

Égalité

Code de conduite

Mis à jour en janvier 2024





Contenu

Section I : Introduction	4
I.1 Introduction	4
I.2 Définitions	4
I.3 Valeurs et attentes organisationnelles I.4 Système de soutien à plusieurs niveaux	5
Section II : Droits et responsabilités	7
II.1 Droits et responsabilités des chercheurs II.2 Environnement inclusif	7
II.3 Perquisition, saisie et détention	8
II.4 Interdiction	9
II.4.A Drogue, alcool et autres substances illégales II.4.B. Tabagisme et possession de produits du tabac II.4.C. Armes, armes à feu et objets dangereux II.4.D. Conduite du personnel	dix
II.4.E. Conduite des érudits	11
II.5 Lutte contre l'intimidation et le harcèlement, politique DASA et politique Titre IX	12
II.5. Une loi sur la dignité de tous les étudiants (DASA)	13
II.5.B Coordinateur de la Loi sur la Dignité (« DAC »)	13
II.5.C Rapports et enquêtes sur la discrimination et le harcèlement	14
II.5.D Titre IX	14
II.5.E Processus de plainte et enquête	14
II.6 Tolérance zéro à l'égard des délits liés à l'école	15
II.7 Processus disciplinaire général II.7.A.	16
Introduction	16
II.7.B. Procédure régulière	16
II.7.C. Niveaux de discipline II.8	16
Pénalités	18
II.8.A. Restitution	18
II.8.B. Retenue	18
II.8.C. Réaffectation des activités parascolaires, des récréations, de la participation sportive ou Excursions sur le terrain II.8.D. Suspension à l'école (ISS)	18
II.8.E. Suspension hors école à court terme II.8.F. Procédures de suspension et d'expulsion à long terme II.8.G. Procédure régulière en cas de suspensions et/ou d'expulsions à long terme II.8.H. Faire appel des décisions disciplinaires II.8.I. Attentes supplémentaires	20
II.8.J. Fichiers de discipline	21



II.8.K. Processus de plainte/d'appel II.9	21
Procédures disciplinaires pour les boursiers handicapés II.9.A. Général	22
II.9.B Audience et conclusions relatives à la détermination de la manifestation II.9.C Prestation de services pendant le renvoi	23 24
II.10 Conduite des élèves à bord d'un autobus scolaire	24
II.11 Signalement des violations du Code et des délits	25
Section III : Politiques générales de l'école	25
III.1 Politique de présence III.2	25
Fermetures liées aux conditions météorologiques	26
III.3 Politique en matière de retard III.4 Politique de licenciement	26 27
anticipé III.5 Code vestimentaire des étudiants	27
III.6 Élèves enceintes et parentales III.7 Politique relative à l'accès total aux produits menstruels	27 27
Section IV : Sûreté et sécurité des bâtiments IV.1 Conduite du public	28
sur la propriété de l'école et lors des fonctions scolaires IV.2 Politique relative aux visiteurs IV.3	28 29
Procédures de sécurité incendie et d'évacuation	29
Section V : Informations générales sur l'école	29
V.1 Utilisation du téléphone par les étudiants et appareils électroniques	29
V.2 Politique technologique	30
V.2.A. Utilisation acceptable	30
V.2.B. Utilisation inacceptable	30
V.2.C Violations de la politique technologique et de l'accord de prêt technologique	32
V.2.D. GoGuardien	32
V.3 Services de santé	33
V.3.A Utilisation des précautions de sécurité universelles	33
V.4 Confidentialité des enregistrements	34
Avis annuel sur les droits et la politique en vertu de la Loi sur les droits éducatifs et la vie privée de la famille (FERPA) 34	
Section VI : Code de conduite	36
VI.1 Rôle des employés de l'école VI.2	36
Rôle des parents	37
VI.3 Rôle du conseil d'administration	37
VI.4 Diffusion	38
VI.5 Modifications du code de conduite	38



Section I : Introduction

I.1 Introduction Le

Le conseil d'administration de l'Equality Charter School s'engage à créer et à maintenir un environnement d'apprentissage positif qui encourage la coopération, favorise la créativité et encourage les universitaires à prendre les risques impliqués dans l'apprentissage. Ce type d'environnement est sûr, ordonné et propice à l'apprentissage pour tous les membres de la communauté. Le conseil d'administration reconnaît la nécessité de définir clairement les attentes en matière de conduite universitaire, de détailler la manière dont ces attentes seront enseignées et renforcées, d'identifier les conséquences possibles d'une conduite inacceptable et de garantir que, si nécessaire, la discipline est administrée rapidement et équitablement. En conséquence, le Conseil adopte ce Code de conduite. Le Conseil reconnaît que l'administration dispose d'un pouvoir discrétionnaire considérable en matière disciplinaire afin de soutenir et de maintenir un environnement sûr et ordonné.

Nous croyons qu'en enseignant aux universitaires, leur comportement a un impact direct sur l'environnement d'apprentissage et qu'ils font une différence dans le climat scolaire en respectant ce code de conduite. Il établit des principes de fonctionnement clairs pour aider les chercheurs à comprendre les comportements attendus. Le personnel enseignera et respectera systématiquement ces attentes en expliquant leur signification, en modélisant leur apparence et en soulignant leur importance pour les universitaires afin qu'ils choisissent de se comporter de manière appropriée.

I.2 Définitions Aux

fins du Code de conduite, les définitions suivantes s'appliquent :

- « Conseil » désigne le conseil d'administration de l'Equality Charter School. • -
- « Code » désigne ce Code de conduite. •
- « Égalité » signifie École à charte de l'égalité. • -
- « Harcèlement/intimidation » désigne la création d'un environnement hostile par un comportement ou par des menaces, des intimidations ou des abus, y compris la cyberintimidation telle que définie dans la loi sur l'éducation §11(8), qui : o a ou aurait pour effet d'interférer de manière déraisonnable et substantielle avec les résultats scolaires, les opportunités ou les avantages d'un chercheur, ou son bien-être mental, émotionnel ou physique ; ou o fait raisonnablement craindre, ou pourrait raisonnablement faire craindre à un étudiant, des craintes pour sa sécurité physique ; ou o cause raisonnablement ou serait raisonnablement susceptible de causer des blessures physiques ou émotionnelles à un étudiant et ; ou o se produit à l'extérieur de la propriété de l'école et crée ou créerait vraisemblablement un risque de perturbation importante au sein de l'environnement scolaire, lorsqu'il est prévisible que la conduite, les menaces, l'intimidation ou les abus pourraient atteindre la propriété de l'école. •
- « Cyberintimidation » désigne le harcèlement/l'intimidation, tel que défini ci-dessus, sous quelque forme que ce soit. de communication électronique; •
- « MTSS » signifie système de support à plusieurs niveaux ; •
- « Parent » désigne le parent, le tuteur ou la personne ayant une relation parentale avec un universitaire ;



- « PBIS » signifie Intervention comportementale positive et soutien ; •
- « RTI » désigne la réponse à l'intervention ; •
- « District scolaire de résidence » désigne le district scolaire public dans lequel un élève réside;
- « Fonction scolaire » désigne tout événement ou activité parrainé ou affilié à l'école, qu'ils soient détenus sur la propriété de l'école ou ailleurs ;
- et • « Propriété scolaire » signifie dans ou à l'intérieur de tout bâtiment, structure, terrain de jeu sportif, terrain de jeu, parking ou terrain contenu dans la limite de propriété immobilière de l'école, aux arrêts d'autobus scolaires situés autour de la propriété scolaire, ou sur un autobus scolaire, et dans ou à toute activité scolaire, que ce soit sur le terrain de l'école ou à l'extérieur.

I.3 Valeurs et attentes organisationnelles

À l'échelle de l'organisation	
Réalisation et progrès	
École intermédiaire	Lycée
Respect	Intégrité
Responsabilité	Professionnalisme
Coopération	Maturité

I.4 Le système de soutien à plusieurs niveaux MTSS

associe les pratiques décisionnelles fondées sur la prévention, dirigées par une équipe et fondées sur les données, de la réponse à l'intervention (RTI) et des interventions et soutiens comportementaux positifs (PBIS), qui nécessitent explicitement un système de soutien à plusieurs niveaux. approche. L'accent est mis sur l'enseignement de base universel différencié à l'échelle de l'école au niveau 1 ; Les niveaux 2 et 3 proposent des interventions intensives et de plus en plus individualisées. MTSS est un cadre d'amélioration systémique et continue dans lequel la résolution de problèmes et les décisions basées sur des données sont utilisées dans tous les domaines de l'école pour soutenir la réussite de tous les élèves. MTSS est « une façon de faire des affaires », qui repose sur des pratiques d'enseignement, d'intervention et d'évaluation de haute qualité fondées sur des données probantes, conçues pour répondre aux besoins des élèves afin que chaque élève reçoive le niveau de soutien approprié. En combinant les systèmes RTI et PBIS, Equality maximisera l'utilisation du temps pour prendre les décisions les plus efficaces pour les étudiants. Des recherches ont montré que les écoles mettant en œuvre le PBIS avec fidélité ont amélioré les résultats scolaires des élèves et le



main dans la main grâce au développement d'interventions basées sur des données pour les étudiants qui ont besoin d'un soutien académique.

Les composantes essentielles 1.

Leadership partagé dirigé par une équipe 2.

Résolution de problèmes et prise de décision fondées sur des données 3.

Continuum de soutien à plusieurs niveaux 4.

Pratiques fondées sur des données

probantes 5. Partenariats familiaux, scolaires et communautaires

Les fondements de la gestion du comportement d'Equality sont basés sur la philosophie des interventions et des soutiens comportementaux positifs. Le PBIS comprend des stratégies proactives basées sur la recherche pour définir, enseigner et soutenir les comportements scolaires appropriés afin de créer des environnements scolaires positifs. Il utilise des stratégies systématiques et individualisées pour atteindre des résultats sociaux et d'apprentissage importants tout en travaillant de manière proactive pour prévenir les comportements problématiques.

Plus précisément, le PBIS :

- définit les valeurs comportementales, les attentes et les normes dans toute l'école. • enseigne aux universitaires dès le début de l'année les valeurs, les attentes et normes et poursuit cet enseignement tout au long de l'année. • fournit un enseignement sur les stratégies de maîtrise de soi et de compétences sociales à tous les universitaires. • conçoit un système de récompense qui utilise des récompenses créatives et individualisées. • donne un retour immédiat sur un comportement inapproprié et crée des limites qui rendent les comportements difficiles improductifs pour les universitaires. Le programme ne supprime pas les conséquences ; cela les met simplement moins en valeur que les comportements positifs. • reconnaît qu'environ 5 % des universitaires ont un comportement problématique chronique. Ces les boursiers, une fois identifiés, bénéficieront d'un plan de soutien comportemental positif conçu pour eux qui comprend une évaluation fonctionnelle et un contrôle continu de l'efficacité.
- identifie les problèmes en utilisant les données et restructure la définition des problèmes et les procédures en fonction de ces données.
- implique TOUS le personnel.

La recherche montre qu'une approche à l'échelle de l'école utilisant le PBIS stimule des comportements appropriés de la part de tous les élèves. Il est essentiel de reconnaître que le succès ne se produit pas du jour au lendemain. La recherche estime qu'il faut 3 à 4 ans pour obtenir une amélioration significative chez certains des chercheurs les plus exigeants. Pour réaliser cette amélioration, le PBIS est une approche systémique qui s'appuie sur la promotion de son utilisation par tout le personnel. Si les chercheurs disposent du temps nécessaire pour démontrer des changements cohérents, l'attente en vaudra la peine. À l'égalité, PBIS peut garantir une éducation publique gratuite et appropriée dans l'environnement le moins restrictif, sûr et propice à l'apprentissage de tous les universitaires. L'égalité s'engage à fournir un accès égal à une éducation de haute qualité pour tous les universitaires et le PBIS est un moyen d'y parvenir.



Section II : Droits et responsabilités

II.1 Droits et responsabilités des universitaires

Equality s'engage à protéger les droits de tous les universitaires. Tous les universitaires ont le droit de :

- avoir un accès égal à une éducation de haute qualité ;
- participer à toutes les activités scolaires ;
- être exempt de toute discrimination ;
- présenter leur version des événements relatifs aux questions disciplinaires ;
- exprimer leurs préoccupations, à un moment approprié, s'ils ne sont pas d'accord avec une demande ou décision;
- une procédure régulière en cas de mesures disciplinaires pour violations présumées des règlements scolaires pour lesquelles ils peuvent être suspendus ou expulsés ; et
- être informé des règles et des attentes de l'école.

