

ECS

## Plan de sécurité à l'échelle du district

Mise à jour : juillet 2026



École à chartre pour l'égalité  
PROJET SAVE (Écoles sûres contre la violence dans l'éducation)  
Règlement du commissaire 155.17

## Table des matières

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCTION                                                                                              | 3  |
| SECTION I : CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES ET DIRECTIVES DE PLANIFICATION                                       | 4  |
| A. Objectif B.                                                                                            | 4  |
| Identification des équipes scolaires                                                                      | 4  |
| C. Concept des opérations D.                                                                              | 4  |
| Examen du plan et commentaires du public                                                                  | 4  |
| SECTION II : STRATÉGIES DE RÉDUCTION/PRÉVENTION DES RISQUES ET D'INTERVENTION 6                           |    |
| A. Stratégies de prévention/d'intervention B. Exemple                                                     | 6  |
| d'annexe sur les mesures d'urgence cardiaque                                                              | 7  |
| Personnel scolaire certifié en RCR/DEA                                                                    | 9  |
| C. Détection précoce des comportements potentiellement violents                                           | 10 |
| D. Identification des dangers                                                                             | 11 |
| SECTION III : RÉPONSE                                                                                     | 13 |
| A. Notification et activation                                                                             | 13 |
| B. Réponses situationnelles                                                                               | 13 |
| SECTION IV : RÉTABLISSEMENT                                                                               | 16 |
| SECTION V : Modifications apportées à l'article 2801-a de la loi sur l'éducation concernant la pandémie   |    |
| Planification                                                                                             | 17 |
| ANNEXES                                                                                                   | 20 |
| Annexe 1 : Liste de tous les bâtiments scolaires couverts par le système scolaire à l'échelle du district |    |
| plan de sécurité                                                                                          | 20 |
| Annexe 2 : Politiques et procédures de collaboration avec les médias                                      | 20 |
| Annexe 3 : Libération des élèves en cas d'urgence                                                         | 20 |
| Annexe 4 : Formulaire de renseignements sur les personnes à contacter en cas d'urgence                    | 20 |
| Annexe 5 : Réagir à la violence                                                                           | 21 |

## INTRODUCTION

Les situations d'urgence et les incidents violents dans les districts scolaires constituent des problèmes critiques qui doivent être traités rapidement et efficacement. Les districts sont tenus d'élaborer un plan de sécurité scolaire à l'échelle du district, conçu pour prévenir ou minimiser les effets des incidents violents graves et des situations d'urgence, et pour faciliter la coordination du district avec les ressources locales et départementales en cas de tels incidents ou situations d'urgence.

Le plan à l'échelle du district répond aux besoins de toutes les écoles du district et est conforme aux plans d'intervention d'urgence plus détaillés exigés au niveau de chaque établissement scolaire. Les districts sont exposés à un large éventail d'actes de violence, de catastrophes naturelles et de catastrophes d'origine humaine. Afin de faire face à ces menaces, l'État de New York a promulgué la loi SAVE (Safe Schools Against Violence in Education).

Le projet SAVE est un effort de planification global qui aborde la prévention, l'intervention et le rétablissement en ce qui concerne diverses situations d'urgence dans chaque district scolaire et ses écoles.

Le district scolaire Equality Charter School soutient la loi SAVE et entend faciliter le processus de planification. Le directeur général encourage et promeut une coopération et un soutien continus à l'échelle du district en faveur du projet SAVE.

## SECTION I : CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES ET DIRECTIVES DE PLANIFICATION

### A. Objet Le Plan

de sécurité scolaire du district d'ECS a été élaboré conformément au Règlement 155.17 du Commissaire. Sur instruction du Conseil d'ECS, le directeur général d'ECS a nommé un coordonnateur de l'équipe de sécurité scolaire du district et l'a chargé de l'élaboration et de la mise à jour du Plan de sécurité scolaire du district. Ce plan a été mis à jour le 20 juillet 2026.

### B. Identification des équipes scolaires

Conformément au règlement du commissaire, section 155.17 (c)(13), l'équipe de sécurité ECS est composée d'administrateurs, de personnel de sécurité scolaire et d'autres membres du personnel scolaire. La responsable des situations d'urgence d'ECS est la directrice générale, Caitlin Franco.

### C. Concept des opérations

1. Le plan de sécurité scolaire à l'échelle du district sera directement lié aux plans d'intervention d'urgence de chaque établissement scolaire. Ce plan de sécurité scolaire à l'échelle du district orientera l'élaboration et la mise en œuvre des plans de sécurité de chaque établissement.
2. Ce plan a été élaboré en utilisant le document d'orientation sur l'éducation de l'État de New York.
3. En cas d'urgence ou d'incident violent, la première intervention dans toutes les situations d'urgence sera assurée par l'équipe d'intervention d'urgence de l'école.
4. En cas d'activation de l'équipe d'intervention d'urgence de l'école, le directeur exécutif ou son représentant désigné sera averti et, le cas échéant, les responsables locaux des services d'urgence seront également avertis.
5. Les ressources du comté et de l'État, par le biais des protocoles existants, peuvent compléter les actions d'intervention d'urgence, y compris les interventions post-incident.

