



**BEDFORD**  
**CENTRAL SCHOOL DISTRICT**  
**PLAN DE MANEJO DE EMERGENCIAS Y**  
**SEGURIDAD EN TODO EL DISTRITO**

ACTUALIZADO EN SEPTIEMBRE DE 2020

## TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I - CONSIDERACIONES GENERALES Y DIRECTRICES DE PLANIFICACIÓN	3
PROPÓSITO	3
IDENTIFICACIÓN DE EQUIPOS ESCOLARES	4
CONCEPTO DE OPERACIONES	7
REVISIÓN DEL PLAN Y COMENTARIO PÚBLICO	7
SECCIÓN II - REDUCCIÓN / PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE RIESGOS	8
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN	8
MEJORAR LA COMUNICACIÓN CON LOS ESTUDIANTES	9
DENUNCIAR AMENAZAS O ACTOS DE VIOLENCIA	10
CAPACITACIÓN, SIMULACROS Y EJERCICIOS	10
CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL	11
MEDIDAS DE SEGURIDAD DE EDIFICIOS PROACTIVAS	12
INFORMACIÓN EDUCATIVA VITAL	12
DETECCIÓN TEMPRANA DE COMPORTAMIENTOS POTENCIALMENTE VIOLENTOS	12
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS	13
ASIGNACIONES, CONTRATACIÓN, DEBERES Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	14
SECCIÓN III - RESPUESTA	17
NOTIFICACIÓN Y ACTIVACIÓN (COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA)	17
RESPUESTAS SITUACIONALES	17
RESPUESTA MULTI-PELIGRO	17
PROTOCOLOS DE RESPUESTA	18
RESPUESTAS A AMENAZAS DE VIOLENCIA IMPLÍCITAS O DIRECTAS	19
RESPUESTAS A ACTOS DE VIOLENCIA	21
RECURSOS DE EMERGENCIA DEL DISTRITO	22
SISTEMA DE MANDO DE INCIDENTES	23
SECCIÓN IV - COMUNICACIÓN CON OTROS	25
OBTENER ASISTENCIA DURANTE EMERGENCIAS	25
OBTENER ASISTENCIA DE FUNCIONARIOS GUBERNAMENTALES	25
CONTACTO CON LOS PADRES Y TUTORES	26
SECCIÓN V – RECUPERACIÓN	27

APOYO DEL DISTRITO PARA EDIFICIOS	27
SERVICIOS DE SALUD MENTAL POR DESASTRES	27

APÉNDICE

APÉNDICE 1	LISTADO DE EDIFICIOS ESCOLARES	28
APÉNDICE 2	PLANES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS A NIVEL DE EDIFICIO	29
APÉNDICE 3	MEMORANDA DE ENTENDIMIENTO	30
APÉNDICE 4	RECURSOS DEL DISTRITO - INFORMACIÓN DE CONTACTO	31
APÉNDICE 5	SECCIÓN 155.17 REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO DE REGULACIONES	32

## SECCIÓN I CONSIDERACIONES GENERALES Y DIRECTRICES DE PLANIFICACIÓN

### 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. El manejo de emergencias es la disciplina de afrontar y evitar riesgos. Es una disciplina que implica prepararse para una situación de emergencia o desastre antes de que ocurra, así como apoyar y reconstruir la emergencia después de que ocurran desastres naturales o provocados por el hombre.

El manejo de emergencias en nuestras escuelas es el proceso continuo mediante el cual nuestro personal, estudiantes, administradores, padres, grupos escolares, personal de emergencia y nuestra comunidad manejan los peligros en un esfuerzo por evitar o mitigar el impacto de los desastres resultantes de los peligros. Las medidas preventivas y la buena planificación reducirán la probabilidad de que ocurran emergencias y nos permitirán abordar aquellas que lo sucedan de manera rápida y efectiva.

Se requiere que los distritos desarrollen planes de manejo de emergencia 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 y provocados por el hombre. Para abordar estas amenazas, el estado de Nueva York ha promulgado la ley de Escuelas Seguras contra la Violencia en la Educación (S.A.V.E., por sus siglas en inglés). Proyecto S.A.V.E. 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 de S.A.V.E. 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 S.A.V.E.

### DIRECTIVA DEL SUPERINTENDENTE

El Dr. Joel Adelberg, Superintendente de Escuelas, se desempeñará como el Director de Emergencias (CEO)<sup>1</sup> del Distrito, cuyas funciones incluirán, pero no se limitarán a:<sup>2</sup>

<sup>1</sup> 155.17 (1) (c) (xix) la designación del superintendente, o la persona designada por el superintendente, como el oficial principal de emergencias del distrito, cuyas funciones incluirán, pero no se limitarán a:

<sup>2</sup> 155.17 (1) (c) (xix) la designación del superintendente, o la persona designada por el superintendente, como el oficial principal de emergencias del distrito, cuyas funciones incluirán, pero no se limitarán a:

1. Coordinación de la comunicación entre el personal escolar, las fuerzas del orden y otros socorristas;<sup>3</sup>
2. Liderar 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;<sup>4</sup>
3. Asegurar que el personal comprenda el plan de seguridad escolar de todo el distrito;<sup>5</sup>
4. Asegurar la finalización y actualización anual de los planes de respuesta de emergencia a nivel de edificio para cada edificio escolar.<sup>6</sup> El director ejecutivo requerirá que cada director de edificio mantenga un plan de respuesta de emergencia a nivel de edificio de conformidad con el Reglamento del Comisionado de Educación 155.17(2). Cada plan debe actualizarse anualmente con la ayuda del Equipo de Respuesta a Emergencias del Edificio (BERT). El plan deberá proporcionar bloqueo, cierre patronal, refugio, evacuación, salida temprana, planificación y notificación de incendios y otras emergencias (cuando sea necesario) a los estudiantes y al personal, simulacros y ejercicios anuales y 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 de todo el Distrito.
5. Ayudar en la selección de tecnología relacionada con la seguridad y el desarrollo de procedimientos para el uso de dicha tecnología;<sup>7</sup>
6. Coordinación de la capacitación apropiada de seguridad, protección y emergencia para el personal del distrito y la escuela, incluida la capacitación requerida en el plan de respuesta a emergencias;<sup>8</sup>
7. Asegurar la realización de los simulacros de evacuación y encierro requeridos en todos los edificios del distrito como lo requiere la sección 807 de la Ley de Educación;<sup>9</sup> y
8. Asegurar la finalización y actualización anual de los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio en las fechas designadas por el comisionado.

#### IDENTIFICACIÓN DE EQUIPOS ESCOLARES

El Plan de Manejo de Emergencias y Seguridad para todo el Distrito fue desarrollado de conformidad con la Regulación del Comisionado 155.17 (b)(13). Bajo la dirección de la Junta Directiva de Educación y bajo la dirección del Superintendente, se utilizará un equipo de seguridad en todo el distrito para el manejo de emergencias dentro del Distrito<sup>10</sup>. El equipo de seguridad incluirá, pero no se limitará a, representantes de la junta escolar, maestros, administradores y

3 155.17 (c) (1) (xix) (a) coordinación de la comunicación entre el personal de la escuela, la policía y otros socorristas;

4 155.17 (c) (1) (xix) (b) liderar 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 el edificio -planes de respuesta a emergencias a nivel

5 155.17 (c) (1) (xix) (c) asegurar que el personal comprenda el plan de seguridad escolar de todo el distrito

6 155.17 (c) (1) (xix) (d) asegurar la finalización y actualización anual de los planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio para cada edificio escolar

7 155.17 (c) (1) (xix) (e) ayudar en la selección de tecnología relacionada con la seguridad y el desarrollo de procedimientos para el uso de dicha tecnología

