

**THE CLEAR VIEW SCHOOL DAY TREATMENT CENTER
BRIARCLIFF MANOR, NEW YORK 10510**

Plan de respuesta de emergencia

Las emergencias evolucionan de forma rápida e impredecible. La forma en que respondemos debe guiarse por la naturaleza de la emergencia y es posible que deba modificarse en una fracción de segundo en respuesta a los factores situacionales a medida que se desarrollan.

El plan de respuesta de emergencia para The Clear View School Day Treatment Center busca delinear cursos de acción que describirán cómo los estudiantes y el personal pueden responder de manera más efectiva en una emergencia para minimizar la pérdida de vidas y enseñar y capacitar en estas prácticas.

El estándar de atención actual enfatiza la necesidad de estrategias proactivas basadas en opciones. Las recomendaciones del gobierno federal y estatal, así como las principales asociaciones policiales, apoyan estas estrategias. No hay una respuesta única que se adapte a todas las situaciones, y mucho menos a las situaciones de tirador / intruso activo. Sin embargo, asegurarse de que el personal conozca las opciones de respuesta para que puedan reaccionar de manera decisiva por sí mismos y en la dirección de los estudiantes a su cargo ahorrará un tiempo valioso.

Las siguientes pautas resumen el estándar actual de atención con respecto a la presencia de un intruso / tirador activo según lo descrito por el Departamento de Seguridad Nacional y respaldado por Entrenadores Certificados a Nivel Nacional. La política de Clear View School es adoptar los estándares actuales de atención con respecto a una respuesta de emergencia a un intruso hostil en las instalaciones. Como tal, esta política se revisará anualmente y se actualizará según sea necesario de acuerdo con dichos estándares.

Dado que nuestra población estudiantil abarca desde muy jóvenes hasta la edad de la escuela secundaria y su fragilidad emocional es de suma importancia, especialmente cuando la situación requiere que puedan responder a las instrucciones del personal de manera rápida y eficiente, es importante queelijamos cuidadosamente cómo alertar a toda la comunidad. escuela ante la presencia de una amenaza.

En caso de incendio u otra amenaza a la integridad de la estructura o el entorno del edificio:

El personal y los estudiantes serán alertados por los sistemas internos de alarma contra incendios en cada edificio. En caso de alerta, el personal seguirá los procedimientos descritos en la política de procedimientos de simulacro de incendio. (Apéndice A)

En el caso de un intruso hostil:

El personal será alertado, a medida que se reciba la información, mediante mensajes de texto masivos y megafonía con la mejor información en los términos más claros posibles. *Hostil intruso* significa alguien tratando activamente de herir a otros en el mismo recinto. Nos resistiremos a utilizar el término "tirador" para minimizar el impacto emocional en el medio ambiente. Sin embargo, si el intruso está empuñando un cuchillo, un murciélago, una cadena o alguna otra amenaza peligrosa pero más contenida, la información incluirá la frase "contenida". La información sobre dónde ingresó el intruso y / o se dirige también se proporcionará con la mayor precisión posible. Entonces, a modo de ejemplo, la alerta puede ser: intruso hostil, piso principal en el edificio 1. O, intruso hostil, edificio de arriba 2, contenido.

Una vez alertado el procedimiento es el siguiente:

1. Haga una evaluación rápida de sus mejores opciones según la información disponible.
2. Tenga en mente las rutas de evacuación. Si una de las rutas de evacuación identificadas está libre de peligro, muévase rápidamente hacia ella con los estudiantes a su cargo. Continúe moviéndose hasta llegar al lugar de refugio acordado. No lleves nada, guarda un teléfono contigo y mantén las manos visibles. (Apéndice A, adición)

