

2

Guía a la Reforma de Detención Juvenil

Revisión de Instalación de Detención Juvenil

HERRAMIENTAS DE “CÓMO”

ACTUALIZACIÓN 2014

Herramientas de "procedimientos" de evaluación de instalaciones

Introducción

Estas herramientas de "Cómo" ayudan a miembros del equipo de revisión de instalación a conocer y trabajar las condiciones de la detención utilizando los Estándares de Revisión de Instalación de JDAI. Las herramientas "Cómo" explican ¿Cuáles documentos revisar? ¿Con quién hablar? y ¿Qué observar?, para cada una de las ocho áreas principales de los estándares que son: Clasificación, Salud - Salud Mental, Acceso - Programación, Entrenamiento - Supervisión de Personal, Ambiente - Contención, Aislamiento, Debido Proceso, Quejas y Seguridad).

Aunque las herramientas "Cómo" están designadas para ayudar a los equipos de revisión de instalación a entender el tipo de información necesaria para determinar el cumplimiento con los estándares, no son un guión para el proceso de revisión. Los miembros del equipo usarán la información como un punto de partida, pensando en preguntas adicionales por hacer, documentos por revisar y observaciones a realizar basadas en sus experiencias durante el proceso de la revisión.

Los equipos formados de revisión deben de usar las herramientas "Cómo" en conjunto con los Lineamientos para Conducir una Revisión de Instalación y los Estándares para Revisión de Instalación de Detención Juvenil de JDAI, los cuales están disponibles en el Centro de Ayuda de JDAI: <http://jdaihelpdesk.org/SitePages/conditionsofconfinement.aspx>

Herramientas “Cómo” de JDAI: Clasificación e Ingresos

Nota: Favor de usar este documento como un punto de partida, no como un guión de revisión estricto. Inevitablemente surgirán preguntas adicionales, observaciones, documentos de soporte en el curso de la preparación y conducción de la revisión de la instalación. Recuerde compartir información con otros miembros del equipo si usted encuentra información que puede ser pertinente a las áreas que se están revisando.

REVISIÓN DE DOCUMENTOS POR ESCRITO Y OTROS MATERIALES

Revisión de políticas y procedimientos, incluyendo el Instrumento de Evaluación de Riesgo (RAI) u órdenes publicadas referentes a clasificación, limitantes de la detención para el personal en el área de ingreso y admisiones de la instalación.

- ¿Existen tales políticas y procedimientos?
- ¿Cumplen las políticas y procedimientos con los estándares de JDAI?

Revisión del Instrumento de Evaluación de Riesgo (RAI) para adolescentes.

- ¿Están los instrumentos de evaluación de riesgo completos?
- ¿Existe evidencia de que los adolescentes fueron evaluados acertadamente? Debe de ser evidente que la información recolectada es usada en la decisión para determinar si se detiene al adolescente o se utiliza una alternativa a la detención.
- Examine el uso de cancelaciones para asegurar que el personal está basando sus decisiones con razonamiento apropiado.
- ¿Existe evidencia de que los adolescentes que deben ser excluidos de detención (tales como aquellos con un estatus de ofensa, adolescentes detención migratoria, o adolescentes del bienestar del niño) están detenidos en la instalación?
- ¿Existe evidencia de que los adolescentes quienes cumplen con otros criterios para su liberación están detenidos porque el personal no se puede comunicar adecuadamente con los padres o guardianes debido a las barreras de lenguaje?

Revisión de formas de ingreso y clasificación.

- ¿Las formas cubren la información que el personal debe de recopilar en secciones I(B), (C) y (E)?
- ¿Cómo son usadas las formas que informan las decisiones de ingreso, manejo de población, acogimiento y clasificación?

Revisión de materiales de orientación

- ¿Los videos de orientación, panfletos, u otras fuentes de información cubren todos los temas listados en sección I(C)?
- ¿La información es presentada de una manera que los adolescentes puedan comprender, incluyendo adolescentes con discapacidades y adolescentes con habilidades de lectura limitadas?
- ¿Qué materiales se les da a los padres?

Revisión de los planes de acceso a lenguaje

- ¿Ha completado la instalación un plan de acceso a lenguaje para revisar la necesidad de servicios para adolescentes con Inglés limitado (LEP) y sus miembros familiares?
- ¿Cómo revisa la instalación el número o proporción de adolescentes LEP de cada grupo de lenguaje en su área de servicio para determinar el lenguaje apropiado en servicios de asistencia? (ej. Datos de inscripciones de LEP de escuelas locales del distrito, datos del Buró de Censos de U.S.)
- ¿La instalación recolecta y registra datos de lenguaje primario de adolescentes cuando tienen el primer contacto con la instalación y si son puestos en detención?
- Sabe el personal de la instalación ¿Cuántos adolescentes detenidos son LEP por su lenguaje hablado? ¿Cuántos adolescentes LEP han entrado a la instalación en los últimos seis meses y ¿Cuáles son sus grupos de lenguaje?
- ¿Qué tipo de servicios de asistencia de lenguaje provee la instalación?
- Ha identificado la instalación ¿Cuándo y cómo estarán disponibles los servicios de interpretación y en qué lenguajes? ¿Están disponibles los servicios de interpretación por intérpretes profesionales? ¿Se traducen materiales vitales a todos los lenguajes apropiados si los adolescentes de la instalación o sus familiares no hablan Inglés o son limitados en su habilidad para hablar o leer Inglés? ¿Las traducciones son acertadas y entendibles?
- ¿Se ha identificado al personal que es bilingüe? ¿Existe una proceso para determinar si el personal está calificado para proveer servicios de lenguaje?
- ¿Está el personal entrenado en la disponibilidad de servicios de lenguaje?
- ¿Cómo es que la instalación informa a los adolescentes y sus familias acerca de la disponibilidad de servicios de lenguaje?

Revisión de conteo de población de los últimos meses

- ¿Ha abordado o excedido la población en la instalación la capacidad de foro en algún punto del pasado en los últimos meses?
- ¿Da la apariencia de que las políticas y procedimientos fueron implementadas en esas ocasiones?

Solicite copias de los reportes de datos listados en Estándar I(D)(4).

- ¿Existen tales reportes o datos?
- ¿Se han utilizado estos reportes para modificar o refinar el RAI?

Revise auditorias, inspecciones o reportes de acreditaciones conducidas por otros grupos de profesionales (ej. Asociación de Correccionales Americana, agencias estatales de inspección, agencias estatales o federales de educación, jurados, comisiones de justicia juvenil) de los últimos dos años.

- ¿Indican estos reportes cualquier problema relacionada a esta sección? Durante la revisión, revisa si puede ver si algún problema previamente identificado ha sido remediado.
- ¿Ha programado y completado la administración una auditoría de cumplimiento de estándares de (PREA) La Ley de Eliminación de Violación Sexual en Prisiones para instalaciones juveniles al menos una vez cada tres años? ¿Sugirió la auditoría áreas con necesidad de mejora?

OBSERVE

Observe las áreas de ingreso y admisión.

- Un individuo del equipo de revisión debe de pedir observar al menos una entrevista de ingreso/admisión de un adolescente. ¿Al revisar al adolescente, usa el personal el RAI? ¿Son los adolescentes informados del motivo de la información del ingreso? ¿Evita el personal pedir a los adolescentes que repitan información delicada o muy personal innecesariamente?
- ¿Aparentan las personas conducir el ingreso de manera puntual?
- ¿Cuántos adolescentes están esperando su ingreso? ¿Cómo son los adolescentes supervisados mientras esperan el ingreso?
- ¿Está el área de recepción limpia y segura?
- ¿Existen posters o anuncios apropiados a la edad que proveen información acerca del procedimiento de ingreso para adolescentes?
- ¿Son los ingresos conducidos en un área privada donde otro personal y adolescentes no pueden oír la conversación que se lleva a cabo?
- ¿Son los ingresos conducidos en el lenguaje primario de los adolescentes que son LEP o no hablan Inglés?
- ¿Pregunta el personal a los adolescentes acerca de discapacidades? ¿Sabe el personal cómo obtener cualquier artículo de ayuda?
- ¿Se les ofrece a los adolescentes al menos dos llamadas, una ducha, y un lugar para guardar sus pertenencias?
- ¿Son las pertenencias personales de los adolescentes apropiadamente inventariadas y guardadas seguramente en el ingreso?
- ¿Se les ofrece alimento y bebidas a los adolescentes durante el ingreso?
- Durante el ingreso, ¿revisa el personal los materiales de orientación verbalmente con el adolescente, independientemente de que se provea una versión por escrito, para asegurar que los adolescentes con problemas de lectura y escritos puedan entender las reglas? ¿Provee el personal una oportunidad a los adolescentes para hacer preguntas y clarificar lo que se mal entendió?
- ¿Son los formularios con información confidencial guardados y asegurados en archiveros o los dejan fuera en el escritorio?
- ¿Contiene la orientación todos los temas requeridos por los estándares de JDAI?
- ¿Reciben los adolescentes un programa comprensivo de educación relacionado con la prevención, detección y respuesta de conductas sexuales incorrectas dentro de los primeros diez días de admisión a la instalación?

Observe las unidades de vivienda

- ¿Están separados los adolescentes jóvenes y mayores unos de los otros? ¿Grandes y pequeños?
- ¿Parece que las unidades son integradas por raza y etnicidad?
- ¿Tiene la instalación una variedad de opciones de cuartos para dormir? (ej. Cuartos individuales y cuartos con compañeros) Si es así, ¿Cómo son los adolescentes asignados a estos cuartos?
- ¿Están más adolescentes viviendo en una unidad de los que tiene capacidad el foro? ¿Hay catre o colchones en celdas para adolescentes que están “doblando”?

ENTREVISTE A LOS ADOLESCENTES Y PERSONAL EN LA INSTALACIÓN

Entrevistas de ingreso y personal de unidad

- ¿Cuál es la edad más joven actual de un adolescente en la instalación? ¿Alguna vez la instalación ha detenido a un adolescente menor a 13 años? Si es así, ¿Cuántos adolescentes y qué tan frecuente? ¿Cuáles fueron las circunstancias particulares?
- ¿Se detienen en la instalación a los que tienen estatus de ofensa? Si es así, ¿Cuántos adolescentes y con qué frecuencia? ¿Por cuánto tiempo están los de estatus de ofensa en la instalación?
- ¿Son detenidos adolescentes indocumentados en la instalación? ¿Existen adolescentes en detención quienes no han cometido alguna ofensa? Si es así, ¿Cuántos adolescentes y qué tan frecuente?
- ¿Existen en la instalación adolescentes detenidos que han sido abusados o descuidados que no han cometido una ofensa? Si es así, ¿Cuántos adolescentes y qué tan frecuente?
- ¿Tiene el personal de ingreso o admisión, autoridad para liberar o liberar condicionalmente a los adolescentes?
- ¿Cómo obtiene la información personal sensible acerca de los adolescentes durante el proceso de ingreso? (ej. Orientación sexual, historial de abuso sexual)
- Pide al personal que describa el procedimiento de clasificación. ¿Cumple esta información con las políticas escritas y los estándares de JDAI?
- ¿Cómo evalúa el personal la madurez de un individuo adolescente para las decisiones de ubicación?
- ¿Son separados los adolescentes violentos de los no violentos en las unidades de vivienda? ¿Con qué base?
- ¿Toman en cuenta las decisiones de clasificación la presencia de discapacidades mentales y físicas? ¿El riesgo de suicidio del adolescente? ¿Riesgo de abuso y victimización sexual?
- ¿Están las unidades segregadas por afiliación general de pandillas, o evalúa la personal información específica referente a adolescentes individuales que necesitan ser separados uno del otro?
- ¿Son automáticamente acogidos o programados los adolescentes que son (o se percibe que son) gay, lesbianas, bisexuales, transgénero o intersexuales en ciertas unidades? ¿Son estos adolescentes consultados en cualquier decisión de acogimiento especial?

- ¿Qué tan frecuente es revisada la población institucional en la instalación?
- ¿Qué sucede cuando la población está alcanzando o sobrepasó la capacidad del foro?
- ¿Cuáles son los límites en revelar información confidencial obtenida durante el ingreso?
- ¿Sabe el personal revisar si un adolescente necesita asistencia de lenguaje?
- ¿Sabe el personal qué servicios de interpretación u otro lenguaje están disponibles para entrevistas a adolescentes LEP o que no hablen Inglés o contactar a sus familias?

Entrevista para adolescentes

- Pregunte a los adolescentes ¿Qué tipo de revisión experimentaron en su ingreso?, ¿Qué preguntas les hicieron? ¿Les hicieron preguntas que fueron molestas o embarazosas?
- ¿Fue la información acerca de su situación individual lo que quisieron compartir con el personal de ingreso? ¿Pudieron compartir esa información? ¿Por qué o por qué no?
- ¿Les preguntaron si estaban bajo la influencia de sustancias o intoxicados cuando fueron admitidos por primera vez?
- ¿Se les ofreció alimento y bebida en el ingreso?
- ¿Les ofrecieron al menos dos llamadas telefónicas, una ducha, y un lugar para guardar sus pertenencias personales?
- ¿Qué información recibieron los adolescentes durante la orientación en la instalación? ¿Hubo oportunidad para hacer preguntas acerca de cualquier cosa que no estuvo clara?
- ¿Se sienten seguros en sus unidades de vivienda? ¿Están separados de menores o adolescentes más grandes o adolescentes que parecen una amenaza para ellos?
- ¿Piensan que se les ha puesto en una unidad de vivienda por su afiliación a una pandilla? ¿Por ofensas sexuales? ¿Otras razones?
- ¿Existen más adolescentes viviendo en sus unidades que la cantidad de cuartos o camas? ¿Son los catres o camas extra compradas traídas para que los adolescentes duerman?
- Pregunte a los adolescentes acerca de los problemas de acceder a teléfonos, visitas, recreación, etc., en la instalación, para determinar si el número de adolescentes, está impidiendo el acceso a programas y servicios.

Herramientas “Cómo” de JDAI: Salud y Salud Mental

Nota: Favor de usar este documento como un punto de partida, no como un guión de revisión estricto. Inevitablemente surgirán preguntas adicionales, observaciones, y documentos de soporte en el curso de la preparación y conducción de la revisión de la instalación. Recuerde compartir información con otros miembros del equipo si usted encuentra información que puede ser pertinente a las áreas que están revisando.

Los miembros del equipo deben reclutar individuos con un trasfondo cuidado de la salud y salud mental para asistir con esta parte de la revisión.

REVISE LOS DOCUMENTOS ESCRITOS

Revise las políticas de la instalación, procedimientos y protocolos para servicios médicos y de salud mental.

- ¿Cumplen estas políticas con los estándares de JDAI?
- ¿Cubren las políticas por escrito y políticas con cada estándar o están faltando algunos temas?
- ¿Existen políticas, procedimientos y protocolos apropiados para cubrir las necesidades de las niñas en la instalación?