8 155.17 (c) (1) (xix) (f) coordinar la capacitación adecuada de seguridad, protección y emergencia para el personal del distrito y la escuela, incluida la capacitación requerida en el plan de respuesta a emergencias

9 155.17 (c) (1) (xix) (g) asegurar la realización de los simulacros de evacuación y encierro requeridos en todos los edificios del distrito como lo requiere la sección 807 de la Ley de Educación

10 155.17 (c) (14) Equipo de seguridad escolar en todo el distrito significa un equipo en todo el distrito designado por la junta de educación, el canciller en el caso de la ciudad de Nueva York u otra junta directiva. El equipo de todo el distrito incluirá, pero no se limitará a, representantes de la junta escolar, maestros, administradores, organizaciones de padres, conductores y monitores de autobuses, personal de seguridad escolar y otro personal escolar.

organizaciones de padres, personal de seguridad escolar y otro personal escolar incluidos conductores de autobuses y monitores. A discreción de la junta de educación, se puede permitir que un estudiante participe en el equipo de seguridad, sin embargo, tampoco deberá estar presente dicho estudiante donde se discutan los detalles de un plan de respuesta de emergencia confidencial a nivel de edificio o partes confidenciales de una estrategia de respuesta de emergencia a nivel del distrito.

Los deberes del equipo incluirán el desarrollo, revisión y actualización del Plan de Manejo de Emergencias y Seguridad en todo el Distrito de acuerdo con el Reglamento 155.17 del Comisionado de Educación. El equipo de seguridad del distrito debe reunirse regularmente durante todo el año para realizar los siguientes asuntos:

1. Evaluar y revisar el Plan de Manejo de Emergencias y Seguridad de todo el Distrito anualmente.
2. Hacer las recomendaciones necesarias con respecto a operaciones, planificación, procedimientos y / o protocolos de emergencia.
3. Realizar sesiones de capacitación según sea necesario.
4. Reunirse con, supervisar y ayudar a guiar a los equipos de respuesta a emergencias a nivel de edificio en cada escuela según sea necesario.
5. Reunirse según sea necesario con el consultor de manejo de emergencias del distrito para revisar los protocolos y procedimientos, así como recibir capacitación e instrucción.
6. Reunirse con funcionarios del gobierno local y de la organización 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 luego pueden incorporarse al Plan de Manejo de Emergencias del Distrito.
7. Realizar todos los demás asuntos que considere necesarios.

**EQUIPO DE SEGURIDAD DEL DISTRITO:<sup>11</sup>**

*Los miembros enumerados aquí pueden ser eliminados de la tabla de "números de emergencia adicionales"*

<b>TÍTULO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>TELÉFONO DE OFICINA</b>
Superintendente	Dr. Joel Adelberg	914-241-6010
Representante de la Junta de Educación	John Boucher	914-584-3211
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 bus	Peter Lewis	914-234-8668
Jefa de enfermería	Theresa Tomassi	914-241-6051
Representante de la organización de padres	Mike Egan	TBD
Asistente Administrativa	Sandra Speyer	914-241-6011
Asistente administrativa - Oficina de negocios	Christine O'Connor	914-241-6020
Directora de educación especial	Deborah Dormady	914-241-6154
Director o Representante - Bedford Hills E.S.	Zybnek Gold	914-666-2708
Directora o Representante - Bedford Village E.S.	Gina Smith	914-234-4178
Directora o Representante - Mt. Kisco E.S.	Inas Morsi-Hogans	914-666-2677
Directora o Representante - West Patent E.S.	Judy Brewster	914-666-2190
Directora o Representante - Pound Ridge E.S.	TBD	914-764-8133
Directora o Representante - Fox Lane M.S.	Sue Ostrofsky	914-241-6144
Director o Representante - Fox Lane H.S.	Brett Miller	914-241-6065

<sup>11</sup> Equipo de seguridad escolar de todo el distrito significa un equipo de todo el distrito designado por la junta de educación, el canciller en el caso de la ciudad de Nueva York u otra junta directiva. El equipo de todo el distrito incluirá, pero no se limitará a, representantes de la junta escolar, maestros, administradores y organizaciones de padres, personal de seguridad escolar y otro personal escolar. A discreción de la junta de educación, o del canciller en el caso de la ciudad de Nueva York, se puede permitir que un estudiante participe en el equipo de seguridad, siempre que, sin embargo, ninguna parte de un plan confidencial de respuesta a emergencias a nivel de edificio compartirse con dicho estudiante ni deberá estar presente donde se discutan los detalles de un plan confidencial de respuesta a emergencias a nivel del edificio o partes confidenciales de una estrategia de respuesta a emergencias en todo el distrito.

## CONCEPTOS DE OPERACIONES

1. El Plan de Manejo de Emergencias y Seguridad Escolar en todo el Distrito estará directamente vinculado a los Planes de Respuesta a Emergencias a nivel de edificio individual para cada escuela. Los protocolos desarrollados en el Plan de Manejo de Emergencias y Seguridad Escolar en todo el Distrito guiarán el desarrollo e implementación de Planes de Respuesta a Emergencias a nivel de edificio.
2. Todos los planes de los edificios 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 son aplicables a todos los miembros del equipo de los edificios.
3. En caso de una emergencia o incidente violento, la respuesta inicial en una escuela individual será por el Equipo de Respuesta a Emergencias del Edificio.
4. Una vez que el Superintendente y / o su designado sean notificados, el Equipo de Respuesta a Emergencias del Distrito puede ser movilizado para responder y, cuando sea apropiado, se notificará a los funcionarios de emergencia locales. Todos seguirán los protocolos y prácticas de manejo de emergencias descritos en el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (NIMS) y practicarán técnicas del Sistema de Comando de Incidentes (ICS) para manejar mejor estos eventos.

## REVISIÓN DEL PLAN Y COMENTARIO PÚBLICO

1. El Equipo de Seguridad del Distrito supervisará y mantendrá el Plan de Manejo de Emergencias y Seguridad para todo el Distrito y lo revisará 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 bajo el Artículo 6 de la Ley de Funcionarios Públicos o cualquier otra disposición de la ley 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 para todo el Distrito y cualquier enmienda al Departamento de Educación del Estado de Nueva York a más tardar el 1 de septiembre de cada año o dentro de los 30 días de su 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 comentarios públicos 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 cubren 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 DEL RIESGO

### ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN

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

1. Todos los oficiales de seguridad escolar utilizados y otro personal de seguridad son capacitados anualmente con la ayuda de una o más de las siguientes relaciones de colaboración:
  - Equipos de respuesta a emergencias
  - BOCES regionales
  - Consultores de distrito
2. La capacitación para el personal escolar que trabaja en una capacidad de control de incidentes puede incluir:
  - a. Técnicas de desescalada individuales y grupales
  - b. Habilidades de resolución de conflictos no violentos y
  - c. Mediación entre colegas
3. El Distrito puede proporcionar anualmente a otros miembros del personal técnicas de desescalamiento y capacitación no violenta sobre resolución de conflictos. Cada edificio tiene personal capacitado en resolución de conflictos no violenta.
4. La capacitación puede estar disponible durante las sesiones de desarrollo del personal, los días de conferencias y a través de módulos de capacitación a pedido basados en la web.
5. Los procedimientos relacionados con la seguridad de los edificios, incluida la utilización del personal y el equipo de seguridad, son los siguientes:<sup>12</sup>
  1. Se espera que todos los miembros del personal autorizados lleven consigo sus llaves del salón / oficina / tarjetas magnéticas en todo momento.
  2. Se espera que todos los miembros del personal usen tarjetas de identificación con foto 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.
  5. Todos los contratistas asignados a trabajar en cualquier edificio primero deben estar autorizados por el Departamento de Instalaciones para recibir una tarjeta 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 deben ser autorizados primero 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.