Tous les étudiants doivent :

- respecter à tout moment tous les membres du personnel et autres adultes liés à l'école ;
- se comporter avec respect et coopérer sans se disputer lorsqu'un membre du personnel donne direction ou fait une demande ;
- respecter les autres universitaires ;
- respecter la propriété de l'école et celle des camarades scolaires, des membres du personnel et des voisins ;
- utiliser un langage acceptable à tout moment ;
- coopérer pour maintenir le bâtiment scolaire propre et les locaux propres ;
- respecter les règles et règlements de l'école ;
- s'habiller avec l'uniforme complet de l'école de la Charte de l'égalité d'une manière qui convient à un organisme savant;
- être à l'heure et présent chaque jour d'école ;
- être préparé avec le matériel et les devoirs requis pour toutes les classes ;
- arriver à l'école bien reposé et prêt à apprendre ; et
- maintenir une conduite acceptable à bord du bus scolaire, lors des sorties scolaires et aux arrêts de bus scolaires situés autour de la propriété de l'école.

II.2 Environnement inclusif Equality

s'engage à fournir un environnement inclusif et accueillant à tous les universitaires et à garantir que les décisions éducatives sont basées sur les capacités et les qualifications des individus.

Conformément à ce principe et aux lois applicables, l'école a donc pour politique de ne pas discriminer dans l'accès à ses programmes et activités éducatifs sur la base de la race, de la couleur, du sexe, de l'origine nationale, de l'âge, de la religion, des croyances, du handicap, du statut d'ancien combattant, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou l'expression de genre. Une telle politique garantit que seuls les facteurs pertinents sont pris en compte et que des normes de conduite et de performance équitables et cohérentes sont appliquées.



II.3 Fouilles, saisies et détentions L'Equality

Charter School s'engage à protéger les droits de tout le personnel et des universitaires. Les procédures suivantes seront respectées à tout moment :

- Biens scolaires attribués aux élèves et au personnel par l'école, y compris, mais non limité aux casiers, bureaux, chaises, bibliothèques, ordinateurs, téléphones, classeurs et autres lieux de stockage, reste la propriété de l'école. Les universitaires et le personnel n'ont aucune attente raisonnable en matière de vie privée à l'égard de ces lieux et les responsables de l'école en conservent le contrôle total. Les casiers, bureaux et autres lieux de stockage des élèves et du personnel peuvent être fouillés à tout moment par les responsables de l'école, sans préavis et sans le consentement de l'élève ou du membre du personnel.
Aucune personne, y compris aucun membre du personnel, n'a droit à la vie privée concernant ces éléments ou ces emplacements.
- L'équipement scolaire et le matériel pédagogique ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles sans l'accord préalable du directeur. Les universitaires et le personnel n'ont également aucune attente en matière de confidentialité en ce qui concerne toutes les communications, y compris, mais sans s'y limiter, le téléphone, la messagerie vocale, le courrier électronique et l'utilisation d'Internet. L'équipement scolaire et le matériel pédagogique ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles sans l'accord préalable du directeur.
- Tout membre du personnel pédagogique ou administratif est autorisé à détenir temporairement et à interroger un étudiant dans des circonstances qui indiquent raisonnablement que l'étudiant a commis, est en train de commettre ou est sur le point de commettre une violation de la loi ou des règlements fédéraux ou étatiques ou de la politique ou des procédures de l'école. ou le Code de conduite. Aucun universitaire ne sera temporairement détenu plus longtemps que ce qui est raisonnablement nécessaire. • Le Conseil autorise le Directeur ou son représentant à effectuer des recherches les étudiants et leurs effets personnels s'il existe des soupçons raisonnables que la fouille aboutira à des preuves que l'étudiant a violé la loi, la politique de l'école ou le code de conduite.
- Avant de fouiller un boursier ou ses biens, l'école autorisée
Le responsable doit interroger cet élève pour savoir s'il possède des preuves matérielles indiquant qu'il a violé la loi, la politique de l'école ou le Code, et tenter d'obtenir un consentement volontaire pour effectuer une fouille. Si le consentement n'est pas obtenu, mais qu'il existe des soupçons raisonnables, la fouille peut avoir lieu. Les recherches seront limitées à la mesure nécessaire pour localiser les preuves recherchées. Si la perquisition révèle des éléments de preuve donnant lieu à des soupçons raisonnables d'autres violations, la perquisition peut se poursuivre à la fois en ce qui concerne la violation initiale et en ce qui concerne les autres violations.
- Le directeur ou son représentant peut procéder à une fouille des effets personnels d'un élève qui soit peu intrusive, comme toucher l'extérieur d'un cartable, sans soupçon raisonnable, à condition que le responsable de l'école ait une raison légitime pour cette fouille très limitée. .
- Dans la mesure du possible, les fouilles seront menées dans l'intimité des bureaux administratifs et les universitaires seront présents lorsque leurs biens seront fouillés.
Bien que ce ne soit pas une exigence préalable, le personnel de l'école informera les parents de ces



- recherches. La tentative de notification et ses résultats seront documentés par le biais d'une saisine et conservés dans un dossier.
- Les biens volés ou illégaux peuvent être remis aux autorités chargées de l'application de la loi, lorsque approprié.
 - Les universitaires qui ont participé à des actes illégaux peuvent être suspendus de l'école et être déféré aux autorités chargées de l'application de la loi.
 - Des détecteurs de métaux et des chiens dressés peuvent être utilisés pour les armes prohibées et substances.
 - Le conseil d'administration, le directeur exécutif et les directeurs doivent examiner et mettre à jour cette politique annuellement.
 - Les boursiers seront informés chaque année de la politique de perquisition et de saisie de l'École, y compris de leurs droits et responsabilités, via le Code de conduite des boursiers.

II.4 Interdiction

II.4.A Drogue, alcool et autres substances illégales La consommation, la possession, la vente, le transfert ou la distribution d'alcool, de drogues et de substances illégales ou d'accessoires liés à la drogue est strictement interdite, sauf conformément aux dispositions de la présente section concernant les médicaments.

Les termes « drogues » et « autres substances illégales » incluent, sans toutefois s'y limiter, les substances inhalées, la marijuana, la cocaïne, le LSD, le PCP, les amphétamines, l'héroïne, les stéroïdes, les drogues similaires et toute autre substance communément appelée drogues de synthèse. Le terme inclut également les médicaments sur ordonnance et en vente libre.

L'utilisation ou la possession de médicaments sur ordonnance ou en vente libre sur la propriété de l'école n'est pas autorisée, sauf que les médicaments, sur ordonnance ou en vente libre, peuvent être remis à l'infirmière de l'école accompagnés d'une instruction écrite d'un médecin ainsi que d'une autorisation parentale écrite pour administrer des médicaments à l'élève. Il est interdit aux étudiants de prendre ou administrer tout médicament sur le terrain de l'école. Les étudiants qui utilisent des inhalateurs doivent fournir au directeur un certificat médical indiquant qu'ils doivent toujours avoir l'inhalateur en leur possession. Les forces de l'ordre compétentes peuvent être informées de toute violation de cette interdiction.

II.4.B. Fumer et possession de produits du tabac Il est strictement interdit de fumer ou de chiquer du tabac sur la propriété de l'école ou lors des réceptions scolaires.

L'utilisation, la vente, le transfert ou la distribution de tabac et/ou d'accessoires pour fumer (y compris les pipes, les stylos à vape et les cigarettes électroniques) sur la propriété de l'école ou lors des réceptions scolaires sont strictement interdits. De plus, il est strictement interdit aux élèves de posséder du tabac et/ou des accessoires pour fumer sur la propriété de l'école ou lors des réceptions scolaires.



II.4.C. Armes, armes à feu et objets dangereux Personne ne doit apporter, posséder, porter ou utiliser une arme, une arme à feu ou un objet dangereux sur la propriété de l'école ou lors d'une réception scolaire. Les boursiers reconnus coupables d'une violation de cette interdiction seront soumis aux sanctions contenues dans la section II.7 du Code.

La loi sur les écoles sans armes (GFSA) exige la suspension pour au moins un an d'un élève qui a apporté une arme à l'école. Aux fins de la GFSA, une « arme » désigne toute arme (y compris un pistolet de démarrage) qui sera ou est conçue pour ou peut être facilement convertie pour expulser un projectile par l'action d'un explosif, de tout explosif, incendiaire ou gaz toxique. , bombe, grenade, fusée ayant une charge propulsive de plus de quatre onces, missile ayant une charge explosive ou incendiaire de plus d'un quart d'once, mine ou engin similaire ; toute arme qui expulsera un projectile ou qui peut être facilement convertie en celle-ci pour expulser un projectile par l'action d'un explosif ou d'un autre propulseur, et qui a un canon avec un alésage de plus d'un demi-pouce de diamètre ; et toute combinaison ou pièce conçue ou destinée à être utilisée pour convertir n'importe quel dispositif en n'importe quel dispositif destructeur décrit dans les deux exemples immédiatement précédents, et à partir de laquelle un dispositif destructeur peut être facilement assemblé. La loi de New York a élargi la définition d'une arme pour inclure toute lame mesurant plus d'un pouce et demi de long.

L'administration peut renvoyer tout élève de moins de 17 ans dont il est établi qu'il a apporté une arme à l'école, aux autorités compétentes pour une procédure de délinquance juvénile ou à l'autorité compétente pour les élèves de quatorze ou quinze ans qui remplissent les conditions requises pour obtenir le statut de délinquant juvénile. L'administration peut, le cas échéant, signaler d'autres violations de cette interdiction aux autorités chargées de l'application de la loi.

II.4.D. Conduite du personnel

Equality Charter School maintient un code de conduite strict et des procédures disciplinaires claires.

Ces procédures interdisent les châtiments corporels et incluent un ensemble clair d'attentes et de conséquences, notamment la détention, la perte de privilèges, les suspensions et les expulsions. Il est strictement interdit aux enseignants et au personnel scolaire d'administrer des châtiments corporels. Le châtiment corporel est défini comme le fait de manipuler physiquement un érudit de quelque manière que ce soit pour lui infliger une punition.

L'interdiction des châtiments corporels n'interdit pas l'usage raisonnable de la force physique pour : • se protéger contre des blessures physiques ; • protéger un autre élève, enseignant ou autre personne contre des blessures physiques ; • protéger la propriété de l'école ou d'autrui ; et • protéger l'élève contre les blessures.

Tout étudiant qui estime qu'un membre du personnel a fait usage de la force physique en violation du Code doit immédiatement signaler l'incident au directeur. Une enquête sur la faute présumée sera immédiatement ouverte avec un rapport écrit rédigé à la fin de l'enquête.



II.4.E. Conduite des érudits

Dans l'intérêt de la sécurité et du bien de la communauté scolaire, les comportements suivants sont interdits et les élèves peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à une saisine écrite, une détention, des appels à domicile, des suspensions et l'expulsion de l'école. Les comportements sont interdits à l'école, sur la propriété de l'école ainsi que lors des réceptions scolaires. Voir II.7.C. Niveaux de discipline pour plus d'informations. Cette liste comprend les éléments suivants, mais sans s'y limiter :

- agression physique ; • courir dans les couloirs ; • sortie non autorisée du bâtiment scolaire ; • utilisation abusive du pass de salle ; • l'insubordination ;
- utiliser un langage ou des gestes, ou réaliser des dessins grossiers, obscènes, vulgaires, obscène ou abusif ; • les jeux de hasard ; • absences non justifiées des cours, de la cantine, de la salle d'étude, de la classe et/ou de l'école bâtiment;
- retard et/ou non-présentation au bureau en cas de retard ; • utilisation, possession et affichage de tout équipement électronique tel que téléphones, médias lecteurs, jeux vidéo, etc.;
- violation de la politique technologique et/ou de l'accord de prêt technologique ; • le cyberharcèlement dans l'enceinte de l'école ou en dehors ; • le sextage ; • menaces de violence ; • porter de fausses accusations ; • mauvaise utilisation de l'équipement et/ou du matériel scolaire ; • diffamation ; • défaut de se présenter en détention ; • défaut de se présenter au bureau comme indiqué ; • agir de manière irrespectueuse envers les universitaires ou le personnel ; • créer une situation dangereuse ou offensante ; • se livrer à tout acte volontaire perturbant le fonctionnement normal de l'école ; • combat/batterie ; • des chahuts aggravés ou inappropriés ; • incitation (verbale ou physique) conduisant à un comportement interdit ; • intrusion ; • jeter des objets et/ou renverser des meubles ; • vandalisme ou destruction de biens ; • voler ; • le bizutage ; • vendre, utiliser ou posséder du matériel obscène ; • se livrer à des activités sexuelles sur le terrain de l'école ; • la commission de contrefaçon ;
- commettre du plagiat ; • proférer des menaces verbales ou physiques ;



- harcèlement racial, religieux et/ou sexuel ;
- exposition à la pudeur ;
- extorsion, coercition ou chantage ;
- ingérence ou intimidation à l'égard du personnel de l'École ;
- et • porter les insignes/couleurs des gangs, utiliser les signes des gangs, recruter pour les gangs.