Revise el instrumento(s) usado para la revisión de admisión médica, de salud mental y suicidio.

- ¿Incluye este instrumento toda la información requerida por los estándares de JDAI?

Revise minutas de llamadas de enfermedades y registros de adolescentes con problemas médicos y de salud mental referidos a otras instalaciones o proveedores. También revise las listas de citas programadas fuera de la instalación, y las minutas de transporte.

- ¿Vieron a los adolescentes de manera oportuna?
- ¿Fueron los adolescentes apropiadamente referidos a otras instalaciones o con proveedores?
- ¿Fue la transportación provista para aquellas citas programadas exteriores?

Revise una muestra de registros médicos, de salud mental y dental de adolescentes en la instalación. Asegúrese de revisar los registros de adolescentes que han estado en la instalación por un periodo de tiempo extendido.

- ¿Están los registros médicos y de salud mental guardados por separado de los registros de contención?
- ¿Contienen los registros médicos toda la información requerida por los estándares de JDAI?
- ¿Recibieron los adolescentes revisiones médicas, de salud mental y de suicidio al momento de admisión?
¿Cubren las revisiones todos los temas requeridos por los estándares de JDAI?
- ¿Quién realizó las revisiones de ingreso? ¿Cuánto pasó después de que los adolescentes entraran?
- ¿Recibieron los adolescentes una revisión de salud completa dentro de primera semana de admisión? ¿Incluyó la revisión completa de salud toda la información requerida por los estándares de JDAI?

- ¿Fueron las revisiones de salud realizadas por una enfermera registrada, practicante, asistente médico o médico?
- ¿Recibieron los adolescentes con necesidades médicas y de salud mental servicios apropiados en una manera oportuna? ¿Existe evidencia de que los adolescentes recibieron servicios correctos en el momento indicado? ¿Existe evidencia de que los adolescentes identificados con riesgos médicos y de salud mental fueran monitoreados apropiadamente en espera de una mayor revisión?
- ¿Recibieron los adolescentes identificados con necesidades significativas de salud mental, una revisión profesional oportuna? Antes y después de la revisión completa, ¿Recibieron los adolescentes cuidado de salud mental apropiado? ¿Existen planes de servicios de salud mental para adolescentes con necesidades de salud mental significativas que contengan los componentes necesarios?
- ¿Recibieron los adolescentes una revisión dental dentro de la primera semana de admisión? ¿Han recibido una examinación dental los adolescentes que han sido detenido por un periodo de tiempo extenso dentro de los primeros 10 días de admisión?
- ¿Existen registros de padres y adolescentes proveyendo consentimiento de servicios médicos y de salud mental?
- ¿Existen planes de dadas de alta médica y de salud mental para adolescentes que han permanecido más tiempo después de sus audiencias iniciales y quienes tienen necesidades médicas y de salud mental significativas?

Revise el plan de emergencias médicas y de salud mental en la instalación.

- ¿Es adecuado el plan para cumplir con emergencias médicas?
- ¿Tiene la instalación un plan para proveer servicios médicos y de salud mental, en instancia de que exista una alegación de abuso sexual?

Revise los registros de emergencias médicas, de salud mental y lesiones en la instalación.

- ¿Respondió el personal pronta y apropiadamente?
- ¿Recibieron los adolescentes servicios necesario?
- ¿Ocurrió alguna transportación de emergencia de manera oportuna?

Revise los registros del programa de calidad médica y de salud mental en la instalación.

- ¿Cumple el enfoque de la instalación con los estándares para un programa apropiado de calidad?
- ¿Los registros de calidad identifican algún área problema indicando no conformidad con los estándares de JDAI? Si es así, revise si hay problemas que hayan sido remediados.

Revise los registros de entrenamiento del personal médico y de salud mental. Revise registros de entrenamiento del personal de la instalación pertinentes al cuidado médico y de salud mental.

- ¿Cumple el entrenamiento con los estándares de JDAI?

Revise las políticas de prevención y respuesta al suicidio en la instalación.

- ¿Cumplen estas políticas con los estándares de JDAI?

Revise registros de intentos y expresiones de suicidio en la instalación por los últimos seis meses.

- ¿Fueron los adolescentes manejados en maneras que cumplen con los estándares e JDAI?
- ¿Fueron los padres o guardianes contactados para un seguimiento oportuno y apropiado?

Revise reportes de auditorias, inspecciones o acreditaciones de inspecciones conducidas por otros grupos profesionales (ej. Asociación Americana de Correccionales, Comisión Nacional del Cuidado Médico Correccional, inspecciones de agencias estatales, de jurados o comisiones de justicia juvenil) por los últimos dos años.

- ¿Indican algún problema relacionado con esta sección? Cuando observe la instalación, revise si hay algún problema previamente identificado que se haya remediado.

OBSERVE

Observe las áreas de revisiones médicas y de salud mental.

- ¿Provee la instalación contextos confidenciales para las revisiones iniciales y completas?
- ¿Existen lugares apropiados para estos propósitos? (ej. Área designada, con equipo apropiado).

Observe a adolescentes en varios niveles de precauciones de suicidio.

- ¿Están los adolescentes activamente suicidas en observación uno a uno constante?
- ¿Son los adolescentes integrados a la medida posible en la rutina normal de la instalación?
- ¿Son puestos los adolescentes con menor riesgo de suicidio en observación cercana o consistente con las recomendaciones de un profesional de salud mental calificado?
- Cuando los adolescentes en precauciones de suicidio están en un cuarto por sí mismo, ¿Hay algo en el cuarto con el que se puedan dañar a sí mismos los adolescentes? (ej. Ganchos en la pared, esquinas filosas, áreas donde los adolescentes puedan trenzar para formar un lazo, toma de corriente electrica).
- ¿Están las herramientas de rescate disponibles en unidades de vivienda en otras partes de la instalación?

Observe el área médica de separación para adolescentes.

- ¿Se puede conducir una observación de adolescentes directa y continua por el personal?

- ¿Son observados los adolescentes separados en cuidado médico en frecuentes intervalos apropiados?
- ¿Es el área médica apropiada? (ej. Existe suficiente separación de otros adolescentes y el personal)

Observe otras áreas médicas

- ¿Son estas apropiadas para los propósitos que sirven?
- ¿Son apropiados y al día, los materiales de referencias?

Observe el área de almacenamiento de medicamentos para recetas.

- ¿Cumple el área de almacenamiento de medicamentos para recetas con los estándares de JDAI?

ENTREVISTE A LOS ADOLESCENTES Y PERSONAL EN LA INSTALACIÓN

Entreviste a adolescentes (recuerde que los adolescentes pueden ser reacios al hablar acerca de sí mismo y puede ser necesario el hacer preguntas en varias maneras diferentes).

- Pregunte a los adolescentes si les preguntaron acerca de sus necesidades médicas o de salud mental cuando entraron a la instalación. ¿Recibieron revisiones médicas y de salud mental en admisión?
- Pregunte a los adolescentes si vieron a un(a) enfermero(a) o doctor desde que entraron a la instalación. ¿Recibieron una revisión médica completa en la primera semana de admisión?
- ¿Han podido tener una llamada por enfermedad o cuidado médico cuando lo han necesitado? entienden ¿Cómo pueden los adolescentes ver a un médico profesional, sin explicar sus condiciones a personal que no es de cuidado a la salud? ¿Cuánto tiempo les tomó antes de que vieran al médico profesional y recibieran cuidado?
- ¿Saben cómo obtener servicios de salud mental cuando son necesarios?
- ¿Han estado alguna vez en precauciones de suicidio o visto a alguien que lo haya estado? ¿Qué sucedió? ¿Cómo se manejó?
- ¿Han experimentado los adolescentes algún problema en obtener servicios de salud y salud mental cuando lo necesitan?
- Pregunte a los adolescentes si alguien ha observado sus bocas para revisar sus dientes. ¿Han recibido servicios dentales e información requerida por los estándares de JDAI?

Entreviste a profesionales médicos y de salud mental en la instalación.

- Pregunte a los profesionales médicos y de salud mental que expliquen algunas de las políticas y procedimientos que recibieron los adolescentes anteriormente. ¿Concuerdan sus explicaciones con las políticas y procedimientos escritos? Si no saben la respuesta a una pregunta en particular, pregunte qué harían en esta situación (ej. Consultar un manual, preguntar a otra persona del personal en la instalación, llamar al control local de venenos).

- ¿Existen suficiente personal médico, de salud dental y dentista en el sitio, con contrato o en guardia para suplir las necesidades de la población en detención? ¿Qué otros tipo de servicios adicionales les gustaría tener?
- ¿Existen servicios médicos, de salud mental y dental las 24 horas en el sitio o en guardia de emergencia? ¿Qué servicios están regularmente disponibles en las horas de la noche y los fines de semana?
- ¿Cómo asegura el personal, la continuidad de medicamentos y servicios de salud mental que los adolescentes habían estado recibiendo en la comunidad antes de su admisión?
- ¿Preparan los profesionales planes de servicio, para adolescentes con necesidades de salud mental significativas?
- ¿Se recolecta información médica y de aseguradora? ¿Cuántos intentos se hacen para contactar al doctor de la comunidad?
- ¿Preparan los profesionales de salud mental planes de altas de alta médicos, de salud mental o dentales para los adolescentes con necesidades de continuidad? ¿Por cuánto tiempo necesitan los adolescentes estar en la instalación antes de que el plan de alta se haga para el o ella?
- ¿Están los profesionales médicos y de salud mental familiarizados con las políticas de prevención y respuesta al suicidio en la instalación? ¿Concuerda su entendimiento de decisiones acerca de prevención de suicidio con las políticas y estándares de JDAI?
- ¿Cómo se administran las recetas médicas? ¿Quién las administra? ¿Dónde?
- ¿Cómo los profesionales médicos y de salud mental obtienen consentimiento de padres y adolescentes? ¿Quién se involucra en estas discusiones? ¿En qué situaciones es el consentimiento de adolescentes adecuado? ¿cómo se aseguran de que los adolescentes y padres entiendan la naturaleza de los servicios?
- ¿Qué información comparten los profesionales médicos y de salud mental con el personal de cuidado directo? ¿Cuándo? ¿Cuáles son los límites de revelar información confidencial?
- ¿Qué tipo de planes de alta preparan los profesionales médicos y de salud mental? ¿Bajo qué circunstancias?

Entreviste al personal de unidades en la instalación.

- Pida al personal directo que explique cómo funcionan las políticas y procedimientos que se han revisado anteriormente. Puede querer proveer un ejemplo concreto, “¿Cómo se le ha enseñado a manejar a un niño con asma?” ¿Concuerda la explicación con lo que está escrito en la política o procedimiento? Si el personal no sabe la respuesta, pregunte qué haría si tuvieran una pregunta de cómo manejar a un niño con una necesidad médica particular.
- ¿Cuál es su entendimiento de las políticas de llamadas de enfermedad? ¿Pueden los adolescentes ver a un profesional médico sin tener que explicar su condición o razón al personal que no son profesionales médicos?
- ¿Está el personal de cuidado directo familiarizado con los recursos médicos y de salud mental en la instalación? ¿Qué tipo de interacción tienen con los profesionales médicos y de salud mental en la instalación?

- ¿Qué entrenamiento reciben en cuestiones médicas y de salud mental? Sabe el personal de cuidado directo ¿Cómo reconocer una emergencia médica o de salud mental? Entiende el personal de las unidades ¿Cuándo y cómo contactar a profesionales médicos y de salud mental en tales emergencias?
- ¿Está el personal de cuidado directo familiarizado con las políticas y procedimientos de prevención y respuesta al suicidio en la instalación? Puede querer proveer un ejemplo concreto como, ¿Qué haría si usted encontrara a un adolescente colgado de su litera o de una bisagra de la puerta?

Herramientas “Cómo” de JDAI: Acceso

Nota: Favor de usar este documento como un punto de partida, no como un guión de revisión estricto. Inevitablemente surgirán preguntas adicionales, observaciones, documentos de soporte en el curso de la preparación y conducción de la revisión de la instalación. Recuerde compartir información con otros miembros del equipo si usted encuentra información que puede ser pertinente a las áreas que están revisando.

REVISE DOCUMENTOS ESCRITOS Y OTROS MATERIALES

Revise las políticas y procedimientos de correo, acceso telefónico, visitas, contacto con abogados, oficiales públicos e interacciones con miembros familiares de los adolescentes.

- ¿Cumplen estas políticas con los estándares de JDAI?
- ¿Cubren las políticas y procedimientos por escrito cada estándar o faltan algunas temas?

Revise los materiales de orientación.

- ¿Explican los videos, panfletos u otra información de orientación todos los procedimientos y reglas de correo, teléfono y visitas?
- ¿Informan los materiales de orientación a los adolescentes que pueden enviar y recibir cuantas cartas desee y recibir un número razonable de libros y revistas por correo?
- ¿Son los materiales de orientación accesibles (lenguaje, discapacidad, etc.) para todos los adolescentes en la instalación?
- ¿Ayudan los materiales a los adolescentes a comprender sus derechos para estar libres de daño y cómo reportar si se sienten inseguros?

Revise la programación de las visitas

- ¿Tienen las familias más de una opción de visita para acomodar varios horarios de trabajo?
- ¿Permite el horario visitas de al menos una hora?

Revise las bitácoras de los libros de correo.

- ¿Refleja la bitácora la fecha, hora y motivo para confiscar correo?
- ¿Se registras en bitácora los artículos confiscados?

Revise las bitácoras de los libros de visita

- Reflejan las bitácoras la hora en que llegaron las visitas, ¿Cuándo comenzo o ambos?
- ¿Son los horarios de las visitas actuales consistentes con más de una hora?
- ¿A cuántos visitantes se les ha negado el acceso dentro de los últimos dos meses y por qué motivos?

Revise los materiales escritos provistos a los familiares.

- Proveen los materiales información de una manera clara y entendible?
- ¿Explican cómo acceder al sistema de quejas y otros medios para reportar problemas?
- ¿Son los materiales traducidos para los miembros familiares con Inglés limitado?
- ¿Animan los materiales al involucramiento familiar en la instalación?

Revise cualquier bitácora de monitoreo de llamadas para revisar cumplimiento con los estándares de JDAI.

Revise auditorias, inspecciones, o reportes de acreditaciones conducidas por otros grupos de profesionales (ej. Asociación de Correccionales Americana, agencias estatales de inspección, agencias estatales o federales de educación, jurados, comisiones de justicia juvenil) de los últimos dos años.

- ¿Indican estos reportes cualquier problema relacionado con esta sección? Cuando observe la instalación, puede querer revisar si hay problemas previamente identificados que han sido remediados.

OBSERVE

Observe la recepción de correo, área(a) de sorteo, revisión y entrega de correo.