3. Si no hay una ruta segura para evacuar en este momento, bloquee / bloquee la entrada para reducir la velocidad o potencialmente frustrar al intruso . Si esto le brinda la oportunidad de evacuar a través de otra salida, hágalo. De lo contrario, ubique un espacio o lugar dentro de una habitación que lo coloque lo más lejos posible de las ventanas a nivel del suelo y fuera de la línea de visión de las puertas. Establezca una cubierta (detrás de los muebles, etc.) si es posible. Silencie su celda si se esconde en un lugar. No abra / desbloquee la puerta para nadie hasta que tenga prueba de que una persona encargada de hacer cumplir la ley le indica que lo haga. Evacue el área tan pronto como sea posible.
4. Enfrentar al intruso es una acción de último recurso absoluto cuando su vida o la de sus estudiantes están en peligro inminente. Actúe agresivamente arrojando cosas en un intento de distraer o desorientar al intruso el tiempo suficiente para escapar.
5. Comuníquese con el 911 tan pronto como sea seguro hacerlo, pero no se tome el tiempo hasta que esté fuera de peligro.
6. Cuando llegue a un punto de refugio, lleve asistencia e informe a su superior que está a salvo y quién está con usted.
7. El punto de encuentro final será en los terrenos del complejo de condominios Beechwood ubicado en Beechwood Way, detrás de la propiedad de la escuela (aproximadamente .7 millas). Se adjuntan rutas de evacuación a Beechwood. Punto de encuentro alternativo: Scarborough Park junto a River Road (aproximadamente 0,6 millas). (si Beechwood es inalcanzable por alguna razón)

CÓMO RESPONDER CUANDO LLEGA LA APLICACIÓN DE LA LEY

- Mantenga la calma y siga las instrucciones
- Levante las manos y separe los dedos
- Mantenga las manos visibles en todo momento.
- Evite los movimientos rápidos hacia los oficiales, como agarrarse a ellos por seguridad
- Evite señalar, gritar o gritar
- No se detenga para pedir ayuda o indicaciones a los oficiales al momento de evacuar.

Comunicación

- Como se indicó, la comunicación inicial se hará a través de mensajes de texto masivos al personal. El sistema de anuncios por megafonía, en este punto, será el sistema de respaldo para el texto masivo hasta que el sistema sea más confiable.
- La policía local será notificada simultáneamente por el Director Ejecutivo, la recepcionista, el Director de la escuela y el Coordinador de Respuesta a Emergencias de cada edificio, según sea posible. Este sistema está destinado a ser redundante para garantizar que la comunicación con las autoridades locales sea rápida y confiable. También se indica a las personas que se comuniquen con el 911 cuando estén *fuera de peligro*.
- Los coordinadores del edificio serán responsables de dar cuenta de los estudiantes, el personal y los visitantes (en la medida en que se los conozca), una vez que dichas personas hayan llegado al lugar del refugio o se haya resuelto la amenaza. Los coordinadores del edificio comunicarán esta información y cualquier información relacionada con las necesidades médicas al administrador de incidentes con base en la escuela designada, quien, a su vez, lo informará a las autoridades locales.
- El administrador de incidentes de la escuela se coordinará con las autoridades locales para iniciar procedimientos para contactar a las familias y ejecutar un plan de transporte.
- Una vez que la policía local esté en la escena, toda la comunicación operativa procederá en su dirección.

Gestión durante el incidente

- Los estudiantes con trastornos emocionales graves pueden reaccionar ante eventos traumatizantes de formas impredecibles. Durante estos eventos, serán más ayudados por el personal con el que tengan una relación importante. Los equipos docentes del aula serán directamente responsables de los alumnos a su cargo. Otro personal ayudará con los estudiantes *bajo la dirección* del director en el salón.

- Cada edificio en el sitio tendrá un Coordinador de Edificio designado para propósitos de Respuesta a Emergencias. Los equipos docentes y todo el resto del personal informarán a su Coordinador de edificio.
- El Director Ejecutivo de la escuela funcionará como el Gerente de Incidentes de la Escuela y reportará y coordinará con la policía local. El Director / Director de la Escuela actuará como suplente del ED y en su lugar si el ED no pudiera llevar a cabo esta función. El subdirector asumirá la responsabilidad si ambas personas no pueden llevar a cabo esta función. Los coordinadores de edificios informan al administrador de incidentes de la escuela.

Coordinadores de edificios Año escolar 2021-22

- Edificio uno: Dave Greiner. Diputadas, Rita Marsella y Jill Buckley
- Edificio dos: Anthony DelDuca. Diputados, Jim Volpe y Marcus Miller
- Edificio Tres: Evelyn Mariano. Diputada, Virginia Esposito.

Planificación posterior al incidente:

As Clear View School es una instalación de salud mental, autorizada por la Oficina de Salud Mental, que atiende a niños y familias durante más de 50 años. Nuestro personal está capacitado y tiene experiencia en responder a traumas emocionales y coordinamos nuestros servicios con recursos estatales según corresponda.