Les infractions disciplinaires liées à l'école peuvent également inclure des fautes en dehors de l'école, telles que celles qui se produisent sur les réseaux sociaux et qui peuvent raisonnablement affecter l'école ou l'environnement d'apprentissage. L'administration scolaire fera appel à son jugement professionnel pour déterminer quelle(s) mesure(s) disciplinaire(s) sera(nt) la plus efficace pour traiter la mauvaise conduite de l'élève. Voir II.7.C. Niveaux de discipline pour plus d'informations.

II.5 Anti-intimidation et harcèlement, politique DASA et politique Titre IX L'égalité interdit strictement la discrimination, le harcèlement et l'intimidation des universitaires par les universitaires et/ou les employés. Pour garantir que tous les universitaires bénéficient d'une éducation de qualité dans un environnement exempt de discrimination, de harcèlement, d'intimidation et de cyberintimidation, les conséquences/mesures disciplinaires et correctives suivantes seront prises en cas de preuve ou de suspicion de l'un des comportements susmentionnés. Ils comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- une enquête approfondie et immédiate sera menée ;
- groupes de soutien par les pairs ;
- désignation d'un mentor adulte à l'école avec lequel l'étudiant s'enregistre au début et fin de chaque journée scolaire (check in / check out) ;
- une instruction corrective qui met à nouveau l'accent sur les attentes comportementales ou sur d'autres services d'apprentissage et/ou communautaires pertinents.
- engagement du chercheur dans une activité de réflexion, lorsqu'elle se concentre sur la mauvaise conduite, son impact sur les autres, la manière dont l'érudite pourrait gérer la situation différemment à l'avenir, réparer les torts causés à ceux qui ont été lésés ;
- intervention de soutien et/ou médiation lorsqu'une résolution constructive du conflit est modélisée ;
- évaluation ou évaluation comportementale ;
- des plans de gestion comportementale ou des contrats de comportement, avec des références étroitement surveillés ; et/ou
- Conseils aux étudiants et conférences de parents axés sur l'implication des parents/familles.

Equality Charter School cherche à donner à tous ses élèves l'accès à un environnement sûr et favorable, exempt de discrimination, d'intimidation, de railleries, de harcèlement et d'intimidation sur la propriété de l'école, dans un autobus scolaire et/ou lors d'une réception scolaire. À ce titre, Equality applique avec fidélité la loi sur la dignité de tous les chercheurs en adhérant aux directives et exigences suivantes :

- L'égalité garantit que tous les universitaires sont protégés contre la discrimination, l'intimidation, la cyberintimidation et le harcèlement de la part d'autres universitaires ou membres du personnel.
- Tout membre du personnel qui est témoin ou reçoit un rapport doit en informer le directeur,



Le directeur exécutif ou son représentant dans un délai d'un jour d'école après avoir été témoin de l'incident ou avoir reçu le rapport et doit déposer un rapport écrit dans les deux jours d'école suivants. • Le

directeur, le directeur exécutif ou leur représentant reçoit tous les signalements de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de cyberintimidation.

- L'école prendra des mesures rapides et raisonnablement calculées pour mettre fin au discrimination, harcèlement, intimidation ou cyberintimidation, éliminer tout environnement hostile et assurer la sécurité du ou des universitaires contre lesquels la discrimination, le harcèlement, l'intimidation ou la cyberintimidation ont été dirigés.
- Le directeur, le directeur exécutif ou leur représentant dirigera ou supervisera l'enquête rapide et approfondie sur tous les rapports de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de cyberintimidation. • Le directeur, le directeur exécutif ou leur représentant informera les forces de l'ordre locales appropriées lorsqu'ils estiment qu'une discrimination, un harcèlement, une intimidation ou une cyberintimidation constitue une conduite criminelle.
- Fournir un enseignement qui soutient le développement d'un environnement scolaire exempt de discrimination et harcèlement.
- Modifier son Code de conduite pour inclure des dispositions interdisant la discrimination et le harcèlement contre tout universitaire par des employés ou des universitaires, ainsi que des dispositions pour répondre à de tels actes.
- Accroître la sensibilisation et la sensibilité du personnel aux actes potentiels de discrimination et/ou harcèlement et pour leur permettre de prévenir et de répondre aux incidents de discrimination et de harcèlement. • Signaler les incidents importants de discrimination et/ou de harcèlement à l'école terrains ou lors de réceptions scolaires au NYSED chaque année. • Désigner et former un membre du personnel pour gérer les relations humaines dans les domaines de : race, couleur, poids, origine nationale, ethnie, religion, pratique religieuse, handicap, orientation sexuelle, genre et sexe (coordinateur Dignity Act).

II.5. Une loi sur la dignité de tous les étudiants (DASA)

La loi sur la dignité pour tous les étudiants de l'État de New York (la loi sur la dignité) vise à fournir aux élèves des écoles primaires et secondaires publiques de l'État un environnement sûr et favorable, exempt de discrimination, d'intimidation, de railleries, de harcèlement et d'intimidation sur la propriété scolaire, dans un autobus scolaire et /ou lors d'une réception scolaire. L'égalité embrasse et suit la loi sur la dignité.

II.5.B Coordinateur de la Loi sur la Dignité (« DAC »)

Chaque campus aura un coordinateur officiel du Dignity Act. Le DAC sera formé pour gérer les relations humaines dans les domaines abordés par la loi sur la dignité (race, couleur, poids, origine nationale, groupe ethnique, religion, pratique religieuse, handicap, statut économique, orientation sexuelle, genre et sexe). Le DAC sert de personne-ressource pour toutes les questions relatives à la loi sur la dignité à l'égalité et veille à ce que tous les élèves bénéficient d'un climat scolaire sûr, solidaire et positif, exempt de harcèlement ou de discrimination sur l'une des bases décrites ci-dessus et de manière générale. N'importe lequel



tout incident de harcèlement ou d'intimidation peut être signalé au CAD, au directeur général ou au directeur. Les rapports doivent être faits le plus tôt possible. Les membres du personnel qui sont témoins ou prennent connaissance d'incidents de harcèlement ou d'intimidation doivent le signaler au directeur dans un délai d'un jour.

II.5.C Rapports et enquêtes sur la discrimination et le harcèlement Les étudiants doivent signaler immédiatement les violations de la politique de la Loi sur le code de conduite et la dignité au directeur exécutif, au directeur ou au CAD. Cela est vrai que l'élève soit victime d'intimidation, de cyberintimidation, de harcèlement, de coercition, d'isolement ou d'intimidation. L'école enquêtera sur toutes les plaintes de harcèlement et de discrimination et prendra rapidement des mesures correctives, si nécessaire. Les plaintes feront l'objet d'une enquête conformément aux politiques et réglementations applicables. Si, après une enquête appropriée, l'école constate que cette politique a été violée, des mesures correctives seront prises conformément aux politiques et règlements de l'école, au Code de discipline et aux lois et règlements applicables.

L'école n'exercera aucune représailles contre toute personne qui signale ou participe à une enquête sur une conduite inappropriée et interdite ou des violations de la politique du Dignity Act.

II.5.D Titre IX

Le titre IX des amendements éducatifs de 1972 (« Titre IX ») stipule : « Aucune personne aux États-Unis ne peut, sur la base de son sexe, être exclue de la participation, se voir refuser les avantages ou être soumise à une discrimination sous quelque forme que ce soit. programme d'éducation ou activité bénéficiant d'une aide financière fédérale. Ces protections s'étendent à la discrimination fondée sur le sexe et le genre qui prive un étudiant de son droit au processus éducatif.

II.5.E Processus de plainte et enquête Les étudiants qui pensent qu'eux-mêmes ou un autre universitaire ont été la cible de discrimination ou de harcèlement sexuel ou fondé sur le genre de la part d'un étudiant, d'un membre du personnel, d'un employé ou d'un agent de l'égalité doivent signaler ce comportement au Titre IX. Coordinateur Favrol Philemy à favrol.philemy@equalitycs.org ou poste 4020. La confidentialité sera maintenue dans la mesure permise, et aucune représailles ne sera autorisée à la suite d'un signalement de bonne foi de discrimination sexuelle ou fondée sur le genre.

Une plainte informelle peut survenir lorsque la plainte est reçue par communication orale ou écrite. Si la plainte est reçue sous forme écrite, le plaignant doit choisir que la plainte soit traitée comme une plainte informelle. Le plaignant peut choisir de résoudre sa plainte par des voies informelles, notamment la médiation, la justice réparatrice, etc., que l'École facilitera. Si le plaignant choisit de procéder de manière informelle, cela ne l'empêche pas de déposer une plainte formelle et de suivre le processus de plainte formel décrit ci-dessous.



Une plainte formelle doit être soumise par écrit par le plaignant ou par le coordinateur du Titre IX. Dès réception d'une plainte officielle, le coordinateur du Titre IX nommera un enquêteur, qui peut être un membre du personnel de l'École ou le conseiller juridique de l'École. Les plaintes formelles donneront lieu à une enquête formelle sur les comportements allégués afin de déterminer ce qui suit :

- 1) Les comportements allégués ont-ils privé l'élève de ses possibilités éducatives ? processus à l'égalité ;
- 2) Si le service Égalité a compétence à l'égard de la personne soupçonnée d'avoir adopté un comportement discriminatoire/harcelant ; 3) S'il est plus probable qu'improbable que les comportements allégués aient directement causé la privation du processus éducatif de l'élève à Égalité.

À la fin de l'enquête, le plaignant sera informé des conclusions de l'enquête du décideur. Si le plaignant n'est pas d'accord avec les conclusions de l'enquête, il peut faire appel de la décision auprès du coordinateur du titre IX, par le biais d'un appel écrit. Le coordinateur du titre IX accordera au défendeur 7 jours pour répondre, via une déclaration écrite. À ce moment-là, les deux déclarations seront examinées par le décideur de l'appel et une décision finale sera rendue.

II.6 Tolérance zéro à l'égard des délits liés à l'école

Le conseil d'administration a une tolérance zéro pour les crimes, la violence, les armes et les drogues. Cette politique comprend le signalement des actes délinquants et des crimes commis à tout moment et partout où les élèves se trouvent sous la juridiction de l'école. Le cas échéant, les autorités locales chargées de l'application de la loi doivent être informées lorsqu'un crime est commis sur la propriété de l'école ou lors d'une réception scolaire. Si l'infraction implique une victime scolaire, les responsables de l'école doivent informer la victime et ses parents de l'infraction et cette victime peut avoir le droit de porter plainte contre le contrevenant.

Les élèves qui commettent l'une des infractions suivantes sur la propriété de l'école ou lors d'une réception scolaire seront considérés comme soumis aux conséquences les plus graves prévues par le présent Code et/ou la loi applicable. Cette liste comprend, sans toutefois s'y limiter :

- batterie aggravée ; • vol à main armée ;
- incendie criminel ; • coups et blessures aggravés sur un enseignant ou un autre personnel scolaire ; • meurtre ou homicide involontaire ; • enlèvement ou enlèvement ; • fausses alertes/alertes à la bombe ; • possession, utilisation ou vente d'un engin explosif ; • possession, usage ou vente de toute arme, y compris une arme à feu ou un couteau ; et • violences sexuelles.



II.7 Processus disciplinaire général

II.7.A. Introduction

Notre culture scolaire encourage les chercheurs à agir positivement. Certaines actions nécessitent toutefois un type d'intervention différent. Dans tous les cas, les universitaires doivent être informés de la faute qu'ils sont accusés d'avoir commise. Le personnel enquêtera, dans la mesure nécessaire, sur les faits entourant la conduite présumée.

II.7.B. Procédure régulière

Les étudiants qui ont enfreint le code de conduite de l'école peuvent être soumis aux sanctions suivantes, individuellement ou en combinaison. Tous les membres du personnel ont le pouvoir d'imposer des sanctions, conformément au droit de l'étudiant à une procédure régulière et en consultation avec l'administration de l'école. Les dispositions relatives à une procédure régulière garantissent qu'un boursier a droit à une procédure régulière et à être traité équitablement conformément à ses droits tels que détaillés dans ce code de conduite.