- ¿Cuál es la práctica de recibir, sortear y entregar correo?
- ¿Cumple la práctica actual descrita por el personal y observada con las políticas escritas y los estándares de JDAI?
- ¿Está el personal abriendo correo en un cuarto de correo, o en frente de los adolescentes como lo requieren los estándares?
- ¿Está el personal abriendo correo marcado como “confidencial” o “correo legal”?
- ¿Está el personal informando a los adolescentes si el correo es confiscado?
- ¿Hay un límite de libros y revistas que el adolescente puede recibir?
- ¿Hay acumulación de correo no entregado, tanto dirigido a los adolescentes o al exterior? ¿Qué tan viejo es el correo?

Observe un tiempo de visita.

- Revise la cantidad de tiempo que esperan los visitantes a que los adolescentes salgan a verlos. ¿Alguien tiene que esperar una cantidad de tiempo irrazonable?
- ¿Son las visitas al menos de una hora? ¿Son visitas de contacto? ¿Existen razones de seguridad legítimas para que la visitas de no contacto?
- ¿Es el horario de visita publicado para que lo ven los adolescentes y el público?
- ¿Cómo son los visitantes informados de las reglas y políticas que gobiernan las visitas?

- ¿Existe un código de vestimenta para los visitantes? ¿Se les ofrece a los visitantes con qué cubrirse si no cumplen con el código de vestimenta?
- ¿Qué tipo de identificación es requerida para poder visitar y si hay alguna alternativa del proceso de identificación para visitantes que no poseen una identificación otorgada por el gobierno?
- ¿Son las revisiones de los visitantes y adolescentes consistentes con la política y procedimiento, y con los estándares de JDAI?
- ¿Está el personal monitoreando conversaciones, pueden articular una sospecha de amenaza al bienestar y seguridad o crimen razonable?
- ¿Son los adolescentes revisados después de las visitas? ¿Qué tipo de revisión es realizada?

Observe las actividades de alcance familiar.

- ¿Ofrece la instalación a los padres orientación de la instalación dentro de una semana después de la admisión de los adolescentes?
- ¿Tienen las familias la oportunidad de registrar quejas o hacer preguntas al personal de la instalación?
- ¿Involucra la instalación a los miembros de familia en decisiones acerca de sus hijos en la instalación, incluyendo la identificación de estrategias de manejo de comportamiento, hacer decisiones de servicios educativos, médicos y de salud mental y planeación del alta de los adolescentes?

ENTREVISTE A LOS ADOLESCENTES Y PERSONAL EN LA INSTALACIÓN

Entreviste al personal de unidades de vivienda

- Revise el entendimiento y cumplimiento con políticas de la instalación y estándares de JDAI referentes al correo.
- ¿Han retenido correo del adolescente? ¿Cuáles fueron las circunstancias y razones?
- ¿Han leído el correo de adolescentes? ¿Por qué motivo?
- ¿Hay un límite en el número de cartas que los adolescentes pueden escribir?
- ¿Cómo obtienen los adolescentes plumas o lápices para escribir cartas?
- ¿En qué momento permiten a los adolescentes escribir cartas?
- ¿Hay algún problema con recibir suficientes utensilios de plumas o lápices, papel y cartas para los adolescentes?
- ¿Existen reglas consistentes referentes al acceso telefónico?
- ¿Está el personal asegurando que cada adolescente tenga una oportunidad comparable para usar el teléfono? (llamadas telefónicas extras como incentivo de comportamiento positivo están bien, pero los adolescentes molestando a otros para que dejen el teléfono no lo está.)
- ¿Están los adolescentes recibiendo un mínimo de 10 minutos de llamadas por semana? ¿Hay un tiempo medido de antes que la conexión esta establecida?
- ¿Han alguna vez reusado el permitir que un adolescente haga una llamada cuando el adolescente estuvo programado para usar el teléfono? ¿Por qué motivo?
- ¿Alguna vez han cortado una llamada mientras un adolescente estaba hablando? ¿Por qué motivo?
- ¿Cómo maneja el personal las llamadas con abogados? ¿Dónde se llevan a cabo? ¿Pueden otros individuos escuchar la conversación?

- ¿Requiere la instalación que los adolescentes hagan solamente llamadas por cobrar? Si es así ¿Cómo manejan a los adolescentes cuyos padres no pueden recibir llamadas por cobrar? ¿Se les provee a los adolescentes con otras maneras de llamar a casa?
- ¿El personal monitorea las llamadas telefónicas? ¿Está el personal de pie cerca de los adolescentes cuando los adolescentes están en el teléfono?

Interview youth.

- ¿Están los adolescentes teniendo algún problema recibiendo cosas que sus padres les dicen que han enviado?
- ¿Reportan los adolescentes cualquier limitante en escribir cartas?
- ¿Son los utensilios para escribir, papel, sobres disponibles, en momentos razonables y frecuentes para escribir cartas?
- Saben los adolescentes ¿Cuáles son las reglas para recibir paquetes? ¿Cuáles son las reglas para ordenar libros, revistas o recibir tales materiales de la familia? ¿Han tenido algún problema con el sistema?
- ¿Abre el personal el correo en frente de los adolescentes? ¿Es el correo entregado ya abierto a los adolescentes?
- ¿Han recibido los adolescentes correo es estatus disciplinario?
- ¿Son los adolescentes capaces de escribir a sus abogados?
- ¿Ha sido el correo de sus abogados alguna vez abierto por el personal? ¿Cuáles fueron las circunstancias?
- ¿Han podido los adolescentes llamar o escribir a la corte u oficiales públicos confidencialmente si lo desean?
- ¿Son capaces de hacer llamadas telefónicas confidenciales a abogados? ¿Saben cómo?
- ¿Monitorea el personal las llamadas telefónicas?
- ¿Está de pie el personal cerca de los adolescentes mientras los adolescentes están en el teléfono?
- ¿Tienen maneras de acceder a ayuda para problemas legales distintos a sus cargos pendientes?
- ¿Han alguna vez negado visitas? ¿Son las razones justificadas bajo los estándares de JDAI?
- Si tienen hijos, ¿han podido visitarles?
- ¿Han encontrado los adolescentes problemas con el sistema telefónico? ¿Tienen que pagar por las llamadas o llamadas por cobrar? ¿Cuál es el costo? ¿Qué pasa si no puedes pagarlas?

Entreviste al personal supervisando las visitas.

- ¿Es el entendimiento de personal de las reglas consistentes con la política y procedimientos y con los estándares de JDAI?
- ¿Ha acomodado el personal las necesidades para tiempos de visitas especiales? ¿Han negado alguna solicitud? ¿Son estas negaciones documentadas en algún lugar? (Si es así, revise.)
- ¿Ha habido algún problema particular con las visitas? (ej. Ingresar contrabando) ¿Cómo han manejado los problemas?

- ¿Cómo los familiares hacen preguntas o registran quejas?
- ¿Hay oportunidades para las familias para reunirse con el personal de la instalación?
- ¿Tienen los abogados oportunidades razonables para visitar a los clientes durante horarios para clientes?
- ¿Ocurren las visitas de los abogados en espacios que permiten la confidencialidad?

Entreviste a miembros de la familia mientras esperan la visita o después de completarla.

- ¿Reciben los miembros familiares orientación dentro de una semana de la admisión de sus hijos a la instalación? ¿Qué tipo de información cubrió? ¿Tuvieron alguna pregunta que no fue cubierta por la orientación?
- ¿Se les permite traer artículos personales para su hijo(a)? ¿Ha habido problemas con esto?
- ¿Se han encontrado con algún problema con las visitas?
- ¿Se les ofrece una oportunidad para mostrar consternaciones o hacer preguntas acerca del tratamiento para sus hijos en la instalación? ¿Qué consternaciones han mencionado? ¿Piensan que hay algunas buenas cosas sucediendo en la instalación?
- ¿Les provee el personal la oportunidad para estar involucrados en decisiones hechas acerca de sus hijos en la instalación, tales como las estrategias del manejo de comportamiento y servicios médicos y de salud mental? ¿Son notificados cuando ocurren incidentes serios involucrando a sus hijos?

Entreviste a consejeros, tales como defensores públicos, quienes representan frecuentemente a los adolescentes en la instalación.

- ¿Experimentan estos abogados problemas en obtener acceso a sus clientes?
- ¿Son las reuniones sostenidas en espacios confidenciales?
- ¿Son los clientes capaces de llamarles desde un espacio confidencial cuando lo necesitan?
- ¿Ha habido problemas con el correo legal?

Entreviste a investigadores o administradores de la instalación.

- ¿Hay algún programa para monitorear llamadas telefónicas?
- Determine si las llamadas son monitoreadas solo cuando el personal tiene una sospecha de actividad criminal razonable.

Entrevista al administrador de la instalación.

- Inquiera acerca del sistema para escoger la compañía telefónica que provee el servicio telefónico a los adolescentes.
- Si se requieren llamadas por cobrar o tarjetas telefónicas, ¿Cuáles son los precios? ¿Tienen la instalación algún proceso para proveer fondos a los adolescentes y miembros familiares que no pueden pagar esos precios?

Herramientas “Cómo” de JDAI: Programación

Nota: Favor de usar este documento como un punto de partida, no como un guión de revisión estricto. Inevitablemente surgirán preguntas adicionales, observaciones, documentos de soporte en el curso de la preparación y conducción de la revisión de la instalación. Recuerde compartir información con otros miembros del equipo si usted encuentra información que puede ser pertinente a las áreas que están revisando.

Educación

Los miembros del equipo deben de reclutar individuos con un trasfondo cuidado de la salud y salud mental para asistir con esta parte de la revisión.

REVISE DOCUMENTOS ESCRITOS Y OTROS MATERIALES

Revise cualquier panfleto del personal, panfletos para estudiantes y padres, reglas de la escuela o planes del manejo de comportamiento, guías curriculares y otros documentos que reflejen o describan las políticas, programas educativos en la instalación.

- ¿Cumplen los documentos escritos con los estándares de JDAI?

Revise cualquier evaluación, auditoría, reportes de acreditación escolar, reportes de cumplimiento local, estatal o federal, documentos similares que revisan los programas educativos provistos ¿Qué grado los adolescentes están demostrando avance académico en estos programas?.

- Indican estos reportes ¿Cualquier problema relacionado con esta sección? Cuando observe la instalación, revise si algunos problemas previamente identificados han sido remediados.

Obtenga los datos de inscripciones que incluyen datos de inscripciones/primer asistencia a la escuela en la instalación, nivel de grado, edad, género, raza/etnicidad, estatus de lenguaje y estatus de educación especial de todos los adolescentes.

- ¿Cuáles son las discapacidades revisadas de todos los adolescentes? identificados previamente para educación especial.
- ¿Cuáles son los lenguajes hablados por los adolescentes identificados como LEP por nivel de grado?
- ¿Están algunos de los adolescentes identificados como estudiantes migrantes?

Revise las formas de revisión educativa, documentación de las solicitudes de registros y transferencia de la escuela.

- ¿Están las formas de revisión completadas con toda la información necesaria?
- Compare las formas de revisión con la fecha y hora del ingreso del adolescente. ¿Con completadas al momento del ingreso de adolescentes a la instalación, y nunca más de tres días de la admisión del adolescente en la instalación?
- Revise formas de solicitud de registros y transferencias después del alta. ¿Aparenta que es un proceso eficiente?

Compare la lista de admisión de la instalación con los registros de la escuela.

- ¿Están los archivos de educación especial guardados por separado de los otros archivos educativos? ¿Contienen estos archivos los documentos requeridos, incluyendo IEPs, documentación de _____, y registros de servicios?
- ¿Empatan los servicios provistos las necesidades de los adolescentes? ¿Hay alguna indicación de que los IEPs han sido alterados para encajar con servicios existentes en la escuela de la instalación?

Revise los horarios de la unidad y la escuela.

- Determine ¿Cuántos minutos al día se requiere por ley que los adolescentes estén en la escuela?, revise el horario diario para determinar si el horario permite a todos los adolescentes la cantidad de tiempo requerida por ley.
- ¿Hay algún horario para el uso de la biblioteca que de acceso regular a todos los adolescentes?
- Revise los registros de servicios provistos a los adolescentes que están en estatus disciplinario o inhábiles para asistir a la escuela.

Revise la lista de maestros, credenciales y registros de asistencia.

- ¿Hay alguna vacante para maestro? ¿Cómo se llenan las posiciones interinas?
- ¿Qué tan frecuente están los maestros ausentes y si hay un proceso para proveer maestros sustitutos? ¿Se envía a los adolescentes de regreso a sus unidades cuando los maestros están ausentes?
- ¿Cuáles son las credenciales de los maestros del personal? ¿Cuántos tienen credenciales de emergencia o permisos excepcionales?
- ¿Tienen los maestros credenciales especializadas en respecto a la duración o instrucción de LEP?
- ¿Hay algún personal instructivo suplementario, tales como maestros de recursos y asistentes instructivos, disponibles en la escuela?
- ¿Hay instructores enseñando fuera de sus áreas de enfoque?
- Determine si los sustitutos exteriores han enseñado cuando los maestros están ausentes, en vez de sacar a los administradores y proveedores de servicios especiales fuera de sus deberes.
- ¿Asisten los estudiantes inscritos a la escuela regularmente? ¿Son excusadas o no excusadas las faltas registradas con las razones para la falta?

Pida por una lista de suspensiones de adolescentes o expulsiones en los últimos 6 meses.

- Revise registros seleccionados al azar de adolescentes suspendidos o expulsados para determinar cumplimiento con los requerimientos estatales, locales y los estándares de JDAI?
- ¿Cuántos adolescentes han sido suspendidos, bajo qué motivos?
- ¿Son los adolescentes suspendidos bajo cuestiones que normalmente no aplicarían en un espacio escolar regular?

OBSERVE

Observe revisiones educativa iniciales

- Colecta el personal educativo ¿Información acerca el estatus de la escuela, estatus de educación especial, nivel de grado, calificaciones, e historial de suspensiones, expulsiones, retenciones y estatus LEP?
- ¿Hace el personal educativo preguntas de una manera que probablemente incita respuestas precisas de los adolescentes acerca de la educación especial? ¿Hacen las preguntas de una manera que los adolescentes entienden? Por ejemplo, “¿Recibiste educación especial?” no identificará a los adolescentes que previamente han recibido educación especial. Las preguntas acerca de si un adolescente ha tenido un Programa de Educación Especializada (IEP), si un maestro alguna vez sacó a un adolescente de alguna clase para trabajar uno a uno, etc., son más efectivas en determinar si un adolescente estuvo en educación especial previamente.
- ¿Hace las preguntas el personal educativo de una manera que probablemente incite respuestas acerca de fluidez de lenguaje? Por ejemplo, Los adolescentes ¿Han recibido alguna instrucción especial para enseñarles Inglés? ¿Cuál es el lenguaje más hablado en casa? Aunque los adolescentes puedan hablar Inglés, ¿Determina el personal educativo si pueden leer inglés?

Observe clases.

