

Code de conduite et Plan de sécurité du district

Le Département de l'Éducation de la Ville de New York (DOE) s'engage à s'assurer que nos écoles sont des environnements sûrs, sécurisés et ordonnés, où les élèves peuvent atteindre des niveaux académiques de haute qualité, où les professeurs peuvent enseigner dans ce but et où les parents peuvent être assurés que leurs enfants apprennent dans un cadre scolaire positif et sûr. Une école sûre et positive dépend des efforts de tous les membres de la communauté scolaire qui font preuve de respect mutuel.

La loi de l'État exige que le DOE mette en place un Plan de sécurité à l'échelle du district prenant en considération la gestion des situations d'urgence et d'intervention en période de crise, et un Code de conduite régissant le comportement des élèves. En outre, chaque établissement scolaire doit monter un plan de sécurité au niveau du bâtiment établissant les procédures de sécurité des locaux, notamment le contrôle des visiteurs, l'évacuation des élèves ainsi que d'autres procédures d'urgence spécifiques à l'école.

Le Code de conduite et le Plan de sécurité du district reflètent les commentaires et les recommandations de l'équipe de sécurité à l'échelle du district, dont la composition est décrite ci-dessous.

Ce qui suit met en évidence les éléments clés du Code de conduite du DOE et du Plan de sécurité à l'échelle du district. Des renseignements supplémentaires se trouvent dans les Dispositions réglementaires du chancelier ou de la chancelière et dans d'autres documents de politique générale mentionnés à la fin du présent document.

1 - Plan de sécurité scolaire à l'échelle du district :

Ce plan incorpore les politiques et procédures du DOE visant à maintenir un environnement d'apprentissage sûr et ordonné. Le plan comprend des politiques et des procédures pour : répondre à des actes de violence ou à d'autres activités criminelles ; contacter et notifier les parents ; et contacter et notifier les responsables du maintien de l'ordre. Le plan aborde également : les stratégies de détection des comportements potentiellement violents ; les stratégies d'intervention et de prévention ; les stratégies visant à améliorer la communication parmi les élèves et entre les élèves et le personnel scolaire ; le rôle et les responsabilités du personnel de sécurité scolaire ; la formation du personnel de sécurité scolaire ; la sécurité des bâtiments scolaires et les dispositifs de sécurité ; les protocoles d'intervention d'urgence ; la formation sur la sécurité pour le personnel et les élèves, y compris la formation sur les protocoles d'intervention d'urgence ; les exercices d'urgence et autres exercices visant à tester ces protocoles et d'autres composantes du plan.

Le DOE emploie un ou une responsable des situations d'urgence et un adjoint ou une adjointe pour servir en l'absence du chef des urgences. Le ou la responsable des situations d'urgence est en charge de coordonner : la communication entre le personnel, les forces de l'ordre et les autres premiers répondants ; l'examen annuel et la mise à jour du plan de sécurité à l'échelle du district ; l'achèvement des plans de sécurité de l'école, y compris les plans d'intervention d'urgence, qui sont alignés et conformes au plan de sécurité à l'échelle du district ; la sécurité et la technologie au niveau du bâtiment ; la formation sur la sécurité, la sûreté et les situations d'urgence pour le personnel et les élèves ; et les exercices d'intervention d'urgence.

Le plan de sécurité du district est passé en revue annuellement par le responsable des situations d'urgence en collaboration avec l'équipe de sécurité du district. Le responsable des situations d'urgence est Mark Rampersant. En son absence, ce rôle sera assumé par Jay Findling.

a) Équipe de sécurité du district :

L'équipe du district comprend des représentants de diverses agences et divisions du DOE, notamment :

- La Commission sur la politique éducative (Panel on Education Policy - PEP)
- La Fédération syndicale unie des enseignants (United Federation of Teachers - UFT)
- Le Conseil des cadres et des administrateurs (Council of Supervisors and Administrators - CSA)
- Le Bureau pour l'autonomisation des familles et des communautés (Office of Family and Community Empowerment - FACE) du DOE
- Le Service de gestion des situations d'urgence de la Ville de New York (New York City Emergency Management - NYCEM)
- La Division de la sécurité scolaire (School Safety Division - SSD) - NYPD (Département de police de la Ville de New York)
- Le FDNY (Département des secours et de lutte contre les incendies)
- Le Bureau des partenariats pour la sécurité et la prévention (Office of Safety and Prevention Partnerships - OSPP) du chancelier du DOE
- Le Bureau pour la sécurité et les actions en faveur des jeunes (Office of Safety and Youth Development - OSYD) du DOE
- La Division des installations scolaires (Division of School Facilities - DSF) du DOE
- Le Bureau du DOE pour la planification et les interventions d'urgence
- Le Bureau de la santé scolaire (Office of School Health - OSH) du DOE
- Le Bureau des services juridiques (Office of Legal Services - OLS) du DOE
- Le Bureau du transport scolaire (Office of Pupil Transportation - OPT) du DOE
- Le Département de la santé et de l'hygiène mentale (Department of Health and Mental Hygiene - DOHMH) de NYC

b) Protocoles généraux d'intervention (General Response Protocols - GRP) :

Voici les protocoles d'intervention d'urgence que les écoles doivent suivre pour procéder à des confinements, à des évacuations, à des maintiens en place et à des mises à l'abri. Chaque protocole prévoit un ensemble d'actions spécifiques et uniques à chaque intervention que le personnel et les élèves auront à entreprendre. Ce sont les mesures que les écoles prennent en attendant l'arrivée des premiers répondants. Pour l'ensemble des quatre protocoles, il faut composer le 911. Si le chef d'établissement/son représentant/sa représentante n'a pas initié l'appel, il ou elle doit être immédiatement informé(e) que l'appel a été effectué, conformément à la Disposition réglementaire A-412 du chancelier ou de la chancelière, qui énonce les politiques et procédures concernant la communication avec les services de police de la Ville de New York (NYPD) et le 911 (voir les documents clés ci-dessous).

Le Département de l'Éducation de NYC et la Division de la sécurité scolaire du NYPD ont créé ces protocoles pour permettre aux écoles de réagir immédiatement et en toute sécurité à divers types d'urgences qui peuvent survenir à la fois à l'intérieur des écoles ou dans la communauté environnante. Les GRP préparent les écoles à des situations d'urgence telles qu'un incendie, des intrus à l'intérieur de l'école, des tireurs actifs dans l'enceinte de l'école ou des conditions dangereuses à l'extérieur du bâtiment scolaire. Ces protocoles décrivent l'intervention immédiate du personnel de l'école et des élèves en attendant l'arrivée des premiers répondants.

Dans toutes les situations d'urgence, la connaissance de la situation est importante pour que les adultes et les élèves puissent prendre la meilleure décision pour demeurer en sécurité.

Confinement (modéré/solide)

Un confinement modéré implique qu'aucun danger imminent n'a été identifié pour les équipes qui patrouillent. Lors d'un confinement modéré, les équipes administratives, les équipes d'intervention d'urgence rattachées aux bâtiments et les agents en charge de la sécurité scolaire (School Safety Agents - SSA) du NYPD se dirigeront vers le poste de commande désigné pour obtenir des informations supplémentaires.

Un confinement solide implique qu'un danger imminent est identifié et que PERSONNE ne peut participer à une activité de patrouille dans un bâtiment. Cela inclut la réponse à un incident de menace active.