Les boursiers ont le droit de :

- recevoir le code de conduite ainsi que les règles et règlements de l'école ; • savoir quelles sont les attentes de l'Equality Charter School PBIS et lesquelles
 - les comportements peuvent entraîner des mesures disciplinaires ;
- être conseillé par le personnel sur des questions liées à leur comportement car cela affecte leur éducation et bien-être au sein de l'école;
- connaître les décisions et les résultats possibles pour des infractions spécifiques, y compris pour suspension et expulsion hors de l'école ; • recevoir un avis écrit des raisons des mesures disciplinaires prises à leur encontre dans un mode opportune;
- une procédure régulière dans les cas de mesures disciplinaires pour violations présumées des règlements scolaires pour lesquels ils peuvent être suspendus ou retirés de la classe par leurs enseignants ;
- connaître les procédures de recours contre les actions et décisions de l'école de l'égalité fonctionnaires en ce qui concerne leurs droits et responsabilités tels qu'énoncés dans le Code de Conduire;
- être accompagné d'un parent/adulte en relation parentale et/ou représentant à conférences et auditions;
- la présence du personnel de l'école Égalité dans les situations où il peut y avoir de la police participation;
- contester et expliquer par écrit tout élément inscrit dans leur dossier scolaire.

Les droits à une procédure régulière adhérent aux infractions graves telles que les suspensions et les infractions en dehors de l'école incluent ceux ci-dessus et ceux détaillés sous II.7 Pénalités.



II.7.C. Niveaux de discipline Niveau 1 :

Incident mineur géré par la classe/le personnel : des incidents comportementaux mineurs, tels que parler à un voisin pendant l'enseignement ou se lever de son siège sans autorisation, entraînent généralement la réorientation du personnel par le personnel. Le personnel peut parler à l'élève en classe ou sortir dans le couloir tout en conservant une vue visuelle de l'ensemble de la classe. Le but de ces interventions entre le personnel et les universitaires est de maintenir l'élève en classe afin de ne pas manquer d'instructions importantes. Si nécessaire, un formulaire de référence est rempli. Il est de la responsabilité du membre du personnel qui a observé le comportement d'aviser la famille de l'infraction.

Niveau 2 : Incident mineur ou majeur répété géré par la classe/le personnel : si le même incident comportemental mineur ou un incident plus grave se produit et que le personnel n'est pas en mesure de le rediriger, une conversation plus approfondie aura lieu avec l'étudiant pour tenter de déterminer la cause profonde de l'incident. Le personnel aidera l'élève à identifier un comportement de remplacement approprié. Cette conversation est utilisée pour changer le comportement de l'élève. De plus, une conséquence logique de cette action et la ou les conséquences seront émises par un membre du personnel désigné. La saisine est remplie le jour même de l'incident. Il est de la responsabilité du membre du personnel qui a observé le comportement d'aviser la famille de l'infraction.

Niveau 3 : Géré par le bureau – Incident majeur : Si un acte d'inconduite plus grave se produit ou si les comportements mineurs persistent après les interventions de niveau 2, le doyen utilisera son jugement pour parler à l'administration de l'école, contacter les parents ou travailler avec les universitaires pendant une radiation de classe. Le but de cette conversation est que l'élève puisse éventuellement retourner en classe afin de ne pas manquer un enseignement important. Il devrait être rare qu'un étudiant s'absente des cours pendant une longue période. Un formulaire de référence « géré par le bureau » est rempli par les membres du personnel qui ont observé le comportement. Le doyen ET le personnel qui a observé le comportement devraient collaborer pour déterminer qui devrait informer le parent.

Niveau 4 : Suspension à court terme : Si la conversation et les interventions tentées par le doyen ou l'administration de l'école ne fonctionnent pas, ou si un acte de mauvaise conduite majeur se produit, le directeur ou la personne désignée peut placer l'élève en classe à l'école ou en dehors de l'école. Suspension ne pouvant excéder 10 jours. (Voir la section sur les suspensions à court terme). Des protections appropriées en matière de procédure régulière seront suivies.

Niveau 5 : Suspension/Expulsion à long terme : Si toutes les mesures prises aux niveaux 1 à 4 n'ont pas corrigé le comportement inapproprié ou si l'acte de mauvaise conduite est si extrême qu'il menace la sécurité d'autrui (par exemple, infliger des blessures corporelles graves ou apportant une arme à l'école), le directeur exécutif, le directeur ou leur représentant, peut recommander de suspendre l'élève de l'école en cas de suspension ou d'expulsion à long terme. Une audience disciplinaire aura lieu pour déterminer le caractère approprié des conséquences au-delà d'une suspension de dix (10) jours. (Voir la section sur la suspension à long terme et l'expulsion). Dans un tel cas, les exigences de procédure régulière seront suivies conformément aux exigences de suspension et d'expulsion à long terme.



II.8 Pénalités

II.8.A. Restitution Une

restitution peut être imposée aux étudiants qui ont endommagé, perdu, ruiné ou détruit les biens d'un étudiant, du personnel ou de l'école. Les parents seront informés par le directeur exécutif, le directeur ou leur représentant des dommages causés et du montant de la restitution.

II.8.B. Retenue

Les universitaires peuvent être tenus de purger une peine de détention s'ils ne répondent pas aux attentes de l'école ; cela inclut le fait de ne pas être en uniforme ou d'être en retard. Si un universitaire refuse d'assister à la séance de détention désignée, d'autres conséquences seront étudiées.

II.8.C. Réaffectation des activités parascolaires, des récréations, de la participation sportive ou des sorties

scolaires Les boursiers peuvent être empêchés de participer à des activités quotidiennes telles que les récréations et d'autres activités parascolaires telles que des événements sportifs, des sorties scolaires, des programmes/activités parascolaires non académiques sans notification préalable aux parents. Tous les efforts seront déployés pour informer en temps opportun les parents des circonstances qui ont conduit à ce que leur enfant soit empêché de participer à de telles activités. Sur demande, un étudiant ou un parent aura la possibilité de tenir une conférence informelle avec le directeur exécutif, le directeur et/ou la personne désignée pour discuter de la conduite et de la sanction.

II.8.D. Suspension à l'école (ISS)

Les étudiants impliqués dans une mauvaise conduite qui ne présente pas de danger pour le personnel, les étudiants ou qui ne perturbe pas gravement l'environnement d'apprentissage peuvent être soumis à une suspension de courte durée au sein de l'école. Cela implique le placement de l'étudiant dans une autre zone du bâtiment scolaire où il recevra un enseignement alternatif substantiellement équivalent. Les boursiers affectés à l'ISS sont suspendus de toutes les activités parascolaires parrainées par l'école (par exemple, pratiques sportives et jeux, récréations, sorties scolaires, clubs, programmes spéciaux, etc.) pendant leur séjour à l'ISS. Une conférence informelle pour discuter de la mauvaise conduite et de la sanction avec le directeur et/ou son représentant peut être demandée par un universitaire ou des parents/tuteurs.

II.8.E. Suspension hors école à court terme Si le directeur adjoint ou son représentant décide d'imposer une suspension immédiate à court terme (moins de 10 jours), il / elle suivra les procédures suivantes :

- Les étudiants seront confrontés aux accusations portées contre eux et auront la possibilité de donner leur version de ce qui s'est passé avant toute suspension.
- Un avis écrit sera envoyé au tuteur légal dans les 24 heures suivant la suspension. On tentera également d'informer par téléphone le jour de la suspension et, si possible, de renvoyer l'élève chez lui avec l'autorisation des parents ou de demander



- pour qu'un parent vienne chercher l'élève pour commencer immédiatement la suspension.
- L'avis décrira l'incident, les règles violées et indiquera la durée pendant laquelle l'étudiant sera suspendu. Il expliquera que le tuteur peut demander une conférence informelle. Tous les efforts seront faits pour avoir une discussion avec le parent avant le début de la suspension. Cependant, cela n'est pas toujours possible et, dans le cas contraire, la conférence aura lieu dès que possible après l'incident.
- Après la suspension, un parent/tuteur doit avoir une résolution conférence avec l'AP et/ou la personne désignée au sujet de l'incident, en personne ou par téléphone.

II.8.F. Procédures de suspension et d'expulsion à long terme Dans certaines circonstances, les

boursiers peuvent être soumis à une suspension et/ou à une expulsion à long terme par le directeur exécutif ou son délégué. L'expulsion est définie comme le retrait définitif d'un élève de l'école en raison d'un non-respect extrême des règles de l'école ou de l'État. Ce qui suit est une liste de quelques exemples de types d'infractions qui pourraient conduire à une suspension et/ou à une expulsion à long terme si les élèves commettent les actes suivants dans les locaux de l'école, lors d'événements parrainés ou liés à l'école sur place ou hors site, y compris des jeux sportifs ou des déplacements vers/depuis l'école :

- sont trouvés en possession d'une arme dangereuse, y compris, mais sans s'y

- limiter, une arme à feu ou un couteau ou une substance contrôlée, y compris, mais sans s'y limiter, des stupéfiants illégaux de toute sorte ;

- agresser tout élève, membre de la communauté scolaire ou personnel ;
- agresser sexuellement des universitaires, des membres de la communauté scolaire ou du personnel ;
- avoir un mépris fondamental et répété des politiques et procédures de l'école ;
- détruire ou tenter de détruire les biens de l'école, y compris les incendies criminels ;
- ou
- posséder de l'alcool.

Des cas répétés de comportements entraînant des suspensions à l'école ou hors de l'école à court terme peuvent entraîner des conséquences plus graves, telles qu'une suspension à long terme ou une expulsion. En outre, pour toute infraction précédente, toute infraction à la loi fédérale applicable ou à la loi de l'État de New York peut être signalée au service de police de la ville de New York.

S'il est déterminé qu'une suspension de 10 jours ou plus est justifiée, alors les procédures suivantes seront suivies :

- Un avis écrit sera fourni

- au tuteur légal, indiquant que l'élève doit être suspendu de l'école en attendant une audience. Dans les 24 heures, un avis sera envoyé par courrier à la dernière adresse connue. On tentera également d'avertir le tuteur par téléphone.
- L'avis décrira le motif de la suspension et la ou les violations présumées du Code de conduite. En outre,

- l'avis indiquera et décrira les droits à une procédure régulière dont dispose l'universitaire dans le cadre de l'audience, y compris le droit d'être représenté par un avocat, le droit d'interroger des témoins à charge et de présenter des témoins et d'autres preuves au nom de l'universitaire. universitaire et à un enregistrement de l'audience.

- Le directeur exécutif, le directeur ou leur représentant fera office d'agent d'audition.
- Vous pouvez contester la décision en suivant la procédure d'appel.



II.8.G. Procédure régulière pour les suspensions et/ou expulsions à long terme

Lorsque l'école cherche à imposer une conséquence disciplinaire d'une suspension à long terme de dix jours ou plus ou d'une expulsion, elle doit fournir un avis écrit à l'élève et à son(s) parent(s)/tuteur comme décrit ci-dessus. Le directeur exécutif, le directeur ou leur représentant fera office d'agent d'audience pour l'audience. L'école plaidera en faveur de la suspension ou de l'expulsion, en présentant des preuves et en appelant des témoins en sa faveur. L'élève a le droit d'être représenté par un avocat et aura la possibilité de se défendre contre les accusations portées par l'école. L'étudiant peut présenter des preuves et appeler des témoins en sa faveur. Les deux parties peuvent contre-interroger les témoins cités par l'autre partie. L'audience ne doit pas durer plus de deux heures, à moins que le conseiller-auditeur ne choisisse de prolonger cette limite. Une transcription audio doit être établie des débats et une copie de cet enregistrement doit être mise à la disposition de l'étudiant sur demande.

Le conseiller-auditeur doit fournir à l'étudiant une décision écrite dans les cinq jours scolaires.

II.8.H. Faire appel des décisions disciplinaires

- ~~Suspension à court terme~~ – Si un élève souhaite faire appel d'une suspension à court terme, il peut le faire en soumettant une demande écrite d'appel au directeur de l'école concernée dans les 5 jours calendaires suivant la date de délivrance de la décision de suspension.
- ~~Suspension/expulsion à long terme~~ – Si un étudiant cherche à faire appel d'une décision disciplinaire de suspension ou d'expulsion, il peut le faire en adressant au conseil d'administration de l'école une demande écrite d'appel dans les 5 jours calendaires suivant la décision de l'audience disciplinaire. Sur réception d'une telle demande, le directeur général ou le directeur peut entendre l'appel s'ils n'ont pas été impliqués dans l'enquête ou l'audience. Si le directeur général et le directeur ont été impliqués dans l'enquête ou l'audience initiale, un membre du conseil d'administration qui n'a pas participé à l'audience initiale entendra l'appel et servira d'agent d'audience pour l'appel. Chaque parti disposera d'un maximum de vingt minutes pour faire une déclaration. La durée de l'audience peut être modifiée à la discrétion du conseiller-auditeur d'appel. La portée de l'appel sera limitée aux postes et au dossier établis lors de l'audience disciplinaire initiale.