- ¿Se conectan los maestros con los adolescentes? ¿Es el trabajo en el salón limitado a trabajo individual o sucede alguna instrucción interactiva?
- ¿Está ocurriendo algún trabajo significativo?
- ¿Están los adolescentes con alguna tarea?
- ¿Hay distracciones innecesarias? (ej. Clase en lugar ruidoso, personal hablando en una proximidad cercana, más de una clase en el mismo salón)
- ¿Cuáles son las decoraciones en las paredes del salón? ¿Son interesantes y variadas? ¿Reconocen los logros del estudiante?
- ¿Qué estrategias están puestas, si mucho, para proveer acceso a adolescentes LEP a currícula elemental? ¿Algunos del personal de enseñanza hablan otro idioma del inglés? ¿Hay ayudas instructivas disponibles para hablar los lenguajes de los adolescentes LEP?

- ¿Hay materiales instructivos apropiados en clase, incluyendo aquellos para adolescentes LEP?
- ¿Tienen los adolescentes acceso a cuadernos o usan hojas de trabajo?
- ¿En qué medida tienen los adolescentes acceso a computadoras? ¿Están estos programas accesibles? ¿Están los adolescentes involucrados en actividades educativas en computadoras? (a lo contrario de estar jugando solitario)
- ¿Tienen los maestros de educación especial y otros proveedores de servicio espacio apropiado para hacer su trabajo con los adolescentes?

Observe transportación de los adolescentes a clase.

- ¿Comienzan las clases al tiempo que se programan para comenzar?
- ¿Resultan las variaciones en el horario en reducción substancial del tiempo de educación?

Visite otras partes de la instalación durante el tiempo de escuela.

- ¿Cómo son los estudiantes disciplinados por comportamiento destructivo?
- Si se observa que los adolescentes no están en la escuela durante el tiempo de escuela, pregunta ¿Por qué no están en la escuela?
- Observe la instrucción provista a adolescentes que no pueden asistir a la escuela regularmente.

Visite la biblioteca de la escuela.

- ¿Hay una variedad apropiada de libros para acomodarse a los intereses de los adolescentes, necesidades educativas, y lenguajes hablados por los adolescentes en la instalación?
- ¿Parece que los libros han sido usados? ¿Están en buenas condiciones?

ENTREVISTE A LOS ADOLESCENTES Y EL PERSONAL DE LA INSTALACION

Entreviste al personal responsable de revisiones y ubicación.

- ¿Qué tan pronto son registrados los adolescentes en clases en la escuela de la instalación?
- ¿Son los adolescentes puestos en clases solamente por su edad, unidad, son agrupados por habilidad y/o por estatus LEP?
- Si un adolescente es LEP, ¿Hay personal educativo que hable el idioma natal del adolescente y está calificado para interpretar? ¿Cuál es el enfoque de la escuela en proveer acceso significativo al programa escolar a adolescentes LEP?
- ¿Está el personal educativo haciendo preguntas que probablemente encontrarán información precisa acerca de educación especial?
- ¿Qué preguntas están haciendo?
- ¿Está el personal educativo haciendo preguntas que probablemente encontrarán información precisa acerca de fluidez de inglés? ¿Qué preguntas están haciendo?

- ¿Solicita el personal registros educativos de la escuela previa de los adolescentes, incluyendo el Programa Educativo Individual (IEP) en Sección 504 Planes, dentro de las 24 horas de la admisión de los adolescentes o el siguiente día hábil, cualquiera que ocurra más tarde?
- ¿Conduce el personal una revisión educativa dentro de los cinco días de la admisión de un adolescente?

Entreviste al personal de la escuela de varios niveles.

- ¿Existe comunicación puntual de información acerca del trabajo y créditos completados de los adolescentes mientras se transfieren a una nueva ubicación o regresan a casa?
- ¿Está la escuela en un calendario de 12 meses?
- ¿Cómo son substitutos entrenados y retenidos para la instalación?
- ¿Existe un proceso para determinar créditos parciales y son éstos aceptados para regresar a escuelas de distrito?
- ¿Cuáles son los posicionamientos educativos post detención disponibles para los adolescentes? ¿Son los adolescentes ubicados en escuelas alternativas después de la detención, o son inscritos en una escuela regular de distrito? ¿Quién decida y bajo qué bases?

Entreviste a los adolescentes.

- ¿Qué horas están en clase cada día?
- ¿Tienen los maestros control de la clase o es la mayor parte del tiempo usada por disciplina?
- ¿Es el trabajo apropiado para el nivel o es muy fácil o muy difícil?
- Determine si los adolescentes ¿Han recibido educación antes de llegar a la instalación? ¿Están recibiendo servicios similares en la instalación?
- ¿Tienen los adolescentes acceso a la biblioteca? ¿Se les permite sacar libros?
- Si un adolescente está en estatus disciplinario ¿Qué educación recibe el adolescente? ¿Reciben paquetes de trabajo? ¿Es su trabajo corregido o revisado por los maestros? ¿Hay comunicación significativa con el instructor?
- ¿Hay distracciones innecesarias en el salón?
- ¿Tienen materiales que necesitan?
- ¿Tienen acceso a libros de texto? ¿Tienen acceso a computadoras?
- ¿Tienen tarea? ¿Pueden tomar libros u otros materiales a sus cuartos?

REVISE CUMPLIMIENTO CON EDUCACION ESPECIAL Y REQUISITOS DE SECCIÓN 504

- Entrevista al personal, adolescentes, padres y abogados quienes frecuentemente representan a los adolescentes en la instalación.
- Pida una lista de adolescentes con discapacidades, revise sus IEPs, planes de Sección 504, y Planes de Intervención al Comportamiento. Observe a estos adolescentes seleccionados para determinar si están recibiendo instrucción apropiada y servicios de acuerdo a sus planes.
- ¿Qué servicios específicos de educación especial están disponibles para los adolescentes?
- ¿Cuántos miembros del personal educativo proveen servicios de educación especial? ¿quiénes son? ¿Qué servicios proveen?
- Revise los planes con la bitácora de servicios para ver si los adolescentes están recibiendo servicios requeridos por el plan.
- Determine si los planes son debilitados o ajustados para cumplir con recursos limitados en la instalación. Compare planes de ubicación educativa previos a los actuales de la instalación para el individuo adolescente. ¿Hay un patrón de eliminación o recorte de servicios de planes previos? ¿Hay razones legítimas para tales cambios?
- Observe una reunión de IEP para cumplimiento con la ley. ¿Se hacen esfuerzos significativos para involucrar al padre o sustitutos? ¿Están los sustitutos disponibles para casos apropiados?
- ¿Hay alguna demora en la provisión de servicios de educación especial como resultado de haber fallado en obtener el IEP previo de la escuela de distrito que envía?
- ¿Son los adolescentes con discapacidades educativas disciplinados en la escuela de la instalación? ¿Se alinea el proceso de disciplina con los requisitos federales y los estándares de JDAI?
- ¿Son provistos servicios de educación especial y revisiones a aquellos adolescentes que están esperando ubicación?

Ejercicio, Recreación y Otra Programación

REVISE DOCUMENTOS ESCRITOS Y OTROS MATERIALES

Revise políticas y Procedimientos

- ¿Cumplen estas políticas con los estándares de JDAI?

Revise los horarios de la instalación, horarios individuales de unidades de vivienda, horario de recreación, los libros de bitácoras de unidades y recreación.

- Compare horarios con las bitácoras de las unidades u otras bitácoras que indiquen el uso de partes de la instalación dedicadas a programación específica. (ej. El gimnasio, cuarto de computo, etc.) para determinar si los adolescentes reciben programación como es programado.
- ¿Permite el horario tiempo adecuado para ejercicio y otras actividades?

- ¿Hay tiempo no estructurado excesivo?
- ¿Reflejan los programas vespertinos o nocturnos los intereses y necesidades de los adolescentes? Cuando es apropiado, ¿son los programas presentados por grupos externos con lazos en la comunidad?
- ¿Hay programación equivalente para adolescentes masculinos y mujeres? ¿Tienen los adolescentes la misma cantidad de tiempo en el gimnasio, cuarto de cómputo, y otras facilidades especiales?
- ¿Hay tiempo para servicios religiosos que reflejan las necesidades de los adolescentes en la población? ¿Qué actividades son programadas para adolescentes que no participan en programación religiosa?

Revise documentación relacionada con el sistema de manejo de comportamiento positivo.

- ¿Se alinea el sistema de manejo de comportamiento positivo con los estándares de JDAI?
- ¿Reciben incentivos los adolescentes por comportamiento positivo adicionales a las consecuencias por el comportamiento negativo?
- ¿Qué materiales reciben los adolescentes acerca del sistema de manejo de comportamiento positivo? ¿Son fáciles de entender?

Revise las políticas y procedimientos relacionados a los adolescentes con necesidades especiales.

- ¿Tiene la instalación políticas y protocolos para cumplir con las necesidades de adolescentes con discapacidades, incluyendo adolescentes con discapacidades físicas e intelectuales?
- ¿Tiene la instalación políticas y protocolos para cumplir con las necesidades de adolescentes LEP? ¿Ha completado el personal un plan de acceso a lenguaje? ¿Incluyen estas políticas hacer programación distinta a la escuela accesible para estos adolescentes?

OBSERVE ACTIVIDADES EN UNIDADES DE VIVIENDA Y EN OTROS LUGARES EN LA INSTALACION

- ¿Están los adolescentes involucrados en una variedad de actividades en el curso del día?
- ¿Tienen al menos una hora de ejercicio, al aire libre si el clima lo permite?
- ¿Tienen las unidades suficiente suplementos de juegos, cartas, materiales de lectura, implementos para escribir y materiales de arte? ¿Son apropiados en edad, género y materia? ¿Son estos materiales para una variedad de niveles de habilidad?
- Si la televisión está prendida, hay programación apropiada? ¿Tienen los adolescentes oportunidad para involucrarse en otras actividades mientras otros adolescentes ven la televisión? ¿Es el uso de la televisión mantenido en un mínimo de tiempo?
- ¿Están los adolescentes fuera de sus cuartos excepto durante el cambio de turno y otros periodos breves de transición? Si los adolescentes están en sus cuartos cuando visite la unidad, pregunte ¿Por qué?. Revise después si los adolescentes han regresado a su programación.

- ¿Son los espacios de ejercicio y equipo suficiente para permitir a todos los adolescentes tener ejercicio durante periodos del horario? (ej. una cancha de basquetbol para unidad de 25 adolescentes no es suficiente si no hay otra actividad disponible)
- ¿Concuerdan las actividades con el horario y bitácoras?
- ¿Qué están haciendo los adolescentes no involucrados en programación religiosa mientras esas actividades están sucediendo? ¿Tienen la oportunidad de hacer algo distinto a estar en sus cuartos encerrados?
- ¿Tienen los adolescentes libros y materiales religiosos en sus cuartos?
- ¿Provee el personal a los adolescentes elogios por su comportamiento durante el día? ¿Cómo responde el personal al comportamiento negativo?
- ¿Tiene la instalación espacios y alojamiento requerido para individuos con limitaciones motrices y discapacidades físicas?

ENTREVISTE A ADOLESCENTES Y PERSONAL EN LA INSTALACIÓN

Entreviste al personal.

- ¿Puede generalmente el personal cumplir con el horario?
- ¿Las prácticas cumplen con los estándares de JDAI?
- ¿Qué causa desviaciones en el horario?
- ¿Qué les gusta más hacer a los adolescentes? ¿Qué es, lo que menos les gusta hacer?
- ¿Cuáles son sus recomendaciones de programación? ¿Qué conservarían y cambiarían?
- ¿Qué materiales necesitan para proveer una programación exitosa? ¿Tienen todo lo que necesitan?
- ¿Pueden los adolescentes practicar la religión de su elección? ¿Expresan la necesidad de programación religiosa que no están recibiendo? ¿Hay mucha demanda para ciertos servicios que termina limitando el acceso a los adolescentes? ¿Hay prácticas en las cuales los adolescentes querrían involucrarse que no estén permitidas?
- ¿Cómo funcionan las dietas religiosas especiales? ¿Hay algún problema con provisión consistente?
- ¿Entiende el personal el sistema de manejo de comportamiento? Pida al personal describir los niveles, recompensas y sanciones. ¿Tiene el personal respuestas similares de cómo lo manejarían? ¿Hay consistencia entre el personal de las unidades? ¿Entienden las razones para animar el comportamiento positivo?
- ¿Ha encontrado el personal adolescentes con discapacidades físicas e intelectuales? ¿Cómo hizo el alojamiento apropiado la instalación? ¿Cuáles fueron los ajustes en el alojamiento?
- ¿Ha encontrado el personal adolescentes con fluidez de inglés limitada? ¿Cómo hizo la instalación el alojamiento apropiado? ¿Cuáles fueron los ajustes en el alojamiento?

Entreviste a los adolescentes

- ¿Reportan los adolescentes oportunidades de ejercicio consistentes? ¿Qué tan seguido salen al aire libre?
- ¿Pueden tener libros en sus cuartos? ¿Hay materiales de lectura que les interesen? ¿Qué les gustaría leer que no esté disponible?
- ¿Hay suficientes juegos y otros suplementos recreativos? ¿Son estos suplementos compartidos de manera justa entre los adolescentes?
- ¿Reportan los adolescentes que lo que usted observó durante la visita de revisión es un reflejo de la actividad normal en la instalación? ¿Organizó el personal o la administración actividades especiales en ese día de la revisión?
- ¿Cuánto tiempo pasan los adolescentes en sus cuartos?
- ¿Qué pasa durante un día típico?
- ¿Sienten que la programación refleja sus intereses y necesidades? ¿Es responsiva al género?
- ¿Pueden practicar la religión de su elección? ¿Hay problemas en recibir dietas religiosas?
- ¿Proveen los voluntarios programación? Si algunos adolescentes están participando con voluntarios religiosos, ¿Qué se les permite hacer a los otros adolescentes?
- ¿Entienden los adolescentes el sistema de manejo de comportamiento? ¿Es aplicado justa y consistentemente?
- ¿Sienten los adolescentes que el comportamiento positivo es incitado y recompensado? ¿Son las recompensas cosas que los adolescentes de hecho quieren? ¿Están las recompensas siempre disponibles?
- Para los adolescentes LEP o adolescentes que tienen miembros familiares con inglés limitado, ¿Qué tipo de alojamiento ha hecho la instalación para atender sus necesidades de lenguaje? ¿Han tenido los adolescentes o sus familiares acceso a intérpretes calificados? ¿Qué tipo de materiales escritos traducidos se les han dado?
- Para adolescentes con discapacidades, ¿Qué tipo de alojamiento ha hecho la instalación?

Herramientas “Cómo” de JDAI: Entrenamiento y Supervisión de Empleados

Nota: Favor de usar este documento como un punto de partida, no como un guión de revisión estricto. Inevitablemente surgirán preguntas adicionales, observaciones, documentos de soporte en el curso de la preparación y conducción de la revisión de la instalación. Recuerde compartir información con otros miembros del equipo si usted encuentra información que puede ser pertinente a las áreas que están revisando.

