



BEDFORD

DISTRITO ESCOLAR CENTRAL

SEGURIDAD Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS EN TODO EL
DISTRITO

PLAN

ABRIL DE 2022

Resumen de las actualizaciones del Plan de seguridad en todo el distrito 2022-23:

Portada - Fecha actualizada del documento

Página 7 - Actualizado para reflejar el personal del distrito en puestos identificados para el año escolar 2022-2023

Página 15 - Eliminado “durante las restricciones de COVID” relacionadas con el punto de entrada único en Mt. Kisco ES. El administrador prefiere mantener múltiples puntos de entrada durante sus procedimientos de llegada.

Página 19 - Se agregó una viñeta para **la seguridad cibernética** en *Protocolos para responder a amenazas de bomba, toma de rehenes, intrusos, secuestros y otras situaciones de emergencia*

Página 22 - Se agregó el primer párrafo al Protocolo para una emergencia estatal por desastre que involucre una enfermedad transmisible

Página 35 -actualizado del supervisor del municipio de Bedford

ÍNDICE

SECCIÓN I: CONSIDERACIONES GENERALES Y DIRECTRICES DE PLANIFICACIÓN	5
PROPÓSITO	5
IDENTIFICACIÓN DE EQUIPOS ESCOLARES	6
CONCEPTO DE OPERACIONES	9
REVISIÓN DEL PLAN Y COMENTARIOS DEL PÚBLICO	9
SECCIÓN II: REDUCCIÓN/PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE RIESGOS	9
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN	11
MEJORA DE LA COMUNICACIÓN CON ESTUDIANTES	11
DENUNCIA DE AMENAZAS O ACTOS DE VIOLENCIA	12
CAPACITACIÓN, SIMULACROS Y EJERCICIOS	12
CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL	13
MEDIDAS PROACTIVAS DE SEGURIDAD	13
INFORMACIÓN EDUCATIVA FUNDAMENTAL	14
DETECCIÓN TEMPRANA DE CONDUCTAS POTENCIALMENTE VIOLENTAS	14
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	15
SEGURIDAD ESCOLAR, DESTINO DE PERSONAL Y ASIGNACIÓN DE PERSONAL CAPACITACIÓN	16
SECCIÓN III - RESPUESTA	18
NOTIFICACIÓN Y ACTIVACIÓN (COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA)	18
RESPUESTAS SITUACIONALES 18 RESPUESTA	A
RIESGOS MÚLTIPLES	18
PROTOCOLOS	19
RESPUESTAS A AMENAZAS IMPLÍCITAS O DIRECTAS DE VIOLENCIA	20
RESPUESTAS A ACTOS DE VIOLENCIA	22
PROTOCOLO PARA UNA EMERGENCIA ESTATAL POR DESASTRE QUE INVOLUCRE UNA ENFERMEDAD TRANSMISIBLE	25
DISTRITO DE EMERGENCIA	
SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES	26
SECCIÓN IV - COMUNICACIÓN CON OTROS	29
CÓMO OBTENER ASISTENCIA DURANTE EMERGENCIAS	29
CÓMO OBTENER ASISTENCIA DE FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO	29
CON PADRES Y TUTORES	30
SECCIÓN V - RECUPERACIÓN	31
APOYO DEL DISTRITO PARA EDIFICIOS	31
SERVICIOS DE SALUD MENTAL EN CASO DE DESASTRES	31

ANEXO

APÉNDICE 1	DE ESCUELAS	32
APÉNDICE 2	PLANES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS A NIVEL DE EDIFICIO	34
APÉNDICE 3	MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO	35
APÉNDICE 4	RECURSOS DEL DISTRITO - INFORMACIÓN DE CONTACTO	36
APÉNDICE 5	SECCIÓN 155.17 CUMPLIMIENTO DE LA REGULACIÓN REFERENCIA	37

PROPÓSITO

Las emergencias en las escuelas se definen como eventos indeseables que ocurren y tienen el potencial de causar lesiones o enfermedades a los miembros de nuestra comunidad escolar o interrumpir el proceso educativo ordenado. Van desde actos de intimidación o acoso hasta eventos catastróficos naturales o provocados por el hombre. La gestión de emergencias es la disciplina de hacer frente a los riesgos y evitarlos. Es una disciplina que implica la preparación para una situación de emergencia o desastre antes de que ocurra, así como el apoyo y la reconstrucción de la emergencia después de que hayan ocurrido desastres naturales o provocados por el hombre.

La gestión de emergencias en nuestras escuelas es el proceso continuo mediante el cual nuestro personal, estudiantes, administradores, padres, grupos escolares, socorristas y nuestra comunidad gestionan los peligros en un esfuerzo por evitar o mitigar el impacto de los desastres resultantes de los peligros. Las medidas preventivas y una buena planificación reducirán la probabilidad de que ocurran emergencias y nos permitirán abordar aquellas que ocurran de manera expedita y eficaz.

Se requiere que los distritos desarrollen planes de manejo de emergencias y seguridad escolar en todo el distrito diseñados para prevenir y manejar de manera efectiva tales eventos para minimizar los efectos de incidentes y emergencias graves. Estos planes también facilitan la coordinación del Distrito con los planes y recursos locales y del condado cuando ocurren incidentes y emergencias.

El plan para todo el distrito responde a las necesidades de todas las escuelas del Distrito y es consistente con los planes de emergencia más detallados a nivel de edificio. Los distritos son vulnerables a una amplia variedad de actos de violencia; y desastres naturales provocados por el hombre. Para hacer frente a estas amenazas, el Estado de Nueva York ha promulgado la ley Escuelas Seguras contra la Violencia en la Educación (SAVE). Project SAVE es un esfuerzo de planificación integral que aborda la prevención, respuesta y recuperación con respecto a una variedad de emergencias en las escuelas.

El Distrito Escolar Central de Bedford apoya la legislación SAVE. Como tal, el Superintendente de Escuelas, la Junta de Educación y todo el personal del Distrito alientan y defienden la cooperación continua en todo el distrito en apoyo del Proyecto SAVE

DIRECTIVA DEL SUPERINTENDENTE EL

Dr. Robert Glass, Superintendente de Escuelas, servirá como Jefe de Emergencia del Distrito. Oficial (CEO)¹ cuyos deberes incluirán, pero no se limitarán a:

1. Coordinación de la comunicación entre el personal de la escuela, la policía y otros socorristas;²

¹ 155.17(1)(c)(xix) the designation of the superintendent, or superintendent's designee, as the district chief emergency officer whose duties shall include, but not be limited to:

² 155.17(c)(1)(xix)(a) coordination of the communication between school staff, law enforcement, and other first responders;

2. Dirigir los esfuerzos del equipo de seguridad escolar de todo el distrito en la finalización y actualización anual del plan de seguridad escolar de todo el distrito y la coordinación del plan de todo el distrito con los planes de respuesta de emergencia a nivel de edificio;³
3. Asegurar que el personal comprenda el plan de seguridad escolar para todo el distrito;⁴
4. Garantizar la finalización y la actualización anual de los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio para cada edificio escolar⁵ . El director ejecutivo requerirá que el director de cada edificio mantenga un Plan de respuesta a emergencias a nivel de edificio de conformidad con el Reglamento 155.17(2) del Comisionado de Educación. Cada plan debe actualizarse anualmente con la asistencia del Equipo de Respuesta a Emergencias del Edificio (BERT). El plan deberá prever el encierro, el cierre patronal, el refugio, la evacuación, la salida temprana, la planificación y notificación de incendios y otras emergencias (cuando sea necesario) para los estudiantes y el personal, los simulacros y ejercicios anuales, y la coordinación con los administradores de preparación para emergencias locales y del condado. Estos planes se presentarán al Equipo de Seguridad del Distrito para su aprobación anual e incorporación en el Plan de Manejo de Emergencias y Seguridad general del Distrito.
5. Asistir en la selección de tecnología relacionada con la seguridad y el desarrollo de procedimientos para el uso de dicha tecnología;⁶
6. Coordinación de capacitación adecuada en seguridad, protección y emergencia para el personal del distrito y la escuela, incluida la capacitación requerida en el plan de respuesta a emergencias;⁷
7. Garantizar la realización de los simulacros de evacuación y encierro requeridos en todos los edificios del distrito según lo exige la Ley de Educación, sección 807;⁸ y
8. Asegurar la finalización y actualización anual de los planes de respuesta de emergencia a nivel de edificio para las fechas designadas por el comisionado.
9. Asegurar que los protocolos para responder a una emergencia estatal declarada por desastre que involucre una enfermedad transmisible sean sustancialmente consistentes con las disposiciones de la Sección 27-C de la Ley Laboral.

IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS ESCOLARES

El Plan de Manejo de Emergencias y Seguridad del Distrito fue desarrollado conforme a la Regulación del Comisionado 155.17(b)(13). Bajo la dirección de la Junta de Educación y bajo la dirección del Superintendente, se utilizará un Equipo de Seguridad de todo el Distrito para el manejo de emergencias dentro del Distrito⁹. El equipo de seguridad incluirá, entre otros, representantes de la junta escolar, organizaciones de maestros, administradores y padres, personal de seguridad escolar y otro personal escolar, incluidos los conductores de autobuses y monitores.

³ 155.17(c)(1)(xix)(b) lead the efforts of the district-wide school safety team in the completion and yearly update of the district-wide school safety plan and the coordination of the district-wide plan with the building-level emergency response plans

⁴ 155.17(c)(1)(xix)(c) ensure staff understanding of the district-wide school safety plan

⁵ 155.17(c)(1)(xix)(d) ensure the completion and yearly update of building-level emergency response plans for each school building

⁶ 155.17(c)(1)(xix)(e) assist in the selection of security related technology and development of procedures for the use of such technology

⁷ 155.17(c)(1)(xix)(f) coordinate appropriate safety, security, and emergency training for district and school staff, including required training in the emergency response plan

⁸ 155.17(c)(1)(xix)(g) ensure the conduct of required evacuation and lock-down drills in all district buildings as required by Education Law section 807

⁹ 155.17(b)(14) District-wide school safety team means a district-wide team appointed by the board of education, the chancellor in the case of New York City, or other governing board. The district-wide team shall include, but not be limited to, representatives of the school board, teacher, administrator, parent organizations, bus drivers and monitors, school safety personnel and other school personnel.

A discreción de la junta de educación, se puede permitir que un estudiante participe en el equipo de seguridad. Si la Junta nombra o selecciona a un estudiante para que participe en el equipo de seguridad, de acuerdo con la Regulación 155.17(b)(14), ninguna parte de un plan de respuesta de emergencia confidencial a nivel de edificio se compartirá con dicho estudiante ni dicho estudiante estará presente. donde se discuten los detalles de un plan de respuesta de emergencia confidencial a nivel de edificio o partes confidenciales de una estrategia de respuesta de emergencia de todo el distrito.

Los deberes del equipo incluirán el desarrollo, revisión y actualización del Plan de manejo de emergencias y seguridad de todo el distrito de conformidad con el Reglamento 155.17 del Comisionado de Educación. El Equipo de Seguridad del Distrito debe reunirse regularmente a lo largo del año para llevar a cabo los siguientes asuntos:

1. Evaluar y revisar anualmente el Plan de Manejo de Emergencias y Seguridad de todo el Distrito.
2. Hacer las recomendaciones necesarias con respecto a las operaciones de emergencia, la planificación, los procedimientos y/o los protocolos.
3. Llevar a cabo sesiones de capacitación según sea necesario.
4. Reunirse, supervisar y ayudar a guiar a los Equipos de respuesta ante emergencias a nivel de edificio en cada escuela, según sea necesario.
5. Reúnase según sea necesario con el Consultor de Manejo de Emergencias del Distrito para revisar los protocolos y procedimientos, así como para recibir capacitación e instrucción.
6. Reunirse con funcionarios del gobierno local y de organizaciones de servicios de emergencia para desarrollar procedimientos para obtener orientación y para situaciones de emergencia que excedan la experiencia y/o los recursos del Distrito. Estos procedimientos pueden luego incorporarse al Plan de Manejo de Emergencias del Distrito.
7. Llevar a cabo todos los demás asuntos que se consideren necesarios.

EQUIPO DE SEGURIDAD DEL DISTRITO:¹⁰*los miembros enumerados aquí pueden ser eliminados de la tabla de "números de emergencia adicionales"*

TÍTULO	NOMBRE	TELÉFONO DE LA OFICINA
Superintendente	Dr. Robert Glass	914-241-6010
Representante de la Junta de Educación	Amal Shady	914-482-3416
Director de instalaciones - Director de emergencias	Dennis Rankin	914-241-6015
Director de tecnología	David Gee	914-241-6163
Director de servicios de personal estudiantil	Ed Escobar	914-241-6022
Director de transporte/conductor de autobús	Mark Connolly	914-241-6174
Monitor de autobús	Peter Lewis	914-234- 8668
Líder de enfermería	Theresa Tomassi	914-241-6051
Representante	Mike Egan	TBD
Asistente administrativa	Sandra Speyer	914-241-6011
Asistente administrativa - Oficina comercial	Christine O'Connor	914-241-6020
Directora de educación especial	interina - Maureen Boozang-Hill	914 -241-6154
Director o representante - Bedford Hills ES	Zybnek Gold	914-666-2708
Director o representante - Bedford Village ES	Gina Smith	914-234-4178
Director o representante - Mt. Kisco ES	Inas Morsi-Hogans	914-666-2677
Director o representante - West Patent ES	Judy Brewster	914-666-2190
Principal o representante - Pound Ridge ES	Stephanie Bell	914-764-8133

¹⁰

District-wide school safety team means a district-wide team appointed by the board of education, the chancellor in the case of New York City, or other governing board. The district-wide team shall include, but not be limited to, representatives of the school board, teacher, administrator, and parent organizations, school safety personnel and other school personnel. At the discretion of the board of education, or the chancellor in the case of the City of New York, a student may be allowed to participate on the safety team, provided however, that no portion of a confidential building-level emergency response plan shall be shared with such student nor shall such student be present where details of a confidential building-level emergency response plan or confidential portions of a district-wide emergency response strategy are discussed.

Principal o representante - Fox Lane MS	Mary Harrison	914-241-6144
Principal o representante - Fox Lane HS	Brett Miller	914- 241-6065
Codirector - Programa Hillside	Gregory Fedorczak	914-241-6000x1106

CONCEPTOS DE OPERACIÓN

1. El Plan de gestión de emergencias y seguridad escolar de todo el distrito estará directamente vinculado a los Planes de respuesta de emergencia a nivel de edificio individuales para cada escuela. Los protocolos desarrollados en el Plan de Manejo de Emergencias y Seguridad Escolar de todo el Distrito guiarán el desarrollo y la implementación de los Planes de Respuesta a Emergencias a nivel del edificio.
2. Todos los planes de construcción del Distrito se han estandarizado en la medida de lo posible para que las decisiones de liderazgo sean consistentes y los líderes puedan ser intercambiables según sea necesario. La capacitación y las expectativas establecidas a nivel de distrito se aplican a todos los miembros del equipo de construcción.
3. En el caso de una emergencia o incidente violento, la respuesta inicial en una escuela individual será del Equipo de Respuesta a Emergencias del Edificio.
4. Una vez que se notifique al Superintendente y/o su designado, el Equipo de Respuesta a Emergencias del Distrito puede movilizarse para responder y, cuando corresponda, se notificará a los funcionarios locales de emergencia. Todos seguirán los protocolos y prácticas de manejo de emergencias descritos en el Sistema Nacional de Gestión de Incidentes (NIMS) y practicará las técnicas del Sistema de Comando de Incidentes (ICS) para gestionar mejor estos eventos.

REVISIÓN DEL PLAN Y COMENTARIOS PÚBLICOS

1. El Plan de Manejo de Emergencias y Seguridad del Distrito deberá ser monitoreado y mantenido por el Equipo de Seguridad del Distrito y revisado anualmente el 1 de septiembre de cada año o antes. Una copia del plan estará disponible en la oficina del Distrito y en el sitio web del Distrito.
2. Los Planes de Respuesta a Emergencias a nivel de edificio serán confidenciales y no estarán sujetos a divulgación en virtud del Artículo 6 de la Ley de Funcionarios Públicos o cualquier otra disposición legal de acuerdo con la Sección 2801-a de la Ley de Educación.
3. Se enviarán copias completas del Plan de manejo de emergencias y seguridad de todo el distrito y cualquier enmienda al Departamento de Educación del Estado de Nueva York el 1 de septiembre de cada año o antes o dentro de los 30 días posteriores a la adopción.
4. La Junta de Educación debe adoptar formalmente el Plan para todo el Distrito de conformidad con el Reglamento del Comisionado, Sección 155.17(c)(xiii). Este plan estará disponible para comentario público al menos 30 días antes de su adopción.

5. Los Planes de Respuesta a Emergencias a nivel de edificio se proporcionarán a la Policía del Estado de Nueva York, la Policía del Condado y todos los departamentos de policía locales que cubran el Distrito, antes del 15 de octubre de cada año o dentro de los 30 días posteriores a su adopción.

SECCIÓN II REDUCCIÓN/PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE RIESGOS

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN

El Distrito utiliza una variedad de estrategias de intervención para reducir el riesgo y prevenir incidentes críticos.