Les annonces suivantes seront faites : « Attention : We are now in a Soft/Hard Lockdown. Take proper action ». (Attention : ceci est un confinement modéré/solide. Agissez en conséquence.) (Répété deux fois dans les haut-parleurs).

Toutes les personnes, y compris les agents SSA, prendront les mesures appropriées en cas de confinement et attendront l'arrivée des premiers répondants.

Les élèves sont formés à :

- Se mettre à l'abri des regards et garder le silence.

Les enseignants sont formés à :

- Vérifier s'il y a des élèves dans le couloir à l'extérieur de leur classe, fermer à clé les portes de la classe et éteindre les lumières.
- Se mettre à l'abri des regards et garder le silence.
- Attendre que les premiers répondants ouvrent la porte ou l'annonce « All Clear » (fin d'alerte) : « The Lockdown has been lifted » (le confinement est levé), suivi de consignes spécifiques.
- Signaler les présences et les élèves manquants en contactant le secrétariat.

Au cours d'un confinement solide, il peut y avoir des cas où des mesures supplémentaires sont nécessaires pour minimiser le danger pour les personnes. Les adultes et les élèves devront également tenir compte de toutes les options disponibles lors d'un incident. Ils devront peut-être sortir du bâtiment pour garantir leur sécurité et contacter le 911 s'ils se trouvent dans une zone qui leur permet de le faire. Ils devront peut-être se cacher (rester en confinement) pour s'assurer qu'ils sont derrière une porte verrouillée et rester silencieux, ou s'ils sont confrontés à une menace imminente dans leur salle ou leur bureau, ils pourront être amenés à faire face à leur attaquant.

Évacuation

Le système d'alarme à incendie est la première alerte pour le personnel et les élèves afin de déclencher une évacuation. Toutefois, les haut-parleurs et des consignes spécifiques peuvent servir d'alerte pour déclencher une évacuation. Dans ce cas, les annonces débiteront par « Attention », suivi d'instructions spécifiques. (Répété deux fois dans les haut-parleurs).

Les élèves sont formés à :

- Laisser leurs affaires et se mettre en file indienne. Par temps froid, il faut rappeler aux élèves de prendre leur manteau avant de quitter la salle de classe. Les élèves en tenue de sport NE RETOURNERONT PAS dans les vestiaires. Les élèves sans tenue vestimentaire adéquate pour l'extérieur seront emmenés dans un endroit chaud où ils seront en sécurité, dès que possible.

Les enseignants sont formés à :

- Prendre la pochette d'évacuation (avec feuille de présence et fiches de rassemblement).

- Diriger les élèves vers les lieux d'évacuation conformément aux affiches sur les exercices d'incendie. TOUJOURS ÉCOUTER LES INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES.
- Noter les présences des élèves et les signaler.
- Signaler les blessures, les problèmes ou les élèves manquants au personnel scolaire et aux premiers répondants à l'aide des fiches de rassemblement

Mise à l'abri

Les annonces suivantes seront faites : « Attention : This is a Shelter-In. Secure all exit doors (Attention : ceci est une mise à l'abri. Fermez bien toutes les portes donnant sur l'extérieur) ». (Répété deux fois dans les haut-parleurs).

Les élèves sont formés à :

- Rester à l'intérieur des bâtiments.
- Continuer à travailler normalement.
- Suivre toutes les instructions du personnel.

Les enseignants sont formés à :

- Accroître leur connaissance de la situation.
- Continuer à travailler normalement.

La consigne de mise à l'abri reste en vigueur jusqu'à l'annonce « All Clear » (fin d'alerte) : « The Shelter-In has been lifted » (la mise à l'abri est levée), suivi de consignes spécifiques.

Les membres de l'Équipe d'intervention d'urgence rattachée aux bâtiments, les surveillants d'étage et le personnel en charge de la mise à l'abri sécuriseront toutes les sorties et se rendront à leurs postes spécifiques. Ces membres du personnel et leurs responsabilités spécifiques sont décrits dans chaque plan de sécurité des bâtiments.

Maintien en place

Un maintien en place est déclenché lorsqu'il y a une condition à l'intérieur du bâtiment scolaire et que le besoin immédiat d'y remédier exige que le personnel, les élèves et les visiteurs restent en place et continuent leurs activités habituelles jusqu'à l'annonce « All Clear » (fin d'alerte).

Le maintien en place peut être déclenché pour gérer un incident dans le bâtiment qui ne met pas la communauté scolaire en danger, ou chaque fois que les premiers répondants le demandent.

Le maintien en place ne remplace pas un confinement modéré ou solide.

Les annonces suivantes seront faites : « Attention : This is a Hold. All staff, students, and visitors are to remain where they are until they hear the All Clear ». (Attention, ceci est un maintien en place. Tout le personnel, tous les élèves et tous les visiteurs doivent rester en place jusqu'à l'annonce « All Clear » (fin d'alerte)). (Répété deux fois dans les haut-parleurs).

Lors de l'annonce du maintien en place :

Les membres du personnel doivent :

- Verrouiller la porte de la pièce où ils se trouvent.
- Rester là où ils se trouvent.
- Contacter le secrétariat pour signaler les élèves qui étaient à l'extérieur de la classe lors de l'annonce du maintien en place.

Les élèves/le personnel doivent :

- Rester à leur place jusqu'à l'annonce « All Clear » (fin d'alerte).
- Ignorer les sonneries indiquant habituellement la fin du cours.
- Se rappeler qu'il n'est pas possible d'utiliser un laissez-passer de classe et que tout le monde doit rester en place jusqu'à la fin du maintien en place.

c) Réponse aux menaces ou aux actes criminels et évaluation des menaces :

Les responsables scolaires doivent être prêts à répondre aux menaces ou aux comportements criminels d'élèves, de membres du personnel scolaire ou de visiteurs, qu'il s'agisse d'agressions physiques ou de menaces à la bombe. Les procédures de notification aux responsables du maintien de l'ordre en matière d'incidents à l'école, de crimes commis par des élèves ou des employés de l'école, ou d'urgences médicales survenant dans les locaux scolaires sont décrites dans la Disposition réglementaire A-412 du chancelier ou de la chancelière (voir les documents clés ci-dessous) et dans d'autres politiques, dont les protocoles de réponse en cas de menaces. Comme indiqué ci-dessus, les Protocoles généraux d'intervention (GRP), ainsi qu'une intervention immédiate du personnel du district et des premiers répondants du 911, seront utilisés pour répondre à toutes les menaces et à tous les actes de violence. Lors de leur arrivée, tous les efforts d'intervention d'urgence et de district seront coordonnés avec les responsables de l'école et l'agent SSA afin de fournir le soutien spécifique en réponse à l'incident.

Les responsables scolaires doivent également être prêts à répondre aux menaces des élèves à leur rencontre. Les procédures pour mettre en place une équipe de gestion de crise à l'école et pour gérer des tentatives de suicide, des comportements suicidaires et des idées suicidaires sont contenues dans la Disposition réglementaire A-755 et les politiques du chancelier ou de la chancelière (voir les documents clés ci-dessous).