<sup>12</sup> 155.17 (c) (1) (xi) políticas y procedimientos relacionados con la seguridad del edificio escolar, incluido, cuando sea apropiado, el uso de oficiales de seguridad escolar y / o dispositivos o procedimientos de seguridad;

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

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

#### MEJORAR LA COMUNICACIÓN CON LOS ESTUDIANTES

Cada una de las escuelas dentro del distrito ofrece una gran cantidad de iniciativas relacionadas con la seguridad escolar. Estos programas pueden incluir mediación entre compañeros, prevención del acoso, resolución de conflictos, desarrollo de habilidades sociales, manejo de emociones y 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 los consejeros escolares, trabajadores sociales y psicólogos escolares.

Cada edificio usa Alertas Anónimas como mecanismo para reportar de manera anónima la violencia y el acoso escolar y se lo ha comunicado a los estudiantes y padres.<sup>13</sup>

El Código de Conducta del distrito escolar es accesible para los padres y estudiantes y se revisa con todos los estudiantes al comienzo del año escolar. Durante la revisión con los estudiantes, se discuten el acoso, la deshonra, el hostigamiento y las violaciones del Código de Conducta, junto con las consecuencias.

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

Además, cada escuela tiene una amplia gama de programas y apoyos que afectan 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 en toda la escuela, reuniones matutinas en las aulas, asambleas, salas de atención plena, descansos de yoga y movimiento, y una variedad de oportunidades de bienestar.

<sup>13</sup> 155.17 (c) (1) (xvi) estrategias para mejorar la comunicación entre los estudiantes y entre los estudiantes y el personal y reportar incidentes potencialmente violentos, como el establecimiento de programas dirigidos por jóvenes, mediación entre pares, resolución de conflictos, creación de un foro o designación de un mentor de estudiantes preocupados por el acoso o la violencia y el establecimiento de mecanismos de denuncia anónimos de violencia escolar;

## DENUNCIAR 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 de reporte.

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

- Se instruye a los estudiantes para que denuncien amenazas y actos de violencia a los miembros del personal.
- Cada escuela ha designado un proceso de presentación de informes, que se puede realizar de forma anónima.
- Se requiere que los miembros del personal reporten todas las referencias de estudiantes a la administración para su investigación.
- Los programas de formación del personal cumplen con los requisitos de S.A.V.E. Todos los empleados reciben instrucción sobre cuestiones de seguridad escolar cada año.

## CAPACITACIÓN, SIMULACROS Y EJERCICIOS

### SIMULACROS Y EJERCICIOS:<sup>14</sup>

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

**SIMULACROS DE EVACUACIÓN Y ENCERRAMIENTO:** Se realizarán simulacros de evacuación y encierro durante los días escolares en cada escuela dentro del Distrito con el personal y los 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 correspondiente puede, de mutuo acuerdo 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 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.

**SIMULACRO DE SALIDA TEMPRANA<sup>15</sup>:** El distrito llevará a cabo un simulacro de salida anticipada anualmente en el que los estudiantes saldrán temprano de cada escuela. Los padres serán notificados de estos simulacros con mucha anticipación.

<sup>14</sup> 155.17 (c) (1) (xiv) procedimientos para la revisión y realización de simulacros y otros ejercicios para probar los componentes del plan de respuesta a emergencias, incluido el uso de ejercicios de mesa, en coordinación con el personal de respuesta de emergencia local y del condado y los funcionarios de preparación;

<sup>15</sup> 155.17 (c) (2) (h) Simulacros de incendio y emergencia. Cada distrito escolar y junta de servicios educativos cooperativos deberá, al menos una vez por año escolar, y cuando sea posible en cooperación con los funcionarios del plan de preparación para emergencias del condado local, realizar una prueba de sus procedimientos de respuesta a emergencias bajo cada uno de sus planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio, incluyendo refugio, encierro o salida temprana, en un momento que no ocurra más de 15 minutos antes de la hora normal de salida

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 protocolos de refugio en el lugar. El Departamento de Policía correspondiente puede, de mutuo acuerdo con el Distrito, participar en algunos o todos los simulacros y ofrecer comentarios sobre la efectividad de estos simulacros.

Además de las sesiones informativas posteriores al simulacro realizadas 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 prácticos facilitados por el consultor de manejo de emergencias del distrito. Se anima a las agencias de respuesta a emergencias a participar en estos ejercicios. El distrito puede optar por realizar ejercicios funcionales con agencias de respuesta a emergencias para involucrar al personal, estudiantes y padres en simulacros realistas.

#### CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL:

Todo el personal general recibirá capacitación sobre los procedimientos de todo el distrito, así como los procedimientos específicos contenidos en su respectivo plan de respuesta de emergencia a nivel de edificio. Esta capacitación ocurrirá 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.<sup>16</sup>

El Distrito proporcionará capacitación avanzada para cada Equipo de Respuesta a Emergencias a nivel de edificio (BERT) y Equipo de Seguridad para 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, el cierre/bloqueo total de escuela, cierre patronal, evacuación, refugio en el lugar, retención en el lugar y salida temprana. El Distrito puede involucrar a los socorristas locales para que participen en esta capacitación.

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

- Entrenamiento de desescalada
- Señales de advertencia de violencia y problemas de salud mental
- Resolución de conflictos no violentos

<sup>16</sup> 155.17 (c) (1) (xiii) políticas y procedimientos para la capacitación anual de seguridad escolar multirriesgos para el personal y los estudiantes, siempre que el distrito deba certificar al comisionado que todo el personal ha recibido capacitación anual antes del 15 de septiembre de 2016 y cada El 15 de septiembre a partir de entonces en el plan de respuesta de emergencia a nivel de edificio que debe incluir componentes sobre prevención de violencia y salud mental, siempre que los nuevos empleados contratados después del inicio del año escolar reciban dicha capacitación dentro de los 30 días posteriores a la contratación o como parte de la programa existente de capacitación para nuevos empleados, lo que ocurra primero;

## MEDIDAS DE SEGURIDAD DE EDIFICIOS PROACTIVAS

1. Los edificios del Distrito utilizan puntos de entrada limitados. Todas las puertas están cerradas. Hay letreros que dirigen a los visitantes a registrarse en el mostrador de recepción de cada escuela. Las puertas principales están controladas por una entrada remota con "timbre" durante el horario escolar normal.
2. Todas las escuelas tienen receptionistas o miembros del personal de la oficina justo dentro de la entrada de cada escuela del Distrito. Estas personas garantizan los procedimientos de registro de visitantes y ayudan a supervisar el flujo de tráfico del edificio. Los directores del edificio son responsables de la supervisión de las personas que dan entrada a gente general y del resto del personal.
3. Los miembros del personal deben usar tarjetas de identificación visibles.
4. Los visitantes deben registrarse y usar una identificación de visitante.
5. El acceso de visitantes está limitado a áreas específicas del edificio escolar.

## INFORMACIÓN EDUCATIVA VITAL<sup>17</sup>

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 a Emergencias a nivel del edificio.

## DETECCIÓN TEMPRANA DE COMPORTAMIENTOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS<sup>18</sup>

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 asegurar que todos los estudiantes comprendan el comportamiento aceptable en el entorno escolar. El Código de Conducta delinea, 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 o por correo electrónico a todos los padres / tutores de los estudiantes en el Distrito al comienzo de cada año escolar, y se difunde en el momento de la inscripción a partir de entonces.
3. Todos los nuevos empleados 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.

<sup>17</sup> 155.17 (c) (2) (h) (3) (i) Excepto en un distrito escolar en una ciudad que tenga una población de más de un millón de habitantes, el director ejecutivo de cada agencia educativa ubicada dentro de un distrito escolar público deberá proporcionar al superintendente de escuelas, información sobre la población escolar, la cantidad de personal, las necesidades de transporte y los números de teléfono de la empresa y del hogar de los funcionarios clave de dichas agencias educativas.