1. Cualquier oficial de seguridad escolar utilizado y otro personal de seguridad son capacitados anualmente con la ayuda de una o más de las siguientes relaciones de colaboración:
 - emergencias
 - La capacitación
 - Consultores regionales de distrito de
2. para el personal escolar que trabaja en una capacidad de control de incidentes puede incluir:
 - a. BOCES Técnicas de escalada
 - b. Habilidades de resolución de conflictos no violentas y
 - c. mediación entre pares
3. El Distrito puede proporcionar técnicas de reducción de escala y capacitación en resolución de conflictos no violenta a otro personal anualmente. Cada edificio cuenta con personal capacitado en resolución no violenta de conflictos.
4. La capacitación puede estar disponible durante las sesiones de desarrollo del personal, los días de la conferencia y a través de módulos de capacitación basados en la web a pedido.
5. Los procedimientos relacionados con la seguridad del edificio, incluida la utilización del personal y el equipo de seguridad, son los siguientes:¹¹
 1. Se espera que todos los miembros del personal autorizados lleven consigo las llaves del salón de clases/oficina/tarjetas magnéticas en todo momento.
 2. Se espera que todos los miembros del personal usen tarjetas de identificación con fotografía emitidas por el Distrito.
 3. Después de la hora de inicio designada del día escolar, cada escuela estará debidamente asegurada.
 4. Todos los visitantes deben presentarse en el único punto de entrada designado de cada edificio y registrarse antes de continuar en el edificio.

¹¹ 155.17(b)(1)(xi) policies and procedures relating to school building security, including, where appropriate, the use of school safety officers and/or security devices or procedures;

5. Todos los contratistas asignados a trabajar en cualquier edificio primero deben ser autorizados por el Departamento de Instalaciones para recibir un gafete de identificación, que debe estar visible en todo momento cuando los trabajadores estén en la propiedad escolar. Todos los entregables y el personal de entrega primero deben ser autorizados por el Departamento de Instalaciones, antes de la entrega. Se puede hacer una excepción para las entregas regulares de alimentos después de que el proveedor haya sido autorizado para el año escolar.

El Distrito investiga continuamente otras medidas de seguridad y realiza capacitación de desarrollo del personal para garantizar que las escuelas sean lo más seguras posible. Las medidas incluyen:

- a. Personal
- b. Cámaras
- c. entrada con cerradura de puerta (zumbador)
- d. Radios portátiles
- e. alarma Sistemas
- f. entrada con teclado o deslizable
- g. Puntos de entrada únicos o limitados

MEJORA DE LA COMUNICACIÓN CON LOS ESTUDIANTES

Cada una de las escuelas dentro del distrito ofrece una gran cantidad de información relacionada con la seguridad escolar. iniciativas. Estos programas pueden incluir la mediación entre pares, la prevención del acoso escolar, la resolución de conflictos, el desarrollo de habilidades sociales, el manejo de las emociones y los componentes de la educación del carácter. Los estudiantes participan en una amplia variedad de actividades de seguridad tanto a través de sus clases como a través del trabajo con consejeros escolares, trabajadores sociales y psicólogos escolares.

Cada edificio usa Alertas Anónimas como un mecanismo para el reporte anónimo de violencia y acoso escolar y ha comunicado esto a los estudiantes y padres.¹²

El Código de Conducta del distrito escolar está disponible para padres y estudiantes y se revisa con todos los estudiantes al comienzo del año escolar. Durante la revisión con los estudiantes, se discuten la intimidación, la discriminación, el acoso y las violaciones del Código de Conducta, junto con las consecuencias.

Todos los miembros del personal están capacitados para reconocer y tratar con eficacia estos comportamientos, como se describe en el Código de Conducta.

Además, cada escuela tiene una amplia gama de programas y apoyos que impactan la seguridad escolar. Estos pueden incluir ofrecer una variedad de clubes, lecciones en el aula, lecciones en grupos pequeños y/o sesiones de asesoramiento individual, reuniones de toda la escuela, reuniones matutinas en los salones de clase, asambleas, salas de atención plena, descansos de yoga y movimiento, y una variedad de oportunidades de bienestar.

¹² 155.17(c)(1)(xvi) strategies for improving communication among students and between students and staff and reporting of potentially violent incidents, such as the establishment of youth- run programs, peer mediation, conflict resolution, creating a forum or designating a mentor for students concerned with bullying or violence and establishing anonymous reporting mechanisms for school violence;

REPORTAR AMENAZAS O ACTOS DE VIOLENCIA

Los estudiantes, el personal, los padres y otros son informados anualmente sobre la importancia de reportar amenazas o actos de violencia y los procedimientos para reportarlos.

El Distrito ha desarrollado un sistema para denunciar amenazas y actos reales de violencia. El procedimiento para reportar es el siguiente:

- Los estudiantes son instruidos para reportar amenazas y actos de violencia a los miembros del personal.
- Cada escuela ha designado un proceso de denuncia, que se puede realizar de forma anónima.
- Se requiere que los miembros del personal informen todas las referencias de estudiantes a la administración para su investigación.
- Los programas de capacitación del personal cumplen con los requisitos de SAVE. Cada año se brinda instrucción sobre temas de seguridad escolar a todos los empleados.

CAPACITACIÓN, SIMULACROS Y EJERCICIOS

SIMULACROS Y EJERCICIOS:¹³

El Distrito llevará a cabo simulacros y ejercicios de manejo de emergencias anualmente, incluidos, entre otros:

EVACUACIÓN SIMULACROS y encierro: Se realizarán simulacros de evacuación y encierro durante los días escolares en cada escuela dentro del Distrito con personal y estudiantes doce (12) veces al año (septiembre – junio). Los primeros ocho (8) simulacros se llevan a cabo antes del 31 de diciembre de cada año escolar. Ocho de todos estos simulacros serán simulacros de evacuación. Cuatro de todos los simulacros requeridos serán simulacros de encierro. El Departamento de Bomberos apropiado puede, previo acuerdo mutuo con el Distrito, participar en algunos o todos los simulacros y ofrecer comentarios sobre la evacuación efectiva del edificio en caso de incendio. El Departamento de Policía correspondiente puede, de mutuo acuerdo con el Distrito, participar en algunos o en todos los simulacros de encierro y ofrecer comentarios sobre la efectividad de estos simulacros. Los simulacros se llevarán a cabo en diferentes momentos del día escolar con al menos uno de los ocho simulacros de evacuación requeridos durante un evento de reunión masiva, como el almuerzo o las asambleas.

SALIDA TEMPRANA¹⁴: El Distrito llevará a cabo un simulacro de Salida Temprana anualmente en el que los estudiantes salen temprano de cada escuela. Los padres serán notificados de estos

¹³ 155.17(c)(1)(xiv) procedures for review and the conduct of drills and other exercises to test components of the emergency response plan, including the use of tabletop exercises, in coordination with local and county emergency responders and preparedness officials;

¹⁴ 155.17(c)(2)(h) Fire and emergency drills. Each school district and board of cooperative educational services shall, at least once every school year, and where possible in cooperation with local county emergency preparedness plan officials, conduct one test of its emergency response procedures under each of its building-level emergency response plans, including sheltering, lock-down, or early dismissal, at a time not to occur more than 15 minutes earlier than the normal dismissal time.

simulacros con suficiente anticipación. Los funcionarios de transporte y el personal del distrito también pueden participar en la realización y evaluación de este simulacro.

SIMULACROS DE REFUGIO EN EL LUGAR: Cada escuela en el Distrito llevará a cabo al menos un (1) Simulacro de Refugio en el Lugar anualmente utilizando los protocolos de Refugio en el Lugar. El Departamento de Policía correspondiente puede, de común acuerdo con el Distrito, participar en algunos o en todos los simulacros y ofrecer comentarios sobre la efectividad de estos simulacros.

Además de los informes posteriores al simulacro realizados por cada equipo de respuesta a emergencias a nivel de edificio, cada edificio completará un formulario de evaluación de simulacro que se enviará al equipo de seguridad de todo el distrito para su revisión periódica.

Cada Equipo de Respuesta a Emergencias a nivel de Edificio y los representantes de la administración del Distrito participan en ejercicios de simulación facilitados por el consultor de manejo de emergencias del distrito. Se alienta a las agencias de respuesta a emergencias a participar en estos ejercicios. El distrito puede optar por realizar ejercicios funcionales con las agencias de respuesta a emergencias para involucrar al personal, los estudiantes y los padres en simulacros realistas.

CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL:

Todo el personal en general recibirá capacitación sobre los procedimientos de todo el Distrito, así como también sobre los procedimientos específicos contenidos en su respectivo plan de respuesta a emergencias a nivel de edificio. Esta capacitación deberá ocurrir antes del 15 de septiembre de cada año escolar o dentro de los 30 días de unirse al distrito. Esta capacitación se llevará a cabo en un día de desarrollo del personal en agosto, en línea o una combinación de ambos.¹⁵

El Distrito brindará capacitación avanzada para cada Equipo de respuesta a emergencias a nivel de edificio (BERT) y Equipo de seguridad de todo el distrito anualmente. La capacitación incluirá prácticas y procedimientos para educar, evaluar, actualizar y revisar todos los protocolos y procedimientos de manejo de emergencias que realizan los equipos, incluidos, entre otros, cierre, cierre patronal, evacuación, refugio en el lugar, retención en el lugar y salida anticipada. . El Distrito puede involucrar a los servicios de emergencia locales para que participen en esta capacitación.