Lorsqu'un ou une élève adopte un comportement qui présente un risque important de blessure pour l'élève ou autrui, les responsables scolaires doivent s'efforcer de tout mettre en œuvre pour désamorcer le comportement en toute sécurité en utilisant des stratégies et des interventions pour faire face aux crises comportementales et en utilisant les ressources scolaires et communautaires identifiées dans le plan de désescalade face aux situations critiques à l'école. De plus, le parent doit avoir la possibilité de parler avec l'élève si des considérations en matière de sécurité le permettent. Consultez la Disposition réglementaire A-411 du chancelier ou de la chancelière pour plus d'informations sur la façon de gérer les crises générées par des problèmes de comportement chez les élèves.

d) Personnel en charge de la sécurité dans l'école :

En septembre 1998, le DOE, le chancelier et la Ville de New York ont signé un accord pour la mise en place d'un programme commun entre le DOE et le NYPD, dans le cadre duquel les fonctions liées à la sécurité scolaire, dont la sélection, le déploiement, la formation, l'évaluation et la gestion du personnel chargé de la sécurité dans les écoles, relèveront de la responsabilité du NYPD. Cet accord a ensuite été poursuivi puis modifié le 19 juin 2019.

Le Protocole d'accord révisé (Memorandum of Understanding (Memorandum of Understanding - MOU) maintient le cadre d'action pour assurer la sécurité dans les écoles du DOE et aborde le rôle des administrateurs scolaires, de l'agent SSA et du NYPD dans le maintien d'un environnement scolaire sûr et sécurisé ; souligne le rôle principal de l'école dans la gestion de la mauvaise conduite des élèves ; définit les circonstances dans lesquelles le personnel scolaire doit contacter l'agent SSA pour gérer la mauvaise conduite des élèves ; prévoit la formation de l'agent SSA et des officiers du NYPD, y compris en matière de désescalade ; comprend des procédures pour savoir quand et comment le NYPD peut interroger les élèves dans l'enceinte de l'école ; comprend les attentes concernant les conditions d'arrestation ou de citations à comparaître avec

le moins de contraintes possible ; et prévoit le recours à des mesures de déjudiciarisation ou à des alternatives aux arrestations ou aux citations à comparaître.

Le MOU révisé est inclus dans les documents clés ci-dessous.

e) Formations et exercices :

Tous les chefs d'établissement sont tenus de suivre la formation obligatoire sur la préparation aux situations d'urgence, qui est valide pendant deux ans. La formation est offerte en juillet et en août, ainsi que pendant l'année scolaire pour les nouveaux chefs d'établissement qui commencent leur poste après le 1^{er} septembre.

L'ensemble du personnel du DOE doit recevoir une formation annuelle sur les procédures d'urgence utilisées dans les écoles et les bâtiments administratifs de l'agence, et également sur la détection de comportements potentiellement violents. Des documents de formation annuelle pour le début de l'année sont fournis à toutes les écoles afin de faciliter cette formation avant le 15 septembre et selon les besoins tout au long de l'année scolaire pour les nouvelles recrues. Le personnel du DOE qui n'est pas affecté aux bâtiments scolaires doit suivre un module de formation en ligne avant le 15 septembre ou dans les 30 jours suivant l'embauche.

Tous les élèves doivent recevoir une formation sur les protocoles d'intervention d'urgence et les ressources scolaires disponibles au début de chaque année scolaire. Des cours passant en revue le GRP doivent avoir lieu pour tous les élèves au début de chaque année scolaire. Du matériel de formation est mis à la disposition des écoles à cette fin, y compris des PowerPoint, des vidéos et des plans de cours.

Les renseignements sur les procédures d'urgence à l'école, y compris le GRP, doivent également être partagés avec les familles au début de chaque année scolaire. Une lettre de présentation et un résumé des procédures d'urgence sont fournis aux écoles pour être distribués aux familles.

Toutes les écoles doivent effectuer les exercices suivants, en tenant compte des traumatismes, pour tester les composantes de leur plan d'intervention d'urgence. Ces exercices obligatoires doivent inclure tous les élèves et membres du personnel à mobilité réduite qui ont besoin d'une assistance spéciale en cas d'évacuation d'urgence, qui doivent être déplacés dans des salles approuvées par le FDNY pour le maintien en place, dans des zones de secours en cas d'incendie ou des zones d'assistance de secours, ou dans des salles d'isolement qui sont identifiées par le comité de sécurité scolaire lorsque les salles désignées par le FDNY ne sont pas identifiées. Les chefs d'établissement doivent organiser au moins 12 exercices d'urgence par année scolaire, dont huit doivent avoir lieu au plus tard le 31 décembre. Les huit exercices doivent inclure des exercices d'évacuation et de confinement. Au moins quatre des 12 exercices doivent être des exercices de confinement, dont un doit être effectué au plus tard le 31 octobre et un autre doit être effectué entre le 1^{er} février et le 14 mars. Les deux derniers exercices peuvent être menés selon le choix de l'école. Les exercices doivent être effectués dans des situations diverses, à des jours et des heures variables, y compris lors du déjeuner et à des moments non annoncés pour simuler des conditions d'urgence réelles.

Les chefs d'établissement doivent s'assurer que les exercices effectués pendant la journée scolaire en présence des élèves le sont d'une manière prenant en compte les traumatismes, le développement et l'âge des élèves et ne doivent pas inclure d'accessoires, d'acteurs, de simulations ou d'autres tactiques visant à imiter une fusillade dans l'école ou tout autre acte de violence ou d'urgence. Au moment où les exercices sont effectués, les élèves et le personnel doivent être informés que les activités menées sont des exercices. Les parents d'élèves ou les personnes ayant une relation parentale avec les élèves doivent être informés au moins une semaine avant l'exercice.

Les écoles ne peuvent participer qu'à des exercices à grande échelle élaborés et programmés par le DOE, les intervenants locaux en cas d'urgence et les responsables de la préparation. Ces exercices ne doivent pas être programmés pendant une journée scolaire normale ou lorsque des activités scolaires ont lieu dans l'enceinte

scolaire. Ces exercices ne peuvent pas inclure les élèves qui n'ont pas d'autorisation écrite de leurs parents ou des personnes ayant des relations parentales avec eux.

En collaboration avec les premiers répondants de NYC (NYPD, FDNY et NYCEM), le DOE observe divers exercices menés dans différents bâtiments scolaires de chaque borough pour évaluer leur réponse aux urgences nécessitant une évacuation, une mise à l'abri ou un confinement. L'équipe fait un compte-rendu avec les responsables scolaires, ainsi qu'avec les multiples agences pour évaluer l'efficacité et identifier les domaines où des mesures correctives peuvent être nécessaires.

f) Notification des parents :

Les menaces de violence ou les actes de violence perpétrés dans une école affectent l'ensemble de la communauté scolaire. Dans les cas de menaces ou d'actes de violence, les responsables de l'école doivent être prêts à contacter les organismes appropriés de maintien de l'ordre (comme indiqué ci-dessus) et à notifier, sans délai, la communauté scolaire, surtout les parents des enfants inscrits à l'école. Les politiques et procédures du DOE pour informer les parents (dans la langue de leur choix) sont décrites dans les dispositions réglementaires et les politiques du chancelier ou de la chancelière (voir les documents clés ci-dessous). Conformément à la Disposition réglementaire A-415 du chancelier ou de la chancelière, les parents d'élèves, le personnel et les responsables élus peuvent s'abonner pour recevoir des alertes d'urgence par SMS, par téléphone et/ou par courrier électronique via NotifyNYC. En outre, les responsables scolaires peuvent utiliser des systèmes de notification propres à l'école pour alerter les parents et la communauté scolaire des urgences spécifiques qui se produisent à l'école. Le DOE a développé un outil de messagerie sécurisé qui permet aux écoles de créer et d'envoyer des communications aux familles, aux élèves et au personnel. Les écoles peuvent envoyer des notifications en temps réel aux familles à partir d'un appareil mobile ou d'un ordinateur de bureau en cas d'urgence, comme un confinement, une évacuation, un maintien en place ou une mise à l'abri. Lorsqu'elles envoient des messages qui ne sont pas inclus dans l'option de modèle de messagerie automatique, les écoles doivent consulter leur superintendent ou superintendente, le ou la juriste de terrain et le Bureau de presse pour élaborer ces notifications.