<sup>18</sup> 155.17 (c) (1) (xii) políticas y procedimientos para la difusión de materiales informativos con respecto a la detección temprana de comportamientos potencialmente violentos, que incluyen, entre otros, la identificación de factores familiares, comunitarios y ambientales a maestros, administradores, personal escolar, incluido conductores y monitores de autobuses, personas en relación con los padres de los estudiantes del distrito escolar o la junta, estudiantes y otras personas que se consideren apropiadas para recibir dicha información;

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 regularmente en cada edificio para trabajar con el personal del salón de clases para identificar y prevenir comportamientos potencialmente peligrosos. Los consejeros escolares, psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares, enfermeras, agencias externas (cuando sea apropiado), administradores, maestros, padres / tutores y estudiantes pueden participar en este proceso.
5. Los estudiantes del distrito en todos los niveles de grado participan en la instrucción guiada por programas de intervención / prevención 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 estudios 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 cuestiones relacionadas con el desarrollo deficiente de 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 organizaciones de padres a nivel de edificio y de todo el Distrito para ofrecer a los padres / tutores información sobre las señales de advertencia temprana de comportamiento potencialmente peligroso y / o violento, así como un foro para discutir preocupaciones específicas de los padres.

#### AGENCIAS DE POLICÍA

Los edificios del Distrito están dentro de la jurisdicción de los siguientes departamentos de policía:

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

#### IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS

IDENTIFICACIÓN DE SITIOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS O PERJUDICIALES

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 ubicaciones de sistemas eléctricos, de gas, calefacción, ventilación, suministro de agua y alcantarillado y válvulas de cierre. El personal del departamento de bomberos local ha participado y seguirá participando en estos esfuerzos.
2. Estos sitios de posibles emergencias se enumerarán en cada Plan de Respuesta a Emergencias a nivel de edificio proporcionado a la policía, bomberos, servicios de manejo de emergencias y 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 regularmente e inspeccionados 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 de gas
  - Planta de calefacción
  - Alcantarillado
  - Fallo estructural
  - HVAC
  - Suministro de agua / cierre
  - Suministros de limpieza y almacenamiento de productos químicos
  - Almacenamiento de suministros de papel
  - Sala de artes industriales
  - Aulas y laboratorios de ciencias
  - Zonas aisladas cerca de la escuela
  - Acueducto, arroyos, estanques, ríos cercanos (inundaciones)
  - Áreas empinadas cerca de la escuela
  - Suministros o equipos exteriores de aire acondicionado o gas / electricidad sin protección
  - Equipo de juegos

#### ASIGNACIONES, CONTRATACIÓN, DEBERES Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD ESCOLAR<sup>19</sup>

##### Oficiales de seguridad privada y recursos escolares

Este plan incluye contratos o memorandos de entendimiento que definen la relación entre el distrito, el personal, los estudiantes, los visitantes, la policía y el personal de seguridad pública o privada. Estos contratos o memorandos son consistentes con el Código de Conducta y definen los roles, responsabilidades y participación en las escuelas del personal de seguridad o de aplicación de la ley. El papel de la disciplina escolar se delega a la administración escolar.

Los Memorando (s) de Entendimiento del Distrito relacionados con esta sección se mantienen en la oficina del Distrito.

<sup>19</sup> 155.17 (c) (1) (xvii) una descripción de los deberes de los monitores de pasillo y cualquier otro personal de seguridad escolar, la capacitación requerida de todo el personal que actúa en una capacidad de seguridad escolar y el proceso de contratación y selección para todo el personal que actúa en una capacidad de seguridad escolar;

## ASIGNACIONES

- A. En el nivel de la escuela elemental e intermedia, hay un solo punto de entrada para los visitantes en cada edificio y los visitantes de la escuela deben tocar el timbre para ingresar al edificio, registrarse y recibir una tarjeta de identificación emitida por un encargado de seguridad. Todo el personal del edificio usa credenciales de identificación producidas por el distrito que deben usarse en todo momento. El personal está capacitado para informar a la oficina principal de cualquier persona que observen que no lleve una credencial.
- B. En el nivel de la escuela secundaria, hay un solo 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 tocar el timbre para ingresar al edificio, registrarse y recibir una tarjeta de identificación emitida por un encargado de seguridad. Todo el personal en el edificio usa credenciales 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 de personal de seguridad sigue las prácticas del distrito para la contratación de personal nuevo. Todo el personal nuevo empleado por el Distrito debe tener las huellas digitales para poder ser empleado.

## DEBERES Y CAPACITACIÓN

### **Personal en la recepción del edificio**

- personal contratado en cada escuela elemental e intermedia
- todos en la recepción del edificio son exmilitares o agentes de la ley
- los edificios cuentan con personal durante el horario escolar regular
- principalmente responsable de la aplicación de los protocolos de visitantes
- realizar patrullajes perimetrales
- detección de peligros
- disuadir y denunciar actividades ilegales
- proporcionar escoltas para padres y estudiantes cuando sea necesario
- miembros de los equipos de respuesta a emergencias a nivel de edificio

### **Monitores secundarios de las escuelas**

- contratados en escuelas elementales, intermedias y secundarias seleccionadas
- monitorear activamente el edificio y apoyar al personal con la seguridad y el tráfico de los estudiantes
- proporcionar supervisión estudiantil
- verificar que se cumplan los procedimientos escolares
- orientar los procesos de llegada y salida
- acompañar a los estudiantes si es necesario

### **Monitores de seguridad escolar**

- ex militar o policial
- contratados durante el horario escolar regular en la escuela secundaria, así como para eventos especiales en la noche y los fines de semana
- hacer cumplir nuestra política de visitantes, así como monitorear activamente el edificio y apoyar al personal con la seguridad y el tráfico de los estudiantes

**Capacitación requerida incluye:**

- Capacitación en prevención e intervención de violencia escolar
- Capacitación específica del sitio, incluida la revisión de todos los manuales (por ejemplo, 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 de patógenos transmitidos por la sangre

## SECCIÓN III RESPUESTA

### NOTIFICACIÓN Y ACTIVACIÓN - COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

#### INTERNA

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

#### EXTERNA

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 utilizar para proporcionar información actualizada durante un incidente según lo considere apropiado el comandante de incidentes. Las escuelas también pueden usar sus sitios web, grupos y líneas directas para anuncios o actualizaciones según lo indique el Comandante de incidentes.

Cuando una emergencia requiere 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 de comunicación será manejado por el Superintendente o su designado. Los medios y el público serán informados y actualizados tan pronto como sea posible sobre todos los desarrollos en las declaraciones publicadas 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 asegurar la divulgación de información objetiva y actual. El Superintendente puede remitir tales solicitudes al Oficial de Información Pública para que las 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 MULTI-PELIGRO

En caso de emergencia, se instalará 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 de naturaleza delicada y, por lo tanto, están incluidos en cada plan confidencial de respuesta a emergencias a nivel de edificio.

En cada emergencia, el administrador del edificio se comunicará con la oficina del distrito para obtener ayuda. La oficina del Distrito brindará apoyo según corresponda y el comandante de incidentes en la escena lo considere necesario (es decir, enviará recursos adicionales de salud mental). El superintendente o su designado será la única persona de contacto para divulgar información a los medios de comunicación y para comunicar el estado de la emergencia a otras escuelas del distrito, escuelas fuera del distrito, escuelas privadas y agencias externas.