Pour rendre sa décision, l'agent d'audience d'appel peut consulter le dossier de l'audience disciplinaire et toute preuve soumise à cet égard. Le conseiller-auditeur en appel rendra une décision écrite dans un délai de cinq jours ouvrables. Si vous n'êtes pas satisfait de cette décision d'appel et que l'affaire allègue une violation de la loi ou du contrat de charte de l'école, les appels des décisions peuvent être d'abord adressés au ministère de l'Éducation (charteroversight@schools.nyc.gov) en tant qu'autorisateur de l'école. , puis, s'il n'est pas satisfait, au Board of Regents par l'intermédiaire du Département de l'Éducation de l'État de New York (regentsoffice@nysed.gov).



II.8.I. Attentes supplémentaires concernant les étudiants et leurs droits pendant la suspension • Un enseignement

alternatif sera fourni le premier jour où un étudiant est retiré de la classe en raison d'une suspension. Les universitaires suspendus de l'école se verront proposer un enseignement alternatif. L'enseignement alternatif aura lieu dans l'enceinte de l'école, dans une bibliothèque locale ou dans un autre lieu convenu par le directeur ou sa personne désignée.

- Un parent/tuteur a le droit d'accepter ou de refuser la fourniture de services alternatifs d'instruction.
- Les boursiers sont autorisés à terminer tous les devoirs pendant leur suspension. Afin de recevoir des crédits, les étudiants doivent soumettre les devoirs à leur enseignant lors de leur réadmission à l'école.
- Les élèves suspendus de l'école ne sont pas autorisés à visiter l'école ni à assister à des activités liées à l'école pendant la période de suspension, sauf pour suivre un enseignement alternatif (par exemple, entraînements sportifs et jeux, sorties scolaires, clubs, programmes spéciaux, etc.). Si un élève suspendu se présente dans l'enceinte de l'école sans autorisation, la conséquence peut être une suspension supplémentaire. •

Les étudiants doivent répondre à toutes les attentes de l'école lorsqu'ils reçoivent leur enseignement alternatif, y compris, mais sans s'y limiter, le port d'un uniforme pendant cette période.

- Les boursiers suspendus de l'école peuvent être tenus de demander à leur parent/tuteur de venir à l'école avec eux à la fin de leur suspension pour une conférence de réintégration et de résolution avec le directeur ou son représentant.

II.8.J. Dossiers disciplinaires À la

discrétion du directeur général ou du directeur, les rapports de suspension hors de l'école, les formulaires disciplinaires et/ou les plans d'actions correctives peuvent être retirés du dossier permanent d'un étudiant à la fin de l'année scolaire si cet étudiant a montré une amélioration de son niveau de compétence. comportement après la mise en œuvre du plan d'action disciplinaire.

II.8.K. Processus de plainte/appeal

Plaintes :

L'égalité encourage un dialogue ouvert entre les parents et le personnel. Si vous avez une préoccupation ou une plainte concernant le processus éducatif de votre élève, veuillez contacter l'enseignant ou un membre du personnel de votre élève pour discuter de vos préoccupations.

Si vous pensez qu'il y a une violation de la loi ou de l'accord de charte de l'école, veuillez soumettre votre plainte, par écrit, au conseil d'administration de l'école à

Roberta.Osorio@equalitycs.org.

L'école et le conseil scolaire travailleront ensemble pour entendre et résoudre les plaintes. Le processus ci-dessous doit être suivi pour résoudre une plainte contre un membre du personnel ou l'école :



- Le parent doit adresser la plainte par écrit directement au(x) membre(s) du personnel impliqués et tenter de résoudre le problème.
- S'il n'est pas satisfait de la discussion et/ou de la résolution proposée, le parent doit planifier une réunion avec le superviseur du membre du personnel ou le directeur pour discuter de la plainte écrite.
- S'il n'est pas satisfait de la décision du directeur, le parent peut faire appel, par écrit, de la décision auprès du directeur général, puis auprès du conseil si une résolution satisfaisante n'a pas été trouvée.

Toutes les plaintes seront examinées et une première réponse indiquant la réception de la plainte sera effectuée dans les 2 jours ouvrables suivant la réception de la plainte. La plainte fera ensuite l'objet d'une enquête et une réponse concernant les conclusions de l'enquête sera fournie au parent dans un délai de 5 à 7 jours ouvrables.

Adresse e-mail du conseil d'administration : Roberta.Osorio@equalitycs.org

Si vous n'êtes pas satisfait de la réponse du Conseil et que l'affaire allègue une violation de la loi ou du contrat de charte de l'école, la personne plaignante peut d'abord soumettre sa réclamation au ministère de l'Éducation en tant qu'autorisateur de l'école (charteroversight@schools.nyc.gov), puis, s'il n'est pas satisfait, au Board of Regents par l'intermédiaire du Département de l'Éducation de l'État de New York (RegentsOffice@nysed.gov).

II.9 Procédures disciplinaires pour les universitaires handicapés

II.9.A. Général

Equality s'engage à garantir que les droits des étudiants handicapés sont protégés conformément aux lois et réglementations fédérales et étatiques applicables. L'école doit se conformer aux articles 300.530-300.536 du Code des réglementations fédérales et aux procédures suivantes, sauf que dans le cas où les procédures suivantes seraient incompatibles avec les lois et réglementations fédérales, ces lois et réglementations fédérales prévaudront.

En règle générale, un élève atteint ou soupçonné d'avoir un handicap peut être discipliné de la même manière que ses pairs non handicapés, comme indiqué ci-dessus. Un étudiant non spécifiquement identifié comme ayant un handicap mais dont l'école à charte a des connaissances - conformément à 34 CFR 300.534 - qu'un handicap existe, peut demander à être discipliné conformément à ces dispositions. Lorsqu'un élève handicapé est suspendu pendant plus de dix jours, ou à plusieurs reprises totalisant plus de dix jours au cours d'une année scolaire donnée, des procédures supplémentaires s'appliquent. Dans le cas où les procédures suivantes seraient incompatibles avec les lois et réglementations fédérales ou étatiques applicables, les lois et réglementations applicables prévaudront. L'école conservera des dossiers écrits de toutes les suspensions et expulsions d'élèves handicapés de la même manière que pour les élèves non handicapés, comme décrit ci-dessus.



Un élève handicapé ne sera pas suspendu pour plus de dix jours d'affilée ou pour plus de dix jours au total au cours d'une année scolaire donnée sans d'abord référer l'élève à son Comité d'éducation spécialisée (CSE) pour un examen de détermination de la manifestation (MDR) pour évaluer si la conduite présumée est une manifestation du ou des handicaps de l'élève. Lorsqu'un élève est suspendu pour une période de plus de dix jours, cela est considéré comme un changement de placement scolaire.

Le CSE n'est pas contrôlé par Égalité, mais par la circonscription locale. Dans le cas d'une proposition de suspension nécessitant un MDR, l'école en informera le CSE approprié et veillera à ce que le personnel de l'école connaissant le ou les incidents et le comportement de l'enfant soit disponible pour participer au MDR. Le CSE est chargé de constituer une équipe MDR composée de :

- Une personne du CSE de l'enfant qui connaît bien l'enfant et peut interpréter les informations sur le comportement de l'enfant en général ;
- Le parent/tuteur ; • D'autres membres concernés du CSE de l'enfant (tels que déterminés par le parent et CSE).

L'équipe MDR du CSE est tenue de se réunir immédiatement si possible, mais au plus tard dix jours après la décision de modification du placement de l'élève, afin de déterminer si le comportement était une manifestation du handicap de l'enfant. Le parent doit recevoir un avis écrit avant toute réunion de l'équipe de manifestation afin de s'assurer qu'il a la possibilité d'y assister. L'avis doit indiquer l'objet de la réunion, les noms des participants attendus et indiquer le droit du parent à ce que les membres concernés du CSE soient présents. L'équipe MDR doit examiner le PEI de l'enfant, ainsi que toutes les informations pertinentes contenues dans le dossier de l'élève et toute information fournie par le parent.

II.9.B Audience et conclusions de détermination de la manifestation Si l'équipe MDR conclut que le comportement de l'enfant est lié à son handicap, elle doit procéder à une évaluation fonctionnelle et comportementale (FBA) et mettre en œuvre un plan d'intervention comportementale (PIB) pour remédier aux comportements. donnant lieu à la conduite, à moins qu'un FBA ou un BIP n'ait été effectué avant la violation par l'élève des règles de l'école donnant lieu à la suspension, auquel cas chacun doit être examiné et révisé, si nécessaire, pour remédier au comportement.

De plus, l'enfant doit également être ramené à son placement d'origine (c'est-à-dire le placement d'où il a été retiré), sauf si :

- le parent et le district conviennent d'un autre placement dans le cadre du BIP nouvellement créé ou révisé, ou
- dans les cas où l'enfant :
 - Porte ou possède une arme à destination ou à l'école, dans les locaux de l'école, ou à ou lors d'une fonction relevant de la juridiction de l'agence éducative de l'État ou de l'école :
 - Possède ou utilise sciemment des drogues illégales, ou vend ou sollicite la vente d'une substance contrôlée, à l'école, dans les locaux de l'école ou dans une école



fonctionner sous la juridiction de l'agence éducative de l'État ou de l'école,
ou;

- A infligé des blessures corporelles graves à une autre personne alors qu'il était à l'école, le locaux de l'école ou lors d'une réception scolaire sous la juridiction de l'école.

Si l'enfant présente un ou plusieurs des trois comportements ci-dessus, le CSE déterminera un cadre éducatif alternatif provisoire (IAES) approprié, qui ne dépassera pas quarante-cinq jours.

Si l'équipe MDR détermine que le comportement n'est pas lié au handicap de l'enfant, l'élève peut être sanctionné sans égard à son statut de handicap, sauf qu'il faut veiller à fournir à l'élève des services éducatifs pendant le renvoi (voir ci-dessous).

II.9.C Prestation de services pendant le retrait Pendant toute période de retrait d'un élève handicapé, les services doivent être fournis dans la mesure jugée nécessaire pour permettre à l'enfant de progresser de manière appropriée dans le programme général et d'atteindre les objectifs de son ou son PEI. Dans ces cas, le personnel scolaire, en consultation avec l'éducateur spécialisé de l'enfant et le CSE, déterminera les services à fournir à l'élève.

Lors de tout retrait pour des infractions liées aux drogues/substances contrôlées ou aux armes, des services seront fournis dans la mesure nécessaire pour permettre à l'enfant de progresser de manière appropriée dans le programme général et d'atteindre les objectifs de son PEI. Ces déterminations de prestations seront effectuées par le CSE du quartier de résidence de l'étudiant. L'école placera les élèves dans des milieux éducatifs alternatifs provisoires, le cas échéant et conformément à la loi et à la réglementation fédérales.

Equality veillera à ce que chaque étudiant suspendu reçoive tous les devoirs en classe et un calendrier pour terminer ces devoirs pendant la durée de sa suspension. Des dispositions seront prises pour permettre à un étudiant suspendu de rattraper les devoirs ou les tests manqués à la suite d'une telle suspension. L'école fournira également un enseignement alternatif supplémentaire qui pourra être proposé à l'école en dehors des heures de classe, à l'école pendant les heures de classe ou hors site, enseigné par un enseignant d'enseignement général ou d'éducation spécialisée.

II.10 Conduite des élèves à bord d'un autobus scolaire

Tous les élèves doivent adopter une conduite appropriée lorsqu'ils sont à bord du bus scolaire. Une mauvaise conduite qui se produit dans le bus peut être soumise aux sanctions contenues dans la section II.7 (Processus disciplinaire général). Les violations de ce code seront signalées par le chauffeur de bus à l'école. Un universitaire accusé d'avoir enfreint ce code aura la possibilité d'expliquer sa version de la situation. Les parents seront informés par le directeur avant que leur élève ne perde son privilège de transport en bus.