En caso de una emergencia de salud pública declarada por enfermedad transmisible

En el caso de que se declare una emergencia de salud pública, es el compromiso de Clear View School que nuestros preparativos, ante todo, aseguren la salud y seguridad de nuestros constituyentes (personal, estudiantes y familias) de la manera más efectiva disponible y para proporcionar la continuidad sustancial de los servicios educativos y de salud mental durante la emergencia. En reconocimiento de que dicha declaración puede incluir una serie de requisitos que van desde el aumento de las restricciones a la operación hasta el cierre completo, los siguientes preparativos previos a la planificación permanecerán vigentes en todo momento:

- Se almacenará un suministro de PPE (guantes, máscaras, protectores faciales) para 3 meses, además de los suministros que se utilizan actualmente.
- Un suministro para 6 meses de materiales desinfectantes y virucida en aerosol además de los suministros en uso actual.
- Chromebooks listos para su distribución a cualquier estudiante o miembro del personal que requiera un dispositivo para asegurar su participación equitativa en los servicios de teleeducación y telesalud de forma remota.
- Licencia activa de Google Suite para educación y Zoom.
- Los detalles del plan de emergencia se revisarán con todo el personal al momento de la contratación y luego anualmente. Toda la capacitación necesaria se llevará a cabo una vez recibido el plan y de forma continua. El plan escrito estará disponible en el sitio web y en el manual de políticas.
- Toda la señalización que fomente la higiene de las manos y la etiqueta respiratoria se mantendrá colocada.

Trabajadores esenciales:

En caso de CIERRE TOTAL por parte del Gobernador:

- Equipo de evaluación médica y administrativa (director ejecutivo, director escolar, director clínico)
- CFO y COO
- Personal de transporte (según sea necesario para entregar el equipo y los suministros necesarios a los constituyentes).
- Personal de mantenimiento de edificios

- Personal de TI según sea necesario para preparar los dispositivos para la entrega y solucionar problemas de tecnología en el sitio.

En caso de OPERACIONES RESTRINGIDAS por parte del Gobernador:

- Personal docente del aula, incluidos el director y los profesores asistentes.
- Profesores de programas especiales: PhysEd., Art, Music y Vocational Studies
- Coordinadores de unidad y personal de crisis
- Proveedores de servicios relacionados
- Recepcionista, departamento de registros, coordinador de transporte y personal de transporte.

Es posible que se requiera que el personal anterior esté en el sitio todos los días o en un horario escalonado según el nivel de restricción y las necesidades subsiguientes de los estudiantes. Es posible que se necesiten visitas domiciliarias a estudiantes y familias. El personal de atención directa llevará a cabo esas tareas siguiendo los protocolos de seguridad, incluidas las máscaras, las precauciones de distanciamiento y solo visitas al exterior.

Personal no esencial:

Todo el personal que no sea esencial, que no esté obligado a estar físicamente presente en el lugar de trabajo para realizar sus funciones, brindará su servicio a través de disposiciones de teletrabajo. Dicho empleado puede solicitar que se le proporcione y equipe un dispositivo escolar con cualquier software necesario para continuar sustancialmente con sus funciones mientras se encuentra fuera del sitio. Se espera que dichos empleados llenen todas las horas regulares como lo harían si realizaran un trabajo en el sitio. La designación como personal no esencial puede cambiarse en cualquier momento a discreción exclusiva del empleador.

En el caso de que no sea posible realizar un trabajo determinado, en persona y no se pueda realizar sustancialmente a través del trabajo a distancia (por ejemplo, entrenador de trabajo fuera del campus, enfermera de la escuela cuando los estudiantes no están en el sitio), se le puede ofrecer a un empleado un puesto alternativo, temporalmente. , si tal posición está disponible. Si el empleado no desea realizar un trabajo alternativo o si no existe tal trabajo para el que está calificado, el empleado será suspendido con el entendimiento de que se lo llamará nuevamente al servicio cuando su puesto esté nuevamente disponible. Los empleados no tienen que comprometerse a regresar.

Turnos de trabajo en el sitio:

Los turnos de trabajo se escalonan según sea necesario para adaptarse a las restricciones sobre la cantidad de empleados en el sitio o en un área de trabajo determinada (en consideración de mantener la distancia recomendada). De manera similar, los estudiantes pueden asistir en un horario modificado / híbrido para reducir el tamaño de las cohortes con respecto a los requisitos de espacio y distancia.