REVISE DOCUMENTOS ESCRITOS Y OTROS MATERIALES

Revise las descripciones escritas de trabajo y requisitos para todas las posiciones.

- ¿Cumplen las descripciones de trabajo con los estándares de JDAI?
- ¿Cuáles son las vacantes actuales del personal, ausencias de largo tiempo o compensaciones de retiro?
- ¿Qué posiciones son actualmente cubiertas por personal temporal o necesario?

Revise archivos del personal y/o de entrenamiento. Si los archivos se guardan por separado, obtenga muestras de archivos correspondientes (ej. Ambos tipos de archivos por personas específicas del personal).

- ¿Cumple el personal con las calificaciones para las posiciones que tienen?
- ¿Ha recibido el personal revisiones por enfermedades infecciosas y contagiosas?
- ¿Ha recibido el personal revisión de trasfondo? Para el personal que ha sido empleado por un largo tiempo en la instalación, ¿Hay evidencia de una revisión? Para personal que se ha identificado en el proceso de revisión, ¿Qué tipo de acción se tomó?
- ¿Hay documentación que refleja que los requisitos de entrenamiento pre-servicio se han cumplido? ¿Requisitos de entrenamiento de seguimiento anual?
- ¿Incluyen los archivos información acerca de los lenguajes que el personal habla adicionales al inglés? ¿Cuáles son las capacidades de lenguaje del personal?
- ¿Incluyen los archivos evaluaciones regulares de ejecución.

Revise los planes maestros de entrenamiento, archivos y currícula de entrenamiento.

- ¿Cumplen estos planes escritos con los estándares de JDAI?
- ¿Cubre el entrenamiento provisto con cada tema mencionado en los estándares? ¿Es cada tema cubierto a detalle suficiente para adecuadamente preparar al personal?
- ¿Es el entrenamiento provisto a todo tipo de personal en la instalación? (ej. del personal del servicio de comida hasta el de cuidado directo)
- ¿Existen archivos de entrenamiento y currícula para el uso de la fuerza, contención y aislamiento? ¿Cumplen con los estándares de JDAI?

- ¿Ofrece la instalación entrenamiento especializado al personal médico, personal de salud mental, e investigadores requerido por PERA y los estándares de JDAI?
- ¿Entrena la instalación a voluntarios y contratistas en sus obligaciones bajo las políticas de la instalación de prevención, detección y respuesta del abuso y acoso sexual?

Revise reportes de incidentes serios y quejas para identificar miembros del personal involucrados en situaciones selectas. Obtenga los archivos de personal específico y/o entrenamiento para personas selectas.

- ¿Ha sido puesta cualquier información del incidente en los archivos del personal y de entrenamiento? (ej. Disciplina, entrenamiento adicional, suspensión)
- ¿Ha sido el personal entrenado para realizar deberes específicos involucrados con el incidente o queja? (ej. técnicas de des aceleración, procedimientos de contención, primeros auxilios)

Revise los horarios de empleamiento, planes de contingencia de empleamiento, listas de rotación, tiempo extra, así como los reportes de turnos y bitácoras de varios meses anteriores.

- ¿Hay un uso significativo de tiempo extra sugiriendo la falta de personal? ¿Hay un uso significativo de personal de medio tiempo y temporal?
- ¿Reflejan los horarios de empleamiento la información de los reportes de turnos y bitácoras de unidades?
- ¿Qué sucede cuando una persona del personal por enfermedad o toma vacaciones?

Revise las bitácoras de unidades.

- ¿Qué documentación (ej. Firma y fecha) hay para demostrar que las bitácoras están siendo monitoreadas por supervisores de unidades?

Revise reportes de abuso, negligencia, represalias o violación de responsabilidades.

- ¿Hay documentación de que el personal de la instalación reporta incidentes a las partes apropiadas?
- ¿Cuál fue la disposición de las investigaciones? ¿Disciplinaron los administradores al personal por incidentes substanciales?

Revise datos y planes de calidad

- ¿Qué tipo de información revisa el administrador regularmente?
- ¿Ha la instalación establecido metas de ejecución, recopilan y analizan los administradores datos para ver si esas metas se han cumplido?

Revise auditorías, inspecciones, o reportes de acreditaciones conducidas por otros grupos de profesionales (ej. Asociación de Correccionales Americana, agencias estatales de inspección, agencias estatales o federales de educación, jurados, comisiones de justicia juvenil) de los últimos dos años.

- ¿Indican estos reportes cualquier problema relacionado con esta sección? Cuando observe la instalación, revise si hay problemas previamente identificados que hayan sido remediados.
- ¿El administrador ha programado y completado una auditoría de cumplimiento con los estándares de instalaciones juveniles de (PREA) Ley de Eliminación de Violación Sexual en Prisiones al menos cada tres años? ¿Sugiere la auditoría áreas en necesidad de mejora?

OBSERVE

Observe el nivel de empleamiento en las unidades de vivienda en distintos tiempos del día.

- ¿Se aparenta que hay suficiente personal para proveer supervisión adecuada y continua para los adolescentes?
- ¿En las unidades de vivienda de la población general, ¿Hay una proporción de 1:8 de personal a adolescente cuando los adolescentes despiertan y una proporción de 1:16 cuando los adolescentes duermen?
- ¿Cuál es el empleamiento en las unidades de vivienda más especializadas? (ej. Unidades de manejo especial) ¿Parece ser suficiente?
- ¿Hay personal femenino siempre en turno en las unidades de vivienda acogiendo niñas?
- ¿Visita el personal de supervisión la unidad y provee supervisión activa al personal?

Observe al personal y adolescentes en unidades o áreas especializadas (ej. Unidades de manejo especial, áreas de cuidado médico, escuela de la instalación, espacio recreativo) movimientos de adolescentes de una unidad o área a otra.

- ¿Hay personal suficiente para proveer supervisión adecuada y continua para los adolescentes?
- ¿Hay personal suficiente que permite a los adolescentes participar en la escuela, recreación y otra programación programada para proveer a los adolescentes acceso puntual a área como la de cuidado médico?

Vea una muestra al azar de cintas de seguridad de unidades donde hay cámaras instaladas.

- ¿Duerme el personal durante su turno?
- ¿Realiza el personal revisiones de cuarto requeridas al menos en intervalos de 15 minutos o menos?
- ¿Está al personal supervisando apropiadamente a los adolescentes?
- ¿Está el personal de supervisión visitando las unidades regularmente?

ENTREVISTE A ADOLESCENTES Y PERSONAL EN LA INSTALACIÓN

Entreviste a adolescentes (recuerde que los adolescentes pueden ser reacios acerca de sí mismos y puede ser necesario el hacer preguntas en distintas maneras.)

- Pregunte a los adolescentes si ¿El personal usa profanaciones, amenazas o intimidación?.
- Pregunte a los adolescentes si ¿Saben de otros adolescentes que han sido física o sexualmente abusados o acosados en la instalación? ¿Por personal o adolescentes?
- Pregunte a los adolescentes ¿Qué sucede si hay una pelea y otro disturbio en la unidad? ¿Llega a apoyar personal de otras partes de la instalación?
- ¿Han alguna vez visto una emergencia? ¿Estuvo el personal preparado para manejarla?
- ¿Pueden los adolescentes hablar con el supervisor o el personal de gerencia cuando es necesario?

Entreviste a todo tipo (ej. Salud, educación, unidad) de personal en la instalación.

- ¿Hay suficiente personal disponible en el sitio, por contrato, o en guardia para cumplir con las necesidades de la población detención en sus áreas particulares? (ej. Educación, salud, de limpieza) ¿Qué tipos de personal adicional es necesario?
- ¿Hay suficiente personal disponible las 24 horas? ¿Están algunos turnos crónicamente cortos de personal?
- ¿Cómo se deciden hacer las revisiones de cuarto a los adolescentes con riesgo de suicidio y de otra manera en necesidad de supervisión elevada?
- ¿Qué sucede si un miembro del personal en su área está enfermo o toma vacaciones?
- Pregunte acerca del entrenamiento que recibieron antes de trabajar en la instalación, así como del entrenamiento continuo.
- Siente el personal ¿Qué el entrenamiento es adecuado para permitirles hacer su trabajo apropiadamente? ¿Qué otro entrenamiento les gustaría recibir?
- ¿Recibe el personal supervisión activa, constructiva de los gerentes?
- Pregunte qué harían en una emergencia médica o de otro tipo? ¿Coinciden las respuestas que provee el personal con las políticas relevantes, procedimientos y cualquier entrenamiento que se les haya provisto?
- ¿Cómo reporta el personal abuso, negligencia, acoso o represalia? ¿Cuáles son sus obligaciones bajo las leyes de reporte obligatorio? ¿Entiende el personal qué necesita para ser reportado y a quién?

Entrevista al coordinador de entrenamiento y el personal de gerencia.

- ¿Cómo es integrado el entrenamiento continuo en los horarios del personal? ¿Cómo miden el cumplimiento con los requisitos de entrenamiento continuo?
- ¿Qué sucede con el personal que no cumple con la expectativas?

- ¿Cómo es identificado el personal que necesita entrenamiento adicional en ciertas áreas? (ej. Después de usar técnicas de control inapropiadas) ¿Cuál es el proceso para asegurar que hay un seguimiento en tal entrenamiento?
- ¿Cómo es la falta de personal manejada? ¿Se le requiere al personal trabajar doble turno?
- ¿Cuánto personal está sin trabajo en quedas de compensaciones de trabajo y cuántas quejas se han puesta en el último año?
- Llama el personal ¿Cuándo enfermo más de lo que normalmente se esperaría? (Esto puede ser una señal del personal experimentando una gran cantidad de estrés en la instalación.)
- ¿Qué, si alguna, revisión administrativa y análisis es llevada a cabo sobre incidentes y registros de disciplina? (ej. Uso de la fuerza, contención, aislamiento) ¿Lesiones? ¿Intentos de suicidio? ¿Reportes de abuso infantil? ¿Quejas de ciudadanos? ¿Quejas en general?
- ¿Ha sido tomada alguna acción como resultado de revisiones administrativas de reportes de incidentes y reportes de disciplina durante el último año? ¿Otras acciones del personal? ¿Entrenamiento adicional?
- ¿Cuáles son las metas de ejecución de la instalación y cómo es medido el progreso hacia estas?
- ¿Ha conducido la instalación una auditoría de cumplimiento con los estándares de PREA? Si no, ¿Cuáles son los planes para hacerlo?

Herramientas “Cómo” de JDAI: Ambiente

Nota: Favor de usar este documento como un punto de partida, no como un guión de revisión estricto. Inevitablemente surgirán preguntas adicionales, observaciones, documentos de soporte en el curso de la preparación y conducción de la revisión de la instalación. Recuerde compartir información con otros miembros del equipo si usted encuentra información que puede ser pertinente a las áreas que están revisando.

REVISE DOCUMENTOS ESCRITOS Y OTROS MATERIALES

Revise un diagrama, plano, o esquema del diseño físico de la instalación.

Revise reportes e inspección de otras agencias (ej. Reportes de seguridad de fuego, salud y salubridad)

- ¿Indican estos documentos y reportes cualquier problema relacionado con esta sección? Cuando observe la instalación, revise si hay algún problema previamente identificado que haya sido remediado.

Revise archivos del personal y/o de entrenamiento. Si los archivos se guardan por separado, obtenga muestras de archivos correspondientes (ej. Ambos tipos de archivos por personas específicas del personal).

- ¿Indican estos reportes cualquier problema relacionado con esta sección? Cuando observe la instalación, revise si hay algún problema previamente identificado que haya sido remediado.

Revise bitácoras de reparaciones y de órdenes de trabajo.

- ¿Qué tipo de reparaciones se requirieron?
- ¿Fueron las reparaciones solicitadas para problemas identificados en inspecciones previas, auditorias, o reportes de acreditación?
- ¿Se realizaron las reparaciones de manera puntual?
- ¿Hay solicitudes recurrentes para la misma reparación? ¿Cómo son esos problemas remediados?

Revise reportes de control de plagas.

- ¿Parecer ser el control de plagas un problema en la instalación?

Revise los planes de empleamiento de limpieza y horarios.

- ¿Hay suficiente personal de limpieza y mantenimiento para el tamaño de la instalación?

Revise los registros del servicio de comida, incluyendo menús y guías nutricionales.

- ¿Hay variedad en las comidas?
- ¿Hay menú separados y requisitos nutricionales para adolescentes con necesidades nutricionales especiales?

Revise los planes de incendio y preparación ante emergencias.

- ¿Cumple con los estándares de JDAI?

Revise bitácoras.

- ¿Hay evidencia de que los simulacros de incendio se conducen en todos los turnos?

Review search policies and procedures.

- Do they cover each area of the JDAI standards? Do they conform to the JDAI standards?
- If the policies differ from the JDAI standards, inquire what legal guidance was used in drafting the policies. Do the policies comply with applicable law?

Revise políticas de revisiones y procedimientos

- ¿Cubren cada área de los estándares de JDAI? ¿Cumplen con los estándares de JDAI?
- Si las políticas difieren de los estándares de JDAI, pida qué guía legal fue usada para hacer las políticas. ¿Cumplen estas políticas con ley aplicable?

OBSERVE

Observe los suelos de la instalación. Camine alrededor del perímetro de la instalación, por las banquetas, incluyendo detrás de los edificios.

- ¿Están los paisajes bien mantenidos? (ej. Pastos propiamente regados y podados, arboles y arbustos apropiadamente podados y cortados)
- ¿Ve basura u otro escombros en los suelos?
- ¿Hay grafiti en las paredes o ventanas?
- ¿Nota algún agujero, grieta en las paredes, detalles en la reja?
- ¿Hay pintura descascarada?
- ¿Nota alguna ventana rota?
- ¿Nota alguna esquina filosa con la cual se pueda lesionar un adolescente?

Observe la entrada y área de visitas de la instalación

- ¿Están las reglas de revisión claramente publicadas?
- ¿Se encuentran los lockers del personal para artículos personales previos de las áreas seguras de la instalación?

Observe todas las áreas ocupadas por adolescentes (ej. Salones, cuartos, áreas comunes, áreas administrativas).