La capacitación adicional puede incluir, pero no se limita a:

- Capacitación de desescalada
- Señales de advertencia de violencia y problemas de salud mental
- Resolución no violenta de conflictos

MEDIDAS PROACTIVAS DE SEGURIDAD EN LOS EDIFICIOS

1. Los edificios del distrito usan puntos de entrada limitados (excepto MKES durante COVID). Todas las puertas están cerradas. Hay letreros que indican a los visitantes que se

¹⁵ 155.17(c)(1)(xiii) policies and procedures for annual multi-hazard school safety training for staff and students, provided that the district must certify to the commissioner that all staff have undergone annual training by September 15, 2016 and each subsequent September 15th thereafter on the building-level emergency response plan which must include components on violence prevention and mental health, provided further that new employees hired after the start of the school year shall receive such training within 30 days of hire or as part of the district's existing new hire training program, whichever is sooner;

registren en la recepción de cada escuela. Las puertas principales están controladas por una entrada remota de "zumbador" durante el horario escolar normal.

2. Todas las escuelas tienen saludadores o miembros del personal de la oficina justo dentro de la entrada de cada escuela del Distrito. Estas personas aseguran los procedimientos de registro de visitantes y ayudan a supervisar el flujo de tráfico del edificio. Los directores de los edificios son responsables de la supervisión de los saludadores y demás personal.
3. Los miembros del personal deben usar insignias de identificación visibles.
4. Se requiere que los visitantes se registren y usen una identificación de visitante.
5. El acceso de visitantes está limitado a áreas específicas del edificio escolar.

INFORMACIÓN EDUCATIVA VITAL LA¹⁶

La información sobre los estudiantes y el personal de cada edificio, las necesidades de transporte y los números de teléfono de los funcionarios clave se describen en cada Plan de respuesta ante emergencias a nivel de edificio. El propósito de incluir dicha información en el plan a nivel de Edificio es asegurar la coordinación o cobertura en caso de un incidente grave.

DETECCIÓN TEMPRANA DE CONDUCTAS POTENCIALMENTE PELIGROSAS¹⁷

Esta sección contiene la política y el procedimiento del Distrito para difundir información sobre la detección temprana de conductas potencialmente peligrosas.

1. Se proporciona un resumen en "lenguaje sencillo" del Código de Conducta del Distrito a todos los estudiantes del Distrito al comienzo de cada año escolar para garantizar que todos los estudiantes entiendan el comportamiento aceptable en el entorno escolar. El Código de Conducta define, entre otros comportamientos, la falta de tolerancia al acoso, la discriminación, la intimidación y la violencia.
2. Un resumen en "lenguaje sencillo" del Código de Conducta del Distrito se envía por correo postal o electrónico a todos los padres/tutores de los estudiantes en el Distrito al comienzo de cada año escolar y se distribuye en el momento de la inscripción a partir de entonces.
3. Todos los empleados nuevos recibirán una copia del Código de conducta en el momento de la contratación. Todos los maestros y otros miembros del personal recibirán una copia del Código de Conducta anualmente.

¹⁶ 155.17(i) Except in a school district in a city having a population of more than one million inhabitants, the chief executive officer of each educational agency located within a public school district shall provide to the superintendent of schools information about school population, number of staff, transportation needs and the business and home telephone numbers of key officials of such educational agencies.

¹⁷ 155.17(c)(1)(xii) policies and procedures for the dissemination of informative materials regarding the early detection of potentially violent behaviors, including but not limited to the identification of family, community and environmental factors to teachers, administrators, school personnel including bus drivers and monitors, persons in parental relations to students of the school district or board, students and other persons deemed appropriate to receive such information;

4. Se realizan esfuerzos a nivel de edificio en cada una de las escuelas del Distrito para identificar, prevenir y resolver comportamientos potencialmente peligrosos en la etapa más temprana posible. Los equipos se reúnen periódicamente en cada edificio para trabajar con el personal del salón de clases en la identificación y prevención de conductas potencialmente peligrosas. Los consejeros escolares, los psicólogos escolares, los trabajadores sociales escolares, las enfermeras, las agencias externas (cuando corresponda), los administradores, los maestros, los padres/tutores y los estudiantes pueden participar en este proceso.
5. Los estudiantes del distrito en todos los niveles de grado participan en instrucción guiada por programas de prevención/intervención de violencia basados en evidencia. Los elementos de estos programas ayudan a los estudiantes a identificar situaciones potencialmente violentas o problemáticas con sus compañeros y a desarrollar estrategias para abordarlas, como informar a un adulto.
6. Los planes de estudio de salud secundarios incorporan información sobre la salud emocional, el impacto de las drogas y el alcohol en el comportamiento de un individuo y en la toma de decisiones responsable.
7. Cada uno de los psicólogos/trabajadores sociales escolares del Distrito puede facilitar grupos de asesoramiento para estudiantes identificados sobre temas relacionados con el desarrollo deficiente de las habilidades sociales, el manejo de las emociones y la buena toma de decisiones.
8. Los miembros del personal certificados y no certificados que trabajan con estudiantes que han sido identificados por el Comité de Educación Especial como en riesgo de participar en comportamientos violentos reciben capacitación anual en prevención e intervención de crisis.
9. El Distrito puede trabajar en colaboración con las PTA a nivel de edificio y de todo el Distrito para ofrecer a los padres/tutores información sobre señales de advertencia temprana de comportamiento potencialmente peligroso y/o violento, así como un foro para discutir inquietudes específicas de los padres.

AGENCIAS DE POLICÍA

Los edificios del distrito se encuentran dentro de la jurisdicción de los siguientes departamentos de policía:

<u>agencia</u>	<u>Número de teléfono</u>
policía de Bedford	914-241-3111
Pound Ridge	914-764-4206
Policía del condado de Westchester	914-741-4400
Nueva York	914-769 -2600

PELIGROS

IDENTIFICACIÓN DE SITIOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS O PELIGROSOS:

Cada escuela identificará y ubicará áreas de posibles emergencias dentro y alrededor de su edificio. El Director de Instalaciones y los conserjes del edificio ubicarán estos sitios.

1. Estos sitios deben incluir las ubicaciones de los sistemas de electricidad, gas, calefacción, ventilación, suministro de agua y alcantarillado y las válvulas de cierre. El personal del departamento de bomberos local ha participado y continuará participando en estos esfuerzos.
2. Estos sitios de emergencias potenciales se enumerarán en cada Plan de respuesta a emergencias a nivel de edificio proporcionado a la policía, los bomberos, los servicios de manejo de emergencias y el personal del Distrito.
3. Los sitios potencialmente peligrosos indicados a continuación que se encuentran dentro de la propiedad escolar y bajo la jurisdicción del distrito escolar, serán revisados e inspeccionados regularmente por el personal de seguridad del edificio en un horario regular, al menos una vez al año. Incluyen, pero no se limitan a:
 - Paneles eléctricos/cierres
 - Líneas de gas/cierre
 - Aparatos
 - Planta de calefacción
 - alcantarillado
 - Falla estructural
 - HVAC
 - Suministro de agua/cierre
 - Almacenamiento de productos químicos y suministros de limpieza Almacenamiento de suministros
 - de papel
 - Sala de artes industriales
 - Salas de ciencias y laboratorios
 - Áreas aisladas cerca de la escuela
 - Acueductos, arroyos, estanques, ríos cercanos (inundaciones)
 - Áreas empinadas cerca de la escuela
 - Suministros o equipos exteriores de gas/electricidad, aire acondicionado sin protección
 - Equipos de
 - juegos

ESCOLAR ASIGNACIONES DE PERSONAL, CONTRATACIÓN, DEBERES Y CAPACITACIÓN¹⁸

Oficiales de Recursos Escolares Los

Memorandos de Entendimiento del Distrito relacionados con esta sección se mantienen en la oficina del Distrito.

