

ECS

Code de conduite

Mis à jour en juillet 2025





Contenu

Section I : Introduction	5
I.1 Introduction	5
I.2 Définitions	5
I.3 Valeurs et attentes organisationnelles I.4 Système de soutien à plusieurs niveaux	6
Section II : Droits et responsabilités	7
II.1 Droits et responsabilités des chercheurs	8
II.2 Environnement inclusif	9
II.3 Perquisition, saisie et détention II.4 Interdiction	9
II.4.A Drogue, alcool et autres substances illicites II.4.B. Tabagisme et possession de produits du tabac II.4.C. Armes, armes à feu et objets dangereux	10
II.4.D. Conduite du personnel	11
II.4.E. Conduite des chercheurs	11
II.5 Politique de lutte contre la discrimination, le harcèlement et l'intimidation	12
II.5.A. Comportement interdit	13
II.5.B. Champ d'application des lois applicables	13
II.6 Politique de plainte II.6.A. Catégories de plaintes II.6.B. Processus de plainte informel II.6.C. Processus de plainte formel II.6.D. Plainte DASA ou Titre IX II.6.E. Processus d'enquête Confidentialité des plaintes et représailles Résolution des plaintes DASA et Titre IX	14
II.6.F. Processus d'appel	14
II.6.G. Engagement envers la sécurité et le soutien des chercheurs	14
II.7 Tolérance zéro à l'égard des crimes liés à l'école	16
II.8 Processus disciplinaire général II.8.A. Introduction	17
II.8.B. Procédure régulière	17
II.8.C. Niveaux de discipline	19
II.9 Pénalités	19
II.9.A. Restitution	21
II.9.B. Détention	21
II.9.C. Réaffectation des activités parascolaires, de la récréation, de la participation sportive ou Excursions sur le terrain	21



II.9.D. Suspension scolaire (ISS)	21
II.9.E. Suspension temporaire hors de l'école II.9.F.	21
Procédures de suspension/expulsion à long terme et procédure régulière II.9.G. Appel des	22
décisions disciplinaires II.9.H. Attentes supplémentaires	23
concernant l'étudiant et droits de l'étudiant pendant la suspension II.9.I. Dossiers disciplinaires II.10	24
Procédures disciplinaires	25
pour les étudiants handicapés II.10.A. Généralités	25
	25
II.10.B Audience et conclusions sur la détermination de la manifestation II.10.C	26
Prestation de services pendant le renvoi	27
II.11 Conduite des élèves dans le bus scolaire	27
II.12 Signalement des violations du Code et des crimes	28
Section III : Politiques générales de l'école	28
III.1 Politique de présence III.2	28
Fermetures liées aux conditions	29
météorologiques III.3 Politique	29
relative aux retards III.4 Politique de	29
départ anticipé III.5 Code vestimentaire des élèves	29
III.6 Grossesse et parentalité des élèves III.7 Loi sur	30
l'accès total aux produits menstruels Section IV : Sécurité et sûreté	30
des bâtiments IV.1 Conduite du public sur la propriété	31
de l'école et lors des fonctions scolaires IV.2 Politique relative aux visiteurs IV.3	31
Procédures de sécurité	32
incendie et d'évacuation	32
Section V : Informations générales sur l'école	32
V.1 Politique d'interdiction des appareils compatibles Internet ECS	32
V.1.A. La Loi	32
V.1.B. Pourquoi cela est important pour nous	33
V.1.C. Définitions	33
V.1.D. Exceptions VIE	33
Stockage sur site des appareils connectés à Internet, y compris les téléphones portables V.1.F.	34
Méthodes permettant aux parents/tuteurs de contacter les élèves pendant la journée scolaire V.1.G. Discipline	34
des élèves pour l'accès aux appareils connectés à Internet pendant la journée scolaire	35
35	
V.1.H. Sécurité des appareils	35
V.1.I. Affichage et traduction de la politique V.1.J.	35
Rapport et plan d'action d'atténuation V.1.K. Autres appareils	35
électroniques	35
V.2 Politique technologique	36
V.2.A. Utilisation acceptable	36
V.2.B. Utilisation inacceptable	36



V.2.C Violations de la politique technologique et de l'accord de prêt de technologie V.2.D. GoGuardian	37
	38
V.3 Services de santé	39
V.3.A Utilisation des précautions de sécurité universelles	39
V.4 Confidentialité des dossiers	40
Avis annuel sur les droits et la politique en vertu de la loi sur les droits à l'éducation et à la vie privée de la famille (FERPA) 40	
Section VI : Code de conduite	42
VI.1 Rôle des employés de l'école	42
VI.2 Rôle des parents	43
VI.3 Rôle du conseil d'administration	43
VI.4 Diffusion	43
VI.5 Modifications du code de conduite	43



Section I : Introduction

I.1 Introduction 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 élèves à prendre des risques. Cet 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 scolaire, de détailler la manière dont ces attentes seront enseignées et renforcées, d'identifier les conséquences possibles d'une conduite inacceptable et de veiller à ce que, si nécessaire, les mesures disciplinaires soient appliquées rapidement et équitablement.

En conséquence, le Conseil adopte le présent Code de conduite. Il reconnaît que l'administration dispose d'un pouvoir discrétionnaire considérable en matière de discipline afin de soutenir et de maintenir un environnement sécuritaire et ordonné.

Nous sommes convaincus qu'il est important d'enseigner aux élèves que leur comportement a un impact direct sur l'environnement d'apprentissage et qu'ils contribuent au climat scolaire en respectant ce Code de conduite. Ce dernier établit des principes de fonctionnement clairs pour aider les élèves à comprendre les comportements attendus. Le personnel s'engage à enseigner et à respecter ces attentes de manière cohérente en expliquant leur signification, en montrant leur apparence et en soulignant leur importance aux élèves afin qu'ils adoptent un comportement approprié.

I.2 Définitions Aux

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

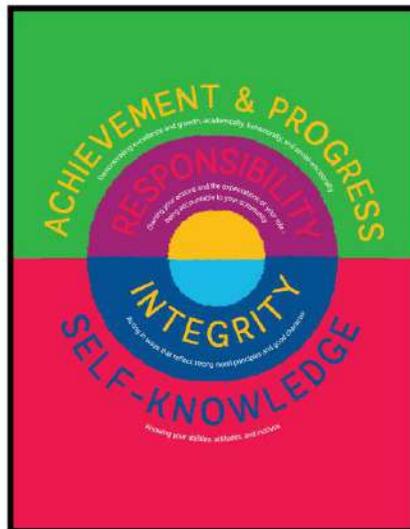
- « Conseil » désigne le conseil d'administration de l'Equality Charter School. • « Code » désigne le présent code de conduite. • « Égalité » désigne l'Equality Charter School.
- « Harcèlement/intimidation » désigne la création d'un environnement hostile par un comportement ou par des menaces, de l'intimidation 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 performances, les opportunités ou les avantages éducatifs d'un élève, ou son bien-être mental, émotionnel ou physique ; ou o cause raisonnablement ou serait raisonnablement susceptible de causer à un élève des craintes pour sa sécurité physique ; ou o cause raisonnablement ou serait raisonnablement susceptible de causer des blessures physiques ou des préjudices émotionnels à un élève et ; ou o se produit en dehors de la propriété de l'école et crée ou créerait vraisemblablement un risque de perturbation substantielle de l'environnement scolaire, lorsqu'il est prévisible que la conduite, les menaces, l'intimidation ou les abus pourraient atteindre les propriétés de l'école. • « Cyberintimidation » désigne le harcèlement/l'intimidation, tel que défini ci-dessus, sous toute forme de communication électronique ; • « MTSS » signifie Système de soutien à plusieurs niveaux ; • « Parent » désigne le parent, le tuteur ou la personne ayant un lien parental avec un élève ;



- « PBIS » signifie Intervention et soutien comportementaux positifs ; •
- « RTI » signifie 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 de l'école » signifie dans ou à l'intérieur de tout bâtiment, structure, terrain de sport, 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 de l'école, ou dans un autobus scolaire, et dans ou à toute fonction scolaire, que ce soit sur le terrain de l'école ou en dehors.

I.3 Valeurs et attentes organisationnelles

Valeurs fondamentales de l'ECS	
Valeur	Définition
Réalisation & Progrès	Démontrer l'excellence et la croissance, sur le plan académique, comportemental et socio-émotionnel.
Intégrité	Agir d'une manière qui reflète de solides principes moraux et un bon caractère.
Responsabilité	Assumer ses actions et les attentes liées à son rôle – être responsable envers sa communauté.
Connaissance de soi	Connaître vos capacités, vos attitudes et vos motivations.





I.4 Système de soutien à plusieurs niveaux :

MTSS allie les pratiques de prise de décision fondées sur la prévention, le travail en équipe et les données probantes des interventions et soutiens en matière de comportement positif (PBIS), qui nécessitent explicitement une approche à plusieurs niveaux. L'accent est mis sur un enseignement de base universel et différencié à l'échelle de l'établissement au niveau 1 ; les niveaux 2 et 3 proposent des interventions intensives et de plus en plus individualisées. MTSS est un cadre systémique d'amélioration continue dans lequel la résolution de problèmes et les décisions fondées sur les données sont utilisées dans tous les domaines de l'école pour soutenir la réussite de tous les élèves. MTSS est une « façon de faire » qui repose sur un enseignement, des interventions et des pratiques d'évaluation de haute qualité, fondés sur des données probantes, conçus pour répondre aux besoins des élèves afin que chacun reçoive le niveau de soutien approprié. En combinant les systèmes RTI et PBIS, Equality optimisera l'utilisation du temps pour prendre les décisions les plus efficaces pour les élèves. Des recherches ont montré que les écoles mettant en œuvre PBIS avec fidélité ont amélioré les résultats scolaires et le taux d'obtention de diplôme de leurs élèves. L'IRT va de pair avec le développement d'interventions fondées sur des données pour les étudiants qui ont besoin d'un soutien scolaire.

Les composantes essentielles 1.

Leadership partagé axé sur l'équipe 2. Résolution de problèmes et prise de décision fondées sur les données 3. Continuum de soutiens à plusieurs niveaux 4. Pratiques fondées sur des données probantes 5. Partenariat entre la famille, l'école et la communauté

Le fondement de la gestion du comportement d'Equality repose sur la philosophie des interventions et soutiens comportementaux positifs. PBIS inclut des stratégies proactives fondées sur la recherche pour définir, enseigner et soutenir des comportements scolaires appropriés afin de créer un environnement scolaire positif. Il utilise des stratégies systématiques et individualisées pour atteindre des résultats sociaux et d'apprentissage importants, tout en s'efforçant proactivement de prévenir les comportements problématiques.

Plus précisément, le PBIS :

- définit les valeurs comportementales, les attentes et les normes dans toute l'école. • enseigne aux élèves dès le début de l'année les valeurs, les attentes et normes et poursuit cet enseignement tout au long de l'année. • dispense des cours de maîtrise de soi et de stratégies de compétences sociales à tous les élèves. • conçoit un système de récompenses créatif et individualisé. • fournit un retour immédiat sur les comportements inappropriés et crée des limites qui rendent les comportements difficiles improductifs pour les élèves. Le programme ne supprime pas les conséquences ; il les met simplement moins en valeur que les comportements positifs. • reconnaît qu'environ 5 % des élèves ont des comportements difficiles chroniques. Ces

Les étudiants, une fois identifiés, bénéficieront d'un plan de soutien comportemental positif conçu pour eux, qui comprend une évaluation fonctionnelle et un suivi continu de l'efficacité.