En el caso de un horario totalmente remoto o híbrido, la teleeducación maximizará las plataformas de aprendizaje sincrónico. Las citas de terapia individual o familiar utilizarán plataformas de telesalud como Google Meet o Zoom.

PROTOCOLO PARA INICIAR PLAN DE EMERGENCIA DE SALUD PÚBLICA:

1. La implementación comienza cuando el gobernador o la autoridad gubernamental declara una emergencia de salud pública.
2. El equipo de evaluación médica y administrativa hará planes para reunir a todos los empleados, ya sea en persona o utilizando plataformas virtuales, según sea más práctico, para informar al personal de la necesidad de iniciar el plan y revisar los siguientes pasos, que incluyen, entre otros, la asignación de responsabilidades a individuos o grupos de personal para facilitar la comunicación con las familias e identificar las necesidades (dispositivos necesarios, entrega de dispositivos / medicamentos / materiales / descargas de software, etc.).
3. Todo el personal tendrá la oportunidad de reunir todos los elementos que necesiten para asegurar su capacidad de proporcionar una continuidad sustancial del servicio de forma totalmente remota o

parcialmente remota. Se proporcionarán dispositivos al personal que los necesite para realizar funciones remotas.

4. Cada departamento desarrollará un cronograma detallado para los turnos de trabajo en el sitio y se lo comunicará a todos los empleados esenciales. Todos los empleados que se consideran no esenciales, según lo dicten los términos de las restricciones, continuarán realizando tareas a través de plataformas de teletrabajo hasta que sus deberes sean necesarios en el sitio a discreción del empleador en consideración a las restricciones de emergencia.
5. Se contactará a los empleados cuyas funciones laborales no sean posibles para determinar si se pueden ofrecer tareas alternativas para las que están calificados. De lo contrario, se les informará de la fecha y los términos de la licencia.
6. Los equipos de personal designados se comunicarán con todas las familias individualmente para informarles del cierre inminente o parcial. En ese momento se evaluarán las necesidades inmediatas de los estudiantes y las familias. Estos incluyen, entre otros, la necesidad de dispositivos específicos, medicamentos, materiales escolares e inseguridad alimentaria). Los planes individuales de los estudiantes se harán con la participación de la familia, según sea posible, dentro de las limitaciones de las restricciones de emergencia.
7. Se harán arreglos para recoger al aire libre el equipo y los materiales necesarios con cada familia. Se utilizará personal de transporte para entregar dispositivos / materiales, etc. a las familias que no pueden transportarse para recogerlos.
8. El personal del salón de clases se comunicará con todos los estudiantes y sus familias a través de las cuentas de correo electrónico de la escuela para los estudiantes (ya instaladas) para comunicar los horarios de aprendizaje. Los terapeutas familiares harán lo mismo para programar sesiones de terapia individual y familiar. El equipo también hará un contacto telefónico de seguimiento con cada familia para garantizar la comprensión y solucionar problemas de capacidad técnica para acceder a servicios de teleeducación y telesalud.
9. Se enviarán cartas por correo electrónico a todos los presidentes de CSE y superintendentes de distrito de los estudiantes y las familias a las que estamos contratados para atender, informándoles de nuestro plan para mantener una continuidad sustancial de los servicios educativos y de salud mental durante el período de emergencia. Estos constituyentes serán informados al menos una vez al mes sobre el progreso del programa y cualquier cambio.
10. Además del acercamiento personal al menos semanal, pero con mayor frecuencia según sea necesario, por teléfono o plataforma de video, las familias recibirán comunicaciones regulares por correo electrónico sobre el progreso general o los cambios planificados en respuesta a la emergencia y tendrán la oportunidad de asistir a una reunión de la comunidad virtual una vez. se ha declarado una emergencia y luego, al menos trimestralmente, durante el período de emergencia.

EJECUCIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA:

Una vez que se inicie el plan de emergencia, se seguirán los siguientes protocolos para maximizar la capacidad de contener la propagación en la comunidad escolar y facilitar el rastreo de contactos.