### D. Examen du plan et consultation publique • Ce plan a été

mis à jour le 20 juillet 2026 et a fait l'objet d'une consultation publique du 27 juillet au 27 août 2026. • Le plan à l'échelle du district sera adopté par le Conseil scolaire le 28 août 2026, après une audience publique permettant la participation du personnel scolaire, des parents, des élèves et de toute autre partie intéressée. Des exemplaires complets du Plan de sécurité scolaire du district et de ses amendements seront transmis au Département de l'éducation de l'État de New York dans les 30 jours suivant son adoption. • Ce plan fera l'objet d'un examen périodique au cours de l'année et sera géré par l'équipe de sécurité scolaire du district. L'examen annuel obligatoire a eu lieu durant la dernière semaine de juillet 2026. Les plans d'intervention d'urgence par établissement seront transmis à la police locale, au bureau du shérif et à la police d'État dans les 30 jours suivant la mise à jour.

- Bien que lié au plan de sécurité scolaire à l'échelle du district, la sécurité au niveau des bâtiments  
Les plans resteront confidentiels et ne pourront être divulgués en vertu de l'article 6.

de la loi sur les fonctionnaires publics ou de toute autre disposition légale, conformément à l'article 2801-a de la loi sur l'éducation.

## SECTION II : STRATÉGIES DE RÉDUCTION DES RISQUES/PRÉVENTION ET D'INTERVENTION

### A. Stratégies de prévention/intervention

#### Initiatives du programme

- Éducation au caractère par le biais du tutorat et des séances avec le doyen •
- MTSS/PBIS •
- Politique relative à la loi sur la dignité pour tous les
- élèves • Code de conduite •
- Formations, exercices et simulations tenant compte des traumatismes

1. Des informations sur la manière d'identifier les comportements potentiellement violents seront mises à la disposition des parents/tuteurs dans notre Code de conduite, qui est publié sur notre site web.
2. Si un enseignant ou un administrateur estime qu'une aide est justifiée pour un élève, la question sera discutée avec le personnel scolaire concerné afin de déterminer la prochaine étape.
3. Des techniques de prévention de la violence interpersonnelle seront enseignées, le cas échéant.
4. ECS reconnaît que la communication est un élément essentiel dans la prévention et l'intervention en matière de violence dans les écoles ; ECS continuera d'explorer des programmes en fonction des besoins.
5. La procédure de signalement ECS est utilisée pour le signalement des incidents potentiellement violents et conformément à notre code de conduite.
6. De plus, des conseillers sont disponibles dans chaque école pour permettre aux élèves de partager des informations en toute confidentialité.
7. Formation, exercices et simulations tenant compte des traumatismes : Trois niveaux de formation annuelle aux risques multiples seront prévus dans ce plan pour l'année scolaire à venir : • Exercices obligatoires de  
simulation tenant compte des traumatismes, à organiser tout au long de l'année scolaire  
(Au moins 8 exercices d'évacuation, 4 exercices de confinement) •  
Formation générale du personnel à la gestion des traumatismes • Pratiques de travail  
sécuritaires • Soutien et intervention  
en matière de comportement des élèves • Gestion des accidents du  
travail • Évaluations des risques • Matériel et  
fournitures de premiers soins •  
Formation en RCR  
  
• Formation générale des étudiants à la sensibilisation aux traumatismes et aux situations d'urgence  
Procédures d'intervention mises en œuvre par le personnel de l'établissement (exercices d'évacuation, exercices de  
confinement) • Pratiques  
scolaires sécuritaires • Évaluations des  
risques • Prévention des accidents •  
Comportements lors des exercices de  
sécurité

- Les comptes rendus de réunion sont partagés avec le personnel pour chaque exercice et réunion de sécurité

Chaque année, l'équipe de sécurité scolaire à l'échelle du district et/ou les équipes au niveau des établissements examineront la formation appropriée pour chacun de ces exercices :

- Des exercices d'évacuation, de confinement et de mise à l'abri sont menés tout au long de l'année scolaire. • Après chaque exercice tenant compte des traumatismes (évacuation, confinement et mise à l'abri), nous organisons une réunion à l'échelle de l'établissement pour discuter de l'exercice et apporter des modifications si nécessaire.

Conformément aux directives des autorités scolaires de l'État de New York, ECS avisera les parents au moins une semaine avant chaque exercice de confinement. Les parents seront informés que ces exercices sont menés dans le respect des traumatismes, en tenant compte du développement et de l'âge des enfants (c'est-à-dire qu'ils évitent les tactiques susceptibles de provoquer ou de déclencher une réaction traumatique, comme l'utilisation d'accessoires ou d'acteurs pour simuler une fusillade dans une école).

Mise en œuvre du dispositif de sécurité scolaire : Le

personnel scolaire est formé à la vigilance face aux menaces visant les élèves et le personnel (intimidation, comportements violents, etc.). L'ECS continue de promouvoir une culture du respect envers les élèves et le personnel conformément à la loi sur la dignité de tous les élèves.

Dispositifs de sécurité

- Des caméras de surveillance sont installées à divers endroits sur le campus. • Des cartes d'identité avec photo sont délivrées au personnel et des badges aux visiteurs, ainsi qu'un système de registre à l'arrivée et au départ. Registre des sorties.
- Les visiteurs doivent porter un badge « Visiteur ». • Toutes les portes extérieures restent verrouillées, mais seront accessibles en cas d'urgence. sorties.
- L'entrée principale est la seule sortie permettant au personnel d'entrer ou de sortir du bâtiment pendant les heures de classe.
- Un système de sonnette est installé sur toutes les portes (sorties).