- identifie les problèmes en utilisant des données et restructure la définition des problèmes et les procédures sur la base de ces données.



- implique TOUT le personnel.

Des études montrent qu'une approche globale utilisant le PBIS encourage les comportements appropriés chez tous les élèves. Il est essentiel de reconnaître que la réussite ne se fait pas du jour au lendemain. Des études estiment qu'il faut trois à quatre ans pour obtenir des progrès significatifs chez les élèves les plus exigeants. Pour y parvenir, le PBIS est une approche systémique qui repose sur la promotion de son utilisation par l'ensemble du personnel. Si les élèves disposent du temps nécessaire pour démontrer des changements constants, l'attente en vaudra la peine. Chez Equality, le PBIS garantit un enseignement public gratuit et adapté dans un environnement le moins restrictif possible, sûr et propice à l'apprentissage pour tous les élèves. Equality s'engage à offrir un accès égal à une éducation de qualité à tous les élèves, et le PBIS est un moyen d'y parvenir.

Section II : Droits et responsabilités

II.1 Droits et responsabilités des chercheurs. Égalité s'engage

à protéger les droits de tous les chercheurs. Tous les chercheurs ont le droit de :

- avoir un accès égal à une éducation de qualité ; • participer à toutes les activités scolaires ; • être exempt de discrimination ; • présenter leur version des faits relative aux questions disciplinaires ; • exprimer leurs préoccupations, au moment opportun, s'ils ne sont pas d'accord avec une demande ou décision;
- une procédure régulière dans les cas de mesures disciplinaires pour des violations présumées du règlement scolaire pour lesquelles ils peuvent être suspendus ou expulsés ; et
- être informé des règles et des attentes de l'école.

Tous les élèves sont tenus de :

- respecter tous les membres du personnel et les autres adultes liés à l'école à tout moment ; • se comporter de manière respectueuse et coopérer sans discuter lorsqu'un membre du personnel donne direction ou fait une demande ; • respecter les autres élèves ; • respecter la propriété de l'école et celle des autres élèves, des membres du personnel et des voisins ; • utiliser un langage acceptable à tout moment ; • coopérer pour garder le bâtiment scolaire propre et les locaux propres ; • adhérer aux règles et règlements de l'école ; • s'habiller en uniforme complet de l'école à charte Equality d'une manière digne d'un élève Equality savant;
- être à l'heure et présent chaque jour d'école; • être préparé avec le matériel et les devoirs requis pour tous les cours; • arriver à l'école bien reposé et prêt à apprendre; et • maintenir une conduite acceptable dans l'autobus scolaire, pendant les sorties scolaires et aux arrêts d'autobus 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 étudiants 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 pour politique de ne faire aucune discrimination dans l'accès à ses programmes et activités éducatifs, quelle que soit la race, la couleur, le sexe, l'origine nationale, l'âge, la religion, les croyances, le handicap, le statut d'ancien combattant, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre. Cette 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. L'égalité est à l'origine de ces [politiques d'immigration](#) . car nous sommes une école publique ouverte à tous les élèves résidant dans l'État de New York.

II.3 Perquisition, saisie et détention. L'École à charte

Equality s'engage à protéger les droits de tous ses personnels et élèves. Les procédures suivantes seront respectées en toutes circonstances :

- Les biens scolaires attribués aux élèves et au personnel par l'école, y compris, mais sans s'y limiter :
Les objets personnels, limités aux casiers, bureaux, chaises, bibliothèques, ordinateurs, téléphones, classeurs et autres espaces de rangement, demeurent la propriété de l'établissement. Les élèves et le personnel n'ont aucune attente raisonnable de respect de leur vie privée concernant ces lieux, et les autorités scolaires en conservent le contrôle total. Les casiers, bureaux et autres espaces de rangement des élèves et du personnel peuvent faire l'objet de fouilles à tout moment par les autorités scolaires, sans préavis et sans le consentement de l'élève ou du membre du personnel.
Aucune personne, y compris les membres du personnel, n'a droit à la confidentialité de ces objets ou de ces lieux.
- L'équipement scolaire et le matériel pédagogique ne doivent pas être utilisés à des fins
Les étudiants et le personnel ne peuvent effectuer aucune communication personnelle sans l'autorisation préalable du directeur. Les étudiants et le personnel ne peuvent s'attendre à la confidentialité de leurs 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'approbation préalable du directeur.
- Tout membre du personnel enseignant ou administratif est autorisé à détenir temporairement et à interroger un élève dans des circonstances qui indiquent raisonnablement que l'élève a commis, commet ou est sur le point de commettre une violation de la loi ou des règlements fédéraux ou étatiques, de la politique ou des procédures de l'école ou du code de conduite. Aucun élève ne sera temporairement détenu plus longtemps que raisonnablement nécessaire. • Le Conseil autorise le directeur ou son représentant à procéder à des fouilles.

les étudiants et leurs effets personnels s'il existe un soupçon raisonnable que la recherche permettra de prouver que l'étudiant a violé la loi, la politique de l'école ou le code de conduite.

- Avant de fouiller un élève ou ses biens, l'école autorisée
Le responsable devrait interroger l'étudiant pour savoir s'il possède des preuves matérielles indiquant qu'il a enfreint la loi, le règlement de l'école ou le Code, et tenter d'obtenir son consentement volontaire à la fouille.
En l'absence de consentement,



mais s'il existe un soupçon raisonnable, la perquisition peut avoir lieu. Les perquisitions seront limitées à la mesure nécessaire pour localiser les preuves recherchées. Si la perquisition révèle des preuves donnant lieu à un soupçon raisonnable d'autres infractions, la perquisition peut avoir lieu à la fois en ce qui concerne l'infraction initiale et en ce qui concerne les autres infractions. • Le directeur ou son représentant peut procéder à une fouille des effets personnels d'un élève qui est minimalement intrusive, comme toucher l'extérieur d'un sac à dos, 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 perquisitions seront menées dans l'intimité des bureaux administratifs et les chercheurs seront présents lorsque leurs biens seront fouillés. Bien que cela ne soit pas une obligation préalable, le personnel scolaire informera les parents de ces fouilles. La tentative de notification et ses résultats seront documentés par un signalement et conservés dans un dossier.
 - Les biens volés ou illégaux peuvent être remis aux forces de l'ordre, lorsque approprié.
- Les élèves qui ont participé à des actes illégaux peuvent être suspendus de l'école et être signalé aux autorités chargées de l'application de la loi.
- Des détecteurs de métaux et des chiens dressés peuvent être utilisés pour détecter les armes interdites et substances.
- Le conseil d'administration, le directeur exécutif et les directeurs d'école doivent examiner et mettre à jour cette politique annuellement.
- Les chercheurs seront informés chaque année de la politique de recherche et de saisie de l'École, y compris de leurs droits et responsabilités à cet égard, via le Code de conduite des chercheurs.

II.4 Interdiction

II.4.A Drogues, alcool et autres substances illégales L'utilisation, la possession, la vente, le transfert ou la distribution d'alcool, de drogues et de substances illégales ou d'accessoires liés à la drogue sont strictement interdits, sauf conformément aux dispositions de la présente section concernant les médicaments.

Les termes « drogues » et « autres substances illicites » incluent, sans s'y limiter, les substances inhalées, la marijuana, la cocaïne, le LSD, le PCP, les amphétamines, l'héroïne, les stéroïdes, les drogues similaires et toutes les substances communément appelées drogues de synthèse. Ce terme inclut également les médicaments sur ordonnance et en vente libre.

L'utilisation ou la possession de médicaments, sur ordonnance ou en vente libre, est interdite sur le terrain de l'école. Ces médicaments, sur ordonnance ou en vente libre, peuvent toutefois être remis à l'infirmière scolaire, accompagnés d'une prescription médicale écrite et d'une autorisation parentale écrite. Les élèves utilisant des inhalateurs doivent fournir au directeur un certificat médical attestant qu'ils sont tenus d'en porter sur eux.



L'inhalateur doit être en sa possession à tout moment. Les forces de l'ordre compétentes peuvent être informées de toute violation de cette interdiction.

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

L'usage, la vente, le transfert ou la distribution de tabac et/ou d'accessoires pour fumeurs (y compris les pipes, les vapoteuses et les cigarettes électroniques) sur le terrain de l'école ou lors des activités scolaires sont strictement interdits. De plus, il est formellement interdit aux élèves de posséder du tabac et/ou des accessoires pour fumeurs sur le terrain de l'école ou lors des activités scolaires.

II.4.C. Armes, armes à feu et objets dangereux. Il est interdit d'apporter, de posséder, de porter ou d'utiliser une arme, une arme à feu ou un objet dangereux sur le terrain de l'école ou lors d'une activité scolaire. Les élèves reconnus coupables d'une infraction à cette interdiction seront passibles des sanctions prévues à l'article II.7 du Code.

La loi sur les écoles sans armes (GFSA) impose la suspension d'au moins un an de tout élève ayant apporté une arme à l'école. Aux fins de la GFSA, une « arme » désigne toute arme (y compris un pistolet de départ) conçue pour ou pouvant être facilement transformée pour projeter un projectile par l'action d'un explosif, d'un gaz explosif, incendiaire ou toxique, d'une bombe, d'une grenade, d'une roquette ayant une charge propulsive de plus de quatre onces, d'un missile ayant une charge explosive ou incendiaire de plus d'un quart d'once, d'une mine ou d'un engin similaire ; toute arme capable ou pouvant être facilement transformée pour projeter un projectile par l'action d'un explosif ou d'un autre propulseur, et dont le canon a un diamètre supérieur à un demi-pouce ; et toute combinaison ou pièce conçue ou destinée à être utilisée pour transformer un dispositif en un engin destructeur décrit dans les deux exemples précédents, et à partir de laquelle un engin 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 signaler tout élève de moins de 17 ans ayant apporté une arme à l'école aux autorités compétentes pour une procédure de délinquance juvénile, ou aux autorités compétentes pour les élèves de quatorze ou quinze ans admissibles au statut de délinquant mineur. L'administration peut signaler toute autre violation de cette interdiction aux forces de l'ordre, le cas échéant.

II.4.D. Conduite du personnel

L'école à charte pour l'égalité maintient un code de conduite strict et des procédures disciplinaires claires. Ces procédures interdisent les châtiments corporels et prévoient des sanctions claires, notamment des retenues, la perte de privilèges, des suspensions et des expulsions. Il est strictement interdit aux enseignants et au personnel scolaire d'administrer des châtiments corporels. Un châtiment corporel est défini comme toute manipulation physique d'un élève, quelle qu'en soit la forme, dans le but de le punir.

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, un enseignant ou une autre personne contre toute blessure physique ;
- protéger les biens de l'école ou d'autrui ;
- et • protéger l'élève contre toute blessure personnelle.

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 et un rapport écrit sera rédigé à l'issue de l'enquête.

II.4.E. Conduite des élèves. Pour

la sécurité et le bien de la communauté scolaire, les comportements suivants sont interdits et les élèves peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à un signalement écrit, une retenue, des rappels à domicile, une suspension et l'expulsion de l'école. Ces comportements sont interdits à l'école, sur le terrain et lors des activités scolaires. Voir II.7.C. Niveaux de discipline pour plus d'informations.