1. Todas las personas deben permanecer en casa si se sienten enfermas.
2. Todas las personas se quedarán en casa si han estado expuestas a un caso conocido de enfermedad contagiosa o si dieron positivo en una prueba de enfermedad e informarán la exposición a su supervisor. La información se mantendrá confidencial, excepto en lo que se refiere al rastreo de contactos. Se contactará a LDOH y la instalación ayudará a obtener la información solicitada con respecto al rastreo de contactos.
3. Todas las personas completarán un formulario de Evaluación de la salud y se someterán a un control de temperatura sin contacto antes de ingresar a la instalación. Si una persona tiene una temperatura de más de 100.0 grados y / o identifica síntomas de una enfermedad contagiosa, no se le permitirá ingresar a la escuela.
4. Al ser admitidos, todas las personas se trasladarán directamente a su espacio de trabajo / aulas. No habrá congregación fuera de las cohortes. Se usarán máscaras en todo momento, excepto para los descansos breves de la máscara y mientras se come. El distanciamiento se practicará incluso dentro de las cohortes, siempre que sea posible.

5. Las máscaras están disponibles en cada entrada en 2 tamaños, adulto y niño. El desinfectante de manos está disponible en cada entrada, en varios lugares de la instalación y en cada oficina y salón de clases. Hay protectores faciales para los estudiantes y el personal en cada salón de clases para usarlos según sea necesario. Hay toallitas desinfectantes disponibles para cada maestro de aula y el personal de la oficina para limpiar las superficies que se tocan con frecuencia, según sea necesario. Los lavabos están en cada salón.
6. Las personas y los salones de clases pueden usar el formulario de solicitud de PPE para reponer su suministro de PPE necesario y materiales de desinfección.
7. Las marcas del piso y el personal asignado al pasillo ayudarán a mantener la distancia al moverse por el pasillo.
8. La higiene de las manos y la etiqueta respiratoria se practicarán y se responderán dentro de la comunidad mediante señalización, capacitación y educación.
9. El mantenimiento desinfectar todas las superficies que se tocan con frecuencia en áreas compartidas dos veces durante las horas del programa y al final del día. Todas las áreas del programa se limpiaron y desinfectarán profundamente al final de cada semana.
10. Un individuo que presenta síntomas de una enfermedad contagiosa mientras está en el lugar se irá inmediatamente o será aislado hasta que pueda ser transportado a casa. El área de aislamiento se cerrará durante 24 horas y luego se desinfectará con una niebla virucida antes de volver a usarla.
11. Las personas que presenten síntomas de una enfermedad contagiosa se someterán a pruebas. Si la prueba es positiva, la persona permanecerá fuera del sitio según lo indique la guía en consulta con el LDOH y el equipo de evaluación. El área de trabajo se desinfectará con virucida.
12. El rastreo de contactos comenzará con las personas infectadas facilitado por su supervisor directo y en consulta con el LDOH. Cualquier individuo identificado por el rastreo de contactos como una exposición significativa será evaluado y permanecerá fuera del sitio según lo indique la guía. (ver # 7).
13. Si una cohorte completa se ve afectada, esa cohorte se cambiará al estado de tele educación / tele salud / teletrabajo hasta el momento en que se les permita regresar al sitio. El área afectada se limpiará y desinfectará a fondo después de 24 horas con virucida.
14. Las ausencias que son el resultado directo de una enfermedad contagiosa o con el fin de obtener pruebas para confirmar el estado de salud con respecto a una enfermedad contagiosa no contarán como tiempo personal o por enfermedad.
15. Las horas en el sitio para los empleados se documentan mediante una hoja de tiempo electrónica. Las horas de los estudiantes en el sitio se documentan mediante la asistencia diaria.

Plan de Desarrollo:

Nuestro plan de 5 años sería tomar medidas para mejorar la seguridad y la respuesta del entorno físico sin dañar el entorno emocional que sostiene a nuestros estudiantes y familias con trastornos emocionales graves.

Necesidades:

Mejorar la confiabilidad de la comunicación en toda la escuela:

- Agregue una mejora de altavoz a ese sistema para cubrir adecuadamente los pasillos, el auditorio de la escuela y el gimnasio donde los sistemas telefónicos pueden no ser lo suficientemente fuertes como para ser efectivos.

Perímetro del campus de Harden:

- Reemplace todas las puertas por otras que puedan ser más seguras. Eventualmente, haga que la tarjeta de las puertas exteriores se deslice / zumbe en la entrada.
- Agregar a la vigilancia con cámaras del perímetro exterior.
- Coloque cerraduras con llave solamente en las puertas del salón de clases que se abran al pasillo.

Mejore la capacidad de alerta y respuesta:

- Tenga un oficial de seguridad en cada entrada principal.

Actualización en curso ... 2021