Tous les universitaires doivent :



- respecter toutes les consignes données par le chauffeur de bus et/ou le personnel de l'école ;
- informer le chauffeur du bus de tout problème avec d'autres étudiants pendant qu'il est dans le bus ;
- s'asseoir conformément à tout plan de salle applicable ;
- rester assis pendant que l'autobus est en mouvement ;
- ne pas manger, boire ou utiliser des articles illégaux ;
- ne pas tendre les bras, les jambes, la tête ou d'autres parties du corps hors des fenêtres de l'autobus ;
- s'abstenir de crier, de pousser, de bousculer ou de se battre ; et,
- toujours passer devant l'autobus lorsque celui-ci est à l'arrêt.

II.11 Signalement des violations du Code et des délits Les enseignants

doivent informer le directeur et/ou la personne désignée de tout problème de discipline grave et/ou persistant. Les cas de comportement gravement perturbateur et/ou ingérable doivent être immédiatement signalés au mandant et/ou à la personne désignée.

Tous les enseignants doivent immédiatement signaler et référer un élève violent au directeur et/ou à sa personne désignée pour violation du Code. Un formulaire de référence en matière de comportement doit être préparé dès que possible par le membre du personnel référent. Le directeur et/ou son représentant, dès réception de la saisine ou lors du traitement d'un dossier de suspension, rassembleront les faits pertinents en la matière et les enregistreront pour une présentation ultérieure, si nécessaire. Le directeur et/ou son représentant doivent informer les forces de l'ordre compétentes des violations du Code qui peuvent constituer un crime et affecter considérablement l'ordre ou la sécurité de l'école dès que possible.

Section III : Politiques générales de l'école

III.1 Politique de fréquentation Les

parents et les élèves ont l'obligation de s'assurer que l'élève fréquente l'école de manière régulière et cohérente. L'école fera tout son possible pour aider les familles si la fréquentation pose un problème. Cependant, lorsqu'un étudiant est absent sans avis médical pendant dix jours consécutifs ou dix jours au cours d'un semestre, l'école peut effectuer une visite à domicile ou informer l'Administration des services à l'enfance (ACS) d'une éventuelle négligence éducative. L'école court régulièrement le risque de ne pas répondre aux normes académiques d'Égalité, d'échouer en classe et donc de ne pas être promue.

Les parents et tuteurs doivent appeler l'école le plus tôt possible si leur enfant ne va pas à l'école pour quelque raison que ce soit. Les appels doivent être passés le plus à l'avance possible et peuvent être laissés sur la messagerie vocale principale de l'école si nécessaire. Si un élève est absent et que l'école n'a pas été informée de son absence, ses parents ou son tuteur seront appelés chez eux par un appel téléphonique ou un appel personnel. Dans les appels téléphoniques, les messages vocaux et les notes, veuillez laisser ou indiquer le nom de votre enfant, votre relation avec l'enfant, ainsi que la raison et la(les) date(s) de l'absence de l'enfant.



Une absence est considérée comme excusée lorsque la famille de l'étudiant a contacté l'école au sujet de la maladie d'un étudiant, d'une urgence familiale ou d'une pratique religieuse avant l'absence et donne suite à une note écrite d'un médecin ou d'un responsable approprié lorsque l'étudiant retourne à l'école. . Toutes les autres absences seront considérées comme non justifiées, y compris, mais sans s'y limiter : les vacances en famille, la participation à des événements de divertissement ou lorsque la famille n'a pas contacté l'école avec une raison satisfaisante. Pendant toute absence, tous les travaux et devoirs effectués en classe seront crédités, et tous les quiz et tests manqués peuvent être complétés en prenant les dispositions appropriées avec l'enseignant concerné.

Si une notification préalable n'a pas déjà été fournie, au retour de l'étudiant à l'école après une absence, que ce soit le lendemain ou un jour après, l'étudiant est tenu d'apporter une note signée de son parent ou tuteur expliquant en détail le motif de l'absence non justifiée. Si un étudiant a effectué une visite médicale, une note de son médecin est requise en lieu et place de la note des parents.

En vertu de la loi de l'État, si un étudiant est absent pendant au moins 20 jours consécutifs pendant l'école sans contact réussi entre la famille et l'école pour expliquer ses absences, cet étudiant sera considéré comme s'étant retiré de l'Equality Charter School et sera considéré désinscrit de l'école.

Les élèves absents de l'école ne peuvent pas assister ou participer aux événements sportifs, aux danses ou à toute autre activité parrainée par l'école se déroulant le jour de leur absence, à moins que l'école n'ait donné une autorisation préalable.

III.2 Fermetures liées aux conditions

météorologiques En cas de mauvaises conditions météorologiques, telles que de fortes chutes de neige, veuillez écouter votre télévision ou vos stations de radio locales pour obtenir des informations pertinentes concernant les annulations d'écoles. Si les écoles publiques de la ville de New York sont fermées, l'Equality Charter School le sera également. De plus, Equality ferme parfois l'école même lorsque le NYCDOE est ouvert. Il y aura des moments où l'Égalité démarrera tardivement les jours où les conditions météorologiques sont mauvaises. Les parents sont informés de ces fermetures et départs tardifs via le site Web d'Égalité et par un appel téléphonique à toutes les familles d'Égalité. Ces jours-là, les élèves ne doivent pas venir à l'école avant l'heure de rentrée différée. N'oubliez pas de garder votre numéro de téléphone à jour dans Powerschool.

III.3 Politique en matière de

retard Si les élèves arrivent à l'école après l'heure officielle de début, ils sont en retard et devront s'inscrire auprès du membre désigné du personnel du bureau. Si l'élève est en retard à l'école en raison de circonstances indépendantes de sa volonté, le parent peut appeler l'école. Cependant, cela n'excuse pas le retard du savant.

III.4 Politique de licenciement anticipé

Nous demandons à tous les parents/tuteurs de contacter l'école avant le licenciement anticipé d'un étudiant et de fournir une note signée à l'école expliquant la situation. Dans de rares cas, un étudiant sera renvoyé prématurément de l'école lorsqu'un parent l'aura appelé par téléphone et lui aura fourni



preuve qu'il est le parent. Afin de minimiser les perturbations des cours, nous demandons que la notification des licenciements anticipés soit effectuée le plus tôt possible. Nous demandons également que les rendez-vous chez le médecin et le dentiste soient limités aux heures non scolaires afin d'éviter que les étudiants ne manquent les heures de cours. Les familles sont encouragées à prendre en compte les heures de début et de fin des cours lorsqu'elles déterminent les demandes de licenciement anticipé.

III.5 Code vestimentaire des élèves

Afin d'améliorer l'environnement éducatif de l'Equality Charter School, de promouvoir un climat d'apprentissage plus efficace, de favoriser l'unité et la fierté de l'école et de permettre aux élèves de se concentrer uniquement sur l'apprentissage et non sur la tenue vestimentaire, l'école a une politique vestimentaire pour universitaires qui s'applique à toutes les journées d'école et aux événements parrainés par l'école. Il existe une politique à l'échelle de l'école concernant les uniformes. Il est très important d'établir une culture d'équipe à Égalité afin que les universitaires se présentent quotidiennement en uniforme pour montrer qu'ils font partie de l'équipe Égalité. Veuillez vous référer aux manuels de l'érudit et des parents pour connaître les uniformes spécifiques à l'école.

III.6 Étudiantes enceintes et parentales L'égalité suit la politique suivante concernant les étudiantes enceintes et celles qui sont parents :

- L'étudiant a le droit de participer pleinement à l'école. • L'égalité a le devoir de garantir que les cours sont dispensés afin que l'étudiant puisse y rester.
piste pour l'obtention du diplôme
- L'étudiant a le droit de rester à l'école. Si l'étudiant choisit de quitter Equality, l'école a le devoir de l'aider à explorer les options éducatives du district pour réussir à satisfaire aux exigences d'obtention du diplôme.
- Droit à la vie privée : l'étudiant a droit à la vie privée, tout membre du personnel qui prend connaissance d'une grossesse (ou de tout autre problème de santé/sécurité) doit le signaler au directeur ou au conseiller d'orientation (ou à la personne désignée par le directeur) - mais ne doit pas en discuter. avec quelqu'un d'autre.

III.7 Politique de la Loi sur l'accès total aux produits menstruels Toutes les écoles publiques élémentaires et secondaires de l'État accueillant des élèves de n'importe quelle classe, de la sixième à la douzième année, doivent fournir des produits d'hygiène féminine dans les toilettes de ce ou ces bâtiments scolaires. Ces produits seront fournis gratuitement aux étudiants.



Section IV : Sûreté et sécurité des bâtiments

IV.1 Conduite du public sur la propriété scolaire et lors des fonctions scolaires L'école

Equality Charter s'engage à fournir un environnement ordonné et respectueux qui est propice à l'apprentissage. Pour créer et maintenir ce type d'environnement, il est nécessaire de réglementer la conduite du public sur la propriété scolaire et lors des réceptions scolaires. Toutes les personnes se trouvant sur la propriété de l'école ou assistant à une activité scolaire doivent se comporter de manière respectueuse et de manière.

Aucune personne, seule ou avec d'autres, ne doit :

- blesser

- intentionnellement quiconque ou menacer de le faire ;
- intentionnellement endommager ou détruire la propriété de l'école ou les biens personnels d'un

- enseignant, administrateur, autre employé de l'école ou toute personne se trouvant légalement sur la propriété de l'école, y compris les graffitis ou les

- incendies criminels ;
- distribuer ou porter du matériel dans l'enceinte de l'école ou lors de réceptions scolaires qui est obscène, prône une action illégale, semble diffamatoire ou fait obstacle aux droits d'autrui ;

- perturber les cours, les programmes scolaires ou d'autres activités scolaires ;

- intimider ou harceler toute personne sur la base de sa race, de sa couleur, de ses croyances, de son origine nationale, de sa religion, de son âge, de son sexe, de son orientation

- sexuelle ou d'un handicap ;
- pénétrer dans n'importe quelle partie des locaux de l'école sans autorisation ou rester dans un bâtiment ou une installation après sa fermeture normale ;

- entraver la libre circulation de toute personne dans tout lieu auquel le Code s'applique ;
- enfreindre le code de la route, les règles de stationnement ou d'autres restrictions imposées aux véhicules ;
- violer l'interdiction de l'alcool, des drogues et d'autres substances illégales ;
- violer l'interdiction de fumer et de fumer ;

- violer l'interdiction des armes, des armes à feu et des objets

- dangereux ;
- flâner sur le terrain de l'école ;
- jouer sur la propriété de l'école ou lors de réceptions scolaires ;
- refuser de se conformer à

- tout ordre raisonnable des responsables de l'école exécutant leurs

- devoirs;

- inciter délibérément d'autres personnes à commettre l'un des actes interdits par le Code ;
- enfreindre toute loi fédérale ou étatique, ordonnance locale ou politique du conseil d'administration propriété de l'école ou lors d'une réception scolaire

Les chercheurs qui enfreignent ce code seront soumis aux sanctions contenues dans ce code. L'autorisation d'un visiteur, le cas échéant, de rester sur la propriété de l'école ou à une réception scolaire peut être retirée et il peut lui être ordonné de quitter les lieux. S'ils refusent de partir, ils seront expulsés. Le directeur exécutif, le directeur ou une personne désignée est responsable de faire respecter la conduite requise par cette section du Code.



IV.2 Politique des visiteurs

L'Equality Charter School encourage les parents et autres personnes intéressées de la communauté à visiter l'école et les salles de classe pour observer le travail des universitaires, des enseignants et des autres membres du personnel. L'école étant un lieu de travail et d'enseignement, certaines limites doivent toutefois être fixées à de telles visites :

- Toute personne qui n'est pas un membre régulier du personnel ou un étudiant actuel de l'école sera considéré comme un visiteur ;
- Tous les visiteurs de l'école doivent suivre la politique et les procédures relatives aux visiteurs. détaillé dans le Plan de Sécurité ;
- Le non-respect de ces politiques et procédures entraînera des conséquences limitées. accès à l'école et/ou aux fonctions scolaires.

IV.3 Procédures de sécurité incendie et d'évacuation En cas

d'urgence, si un étudiant ou un membre du personnel voit un incendie ou sent de la fumée, il doit fermer la porte et déclencher l'alarme incendie située dans le couloir. Dès qu'il entendra l'alarme, le personnel de l'école rassemblera les élèves et quittera le bâtiment conformément au plan d'évacuation en cas d'incendie affiché dans chaque pièce et au plan de sécurité pour l'égalité auquel tous les membres du personnel ont accès. Les étudiants doivent suivre les instructions des membres du personnel qui vérifieront la sécurité des cages d'escalier et conduiront les étudiants à l'extérieur du bâtiment vers les endroits désignés, où le personnel de l'école alignera les étudiants par classe et prendra en charge les présences. Une copie du plan de sécurité de l'école est disponible auprès du directeur sur demande écrite.