Cette liste comprend, sans s'y limiter :

- agression physique ;
- courir dans les couloirs ;
- sortie non autorisée du bâtiment scolaire ;
- utilisation abusive du laissez-passer ;
- insubordination ;
- utiliser un langage ou des gestes, ou faire des dessins qui sont profanes, obscènes, vulgaires, obscène ou abusif ;
- jeux d'argent ;
- absences injustifiées aux cours, à la cafétéria, à la salle d'étude, à la classe et/ou à l'école bâtiment;
- retard et/ou défaut de se présenter au bureau en cas de retard ;
- utilisation, possession et exposition de tout appareil électronique ;
- violation de la politique technologique et/ou de l'accord de prêt de technologie ;
- cyberintimidation sur le terrain de l'école ou en dehors ;
- sexting ;
- menaces de violence ;
- faire de fausses accusations ;
- mauvaise utilisation de l'équipement et/ou du matériel scolaire
- diffamation ;
- défaut de se présenter en retenue ;
- défaut de se présenter au bureau comme indiqué ;
- agir de manière irrespectueuse envers les élèves ou le personnel ;
- créer une situation dangereuse ou offensante ;
- se livrer à tout acte volontaire perturbant le fonctionnement normal de l'école ;
- bagarres/ coups et blessures ;
- jeux brutaux aggravés ou inappropriés ;
- incitation (verbale ou physique) menant à tout comportement interdit ;
- intrusion ;
- jeter des objets et/ou renverser des meubles ;



- vandalisme ou destruction de biens ; • vol ; • bizutage ; • vente, utilisation ou possession de matériel obscène ; • se livrer à une activité sexuelle sur la propriété de l'école ; • commettre un faux ; • commettre un plagiat ;
- proférer des menaces verbales ou physiques ; • harcèlement racial, religieux et/ou sexuel ; • exhibitionnisme ; • extorsion, coercition ou chantage ; • interférence ou intimidation du personnel de l'école ; et • porter des insignes/couleurs de gang, utiliser des signes de gang, recruter pour des gangs.

Les infractions disciplinaires liées à l'école peuvent également inclure les fautes commises en dehors de l'établissement, notamment celles commises sur les réseaux sociaux et susceptibles d'affecter l'environnement scolaire ou pédagogique. L'administration scolaire fera preuve de jugement professionnel pour déterminer les mesures disciplinaires les plus efficaces face à la faute de l'élève. Voir la section II.7.C. Niveaux de discipline pour plus d'informations.

II.5 Politique de lutte contre la discrimination, le harcèlement et l'intimidation. L'Equality

Charter School s'engage à offrir un environnement sûr, solidaire et inclusif à tous les élèves, exempt de discrimination, de harcèlement, d'intimidation et de représailles. Nous appliquons cet engagement avec fidélité, conformément à la loi sur la dignité de tous les élèves (DASA) et au Titre IX des amendements à la loi sur l'éducation de 1972 (Titre IX). Bien que ces lois aient des domaines d'application distincts, elles se recoupent dans notre objectif commun : garantir le droit de chaque élève à apprendre dans un environnement sûr et respectueux.

II.5.A. Comportements interdits Les

comportements suivants sont interdits sur le terrain de l'école, dans le transport scolaire, lors des activités scolaires et par le biais des communications numériques qui ont un impact sur l'environnement scolaire :

- Discrimination ou harcèlement fondé sur la race, la couleur, le poids, l'origine nationale, le groupe ethnique, la religion, la pratique religieuse, le handicap, l'orientation sexuelle, le genre (y compris l'identité ou l'expression de genre) ou le sexe.
- Harcèlement sexuel, y compris les avances sexuelles non désirées, les demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal, visuel ou physique de nature sexuelle.
- L'intimidation, les brimades ou les menaces, y compris la cyberintimidation, qui interfèrent avec une capacité de l'élève à participer ou à bénéficier des programmes éducatifs de l'école.

II.5.B. Champ d'application des lois applicables

- La DASA protège les universitaires contre le harcèlement, l'intimidation et la discrimination fondés sur des caractéristiques réelles ou perçues telles que la race, la couleur, le poids, l'origine nationale, le groupe ethnique, la religion, la pratique religieuse, le handicap, l'orientation sexuelle, le genre et le sexe.



- Le Titre IX interdit la discrimination et le harcèlement fondés sur le sexe, y compris le harcèlement sexuel, le harcèlement fondé sur le genre et la discrimination fondée sur l'orientation sexuelle, l'identité de genre et la grossesse ou des conditions connexes, qui limitent ou refusent à un étudiant l'égalité d'accès aux programmes ou activités éducatifs.

Quelle que soit la catégorie, tout incident de harcèlement, d'intimidation, de discrimination ou de représailles sera pris au sérieux, fera l'objet d'une enquête approfondie et sera traité rapidement par la direction de l'établissement. Dans tous les cas, les procédures appropriées et le Titre IX seront respectés, le cas échéant.

II.6 Politique de plainte Tout

élève, parent ou membre de la communauté peut déposer une plainte lorsqu'il estime que la politique de l'école, les droits des élèves ou les protections fédérales/étatiques ont été violés, ou pour signaler un problème à l'école. Les plaintes peuvent être formelles ou informelles, formulées verbalement ou par écrit. Cette politique décrit les processus de plainte formels et informels, chacun adapté à différents types de préoccupations ou de violations présumées.

Cette politique de plainte est conçue pour guider la résolution de :

- Plaintes formelles
- Plaintes informelles
- Plaintes pour intimidation, harcèlement ou discrimination en vertu de la DASA, et
- Plaintes pour harcèlement ou discrimination fondés sur le sexe en vertu du Titre IX.

II.6.A. Catégories de plaintes

- **Plainte formelle** : Une plainte écrite alléguant une violation de la charte de l'école, lois ou politiques applicables.
- **Plainte informelle** : Une plainte déposée par communication verbale ou écrite lorsque le plaignant choisit de ne pas poursuivre la procédure formelle.
- **Plainte DASA** : Une plainte ou un rapport d'intimidation, de harcèlement ou de discrimination fondé sur la race, le poids, l'origine nationale, le groupe ethnique, la religion, la pratique religieuse, le handicap, l'orientation sexuelle, le genre ou le sexe, réels ou perçus.
- **Plainte au titre du Titre IX** : Une plainte ou un rapport de discrimination ou de harcèlement sur la base du sexe.

II.6.B. Procédure de plainte informelle : La procédure

informelle est destinée aux plaintes qui n'impliquent pas de violation de la charte de l'école ou des lois applicables. L'école encourage la résolution informelle des plaintes lorsque cela est possible et légalement autorisé, car elle conduit souvent à une résolution plus rapide. Si la plainte est reçue par écrit, le plaignant doit choisir qu'elle 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'ECS facilitera.



Le recours à la procédure de plainte informelle n'empêche pas le plaignant de poursuivre ultérieurement la procédure formelle. Si un plaignant entame la procédure informelle pour une affaire qui peut également donner lieu à une plainte formelle, il peut interrompre celle-ci à tout moment et poursuivre la procédure formelle. Même lorsqu'un problème implique une violation potentielle de la Charte ou de la loi, les plaignants sont invités à utiliser la procédure informelle avant de déposer une plainte formelle.

Pour déposer une plainte informelle, le plaignant doit soumettre ses préoccupations, oralement ou par écrit, au directeur ou à la directrice. Les plaintes écrites peuvent être envoyées par courrier postal ou déposées en personne à l'établissement scolaire concerné, ou envoyées directement par courriel au directeur ou à la directrice à l'adresse courriel officielle de l'établissement :

- i. ES : Amanda Mercado à amanda.mercado@equalitycs.org
- ii. MS : Gene Johnson à gene.johnson@equalitycs.org
- iii. HS : Amrita Dennis à amrita.dennis@equalitycs.org

Dès réception de la plainte, le directeur en accusera réception dans un délai raisonnable et informera le plaignant des prochaines étapes de l'enquête et du processus de résolution. Cela comprend, le cas échéant, le nom ou le rôle du personnel scolaire chargé de mener l'enquête. Le plaignant sera également informé de ses droits.

À la fin de l'enquête, le directeur informera le plaignant des conclusions de l'enquête et lui expliquera ses droits et les procédures à sa disposition s'il n'est pas satisfait du résultat.

Si le directeur fait l'objet d'une plainte, le plaignant doit soumettre ses préoccupations par écrit à la directrice générale. Les plaintes écrites peuvent être déposées par courrier ou en mains propres dans l'un des bâtiments scolaires, ou envoyées directement par courriel à la directrice générale, Caitlin Franco, à l'adresse caitlin.franco@equalitycs.org.

Dès réception de la plainte, le directeur général en accusera réception dans un délai raisonnable et informera le plaignant des prochaines étapes de l'enquête et du processus de résolution. Le cas échéant, il lui communiquera le nom ou le rôle du personnel scolaire chargé de mener l'enquête. Le plaignant sera également informé de ses droits.

À la fin de l'enquête, le directeur général informera le plaignant des conclusions de l'enquête et lui expliquera ses droits et les procédures à sa disposition s'il n'est pas satisfait du résultat.

II.6.C. Procédure de plainte formelle : Une plainte

formelle est appropriée lorsqu'un plaignant estime que l'école a enfreint sa charte, ses politiques ou la loi applicable. Une plainte formelle donnera lieu à une enquête officielle sur le comportement allégué. Toute plainte formelle doit être soumise par écrit et doit inclure :



- Une déclaration détaillée de la plainte, y compris les noms, les dates, les heures, les lieux et actions impliquées
- La disposition spécifique de la charte ou de la loi prétendument violée • Toute réponse antérieure de l'école • La résolution demandée
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du plaignant

Les plaignants peuvent déposer une plainte officielle directement auprès du directeur exécutif par courrier électronique à [l'adresse caitlin.franco@equalitycs.org](mailto:caitlin.franco@equalitycs.org). Les plaignants peuvent également déposer une plainte officielle par courrier ou par remise en main propre à l'une des adresses suivantes :

- 4140 Hutchinson River Parkway East, Bronx, NY 10475 • 2141 Seward Avenue, Bronx, NY 10473

Si la plainte concerne le directeur général, ou si le plaignant n'est pas satisfait de sa réponse, la plainte peut être soumise au président du conseil d'administration. Le plaignant peut :

- Envoyez la plainte par courrier électronique directement au président du conseil d'administration à roberta.osorio@equalitycs.org, ou • envoyer par courrier ou remettre en main propre une plainte écrite adressée au président du conseil d'administration

Les administrateurs doivent envoyer un courriel à l'adresse de l'école indiquée ci-dessus.

Le directeur exécutif ou le conseil d'administration enquêtera et répondra dans un délai raisonnable.

Si la partie plaignante n'est pas satisfaite de la réponse du Conseil, elle peut soumettre sa plainte au Département de l'Éducation de la ville de New York (NYCDOE) en remplissant le formulaire en ligne [ici](#) et en le soumettant avec les pièces jointes à : • Office of School Design & Charter Partnerships 100 Gold Street, Suite 3500, New York, NY 10038 E-mail : charterschools@schools.nyc.gov

Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse du NYCDOE, il peut soumettre sa plainte au Conseil des régents de l'État de New York à l'adresse charterschools@mail.nysed.gov ou par courrier à : • Charter School Office, Room 465 EBA NY State Education Department 89 Washington Avenue, Albany, NY 12234 Téléphone : 518-474-1762

II.6.D. Plainte relative à la DASA ou au Titre IX Tout

élève, parent, membre du personnel ou membre de la communauté peut déposer une plainte relative à la DASA ou au Titre IX. Les plaintes peuvent être formulées verbalement ou par écrit et doivent être déposées dans les meilleurs délais. Les membres du personnel qui sont témoins ou qui ont connaissance d'un incident potentiel sont



il est tenu de le signaler verbalement dans un délai d'un jour scolaire, suivi d'un rapport écrit dans un délai de deux jours scolaires.