ASIGNACIONES

¹⁸ 155.17(c)(1)(xvii) a description of the duties of hall monitors and any other school safety personnel, the training required of all personnel acting in a school security capacity, and the hiring and screening process for all personnel acting in a school security capacity;

- A. En el nivel de escuela primaria y secundaria, hay un solo punto de entrada para visitantes (excepto para MKES durante las restricciones de COVID) en cada edificio y los visitantes de la escuela deben ser llamados al edificio, registrarse y recibir un gafete de identificación emitido por un saludador de seguridad. Todo el personal del edificio usa insignias de identificación producidas por el distrito que se deben usar en todo momento. El personal está capacitado para reportar a la oficina principal a cualquier persona que observe que no esté usando un gafete.
- B. En el nivel de la escuela secundaria, hay un único punto de entrada para los visitantes, que está atendido durante el horario escolar normal por uno de varios miembros del personal o personal de seguridad asignado a la escuela secundaria. Los visitantes de la escuela deben ser llamados al edificio, registrarse y recibir un gafete de identificación emitido por un saludador de seguridad. Todo el personal del edificio usa insignias de identificación producidas por el distrito, que deben usarse en todo momento. Además, el personal de seguridad está asignado a áreas en todo el edificio.

CONTRATACIÓN

La entrevista y contratación del personal de seguridad sigue las prácticas del distrito para la contratación de personal nuevo. A todo el personal nuevo empleado por el Distrito se le deben tomar las huellas dactilares para ser empleado.

DEBERES Y CAPACITACIÓN EL

bienvenida

- en cada edificio de la escuela primaria y secundaria
- cuenta con personal durante el horario escolar regular, el
- principal responsable de hacer cumplir los protocolos para visitantes,
- realizar patrullas perimetrales,
- detección de peligros
- , disuadir e informar actividades ilegales,
- proporcionar escoltas para padres y estudiantes cuando sea necesario
- , miembros del nivel del edificio. equipos de respuesta a emergencias

Los monitores de seguridad de la escuela secundaria

- trabajan en la escuela intermedia y secundaria
- monitorean activamente el edificio y apoyan al personal con la seguridad de los estudiantes y el tráfico
- brindan supervisión a los estudiantes
- verifican que se cumplan los procedimientos escolares para
- guiar los procesos de llegada y salida
- escoltan a los estudiantes si es necesario

Capacitación requerida incluye:

- prevención e intervención de la violencia escolar Capacitación
- específica del sitio, incluida la revisión de todos los manuales (p. ej., políticas del distrito escolar, Código de conducta, Plan de seguridad escolar para todo el distrito, Manual escolar, etc.).
- Capacitación sobre el derecho a saber Capacitación

- sobre patógenos transmitidos por la sangre

COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:

INTERNA

Después de recibir la información del Comandante del incidente en el lugar, se enviará un correo electrónico desde la oficina del Superintendente a todos los administradores y oficinas administrativas alertando a la naturaleza y estado de cualquier incidente en el distrito. El sistema de comunicación masiva se puede utilizar para proporcionar información según lo considere apropiado el Comandante del incidente. También se utilizarán radios portátiles cuando sea posible.

EXTERNO

Se recomienda a cualquier persona que tenga conocimiento de un evento de emergencia que llame inmediatamente al 911.

El sistema de comunicación masiva del Distrito se utilizará para proporcionar información a los padres/tutores y contactos de emergencia. El sitio web del Distrito también se puede usar para brindar información actualizada durante un incidente, según lo considere apropiado el Comandante del incidente. Las escuelas también pueden usar sus sitios web, grupos y líneas directas para anuncios o actualizaciones según lo indique el Comandante del incidente.

Cuando una emergencia requiera notificación al personal, el Superintendente o su designado proporcionará información actualizada a los padres y estudiantes a través del sistema de notificación de emergencia. También se puede encontrar información adicional en el sitio web del Distrito: <https://www.bcsdny.org/>

Durante una emergencia, todo contacto con los medios será manejado por el Superintendente o su designado. Los medios de comunicación y el público serán informados y actualizados tan pronto como sea posible sobre todos los desarrollos en las declaraciones emitidas por el Superintendente o su designado. Los estudiantes, el personal y los padres deben remitir todas las preguntas y solicitudes de información al Superintendente para garantizar la divulgación de información objetiva y actual. El Superintendente puede remitir dichas solicitudes al Oficial de Información Pública para que responda.

Por definición, los eventos de emergencia son imprevistos e impredecibles. La seguridad de los estudiantes y el personal es el enfoque principal de todas las actividades relacionadas con un evento de emergencia. Se hará todo lo posible para contactar a los padres y al público en general una vez que la situación se haya estabilizado.

RESPUESTAS SITUACIONALES RESPUESTA

A RIESGOS MÚLTIPLES

En caso de una emergencia, se establecerá un Centro de Comando en un lugar seguro en colaboración con los servicios de emergencia. Cada edificio tiene planes específicos para hacer frente a una amplia gama de peligros. Los procedimientos de respuesta específicos son sensibles por naturaleza y, por lo

tanto, están contenidos dentro de cada plan de respuesta de emergencia confidencial a nivel de edificio.

En cada emergencia, el administrador del edificio se comunicará con la oficina del Distrito para obtener ayuda. The District office will provide support as appropriate and deemed necessary by the Incident Commander on the scene (ie sending additional mental health resources). The Superintendent or their designee will be the sole contact person for releasing information to the media and for communicating the status of the emergency with other District schools, out-of-district schools, private schools, and outside agencies.

RESPONSE PROTOCOLS

SCHOOL CANCELLATION

- The Superintendent or their designee will monitor any situation that may warrant a school cancellation and will make the determination to do so.
- The Public Information Officer will activate use of the District's mass communication system.
- The Public Information Officer will contact local media, post the information on the website and social media sites utilized by the District.

EARLY DISMISSAL

- The Superintendent or their designee will monitor any situation that may warrant an early dismissal and will make the determination to do so.
- The Operations Chief will designate people to arrange transportation for students.
- The Public Information Officer will activate use of the District's mass communication system.
- The Public Information Officer will contact local media, post the information on the website and social media sites utilized by the District.
- The Liaison Officer will notify each of the building principals.

EVACUATION

- The Superintendent or their designee will determine the level of the threat.
- The Operations Chief will contact the transportation supervisor to arrange transportation. They will also arrange for student-parent reunification.
- The Safety Officer will clear all evacuation routes and sites prior to evacuation
- Principal(s) will evacuate all staff and students to prearranged evacuation sites as outlined in building plans. They will report to the superintendent or their designee any missing staff or students.

SHELTERING SITES (INTERNAL AND EXTERNAL)

- The Superintendent or their designee will determine the level of the threat and communicate with building principal(s) who are affected by the emergency.
- Principal(s) will move all staff and students to pre-arranged sheltering sites as outlined in building plans. They will report to the superintendent any missing staff or students.
- The Logistics Chief will make appropriate arrangements for human needs in the event of a long-term situation.

The District has procedures and provides training for emergencies. Specific response steps are confidential and contained within each Building-level Emergency Response Plan. Emergencies include but are not limited to the following situations.

- Abduction
- Armed Intruders / Active Shooters
- Bomb Threats
- Cyber Security
- Early or Alternate Emergency Dismissal
- Explosions
- Fires
- Hazardous Material Incident
- Homeland Security Threats
- Hostage Situations
- Severe Weather
- Student-Made Threats
- Suicidal Students
- Suspicious Package Protocol
- Suspicious Persons

RESPONSES TO IMPLIED OR DIRECT THREATS OF VIOLENCE²⁰

1. Students are required to inform school staff about any direct or indirect threat of violence or actual act of violence to themselves, others or school property.
2. Staff members are required to immediately inform the Principal or thier designee of any direct or implied threat of violence or actual act of violence by students, teachers, or other school personnel including bus drivers and monitors as well as visitors to the school, including threats by students against themselves, which shall include suicide. The Principal or their designee decides whether to utilize the building's trained clinician(s) in an effort to de-escalate or defuse the situation.
3. The district disseminates educational material, including but not limited to emails and a formal brochure, encouraging parents and visitors to tell school staff about any direct or implied threat of violence or actual acts of violence by students, teachers, other school personnel and visitors to the school, including threats by students against themselves.

¹⁹ 155.17(c)(1)(xv) the identification of appropriate responses to emergencies, including protocols for responding to bomb threats, hostage-takings, intrusions and kidnappings;

²⁰ 155.17(c)(1)(i) policies and procedures for responding to implied or direct threats of violence by students, teachers, other school personnel, including bus drivers and monitors as well as visitors to the school, including threats by students against themselves, which for the purposes of this subdivision shall include suicide;

4. After considering the specificity/generality of the threat or severity of the violent act, the Principal or their designee will determine whether to immediately contact the Superintendent of Schools or the Assistant Superintendent to advise them of the threat, obtain assistance to determine the severity of the threat or report the violent act. The Principal will have the discretion to report minor incidents to the Superintendent verbally and/or in memorandum form after the situation has been resolved.
5. Each building has the availability of a Threat Assessment Team. This is a multi-disciplinary team that uses a nationally recognized evidence-based model to evaluate threats and implement the necessary mitigation steps to help prevent a threat from escalation to an act of violence.
6. The building administrator will investigate reported threats of violence and will make the determination of disciplinary measures consistent with the District's Code of Conduct. Chronic offenders may require a behavior plan or contract, close monitoring, and/or police involvement.