Informations essentielles pour les organismes d'éducation

Chaque plan de sécurité au niveau de l'établissement comprendra les informations suivantes : • Population scolaire

- Nombre d'employés • Besoins en transport • Numéros de téléphone des principaux responsables.

Les équipes de sécurité scolaire au niveau des établissements veilleront à ce que ces informations soient exactes et soient mises à jour régulièrement.

## B. Exemple d'annexe sur les mesures d'urgence cardiaque

Tout le personnel connaît l'emplacement des défibrillateurs externes automatisés (DEA) et la procédure pour appeler les secours. Les étuis des DEA doivent contenir le matériel nécessaire aux premiers intervenants, notamment des gants, un masque de protection pour la réanimation cardio-respiratoire et des ciseaux. Le personnel se trouvant à l'extérieur de l'établissement scolaire doit toujours avoir sur lui un moyen de communication et les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence.

Signes avant-coureurs ou signes d'un arrêt cardiaque soudain (ACS) ou d'une autre urgence mettant la vie en danger :

- Accélération du rythme cardiaque, palpitations ou arythmie • Vertiges, étourdissements ou fatigue extrême à l'effort • Douleur ou gêne thoracique à l'effort • Essoufflement excessif à l'effort • Fatigue soudaine et intense pendant ou après l'effort • Antécédents de syncope récurrente ou de convulsions inhabituelles
- Malaise soudain • Absence de réaction • Respiration anormale • Absence de pouls

Étapes à suivre dans les bâtiments scolaires, sur le terrain de l'école ou lors d'événements sportifs :

1. Sécuriser les lieux a. Inspecter la zone afin de protéger la victime, vous-même et toute autre personne à proximité (par exemple, déplacer la victime de l'eau ou d'une surface instable vers une surface stable et plane, cesser toute activité sportive, éloigner les spectateurs de la zone, etc.).
2. Appelez à l'aide. Si vous êtes seul, appelez les services d'urgence médicale (SAMU) en composant le 911 ou conformément à la politique du district et procurez-vous un défibrillateur externe automatisé (DEA). a. Suivez les instructions du répartiteur du 911. b. Appelez tout membre du personnel scolaire certifié en réanimation cardio-respiratoire (RCR) et en utilisation d'un défibrillateur externe automatisé (DEA) et avisez l'administration ou la personne désignée.
3. Réanimation cardio-respiratoire (RCR) par un personnel scolaire certifié en RCR/DEA
  - a. Vérifiez la respiration ; si la personne ne respire pas ou a des difficultés respiratoires, commencez immédiatement la réanimation cardio-respiratoire.
4. Défibrillation par un personnel scolaire certifié en RCR/DEA
  - a. Utilisez un DEA pour rétablir le rythme cardiaque normal.
5. Les services d'urgence médicale prennent les devants dès leur arrivée.
  - a. Si c'est un élève qui a besoin de soins, l'administration scolaire ou une personne désignée doit l'accompagner à l'hôpital jusqu'à l'arrivée du parent ou du tuteur.
  - b. Soyez prêt à télécharger les données du défibrillateur automatique externe (DAE) de l'école sur une clé USB afin de les remettre aux services d'urgence médicale qui les transmettront au médecin urgentiste.
6. L'administration scolaire ou son représentant notifie
  - a. Personne à contacter en cas d'urgence (parent/tuteur ou membre du personnel) conformément à la politique du district.
7. Document

- a. Conformément à la politique du district, documentez l'événement, y compris observations, toutes les mesures prises et par qui, qui a été averti et les informations communiquées aux services d'urgence.

8. Organiser un débriefing après l'événement

Numéros d'urgence pour obtenir de l'aide :

|                                                                                            | ES                       | MS                       | HS                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Numéro à appeler pour obtenir de l'aide dans un bâtiment scolaire                          | 718-517-3169, poste 6003 | 718-517-3169, poste 6009 | 718-517-3169, poste 6001 |
| Numéro à composer pour obtenir de l'aide dans l'enceinte de l'école                        | 718-517-3169, poste 6003 | 718-517-3169, poste 6009 | 718-517-3169, poste 6001 |
| Numéro à appeler pour signaler une panne de courant de sécurité (SCA) sur un site distant. | 718-517-3169, poste 6003 | 718-517-3169, poste 6009 | 718-517-3169, poste 6001 |
| Numéro de contact secondaire si le numéro principal n'est pas disponible                   | 347-964-3079             | 914-207-9872             | 908-770-4999             |