## PROTOCOLOS DE RESPUESTA

### CANCELACIÓN ESCOLAR

- El Superintendente o su designado supervisará cualquier situación que pueda justificar la cancelación de la escuela y tomará la determinación de hacerlo.
- El Oficial de Información Pública activará el uso del sistema de comunicación masiva del Distrito.
- El Oficial de Información Pública se comunicará con los medios locales, publicará la información en el sitio web y los sitios de redes sociales utilizados por el Distrito.

### SALIDA TEMPRANA

- El Superintendente o su designado supervisará cualquier situación que pueda justificar una salida anticipada y tomará la determinación de hacerlo.
- El Jefe de Operaciones designará personas para organizar el transporte de los estudiantes.
- El Oficial de Información Pública activará el uso del sistema de comunicación masiva del Distrito.
- El Oficial de Información Pública se comunicará con los medios locales, publicará la información en el sitio web y los sitios de redes sociales utilizados por el Distrito.
- El oficial de enlace notificará a cada uno de los directores de la escuela.

### EVACUACIÓN

- El superintendente o su designado determinará el nivel de amenaza.
- El Jefe de Operaciones se comunicará con el supervisor de transporte para organizar el transporte. También se encargarán de la reunificación de padres y estudiantes.
- El oficial de seguridad despejará todas las rutas y sitios de evacuación antes de la evacuación.
- El (los) director (es) evacuará a todo el personal y los estudiantes a los sitios de evacuación preestablecidos como se describe en los planos del edificio. Ellos informarán al superintendente o su designado sobre cualquier miembro del personal o estudiantes que falten.

### LUGARES DE ALBERGUE (INTERNOS Y EXTERNOS)

- El superintendente o su designado determinará el nivel de amenaza y se comunicará con los directores de la escuela que se vean afectados por la emergencia.
- El director (s) trasladará a todo el personal y los estudiantes a lugares de refugio preestablecidos como se indica en los planos del edificio. Ellos informarán al personal o estudiantes que faltan.
- El Jefe de Logística hará los arreglos necesarios para las necesidades humanas en caso de una situación a largo plazo.

El Distrito tiene procedimientos y brinda capacitación para emergencias. Los pasos de respuesta específicos son confidenciales y contenido dentro de cada plan de respuesta de emergencia a nivel de edificio. Las emergencias incluyen, pero no se limitan a, las siguientes situaciones.

- Secuestro
- Intrusos armados / Tiradores activos
- Amenazas de bomba
- Salida de emergencia anticipada o alternativa
- Explosiones
- Incendios
- Incidente de material peligroso
- Amenazas a la seguridad nacional
- Situaciones de rehenes
- Tiempo severo
- Amenazas hechas por estudiantes
- Estudiantes suicidas
- Protocolo de paquete sospechoso
- Personas sospechosas

#### RESPUESTAS A AMENAZAS DE VIOLENCIA IMPLÍCITAS O DIRECTAS<sup>21</sup>

1. Se requiere que los estudiantes informen al personal de la escuela sobre cualquier amenaza directa o indirecta de violencia o acto real de violencia hacia ellos mismos, otros o la propiedad escolar.
2. Se requiere que los miembros del personal informen inmediatamente al director o su designado de cualquier amenaza directa o implícita de violencia o acto real de violencia por parte de estudiantes, maestros u otro personal escolar, incluidos los conductores y monitores de autobuses, así como los visitantes de la escuela, incluidas las amenazas de estudiantes contra ellos mismos, que incluirá el suicidio. El director o su designado decide si utilizar a los médicos capacitados del edificio en un esfuerzo por aliviar o calmar la situación.
3. El distrito difunde material educativo, incluidos, entre otros, correos electrónicos y folletos formales, alentando a los padres y visitantes a informar al personal de la escuela sobre cualquier amenaza directa o implícita de violencia o actos reales de

<sup>20</sup> 155.17 (c) (1) (xv) la identificación de respuestas apropiadas a emergencias, incluyendo protocolos para responder a amenazas de bomba, toma de rehenes, intrusiones y secuestros;

<sup>21</sup> 155.17 (c) (1) (i) políticas y procedimientos para responder a amenazas implícitas o directas de violencia por parte de estudiantes, maestros, otro personal escolar, incluidos conductores y monitores de autobuses, así como visitantes de la escuela, incluidas amenazas de los estudiantes contra ellos, que para los propósitos de esta subdivisión incluirá el suicidio;

violencia por parte de estudiantes, maestros, otro personal escolar y visitantes de la escuela, incluidas las amenazas de los estudiantes contra ellos mismos.

4. Después de considerar la especificidad / generalidad de la amenaza o la gravedad del acto violento, el director o su designado determinará si debe comunicarse de inmediato con el superintendente de escuelas o el asistente del superintendente para avisarles de la amenaza, obtener ayuda para determinar la gravedad de la amenaza. amenaza o denuncia el acto violento. El director tendrá la discreción de reportar incidentes menores al superintendente verbalmente y / o en forma de memorando después de que se haya resuelto la situación.
5. Cada edificio tiene la disponibilidad de un equipo de evaluación de amenazas. Este es un equipo multidisciplinario que utiliza un modelo basado en evidencia reconocido a nivel nacional para evaluar amenazas e implementar los pasos de mitigación necesarios para ayudar a prevenir que una amenaza se convierta en un acto de violencia.
6. El administrador del edificio investigará las amenazas de violencia denunciadas y tomará la determinación de la medida disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Distrito. Los delincuentes habituales pueden requerir un plan o contrato de comportamiento, un seguimiento cercano y / o la participación de la policía.

## UESTAS A ACTOS DE VIOLENCIA<sup>1</sup>

1. El director o su designado determinará si debe comunicarse con el personal policial. **Las amenazas o acciones que ponen a los estudiantes, el personal y otras personas en peligro inminente requieren un protocolo de CIERRE inmediato seguido de una llamada a la policía y al Superintendente del Distrito (si es seguro hacerlo).** Delitos violentos definidos en las regulaciones S.A.V.E. también requerirán la participación de la policía.
2. El director y / o su designado luego determinan si es apropiado de dirigir la activación del Equipo de Respuesta a Emergencias a nivel del edificio.
3. El Equipo de Respuesta a Emergencias a Nivel del Edificio (BERT) que consiste en personal capacitado y personal escolar puede ayudar con una Evacuación, Bloqueo, Refugio en el Lugar, Retención en el Lugar o Salida Temprana y seguirá el protocolo apropiado (vea los apéndices para más información). El Sistema de Comando de Incidentes (ICS) bajo el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (NIMS) debe seguirse tan de cerca como sea posible para asegurar una buena coordinación entre los equipos a nivel de edificio, el liderazgo del Distrito y las agencias de respuesta.
4. Si la amenaza de violencia o peligro es inminente, se puede utilizar un cierre del edificio. Un cierre es sensible al tiempo y, por lo tanto, cualquier miembro del personal de la escuela puede solicitarlo en función del incidente y la necesidad oportuna del bloqueo. Durante el cierre, todo el personal de la escuela, los estudiantes y los visitantes (incluidos todos los miembros de BERT) deben cerrar el recinto en el espacio con llave más cercano y esperar más instrucciones o, en algunas situaciones, evacuar el campus.
5. Los procedimientos para contactar a los padres, tutores y personas en relación con los padres de los estudiantes en caso de un incidente violento o salida temprana se detallan en cada plan de emergencia a nivel de edificio. Normalmente se utiliza el uso del sistema de comunicación masiva del Distrito.
6. Los estudiantes, el personal o los visitantes agresivamente peligrosos y violentos serán manejados como se describe en los procedimientos detallados en el Código de Conducta del distrito.
7. El administrador del edificio investigará las amenazas de violencia denunciadas y tomará la determinación de la medida disciplinaria de conformidad con el Código de Conducta del Distrito. Los delincuentes reincidentes pueden requerir un plan o contrato de comportamiento, un seguimiento cercano y / o el involucramiento de la policía.
8. Los administradores escolares deben mantener registros de amenazas graves y actos de violencia e informarlos anualmente al estado.
9. El contacto inmediato con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley es esencial en caso de un incidente violento. Estas relaciones se han establecido mediante la participación de los funcionarios de respuesta locales en los equipos de respuesta a emergencias a nivel del edificio. Estas personas y los medios de contacto apropiados se documentan en cada Plan de Respuesta a Emergencias a Nivel del Edificio.