2 - Plan de sécurité au niveau des bâtiments scolaires :

Conformément à la Disposition réglementaire A-414 du chancelier ou de la chancelière (voir les documents clés ci-dessous), chaque école doit établir un comité de sécurité scolaire pour élaborer un plan de sécurité scolaire au niveau des bâtiments scolaires. Chaque comité doit comprendre les personnes suivantes : responsable de la section locale de l'UFT ; responsable de la maintenance/personne désignée ; agent en charge de la sécurité scolaire interne de niveau III/personne désignée ; responsables de la police locale ; président ou présidente de l'Association de parents/personne désignée ; diététicien ou diététicienne en charge des services de restauration du site/personne désignée ; personne en charge de la coordination des transports scolaires ; membres de la communauté ; responsables locaux des services d'incendie ; services locaux d'ambulance ou autres organismes d'intervention d'urgence ; représentant ou représentante des élèves (si le cas s'y prête) ; et toute autre personne jugée adéquate par le chef ou les chefs d'établissement scolaire. En vertu de chaque plan de sécurité scolaire, chaque école doit établir une chaîne de commandement et plusieurs équipes, y compris une équipe d'intervention d'urgence rattachée aux bâtiments et une équipe de gestion de crises, et désigner le personnel administratif qui coordonne l'intervention de l'école dans les situations d'urgence.

Le plan décrit également, entre autres, les procédures d'entrée dans le bâtiment et de contrôle des visiteurs ; les affectations et les horaires des agents de sécurité ; les procédures en cas d'intrusion ; les systèmes de communication d'urgence, y compris les noms et numéros de téléphone du personnel compétent des forces de l'ordre ; le protocole concernant les élèves manquants ; les procédures d'intervention en cas de déclenchement d'alarmes de porte ; et les procédures d'évacuation pour tous les membres du personnel et les

élèves, y compris ceux nécessitant une assistance spéciale en cas d'évacuation d'urgence, et les plans des étages des bâtiments. Chaque plan décrit les rôles et formations au sein de l'Équipe d'intervention d'urgence rattachée aux bâtiments lui permettant d'appliquer toutes les mesures figurant dans les protocoles d'intervention d'urgence concernant les élèves et le personnel. Chaque plan de bâtiment définit les procédures à suivre pour répondre aux situations d'urgence, notamment en cas de déversement de matières dangereuses, d'intrusions, d'alertes à la bombe, de prises d'otages ou de fusillades ; y compris les décisions concernant l'évacuation, la mise à l'abri, le maintien en place ou le confinement. Les plans des bâtiments doivent être conformes au modèle de plan de sécurité élaboré par le Bureau des partenariats pour la sécurité et la prévention (Office of Safety and Prevention Partnerships - OSPP) et doivent être mis à jour chaque année. Les renseignements sur la sécurité au niveau des bâtiments qui peuvent être partagés avec le personnel et les familles sont disponibles, sur demande, auprès de chaque chef d'établissement dans la version du plan de sécurité de l'école pour le personnel ou les parents. Un modèle du guide pour les parents est inclus dans la section des documents clés ci-dessous. Conformément à la loi sur l'Éducation de l'État, les plans d'intervention d'urgence au niveau des bâtiments doivent être confidentiels et ne doivent pas être divulgués.

3 - Équipe centrale d'intervention du DOE (CRT)

L'Équipe centrale d'intervention (Central Response Team - CRT) a été créée pour mettre en place une stratégie globale d'intervention d'urgence par le leadership du DOE qui permettrait aux différents bureaux du DOE de coordonner leurs activités lorsqu'un incident se produit dans les locaux du DOE et nécessite l'intervention de plusieurs divisions du DOE et/ou d'agences extérieures/entreprises de services publics. La CRT interviendra également en cas d'autres événements, comme des conditions météorologiques extrêmes et l'utilisation des écoles pour faire face à une urgence de santé publique. La CRT facilitera la collecte de données et d'informations permettant aux hauts responsables de prendre des décisions en temps opportun et d'en informer rapidement le personnel concerné du DOE. La CRT est activée dans les bureaux centraux du DOE pour évaluer l'impact d'une situation affectant la santé/sécurité des élèves, et le fonctionnement des équipements/installations des bâtiments scolaires. Ce faisant, la CRT communiquera les risques et les mesures à prendre par la communauté scolaire et fera un compte rendu après chaque activation afin d'améliorer continuellement la préparation et les mesures de prévention pour les incidents futurs.

La CRT entretient des relations essentielles avec d'autres agences de NYC, dont le NYPD, le FDNY, la MTA, le NYCEM et d'autres équipes de gestion des urgences dans diverses agences, telles que le DOHMH et le DSS ; parfois, la CRT collaborera également avec la Croix-Rouge américaine. Au sein du DOE, la CRT veille à ce que les efforts de toutes les équipes essentielles du DOE sur le terrain soient coordonnés, notamment par les équipes suivantes : les équipes en charge des installations scolaires et les adjoints des responsables des installations (Deputy Directors of Facilities - DDF) ; l'équipe des partenariats pour la sécurité et la prévention et ses responsables de la sécurité des boroughs (Borough Safety Directors - BSD). Les DDF et les BSD sont les soutiens directs en cas d'urgence pour les chefs d'établissement et les responsables de chaque Équipe d'intervention d'urgence rattachée aux bâtiments (Building Response Team - BRT) dans chaque école.

4 - Planification de la continuité des opérations (COOP)

Le plan de continuité des opérations (Continuity of Operations Planning - COOP) du DOE garantit que les services continuent d'être assurés dans une grande variété de situations d'urgence, y compris les catastrophes naturelles localisées, les accidents, les maladies transmissibles et les urgences technologiques ou liées à des attaques. Ce plan est révisé chaque année par le DOE, sous la supervision du service de gestion des situations d'urgence de la Ville de New York (New York City Emergency Management - NYCEM).

Le COOP du département porte sur un certain nombre de domaines liés aux urgences, notamment ce qui suit :

Fonctions essentielles : activités essentielles exécutées après une interruption des activités normales et fournitures, équipement, technologie ou personnes nécessaires pour assurer le maintien de ces fonctions essentielles.

Ordres de succession : dispositions relatives à la prise en charge des fonctions de direction dans les agences en cas d'urgence, au cas où les responsables ne seraient pas en mesure d'exercer ces fonctions.