Les plaintes peuvent être signalées à :

• Tout membre du personnel •

Le coordinateur de la loi sur la dignité (DAC) de chaque école •

ES : Nazaret.Marte@equalitycs.org • MS : _____

Brianna.McNeil@equalitycs.org • Lycée : _____

Lashawna.Jones@equalitycs.org • Le coordinateur du

Titre IX de l'école

• Amrita.Dennis@equalitycs.org • Le directeur

de l'école • ES :

Amanda.Mercado@equalitycs.org • MS : _____

Gene.Johnson@equalitycs.org • Lycée : _____

Amrita.Dennis@equalitycs.org • Le directeur exécutif

• Caitlin.Franco@equalitycs.org _____

II.6.E. Processus d'enquête Le directeur, le DAC

ou le coordinateur du Titre IX assignera ou dirigera l'enquête en fonction de la nature de la plainte. Les enquêtes comprendront, le cas échéant, des entretiens avec le plaignant, l'accusé, les témoins et le personnel concerné, ainsi que l'examen de toute documentation ou preuve (y compris les communications électroniques).

Toutes les enquêtes seront menées rapidement et minutieusement, et d'une manière qui protège la dignité et les droits légaux de toutes les parties, conformément aux lois applicables et aux politiques scolaires.

La confidentialité sera maintenue dans la mesure permise par la loi de l'État et fédérale.

Confidentialité des plaintes et représailles Toutes les personnes

qui signalent de bonne foi une discrimination, un harcèlement ou une intimidation, ainsi que celles qui participent à une enquête sur un tel signalement, seront à l'abri de toute forme de représailles.

Les représailles sont strictement interdites et entraîneront des mesures disciplinaires.

Résolution des plaintes DASA et Titre IX L'école prendra des

mesures rapides et raisonnablement calculées et appropriées pour mettre fin au harcèlement, à l'intimidation ou à la discrimination, éliminer tout environnement hostile, prévenir la récurrence et assurer la sécurité du ou des élèves concernés.

À l'issue de l'enquête, les parties concernées seront informées des conclusions du décideur et de la réponse de l'établissement dans un délai raisonnable, conformément à la loi applicable. Selon les circonstances, les mesures prises peuvent inclure des mesures disciplinaires, des interventions de soutien, une médiation, des activités de réflexion, du mentorat, des plans d'intervention comportementale ou des services de conseil.



II.6.F. Procédure d'appel. Si le plaignant conteste le résultat de l'enquête, il peut déposer un recours écrit. Les recours seront adressés à l'instance compétente en matière d'appel, selon la nature de la plainte :

- Pour les questions relatives à la DASA, les appels peuvent être soumis au directeur de l'école concernée. Le directeur examinera l'appel et fournira une réponse écrite par courriel dans les 5 jours calendaires suivant sa réception.
- Pour les questions relatives au Titre IX, les appels doivent être soumis par écrit au directeur exécutif dans les 5 jours suivant la réception des résultats de l'enquête. Le directeur général examinera l'appel et fournira une réponse écrite dans les 5 jours calendaires suivant sa réception.

II.6.G. Engagement envers la sécurité et le soutien des élèves. L'école à charte Equality s'engage à favoriser un environnement où tous les élèves se sentent en sécurité, respectés et soutenus. Nous attendons de tous les membres de la communauté – élèves, familles, personnel – qu'ils défendent ces valeurs et collaborent avec nous pour garantir un climat scolaire positif.

II.7 Tolérance zéro à l'égard des crimes commis à l'école. Le

conseil d'administration applique une politique de tolérance zéro à l'égard des crimes, de la violence, des armes et des drogues. Cette politique inclut le signalement des actes de délinquance et des crimes commis à tout moment et en tout lieu où les élèves sont 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 le terrain de l'école ou lors d'une activité scolaire. Si l'infraction implique un élève victime, les responsables de l'école doivent en informer la victime et ses parents, et la victime peut avoir le droit de porter plainte contre l'auteur.

Les élèves qui commettent l'une des infractions suivantes sur le terrain de l'école ou lors d'une activité scolaire s'exposent aux sanctions les plus sévères prévues par le présent Code et/ou la loi applicable. Cette liste comprend, sans s'y limiter :

- voies de fait aggravées; • vol à main armée;
- incendie criminel ; • coups et blessures graves contre un enseignant ou un autre membre du personnel scolaire ; • meurtre ou homicide involontaire ; • enlèvement ou rapt ; • fausses alertes/menaces à la bombe ;
- possession, utilisation ou vente d'un engin explosif ; • possession, utilisation ou vente de toute arme, y compris une arme à feu ou un couteau ; et • agression sexuelle.



II.8 Processus disciplinaire général

II.8.A. Introduction Notre

culture scolaire encourage les élèves à agir positivement. Certaines actions, cependant, nécessitent une intervention particulière. Dans tous les cas, les élèves doivent être informés de la faute qu'ils sont soupçonnés d'avoir commise. Le personnel enquêtera, dans la mesure nécessaire, sur les faits entourant la faute présumée.

II.8.B. Procédure régulière :

Les boursiers reconnus coupables d'avoir enfreint le Code de conduite de l'établissement peuvent être soumis aux sanctions suivantes, prises individuellement ou combinées. Tous les membres du personnel sont habilités à imposer des sanctions, conformément au droit du boursier à une procédure régulière, et en consultation avec l'administration de l'établissement. Les dispositions relatives à la procédure régulière garantissent à chaque boursier le droit à une procédure régulière et à un traitement équitable, conformément à ses droits, tels que détaillés dans le présent Code de conduite. Les chercheurs ont le droit de :

- être informé du Code de conduite et des règles et règlements de l'école ; • connaître les attentes PBIS de l'Equality Charter School et lesquelles
 - les comportements peuvent entraîner des mesures disciplinaires ;
- être conseillé par le personnel sur les questions liées à leur comportement dans la mesure où il affecte leur l'éducation et le bien-être au sein de l'école ;
- connaître les dispositions et les conséquences possibles pour des infractions spécifiques, y compris pour suspension et expulsion hors de l'école ; • recevoir un avis écrit des motifs des mesures disciplinaires prises à leur rencontre dans un mode opportune;
- une procédure régulière dans les cas de mesures disciplinaires pour violations présumées de règlements scolaires pour lesquels ils peuvent être suspendus ou renvoyés de la classe par leurs enseignants ;
- connaître les procédures d'appel des actions et décisions de l'école Equality 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 d'un représentant à conférences et auditions;
- la présence du personnel scolaire de l'Égalité dans les situations où il peut y avoir des policiers participation;
- contester et expliquer par écrit tout élément inscrit dans leur dossier scolaire.

Les droits à une procédure régulière concernant les infractions graves telles que les suspensions et les infractions hors de l'école comprennent ceux ci-dessus et ceux détaillés sous II.7 Sanctions.

II.8.C. Niveaux de discipline Niveau 1 :

Incident mineur géré par la classe/le personnel : Incidents comportementaux mineurs, tels que s'exprimer, parler à un voisin pendant l'enseignement ou se lever de son siège sans



Sans autorisation, le personnel réoriente généralement l'élève. Il peut lui parler en classe ou sortir dans le couloir tout en gardant un œil sur toute la classe. Ces interventions visent à maintenir l'élève en classe afin de ne pas manquer des instructions importantes. Si nécessaire, un signalement est établi. Il incombe au membre du personnel qui a observé le comportement d'en informer la famille.

Niveau 2 : Incident mineur ou majeur répété géré par la classe ou le personnel : Si le même incident comportemental mineur ou un incident plus grave se produit et que le personnel ne parvient pas à le réorienter, un entretien approfondi aura lieu avec l'élève afin de tenter d'en déterminer la cause profonde et de l'aider à identifier un comportement de remplacement approprié. Cet entretien vise à modifier le comportement de l'élève. De plus, une conséquence logique pour cet acte et les conséquences seront imposées par un membre du personnel désigné. Le signalement est rempli le jour même de l'incident. Il incombe au membre du personnel ayant observé le comportement d'informer 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 fera preuve de discernement pour s'adresser à l'administration de l'établissement, contacter les parents ou collaborer avec les élèves lors d'une expulsion. L'objectif de cette conversation est de permettre à l'élève de revenir en classe afin de ne pas manquer des cours importants. Il est rare qu'un élève soit absent des cours pendant une longue période. Un formulaire de signalement « géré par le bureau » est rempli par les membres du personnel ayant observé le comportement. Le doyen et le personnel ayant observé le comportement doivent collaborer pour déterminer qui doit avertir les parents.

Niveau 4 : Suspension de courte durée : Si les discussions et les interventions du doyen ou de l'administration scolaire échouent, ou si une faute grave se produit, le directeur ou son représentant peut imposer une suspension de l'élève, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, pour une durée maximale de 10 jours. (Voir la section « Suspensions de courte durée ».) Les garanties procédurales appropriées seront respectées.

Niveau 5 : Suspension/expulsion de longue durée : Si les mesures prises aux niveaux 1 à 4 n'ont pas permis de corriger le comportement inapproprié ou si l'acte est si grave qu'il menace la sécurité d'autrui (par exemple, infliger des blessures corporelles graves ou apporter une arme à l'école), le directeur général, le principal ou son représentant peut recommander la suspension de l'élève de l'école pour une suspension de longue durée ou une expulsion. Une audience disciplinaire sera tenue afin de déterminer la pertinence des conséquences au-delà d'une suspension de dix (10) jours.

(Voir la section sur la suspension et l'expulsion à long terme). Dans un tel cas, les exigences de procédure régulière seront respectées conformément aux exigences de suspension et d'expulsion à long terme.



II.9 Pénalités

II.9.A. Restitution Une

restitution peut être imposée aux élèves qui ont endommagé, perdu, ruiné ou détruit des biens appartenant à des élèves, au personnel ou à l'école. Les parents seront informés par le directeur général, le directeur d'école ou son représentant des dommages causés et du montant de la restitution.

II.9.B. Retenue : Les

élèves peuvent être tenus d'effectuer une retenue s'ils ne répondent pas aux attentes de l'école, notamment en cas de non-uniforme ou de retard. Si un élève refuse d'assister à la retenue prévue, d'autres sanctions seront envisagées.

II.9.C. Réaffectation aux activités parascolaires, récréations, activités sportives ou sorties

scolaires. Les élèves peuvent être privés de participation aux activités quotidiennes telles que les récréations et autres activités parascolaires (événements sportifs, sorties scolaires, programmes/activités extrascolaires non scolaires) sans préavis aux parents. Tous les efforts seront faits pour informer les parents des circonstances ayant conduit à l'exclusion de leur enfant de ces activités dans les meilleurs délais. Sur demande, un élève ou un parent aura la possibilité d'organiser un entretien informel avec le directeur général, le directeur d'école et/ou son représentant afin de discuter de la conduite et de la sanction.

II.9.D. Suspension scolaire (ISS)

Les élèves impliqués dans une mauvaise conduite ne présentant aucun danger pour le personnel, les élèves ou ne perturbant pas gravement l'environnement d'apprentissage peuvent faire l'objet d'une suspension temporaire. Cette mesure implique leur placement dans une autre zone de l'établissement où ils bénéficieront d'un enseignement alternatif sensiblement équivalent. Les élèves placés en ISS sont exclus de toutes les activités parascolaires organisées par l'école (par exemple, entraînements et jeux sportifs, récréations, sorties scolaires, clubs, programmes spéciaux, etc.) pendant leur séjour en ISS. Un entretien informel avec le directeur et/ou son représentant peut être demandé par l'élève ou ses parents/tuteurs afin de discuter de la mauvaise conduite et de la sanction.