- ¿Se le permite a los adolescentes decorar o personalizar sus cuartos? ¿Qué artículos se les permite mantener en sus cuartos?
- ¿Hay fotos y otras decoraciones en las paredes indicando las estaciones, días festivos, o trabajo de estudiantes?
- ¿Están las ventanas y paredes limpia, libres de grafiti?
- ¿Hay suministros de limpieza y artículos de protección para las tareas de limpieza del hogar de los adolescentes?
- ¿Es apropiada la iluminación para las actividades y el tiempo del día? (ej. Suficiente luz para leer en la escuela, suficiente luz para asearse en los baños)
- ¿Son las temperaturas en todas las áreas de la instalación apropiadas? (ej. Cuartos de los adolescentes, pasillo, áreas comunes, salones)
- ¿Hay focos que se han quemado o necesitan ser cambiados?
- ¿Están las salidas claramente marcadas y bien iluminadas en caso de emergencia? ¿Están algunas salidas bloqueadas?
- ¿Dónde está ubicado el extinguidor de fuego? ¿Indica la documentación que el extinguidor ha sido revisado y con su servicio?
- ¿Nota algún peligro de incendio potencial? (ej. Exceso de papel, cables eléctricos)
- ¿Dónde está ubicado el kit de primeros auxilios? ¿Está lleno de artículos no expirados?
- ¿Hay suficientes sillas y mesas para actividades recreativas?
- ¿Tienen los colchones roturas u hoyos?
- ¿Tiene la instalación espacios y acogimiento requerido para individuos con limitaciones motrices o discapacidades físicas?

Observe el excusado y áreas de duchas, incluyendo excusados en los cuartos de los adolescentes.

- ¿Existen las provisiones para brindar privacidad a los adolescentes al usar el excusado y la regadera?
- ¿Hay moho en la regadera y áreas de excusado?
- ¿Están los azulejos rotos o agrietados?

- ¿Están todos los excusados, lavabos y regaderas propiamente funcionando?
- ¿Hay papel de baño?

Observe la preparación de alimentos y áreas de almacenamiento.

- Observe la limpieza general de la preparación de los alimentos y áreas de almacenamiento.
- ¿Hay algún certificado publicado de seguridad de alimentos? ¿Son los certificados recientes o pasados de fecha?
- ¿Han sido remediados los problemas identificados en las inspecciones previas?
- Busque evidencia de desechos de roedores, bolsas roídas en las áreas de almacenamiento.
- ¿Usa cofias y guantes el personal de cocina? ¿Alguien tiene tos persistente u otro problema de salud inapropiado para la preparación de alimentos?
- ¿Utilizan los que preparan alimentos prácticas sanitarias? ¿Tienen jabón los lavabos para lavarse las manos? ¿Están las charolas, implementos etc., propiamente lavados y sanitizados entre cada uso? ¿Están las toallas de limpieza sanitizadas?
- ¿Es la comida apropiadamente almacenada? ¿Están los refrigeradores y congeladores funcionando a temperaturas correctas?

Observe todo el proceso de entrega de alimentos. Si la comida es preparada fuera del sitio, la inspección debe de comenzar en el momento en que la comida es entregada.

- ¿Llegan los alimentos (incluyendo de dietas especiales) a temperatura apropiada?
- ¿Se almacenan los alimentos (incluyendo de dietas especiales) almacenados y servicios a temperaturas apropiadas?
- ¿Es la cantidad de comida servida equitativamente en cantidades necesarias para nutrición apropiada?

Observe las instalaciones de lavandería

- ¿Son las prácticas de lavandería suficientes para destruir bacteria en ropa y sábanas? Revise las prácticas con las recomendaciones de manufactura del equipo de lavandería.
- ¿Está el personal de lavandería sacando de circulación ropa dañada o manchada?

Observe la interacción entre el personal y los adolescentes.

- ¿Trata el personal a los adolescentes y a otros del personal con respeto?
- ¿Puede el personal controlar y dirigir a los adolescentes sin parecer enojados, alzar su voz, y parecer hostiles de otra manera?
- ¿Usa el personal profanaciones, apodos, o difamaciones entre los adolescentes?
- Si los adolescentes usan profanaciones, apodos o difamaciones, ¿Cómo interviene el personal?

Observe al personal

- ¿Parece ser amistoso el personal y jovial con otros miembros del personal?
- Si el personal usa ropa regular ¿Usa vestimenta apropiada para trabajar con adolescentes?
- ¿Anuncia el personal del sexo opuesto a los adolescentes acogido en una unidad su presencia cuando entra al área de vivienda?

Observe a los adolescentes.

- ¿Usan ropa que es apropiada para su tamaño y la estación?
- ¿Se comen los adolescentes mayoría de la comida que les sirven?
- ¿Cuál es la atmósfera durante la comida? ¿Se les sirve a los adolescentes en un área común o en sus cuartos?
¿Pueden los adolescentes hablar uno con el otro durante la comida?
- ¿Participan los adolescentes en actividades seguras y apropiadas de limpieza de hogar?

ENTREVISTE A LOS ADOLESCENTES Y PERSONAL EN LA INSTALACIÓN

Entreviste a los adolescentes (recuerde que los adolescentes pueden ser reacios al hablar de sí mismos y puede ser necesario que haga preguntas en distintas maneras).

- Pregunte a los adolescentes si ¿El personal usa profanaciones, amenazas o intimidación?
- Pregunte a los adolescentes ¿Cómo interviene el personal después de que otro adolescente ha sido acosado o molestado?
- ¿Ha habido problemas con el servicio de comida? (ej. La comida llega fría, no es suficiente, problemas consistentes recibiendo dietas especiales) ¿Cómo mejorarían los alimentos?
- ¿Han participado en un simulacro de incendio? ¿Sabían qué hacer en caso de una emergencia?
- ¿Qué tipo de tareas de limpieza se les pide que realicen?
- ¿Han notado si hay insectos o roedores?
- ¿Qué tan seguido se les da nueva ropa y sábanas? ¿Están estos artículos completamente limpios o siguen teniendo manchas después de ser lavados?
- ¿Cómo se les han hecho revisiones? (ej. Al entrar a la instalación, revisiones de cuartos, revisiones después de visitas) ¿Cumplen estas revisiones con las políticas de la instalación y leyes relevantes? ¿Ha sido injusta alguna revisión? ¿Por qué? ¿Han sido revisados por un miembro del personal del sexo opuesto?
- ¿Cómo funcionan las regaderas? ¿Tienen privacidad cuando se involucran en actividades tales como vestirse o usar los sanitarios?

Entreviste todo tipo (ej. Salud, educación, unidad) de personal en la instalación.

- Pregunte qué harían en una emergencia médica o de otro tipo. ¿Coinciden las respuestas del personal con políticas relevantes y procedimientos del plan de preparación ante emergencias?
- ¿Ha habido problemas con el servicio de comida? (ej. La comida llega fría, no es suficiente, problemas consistentes recibiendo dietas especiales)
- ¿Alguna vez han participado en un simulacro de incendio? ¿Qué sucedió? ¿Salieron del edificio?
- ¿Qué harían en una emergencia? ¿Saben a dónde irían y cuáles serían sus responsabilidades?
- ¿Qué tipo de actividades de limpieza del hogar le piden a los adolescentes realizar?
- ¿Han notado algún insecto o roedor?
- ¿Qué tan seguido se les da ropa nueva y sábanas a los adolescentes? ¿Están estos artículos completamente limpios o continúan teniendo manchas después de ser lavados?
- ¿Qué tan seguido son revisados los adolescentes? ¿Cuándo, si se presenta, el personal realiza revisiones sin ropa o de cavidades corporales? ¿Ha alguna vez el personal realizado o visto una revisión entre ambos sexos?
- ¿Cómo funcionan las regaderas? ¿Cómo supervisa el personal a los adolescentes manteniendo la privacidad cuando los adolescentes están en un estado de desnudez? ¿Ha observado el personal del sexo opuesto a los adolescentes que están en un estado de desnudez?

Entreviste al personal de limpieza

- Si no han visto alguna bitácora de reparaciones con anterioridad, pregunte al personal si ¿Mantiene algún registro de lo que necesita ser reparado en la instalación?.
- ¿Qué reparaciones son completadas por el personal de la instalación?
- ¿Qué reparaciones son manejadas por contratistas externos?
- ¿Hay algunos problemas persistentes? ¿Cómo se han manejado?

Entreviste al personal de cocina y/o a las personas responsables por la entrega de alimentos.

- Pregunte acerca de cuántas dietas especiales están siendo preparadas.
- ¿Cómo son notificados de la necesidad de una dieta especial?
- ¿Cómo asignan comidas especiales para los individuos apropiados?
- ¿Hay problemas persistentes? ¿Cómo se han manejado?

Herramientas “Cómo” de JDAI: Contenciones, Aislamiento, Debido Proceso y Quejas

Nota: Favor de usar este documento como un punto de partida, no como un guión de revisión estricto. Inevitablemente surgirán preguntas adicionales, observaciones, documentos de soporte en el curso de la preparación y conducción de la revisión de la instalación. Recuerde compartir información con otros miembros del equipo si usted encuentra información que puede ser pertinente a las áreas que están revisando.

Uso de la fuerza física, contenciones, agentes químicos, aislamiento y tiempo fuera voluntario.

REVISE DOCUMENTOS ESCRITOS Y OTROS MATERIALES

Revise las políticas y procedimientos en el uso de la fuerza, contenciones, agentes químicos, aislamiento, y tiempo fuera voluntario.

- ¿Cumplen estas políticas con los estándares de JDAI?
- ¿Cubren las políticas y procedimientos escritos con cada estándar o hay algunos temas faltantes?

Revise auditorías, inspecciones, o reportes de acreditaciones conducidas por otros grupos de profesionales (ej. Asociación de Correccionales Americana, agencias estatales de inspección, agencias estatales o federales de educación, jurados, comisiones de justicia juvenil) de los últimos dos años.

- ¿Indican algún problema relaciona con esta sección? Cuando observe la instalación, revise si hay problemas previamente identificados que han sido remediados.

Revise los reportes de incidentes especiales del último año (o al menos los últimos 50 reportes) en el uso de la fuerza física, contenciones, agentes químicos, aislamiento, tiempo fuera voluntario y si no es prohibido, aislamiento usado en la forma de disciplina.

- ¿Contiene cada reporte toda la información requerida por los estándares de JDAI?
- ¿Contiene cada reporte suficiente información para proveer entendimiento razonable del incidente entero? ¿Incluye cada reporte una descripción de lo que llevó al incidente y qué intervenciones fueron usadas para prevenirlo?
- ¿Cumplen las acciones tomadas por el personal y los profesionales médicos y de salud mental en cada incidente con los estándares de JDAI? (ej. Intenta el personal un rango de intervenciones antes de usar la fuerza, contenciones, o aislamiento)
- ¿Existen patrones en los incidentes? ¿Muchos ocurren en la unidad? ¿Está un pequeño número de personal involucrado en un gran número de incidentes? ¿Ocurren estos incidentes frecuentemente en el mismo tiempo del día, como cerca del fin del turno o en los fines de semana?

- Si los adolescentes son referidos a personal médico y de salud mental, ¿Hay alguna indicación de que se vio a los adolescentes y qué descubrimientos hubieron?
- ¿Existe evidencia de que el personal supervisor han revisado incidentes, reportes, provisto entrenamiento o guía individual a personal como resultado de lo que los reportes revelan?

Revise los registros de lesiones de adolescentes y personal de los últimos seis meses.

- ¿Son los registros médicos consistentes con los reportes de incidentes especiales en cada incidente?
- ¿Ha algún patrón en las lesiones?

Revise la bitácora de revisiones periódicas de adolescentes con contenciones o aislamiento por personal.

- ¿Dónde se guardan las bitácoras? (ej. Pegada a la puerta del cuarto, en la estación del personal en la unidad, o en la bitácora de la unidad)
- ¿Tienen el tiempo exacto en cada revisión? (ej. 2:14pm) ¿Muestran intervalos regulares constantemente? (ej. Exactamente a la hora, 15 minutos después de la hora, 30 minutos después de la hora, 45 minutos después de la hora, etc.) Por cuestiones de seguridad, el tiempo preciso de cada revisión puede no ser predecible y debe de ser variado mientras se mantienen intervalos apropiados.
- ¿Parece que han sido escritos en tiempos distintos (ej. Diferente color de tinta, o letra diferente) o varios parecen haber sido escritos al mismo tiempo?

Revise los registros de monitoreo de adolescentes en contención o aislamiento por el personal médico y de salud mental.

- ¿Fue el tiempo del monitoreo consistente con los estándares de JDAI?
- ¿Registra el personal las observaciones del personal médico o de salud mental, alguna queja de los adolescentes, servicios provistos o acciones tomadas por el personal médico, de salud mental y seguimiento?

Revise reportes de disciplina y debido proceso de individuos adolescentes pertinentes a incidentes del uso de la fuerza física, contenciones, aislamientos. Si el aislamiento disciplinario no está prohibido en la instalación, revise cualquier reporte de procedimiento de aislamiento disciplinario.

- ¿Son consistentes estos reportes con los reportes de incidentes especiales en los incidentes?
- ¿Cumplen los reportes con los estándares de JDAI para disciplina y el debido proceso?
- ¿Fueron las acciones del personal consistentes con las descripciones de los incidentes en los reportes de incidentes especiales?

Revise el panfleto de orientación provisto a los adolescentes en admisión.

- ¿Hay material en el panfleto sobre el uso de la fuerza física, contenciones, agentes químicos y el uso del aislamiento? Si el aislamiento disciplinario no está prohibido en la instalación, ¿Hay información en este tema también? ¿Explica el panfleto cuándo puede ser usado?
- ¿Es la información consistente con las políticas, procedimientos escritos y con los estándares de JDAI?

Revise los registros de entrenamiento el personal del último año.

- ¿Cumple el entrenamiento del personal con los estándares de JDAI? (ej. Estándares V(C))

OBSERVE

Observe las interacciones entre los adolescentes y el personal.

- ¿Son las interacciones tensas o relajadas? ¿Es el personal de apoyo con los adolescentes o los critican constantemente? ¿Cómo responden los adolescentes al personal?

Revise las grabaciones de video del uso de la fuerza física, contenciones, agentes químicos y aislamiento.

- ¿Actúa el personal de acuerdo con las políticas y procedimientos escritos para el uso de la fuerza física, contenciones, agentes químicos y aislamiento?
- ¿Actúa el personal de acuerdo con los estándares de JDAI?

De ser posible, observe confrontaciones, argumentos y otros incidentes de conflicto en la instalación. Asegúrese de visitar cualquier unidad de visita.

- Do staff behaviors conform to JDAI standards?

Observe a los adolescentes en aislamiento.

- ¿Están los adolescentes en sus propios cuartos o en cuartos específicamente designados para aislamiento?
- ¿Cómo son tratados los adolescentes en aislamiento?
- ¿Cumple el tratamiento con los estándares de JDAI?

- ¿Cuándo es el aislamiento usado? ¿Son los adolescentes sostenidos en aislamiento por periodos de tiempo establecidos (ej. 30 minutos), o liberados tan pronto como recuperan el auto control?
- ¿Qué sucede cuando los adolescentes necesitan usar el baño?
- ¿Está el personal monitoreando a los adolescentes en aislamiento? ¿Qué tan seguido? ¿Cuál es la naturaleza de las interacciones?
- ¿Es el personal médico y de salud mental monitoreándolos? ¿Qué tan seguido? ¿Cuál es la naturaleza de la interacción?

ENTREVISTE A LOS ADOLESCENTES, PERSONAL, SUPERVISORES Y ADMINISTRADORES

Entreviste el personal en la instalación.