Délégation de pouvoirs : identification, par poste, des autorités chargées de déterminer les politiques et de prendre des décisions au niveau central, sur le terrain et à tous les autres niveaux et lieux.

Installations pour la continuité d'activité : lieux, autres que les installations principales, utilisés pour exécuter des fonctions essentielles, en particulier en cas de continuité d'activité. Les installations pour la continuité d'activité, ou « installations alternatives », font référence non seulement à d'autres lieux, mais aussi à des options non traditionnelles, comme le travail à domicile, le télétravail et les concepts de bureau mobile.

Communications pour la continuité d'activité : communications qui permettent d'exécuter des fonctions essentielles, en collaboration avec d'autres agences, dans toutes les conditions.

Gestion des documents vitaux : identification, protection et disponibilité immédiate des documents électroniques et papier, des références, des dossiers, des systèmes d'information, des logiciels de gestion des données et de l'équipement nécessaire pour soutenir les fonctions essentielles en cas de continuité d'activité.

Capital humain : lors d'un plan de continuité d'activité, il s'agit des employés d'urgence et d'autres catégories spéciales d'employés qui sont mis en place par une agence pour exécuter des tâches d'intervention assignées.

Tests, formation et exercices : mesures visant à s'assurer que le plan de continuité d'une agence est en mesure de soutenir l'exécution continue des fonctions essentielles de l'agence pendant toute la durée d'un plan de continuité d'activité.

Transfert du contrôle et de la direction : capacité à transférer l'autorité et la responsabilité statutaires à l'égard des fonctions essentielles du personnel opérationnel principal et des installations d'une agence à d'autres employés et installations de l'agence.

Reconstitution : processus par lequel le personnel de l'agence existante et/ou de remplacement reprend les opérations normales de l'agence à partir de l'installation d'exploitation principale d'origine ou de remplacement.

Afin de répondre aux préoccupations en matière de santé et de sécurité liées à la pandémie du COVID-19, le DOE a élaboré des politiques, des procédures et des ressources spécifiques pour les superviseurs, le personnel, les élèves, les parents et les autres personnes qui utilisent les bâtiments du DOE. Elles sont régulièrement examinées, révisées et diffusées, le cas échéant, pour tenir compte de l'évolution de la situation et assurer une mise en place efficace. Des ressources destinées au public sont disponibles sur le [site Internet du DOE](#).

5 - Transport

Conformément à la Disposition réglementaire A-801 du chancelier ou de la chancelière (voir les documents clés ci-dessous), le DOE assure le transport à tous les élèves de la ville de New York remplissant les conditions dans les écoles publiques, à charte et non publiques. En partenariat avec la Metropolitan Transit Authority (MTA) et les compagnies de bus, notre mission est d'assurer un transport sûr et fiable vers et depuis l'école. Ce travail est coordonné et géré par le Bureau du transport scolaire (Office of Pupil Transportation - OPT).

L'OPT adopte une approche complète en quatre parties pour favoriser la sécurité des élèves, en mettant l'accent sur la formation des employés, la gestion des effectifs, l'entretien des véhicules et la gestion des incidents.

Formation des employés : des formations de remise à niveau requises par l'État sont dispensées à tous les chauffeurs de bus et accompagnateurs par les compagnies de bus sous contrat. En outre, le DOE propose une formation annuelle clé en main au personnel des bus. Les thèmes proposés comprennent :

- Initiatives Vision zéro pour une conduite plus sûre.
- Sensibilisation accrue aux techniques de conduite destinées à améliorer la sécurité.
- Comment conduire un bus en toute sécurité, y compris le fonctionnement de l'élévateur et l'arrimage des fauteuils roulants.
- Comment embarquer/débarquer/prendre soin des enfants dans un bus en toute sécurité.
- Prise en charge des enfants ayant des besoins particuliers.

Gestion des effectifs : une équipe dédiée de l'OPT est chargée de veiller à la conformité et à la conduite des employés, notamment :

- S'assurer que toutes les certifications, formations et permis d'exercer des employés sont à jour.
- S'assurer que les écarts de conduite des employés sont traités de façon appropriée et rapide, y compris par des suspensions et des réaffectations des employés.
- Inspections des employés dans les parcs de véhicules pour s'assurer que les employés certifiés conduisent et prennent soin des véhicules.
- Entretien des véhicules : une équipe dédiée de l'OPT assure la sécurité et l'entretien des véhicules, y compris les inspections des véhicules dans les gares routières pour s'assurer que les véhicules certifiés par l'OPT sont utilisés.
- Exigences relatives à l'ancienneté des véhicules pour s'assurer que les véhicules sont à jour.
- Systèmes GEOTAB (GPS) pour suivre le comportement et la sécurité des conducteurs.

Gestion des effectifs : une équipe dédiée de l'OPT est chargée de veiller à la conformité et à la conduite des employés, notamment :

- Examen quotidien et en temps réel des incidents survenant dans les bus pour assurer la sécurité des élèves.
- Suivi rapide et identification des prochaines étapes avec les écoles, le personnel interne de l'OPT, le personnel du DOE appartenant à d'autres divisions et compagnies de bus.
- Examen des données pour identifier les écoles et les itinéraires de bus nécessitant une formation et un soutien ciblé. Inspections des employés dans les parcs de véhicules pour s'assurer que les employés certifiés conduisent et prennent soin des véhicules.

6 - Code de conduite

Le Code de conduite incorpore les politiques et procédures du DOE régissant la conduite des élèves, y compris les attentes comportementales à l'échelle de la ville pour soutenir l'apprentissage des élèves (le Code de discipline), qui établissent les normes de comportement attendues et une gamme d'interventions, de soutiens et de réponses disciplinaires en cas de mauvaise conduite ; les dispositions pour traiter et réagir à la discrimination, au harcèlement, à l'intimidation et/ou aux brimades ; les politiques et procédures pour effectuer les renvois et les suspensions ; les politiques et procédures pour informer les parents (dans la langue de leur choix) ; les exigences en matière de signalement ; les exigences en matière de signalement aux forces de l'ordre ; les exigences en matière de formation du personnel ; et la Déclaration des droits et responsabilités des élèves, qui met l'accent sur un comportement positif et la création d'un environnement scolaire sûr et favorable.

Les enfants de moins de 18 ans qui ne fréquentent pas l'école, qui ont un comportement dangereux, incontrôlable ou qui désobéissent souvent à leurs parents, tuteurs, tutrices ou à d'autres autorités, doivent être recommandés pour le Programme d'évaluation familiale. Les parents ne peuvent demander un mandat pour Personne nécessitant une supervision (Person in Need of Supervision - PINS) qu'en cas de disparition de l'enfant et si un rapport de personne disparue a été déposé. Les parents doivent bénéficier de services de déjudiciarisation via le Programme d'évaluation familiale (Family Assessment Program - FAP) de l'Administration pour les services à l'enfance (Administration for Children's services - ACS), avant de déposer une requête PINS. Le site Internet du FAP contient des informations sur la requête PINS.