II.9.E. Suspension hors de l'école à court terme Si le directeur adjoint ou son représentant décide d'imposer une suspension immédiate à court terme (10 jours ou moins), il/elle suivra les procédures suivantes :

- Les étudiants seront confrontés aux accusations portées contre eux et auront la possibilité de donner leur version des faits avant toute suspension.
- Un avis écrit sera envoyé au tuteur légal dans les 24 heures suivant la Suspension. L'avis écrit comprendra une description de l'incident, les règles enfreintes et la durée de la suspension. Il informera également le tuteur de son droit de demander une réunion informelle pour discuter de la question. Lors de cette réunion, l'élève aura l'occasion de répondre aux allégations et



expliquer l'incident en présence de son tuteur légal. Bien que l'école fasse tout son possible pour organiser cette réunion avant le début de la suspension, il peut arriver que cela ne soit pas possible. Dans ce cas, la réunion informelle sera programmée et tenue dès que possible après l'incident. • Dans la mesure du possible, l'école s'efforcera d'avertir le tuteur légal de l'élève par téléphone le jour de la suspension. Cet avis devra fournir une description de l'incident ayant entraîné la suspension et offrir la possibilité d'une réunion informelle. Si possible, l'élève pourra être renvoyé chez lui avec l'autorisation des parents/tuteurs, ou l'école pourra demander à un parent/tuteur de venir le chercher afin que la suspension puisse commencer immédiatement. • Après la suspension, un parent/tuteur est tenu de trouver une solution.

conférence avec l'AP et/ou la personne désignée au sujet de l'incident, en personne ou par téléphone.

II.9.F. Procédures de suspension/expulsion à long terme et procédure régulière

Suspension/Expulsion de longue durée : Dans

certaines circonstances, les élèves peuvent être soumis à une suspension de longue durée (plus de 10 jours) ou à une expulsion (exclusion définitive de l'établissement) par le directeur général, le directeur des opérations ou son représentant.

L'expulsion peut résulter d'un manquement grave aux réglementations scolaires ou étatiques.

Voici des exemples d'infractions qui pourraient justifier une suspension à long terme ou une expulsion si elles sont commises dans les locaux de l'école, lors d'événements parrainés par l'école (sur place ou hors site) ou lors d'un trajet vers ou depuis l'école :

- Possession d'une arme dangereuse (p. ex., arme à feu, couteau) • Possession d'une substance contrôlée (p. ex., stupéfiants illégaux) • Aggression d'un élève, d'un membre du personnel ou d'un membre de la communauté scolaire • Aggression sexuelle d'un élève, d'un membre du personnel ou d'un membre de la communauté scolaire • Mépris fondamental répété des politiques et procédures de l'école • Destruction ou tentative de destruction de biens de l'école, y compris l'incendie criminel • Possession d'alcool

Les incidents comportementaux répétés entraînant une suspension scolaire ou une suspension temporaire peuvent également entraîner une suspension prolongée ou une expulsion. De plus, toute infraction à la loi fédérale ou de l'État de New York peut être signalée au service de police de la ville de New York.

Procédures disciplinaires et procédure régulière Si une

suspension à long terme (plus de 10 jours) ou une expulsion est envisagée, les procédures suivantes seront suivies pour garantir une procédure régulière : • Le directeur doit informer

- Le directeur doit informer verbalement l'étudiant et son tuteur légal qu'il est suspendu et qu'une suspension à long terme ou une expulsion est envisagée et indiquer les raisons de ces actions.



- L'école émettra un avis écrit au tuteur légal indiquant la raison de la suspension ou de l'expulsion et les violations spécifiques du Code de conduite.
- L'avis sera envoyé par courrier dans les 24 heures à la dernière adresse connue du tuteur, avec une tentative également faite par téléphone.
- L'avis fournira une description de l'incident ayant entraîné la suspension, les articles du code disciplinaire que l'étudiant est accusé d'avoir enfreints et indiquera qu'une audience aura lieu sur la question, ce qui peut entraîner une suspension à long terme. L'avis sera rédigé dans la langue dominante du tuteur légal de l'étudiant. L'avis expliquera les droits de l'étudiant à une procédure régulière lors de l'audience, notamment :
 - Le droit à une représentation juridique ;
 - Le droit d'interroger les témoins présentés par l'établissement ;
 - Le droit de présenter des preuves et de citer des témoins à décharge ;
 - Le droit à un enregistrement audio de l'audience sur demande.

Le directeur général, le directeur de l'exploitation ou son représentant désigné, en qualité d'agent d'audience impartial, entendra et déterminera l'issue de l'audience. L'audience comprendra :

- Présentation des preuves et des témoins par l'école
- Possibilité pour l'élève de se défendre, de présenter des preuves et d'appeler des témoins
- Contre-interrogatoire des témoins par les deux parties
- Une durée maximale de deux heures, sauf prolongation par l'agent d'audience
- Une transcription audio de la procédure

L'agent d'audience rendra sa décision écrite dans les cinq jours ouvrables suivant l'audience. Les parents peuvent contester la décision en suivant la procédure d'appel établie par l'école.

II.9.G. Appel des décisions disciplinaires

Suspension à court terme :

si un élève souhaite faire appel d'une suspension à court terme, il doit soumettre une demande écrite d'appel au directeur de l'école concernée dans les 5 jours calendaires suivant la date de la décision de suspension. Le directeur répondra par courriel avec une réponse dans les 5 jours calendaires suivant la réception de l'appel.

Suspension / expulsion à long terme Si

un étudiant/parent souhaite faire appel d'une suspension ou d'une expulsion à long terme, il doit soumettre une demande écrite d'appel au président du conseil d'administration (roberta.osorio@equalitycs.org) dans les 5 jours calendaires suivant la décision de l'audience disciplinaire.

Dès réception de la demande d'appel :

- Une audience aura lieu dès que possible.
- Si ni le directeur général ni le chef de l'exploitation n'ont participé à l'enquête ou à l'audience initiale, l'un ou l'autre peut agir en tant qu'agent d'audience d'appel.



- Si le directeur général et le chef de l'exploitation ont tous deux participé à l'enquête ou à l'audience initiale, un membre du conseil d'administration non impliqué dans le processus initial agira en tant qu'agent d'audience d'appel.

Lors de l'audience d'appel :

- Chaque partie disposera de vingt minutes maximum pour présenter ses déclarations. • La durée de l'audience peut être ajustée à la discrétion de l'audience d'appel Officier.
- La portée de l'appel sera limitée aux arguments et aux preuves présentés lors de l'audience disciplinaire initiale. • L'agent d'audience d'appel peut consulter le dossier de l'audience disciplinaire et tout preuves connexes avant de prendre une décision.

Le responsable de l'audience d'appel rendra une décision écrite dans les cinq jours ouvrables suivant l'audience. Si un élève ou sa famille n'est pas satisfait de la décision d'appel, et si l'affaire implique une violation présumée de la loi ou de la charte de l'établissement, ils peuvent exercer d'autres recours comme suit :

1. Tout d'abord, au ministère de l'Éducation (en tant qu'autorisateur de l'école) à charteroversight@schools.nyc.gov 2. Ensuite, si vous n'êtes toujours pas satisfait, au Conseil des régents par l'intermédiaire de l'État de New York Département de l'éducation à regentsoffice@nysed.gov

II.9.H. Attentes supplémentaires concernant l'élève et droits de l'élève pendant la suspension • Un enseignement alternatif sera fourni

à partir du premier jour où un élève est renvoyé de la classe en raison d'une suspension. Cet enseignement peut avoir lieu dans l'enceinte de l'école, dans une bibliothèque locale ou dans un autre lieu désigné par le directeur ou son représentant.

- Les parents/tuteurs ont le droit d'accepter ou de refuser l'offre d'une solution alternative instruction.
- Pendant leur suspension, les étudiants sont autorisés à terminer tous leurs devoirs. Pour obtenir des crédits, les devoirs doivent être remis à l'enseignant approprié au retour de l'élève à l'école.
- Les élèves suspendus ne sont pas autorisés à visiter l'école ni à participer à aucune activité. activités scolaires pendant la période de suspension (sports, sorties scolaires, clubs et programmes spéciaux inclus), sauf s'ils suivent un enseignement alternatif programmé. Toute présence non autorisée dans l'enceinte de l'école peut entraîner des mesures disciplinaires supplémentaires, y compris une suspension supplémentaire.
- Les élèves doivent respecter toutes les attentes de l'école pendant les cours alternatifs



instruction, y compris le port de l'uniforme scolaire.

- À la fin de la suspension, les étudiants peuvent être tenus d'assister à une réunion de réintégration et une conférence de résolution avec leurs parents/tuteurs et le directeur ou la personne désignée avant de retourner aux cours réguliers.

II.9.I. Dossiers disciplinaires À la

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

II.10 Procédures disciplinaires pour les chercheurs handicapés

II.10.A. Égalité générale

s'engage à garantir la protection des droits des élèves handicapés, conformément aux lois et réglementations fédérales et étatiques applicables. L'école doit se conformer aux articles 300.530 à 300.536 du Code des réglementations fédérales et aux procédures suivantes. Toutefois, en cas d'incompatibilité de ces procédures avec les lois et réglementations fédérales, ces dernières prévalent.

En règle générale, un élève handicapé ou suspecté d'être handicapé peut être sanctionné de la même manière que ses camarades non handicapés, comme indiqué ci-dessus. Un élève non spécifiquement identifié comme handicapé, mais dont l'école à charte a connaissance, conformément à l'article 34 CFR 300.534, de l'existence d'un handicap, peut demander à être sanctionné conformément à ces dispositions. Lorsqu'un élève handicapé est suspendu pendant plus de dix jours, ou à plusieurs reprises pour un total cumulé de plus de dix jours au cours d'une année scolaire donnée, des procédures supplémentaires s'appliquent. En cas d'incompatibilité avec les lois et réglementations fédérales ou étatiques applicables, ces dernières prévalent. L'école conservera un registre écrit 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 plus de dix jours à la fois, ni plus de dix jours au total, au cours d'une année scolaire donnée, sans avoir préalablement présenté l'élève à son Comité d'éducation spécialisée (CÉS) pour un examen des manifestations (EMR) afin de déterminer si le comportement allégué est une manifestation de son handicap. Une suspension de plus de dix jours est considérée comme un changement de placement scolaire.

Le CSE n'est pas contrôlé par Égalité, mais par le district local. En cas de proposition de suspension nécessitant un MDR, l'école prévient le CSE compétent et veillera à ce que le personnel scolaire informé des incidents et du comportement de l'enfant soit disponible pour intervenir.



Participer au MDR. Le CSE est chargé de constituer une équipe MDR composée de :

- Quelqu'un 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 ;
- Les autres membres concernés du CSE de l'enfant (tels que déterminés par le parent et (CSE).

L'équipe de gestion des situations d'urgence (MDR) du CSE doit se réunir immédiatement, si possible, et au plus tard dix jours après la décision de modifier le placement de l'élève, afin de déterminer si le comportement constituait une manifestation du handicap de l'enfant. Les parents doivent être prévenus par écrit avant toute réunion de l'équipe de gestion des situations d'urgence afin de pouvoir y assister. La convocation doit préciser l'objet de la réunion, les noms des participants attendus et mentionner le droit des parents à la présence des membres concernés du CSE. L'équipe de gestion des situations d'urgence (MDR) doit examiner le PEI de l'enfant, ainsi que toutes les informations pertinentes figurant au dossier de l'élève et toute information fournie par les parents.