1. The Principal or their designee will determine whether to contact law enforcement personnel. **Threats or actions placing students, staff and others in imminent danger require an immediate LOCKDOWN protocol followed by a call to the police and the District Superintendent (if safe to do so).** Violent offenses defined in the SAVE regulations will also require the involvement of the police.
2. The Principal, and/or their designee then determine the appropriateness of directing the Building-level Emergency Response Team to be activated.
3. The Building-level Emergency Response Team (BERT) consisting of trained staff and school personnel may assist with an Evacuation, Lockout, Shelter-in-Place, Hold-in-Place, or Early Dismissal and will follow the appropriate protocol (see appendices for further information). The Incident Command System (ICS) under the National Incident Management System (NIMS) should be followed as closely as possible to ensure good coordination between the building-level teams, District leadership, and responding agencies.
4. If the threat of violence or danger is imminent, a Lockdown may be utilized. A Lockdown is time sensitive and therefore may be requested by any school staff member based on the incident and timely need for the Lockdown. During the Lockdown, all school staff, students, and visitors (including all BERT members) are required to Lockdown in the nearest lockable space and await further instruction, or in some situations, evacuate the campus.
5. Procedures for contacting parents, guardians and persons in parental relation to students in the event of a violent incident or early dismissal are detailed in each building-level emergency plan. The use of the District's mass communication system is typically utilized.
6. Aggressively dangerous and violent students, staff or visitors shall be managed as outlined by the procedures detailed in the district Code of Conduct.
7. The building administrator will investigate reported threats of violence and will make the determination of disciplinary measures consistent with the District's Code of Conduct.
8. School administrators must keep records of serious threats and acts of violence and report them annually to the state.
9. Prompt contact with appropriate law enforcement officials is essential in the event of a violent incident. These relationships have been established by participation of local response officials on Building-Level Emergency Response Teams. These individuals and appropriate means of contact are documented in each Building-Level Emergency Response Plan.²²
10. The district has a zero-tolerance policy for acts of school violence.

²¹ 155.17(c)(1)(ii) policies and procedures for responding to acts of violence by students, teachers, other school personnel including bus drivers and monitors as well as visitors to the school, including consideration of zero-tolerance policies for school violence;

²² 155.17(c)(1)(iv) policies and procedures for contacting the appropriate law enforcement officials in the event of a violent incident;

BACKGROUND

The following procedures provide a general overview of the District's response to a State Disaster Emergency and may require modification during an actual event based on a number of factors. The District will follow current guidance from the County Department of Health, State Department of Health and the State Education Department related to masking, distancing, quarantines, and other health-related requirements.

PURPOSE:

This section has been developed in accordance with the amended New York State Labor Law section 27-c and New York State Education Law 2801-a paragraph 2(m) (as amended by section 1 of part b of chapter 56 of the laws of 2016). These laws were amended by the passing of NY State Senate, S8617B, 2019 Leg., and NY State Assembly, A10832, 2019 Leg. on 9-7-2020 that requires all public employers to adopt a plan for operations in the event of a declared state disaster emergency involving a communicable disease and further updated by NY State Senate, S1295, 2021 Leg. adopted on 2-12-2021. The plan includes the identification of essential positions, facilitation of remote work for non-essential positions, provision of personal protective equipment, and protocols for supporting contact tracing.

ACTIVATION:

These protocols have been developed to respond to a state disaster emergency involving a communicable disease. For this protocol to be activated the directive shall come from the New York State Education Department, New York State Department of Health, Westchester or Putnam Department of Health, or other appropriate agency.

DEFINITIONS:

Essential shall refer to a designation made that a public employee is required to be physically present at a work site to perform his or her job. (S8617/A10832 section 1(d), NYS Labor Law Section 27-c (1)(d)). Such designation may be changed at any time in the sole discretion of the employer.

Non-essential shall refer to a designation made that a public employee is not required to be physically present at a work site to perform his or her job. (S8617/A10832 section 1(e), NYS Labor Law Section 27-c (1)(e)). Such designation may be changed at any time in the sole discretion of the employer.

Communicable disease shall mean an illness caused by an infectious agent or its toxins that occurs through the direct or indirect transmission of the infectious agent or its products from an infected individual. (S8617/A10832 section 1(f), NYS Labor Law Section 27-c (1)(f)).

Personal protective equipment shall mean all equipment worn to minimize exposure to hazards, including gloves, masks, face shields, foot and eye protection, protective hearing devices, respirators, hard hats, and disposable gowns and aprons. (S8617/A10832 section 1(a), NYS Labor Law Section 27-c (1)(a)).

PROTOCOLS

1. IDENTIFICATION OF ESSENTIAL POSITIONS

In the event of a state ordered reduction of in-person workforce, below is a sample list of essential positions along with the justification for this assignment. (S8617/A10832 Section 1-d & NYS Labor Law Section 27-c (1)(d)) and (S8617/A10832 Section 3-a & NYS Labor Law Section 27-c (3)(a)).

Essential Position	Description
District and Building Administrative Team	To maintain the operation of the district, individual buildings, departments and staff, all Bedford administrators will be considered essential employees. Needed staff and schedule to be determined by the Superintendent and/or Assistant Superintendent.
Business Office	Employees managing payroll, benefits, bill payments, purchasing and related banking. Needed staff and schedule to be determined by the Business Manager..
Buildings and Grounds	Buildings and Grounds staff, as needed, to maintain all district facilities. Needed staff and schedule to be determined by the Director of Facilities.
Technology	Technology staff, as needed, to maintain the district's technology infrastructure and make sure all off-site staff and students can work remotely. Needed staff and schedule to be determined by the Director of Technology.
Food Service	The district may be called to distribute food to the community where food service staff will be needed. Needed staff and schedule to be determined by the Director of Food Service.
Transportation	Transportation staff may be needed to transport people or items. One example would be for food distribution. Needed staff and schedule to be determined by the Supervisor of Transportation.

1. To enable all non-essential employees to telecommute, District staff will be guided by the Continuity of Instruction and Continuity of Academic Instruction contained within the Building-level Emergency Response Plans.

2. In an effort to reduce overcrowding on public transportation:
 - Class schedules may be staggered to a morning and afternoon cohort.
 - In-person days may be staggered by cohorts groups.
 - Staff and students may walk or drive a personal vehicle to campus.
 - Staff may be required to arrive on campus prior to students in a staggered work shift or staggered assigned day of work.
 - Employees may be permitted to work remotely.
 - Contractors may not be permitted on campus during school hours.
 - Visitors may not be permitted on campus during school hours.

3. Personal protective equipment (PPE) will be procured and stored:
 - The Facilities Department will maintain an inventory of PPE in accordance with NYS Education Department guidelines, and continually restock the same as needed.
 - Storage of personal protective equipment will be on campus and comply with the manufacturer's storage recommendations for each item.
 - PPE equipment will be readily available, if needed.

4. In the event an employee or a student is exposed to a known case of a communicable disease that is subject to a state disaster emergency, exhibits symptoms of such disease, or tests positive for such disease, the District will respond as per guidance from NYS and the DOH.

5. All essential employees will have their hours and work locations documented, including off-site visits, by:
 - All entrances will be locked and monitored by a security guard/greeter.
 - All employees will use their access cards or sign in/sign out for entrance which documents their arrival on and departure from premises.
 - Payroll, attendance, and/or time cards will further document an employee's presence on campus.
 - Contractors will sign in with the security guards/greeters, and their presence registered in the visitor log book or visitor management system.
 - Non-essential visitors will not be allowed on site.

6. If emergency housing is needed the District will lodge an essential employee on a district property or at a local hotel.

7. Any other requirements determined by the Department of Health such as contact tracing or testing, physical distancing, hygiene and disinfectant, or mask wearing.

If there is a declared state disaster emergency that involves the Bedford Central School District, all staff, essential and non-essential, will be contacted, and they will be guided by the aforementioned protocols.

IDENTIFICATION OF DISTRICT RESOURCES WHICH MAY BE AVAILABLE FOR USE DURING AN EMERGENCY²³

District resources are available in each building and stored in a central location. Each building will designate a Command Post. The list, which is not meant to be inclusive, requires the following items:

- Copy of District-Wide School Safety Plan
- Building-level Emergency Plan
- Quick reference Emergency Management Procedures
- List of emergency telephone numbers
- Building floor plans
- Telephones
- Radio communications

²³ 155.17(c)(1)(vii) except in a school district in a city having a population of more than one million inhabitants, the identification of district resources which may be available for use during an emergency;

- Weather radio
- Flashlights
- Photocopier
- Computer
- Student rosters
- List of individuals with special needs and specific evacuation plans
- Telephone numbers for parents/guardians Information about emergency needs (eg students/staff that require medications, vehicular transportation issues, etc.)
- School and staff census information

COORDINATION AND SCHOOL DISTRICT RESOURCES AND MANPOWER DURING EMERGENCIES²⁴

The District will, as appropriate, utilize all available manpower during an emergency. Within each building, schools may use the Staff All Call response protocol, that quickly summons all available staff members to a staging area for assignments. Coordination of available employees is typically performed by the Principal or their designee. Specific job duties will be assigned based on the type of emergency and in compliance with the appropriate district and building emergency response procedure. Additional district resources may be requested by any building administrator or designee as needed. The Superintendent or their designee will call in all available maintenance and custodial staff to provide support during an emergency as needed. Assistance from outside government agencies may also be requested. A specific list of available resources may be found in Appendix 4 of this plan.