(<https://www1.nyc.gov/site/acs/justice/family-assessment-program.page>). Les parents peuvent demander de leur propre initiative des services de prévention en appelant la ligne d'assistance téléphonique pour la prévention au (212) 676-7667. L'école peut également identifier les services et mettre la famille en relation avec le prestataire de services. (ACS - Services de prévention (nyc.gov)). En cas d'absentéisme scolaire et/ou si la mauvaise conduite à l'école est présumée, le FAP ou le prestataire de services de prévention examinera les mesures prises par l'école pour améliorer l'assiduité/le comportement des jeunes à l'école et tentera d'engager l'école dans d'autres efforts de prévention. Le FAP contactera l'école pour résoudre les problèmes d'absentéisme ou de comportement à l'école afin d'éviter la nécessité de déposer une requête, ou, au minimum, de remédier aux allégations liées à l'éducation. Les membres du personnel du DOE pourraient également être tenus de fournir des documents sur les interventions et les raisons pour lesquelles les problèmes éducatifs ne peuvent être résolus sans le dépôt d'une requête PINS. Le juge du tribunal des affaires familiales peut demander au personnel de l'école de comparaître devant le tribunal si une requête PINS est déposée, et le tribunal estime que le soutien du personnel scolaire peut aider à résoudre les problèmes liés à l'éducation.

a) Code de discipline :

Le Code de discipline établit un cadre d'action pour répondre à la mauvaise conduite chez les élèves. Il stipule que tous les efforts raisonnables doivent être faits pour corriger la conduite des élèves grâce à l'accompagnement et à d'autres interventions au niveau de l'école, comme les pratiques réparatrices. Il prévoit également que les réponses disciplinaires adéquates doivent privilégier la prévention et l'intervention efficace, stimuler la résilience, éviter de perturber la scolarité de l'élève et promouvoir le développement d'une culture positive dans l'école. Il comprend une gamme d'interventions et de soutiens progressifs et adaptés à l'âge, ainsi que des réponses disciplinaires qui peuvent être utilisées en cas de mauvaise conduite chez les élèves.

b) Stratégies d'intervention :

Chaque école est tenue de promouvoir une culture et un climat positifs qui procurent aux élèves un environnement stimulant dans lequel ils peuvent s'épanouir socialement et sur le plan scolaire. Les écoles sont tenues de faire preuve d'initiative en encourageant un comportement social chez les élèves en mettant à leur disposition une gamme de dispositifs d'appuis pour un comportement positif ainsi que des possibilités pertinentes pour l'apprentissage socioémotionnel.

Les membres du personnel scolaire sont responsables de la gestion des situations où les comportements inappropriés des élèves perturbent l'apprentissage. Les administrateurs, les enseignants, les conseillers et les autres membres du personnel scolaire sont tenus de faire participer tous les élèves à des stratégies d'intervention et de prévention qui touchent aux problèmes de comportement des élèves et de discuter de ces stratégies avec les élèves et leurs parents.

Les stratégies d'intervention sont indiquées dans le Code de discipline. Les approches d'intervention et de prévention peuvent inclure des réunions d'orientation ; la sensibilisation des parents ; la résolution de conflits ; les rapports de suivi sur les comportements à court terme ; l'élaboration de contrats de

comportement individuels ; l'intervention par le personnel en charge du suivi-conseil ; l'orientation vers l'équipe du personnel en charge des élèves ; les pratiques réparatrices ; la résolution collaborative de problèmes ; le suivi-conseil individuel/en groupe ; le plan d'appui personnalisé ; l'orientation vers des services de suivi-conseil ; le mentorat ; l'apprentissage socioémotionnel ; l'orientation vers une organisation communautaire.

Grâce au recours à des stratégies de prévention et d'intervention qui impliquent les élèves et leur donnent une idée claire de leurs objectifs, les membres du personnel scolaire favorisent la progression scolaire et l'épanouissement social et affectif des élèves. Ils les aident aussi à suivre les règles et politiques scolaires.

En classe, les enseignants se servent de techniques et d'approches variées d'enseignement et de gestion des comportements afin de créer un bon cadre d'apprentissage. Des équipes interdisciplinaires qui comportent un personnel d'appui, notamment des conseillers d'éducation, sont établies dans chaque école. Ces équipes se réunissent régulièrement pour se concerter et mettre en place des stratégies permettant de faire face aux problèmes spécifiques des élèves « à risque ».

Le cas échéant, des mesures disciplinaires progressives adaptées à l'âge doivent être prises conformément aux procédures énoncées dans la Disposition réglementaires A-443 du chancelier ou de la chancelière et dans le Code de discipline. (Voir les documents clés ci-dessous).

c) Discrimination, harcèlement, intimidation et brimade :

Le DOE a pour politique d'entretenir un climat scolaire éducatif et d'apprentissage sûr et positif, exempt de tout harcèlement, de toute intimidation et/ou de toute brimade par des élèves à l'encontre d'autres élèves, et de toute discrimination entre élèves en raison de distinctions, avérées ou perçues, liées à la race, à la couleur de peau, aux croyances, à l'appartenance ethnique, à la nationalité d'origine, au statut d'immigration/de citoyenneté, à la religion, au genre, à l'identité de genre, à l'expression de genre, à l'orientation sexuelle, au handicap ou au poids. La politique du DOE est énoncée dans la Disposition réglementaire A-832 du chancelier ou de la chancelière et dans le Code de discipline. (Voir les documents clés ci-dessous) Ces documents établissent les procédures de prévention, de signalement, d'enquête et de réponse à de tels comportements.

Tous les élèves et le personnel doivent recevoir une formation sur les exigences de la Disposition réglementaire A-832 du chancelier ou de la chancelière. L'OSYD fournit de multiples ressources, y compris des leçons et des programmes d'études, ainsi qu'un guide détaillé de mise en place, pour aider les écoles à fournir ces informations aux élèves. En outre, il élabore et fournit des documents de formation et des ressources supplémentaires que les responsables scolaires peuvent utiliser pour satisfaire à l'exigence de former tous les employés, y compris le personnel non pédagogique.

d) Participation et notification des parents :

Les élèves, les parents et le personnel scolaire ont un rôle à jouer pour que la sécurité à l'école soit assurée et doivent coopérer les uns avec les autres pour atteindre ce but. Le personnel scolaire doit tenir les parents informés du comportement de leur enfant et traiter des sujets de préoccupation en partenariat avec eux. À moins qu'il n'y ait une décision de justice limitant l'accès, les parents des élèves placés en famille d'accueil ont le droit d'être informés du comportement de leur enfant et des mesures disciplinaires, en plus du parent d'accueil et l'agence responsable du placement d'accueil.

Pour s'assurer que les parents aient la possibilité de devenir des partenaires actifs et impliqués en vue de promouvoir un climat scolaire sûr et positif, ils doivent se familiariser avec le Code de discipline.

Les écoles doivent organiser des ateliers d'information pour les parents qui permettront à ces derniers de comprendre le Code de discipline et de travailler avec l'école pour soutenir l'épanouissement socioémotionnel de leur enfant. L'OSYD prévoit et organise une série d'ateliers de formation conçus pour aider les

administrateurs et les personnes en charge de la coordination avec les parents à présenter aux parents des informations sur le Code de discipline.

Les éducateurs ont la responsabilité d'informer les parents sur le comportement de leur enfant et de favoriser les compétences qui permettront aux élèves de réussir à l'école et dans la société. Les parents sont encouragés à discuter avec les enseignants de leur enfant et les autres membres du personnel scolaire des problèmes qui peuvent affecter le comportement de l'élève et des stratégies susceptibles d'être efficaces pour travailler avec l'élève.