## Personnel scolaire certifié en RCR/DEA

| Nom du membre du personnel | Titre                                 | Téléphone<br>Nombre | Emplacement | Disponibilité                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|---------------------------------------|---------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Amanda Myers               | ROUCOULER                             | 718-517-31<br>69    | ECES        | <input checked="" type="checkbox"/> Avant l'école<br><input checked="" type="checkbox"/> Après l'école<br><input checked="" type="checkbox"/> Journée scolaire<br><input type="checkbox"/> Événements sportifs<br><input checked="" type="checkbox"/> Événements scolaires |
| Migdalia Frasuari          | Coordonnateur des opérations          |                     | ECES        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Niurkalis Rosario          | Responsable administratif             |                     | ECES        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Jermaine Rice              | Gardien                               |                     | ECES        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Shaheem Lessington         | Gardien                               |                     | ECES        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Kassie Eke                 | Assistance aux opérations             |                     | ECES        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Christina Perez            | Psychologue scolaire                  |                     | ECES        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Monique Barrett            | Directeur de la culture communautaire |                     | ECES        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Yvette Brown               | Professeur                            | 718-517-31<br>69    | ECMS        | <input checked="" type="checkbox"/> Avant l'école<br><input checked="" type="checkbox"/> Après l'école<br><input checked="" type="checkbox"/> Journée scolaire<br><input type="checkbox"/> Événements sportifs<br><input checked="" type="checkbox"/> Événements scolaires |
| Anaïs Corps                | FAIRE                                 |                     | ECMS        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Gene Johnson               | Principal                             |                     | ECMS        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Melvin Mastishin           | Professeur                            |                     | ECMS        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Brianna McNeil             | directeur adjoint                     |                     | ECMS        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Rayquan Robinson           | Assistant OPS                         |                     | ECMS        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Prisca Yangambi            | Professeur                            |                     | ECMS        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            |                                       |                     | ECMS        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Caitlin Franco             | Directeur exécutif                    | 718-517-31<br>69    | ECHS        | <input checked="" type="checkbox"/> Avant l'école<br><input checked="" type="checkbox"/> Après l'école<br><input checked="" type="checkbox"/> Journée scolaire<br><input type="checkbox"/> Événements sportifs<br><input checked="" type="checkbox"/> Événements scolaires |
| Amrita Dennis              | Principal                             |                     | ECHS        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Lisa Romano                | Directeur adjoint                     |                     | ECHS        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| LaShawna Jones             | Directeur adjoint                     |                     | ECHS        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Siobhan Anderson           | Professeur                            |                     | ECHS        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Alan Blaustein             | Professeur                            |                     | ECHS        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Jerrale Bouie              | doyen adjoint                         |                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Terrell Brown              | doyen adjoint                         |                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Kristen Krestik            | Professeur                            |                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            |                                       |                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                   |                          |  |  |  |
|-------------------|--------------------------|--|--|--|
| Migdalia Ortiz    | Administration de bureau |  |  |  |
| Nieve Bravo Ramos | Professeur               |  |  |  |
| Cristina Strahle  | Professeur               |  |  |  |
| Philippe Dorr     | Doyen principal          |  |  |  |

### Emplacements des défibrillateurs externes automatisés (DEA)

Remarque : Tous les défibrillateurs externes automatisés (DEA) sont clairement étiquetés et rangés dans des conteneurs, armoires ou sacs/étuis de rangement appropriés sur chaque site et sont mentionnés dans le plan de sécurité spécifique à chaque école.

### C. Détection précoce des comportements potentiellement violents

1. Être attentif aux premiers signes d'alerte peut contribuer à prévenir ou à minimiser les violences envers soi-même et autrui. Certains signes émotionnels et comportementaux, interprétés dans leur contexte, peuvent signaler un élève en difficulté. Les enseignants sont formés pour reconnaître ces signes qui permettent d'identifier un élève susceptible d'avoir besoin d'aide.

Plus un élève présente de signes de difficulté, plus il est probable qu'il ait besoin d'une intervention. Les signes avant-coureurs incluent, sans s'y limiter :

- Humeur dépressive ou pleurs chroniques
- Baisse des résultats scolaires
- Pensées suicidaires
- Don d'objets personnels importants
- Consommation d'alcool ou de drogues
- Amélioration soudaine d'une dépression sévère
- Arrêt récent d'une thérapie ou d'un suivi psychologique
- Achat de couteaux, d'armes à feu ou de cordes
- Messages verbaux ou écrits semblant être des adieux
- Sentiment de culpabilité
- Comportement violent ou agressif
- Changements d'humeur importants
- Fugues
- Parler de vengeance ou de représailles envers les parents
- Confusion et désespoir suite au décès soudain ou au suicide d'un proche
- Tout changement soudain et manifeste de comportement
- Troubles alimentaires – modifications des habitudes alimentaires
- Troubles du sommeil – insomnie ou hypersomnie
- Faible niveau d'énergie, fatigue constante
- Baisse de la productivité ou de l'efficacité
- Pessimisme quant à l'avenir ou ruminations sur le passé
- Perte d'intérêt pour les activités autrefois plaisantes
- Incapacité à exprimer du plaisir
- Réactions apparemment inadaptées à la situation
- Déclarations d'inadéquation ou de faible estime de soi
- Isolement social – éloignement des amis

- Irritabilité ou colère excessive (pouvant être dirigée vers les parents, les tuteurs ou les frères et sœurs), rébellion et agressivité • Négligence de l'apparence physique • Plaintes physiques • Préoccupation constante pour la maladie, la mort ou les événements catastrophiques • Diminution de l'attention, de la concentration ou de la capacité de penser clairement

2. Si un enseignant ou un administrateur estime qu'une aide est justifiée pour un élève, la question sera discutée avec le personnel scolaire concerné afin de déterminer la prochaine étape.

3. Le directeur général fixera des plages horaires spécifiques pour que le ou les directeurs d'établissement puissent organiser, au besoin, des activités d'intérêt particulier.