II.10.B Audience et conclusions sur la 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 comportementale fonctionnelle (ECF) et mettre en œuvre un plan d'intervention comportementale (PIC) pour traiter les comportements à l'origine de la conduite, à moins qu'une ECF ou un PIC n'ait été réalisé 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 traiter le comportement.

De plus, l'enfant doit également être renvoyé à son placement d'origine (c'est-à-dire le placement duquel 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 l'école, dans les locaux de l'école ou à une fonction relevant de la compétence de l'agence éducative de l'État ou de l'école ;
 - Possède ou consomme sciemment des drogues illégales, ou vend ou sollicite la vente d'une substance contrôlée, à l'école, dans les locaux de l'école ou lors d'une activité scolaire 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, dans les locaux de l'école ou lors d'une activité scolaire relevant de la compétence de l'école.

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



Si l'équipe MDR détermine que le comportement n'était pas lié au handicap de l'enfant, l'élève peut être sanctionné sans tenir compte de son statut de handicap, sauf que des précautions doivent être prises pour fournir à l'élève des services éducatifs pendant le retrait (voir ci-dessous).

II.10.C Prestation de services pendant le retrait Pendant toute période de retrait d'un élève handicapé, des 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 PEI. Dans ces cas, le personnel scolaire, en consultation avec l'enseignant spécialisé de l'enfant et le CSE, déterminera les services à fournir à l'élève.

Lors de tout retrait pour infraction liée à la drogue, aux substances contrôlées ou aux armes, des services seront fournis dans la mesure nécessaire pour permettre à l'enfant de progresser correctement dans le programme scolaire général et d'atteindre les objectifs de son PEI. Ces services seront déterminés par le CSE du district de résidence de l'élève. L'école placera les élèves dans des structures éducatives alternatives provisoires, selon les besoins et conformément à la législation et à la réglementation fédérales.

Equality veillera à ce que chaque élève suspendu reçoive tous les devoirs et un planning pour les réaliser pendant sa suspension. Des dispositions seront prises pour permettre à l'élève suspendu de rattraper les devoirs ou les examens manqués en raison de cette suspension. L'école proposera également un enseignement alternatif complémentaire, dispensé à l'école en dehors des heures de cours, pendant les heures de cours ou hors établissement, par un enseignant d'enseignement général ou spécialisé.

II.11 Conduite des élèves dans le bus scolaire . Tous les

élèves sont tenus d'avoir une conduite appropriée dans le bus scolaire. Toute mauvaise conduite dans le bus peut être passible des sanctions prévues à la section II.7 (Procédure disciplinaire générale). Toute violation du présent code sera signalée à l'école par le chauffeur du bus. L'élève accusé d'avoir enfreint le présent code aura la possibilité d'expliquer sa version des faits. Le directeur informera les parents avant que leur élève ne perde son droit de transport en bus.

Tous les élèves doivent :

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



II.12 Signalement des infractions au Code et des délits Les enseignants

doivent informer le directeur et/ou son représentant de tout problème de discipline grave et/ou persistant. Tout comportement perturbateur et/ou ingérable doit être immédiatement signalé au directeur et/ou son représentant.

Tous les enseignants doivent immédiatement signaler et signaler tout élève violent au directeur ou à la directrice ou à son représentant pour violation du Code. Un formulaire de signalement doit être rempli dès que possible par le membre du personnel concerné. Dès réception du signalement ou lors du traitement d'un dossier de suspension, le directeur ou la directrice ou son représentant doit recueillir les faits pertinents et les consigner pour une présentation ultérieure, si nécessaire. Le directeur ou la directrice ou son représentant doit signaler dès que possible aux forces de l'ordre compétentes les violations du Code susceptibles de constituer un crime et de porter gravement atteinte à l'ordre ou à la sécurité de l'établissement.

Section III : Politiques générales de l'école

III.1 Politique d'assiduité : Les

parents et les élèves ont l'obligation de veiller à ce que l'élève fréquente l'école de manière régulière et constante. L'école mettra tout en œuvre pour aider les familles en cas de problème d'assiduité. Cependant, lorsqu'un élève est absent sans avis médical pendant dix jours consécutifs ou dix jours par semestre, l'école peut effectuer une visite à domicile ou signaler à l'Administration des services à l'enfance (ACS) une possible négligence éducative. Les élèves qui ne fréquentent pas régulièrement l'école risquent de ne pas satisfaire aux normes académiques d'Equality, d'échouer et donc de ne pas être promus.

Les parents et tuteurs légaux sont priés d'appeler l'école le plus tôt possible si leur enfant ne vient pas à l'école, quelle qu'en soit la raison. Les appels doivent être effectués le plus tôt 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 prévenue de son absence, ses parents ou tuteurs seront contactés à son domicile par téléphone ou appel personnel. Lors des appels téléphoniques, des messages vocaux et des notes, veuillez indiquer le nom de votre enfant, votre lien de parenté avec lui, ainsi que le motif et la ou les dates de son absence.

Une absence est considérée comme justifiée lorsque la famille de l'élève a contacté l'école au sujet d'une maladie, d'une urgence familiale ou d'une pratique religieuse de l'élève avant l'absence et a fourni un certificat médical ou officiel à son retour. Toutes les autres absences seront considérées comme non justifiées, notamment : les vacances familiales, la participation à des événements de divertissement ou lorsque la famille n'a pas contacté l'école avec une raison valable. En cas d'absence, tous les travaux scolaires et devoirs effectués seront crédités, et tous les contrôles et examens manqués pourront être rattrapés en prenant les dispositions nécessaires avec l'enseignant concerné.



Si l'élève n'a pas été prévenu au préalable, à son retour à l'école après une absence, que ce soit le lendemain ou un jour plus tard, il devra présenter une note signée par ses parents ou tuteurs expliquant en détail le motif de son absence injustifiée. En cas de visite médicale, une note de son médecin traitant remplacera celle des parents.

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

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

III.2 Fermetures liées aux intempéries En cas de

mauvaises conditions météorologiques, telles que de fortes chutes de neige, veuillez écouter les chaînes de télévision ou de radio locales pour obtenir des informations pertinentes concernant les fermetures d'écoles. Si les écoles publiques de la ville de New York sont fermées, l'école à charte Equality l'est également. De plus, Equality ferme parfois des écoles même lorsque le NYCDOE est ouvert. Il peut arriver qu'Equality commence les cours plus tard les jours de mauvaises conditions météorologiques. Les parents sont informés de ces fermetures et de ces retards de cours via le site Web d'Equality et par un appel à toutes les familles d'Equality. Les élèves ne doivent pas se présenter à l'école avant l'heure de début différée ces jours-là.

N'oubliez pas de garder votre numéro de téléphone à jour dans Powerschool.

III.3 Politique relative aux retards.

Si un élève arrive à l'école après l'heure officielle de début des cours, il est considéré comme en retard et devra se présenter au bureau du personnel désigné. Si l'élève est en retard pour des raisons indépendantes de sa volonté, ses parents peuvent appeler l'école. Cependant, cela n'excuse pas son retard.

III.4 Politique de sortie anticipée : Nous

demandons à tous les parents/tuteurs de contacter l'école avant la sortie anticipée d'un élève et de lui fournir une note signée expliquant la situation. Dans de rares cas, un élève sera renvoyé plus tôt de l'école lorsqu'un parent aura appelé par téléphone et fourni une preuve d'identité parentale. Afin de minimiser les perturbations en classe, nous demandons que les notifications concernant les sorties anticipées soient faites 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 élèves ne manquent des cours. Les familles sont encouragées à tenir compte des heures de début et de fin de cours lors de la prise de décision concernant les sorties anticipées.

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



Concernant l'apprentissage et non la tenue vestimentaire, l'école a mis en place un règlement vestimentaire pour les élèves, applicable à tous les jours de classe et aux événements organisés par l'école. Une politique concernant les uniformes est également en vigueur à l'échelle de l'école. Il est essentiel d'instaurer un esprit d'équipe au sein d'Equality afin que les élèves se présentent quotidiennement en uniforme pour montrer leur appartenance à l'équipe. Veuillez consulter les manuels des élèves et des parents pour connaître les uniformes spécifiques à l'école.

III.6 Grossesse et parentalité Étudiants Equality 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 fournis afin que l'étudiant puisse rester à l'école. voie d'obtention du diplôme
- L'élève a le droit de rester à l'école. Si l'élève choisit de quitter Equality, l'école a le devoir de l'aider à explorer les options éducatives du district pour réussir ses études.
- 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 en discuter avec personne d'autre.

III.7 Politique relative à la loi sur l'accès total aux produits menstruels Toutes les écoles publiques élémentaires et secondaires de l'État accueillant des élèves de la sixième à la douzième année doivent fournir des produits d'hygiène féminine. Ces produits doivent être fournis gratuitement aux élèves.



Section IV : Sécurité et sûreté des bâtiments

IV.1 Conduite publique sur le terrain et lors des activités scolaires. L'école à charte

Equality s'engage à offrir un environnement ordonné et respectueux, propice à l'apprentissage. Pour créer et maintenir un tel environnement, il est nécessaire de réglementer la conduite publique sur le terrain et lors des activités scolaires. Toute personne se trouvant sur le terrain ou participant à une activité scolaire doit se comporter de manière respectueuse et ordonnée.

manière.

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

- blesser intentionnellement une personne ou menacer de le faire ;
- endommager ou détruire intentionnellement les biens de l'école ou les biens personnels d'une personne. 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 sur le terrain de l'école ou lors des fonctions scolaires des documents obscènes, prônant des actions illégales, paraissant diffamatoires ou faisant obstacle aux droits d'autrui ;
- perturber les cours, les programmes scolaires ou d'autres activités scolaires ;
- intimider ou harceler toute personne en raison 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 de son handicap ;
- pénétrer dans toute partie des locaux de l'école sans autorisation ou y rester bâtiment ou 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 règlements de stationnement ou d'autres restrictions sur les véhicules ;
- enfreindre l'interdiction de l'alcool, des drogues et d'autres substances illégales ;
- enfreindre l'interdiction du tabac et de fumer ;
- enfreindre l'interdiction des armes, des armes à feu et des objets dangereux ;
- flâner sur la propriété de l'école ;
- jouer sur la propriété de l'école ou lors d'activités scolaires ;
- refuser de se conformer à tout ordre raisonnable des responsables de l'école exerçant leurs fonctions devoirs;
- inciter volontairement d'autres personnes à commettre l'un des actes interdits par le Code ;
- violer toute loi fédérale ou étatique, ordonnance locale ou politique du Conseil pendant qu'il est en fonction propriété de l'école ou lors d'une fonction scolaire

Les élèves qui enfreignent ce Code s'exposent aux sanctions prévues par celui-ci. L'autorisation accordée à un visiteur, le cas échéant, de rester sur le terrain de l'école ou d'assister à une activité scolaire peut lui être retirée et il peut lui être demandé de quitter les lieux. En cas de refus, il sera expulsé. Le directeur général, le principal ou son représentant est chargé de faire respecter les règles de conduite prévues par cet article du Code.