- ¿Cuál es el entendimiento de cuándo pueden usar la fuerza física, contenciones, agentes químicos y aislamiento?
- ¿Cómo aprendieron acerca de las políticas referentes a la fuerza física, contenciones, agentes químicos y aislamiento?
- ¿Han visto o han estado personalmente involucrados en algún incidente? ¿Se ha usado la fuerza física, contenciones, agentes químicos y aislamiento? ¿Qué sucedió?
- ¿Cumplió el comportamiento del personal con los estándares de JDAI?
- ¿Han observado cualquier instancia que pareció injusta? Obtenga suficientes descripciones del tiempo, lugar, y aquellos involucrados para que pueda dar seguimiento en el reporte de incidente, hablelo con el personal y otros adolescentes.
- ¿Han observado cualquier instancia donde alguien se lesionó? Obtenga suficientes descripciones del tiempo, lugar, y aquellos involucrados para que pueda dar seguimiento en el reporte de incidente, hablelo con el personal y otros adolescentes.
- ¿Cuál es el tiempo más largo que han visto a alguien en contenciones?

Entreviste al personal de cuidado directo.

- ¿Cuál es su entendimiento de cuándo pueden usar la fuerza física, contenciones, agentes químicos y aislamiento?
- ¿Qué entrenamiento han tenido en técnicas de des aceleración? ¿Creen que el entrenamiento fue suficiente? ¿Efectivo?
- ¿Qué entrenamiento han tenido en el uso de la fuerza física, contenciones, agentes químicos y aislamiento? ¿Creen que el entrenamiento fue suficiente? ¿Eficiente?
- ¿Están de acuerdo con las políticas en la instalación en des aceleración, uso de la fuerza física, contenciones, y aislamiento?

- ¿Entienden lo que un adolescente necesita en aislamiento para ser liberado del aislamiento?
- ¿Sienten que pueden protegerse adecuadamente mientras implementan las políticas en el uso de la fuerza física, contenciones y aislamiento?
- ¿Se sienten seguros lidiando con adolescentes en conflicto o confrontando situaciones?
- ¿Han visto violaciones de las políticas de la instalación en el uso de la fuerza física, contenciones, agentes químicos y aislamiento? ¿Cómo reportan las violaciones?
- ¿Qué retos enfrentan en mantener la disciplina y controlar a los adolescentes?
- ¿Han sido lesionado en una crisis de intervención? ¿Qué sucedió?

Entreviste a profesionales médicos y de salud mental.

- ¿Cuál es su entendimiento de las políticas de la instalación en el uso de la fuerza física, contenciones, agentes químicos y aislamiento?
- ¿Cómo aprendieron de las políticas en la instalación?
- ¿Sigue el personal las políticas de la instalación?
- ¿Qué monitoreo hacen en el aislamiento de adolescentes?
- ¿Qué reporte hacen en incidentes involucrando el uso de la fuerza física, agentes químicos, contenciones y aislamiento?
- ¿Ven algún patrón en las confrontaciones y situaciones conflictivas?
- ¿Ven algún patrón en las respuestas del personal a las confrontaciones y situaciones conflictivas?
- ¿Qué procedimientos siguen si un adolescente llega con una lesión “de la regadera” y sospechan abuso?
- ¿Qué lesiones han visto en los últimos seis meses en relación a perturbaciones institucionales, o uso de la fuerza o contenciones?

Entreviste a supervisores y el administrador de la instalación.

- ¿Cómo monitorean el uso de la fuerza física, contenciones, agentes químicos y aislamiento en la instalación?
- ¿Creen que el personal de la unidad está propiamente implementando las políticas de la instalación?
- ¿Están consientes de alguna necesidad de entrenamiento en esta área?
- ¿Qué seguimiento ocurre después de incidentes del uso de la fuerza física, contenciones agentes químicos, o aislamiento? ¿Qué tipo de interrogaciones conduce la instalación con adolescentes y personal después de tales incidentes?

Debido proceso, disciplina y castigo corporal

REVISE LOS MATERIALES ESCRITOS

Revise políticas y procedimientos, incluyendo cualquier material publicado sobre reglas, sanciones, y debido proceso disciplinario. Revise los materiales de orientación dados a los adolescentes.

- ¿Cumplen estas políticas con estándares de JDAI?
- ¿Proveen los lineamientos escritos consecuencias que se ajustan al mal comportamiento?
- ¿Cuáles son las consecuencias distintas al aislamiento disciplinario?

Revise auditorías, inspecciones, o reportes de acreditaciones conducidas por otros grupos de profesionales (ej. Asociación de Correccionales Americana, agencias estatales de inspección, agencias estatales o federales de educación, jurados, comisiones de justicia juvenil) de los últimos dos años.

- ¿Indican cualquier problema relacionado con esta sección? Cuando observe la instalación, revise si hay algún problema previamente identificado que haya sido remediado.

Revise los reportes de incidentes y cualquier reporte de debido proceso disciplinario por los últimos seis meses.

- ¿Cómo disciplina el personal a los adolescentes por mal comportamiento? ¿Alguna vez usa la instalación el aislamiento? ¿Por cuánto tiempo?
- Si el aislamiento no está prohibido en la instalación, ¿Asigna el personal el aislamiento antes de proveer a los adolescentes de una oportunidad de ser escuchados? ¿Por cuánto tiempo?
- ¿Refleja la documentación cumplimiento con protecciones de debido proceso para los adolescentes en situaciones involucrando una pérdida significativa de privilegios, transferencia a otra unidad de acogimiento con mayores restricciones en programación y privilegios, o uso del aislamiento si es que no ha sido abolido? ¿Cuándo ocurre el debido proceso en relación con el incidente?
- ¿Es la documentación consistente con proveer a los adolescentes los derechos básicos? (refiera los derechos básicos listados en los estándares)
- ¿Está la persona tomando decisiones disciplinarias una persona neutral? (no involucrada en el incidente)
- ¿Muestra la documentación que existe un proceso de apelación y que es usado?

Revise bitácoras de unidades de vivienda con respecto al mal comportamiento y disciplina impuesta.

- ¿Coinciden las notas en las bitácoras con lo que ha sido registrado en los reportes de incidentes y reportes de debido proceso?
- ¿Hay evidencia de castigo grupal por los actos de uno o dos adolescentes? (más allá de lo que se esperaría para restaurar el orden después del disturbio)

Revise si hay hojas de revisión de cuartos para adolescentes en aislamiento, u otros mecanismos para documentar revisiones de cuartos.

- ¿Son las formas y otros registros llenados antes de tiempo en una forma uniforme que haya duda de su credibilidad? (ej. Exactamente cada 15 minutos)

OBSERVE

Atienda una o más audiencias disciplinarias.

- ¿Muestran estas audiencias evidencia de que la instalación cumple con las protecciones del debido proceso delineadas en los estándares?

ENTREVISTE AL ADOLESCENTES Y PERSONAL EN LA INSTALACIÓN

Entreviste al personal.

- ¿Qué entrenamiento han recibido referente al debido proceso disciplinario? ¿En documentación de incidentes disciplinarios?
- ¿Cómo deciden qué consecuencias imponer para mal comportamiento particular?
- ¿Cómo se enteran los adolescentes del sistema disciplinario?
- ¿Cuándo darían a un adolescente protecciones del debido proceso disciplinario, y cómo lo harían? ¿Qué pasa con los adolescentes con audiencias disciplinarias pendientes?
- ¿Qué si el adolescente tiene capacidad limitada para hablar inglés o discapacidades que requieren asistencia para comunicación?
- Si el aislamiento no ha sido abolido ¿Qué sucede en términos de programación, educación y otros servicios cuando un adolescente está en aislamiento? ¿Qué derechos pueden ser restringidos?
- ¿Qué hacen para revisar a adolescentes en aislamiento?
- ¿Cuánto es lo más largo que un adolescente ha estado en aislamiento? ¿Pueden describir qué derivó el estar aislados?
- ¿Qué sanciones distintas al aislamiento disciplinario usa el personal para responder a comportamiento negativo?
- ¿Qué protecciones de debido proceso reciben los adolescentes antes de una pérdida de privilegios significativas, antes de ser transferidos a una unidad de acogimiento que impone mayores restricciones en programación o privilegios, o antes de la imposición del aislamiento disciplinario si aun se usa en la instalación?
- ¿Cuándo necesitarían aprobación administrativa para disciplina? ¿Cómo la obtendrían?
- ¿Creen que el sistema disciplinario es justo? ¿Qué cambiarían, si es que lo harían?

Entreviste al adolescentes

- ¿Han estado en problemas en la instalación? ¿Han sabido de otros que se han metido en problemas?
- ¿Qué sucedió, y cuál fue la respuesta del personal?
- Si la disciplina involucró aislamiento, ¿Qué se les dijo en el momento?
- Para adolescentes que fueron puestos en aislamiento, ¿Cuánto tiempo estuvieron en sus cuartos aislados? ¿Pudieran salir para ejercicio o recreación o ambas? ¿Recibieron servicios educativos? ¿Visitas? ¿Llamadas telefónicas? ¿Servicios religiosos? ¿Contacto con sus abogados? ¿Artículos de limpieza personal, ropa limpia, y acceso a una ducha? (refiera la lista de derechos básicos en el instrumento?)
- Para adolescentes que fueron puestos en aislamiento, ¿Tuvieron alguna especie de audiencia, debido proceso? (ej. Una oportunidad de ser informados de lo que hicieron mal, oportunidad de tener el asunto decidido por alguien no involucrado en el incidente, oportunidad para dar su lado de la historia).
- ¿Cuánto es lo más largo que un adolescente ha estado en aislamiento disciplinario? ¿Por qué motivo?
- ¿Castiga el personal a la unidad de vivienda por más de varios minutos por actos de uno o dos adolescentes? Describe ¿Qué sucedió?.
- ¿Creen que el sistema disciplinario es justo? ¿Qué le cambiarían, si es que lo harían?

Entreviste administradores

- ¿Bajo qué circunstancias con contactados para algún incidente disciplinario? ¿qué tipos de decisiones necesitan aprobación administrativa?
- ¿Cómo son los reportes de incidentes y registros disciplinarios recolectados y guardados?
- ¿Qué, si existen, revisiones administrativas y análisis se llevan a cabo de reportes de incidentes y registros disciplinarios?
- ¿Se ha tomado alguna acción como resultado de revisiones administrativas de reportes de incidentes y registros disciplinarios durante el ultimo año? ¿Cuáles?

Quejas y Procedimientos de Reporte

REVISE MATERIALES ESCRITOS

Revise las políticas y procedimientos, incluyendo cualquier material publicado sobre quejas y ¿Cómo llenarlas?, revise los materiales de orientación dados o enseñados a los adolescentes, revise los posters, otros señalamientos en las unidades de vivienda y áreas de visita.

- ¿Cumplen estas políticas con los estándares de JDAI?
- ¿Incluyen las formas de quejas todos los elementos de los estándares de JDAI?

- ¿Permiten las políticas y procedimientos de quejas acceso a un proceso de quejas por los padres, guardianes, abogados y otros terceros?
- ¿Pone señalamientos la instalación notificando a los adolescentes de un reporte de abuso, negligencia, acoso, o represalia a una entidad pública o privada u oficina que no es parte de la agencia que opera la instalación?
- ¿Puede la entidad revivir e inmediatamente reenviar reportes de los adolescentes de abuso o acoso sexual a oficiales de agencia y está dispuesta a permitir que el adolescente permanezca anónimo si se solicita?

Revise las quejas puestas por un periodo de al menos los últimos seis meses.

- ¿Qué tipo de cuestiones están en las quejas? ¿Son los patrones de quejas de asuntos similares? ¿Cómo se resuelven?
- ¿Hay algún registro de que los asuntos se investigan y que el coordinador de quejas hable con los adolescentes, testigos y otros que tengan información útil de la cuestión?
- ¿Cuánto tiempo toma para una respuesta? ¿Coincide con las políticas escritas, o parece razonable dado la cuestión involucrada?
- ¿Hay indicadores de que los adolescentes se les niega la oportunidad de quejarse de cuestiones particulares?
- ¿Es la persona que responde distinta al personal involucrado en la cuestión que es la base de la queja?
- ¿Es la respuesta de la queja explicada al adolescente? ¿Se le da al adolescente la oportunidad de estar de acuerdo o en desacuerdo y hacer declaraciones a cualquier desacuerdo?
- ¿Han puesto quejas los familiares, abogados y otro tipo de terceros? ¿Qué documentación han recibido esos individuos en respuesta a sus quejas?
- ¿Hay evidencia de que las quejas puedan ser apeladas y que haya una pronta respuesta a las apelaciones?
- ¿Otorga el personal al menos un poco de tiempo a las solicitudes de los adolescentes?
- ¿Es el tono de las respuestas escritas respetuoso y justo, especialmente cuando la queja no encuentra justificada?
- ¿Hay alguna indicación de que se tomo una acción apropiada como resultado de quejas justificadas? (ej. Disciplina de personal o consejería, derechos restaurados)

Revise auditorias, inspecciones, o reportes de acreditaciones conducidas por otros grupos de profesionales (ej. Asociación de Correccionales Americana, agencias estatales de inspección, agencias estatales o federales de educación, jurados, comisiones de justicia juvenil) de los últimos dos años.

- ¿Indican cualquier problema relacionado con esta sección? Cuando observe la instalación, revise si hay algún problema previamente identificado que haya sido remediado.

OBSERVE

- ¿Hay cajas cerradas para quejas en la instalación?
- ¿Hay formas de quejas en blanco disponibles sin tener que pedir las al persona? (ej. Colgando en un sobre en la pared)
- Hay información disponible para terceros en lugares donde probablemente las puedan ver explicando ¿Cómo poner una queja y reportar consternaciones?

ENTREVISTE AL ADOLESCENTES Y PERSONAL EN LA INSTALACIÓN

Entreviste personal.

- ¿Cuál es el procedimiento de quejas? ¿Cómo tienen acceso los adolescentes?
- ¿Cómo obtienen los adolescentes implementos para escribir y formas para poner quejas confidencialmente?
- ¿Hay cosas de las que no se pueden quejar, si es así, cuáles?

Entreviste al coordinador de quejas

- ¿Cuál es el rol del coordinador de quejas? ¿Cuáles son los éxitos, fracasos, y retos del sistema de quejas?
- ¿Hay un proceso para juntar y analizar quejas para calidad del proceso de quejas mismo, y para atender problemas o cuestiones saliendo a luz por medio de las quejas?
- ¿Es el coordinador capaz de determinar si el personal siguió con los cambios en cuestión cuando la queja fue concedida? Por ejemplo, si a un adolescente se le concedió un par nuevo de zapatos que le queden, ¿Recibió el adolescente los zapatos?
- ¿Tiene la instalación al menos una manera para que los adolescentes reporten abuso, negligencia, acoso, represalia a una entidad pública, privada u oficina que no es parte de la agencia que opera la instalación? ¿Es la entidad capaz de recibir e inmediatamente reenviar reportes de adolescentes de abuso o acoso sexual a oficiales de agencia y de estar dispuesta a que los adolescentes permanezcan anónimos si se solicita?
- ¿Hay un procedimiento para manejar quejas de emergencia?
- ¿Cuál es el proceso para manejar quejas que contengan alegaciones de abuso, negligencia, acoso o represalia?