Les parents qui souhaitent discuter des appuis et des interventions en réponse au comportement de leur enfant doivent contacter son école, dont les personnes en charge de la coordination avec les parents, ou si nécessaire, le Bureau pour l'autonomisation des familles et des communautés.

Si l'élève a un comportement inapproprié en infraction avec le Code de discipline, le chef d'établissement ou la personne désignée doit signaler le comportement aux parents de l'élève.

e) Formation :

Garantir à chaque enfant un apprentissage dans un cadre scolaire sûr, positif et inclusif est une priorité absolue pour le DOE. Pour cela, le DOE utilise des approches réparatrices qui s'attaquent aux causes réelles des conflits et renforcent les comportements positifs tout au long des périodes d'apprentissage. Le DOE donne aux enseignants les ressources nécessaires pour soutenir les compétences socioémotionnelles et le bien-être des élèves et, par conséquent, réduit le recours aux suspensions ou à la discipline punitive.

La manière dont se comportent les élèves à l'école est un facteur essentiel pour établir et maintenir une communauté scolaire sûre et respectueuse. Pour promouvoir une attitude positive parmi les élèves, tous les membres de la communauté scolaire — élèves, personnel et parents — doivent connaître et comprendre les normes de comportement que tous les élèves sont censés suivre, les appuis et interventions qui seront utilisés pour faire face aux mauvaises conduites ainsi que les réponses disciplinaires qui s'imposent si les normes de comportement ne sont pas suivies.

Les écoles doivent consacrer du temps pour revoir avec les élèves le Code de discipline, la Déclaration des droits et des responsabilités des élèves ainsi que la politique du DOE relative à la sécurité et au bon usage d'Internet. Cette révision doit être adaptée en fonction de l'âge pour que tous les élèves sachent et comprennent les règles de bonne conduite au sein de l'école, notamment quand ils accèdent et utilisent le système Internet du DOE.

La façon la plus efficace de s'assurer que les élèves comprennent et soutiennent le Code de discipline est l'enseignement en classe en fonction de leur âge. Tous les élèves doivent recevoir au moins une leçon sur le Code de discipline. Le DOE prévoit des plans de cours basés sur des normes adaptés à l'âge, qui comprennent des exercices interactifs, des suggestions de projets et des possibilités d'expériences d'apprentissage collaboratif entre les élèves et une série d'ateliers de formation destinés aux élèves.

Les écoles doivent examiner le Code de discipline avec tous les membres du personnel et organiser un atelier pour discuter de l'objet du code. Un modèle d'ateliers de formation professionnelle, qui comprend des exercices interactifs, est mis à la disposition des écoles.

7 - Prévention de la violence sur les lieux de travail

À partir de janvier 2024, le DOE a mis en place une politique de prévention de la violence sur le lieu de travail conçue pour répondre aux exigences de la loi sur la prévention de la violence sur le lieu de travail (loi de l'État de NY sur le travail, art. 2, section 27-b).

Aux fins de cette politique, la violence sur le lieu de travail est définie comme toute agression physique ou tout comportement agressif survenant là où les employés exercent des fonctions liées au travail dans le cadre de leurs fonctions.

Les personnes qui enfreignent cette politique peuvent être référées à la police, expulsées des locaux du DOE et/ou soumises à des mesures disciplinaires et/ou administratives, conformément aux politiques, règles et conventions collectives du DOE. Le DOE a également créé un [Programme de prévention de la violence sur les lieux de travail](#) pour soutenir un milieu de travail dans lequel les situations violentes ou potentiellement violentes sont traitées efficacement, en mettant l'accent sur la prévention. Tous les employés doivent participer à une formation annuelle dans le cadre de ce programme.

8 – Plan d'enseignement à distance en cas d'urgence (Emergency Remote Instruction Plan - ERIP)

Le DOE a établi des politiques et des procédures visant à garantir que des appareils informatiques seront mis à la disposition des élèves ou d'autres moyens permettant aux élèves de participer à l'enseignement synchrone. D'autres politiques et procédures sont mises en place pour garantir que les élèves recevant un enseignement à distance dans des conditions d'urgence auront accès à une connexion Internet.

a) Accès aux appareils

Le système des Écoles publiques de la Ville de New York (New York City Public Schools - NYCPS) a mis en place des procédures pour suivre l'attribution des appareils aux élèves. Cela inclut l'accès des élèves aux appareils personnels ainsi qu'aux appareils fournis par le NYCPS, pour s'assurer que les élèves qui ont besoin d'un appareil pour accéder à l'enseignement à distance peuvent en obtenir un. Les écoles donneront la priorité à la distribution des appareils acquis par les services centraux aux élèves qui en ont besoin. Lorsque le stock d'appareils financés par les services centraux est épuisé, les écoles peuvent distribuer aux élèves les appareils achetés par les écoles. Les écoles peuvent également coordonner un prêt à court terme d'un appareil aux élèves en prévision d'une journée d'apprentissage à distance. Si nécessaire, les écoles peuvent acheter des appareils supplémentaires avec les fonds de l'école dans le cadre des contrats existants avec le DOE.

Depuis 2020, environ 550 000 iPad et 200 000 Chromebook ont été achetés et distribués aux élèves et aux écoles pour qu'ils les utilisent. Le NYCPS continuera à fournir des appareils aux élèves qui en ont besoin.

b) Accès à Internet

Le NYCPS utilise les réponses au questionnaire sur l'équité numérique auprès des familles pour aider les écoles à identifier les familles qui n'ont pas accès au Wi-Fi à la maison.

Dans la mesure du possible, le NYCPS aidera les élèves et les familles à accéder à Internet à la maison.

Tous les élèves utilisant des appareils LTE achetés par les services centraux sont passés à un service Internet sans fil. Les écoles ont reçu pour instruction d'aider les familles à obtenir des informations sur la manière d'accéder à l'une des diverses options gratuites ou à faible coût d'accès au Wi-Fi.

Le site Web du DOE résume diverses options gratuites ou à faible coût permettant d'obtenir un service Internet sans fil. Par ailleurs, plus de 200 refuges pour les personnes sans-abri de la Ville de New York disposent d'un service sans fil et Big Apple Connect veille à ce que les résidents des NYCHA aient accès à un Internet gratuit, rapide, fiable et sûr.

Les écoles ont reçu pour instruction de partager ces informations avec les familles et de les aider à s'inscrire à l'option qui correspond le mieux à leur situation. Nous prévoyons que les familles qui n'ont pas accès au Wi-Fi à la maison seront en mesure d'obtenir un Wi-Fi gratuit ou à prix réduit par le biais de l'une de ces options.

Si ces options ne sont pas viables, les écoles peuvent acheter et fournir, grâce aux contrats existants, un point d'accès sans fil compatible avec la technologie LTE ou un appareil avec service LTE aux familles dans le besoin.

Attentes pour le personnel scolaire quant à la proportion de temps consacré à l'enseignement synchrone et asynchrone des élèves les jours d'enseignement à distance dans des conditions d'urgence, l'enseignement asynchrone devant être complémentaire à l'enseignement synchrone.

Les enseignants en poste dans les écoles et les prestataires de services associés sont tenus de mettre en place des classes numériques sur une plateforme approuvée par le NYCPS et d'être connectés à tous les élèves qui leur sont assignés. En cas de fermeture d'école, les enseignants et les autres prestataires nécessaires de services dans les écoles sont tenus de passer à l'enseignement synchrone à distance via la classe numérique. Les employés peuvent consulter le document sur l'Orientation actuelle de la politique du travail pour la classe numérique disponible sur le site Web interne du DOE.