#### D. Identification des dangers :

ECS a mis en place des procédures dans les plans de sécurité des bâtiments pour identifier les sites potentiels et les dangers internes et/ou externes qui peuvent s'y trouver. Ces procédures sont élaborées en coordination avec le service local de gestion des urgences, les pompiers et les forces de l'ordre, et à l'aide d'une liste de contrôle des probabilités de risque.

Sites à risque potentiel répertoriés dans le plan de sécurité ECS ES

Emplacement des sites potentiels : 801, rue Bartholdi, danger interne ou externe :

Externe

Emplacement des sites potentiels : Rue Magenta, danger interne ou externe : externe

Emplacement des sites potentiels : Avenue Barnes, Risque interne ou externe : Externe

Emplacement des sites potentiels : Système de chauffage de l'école, danger interne ou externe : Interne

Sites à risque potentiel répertoriés dans le plan de sécurité ECS MS

Emplacement des sites potentiels : Hutchinson River Pkwy E, danger interne ou externe :

Externe

Emplacement des sites potentiels : Erskine Pl, danger interne ou externe : externe

Emplacement des sites potentiels : Système de chauffage de l'école, danger interne ou externe : Interne

Sites à risque potentiel répertoriés dans le plan de sécurité ECS HS

Emplacement des sites potentiels : 801, rue Bartholdi, danger interne ou externe :

Externe

Emplacement des sites potentiels : Rue Magenta, danger interne ou externe : externe

Emplacement des sites potentiels : Avenue Barnes, Risque interne ou externe : Externe

Emplacement des sites potentiels : Système de chauffage de l'école, danger interne ou externe : Interne

Évaluation des risques (certains risques externes concernent l'ensemble du comté)

- Intrusion : Les détails et les responsabilités relatifs à cette situation se trouvent dans nos plans confidentiels des bâtiments scolaires.
- Alerte à la bombe : Les détails et les responsabilités liés à cette situation peuvent être... trouvé dans nos plans confidentiels de construction scolaire.

- Matières dangereuses : Les détails et les responsabilités liés à cette situation sont disponibles dans nos plans confidentiels relatifs aux bâtiments scolaires. • Vents violents : Les détails et les responsabilités liés à cette situation sont disponibles dans nos plans confidentiels relatifs aux bâtiments scolaires.
- Accident de bus : Les détails et les responsabilités liés à cette situation peuvent être...  
Ces informations figurent dans nos plans confidentiels relatifs aux bâtiments scolaires. • Communication en cas de tempête hivernale : En cas de fermeture d'école, des messages téléphoniques automatiques seront envoyés au personnel et aux élèves. Au lieu des jours de fermeture habituels pour cause de neige, l'école Equality passera à un enseignement à distance asynchrone. Les familles seront clairement informées de cette mesure et des modalités d'enseignement prévues.
  - La veille/le jour précédent : Lorsque les écoles du DOE sont fermées, l'égalité  
Fermeture automatique. Un appel téléphonique et un courriel seront envoyés. • Le jour même :  
Si le ministère de l'Éducation ferme l'école le jour même, Equality ferme automatiquement. Un appel téléphonique et un courriel seront envoyés. Si le ministère de l'Éducation est ouvert et qu'Equality décide de fermer pour cause d'intempéries ou autre raison (ce qui est très rare), un appel téléphonique et un courriel seront envoyés. • Autres points de communication gérés par l'équipe des opérations : mise à jour des calendriers des parents, envoi de courriels au personnel, appels téléphoniques, courriels et SMS aux parents

## SECTION III : RÉPONSE

### A. Politiques et procédures de notification et

d'activation pour contacter les autorités policières compétentes en cas d'incident violent.

- Le responsable (commandant des opérations) déterminera si la gravité de l'incident le qualifie d'« incident violent » (conformément à la définition de ce type d'incident figurant dans le Code de conduite du district). Le cas échéant, le commandant des opérations appellera le 911. •

En cas de crise liée à un incident violent, le personnel scolaire doit appeler le 911.

et en informer le commandant des opérations.

Procédures à suivre pour contacter les parents, tuteurs ou personnes exerçant un lien de parenté avec les élèves en cas d'incident violent ou de départ anticipé

Les parents ou tuteurs seront contactés automatiquement par téléphone et via le site web de l'école par le district scolaire. L'information sera également diffusée sur la page Facebook de l'établissement. Dans certains cas, le public et les parents pourront aussi être informés par les médias.

Loi Alyssa :

L'équipe de sécurité scolaire se réunit régulièrement pour étudier la possibilité d'installer un système d'alarme silencieuse dans notre lycée actuel. Ces discussions se poursuivent, car la sécurité de notre personnel et de nos élèves demeure notre priorité absolue.

### B. Réponses situationnelles

Protocoles d'intervention Le

district utilise des dossiers d'information d'urgence dans chaque pièce pour fournir des indications importantes en cas d'intervention. Les plans de sécurité au niveau de l'établissement comprennent l'identification des procédures spécifiques pour chaque action en fonction de l'urgence. Nous avons intégré les protocoles d'intervention définis par le ministère de l'Éducation de l'État. Ce dernier établit les définitions de

Évacuer, se mettre à l'abri, confinement, retenir, verrouillage sécurisé.