IV.2 Politique de visite :

L'école à charte Equality encourage les parents et toute autre personne intéressée de la communauté à visiter l'école et les salles de classe afin d'observer le travail des élèves, des enseignants et des autres membres du personnel. L'école étant un lieu de travail et d'enseignement, certaines limites doivent toutefois être fixées pour ces 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 élève ou un membre du personnel voit du feu ou sent de la fumée, il/elle doit fermer la porte et déclencher l'alarme incendie située dans le couloir. Dès que l'alarme retentit, le personnel de l'école rassemblera les élèves et sortira du bâtiment conformément au plan d'évacuation en cas d'incendie affiché dans chaque salle et au Plan de sécurité pour l'égalité auquel tous les membres du personnel ont accès. Les élèves doivent suivre les directives des membres du personnel qui vérifieront la sécurité des cages d'escalier et conduiront les élèves à l'extérieur du bâtiment jusqu'aux endroits désignés, où le personnel de l'école alignera les élèves par classe et prendra 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 étudiants sont tenus de rester silencieux pendant cette période. Tout élève qui parle, sort du cadre, ne suit pas les directives d'un membre du personnel ou ne respecte aucune autre attente de l'école sera passible de mesures disciplinaires.

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

Section V : Informations générales sur l'école

V.1 Politique d'interdiction des appareils compatibles Internet ECS

Les élèves ne doivent pas utiliser d'appareils connectés à Internet pendant la journée scolaire dans l'enceinte de l'établissement, sauf exception prévue par la présente politique. Cette politique autorise l'utilisation (i) d'appareils non connectés à Internet ; et (ii) d'appareils connectés à Internet fournis par l'établissement pour des services éducatifs et utilisés à des fins pédagogiques, conformément aux instructions d'un membre du personnel.

V.1.A. La Loi

En mai 2025, une nouvelle loi a été promulguée interdisant aux élèves d'utiliser des appareils connectés à Internet non fournis par l'école pendant la journée scolaire, dans l'enceinte de l'établissement. Cette loi s'applique à tous les districts scolaires, aux conseils des services éducatifs coopératifs et aux écoles à charte.



V.1.B. Pourquoi cela est important pour nous

Chez Equality, nous croyons au potentiel illimité de chaque étudiant et nous avons des attentes élevées en matière de concentration, d'effort et de développement. L'interdiction totale des appareils connectés à Internet n'est pas une question de restriction, mais de restauration.

Nous transformons les salles de classe en lieux d'apprentissage approfondi, où chaque élève est présent, impliqué et mis au défi. Nous transformons nos couloirs en espaces de véritable connexion, et non de temps passé devant un écran. Et nous renforçons une culture où la concentration, la discipline et l'interaction humaine sont primordiales.

Il s'agit d'un engagement communautaire. Pour le personnel, cela signifie moins de perturbations et un enseignement plus pertinent. Pour les familles, cela affirme l'école comme un lieu d'apprentissage. Pour les élèves, c'est l'occasion de développer des habitudes en phase avec leurs objectifs et notre foi commune en leur excellence.

Ensemble, nous ne nous contentons pas d'établir des règles. Nous plaçons la barre très haut et offrons à chaque chercheur l'environnement nécessaire pour progresser.

V.1.C. Définitions

Aux fins de la présente politique, les définitions suivantes s'appliquent :

Appareil(s) connecté(s) à Internet : smartphone, tablette, montre connectée ou autres appareils capables de se connecter à Internet et permettant d'accéder à du contenu sur Internet, y compris des applications de médias sociaux, y compris, sans s'y limiter, des appareils informatiques tels que des ordinateurs portables, des iPad et des tablettes ; des appareils portables de musique et de divertissement tels que des iPod et des consoles de jeux.

Appareil(s) non connecté(s) à Internet : tout appareil incapable de se connecter à Internet ou de permettre à l'étudiant d'accéder à Internet.

Journée scolaire : L'intégralité de la journée d'enseignement (y compris toutes les heures non consacrées à l'enseignement, comme le déjeuner, la récréation, les séances d'étude et les moments de détente). En général, cela s'étend de la première à la dernière sonnerie d'enseignement.

Terrains d'école : Toutes les structures de bâtiment, terrains de sport, terrains de jeux ou terrains contenus dans la limite de propriété immobilière de l'école.

V.1.D. Exceptions 1. Si

autorisé par un enseignant, un directeur ou une école à des fins éducatives spécifiques ; 2.

Lorsque cela est nécessaire pour la gestion des soins de santé d'un

élève ; 3. En cas d'urgence ;



4. Pour les services de traduction s'ils ne sont pas disponibles sur un appareil fourni par l'école ;
5. Au cas par cas, après examen et détermination par un psychologue scolaire, un travailleur social scolaire ou un conseiller scolaire, pour un tuteur scolaire qui est régulièrement responsable des soins et du bien-être d'un membre de la famille ;
6. Lorsque la loi l'exige.

Les étudiants doivent être autorisés à utiliser un appareil connecté à Internet lorsque l'utilisation est documentée sur : a) un programme d'éducation individualisé (PEI) ; ou b) un plan de la section 504.

Un parent ou un tuteur peut déposer une demande au titre de l'une des exceptions susmentionnées auprès du directeur de l'établissement. Toute exception liée aux soins de santé doit également être accompagnée d'un justificatif établi par un professionnel de santé confirmant ce besoin.

Stockage sur site VIE d'appareils connectés à Internet, y compris les téléphones portables

Si un élève apporte son appareil connecté à Internet à l'école, il doit le ranger dans un espace de rangement prévu à cet effet sur place pendant la journée. Veuillez consulter les liens ci-dessous pour connaître les règles de rangement et de discipline propres à l'école.

- [Collège](#)
- [Lycée](#)

Les directeurs d'établissement communiqueront les procédures de stockage et de récupération des appareils, en veillant à ce que les étudiants comprennent leurs responsabilités dans l'utilisation des installations de stockage sur place fournies.

V.1.F. Méthodes permettant aux parents/tuteurs de contacter les élèves pendant la journée scolaire

Pour permettre la communication nécessaire des parents/tuteurs, ils peuvent utiliser les méthodes suivantes pour contacter leur enfant pendant les heures de classe tout en adhérant à cette politique :

- Si un parent ou un tuteur doit contacter son élève pour une raison quelconque, il doit appeler le bureau principal de l'école au 718-517-3169.
- Lors de l'appel, les familles doivent sélectionner l'option appropriée pour le collège ou lycée, en fonction du campus fréquenté par leur élève.
- Une fois connecté, le personnel du bureau déterminera la meilleure marche à suivre, qui peut inclure:
 - Transmettre le message directement à l'étudiant, • Transférer l'appel à la salle de classe (lorsque cela est approprié et non perturbateur), ou • Prendre des dispositions pour que l'étudiant rappelle à la prochaine occasion disponible.



V.1.G. Discipline scolaire concernant l'accès à des appareils connectés à Internet pendant la journée scolaire

L'Equality Charter School ne suspendra pas un élève pour le seul fait d'avoir utilisé des appareils connectés à Internet en violation de cette politique. Le manuel de l'élève de chaque école décrit les conséquences et/ou les interventions en cas de violation de cette politique par un élève. Ce manuel figure également dans la politique de stockage. Certaines utilisations d'appareils connectés à Internet constitueront une violation distincte du Code de conduite, d'autres politiques de l'ECS ou, dans les cas les plus graves, de la loi. L'Equality Charter School coopérera avec les forces de l'ordre, le cas échéant.

V.1.H. Sécurité des appareils

L'École Equality Charter prendra toutes les précautions nécessaires pour assurer la sécurité des appareils qu'elle possède, mais ne peut garantir leur sécurité. L'École Equality Charter décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'un appareil personnel pendant la journée scolaire ou lors d'activités organisées par l'école. Toute perte, vol ou détérioration d'un appareil personnel doit être immédiatement signalée au directeur de l'établissement.

V.1.I. Affichage et traduction de la politique. Conformément à

la loi, cette politique sera disponible dans un endroit clairement visible et accessible sur le site Web de l'Equality Charter School. Des traductions de la politique dans les 12 langues non anglaises les plus courantes parlées par des personnes ayant une maîtrise limitée de l'anglais dans l'État seront fournies sur demande d'un élève ou d'un parent.

V.1.J. Plan d'action de signalement et d'atténuation À compter du 1er

septembre 2026 et chaque année par la suite, Equality Charter School publiera un rapport annuel sur son site Web détaillant l'application de cette politique au cours de l'année scolaire précédente.

Ce rapport comprendra des données démographiques anonymes sur les chercheurs ayant fait l'objet de mesures disciplinaires pour non-respect, ainsi qu'une analyse des disparités démographiques dans l'application de cette politique. Si un impact statistiquement significatif sur l'application de cette politique est identifié, le rapport inclura un plan d'action pour l'atténuer.

V.1.K. Autres appareils électroniques. Il est interdit

d'utiliser ou de sortir tout appareil électronique, autre que les calculatrices, à tout moment dans l'enceinte de l'école, sauf autorisation d'un membre du personnel. De plus, Equality décline toute responsabilité en cas de perte, de dommage ou de vol d'appareils électroniques personnels.

Cela comprend, sans toutefois s'y limiter :

- iPods 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'Equality assument l'entière responsabilité de tous les coûts, responsabilités ou dommages découlant de leur utilisation d'Internet. Equality a installé un logiciel de filtrage spécifique afin de bloquer l'accès aux contenus non adaptés aux enfants.

Internet facilite également la communication entre les individus et les groupes, et donc une communication rapide et efficace entre l'école et la maison. Veuillez noter que tout comportement inapproprié sur Internet, y compris, mais sans s'y limiter, les communications par courriel, est passible de sanctions disciplinaires.

L'école Equality Charter se réserve le droit d'accéder à tout moment à tous les messages envoyés via ses systèmes et de les divulguer si nécessaire, sans autorisation, quel que soit leur contenu. Par conséquent, les parents, le personnel et les élèves ne doivent pas présumer que ces messages sont confidentiels.

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

V.2.B. Utilisations inacceptables.

Voici 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 les élèves :

- Sur le réseau scolaire, l'utilisation non autorisée de clients de chat, de sites de réseaux sociaux et de correspondances personnelles par courrier électronique sur le Web
- l'accès à des sites Web pendant les cours autres que ceux identifiés par l'enseignant comme appropriés pour la classe ; et lors de l'utilisation du réseau ou des ordinateurs de l'école, les élèves (en particulier) doivent suivre les directives des enseignants/du personnel de l'école et adhérer aux politiques de l'école.
- divulguer, utiliser ou diffuser des informations d'identification personnelle vous concernant ou autres;
- accéder, envoyer ou transmettre des documents ou des communications qui sont diffamatoire, pornographique, obscène, sexuellement explicite, menaçant, harcelant ou illégal ;
- utiliser le service Internet pour des activités illégales telles que l'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, les menaces envers autrui, le transfert de matériel obscène ou la tentative de faire l'une des choses ci-dessus ;



- utiliser le service/réseau Internet ou les locaux 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 utilisateurs, ou présenter de manière inexacte d'autres utilisateurs sur l'ordinateur/le réseau. • plagier des documents obtenus sur Internet. Tout document obtenu sur Internet et inclus dans son propre travail doit être cité et crédité par son nom, son adresse électronique ou son chemin d'accès sur Internet. (Les informations obtenues par courrier électronique ou par des sources d'information doivent également être citées quant à leurs sources) ;
- ignorer les lois sur le droit d'auteur concernant tous les médias, y compris les textes, les images, les programmes, la musique et la vidéo. Les chercheurs ne doivent pas télécharger, partager ou publier en ligne tout média obtenu 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 réseau ou des disques 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 la propriété intellectuelle.
- Les utilisateurs ne doivent pas contourner ou tenter de contourner les mesures de protection technologiques et les logiciels de filtrage du district. Sous la supervision du personnel, les mesures de protection technologiques peuvent être désactivées pour les adultes ou, dans le cas des mineurs, réduites uniquement à des fins de recherche légitime ou à d'autres fins légales. • Les utilisateurs ne doivent pas accéder au réseau ou aux locaux de l'école pour se livrer à des activités de « piratage ».
Définition : utilisation malveillante du réseau ou des locaux de l'école pour développer des programmes destinés à infiltrer un ordinateur ou un système informatique afin de l'endommager. Les utilisateurs ne doivent pas accéder au réseau ou aux locaux de l'école pour perturber leur utilisation par d'autres.
Transmission de tout matériel en violation d'une loi ou d'un règlement d'État ou fédéral.
ou la politique du conseil est interdite.
- L'utilisation non autorisée de jeux, de vidéos, de films, sur le réseau ou sur la propriété de l'école est interdite.