---

<sup>1</sup> 155.17 (c) (1) (ii) políticas y procedimientos para responder a actos de violencia por parte de estudiantes, maestros, otro personal escolar, incluidos conductores de autobuses y monitores, así como visitantes de la escuela, incluida la consideración de políticas de tolerancia cero para la violencia escolar;

10. El distrito tiene una política de tolerancia cero para los actos de violencia escolar.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> 155.17 (c) (1) (iv) políticas y procedimientos para contactar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley en caso de un incidente violento;

## PROTOCOLOS PARA UNA EMERGENCIA DE

### SALUD PÚBLICA ANTECEDENTES

En septiembre de 2020, el gobernador Cuomo firmó una legislación que requiere que todos los empleadores públicos del estado de Nueva York adopten un plan de operaciones en caso de una emergencia de salud pública declarada que involucre una enfermedad transmisible. La nueva legislación constituirá la [Sección 27-c](#) de la Ley Laboral del Estado de Nueva York y servirá como respuesta a los efectos del repentino inicio de la pandemia de COVID-19 en la primavera de 2020. Además de la 27-C, la siguiente sección fue agregado a [2801-a de la Ley de Educación](#) que requería adiciones al Plan del Distrito.

*Ley de Educación - 2801-a (m) - protocolos para responder a una emergencia de salud pública declarada que involucre una enfermedad transmisible que sean sustancialmente consistentes con las disposiciones del artículo veintisiete-c de la ley laboral.*

### PROTOCOLOS

1. En el caso de una reducción ordenada por el estado de la fuerza laboral presencial del Distrito, la siguiente es una lista de empleados **esenciales**.

Cargo o Título Esencial	Descripción
Equipo administrativo del distrito y edificio	Para mantener el funcionamiento del distrito, edificios individuales, departamentos y personal, todos los administradores de Bedford serán considerados empleados esenciales. El personal y el horario necesarios serán determinados por el superintendente y / o el superintendente asistente.
Oficina administrativa	Empleados que administran nómina, beneficios, pagos de facturas, compras y banca relacionada. El personal y el horario necesarios serán determinados por el Gerente de Negocio.
Edificios y terrenos	Personal de edificios y terrenos, según sea necesario, para mantener todas las instalaciones del distrito. El personal y el horario necesarios serán determinados por el Director de Instalaciones.
Tecnología	Personal de tecnología, según sea necesario, para mantener la infraestructura de tecnología del distrito y asegurarse de que todo el personal y los estudiantes fuera del sitio puedan trabajar de forma remota. El personal y el horario necesarios los determinará el Director de Tecnología.
Servicio de comida	Se puede llamar al distrito para distribuir alimentos a la comunidad donde se necesitará personal de servicio de alimentos. El personal y el horario necesarios serán determinados por el Director de Servicio de Alimentos.
Transporte	Es posible que se necesite personal de transporte para

	transportar personas o artículos. Un ejemplo sería la distribución de alimentos. El personal y el horario necesarios serán determinados por el Supervisor de Transporte.
--	--

2. Para permitir que todos los empleados y contratistas no esenciales trabajen a distancia, el personal del Distrito se guiará por la Continuidad de la Instrucción y la Continuidad de la Instrucción Académica contenida en los planes de respuesta ante emergencias a nivel de edificio. Se puede encontrar información específica sobre recursos tecnológicos en la [Guía de aprendizaje para familias de las escuelas elementales de BCSD](#), la [Guía de aprendizaje para familias de la Fox Lane Middle School](#) y [las Guías de aprendizaje para familias de Fox Lane High School](#).
3. En un esfuerzo por reducir el hacinamiento en el transporte público:
  - Los horarios de las clases se pueden escalonar en una cohorte de la mañana y de la tarde.
  - Los días presenciales pueden estar escalonados por grupos de cohortes.
  - El personal y los estudiantes pueden caminar o conducir un vehículo personal a campus.
  - Es posible que se requiera que el personal llegue al campus antes que los estudiantes en un turno de trabajo escalonado o en un día de trabajo asignado escalonado.
  - Se puede permitir que los empleados trabajen de forma remota.
  - Es posible que no se permitan contratistas en el campus durante el horario escolar.
  - No se permite el ingreso de visitantes en el campus durante el horario escolar.
4. El equipo de protección personal (EPP) se adquirirá y almacenará:
  - El Departamento de Instalaciones mantendrá un inventario de EPP de acuerdo con las pautas del Departamento de Educación del Estado de Nueva York y lo reabastecerá continuamente según sea necesario.
  - El almacenamiento de equipo de protección personal estará en el campus y cumplirá con las recomendaciones de almacenamiento del fabricante para cada artículo.
  - El equipo de EPP estará fácilmente disponible, si es necesario.
5. En el caso de que un empleado, estudiante o contratista esté expuesto a un caso conocido de una enfermedad contagiosa que esté sujeta a una emergencia de salud pública, muestre síntomas de dicha enfermedad o dé un resultado positivo para dicha enfermedad, el Distrito responderá según los [Planes y Orientación de Reapertura del Distrito](#).
6. Todos los empleados y contratistas esenciales tendrán sus horarios y lugares de trabajo documentados, incluidas las visitas fuera del sitio, por:
  - Todas las entradas estarán cerradas y supervisadas por un guardia de seguridad / saludador.
  - Todos los empleados utilizarán sus tarjetas de acceso o se registrarán al entrar / salir para la entrada con documentos de su llegada y salida de las instalaciones.
  - Las tarjetas de nómina, asistencia y / o tiempo documentarán aún más la presencia de un empleado en el campus.
  - Los contratistas se registrarán con los guardias de seguridad / asistentes y su presencia se registrará en el libro de registro de visitantes o en el sistema de gestión de visitantes.
  - No se permitirán visitantes no esenciales en el campus.
7. Si se necesita una vivienda de emergencia, el Distrito alojará a un empleado esencial en

una propiedad distrital o en un hotel local.

Si hay una emergencia de salud pública declarada que involucra al Distrito Escolar Central de Bedford, se contactará a todo el personal, esencial y no esencial, y se guiará por los protocolos antes mencionados.

### IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL DISTRITO QUE PUEDEN ESTAR DISPONIBLES PARA SU USO DURANTE UNA EMERGENCIA<sup>3</sup>

Los recursos del distrito están disponibles en cada edificio y almacenados en una ubicación central. Cada edificio designará un puesto de mando. La lista, que no pretende ser inclusiva, requiere los siguientes elementos:

- Copia del plan de seguridad escolar para todo el distrito
- Plan de emergencia a nivel de edificio
- Referencias rápidas de procedimientos de manejo de emergencias
- Lista de teléfonos de emergencia
- Plano del edificio
- Teléfonos
- Comunicaciones por radio
- Radio meteorológica
- Linternas
- Fotocopiadora
- Computadora
- Listas de estudiantes
- Lista de personas con necesidades especiales y planes de evacuación específicos
- Números de teléfono para padres / tutores. Información sobre necesidades de emergencia (por ejemplo, estudiantes / personal que requieren medicamentos, problemas de transporte vehicular, etc.)
- Información del censo de escuelas y personal

### COORDINACIÓN Y RECURSOS DEL DISTRITO ESCOLAR Y PODER DE MANO DURANTE EMERGENCIAS<sup>4</sup>

El Distrito, según corresponda, utilizará toda la mano de obra disponible durante una emergencia. Dentro de cada edificio, las escuelas pueden usar el protocolo de llamada a todo el personal, que rápidamente convoca a todos los miembros del personal disponibles a un área de preparación para las asignaciones. La coordinación de los empleados disponibles normalmente la realiza el director o su designado. Se asignarán tareas laborales específicas según el tipo de emergencia y de conformidad con el procedimiento de respuesta de emergencia del edificio y del distrito correspondiente. Cualquier administrador del edificio o su designado puede solicitar recursos adicionales del distrito según sea necesario. El Superintendente o su designado llamará a todo el personal de mantenimiento y limpieza disponible para brindar apoyo durante una emergencia según sea necesario. También se puede solicitar ayuda de agencias gubernamentales externas. En el Apéndice 4 de este plan se puede encontrar una lista específica de recursos disponibles.