Nos interventions sont basées sur ces directives et sont incluses dans le plan de sécurité scolaire au niveau de l'établissement.

Réponses aux actes de violence : Menaces implicites ou explicites/Actes de violence. L'ECS a mis en place des politiques et des procédures relatives à la violence. Ces politiques et procédures concernent la sécurité de la communauté scolaire, ainsi que l'éventail des mesures disciplinaires à prendre en réponse aux menaces ou aux actes de violence.

Les procédures et

directives relatives aux alertes à la bombe sont intégrées aux plans de sécurité scolaire de l'ECS. Nous suivons le protocole établi par la police de l'État de New York en matière d'alertes à la bombe.

Prise d'otages

Les procédures et les directives sont incluses dans les plans de sécurité scolaire au niveau de l'établissement pour l'ECS.

#### Intrusions

Les procédures et les directives sont incluses dans les plans de sécurité scolaire au niveau de l'établissement pour l'ECS.

#### Les procédures

et directives en cas d'enlèvement sont incluses dans les plans de sécurité scolaire au niveau de l'établissement pour l'ECS.

#### Les procédures

et directives relatives aux pandémies sont incluses dans les plans de sécurité scolaire au niveau de l'établissement pour l'ECS et nous disposons d'un plan supplémentaire d'équipe d'intervention en cas de crise avec des membres qui se réunissent spécifiquement pour les urgences à l'échelle du district et des établissements scolaires.

Dispositions relatives à l'obtention d'une assistance d'urgence auprès des autorités locales : Les politiques et procédures pour contacter les forces de l'ordre compétentes en cas d'incident violent sont incluses dans le plan d'intervention de l'établissement pour ECS. • Le responsable (commandant des opérations) déterminera si la gravité de

l'incident le qualifie d'« incident violent » (conformément à la définition de ce type d'incident dans le plan de sécurité de l'établissement ECS). Le cas échéant, le commandant des opérations composera le 911. • En cas de crise liée à un incident violent, le personnel scolaire doit composer le 911.

et en informer le commandant des opérations.

Procédure pour obtenir des conseils et de l'aide des autorités locales : Procédures pour obtenir des conseils et de l'aide des

autorités locales, notamment des responsables du comté ou de la ville chargés de la mise en œuvre de l'article 2-B de la loi exécutive. • Le responsable (commandant des opérations) déterminera si la gravité de l'incident justifie le recours à une assistance

d'urgence. Le cas échéant, il composera le 911.

- En cas de crise, le personnel scolaire doit composer le 911 et signaler l'incident. Commandant.

Ressources du district disponibles en cas d'urgence • Bâtiments : gymnase, cafétéria, auditorium • Transports : sans objet • Personnel : personnel formé aux premiers secours et à la réanimation cardio-respiratoire, équipe d'intervention du bâtiment  
Équipe

- Autres ressources : défibrillateurs externes automatisés (DEA), extincteurs portatifs

Organismes autorisés à demander l'utilisation de ressources : • Bureau de gestion des urgences du comté • Police de l'État de New York

- Croix-Rouge américaine •
- Services d'incendie locaux •
- Administration municipale •
- Sécurité publique

Options d'action protectrice

Fermeture de l'école : Le

directeur général ou son représentant annoncera la fermeture de l'école.

Une communication sera envoyée à tous les responsables concernés pour procéder à l'annulation.

Renvoi anticipé •

Procédure ES :

[Plan de réunification à libération rapide](#)

[Plan d'activation pour la réunification et la libération rapide](#)

• Procédure MS :

[Plan de réunification à libération rapide](#)

[Plan d'activation pour la réunification et la libération rapide](#)

• Procédure HS : Tous les licenciements imprévus ou d'urgence sont couverts par

« Options de mesures de protection » aux pages 9 et 10 du plan de sécurité 2026-2027.

Évacuation (avant, pendant et après les heures de classe)

Les plans de sécurité scolaire au niveau du bâtiment pour les systèmes de contrôle de l'environnement (ECS) comprennent des procédures et des directives en cas d'évacuation.

Sites d'abri (internes et externes)

Les plans de sécurité scolaire au niveau des bâtiments comprennent des procédures et des directives pour les sites d'abri ECS.

#### SECTION IV : RÉTABLISSEMENT

##### Soutien aux services

d'urgence : L'ensemble du personnel et des ressources des services d'urgence seront mobilisés en cas d'urgence. Le soutien psychologique, la sécurité des bâtiments et leur remise en état seront prioritaires. L'intervention et le rétablissement constitueront un objectif du district.

Outre la sécurisation et la remise en état des bâtiments, les stratégies comprendront également l'évaluation des dommages, la relocalisation et la poursuite du processus de sensibilisation. Une analyse critique de la réponse apportée à l'incident, des notes de l'équipe de commandement et des enseignements tirés sera effectuée. Les plans visant à atténuer la probabilité de récurrence ou l'impact d'un tel incident seront réexaminés. Dans la mesure du possible, des efforts seront déployés pour améliorer les installations de contrôle de l'activité afin de les rendre plus résistantes à des dommages similaires ou plus importants.

##### Le service de soutien psychologique en cas de

catastrophe d'ECS comprend l'impact majeur qu'une situation d'urgence peut avoir sur le bien-être des élèves, du personnel et de la communauté en général. L'équipe interne d'intervention en cas de crise d'ECS collaborera avec les ressources internes et externes, le cas échéant, afin d'apporter un soutien en cas de catastrophe.