Description de la manière dont l'enseignement sera dispensé aux élèves pour lesquels l'enseignement à distance par la technologie numérique n'est pas disponible ou ne convient pas.

Le personnel technique de l'école, les enseignants et les paraprofessionnels contactent les familles si nécessaire pour s'assurer que les élèves peuvent accéder à leur technologie à domicile afin de se connecter aux plateformes d'enseignement. Pour les élèves pour lesquels l'enseignement à distance par la technologie numérique ne convient pas, les enseignants sont tenus d'envoyer au domicile des familles du matériel familier et accessible aux élèves, comme des documents de travail concrets, du matériel de manipulation, des livres, etc. Ces supports peuvent être utilisés de manière asynchrone par les élèves et les personnes qui s'occupent d'eux. Les écoles doivent envisager de partager périodiquement des activités et du matériel à divers moments de l'année scolaire en prévision d'éventuelles journées d'enseignement à distance. Les écoles sont également encouragées à concevoir des leçons à distance intégrant des objets communs trouvés chez les élèves (par exemple : chasse au trésor pour les objets ayant un point commun ou commençant par la même lettre, présentations où les élèves décrivent des objets de la maison et pourquoi ils sont importants pour eux, etc.). Le cas échéant, les enseignants peuvent également travailler dans un cadre 1:1 pour soutenir les élèves en dehors des périodes d'enseignement synchronisé en classe entière afin de les aider à accéder à l'enseignement en utilisant des stratégies et du matériel familiers de la classe et/ou assigner des paraprofessionnels dans un cadre 1:1 pour soutenir la pratique/le renforcement des compétences acquises pendant l'apprentissage à distance. Le personnel technique de l'école maintiendra une ligne de communication ouverte avec les familles afin de les aider, le cas échéant, à résoudre d'éventuels problèmes techniques.

Description de la manière dont l'éducation spécialisée et les services associés seront fournis aux élèves handicapés et aux élèves handicapés de Pré-school, le cas échéant, conformément à leur Programme d'éducation personnalisé, afin de garantir la continuité d'une éducation publique adéquate gratuite.

Les enseignants et les prestataires de services associés sont tenus de passer à l'enseignement synchrone à distance en cas de fermeture de l'école. Les employés peuvent consulter le document sur l'Orientation actuelle de la politique du travail pour la classe numérique disponible sur le site Web interne du DOE.

Conformément à leur IEP, des services d'éducation spécialisée et des services associés seront fournis aux élèves handicapés et aux élèves de Pré-school pendant l'apprentissage à distance grâce à une combinaison d'opportunités d'apprentissage synchrone, de sessions d'enseignement individualisées pour mettre en pratique les tâches d'apprentissage, les compétences et les stratégies définies par l'IEP et pouvant être effectués à la maison. Les prestataires de services associés sont tenus de respecter les horaires de service avec les élèves via des sessions à distance, dans la mesure du possible. Les prestataires de services d'ergothérapie, de kinésithérapie et d'orthophonie doivent obtenir le consentement des parents pour pouvoir fournir aux

élèves des services associés à distance. Les objectifs IEP sont abordés lors de chaque session de services associés à distance. Si l'enseignement à distance est nécessaire pendant une période prolongée, les prestataires de services associés resteront accessibles et communiqueront régulièrement avec les familles et les élèves via une plate-forme de communication approuvée.

Pour les districts scolaires qui reçoivent une aide de base, il y a un nombre estimé d'heures d'enseignement que le district scolaire envisage de faire valoir aux fins de l'aide de l'État pour chaque jour consacré à l'enseignement à distance en raison de conditions d'urgence conformément à la section 175.5 de ce chapitre.

Le nombre d'heures d'enseignement à distance correspondra au nombre d'heures d'enseignement en classe. Pour les élèves de Kindergarten en journée complète et des grades 1 à 6, le DOE envisage de faire valoir 5 heures par jour, et pour les élèves des grades 7 à 12, le DOE envisage de faire valoir 5,5 heures par jour.

Les documents clés suivants font partie du Code de conduite et du Plan de sécurité scolaire du DOE à l'échelle du district.

Documents clés :

[Disposition réglementaire A-411 du chancelier ou de la chancelière - Intervention/désescalade face aux situations de crise engendrées par des problèmes de comportement et contact avec les services d'urgence \(911\)](#)

[Disposition réglementaire A-412 du chancelier ou de la chancelière - Sécurité dans les écoles](#)

[Disposition Réglementaire A-413 du ou de la chancelière - Téléphones cellulaires et autres appareils électroniques dans les écoles](#)

[Disposition réglementaire A-414 du chancelier ou de la chancelière - Plans de sécurité](#)

[Disposition réglementaire A-830 du chancelier ou de la chancelière - Système d'alertes d'urgence du Département de l'Éducation](#)

[Disposition réglementaire A-418 du chancelier ou de la chancelière - Mise en garde relative à la présence d'un délinquant sexuel](#)

[Disposition Réglementaire A-420 du chancelier ou de la chancelière - Châtiments corporels](#)

[Disposition Réglementaire A-421 du chancelier ou de la chancelière - Violence verbale](#)

[Disposition réglementaire A-432 du chancelier ou de la chancelière - Fouilles et saisies](#)

[Disposition réglementaire A-443 du chancelier ou de la chancelière - Procédures disciplinaires à l'encontre des élèves](#)

[Disposition réglementaire A-449 du chancelier ou de la chancelière - Transferts pour raisons de sécurité](#)

[Disposition réglementaire A-450 du chancelier ou de la chancelière - Procédures de transfert imposé](#)

[Disposition réglementaire A-750 du chancelier ou de la chancelière - Maltraitance d'enfants](#)

[Disposition réglementaire A-755 du chancelier ou de la chancelière - Intervention/prévention du suicide](#)

[Disposition réglementaire A-830 du chancelier ou de la chancelière - Procédures de plainte, en interne, pour discrimination illégale/harcèlement](#)

[Disposition Réglementaire A-831 du chancelier ou de la chancelière - Harcèlement sexuel par des pairs](#)

[Disposition réglementaire A-832 du chancelier ou de la chancelière - Harcèlement, intimidation et/ou brimades motivés par des préjugés entre élèves](#)

[Site Internet Respect for All](#)

[Protocole d'accord \(MOU\) révisé entre le DOE, le NYPD et la Ville de New York](#)

[Attentes comportementales à l'échelle de la ville pour favoriser l'apprentissage des élèves \(Code de discipline pour les grades K-5\)](#)

[Attentes comportementales à l'échelle de la ville pour favoriser l'apprentissage des élèves \(Code de discipline pour les grades 6-12\)](#)

[Déclaration des droits et des responsabilités des parents](#)

[Guide des parents sur la sécurité scolaire et la préparation aux situations d'urgence : utilisation acceptable et politique de sécurité relatives à Internet](#)

[Directives relatives à l'usage des réseaux sociaux](#)

[Directives relatives à l'usage des réseaux sociaux pour les élèves de plus de 13 ans](#)

[ACS - Guide des parents \(nyc.gov\)](#)