PARTICIPATING IN UNIFIED COMMAND UNDER ICS PRINCIPLES

ASSIGNMENT OF RESPONSIBILITIES

A chain of command consistent with the National Interagency Incident Management System (NIMS)/Incident Command System (ICS) will be used in response to an emergency. Members of the School, Emergency Response Team, will be part of this system. In the event of an emergency, the response team will adopt NIMS/ICS principles based on the size, scope, and character of the emergency.

1. All administrators and Building-level Emergency Response Teams members shall complete the incident command training level one.
2. All District Emergency Response Team members shall complete incident command training level one and level two.

ICS POSITIONS

The number of ICS positions filled will be dependent upon the scope of the incident.

- **Incident Commander** – Responsible for the direction of the building response in a building-level emergency (Building Administrator/designee).

²⁴ 155.17(c)(1)(viii) except in a school district in a city having a population of more than one million inhabitants, a description of procedures to coordinate the use of school district resources and manpower during emergencies, including identification of the officials authorized to make decisions and of the staff members assigned to provide assistance during emergencies;

- **Public Information Officer** – Compiles and releases information to the news media.
- **Safety Officer** – Monitors the response to prevent injuries from occurring to both those involved in the incident and those trying to resolve it.
- **Liaison** – Represents the District by working with responding agencies (law enforcement, fire department, EMS, utilities, etc.) and other school districts that may be involved in the incident.
- **Incident Log** – Keeps a written log of all incident events and updates appropriate command post personnel on significant developments.
- **Operations** – responsible for directing the implementation of action plans and strategies for incident resolution.
- **Logistics** – Responsible for providing all resources (personnel, equipment, facilities and services) required for incident resolution.
- **Planning/Intelligence** – Responsible for collecting, evaluating, and disseminating the information needed to measure the size, scope and seriousness of an incident and to plan a response.
- **Administration/Finance** – Responsible for all cost and financial matters related to the incident.

DISTRICT COMMAND POST (DCP):

Unless otherwise specified, The DCP will be located in the Central Administrative Offices. If necessary, the command post may be moved to an alternate site including the transportation facility and even non-district-owned buildings.

POTENTIAL ICS EMERGENCY SITES:

BUILDING:	Use(s):
Bedford Central School District District Offices	Command Center Public Information Center Communications Center
Fox Lane High School	Shelter-in-Place Staging Area(s) Alternate Command Center
Fox Lane Middle School	Shelter-in-Place Staging Area(s) Alternate Command Center
Mt. Kisco Elementary School	Shelter-in-Place

	Staging Area(s) Alternate Command Center
Bedford Hills Elementary School	Shelter-in-Place Staging Area(s) Alternate Command Center
Bedford Village Elementary School	Shelter-in-Place Staging Area(s) Alternate Command Center
Pound Ridge Elementary School	Shelter-in-Place Staging Area(s) Alternate Command Center
West Patent Elementary School	Shelter-in-Place Staging Area(s) Alternate Command Center

OBTAINING ASSISTANCE DURING EMERGENCIES FROM EMERGENCY SERVICE ORGANIZATIONS AND LOCAL GOVERNMENT AGENCIES
25

1. The district continues to work closely with local police, fire, EMS, and governmental agencies to obtain assistance during emergencies. Representatives helped in the development of this plan, have assisted in emergency drills, and provided technical assistance. Providers have given approval to the district to rely on local personnel, resources, and facilities in emergency situations.
2. The district maintains an updated list of local, county, and state agencies and personnel to contact to obtain assistance. The superintendent or their designee will initiate the contact when needed.

OBTAINING ADVICE AND ASSISTANCE FROM LOCAL GOVERNMENT OFFICIALS, INCLUDING THE COUNTY OR CITY OFFICIALS RESPONSIBLE FOR IMPLEMENTATION OF ARTICLE 2-B OF THE EXECUTIVE LAW²⁶

1. The district maintains an updated list of local and county emergency organizations, agencies, and government officials responsible for implementation of Article 2-B of the Executive Law. The superintendent and their designee will initiate the contact when needed.
2. The key officials in local government that can help to develop plans and assist in emergency situations as listed in emergency situations are listed in Appendix 4. Key government agencies are listed below:

1. Bedford Police Department
2. Bedford Fire Department
3. Bedford Hills Fire Department
4. Mt. Kisco Police Department
5. Mt. Kisco Fire Department
6. Pound Ridge Police Department
7. Pound Ridge Fire Department
8. New York State Police
9. Westchester County OEM
10. Westchester County Police Department
11. Westchester EMS
12. American Red Cross

²⁵ 155.17(c)(1)(v) except in a school district in a city having a population of more than one million inhabitants, a description of the arrangements for obtaining assistance during emergencies from emergency services organizations and local governmental agencies;

²⁶ 155.17(c)(1)(vi) except in a school district in a city having a population of more than one million inhabitants, a description of the arrangements for obtaining assistance during emergencies from emergency services organizations and local governmental agencies;

CONTACTING PARENTS, GUARDIANS OR PERSONS IN PARENTAL RELATION TO THE STUDENTS OF THE DISTRICT IN THE EVENT OF A VIOLENT INCIDENT OR AN EARLY DISMISSAL²⁷

In the event of violent incidents or crises, or an early dismissal of students, every effort will be made to notify parents. As soon as practical, the Superintendent or their designee shall activate the emergency notification system that will provide relevant information. Parental notification procedures for a student involved in disciplinary situations shall be consistent with the Code of Conduct and New York State law, and shall be presented clearly and concisely to staff and students each year.

When a student is involved in any violent situation, or an implied or direct threat of violence by such student against themselves, including suicide, parent or guardian shall be contacted as soon as practicable.²⁸ Administration shall utilize school mental health resources when necessary.

It is the responsibility of all parents and guardians to ensure that emergency contact information for students is always up-to-date and complete.

²⁷ 155.17(c)(1)(ix) policies and procedures for contacting parents, guardians or persons in parental relation to the students of the district in the event of a violent incident or an early dismissal;

²⁸ 155.17(c)(1)(x) policies and procedures for contacting parents, guardians or persons in parental relation to an individual student of the district in the event of an implied or direct threat of violence by such student against themselves, which for the purposes of this subdivision shall include suicide;

SECTION V RECOVERY

DISTRICT SUPPORT FOR BUILDINGS

When the Chief Emergency Officer is notified that an emergency exists, he/she will respond accordingly.

Members of the District Safety Team will assist as needed either at their respective Building Command Posts or by responding where directed by the Incident Commander(s). The District Safety Team will assign such other personnel as deemed necessary to meet the needs of the situation.

The District Safety Team members will remain at their assigned posts until the Incident Commander(s) has determined that the emergency is over, or it is unsafe, or no longer necessary to remain, or need to relocate.

Should the incident involve a single building, at the discretion of the District Safety Team leader in consultation with that building's administrators and Building Emergency Response Team (BERT), other school buildings may be called to support the Building Emergency Response Team in that building.

Should the incident involve multiple buildings, at the discretion of the District Safety Team leader, in consultation with building administrators, additional mental health support from the County Crisis Team and local area hospitals may be solicited to support the Emergency Response Teams in the affected building(s).

In any case, a "debriefing", or post-incident analysis, will be facilitated by the District Safety Team. This process will include a review of the actual incident, the Team's response to the incident, and post-traumatic incident debriefing.

District clinicians (or, mental health professionals from outside agencies if they have been involved) will provide ongoing as-needed support to the Team members, and will monitor post-traumatic stress symptoms in team members. As appropriate, team members may be provided with a referral to EAP and/or with information regarding private mental health providers in the area.

Principal(s) are expected to consult with the District Public Information Officer in composing letters to parents following any emergency. The District's Public Information Officer will assist in sending mass communication messages to affected groups. The District's Liaison Officer will communicate with outside agencies, such as the County Health Department, to provide necessary services following any emergency.

DISASTER MENTAL HEALTH SERVICES

The District Liaison Officer will communicate with outside agencies, such as the County Health Department, to provide necessary mental health services following any emergency. District mental health providers may be temporarily reassigned to assist in the recovery process.