En raison de l'importance des exercices d'incendie, les universitaires sont tenus de garder le silence pendant cette période. Tout étudiant qui parle, s'écarte des lignes, ne suit pas les instructions d'un membre du personnel ou ne suit aucune autre attente de l'école, sera soumis à des mesures disciplinaires.

Les parents seront informés de ces infractions et des mesures disciplinaires qui en résulteront.

Section V : Informations générales sur l'école

V.1 Utilisation du téléphone des étudiants et des appareils

électroniques Les étudiants ne peuvent utiliser le téléphone du bureau principal que pendant la journée scolaire en cas d'urgence. Les téléphones ne peuvent pas être utilisés par les étudiants pour organiser la livraison d'éléments, y compris des rapports d'avancement signés, des bulletins signés ou des devoirs manquants. Tout téléphone autre que celui du bureau principal est interdit à l'usage des universitaires. Si les élèves disposent de téléphones portables pour contacter leurs parents, ces téléphones portables ne doivent pas être utilisés à l'école et doivent rester hors de vue à tout moment, sauf autorisation d'un membre du personnel (utilisation d'une calculatrice, de livres numériques, etc.). Si un élève utilise un téléphone portable ou un autre appareil électronique à l'école sans autorisation, les membres du personnel sont priés de confisquer le téléphone portable ou l'appareil électronique et de le remettre au personnel approprié. L'appareil peut être conservé et restitué uniquement à un parent, à la discrétion de l'école. Toute violation de cette politique entraînera des mesures disciplinaires.



Il est interdit d'utiliser ou de sortir tous les appareils électroniques autres que les calculatrices à tout moment sur le terrain de l'école, sauf autorisation d'un membre du personnel. De plus, Equality n'est pas responsable de la perte, des dommages ou du vol de tout appareil électronique personnel. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter :

- téléphones portables, • iPod et lecteurs mp3, • ordinateurs portables, ordinateurs ou IPAD, • lecteurs de jeux personnels, • lecteurs CD, • écouteurs.

V.2 Politique technologique

V.2.A. Utilisation acceptable Bien

qu'Internet soit une formidable ressource d'information, il présente un potentiel d'abus.

Equality ne donne aucune garantie, implicite ou autre, quant à la fiabilité factuelle des données disponibles sur Internet. Les utilisateurs du service Internet d'Égalité assument l'entière responsabilité de tous les coûts, responsabilités ou dommages découlant de la manière dont ils choisissent d'utiliser leur accès à Internet. Equality a installé un logiciel de filtrage spécial dans le but de bloquer l'accès au matériel qui ne convient pas aux enfants.

Internet permet également une communication facile entre les individus et les groupes, et permet donc une communication rapide et efficace entre l'école et la maison. Veuillez noter qu'une conduite inappropriée sur Internet, y compris, mais sans s'y limiter, les communications par courrier électronique, est passible de mesures disciplinaires.

Equality Charter School se réserve le droit, à volonté, d'accéder et de divulguer si nécessaire tous les messages envoyés sur ses systèmes, sans égard au contenu, sans autorisation. Par conséquent, tous les parents, membres du personnel et élèves ne doivent pas présumer que les messages sont confidentiels.

Les utilisateurs peuvent accéder à un ordinateur, un appareil portable ou un compte réseau uniquement en utilisant leur propre nom d'utilisateur/mot de passe réseau. Les appareils personnels ne sont autorisés sur le réseau qu'avec l'approbation du personnel administratif et/ou technologique.

V.2.B. Utilisation inacceptable Ce qui suit

est une liste de comportements interdits. Cette liste n'est pas exhaustive, mais illustre les utilisations inacceptables du service Internet de l'Equality Charter School par des universitaires :

- Sur le réseau scolaire, utilisation non autorisée de clients de chat, de sites de réseaux sociaux et de correspondances électroniques personnelles basées sur le Web .
- Accès à des sites Web pendant le cours autres que ceux identifiés par l'enseignant comme étant appropriés pour le cours ; et lors de l'utilisation du réseau ou des ordinateurs de l'école



les élèves (en particulier) doivent suivre les instructions des enseignants/du personnel de l'école et adhérer aux politiques de l'école.

- divulguer, utiliser ou diffuser des informations d'identification personnelle sur soi-même ou autres ;
- accéder, envoyer ou transférer des documents ou des communications qui sont diffamatoire, pornographique, obscène, sexuellement explicite, menaçant, harcelant ou illégal ;
- utiliser le service Internet pour toute activité illégale telle que l'obtention d'un accès non autorisé à d'autres systèmes, l'organisation de la vente ou de l'achat de drogues ou d'alcool, la participation à des activités de gangs criminels, la menace d'autrui, le transfert de matériel obscène ou la tentative de faire l'une des actions ci-dessus. ;
- utiliser le service/réseau Internet ou la propriété de l'école pour se livrer à la cyberintimidation. La cyberintimidation implique l'utilisation des technologies de l'information et de la communication pour soutenir un comportement délibéré, répété et hostile de la part d'un individu ou d'un groupe dans le but de nuire à autrui. • utiliser le service/réseau Internet pour recevoir ou envoyer des informations relatives à des instruments dangereux tels que des bombes ou autres engins explosifs, des armes automatiques ou autres armes à feu, ou d'autres armes ;
- vandaliser les ordinateurs de l'école en causant des dommages physiques, en reconfigurant le système informatique, en tentant de perturber le système informatique ou en détruisant des données en propageant des virus informatiques ou par tout autre moyen.
- rechercher intentionnellement des informations ou modifier des fichiers, des données ou des mots de passe appartenant à d'autres utilisations, ou donner une fausse représentation d'autres utilisateurs sur l'ordinateur/le réseau. • plagier des documents obtenus sur Internet. Tout matériel obtenu sur Internet et inclus dans son propre travail doit être cité et crédité par son nom ou par son adresse électronique ou son chemin sur Internet. (Les informations obtenues par courrier électronique ou par des sources d'information doivent également être créditées quant aux sources) ; • ignorer les lois sur le droit d'auteur concernant tous les médias, y compris les textes, les images, les programmes, la musique et les vidéos. Les chercheurs ne doivent pas télécharger, partager ou publier en ligne des médias obtenus illégalement. • utiliser le service Internet à des fins commerciales ; • télécharger ou installer tout logiciel commercial, shareware, freeware ou des types de matériel similaires sur des lecteurs ou des disques réseau sans autorisation préalable ;
- Les utilisateurs ne peuvent pas accéder au réseau ou à la propriété de l'école pour se livrer à des activités illégales. des activités telles que le piratage de logiciels, le partage de fichiers peer to peer et/ou les violations de propriété intellectuelle.
- Les utilisateurs ne peuvent pas contourner ou tenter de contourner les mesures de protection technologique et les logiciels de filtrage du district. Sous réserve de la supervision du personnel, les mesures de protection technologique peuvent être désactivées pour les adultes ou, dans le cas de mineurs, réduites au minimum uniquement à des fins de recherche de bonne foi ou à d'autres fins licites. • Les utilisateurs ne peuvent pas accéder au réseau ou à la propriété de l'école pour se livrer à du « piratage », défini comme une utilisation malveillante du réseau ou de la propriété de l'école pour développer des programmes destinés à infiltrer un ordinateur ou un système informatique afin de causer des dommages au



système ou réseau informatique. Les utilisateurs ne peuvent pas accéder au réseau ou à la propriété de l'école pour perturber son utilisation par d'autres.

- Transmission de tout matériel en violation de toute loi ou réglementation étatique, fédérale ou la politique du conseil d'administration est interdite.
- Utilisation non autorisée de jeux, de vidéos, de films, sur le réseau ou en utilisant la propriété de l'école est interdite.

V.2.C Violations de la politique technologique et de l'accord de prêt technologique

Le directeur ou la personne désignée peut refuser, révoquer ou suspendre l'accès au réseau/Internet aux personnes qui enfreignent l'Internet, la politique technologique et l'accord de prêt technologique d'Equality et les directives associées, et prendre toute autre mesure disciplinaire appropriée conformément au Manuel de l'étudiant et des parents et Code de conduite pour l'égalité.

Les violations de ces politiques peuvent entraîner l'une des mesures disciplinaires suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- Restitution (argent versé en compensation du vol, de la perte ou des dommages) • Conférence des élèves/parents avec l'administrateur/directeur de l'école ou une autre école officiel
- Suppression des fichiers et dossiers non autorisés
- Restriction des privilèges Internet et Chromebook* • Détention, suspension, placement scolaire alternatif ou expulsion • Référence à la police

*Si les privilèges Internet d'un élève sont restreints, cela signifie que pendant la période de restriction, l'élève ne peut accéder à Google Drive que hors ligne et ne sera pas autorisé à accéder à Internet sans la stricte surveillance d'un enseignant.

V.2.D. GoGuardian GoGuardian

est un logiciel de gestion Chromebook pour les écoles (<https://www.goguardian.com/>) actuellement actif à l'Equality Charter School. Il effectue des fonctionnalités de filtrage Web, de surveillance des activités et de géolocalisation pour localiser les appareils manquants.

Filtrage - Nous avons maintenant mis à jour nos paramètres pour filtrer tous les appareils Chromebook fournis par l'école à l'école ET à la maison. Cela signifie que si un site est bloqué à l'école, il l'est également à la maison. Actuellement, les appareils bloquent tous les sites qui ne sont pas axés sur l'éducation. Cependant, nous travaillons constamment à affiner les filtres afin que les contenus inappropriés supplémentaires soient également filtrés. Il convient de noter qu'il n'existe pas de système parfait pour tout filtrer sur Internet et qu'une surveillance étroite reste la meilleure méthode. Nous travaillons pour trouver le parfait



trouver un équilibre entre ne pas rendre les filtres trop restrictifs et ne pas permettre à nos étudiants d'être exposés à des contenus inappropriés. Des sites supplémentaires peuvent être ajoutés via les recommandations des enseignants à des fins éducatives, en attendant l'approbation de leur superviseur.

- Si un étudiant est signalé pour utilisation inappropriée, le parent sera contacté. • Une utilisation abusive continue du Chromebook entraînera un accès restreint uniquement aux sites délivré par les enseignants pour les cours

Surveillance – GoGuardian surveille actuellement les Chromebooks 24h/24 et 7j/7. Grâce à la surveillance des Chromebooks de GoGuardian, nous pouvons surveiller quels sites sont consultés, quelles recherches sont effectuées et quels documents sont ouverts.

Services de géolocalisation - GoGuardian a la capacité de suivre l'emplacement de tous les appareils à tout moment. Nous n'utiliserons pas cette fonctionnalité de manière régulière, cependant, nous pouvons utiliser les services de localisation en cas de perte ou de vol d'un appareil.

Nous vous encourageons à discuter des règles d'utilisation appropriée d'Internet avec votre enfant et à renforcer avec lui les leçons de citoyenneté et de sécurité numériques. Nous vous encourageons également fortement à nous signaler toute cyberintimidation potentielle ou tout autre problème sensible.

V.3 Services de santé La loi de

L'État de New York exige que tous les étudiants s'inscrivant dans une nouvelle école passent un examen physique avant d'entrer dans l'école. Avant qu'un étudiant puisse s'inscrire à l'école, celle-ci doit avoir dans ses dossiers un formulaire d'examen de santé et un dossier de vaccination.

L'infirmière de l'école ou une personne désignée appropriée sera à l'école pour administrer des médicaments aux élèves qui en ont besoin pendant la journée scolaire et pour fournir des conseils au besoin sur les questions liées à la santé, les premiers soins aux élèves blessés et les soins aux élèves malades. Les membres du personnel sélectionnés sont certifiés en secourisme standard de la Croix-Rouge et/ou en RCR, comme détaillé dans le plan de sécurité d'Equality.

Si un étudiant a besoin de médicaments pendant ses études, l'école doit avoir dans ses dossiers un formulaire d'autorisation de délivrance de médicaments rempli par le médecin de l'étudiant. Aucun élève n'est autorisé à apporter des médicaments à l'école à l'insu de l'infirmière.

Les étudiants qui ont fourni à l'école des formulaires d'autorisation de dispense de médicaments doivent apporter les médicaments à l'école ou contacter l'école pour prendre d'autres dispositions. De plus, une autorisation parentale écrite est requise pour administrer des médicaments au boursier.