---

<sup>3</sup> 155.17 (c) (1) (vii) excepto en un distrito escolar en una ciudad que tenga una población de más de un millón de habitantes, la identificación de los recursos del distrito que pueden estar disponibles para su uso durante una emergencia;

<sup>4</sup> 155.17 (c) (1) (viii) excepto en un distrito escolar en una ciudad que tenga una población de más de un millón de habitantes, una descripción de los procedimientos para coordinar el uso de los recursos y la mano de obra del distrito escolar durante las emergencias, incluida la identificación de los funcionarios autorizados para tomar decisiones y de los miembros del personal asignados para brindar asistencia durante las emergencias.

## SECCIÓN V RECUPERACIÓN

### APOYO DEL DISTRITO PARA EDIFICIOS

Cuando se le notifica al Director de Emergencias que existe una emergencia, él / ella responderá en consecuencia.

Los miembros del equipo de seguridad del distrito ayudarán según sea necesario, ya sea en sus respectivos puestos de comando del edificio o respondiendo donde lo indique el comandante del incidente. El Equipo de Seguridad del Distrito asignará a cualquier otro personal que considere necesario para satisfacer las necesidades de la situación.

Los miembros del Equipo de Seguridad del Distrito permanecerán en sus puestos asignados hasta que el (los) Comandante (es) de Incidentes haya determinado que la emergencia ha terminado, que no es seguro, que ya no es necesario quedarse o que es necesario reubicarse.

Si el incidente involucra un solo edificio, a discreción del líder del Equipo de Seguridad del Distrito en consulta con los administradores de ese edificio y el Equipo de Respuesta a Emergencias del Edificio (BERT), se puede llamar a otros edificios escolares para apoyar al Equipo de Respuesta a Emergencias del Edificio en ese edificio.

Si el incidente involucra varios edificios, a discreción del líder del Equipo de Seguridad del Distrito, en consulta con los administradores del edificio, se puede solicitar apoyo adicional de salud mental del Equipo de Crisis del Condado y los hospitales del área local para apoyar a los Equipos de Respuesta a Emergencias en el (los) edificio (s) afectado (s).

En cualquier caso, el equipo de seguridad del distrito facilitará una "sesión informativa" o un análisis posterior al incidente. Este proceso incluirá una revisión del incidente real, la respuesta del equipo al incidente y un informe del incidente postraumático.

Los médicos del distrito (o los profesionales de salud mental de agencias externas si han estado involucrados) brindarán apoyo continuo según sea necesario a los miembros del equipo y monitorearán los síntomas de estrés postraumático en los miembros del equipo. Según corresponda, los miembros del equipo pueden recibir una remisión a EAP y / o información sobre proveedores privados de salud mental en el área.

Se espera que los directores consulten con el Oficial de Información Pública del Distrito para redactar cartas a los padres después de cualquier emergencia. El Oficial de Información Pública del Distrito ayudará a enviar mensajes de comunicación masiva a los grupos afectados. El oficial de enlace del distrito se comunicará con agencias externas, como el Departamento de Salud del Condado, para proporcionar los servicios necesarios después de cualquier emergencia.

### SERVICIOS DE SALUD MENTAL POR DESASTRES

El Oficial de Enlace del Distrito se comunicará con agencias externas, como el Departamento de Salud del Condado, para brindar los servicios de salud mental necesarios después de cualquier emergencia. Los proveedores de salud mental del distrito pueden ser reasignados temporalmente para ayudar en el proceso de recuperación.

## APÉNDICE 1 - LISTADO DE EDIFICIOS ESCOLARES

### OFICINA DE DISTRITO

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

## APÉNDICE 2 - PLANES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS A NIVEL DE EDIFICIO

Debido a la información confidencial de seguridad y protección contenida en cada Plan de Respuesta a Emergencias a nivel del edificio, estos planes son confidenciales y no están disponibles para su difusión pública. Se mantienen copias de los planes en cada edificio escolar y en la oficina del distrito.

### APÉNDICE 3 - MEMORANDA DE ENTENDIMIENTO

Cualquier Memorando de Entendimiento aplicable que sea relevante para la implementación de los Planes de Respuesta a Emergencias a nivel del Distrito y del edificio se encuentra archivado en la oficina del distrito.

## APÉNDICE 4 - RECURSOS DEL DISTRITO - INFORMACIÓN DE CONTACTO

TÍTULO	NOMBRE	TELÉFONO DE OFICINA
Superintendente de escuelas	Dr. Joel Adelberg	914-241-6000
Asst. Superintendente, Coordinador de negocios / emergencias	Cynthia Hawthorne	914-241-6018
Asst. Superintendente, Personal y Admin.	Stacey Haynesworth	914-241-6014
Asst. Superintendente, currículo e instrucción	Amy Fishkin	914-241-6016
Supervisor de transporte	Mark Connolly	914-241-6174
Oficina de despacho de autobuses	Joe Rubino	914-218-3660
Secretaria de distrito	Sandra Speyer	914-241-6011
Director de Instalaciones	Dennis Rankin	914-241-6015
Director Atlético	Adam Lodewick	914-241-6167
Servicios de cafetería	Fran Cortina	914-241-6038
Alcalde d Mt. Kisco	Gina Picinich	914-864-0033
Supervisor del Pueblo de Bedford	Mary Ann Carr	914-666-6530
Departamento de Policía de Bedford - Jefe	Melvin Padilla Jr.	914-241-3111
Departamento de voluntarios de bomberos de Bedford - Jefe	Andrew Klein	914-234-3133
Departamento de Bomberos Voluntarios de Bedford Village - Jefe	Jason Nickson	914-666-8253
Cuerpo de Ambulancias Voluntarias de Bedford - Capitán	John Ohnmacht	914-232-5872
Supervisor del Pueblo de Pound Ridge	Kevin Hansan	914-764-3985
Departamento de Policía de Pound Ridge - Jefe	David Ryan	914-764-0862
Departamento de Bomberos Voluntarios de Pound Ridge - Jefe	James (Sam) Dodge	914-764-5102
Cuerpo de ambulancias voluntarias de Pound Ridge - Capitán	Les Maron	914-764-4545
Departamento de Seguridad Pública del Condado de Westchester - Sargento	Jim Dress	914-864-7906
Departamento de Bomberos Voluntarios de Mt. Kisco - Jefe	David Hughes	914-804-8239
Cuerpo de ambulancias voluntarias de Mt. Kisco - Capitán	Jorge Reyes	914-241-1126
<b>Condado de Westchester</b>		
Ejecutivo del condado	George Latimer	914-995-2900.
Manejo de Emergencias	Anthony Sutton	914-231-1688
Comisionado de Seguridad Pública	Martin McGlynn	914-864-7906
Comisionado de Seguridad Pública	Dr. Sherlita Amler	914-864-7292
Servicios de emergencia de la Cruz Roja	Stuart Bethel	914-946-6500 Ext. 300