## SECTION V : Modifications apportées à l'article 2801-a de la loi sur l'éducation concernant la pandémie Planification

Le 7 septembre 2020, le gouverneur Cuomo a promulgué la loi n° 168 des lois de 2020, qui oblige les employeurs publics, y compris les districts scolaires publics, à adopter un plan de continuité d'activité à distance en cas de déclaration d'urgence sanitaire liée à une maladie contagieuse. Ce texte législatif (S.8617-B/A.10832) modifie le paragraphe 2 de l'article 2801-a de la loi sur l'éducation de l'État de New York afin d'exiger que les plans de sécurité des districts scolaires incluent des protocoles de réponse à une urgence sanitaire déclarée liée à une maladie contagieuse, protocoles qui soient « substantiellement conformes » aux dispositions de l'article 27-c du Code du travail.

A. Liste et description des postes et titres considérés comme essentiels en cas de réduction du personnel présentiel ordonnée par l'État, ainsi qu'une justification pour chaque poste et titre. Il convient d'anticiper comment certains postes/titres pourraient être nécessaires pour faire face à une pandémie ou à une épidémie de maladie contagieuse. Par exemple, si les écoles reçoivent l'ordre de fournir des repas aux élèves et aux familles éligibles aux repas gratuits ou à prix réduit, ou d'assurer la garde d'enfants des personnels de première ligne ou des professionnels de santé, il pourrait être nécessaire de désigner certains postes/titres comme essentiels à cet effet. a. Personnel d'entretien/de maintenance : Ces membres du personnel seraient chargés de maintenir un environnement scolaire sûr et propre. Ils seraient responsables du nettoyage et de la

désinfection des locaux en cas de pandémie ou d'épidémie de maladie contagieuse. Ils veilleraient également à la sécurité du bâtiment scolaire et de ses biens, et les protégeraient contre le vol ou tout autre dommage pendant la fermeture des écoles. De plus, le personnel des services techniques est responsable de la gestion du courrier (collecte du courrier du collège une fois par semaine, collecte quotidienne du courrier du lycée, tri du courrier et collecte/distribution du courrier important). b. Personnel de la restauration scolaire : Ces membres du personnel seraient tenus de

Nous continuerons à fournir des repas aux élèves et aux familles qui ont droit à des repas gratuits ou à prix réduit si nos établissements scolaires doivent être utilisés comme centres de distribution.

c. Personnel technique - Ces membres du personnel seraient tenus de

être présents de manière intermittente dans le bâtiment pour assurer la maintenance de nos technologies essentielles, telles que les serveurs de notre école.

B. Une description précise des protocoles que l'employeur suivra afin de permettre à tous les employés et sous-traitants non essentiels de télétravailler, y compris, mais sans s'y limiter, la facilitation ou la demande d'acquisition, de distribution, de téléchargement et d'installation de tout appareil ou technologie nécessaire, y compris les logiciels, les données, les ordinateurs portables de bureau ou les téléphones cellulaires, et le transfert des lignes téléphoniques de bureau vers les téléphones cellulaires professionnels ou personnels, selon les possibilités. a. Toutes les demandes de technologie (matériel et logiciel) sont soumises par l'intermédiaire de notre fournisseur de technologie, Performance Connectivity, par courriel ou par téléphone. b. La technologie demandée est expédiée par UPS

- c. Les demandes concernant les téléphones portables sont réservées aux superviseurs et sont traitées par le Directeur des opérations
  - d. Les transferts de lignes téléphoniques de bureau sont traités en ligne par le directeur de Opérations
- C. Description de la manière dont l'employeur organisera, dans la mesure du possible, les horaires de travail des employés et des sous-traitants essentiels afin de réduire la surpopulation dans les transports en commun et sur les lieux de travail.
  - a. Notre établissement du collège compte environ 40 employés réguliers.

Les déplacements quotidiens des membres du personnel sont répartis équitablement entre la voiture et les transports en commun. Le personnel non essentiel est en télétravail à temps plein/principal afin de permettre la présence sur site du seul personnel essentiel. Notre collège est situé sur un campus du NYCDOE et nous avons coordonné les horaires d'arrivée et de départ avec les deux autres écoles du campus afin de limiter les entrées et sorties du personnel et ainsi optimiser le processus de contrôle sanitaire.
  - b. Pendant les cours en présentiel, l'école primaire et secondaire Equality Charter dispose de l'ensemble de son personnel pour accompagner les élèves selon l'emploi du temps habituel. Afin de réduire le nombre de personnes présentes dans l'établissement et de garantir la santé et la sécurité de tous, les visites sont interdites jusqu'à nouvel ordre et les interventions des prestataires sont planifiées (dans la mesure du possible en dehors des heures de travail).
- D. Protocoles que l'employeur mettra en œuvre pour se procurer des équipements de protection individuelle  
Équipements de protection individuelle (EPI) pour les employés et les sous-traitants essentiels, en fonction des tâches et des besoins, en quantité suffisante pour fournir au moins deux pièces de chaque type d'EPI à chaque employé et sous-traitant essentiel pendant chaque quart de travail, et ce, pendant au moins six mois. Un plan de stockage et d'accès à l'équipement doit être inclus.
  - a. Nous fournirons à chaque membre du personnel et élève trois masques réutilisables conformes aux normes lors de notre retour dans les locaux pour l'enseignement hybride.
  - b. Les demandes supplémentaires peuvent être adressées à notre service Approvisionnement/Maintenance.  
formulaire
  - c. Tout le matériel est entreposé dans des locaux de stockage désignés au lycée et au collège.
  - d. Seul le personnel administratif et d'exploitation y a accès.
- E. Protocoles à suivre si un employé ou un sous-traitant est exposé à un cas confirmé de la maladie, présente des symptômes ou est testé positif, afin de prévenir la propagation ou la contamination sur le lieu de travail. Ces protocoles ne doivent enfreindre aucune loi fédérale, étatique ou locale en vigueur concernant les congés de maladie ou la confidentialité des informations de santé, et doivent inclure :
  - a. Mesures détaillées pour désinfecter immédiatement et minutieusement la zone de travail, les surfaces des espaces communs et le matériel partagé ; et
  - b. Politique de l'employeur concernant les congés disponibles en cas de besoin pour un employé de se faire tester, de recevoir un traitement, de s'isoler ou de se mettre en quarantaine.
  - c. Document relatif aux considérations sanitaires ■ Section III-VII (p. 3-8)