V.3.A Utiliser les précautions de sécurité universelles Les accidents mineurs,

les coupures, les éraflures et les contusions seront généralement traités à l'école par l'infirmière scolaire ou par des enseignants et administrateurs sélectionnés. L'école n'est pas équipée pour assurer des services médicaux au-delà des premiers secours de base. Les blessures nécessitant des soins plus poussés seront prises en charge dans l'établissement médical le plus proche. Dans le cas où un enfant a besoin



soins médicaux d'urgence, un parent ou tuteur sera informé dès que possible. Si un parent, un tuteur ou tout autre contact en cas d'urgence ne peut pas être contacté, l'école devra peut-être initier un traitement médical. Il est donc essentiel que nous ayons ces informations dans les dossiers de chaque étudiant afin de fournir des coordonnées à jour pour les parents et tuteurs, et pour donner à l'école la permission d'initier un traitement médical d'urgence si un parent ou un tuteur ne peut pas être contacté.

L'école demande que les enfants ne viennent pas à l'école s'ils sont contagieux. Si le personnel de l'école estime qu'un enfant a besoin de consulter un médecin, qu'il est contagieux, qu'il augmente le risque de maladie pour les autres enfants ou qu'il nécessite une attention individuelle prolongée qui interfère avec la sécurité et le fonctionnement régulier de la classe, l'école contactera les familles et leur demandera leur permettre de récupérer et de ramener leur enfant à la maison. Les parents seront contactés si un enfant a une fièvre modérée à élevée ; a des vomissements ou de la diarrhée ; montre des signes de maladies contagieuses; et/ou souffre d'une maladie qui empêche l'enfant de participer à des activités.

V.4 Confidentialité des dossiers

Avis annuel des droits et de la politique en vertu de la Loi sur les droits éducatifs et la vie privée de la famille (FERPA)

La loi FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) (20 USC § 1232g ; 34 CFR Part 99) est une loi fédérale qui protège la confidentialité des informations personnelles identifiables provenant des dossiers de formation des universitaires. La loi s'applique à toutes les écoles, y compris l'Equality Charter School qui reçoit des fonds dans le cadre d'un programme applicable du ministère américain de l'Éducation. Égalité reconnaît la nécessité de protéger la confidentialité des informations personnelles identifiables concernant ses universitaires handicapés éligibles, considérés comme éligibles et protégés (si non protégés par la loi sur l'éducation des personnes handicapées (IDEA) conformément à la FERPA et aux règlements d'application ainsi qu'à l'IDEA. et ses règlements d'application.

Les dossiers scolaires sont des dossiers directement liés à l'étudiant, y compris les supports informatiques et les bandes vidéo, qui sont conservés par une agence éducative ou par une partie agissant pour le compte de l'agence. « Agence éducative », aux fins du présent avis, désigne l'École. « Parent(s) » aux fins du présent avis désigne un parent d'un étudiant et inclut un parent naturel, un tuteur ou une personne agissant en tant que parent en l'absence d'un parent en l'absence d'un parent ou d'un tuteur.

Pour tous les étudiants, l'agence éducative tient des dossiers scolaires qui comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- Les informations personnellement identifiables sont des informations confidentielles qui incluent, mais sont sans s'y limiter, le nom de l'érudit, le nom des parents et des autres membres de la famille, l'adresse de l'érudit ou de la famille de l'érudit, ainsi que les informations personnelles ou les caractéristiques personnelles qui permettraient de retracer facilement l'identité de l'érudit.



- Les informations d'annuaire sont des informations contenues dans le dossier scolaire d'un universitaire qui ne seraient généralement pas considérées comme nuisibles ou comme une atteinte à la vie privée si elles étaient divulguées. Il comprend, sans toutefois s'y limiter, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la photographie, la date et le lieu de naissance, le principal domaine d'études, le niveau scolaire, le statut d'inscription (par exemple, premier cycle ou cycle supérieur, temps plein ou temps partiel), participation à des activités et sports officiellement reconnus, fiches d'activités sportives indiquant le poids et la taille des membres des équipes sportives, les dates de participation, les diplômes, le tableau d'honneur, les listes de reconnaissance, les récompenses reçues et l'agence ou l'établissement d'enseignement précédent le plus récent assisté.

La FERPA accorde aux parents et aux étudiants de plus de 18 ans (« étudiants éligibles ») certains droits en ce qui concerne les dossiers scolaires des étudiants. Ce sont les suivants : Les parents ont le droit d'inspecter et d'examiner le dossier scolaire d'un enfant. Equality se conformera à une demande d'inspection et d'examen des dossiers scolaires sans délai inutile et avant toute réunion concernant un plan d'enseignement individualisé « PEI » ou toute audience relative à une procédure régulière, mais en aucun cas plus de quarante-cinq jours après que la demande a été faite. Les demandes doivent être soumises par écrit, indiquant les dossiers que les parents souhaitent inspecter, au directeur de l'école ou au directeur adjoint. Les parents ont droit à une réponse de l'École aux demandes raisonnables d'explications et d'interprétations des dossiers. Les parents ont le droit de demander des copies des dossiers. Bien que l'École ne puisse pas facturer de frais pour rechercher ou récupérer des informations, elle peut facturer des frais de copie tant que cela n'empêche pas effectivement les parents d'exercer leur droit d'inspecter et d'examiner les dossiers. Les parents ont le droit de nommer un représentant pour inspecter et examiner le dossier de leur enfant. L'école doit recevoir un consentement signé, daté et écrit d'un parent qui stipule spécifiquement qu'un représentant peut inspecter et examiner les dossiers de son enfant. Une telle quittance doit être envoyée au directeur ou au directeur adjoint et doit préciser les documents qui peuvent être divulgués, le but de la divulgation et la partie ou la catégorie de parties à qui la divulgation peut être faite et la période pendant laquelle la quittance est en vigueur. . Si un dossier scolaire contient des informations sur plus d'un enfant, les parents ont uniquement le droit d'inspecter et d'examiner les informations relatives à leur enfant.

Pour votre commodité, Equality dispose d'un formulaire de consentement FERPA à remplir si vous souhaitez fournir une divulgation de vos dossiers scolaires. Veuillez consulter le directeur ou le directeur adjoint pour obtenir une copie de ce formulaire de consentement.

Si les parents pensent que les informations contenues dans un dossier scolaire sont inexactes, trompeuses ou violent la vie privée ou d'autres droits de leur enfant, ils peuvent demander une modification du dossier. Les demandes doivent être faites par écrit et identifier clairement la partie du dossier que l'on souhaite modifier, et préciser pourquoi elle est inexacte ou trompeuse. Égalité décidera de modifier ou non le dossier et informera les parents par écrit de sa décision.

Si l'école refuse de modifier un dossier, elle informera les parents de leur droit à une audience pour contester les informations contestées. Des informations supplémentaires concernant les procédures d'audience seront fournies aux parents ou à l'étudiant éligible lorsqu'ils seront informés du droit à une audience.



Les parents ont le droit de consentir ou de refuser de consentir à la divulgation des informations personnelles identifiables contenues dans les dossiers scolaires du boursier, sauf dans la mesure où la FERPA autorise la divulgation sans consentement. « Consentement » signifie : le ou les parents ont été pleinement informés de l'activité nécessitant le consentement, dans leur langue maternelle ou par un autre mode de communication ; ils comprennent et acceptent par écrit l'activité ; et ils comprennent que le consentement est volontaire et peut être révoqué à tout moment.

Les informations peuvent être divulguées sans consentement aux responsables de l'école ayant des intérêts éducatifs légitimes. Un responsable de l'école est une personne employée par l'école, un superviseur, un instructeur ou un membre du personnel de soutien (y compris le personnel de santé ou médical et le personnel des forces de l'ordre) ; représentant d'un organisme d'État, personne ou entreprise avec laquelle l'école a conclu un contrat pour effectuer une tâche spéciale (comme un avocat, un auditeur, un consultant médical ou un thérapeute) ; ou un parent ou un étudiant siégeant à un comité officiel, tel qu'un comité de discipline ou de griefs, ou aidant un autre responsable de l'école à accomplir ses tâches. Un responsable scolaire a un intérêt éducatif légitime s'il a besoin d'examiner un dossier scolaire afin de s'acquitter de sa responsabilité professionnelle.

Les informations de l'annuaire peuvent être divulguées sans le consentement des parents. Les parents ont le droit de refuser qu'une agence désigne tout ou partie des informations ci-dessus comme informations d'annuaire.

Les parents sont tenus de soumettre une notification écrite au directeur ou au directeur adjoint, avant le 30 septembre , ou dans les deux semaines suivant leur inscription à l'école si après le 30 septembre, s'ils ne souhaitent pas que l'école à charte divulgue les informations de l'annuaire.

Sur demande écrite, l'école divulgue les dossiers scolaires sans consentement aux responsables d'un autre district scolaire dans lequel un étudiant cherche ou a l'intention de s'inscrire.

En outre, l'école divulgue les dossiers scolaires sans consentement en cas d'urgence en matière de santé et de sécurité s'il existe une base rationnelle selon laquelle la connaissance de ces informations peut être nécessaire pour protéger la santé ou la sécurité d'une autre personne, sur la base de la compréhension par l'école de l'ensemble des circonstances. le temps.

Les parents ont le droit de déposer une plainte auprès du ministère américain de l'Éducation concernant le manquement présumé de l'école à charte à se conformer aux exigences de la FERPA.

Les plaintes peuvent être déposées auprès du Family Policy Compliance Office, US Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

Les parents sont également encouragés à contacter le directeur ou le directeur adjoint pour discuter de toute préoccupation concernant la FERPA.



Section VI : Code de conduite

VI.1 Rôle des employés de l'école Tous

les membres du personnel doivent soutenir un environnement d'apprentissage réussi en adoptant les comportements suivants, conformément aux attentes, aux politiques et aux normes de performance d'Equality :

- promouvoir le respect mutuel entre universitaires et adultes ; • développer et utiliser des interventions et des soutiens comportementaux positifs (PBIS) pour renforcer le comportement attendu ; • promouvoir un sentiment de fierté et de communauté en contribuant à un environnement ouvert et convivial, en soutenant et en entretenant l'esprit scolaire tout en favorisant le service dans la communauté scolaire ; et,
- établir et maintenir de solides communications entre la maison et l'école, y compris la communication avec les parents/tuteurs légaux en cas de mauvaise conduite en violation du Code.

Les enseignants doivent gérer leur classe et la supervision des élèves sur le terrain de l'école d'une manière conforme aux attentes d'Equality concernant l'environnement d'apprentissage et aux attentes spécifiques énoncées dans le Code.

Lorsqu'un problème de discipline survient, l'enseignant doit épuiser toutes les possibilités et ressources raisonnables disponibles pour résoudre le problème. Si ces stratégies échouent, l'enseignant doit demander l'aide du conseiller d'orientation, du doyen, du directeur adjoint ou du directeur. Tous les problèmes doivent être traités de manière ferme, équitable, légale et opportune.
manière.

VI.2 Rôle des parents

Les parents sont censés participer à l'éducation de leur enfant des manières suivantes :

- communiquer régulièrement et si nécessaire avec le(s) enseignant(s) de leur enfant ; • participer à l'élaboration du programme éducatif de leur enfant aux heures prévues conférences;
- se tenir informé des politiques d'Égalité et des attentes académiques de leur enfant, y compris les devoirs ;
- s'assurer que leur enfant fréquente régulièrement l'école, arrive à l'heure et est préparé pour école; et,
- alerter l'Égalité sur des problèmes ou difficultés spécifiques pouvant entraver l'apprentissage ou le bien-être de l'enfant.



VI.3 Rôle du Conseil d'administration Le

Conseil d'administration doit contribuer à garantir que le personnel de l'Equality Charter School respecte le Code en :

- réviser ce Code, au moins une fois par an, pour évaluer son efficacité, son équité et la cohérence de son application et modifier ce Code si nécessaire. Ce faisant, la Commission tiendra compte des commentaires de la communauté scolaire concernant ce Code;
- diffuser cette politique selon les modalités décrites ci-dessous ; et, • se comporter conformément aux attentes en matière de conduite énoncées dans ce Code et agiront en tant que modèles à tout moment.

VI.4 Diffusion Le Conseil

fera connaître ce Code en :

- fournir des exemplaires du Code à tous les élèves au début de l'année scolaire ; • fournir aux enseignants actuels et aux autres membres du personnel une copie du Code ; • rendre le Code disponible au bureau de l'école pour examen par le nouveau personnel, les universitaires, les parents/tuteurs et autres membres de la communauté via le site Web de l'école.

VI.5 Modifications du code de conduite Ce

manuel peut être modifié à tout moment ; tout changement sera communiqué au personnel, à l'érudit et aux parents.