Entreviste a los adolescentes

- ¿Hay un proceso de quejas en la instalación? ¿Cómo funciona? ¿Cuáles son las maneras distintas de poner quejas? ¿Cómo se enteran de estas? ¿Alguien las usa?
- ¿Alguna vez han puesto una queja? ¿Por qué o Por qué no? ¿De qué se trató? ¿Cómo fue resuelta? ¿Concedida? ¿Apelada?
- ¿Conocen a alguien más que haya puesto una queja? ¿De qué se trató? ¿Cómo fue resuelta? ¿Concedida? ¿Apelada?
- ¿Pueden encontrar a alguien para que les ayude con la queja? ¿Cómo funciona eso?
- ¿Qué sucede cuando es puesta una queja? ¿Quién decide las quejas?
- ¿Hay algunas cosas de las que no se permite poner queja? ¿Cuáles? ¿Cómo saben?
- ¿Cuánto tiempo toma en obtener una respuesta?
- ¿Habla el coordinador de quejas con los adolescentes antes de decidir? ¿Hace al coordinador algunas investigaciones?
- ¿Se les castiga a los adolescentes por poner quejas? ¿Cómo saben?
- ¿Qué sucede si los adolescentes no están contentos con la respuesta? ¿Pueden apelar? ¿Cómo hacen eso? ¿Qué sucede después?
- ¿Creen que el sistema de quejas es justo? ¿Por qué y por qué no?

Entreviste a administradores

- ¿Qué proceso existe para revisar las quejas individuales, y en qué punto del proceso ocurre?
- ¿Hay algún proceso para juntar y analizar las quejas para calidad del proceso de quejas mismo, para atender problemas o cuestiones saliendo a la luz por medio de las quejas?
- ¿Qué acción, si es que hay, ha tomado el administrador en relación a las quejas en el último año?

Herramientas “Cómo” de JDAI: Seguridad

Nota: Favor de usar este documento como un punto de partida, no como un guión de revisión estricto. Inevitablemente surgirán preguntas adicionales, observaciones, documentos de soporte en el curso de la preparación y conducción de la revisión de la instalación. Recuerde compartir información con otros miembros del equipo si usted encuentra información que puede ser pertinente a las áreas que están revisando.

REVISE DOCUMENTOS ESCRITOS

Revise las políticas y procedimientos de todas las cuestiones relacionadas con la seguridad (en el manual de política), enfocándose en entrenamiento, investigaciones, revisiones administrativas y respuesta.

- ¿Son estas políticas consistentes con los estándares de seguridad de JDAI?

Revise los reportes de incidentes, quejas, reclamaciones de compensaciones de trabajadores, reportes de abuso infantil y quejas de ciudadanos por un periodo de al menos seis meses.

- ¿Hay una alta incidencia de violencia, lesiones o quejas?
- ¿Es la revisión administrativa evidente y puntual?
- ¿Hay un registro de investigación, personal de acción y acción correctiva donde los problemas sean identificados?

Revise las compilaciones estadísticas en supuestos incidentes e incidentes de abuso o acoso sexual, violencia, uso de la fuerza física, contenciones, agentes químicos y aislamiento por un periodo de al menos seis meses.

- ¿Ocurren los problemas o el uso de medidas de control en ciertas unidades o a ciertas horas de día? (Puede hacer entrevistas acerca de por qué ocurre esto)
- ¿Hay una alta incidencia de supuesto abuso o acoso sexual, violencia, uso de la fuerza, contenciones, agentes químicos y aislamiento?

Revise los registros médicos indicando lesiones de adolescentes y personal.

- ¿Hay una alta incidencia de lesiones en adolescentes en la instalación?
- ¿Cuál es el carácter de las lesiones? (ej. Están relacionadas con el uso de agentes químicos, contenciones, uso de la fuerza física por el personal, lesiones hechas por adolescentes a adolescentes)

Revise los protocolos para alegaciones de abuso y acoso sexual.

- ¿Delimitan los protocolos dónde deben de ser referidas las alegaciones de abuso y acoso sexual de adolescentes y personal para investigación?
- Tiene la instalación un protocolo delimitando ¿Cómo acceder a servicios médicos de emergencia para adolescentes que reportan haber sido recientemente abusados?
- ¿Tiene la instalación un plan escrito para coordinar investigaciones y acciones tomadas por el personal, primeras personas en responder, personal médico y de salud mental, y administradores de la instalación en el supuesto de una alegación de abuso sexual?

- ¿Ha asegurado la instalación servicios de abogacía para víctimas de un proveedor de crisis de violación sexual local para víctimas adolescentes o abuso sexual? Si la instalación no asegura servicios para víctimas externos, ¿Documenta la instalación su no disponibilidad e identifica y entrena a personal para ocupar ese rol?

Revise las investigaciones de reportes de abuso, negligencia, represalia y violación de responsabilidades.

- ¿Incluyen los reportes de investigación una descripción de evidencia física y testimonial, el razonamiento detrás de revisiones legítimos y hechos con descubrimientos en la investigación?
- ¿Cuál fue la disposición de las investigaciones? ¿Disciplinan los administradores al personal por incidentes substanciales?
- ¿Hubo incidentes involucrando posible actividad criminal referidos a la autoridad judicial?
- ¿Hay documentación de que el personal de la instalación reportó incidentes a las partes apropiadas?

Revise auditorías, inspecciones, o reportes de acreditaciones conducidas por otros grupos de profesionales (ej. Asociación de Correccionales Americana, agencias estatales de inspección, agencias estatales o federales de educación, jurados, comisiones de justicia juvenil) de los últimos dos años.

- ¿Indican cualquier problema relacionado con esta sección? Cuando observe la instalación, revise si hay algún problema previamente identificado que haya sido remediado.
- ¿Ha programado el administrador y completado una auditoría para el cumplimiento con los estándares de (PREA) Ley de Eliminación de Violación Sexual en Prisiones para instalaciones juveniles al menos una vez cada tres años? ¿Sugiere la auditoría áreas en necesidad de mejora?

OBSERVE

- Cuando camine por la instalación, ¿Cuál es el nivel de tensión? Por ejemplo, cuando vaya al edificio de las unidades de vivienda, ¿Están los adolescentes enojados golpeando sus puertas, o hay un sentido de calma? Cuando camine con los adolescentes y el personal, ¿Parecen estar relajados, o ansiosos o preocupados?

ENTREVISTE A LOS ADOLESCENTES Y EL PERSONAL EN LA INSTALACIÓN

Entreviste al personal

- ¿Se requiere que el personal trabaje doble turno? ¿Cómo se sienten al respecto? ¿Afecta su ejecución? ¿Afecta la seguridad de la instalación? ¿Cómo?
- ¿Llama el personal como enfermo porque tiene estrés en el trabajo?
- ¿Qué entrenamiento han recibido en la prevención de violencia o uso de la fuerza física, contenciones y aislamiento? ¿Se sienten adecuadamente entrenados en estas cuestiones para el trabajo que se espera realicen?
- ¿Qué entrenamiento han recibido en la prevención, detección y respuesta de abuso o acoso sexual? ¿Qué preguntas tuvieron después del entrenamiento? ¿Fue el entrenamiento efectivo?
- ¿Qué entrenamiento han recibido con respecto a la prohibición del abuso verbal o acoso por el personal, e intervenciones cuando adolescentes abusan o acosan a otros adolescentes?

- ¿Qué entrenamiento han recibido con respecto a la prohibición de acoso sexual o conductas entre el personal y los adolescentes? ¿Específicamente con respecto a adolescentes que son (o se perciben ser) gay, lesbiana, bisexual y transgénero?
- ¿Qué harían si supieran que un adolescente ha sido abusado o acosado sexualmente por alguien del personal? ¿Por otro adolescente?
- ¿Qué harían con un adolescente que ha sido el agresor en acoso o violencia de otro adolescente? (Para ver si el adolescente es tratado con un plan de comportamiento, consejería u acogimiento.)
- ¿Han sido lesionados en el trabajo? ¿Qué sucedió? ¿Qué lo pudo haber prevenido? ¿Qué acerca de las lesiones de otros del personal? ¿Con adolescentes?
- ¿Qué tipo de soporte provee la instalación para personal en el supuesto de un incidente mayor o lesión?
- Les han preguntado alguna vez ¿Qué se puede hacer para tener la instalación más segura? ¿Se tomó alguna acción como resultado de esto?
- ¿Siente el personal que hay apoyo adecuado para ellos en caso de emergencia?
- ¿Qué seguimiento administrativo ocurre después de un disturbio mayor o el uso de la fuerza física?
- En una escala del 1 al 10, ¿Qué tan segura es la instalación para el personal y para los adolescentes? (10 siendo el más alto nivel de seguridad)
- ¿Qué tan seguido realizan revisiones de cuartos y qué es lo que hacen?
- ¿Qué políticas, si es que las hay, existen en la presencia de armas en la instalación? ¿Y acerca de químicos peligrosos u objetos que pueden ser usados como armas? ¿Cómo se almacenan? ¿Cómo son inventariadas?

Entreviste a los adolescentes

- ¿Han sido heridos o lesionados en la instalación? ¿Qué sucedió y cuál fue la respuesta de los miembros del personal?
- ¿Han visto a otro adolescente ser herido o lesionados en la instalación? ¿Qué sucedió, y cuál fue la respuesta de los miembros del personal?
- ¿Está el personal consciente de adolescentes que pueden recibir bullying, amenazas, o violencia por parte de otros adolescentes? ¿Qué acerca de abuso o acoso sexual?
- ¿Cuál es la respuesta del personal si alguien es amenazado o acosado por otro adolescente?
- ¿Hay personal que sea rudo con adolescentes? Describa lo que ha hecho el personal.
- ¿Hay personal que haga observaciones sexuales o actúe de manera inapropiada sexualmente con los adolescentes? Describa ¿Qué se ha visto o experimentado?
- ¿Qué pueden hacer los adolescentes para reportar adolescentes o personal que están fuera de línea? ¿Han hecho esto y con qué resultado?
- ¿Tienen miedo los adolescentes de reportar mala conducta por miedo a la represalia? ¿Por qué?
- ¿Son acosados los adolescentes gay, lesbiana, bisexual, transgénero, de género no conformado, e intersexuales en la instalación o sujetos a abuso físico? Describa ¿Qué se ha visto o experimentado?.
- En una escala del 1 al 10, ¿Qué tan segura es la instalación para los adolescentes? (10 siendo el nivel más alto de seguridad) ¿Se siente seguro?

- ¿Han sido alguna vez contenido o sujetados para usar la fuerza física en la instalación? ¿Qué sucedió? ¿Los vio el personal médico durante y después del incidente? ¿El personal de salud mental? ¿Hubo seguimiento después del incidente?
- ¿Cuánto es el tiempo más largo que han estado en su cuarto? (distinto a las horas de sueño) ¿Qué tipo de revisiones o monitoreo hizo el personal durante ese tiempo? ¿Qué tan seguido?
- ¿Alguna vez alguien les ha preguntado qué pueden hacer para hacer la instalación más segura? ¿Se tomó alguna acción como resultado? ¿Qué puede hacer a la instalación más segura?
- ¿Han sido transportados con reos adultos? ¿Cuáles fueron las circunstancias?

Entreviste administradores

- ¿Cuántos miembros del personal están fuera de sus labores por quejas de compensaciones y cuántas quejas se han puesto en el último año?
- ¿Llama el personal como enfermo más de lo que normalmente se esperaría? (Esto puede ser una señal de que el personal experimenta una gran cantidad de estrés en la instalación.)
- ¿Se requiere que el personal trabaje turno doble? ¿Cómo se sienten al respecto? ¿Afecta su ejecución? ¿Afecta la seguridad de la instalación?
- ¿Bajo qué circunstancias son contactados acerca de incidentes disciplinarios? ¿Qué tipo de decisiones necesitan aprobación administrativa?
- ¿Cómo son los reportes de incidentes y registros disciplinarios recolectados y almacenados?
- ¿Qué revisiones administrativas, si las hay, y análisis se llevan a cabo de reportes de incidentes y registros disciplinarios (uso de la fuerza, contenciones, aislamiento)? ¿lesione? ¿Intentos de suicidio? ¿Reportes de abuso infantil? ¿Quejas de ciudadanos? ¿Quejas?
- ¿Se ha tomado alguna acción como resultado de revisiones administrativas e reportes de incidentes y registros disciplinarios durante el último año? ¿Alguna otra acción del personal? ¿Entrenamiento adicional?
- ¿Cuál es el horario diario de los administradores con respecto al tiempo en unidades de vivienda?
 - ¿Qué mecanismos existen para recibir retroalimentación en cuestiones de seguridad del personal? ¿Adolescentes? ¿Familias? ¿Comisiones de justicia juvenil y otras entidades con poderes de inspección?

Entrevista investigadores

- ¿Qué tipo de entrenamiento recibieron los investigadores para realizar sus tareas?
- ¿Qué tipo de notificaciones proveyeron los investigadores a padres o guardianes, miembros de la familia, y abogados?
- ¿Cuándo refirieron los investigadores a entidades externas para investigación y prosecución?
- ¿Cuáles otras entidades pueden conducir investigaciones en la instalación? ¿Cómo se coordina el investigador con esas otras entidades?
- ¿Cómo son protegidos el personal y adolescentes de represalias por participar en investigaciones o reportar incidentes?



THE ANNIE E. CASEY FOUNDATION

701 ST. PAUL STREET BALTIMORE, MD 21202 410.547.6600 WWW.AECF.ORG

About This Translation

This document provides a Spanish translation based on [Juvenile Detention Facility Assessment – How To Tools](#), a publication of the Annie E. Casey Foundation. The translation was created by Juvenile Justice Advocates International for use by its Spanish-speaking partners. We thank the Foundation for its permission to translate its copyrighted report and acknowledge that the translation presented in this document is Juvenile Justice Advocates International’s alone, and does not necessarily reflect the original text, meaning or intention of the Foundation.

Acerca de esta traducción

Este documento proporciona una traducción al español basada en [Juvenile Detention Facility Assessment – How To Tools](#), una publicación de la Fundación Annie E. Casey. La traducción fue creada por Justicia Juvenil Internacional México A.C. para uso de sus socios de habla hispana. Agradecemos a la Fundación por su permiso para traducir su informe con derechos de autor y reconocemos que la traducción presentada en este documento es exclusiva de Justicia Juvenil Internacional México A.C. y no refleja necesariamente el texto original, el significado o la intención de la Fundación.