F. Protocole de documentation précise des heures et lieux de travail, y compris les déplacements hors site, pour les employés et sous-traitants essentiels. Ce protocole vise uniquement à faciliter le suivi de la maladie et l'identification des employés et sous-traitants exposés afin de leur permettre de bénéficier des prestations auxquelles ils pourraient avoir droit.

a. Document relatif aux considérations sanitaires ■

Suivi - Section VII (p. 9)

G. Protocole de collaboration avec la localité de l'employeur pour identifier les sites pour Logements d'urgence pour les employés essentiels afin de limiter la propagation de la maladie contagieuse, dans la mesure où cela est applicable aux besoins du lieu de travail. a. Cela ne nous concerne pas.

Plan d'enseignement à distance d'urgence • [Plan de  
contingence pour l'apprentissage à distance équitable](#)

## ANNEXES

**Annexe 1 : Liste de tous les établissements scolaires couverts par le plan de sécurité scolaire du district • ECES : 801, rue Bartholdi, Bronx, NY, 10467 • ECMS : 4140, Hutchinson River Pkwy E, Bronx, NY 10475 • ECHS : 801, rue Bartholdi, Bronx, NY, 10467**

### **Annexe 2 : Politiques et procédures de collaboration avec les médias**

Information • Les

relations avec les médias peuvent être gérées par : le directeur général ou son représentant ; • le responsable des relations publiques d'un organisme d'application de la loi ou d'intervention d'urgence ; ou • conjointement par les deux responsables des relations publiques mentionnés ci-dessus.

Renseignements sur le responsable de l'information publique : Directeur exécutif ou son représentant • Les fonctions de commandant des opérations et de responsable de l'information publique peuvent être assurées par deux personnes différentes. personnes.

- Le responsable des relations publiques d'ECS peut travailler sous la supervision, en collaboration ou en responsabilité, des responsables des relations publiques des forces de l'ordre et des services d'intervention d'urgence. • Le responsable des relations publiques doit définir des directives claires à l'égard des médias et les communiquer par écrit. • Le responsable des relations publiques doit utiliser un modèle de communiqué de presse, ainsi qu'un script pour les conférences de presse. et/ou un communiqué de presse écrit.
- Le responsable des relations publiques (PIO) doit recevoir régulièrement des informations et des formulaires du commandant des opérations et des autres membres clés du personnel des fonctions essentielles tout au long de l'événement d'urgence.

Information à l'attention des élèves, parents et tuteurs • Les

élèves, parents et tuteurs doivent faire preuve de vigilance lors d'une situation d'urgence lorsqu'ils sont sollicités par les médias pour une interview. La sécurité peut être compromise. • Les élèves ne doivent pas communiquer avec les médias par téléphone portable ou tout autre moyen de communication lorsqu'ils se trouvent sur le campus pendant une situation d'urgence.

**Annexe 3 : Sortie des élèves en cas d'urgence.** Les élèves ne seront remis qu'à leurs parents et aux personnes identifiées sur la fiche d'urgence ECS/Powerschool. Une pièce d'identité pourra vous être demandée à votre arrivée afin que l'école puisse libérer le ou les élèves. En cas d'urgence extrême, les élèves seront réunis au(x) lieu(x) de rassemblement désigné(s). Nous vous remercions de votre patience et de votre compréhension concernant cette procédure.

**Annexe 4 : Formulaire de renseignements sur les personnes à contacter en cas d'urgence**  
Situé dans chaque bureau principal

### Annexe 5 : Réagir à la violence

Politiques et procédures de réponse aux menaces de violence, implicites ou explicites, ou aux actes de violence commis par les élèves, les enseignants, les autres membres du personnel scolaire et les visiteurs de

l'établissement : • Châtiments

corporels • Alcool et autres substances •

Maltraitance et abus envers les enfants • Milieu

de travail sans drogue • Armes à

feu à l'école • Politique de

maintien de l'ordre public dans l'enceinte de l'établissement • Code de conduite •

Harcèlement sexuel •

Politique de gestion des élèves

• Titre IX/504/Droits civiques