APPENDIX 1 - LISTING OF SCHOOL BUILDINGS

DISTRICT OFFICE

632 South Bedford Road
Bedford Hill, NY 10506
914-241-6000

BEDFORD HILLS ELEMENTARY SCHOOL

123 Babbitt Road
Bedford Hills, NY 10507
914-666-2708

BEDFORD VILLAGE ELEMENTARY SCHOOL

45 Court Street
Bedford, NY 10506
914-234-4178

MT. KISCO ELEMENTARY SCHOOL

47 West Hyatt Avenue
Bedford, NY 10549
914-666-2677

POUND RIDGE ELEMENTARY SCHOOL

7 Pound Ridge Road
Pound Ridge, NY 10576
914-764-8133

WEST PATENT ELEMENTARY SCHOOL

80 West Patent Road
Bedford Hills, NY 10507
914-666-2190

FOX LANE MIDDLE SCHOOL

632 South Bedford Road
Route 172
Bedford, NY 10506
914-241-6143

FOX LANE HIGH SCHOOL

632 South Bedford Road
Route 172
Bedford, NY 10506
914-241-6085

HILLSIDE PROGRAM

12 Green St, Suite 1
Mt. Kisco, NY 10549
914-666-3257

APPENDIX 2 - BUILDING-LEVEL EMERGENCY RESPONSE PLANS

Due to the sensitive safety and security information contained in each Building-level Emergency Response Plan, these plans are confidential and not available for public dissemination. Copies of plans are maintained at each school building and the District office.

APPENDIX 3 – MEMORANDA OF UNDERSTANDING

Any applicable Memoranda of Understanding relevant to implementation of the District-wide and Building-level Emergency Response Plans are on file in the district office.

APPENDIX 4 – DISTRICT RESOURCES – CONTACT INFORMATION

TITLE	NAME	OFFICE PHONE
Superintendent of Schools	Dr. Robert Glass	914-241-6010
Interim Asst. Superintendent, Business/Emergency Coordinator	Tom Cole	914-241-6018
Asst. Superintendent, Personnel & Admin.	Stacey Haynesworth	914-241-6014
Asst. Superintendent, Curriculum & Instruction	Amy Fishkin	914-241-6016
Transportation Supervisor	Mark Connolly	914-241-6174
Bus Dispatch Office	Joe Rubino	914-218-3660
District Clerk	Sandra Speyer	914-241-6011
Director of Facilities	Dennis Rankin	914-241-6015
Athletic Director	Adam Lodewick	914-241-6167
Cafeteria Services	Frann Cortina	914-241-6038
Mayor of Mt. Kisco	Gina Picinich	914-864-0033
Bedford Town Supervisor	Ellen Calves	914-666-6530
Bedford Police Department - Chief	Melvin Padilla Jr.	914-241-3111
Bedford Fire Volunteer Department - Chief	Andrew Klein	914-234-3133
Bedford Village Volunteer Fire Department - Chief	Jason Nickson	914-666-8253
Bedford Volunteer Ambulance Corps - Captain	John Ohnmacht	914-232-5872
Pound Ridge Town Supervisor	Kevin Hansan	914-764-3985
Pound Ridge Police Department - Chief	David Ryan	914-764-0862
Pound Ridge Volunteer Fire Department - Chief	James (Sam) Dodge	914-764-5102
Pound Ridge Volunteer Ambulance Corps - Captain	Les Maron	914-764-4545
Westchester County Dept. of Public Safety - Sergeant	Jim Dress	914-864-7906
Mt. Kisco Volunteer Fire Department - Chief	David Hughes	914-804-8239
Mt. Kisco Volunteer Ambulance Corps - Captain	Jorge Reyes	914-241-1126
Westchester County		
County Executive	George Latimer	914-995-2900.
Emergency Services	Richard Wishne	914-231-1851
Dept. of Public Safety Commissioner	Martin McGlynn	914-864-7906
County Health Dept.	Dr. Sherlita Amler	914-864-7292
Red Cross Emergency Services	914-946-6500	

- **155.17(b)(14)** District-wide school safety team means a district-wide team appointed by the board of education. The district-wide team shall include, but not be limited to, representatives of the school board, teacher, administrator, and parent organizations, school safety personnel and other school personnel. At the discretion of the board of education, or the chancellor in the case of the City of New York, a student may be allowed to participate on the safety team, provided however, that no portion of a confidential building-level emergency response plan shall be shared with such student nor shall such student be present where details of a confidential building-level emergency response plan or confidential portions of a district-wide emergency response strategy are discussed.
- **155.17(c)(1)(i)** policies and procedures for responding to implied or direct threats of violence by students, teachers, other school personnel and visitors to the school, including threats by students against themselves, which for the purposes of this subdivision shall include suicide;
- **155.17(c)(1)(iii)** appropriate prevention and intervention strategies, such as: (a) collaborative arrangements with State and local law enforcement officials, designed to ensure that school safety officers and other security personnel are adequately trained, including being trained to de-escalate potentially violent situations, and are effectively and fairly recruited; (b) nonviolent conflict resolution training programs; (c) peer mediation programs and youth courts; and (d) extended day and other school safety programs;
- **155.17(c)(1)(iv)** policies and procedures for contacting the appropriate law enforcement officials in the event of a violent incident;
- **155.17(c)(1)(v)** except in a school district in a city having a population of more than one million inhabitants, a description of the arrangements for obtaining assistance during emergencies from emergency services organizations and local governmental agencies;
- **155.17(c)(1)(vi)** except in a school district in a city having a population of more than one million inhabitants, the procedures for obtaining advice and assistance from local government officials, including the county or city officials responsible for implementation of article 2-B of the Executive Law;
- **155.17(c)(1)(vii)** except in a school district in a city having a population of more than one million inhabitants, the identification of district resources which may be available for use during an emergency;
- **155.17(c)(1)(viii)** except in a school district in a city having a population of more than one million inhabitants, a description of procedures to coordinate the use of school district resources and manpower during emergencies, including identification of the officials authorized to make decisions and of the staff members assigned to provide assistance during emergencies;
- **155.17(c)(1)(ix)** policies and procedures for contacting parents, guardians or persons in parental relation to the students of the district in the event of a violent incident or an early dismissal;
- **155.17(c)(1)(x)** policies and procedures for contacting parents, guardians or persons in parental relation to an individual student of the district in the event of an implied or direct threat of violence by such student against themselves, which for the purposes of this subdivision shall include suicide;
- **155.17(c)(1)(xi)** policies and procedures relating to school building security, including, where appropriate, the use of school safety officers and/or security devices or procedures;
- **155.17(c)(1)(xii)** policies and procedures for the dissemination of informative materials regarding the early detection of potentially violent behaviors, including but not limited to the identification of family, community and environmental factors to teachers, administrators, parents and other persons in parental relation to students of the school district or board, students and other persons deemed appropriate to receive such information;

- **155.17(c)(1)(xiii)** policies and procedures for annual multi-hazard school safety training for staff and students, provided that the district must certify to the commissioner that all staff have undergone annual training by September 15, 2016 and each subsequent September 15th thereafter on the building-level emergency response plan which must include components on violence prevention and mental health, provided further that new employees hired after the start of the school year shall receive such training within 30 days of hire or as part of the district's existing new hire training program, whichever is sooner;
- **155.17(c)(1)(xiv)** procedures for review and the conduct of drills and other exercises to test components of the emergency response plan, including the use of tabletop exercises, in coordination with local and county emergency responders and preparedness officials;
- **155.17(c)(1)(xv)** the identification of appropriate responses to emergencies, including protocols for responding to bomb threats, hostage-takings, intrusions and kidnappings;
- **155.17(c)(1)(xvi)** strategies for improving communication among students and between students and staff and reporting of potentially violent incidents, such as the establishment of youth-run programs, peer mediation, conflict resolution, creating a forum or designating a mentor for students concerned with bullying or violence and establishing anonymous reporting mechanisms for school violence;
- **155.17(c)(1)(xvii)** a description of the duties of hall monitors and any other school safety personnel, the training required of all personnel acting in a school security capacity, and the hiring and screening process for all personnel acting in a school security capacity;
- **155.17(1)(c)(xix)** the designation of the superintendent, or superintendent's designee, as the district chief emergency officer whose duties shall include, but not be limited to:
- **155.17(c)(2)(h)** Fire and emergency drills. Each school district and board of cooperative educational services shall, at least once every school year, and where possible in cooperation with local county emergency preparedness plan officials, conduct one test of its emergency response procedures under each of its building-level emergency response plans, including sheltering, lock-down, or early dismissal, at a time not to occur more than 15 minutes earlier than the normal dismissal time.
- **155.17(i)** Except in a school district in a city having a population of more than one million inhabitants, the chief executive officer of each educational agency located within a public school district shall provide to the superintendent of schools information about school population, number of staff, transportation needs and the business and home telephone numbers of key officials of such educational agencies.