## APÉNDICE 5 - SECCIÓN 155.17 REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO DE REGULACIONES

- **1 55.17 (b) (14)** Equipo de seguridad escolar de todo el distrito significa un equipo de todo el distrito designado por la Junta de Educación. El equipo de todo el distrito incluirá, pero no se limitará a, representantes de la junta escolar, maestros, administradores y organizaciones de padres, personal de seguridad escolar y otro personal escolar. A discreción de la junta de educación, o del canciller en el caso de la ciudad de Nueva York, se puede permitir que un estudiante participe en el equipo de seguridad, siempre que, sin embargo, ninguna parte de un plan confidencial de respuesta a emergencias a nivel de edificio compartirse con dicho estudiante ni deberá estar presente donde se discutan los detalles de un plan confidencial de respuesta a emergencias a nivel del edificio o partes confidenciales de una estrategia de respuesta a emergencias en todo el distrito.
- **1 55.17 (c) (1) (i)** políticas y procedimientos para responder a amenazas implícitas o directas de violencia por parte de estudiantes, maestros, otro personal escolar y visitantes a la escuela, incluidas las amenazas de los estudiantes contra ellos mismos, que para los propósitos de este la subdivisión incluirá el suicidio;
- **1 55.17 (c) (1) (ii)** políticas y procedimientos para responder a actos de violencia por parte de estudiantes, maestros, otro personal escolar y visitantes a la escuela, incluida la consideración de políticas de tolerancia cero para la violencia escolar;
- **1 55.17 (c) (1) (iii)** estrategias de prevención e intervención apropiadas, tales como: (a) arreglos de colaboración con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley estatales y locales, diseñados para garantizar que los oficiales de seguridad escolar y otro personal de seguridad estén adecuadamente capacitados, incluyendo entrenados para reducir situaciones potencialmente violentas y sean reclutados de manera efectiva y justa; (b) programas de capacitación en resolución de conflictos no violentos; (c) programas de mediación entre pares y tribunales de menores; y (d) día extendido y otros programas de seguridad escolar;
- **1 55.17 (c) (1) (iv)** políticas y procedimientos para contactar a los oficiales de policía apropiados en caso de un incidente violento;
- **1 55.17 (c) (1) (v)** excepto en un distrito escolar en una ciudad que tenga una población de más de un millón de habitantes, una descripción de los arreglos para obtener asistencia durante emergencias de organizaciones de servicios de emergencia y agencias gubernamentales locales;
- **1 55.17 (c) (1) (vi)** excepto en un distrito escolar de una ciudad con una población de más de un millón de habitantes, los procedimientos para obtener asesoramiento y asistencia de los funcionarios del gobierno local, incluidos los funcionarios del condado o de la ciudad responsables de la implementación del artículo 2-B de la Ley Ejecutiva;
- **1 55.17 (c) (1) (vii)** excepto en un distrito escolar en una ciudad que tenga una población de más de un millón de habitantes, la identificación de los recursos del distrito que pueden estar disponibles para su uso durante una emergencia;
- **1 55.17 (c) (1) (viii)** excepto en un distrito escolar en una ciudad que tenga una población de más de un millón de habitantes, una descripción de los procedimientos para coordinar el uso de los recursos y la mano de obra del distrito escolar durante las emergencias, incluida la identificación de funcionarios autorizados para tomar decisiones y de los funcionarios asignados para brindar asistencia durante

emergencias;

- **1 55.17 (c) (1) (ix)** políticas y procedimientos para contactar a los padres, tutores o personas en relación con los padres de los estudiantes del distrito en caso de un incidente violento o una salida temprana;
- **1 55.17 (c) (1) (x)** políticas y procedimientos para contactar a los padres, tutores o personas en relación con los padres de un estudiante individual del distrito en caso de una amenaza implícita o directa de violencia por parte de dicho estudiante contra sí mismo, que por los propósitos de esta subdivisión incluirán el suicidio;
- **1 55.17 (c) (1) (xi)** políticas y procedimientos relacionados con la seguridad del edificio escolar, incluido, cuando sea apropiado, el uso de oficiales de seguridad escolar y / o dispositivos o procedimientos de seguridad;
- **1 55.17 (c) (1) (xii)** políticas y procedimientos para la difusión de materiales informativos con respecto a la detección temprana de conductas potencialmente violentas, que incluyen, pero no se limitan a la identificación de factores familiares, comunitarios y ambientales a maestros, administradores, padres y otras personas en relación con los padres de los estudiantes del distrito escolar o de la junta, estudiantes y otras personas consideradas apropiadas para recibir dicha información;
- **1 55.17 (c) (1) (xiii)** políticas y procedimientos para la capacitación anual de seguridad escolar multirriesgos para el personal y los estudiantes, siempre que el distrito deba certificar al comisionado que todo el personal ha recibido capacitación anual antes del 15 de septiembre de 2016 y cada el 15 de septiembre posterior a partir de entonces en el plan de respuesta de emergencia a nivel del edificio que debe incluir componentes sobre prevención de violencia y salud mental, siempre que los nuevos empleados contratados después del inicio del año escolar reciban dicha capacitación dentro de los 30 días posteriores a la contratación o como parte de la el programa de capacitación para nuevas contrataciones existente del distrito, lo que ocurra primero;
- **1 55.17 (c) (1) (xiv)** procedimientos para la revisión y realización de simulacros y otros ejercicios para probar componentes del plan de respuesta a emergencias, incluido el uso de ejercicios de mesa, en coordinación con el personal de respuesta de emergencia local y del condado y los funcionarios de preparación;
- **1 55.17 (c) (1) (xv)** la identificación de respuestas apropiadas a emergencias, incluyendo protocolos para responder a amenazas de bomba, toma de rehenes, intrusiones y secuestros;
- **1 55.17 (c) (1) (xvi)** estrategias para mejorar la comunicación entre los estudiantes y entre los estudiantes y el personal y reportar incidentes potencialmente violentos, como el establecimiento de programas dirigidos por jóvenes, mediación entre pares, resolución de conflictos, creación de un foro o designación un mentor para los estudiantes preocupados por el acoso o la violencia y el establecimiento de mecanismos de denuncia anónimos de la violencia escolar;
- **1 55.17 (c) (1) (xvii)** una descripción de los deberes de los monitores de pasillo y cualquier otro personal de seguridad escolar, la capacitación requerida de todo el personal que actúa en una capacidad de seguridad escolar y el proceso de contratación y selección de todo el personal que actúa en una capacidad de seguridad escolar;
- **1 55.17 (1) (c) (xix)** la designación del superintendente, o la persona designada por el superintendente, como el oficial principal de emergencias del distrito, cuyas funciones incluirán, pero no se limitarán a:

- **1 55.17 (c) (2) (h)** Simulacros de incendio y emergencia. Cada distrito escolar y junta de servicios educativos cooperativos deberá, al menos una vez por año escolar, y cuando sea posible en cooperación con los funcionarios del plan de preparación para emergencias del condado local, realizar una prueba de sus procedimientos de respuesta a emergencias bajo cada uno de sus planes de respuesta a emergencias a nivel de edificio, incluyendo refugio, encierro o salida temprana, a una hora que no ocurra más de 15 minutos antes de la hora normal de salida.
- **1 55.17 (c) (2) (h) (3) (i)** Excepto en un distrito escolar en una ciudad que tenga una población de más de un millón de habitantes, el director ejecutivo de cada agencia educativa ubicada dentro de un distrito escolar público deberá proporcionar al superintendente de escuelas información sobre la población escolar, la cantidad de personal, las necesidades de transporte y los números de teléfono de la empresa y del hogar de los funcionarios clave de dichas agencias educativas.