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

Le mandant ou la personne désignée peut refuser, révoquer ou suspendre l'accès au réseau/Internet aux personnes qui enfreignent la politique Internet, technologique et le contrat de prêt de technologie d'Equality.



et les directives connexes, et prendre toute autre mesure disciplinaire appropriée conformément au manuel des élèves et des parents et au code de conduite en matière d'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 élève/parent 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 • Signalement 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 qu'hors ligne et ne sera pas autorisé à accéder à Internet sans la supervision stricte de l'enseignant.

V.2.D. GoGuardian est un

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

Filtrage - Nous avons mis à jour nos paramètres pour filtrer tous les Chromebooks scolaires, à l'école ET à la maison. Ainsi, si un site est bloqué à l'école, il l'est également à la maison. Actuellement, les appareils bloquent tous les sites non éducatifs. Cependant, nous travaillons constamment à affiner les filtres afin de filtrer également les contenus inappropriés. Il est important de noter qu'il n'existe pas de système parfait pour filtrer tout ce qui se passe sur Internet et qu'une surveillance étroite reste la meilleure méthode. Nous nous efforçons de trouver le juste équilibre entre des filtres peu restrictifs et une exposition optimale de nos élèves à des contenus inappropriés. D'autres sites peuvent être ajoutés sur recommandation des enseignants à des fins pédagogiques, sous réserve de l'approbation de leur superviseur.

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

Surveillance – GoGuardian surveille actuellement les Chromebooks 24h/24 et 7j/7. Grâce à cette surveillance, nous pouvons surveiller les sites consultés, les recherches effectuées et les documents ouverts.



Services de géolocalisation : GoGuardian permet de localiser tous les appareils à tout moment. Nous n'utiliserons pas cette fonctionnalité régulièrement, mais nous pouvons utiliser les services de localisation en cas de perte ou de vol d'un appareil.

Nous vous encourageons à discuter avec votre enfant des règles d'utilisation d'Internet et à renforcer les leçons de citoyenneté numérique et de sécurité. Nous vous encourageons également vivement à nous signaler tout cas potentiel de cyberharcèlement ou tout autre problème sensible.

V.3 Services de santé

La loi de l'État de New York exige que tous les élèves inscrits dans une nouvelle école passent un examen médical avant leur arrivée.

Avant de pouvoir s'inscrire, l'école doit conserver un formulaire d'examen médical et un carnet de vaccination.

L'infirmière de l'école ou une personne désignée sera présente à l'école pour administrer les médicaments aux élèves qui en ont besoin pendant la journée scolaire, et pour prodiguer des conseils si nécessaire sur les questions de santé, les premiers secours aux élèves blessés et les soins aux élèves malades. Certains membres du personnel sont certifiés en premiers secours standard de la Croix-Rouge et/ou en réanimation cardio-pulmonaire, comme détaillé dans le plan de sécurité d'Equality.

Si un élève a besoin de médicaments pendant ses études, l'établissement doit conserver un formulaire d'autorisation de délivrance de médicaments rempli par son médecin. Aucun élève n'est autorisé à apporter des médicaments à l'école sans l'accord préalable de l'infirmière.

Les élèves ayant fourni à l'école des formulaires d'autorisation de dispense de médicaments doivent apporter leurs médicaments à l'école ou contacter l'école pour prendre d'autres dispositions. Une autorisation parentale écrite est également requise pour administrer des médicaments à l'élève.

V.3.A Utilisation des précautions de sécurité universelles. Les accidents

mineurs, coupures, égratignures et 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 par le centre médical le plus proche. Si un enfant nécessite des soins médicaux d'urgence, un parent ou un tuteur sera prévenu dès que possible. Si un parent, un tuteur ou une autre personne à contacter en cas d'urgence ne peut être contacté, l'école peut être amenée à prendre en charge un traitement médical. Il est donc essentiel que nous ayons ces informations dans le dossier de chaque élève afin de fournir les coordonnées à jour des parents et des tuteurs, et d'autoriser l'école à prendre en charge un traitement médical d'urgence si un parent ou un tuteur ne peut être contacté.

L'école demande aux enfants de ne pas venir à l'école s'ils sont contagieux. Si le personnel scolaire estime qu'un enfant doit consulter un médecin, est contagieux, augmente le risque de maladie pour les autres enfants ou nécessite une attention individuelle prolongée qui compromet la sécurité et le bon fonctionnement de la classe, l'école contactera les familles et leur demandera de venir chercher leur enfant et de le ramener à la maison. Les parents seront contactés si un enfant présente des symptômes.



une fièvre modérée à élevée; souffre de vomissements ou de diarrhée; présente 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 sur les droits et la politique en vertu de la loi sur les droits à l'éducation et à la vie privée de la famille (FERPA)

La loi sur les droits et la confidentialité de l'éducation familiale (FERPA) (20 USC § 1232g ; 34 CFR Part 99) est une loi fédérale qui protège la confidentialité des informations personnelles identifiables issues des dossiers scolaires des élèves. Cette loi s'applique à tous les établissements scolaires, y compris l'Equality Charter School, qui reçoivent des fonds dans le cadre d'un programme du ministère de l'Éducation des États-Unis. Equality reconnaît la nécessité de préserver la confidentialité des informations personnelles identifiables concernant ses élèves handicapés admissibles, présumés admissibles et protégés (si elles ne sont pas protégées par la loi sur l'éducation des personnes handicapées (IDEA)), conformément à la FERPA et à ses règlements d'application, ainsi qu'à l'IDEA et à ses règlements d'application.

Les dossiers scolaires sont des documents directement liés à l'élève, y compris les supports informatiques et les bandes vidéo, conservés par un organisme d'enseignement ou par une partie agissant pour le compte de cet organisme. Aux fins du présent avis, « organisme d'enseignement » désigne l'École.

Aux fins du présent avis, le terme « parent(s) » désigne le parent d'un étudiant et comprend un parent naturel, un tuteur ou une personne agissant en tant que parent en l'absence d'un parent ou d'un tuteur.

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

- Les informations personnelles identifiables sont des informations confidentielles qui incluent, sans s'y limiter, le nom du boursier, le nom de ses parents et des autres membres de sa famille, l'adresse du boursier ou de sa famille, ainsi que des informations personnelles ou des caractéristiques personnelles qui permettraient de retracer facilement l'identité du boursier.
- Les informations d'annuaire sont des informations contenues dans le dossier scolaire d'un boursier qui ne seraient généralement pas considérées comme nuisibles ou comme une atteinte à la vie privée si elles étaient divulguées. Elles comprennent, sans s'y limiter, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la photographie, la date et le lieu de naissance du boursier, son principal domaine d'études, son niveau scolaire, son statut d'inscription (par exemple, premier ou deuxième cycle, à temps plein ou à temps partiel), sa participation à des activités et sports officiellement reconnus, les fiches d'activités sportives indiquant le poids et la taille des membres des équipes sportives, les dates de présence, les diplômes, le tableau d'honneur, les listes de reconnaissance, les prix reçus et le dernier établissement ou organisme d'enseignement fréquenté.

La loi FERPA accorde aux parents et aux élèves de plus de 18 ans (« élèves admissibles ») certains droits concernant le dossier scolaire de l'élève. Les parents ont le droit d'examiner le dossier scolaire de leur enfant. Equality se conformera à toute demande d'examen du dossier scolaire sans délai inutile et avant toute réunion concernant un dossier.



Plan d'éducation individualisé (PEI) ou toute audience régulière, mais en aucun cas plus de quarante-cinq jours après la demande. Les demandes doivent être soumises par écrit au directeur ou au directeur adjoint de l'école, en indiquant les dossiers que les parents souhaitent consulter. Les parents ont droit à une réponse de l'école aux demandes raisonnables d'explications et d'interprétation des dossiers. Les parents ont le droit d'en demander des copies. Bien que l'école ne puisse pas exiger de frais de recherche ou de récupération d'informations, elle peut exiger des frais de copie, à condition que cela n'empêche pas les parents d'exercer leur droit de consulter et d'examiner les dossiers. Les parents ont le droit de désigner un représentant pour consulter et examiner les dossiers de leur enfant. L'école doit recevoir un consentement écrit, daté et signé du parent, stipulant expressément qu'un représentant peut consulter et examiner les dossiers de son enfant. Cette autorisation doit être envoyée au directeur ou au directeur adjoint et doit préciser les dossiers pouvant être divulgués, l'objet de la divulgation, la partie ou le groupe de parties concernées par la divulgation et la durée de validité de la divulgation. 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 met à votre disposition un formulaire de consentement FERPA à remplir si vous souhaitez divulguer votre dossier scolaire. Veuillez vous adresser au directeur ou au directeur adjoint pour obtenir un exemplaire de ce formulaire.

Si les parents estiment que des informations contenues dans un dossier scolaire sont inexactes, trompeuses ou portent atteinte à la vie privée ou aux autres droits de leur enfant, ils peuvent demander la modification du dossier. Les demandes doivent être formulées par écrit et indiquer clairement la partie du dossier à modifier, ainsi que les raisons de l'inexactitude ou de la tromperie. Égalité décidera de la modification du 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 complémentaires concernant la procédure d'audience seront fournies aux parents ou aux élèves admissibles dès qu'ils seront informés de leur droit à une audience.

Les parents ont le droit de consentir ou de refuser la divulgation des informations personnelles identifiables contenues dans le dossier scolaire de l'élève, sauf dans la mesure où la loi FERPA autorise la divulgation sans consentement. « Consentement » signifie : que le ou les parents ont été pleinement informés de l'activité nécessitant leur consentement, dans leur langue maternelle ou par un autre moyen de communication ; qu'ils comprennent et acceptent par écrit l'activité ; et qu'ils comprennent que ce consentement est volontaire et révocable à tout moment.

Les informations peuvent être divulguées sans consentement aux responsables scolaires ayant des intérêts pédagogiques légitimes. Un responsable scolaire est une personne employée par l'établissement, un superviseur, un enseignant ou un membre du personnel de soutien (y compris le personnel médical et de santé et les forces de l'ordre) ; un représentant d'une agence d'État, une personne ou une entreprise avec laquelle l'établissement a conclu un contrat pour effectuer une tâche spécifique (par exemple, un avocat, un auditeur, un médecin consultant ou un thérapeute) ; ou un parent ou un élève siégeant à un comité officiel, tel qu'un comité de discipline ou de griefs, ou assistant un autre responsable scolaire dans l'exercice de ses fonctions.



un responsable scolaire a un intérêt pédagogique 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 de l'annuaire. Les parents sont tenus d'adresser une notification écrite au directeur ou au directeur adjoint, avant le 30 septembre, ou dans les deux semaines suivant l'inscription à l'école si celle-ci est postérieure au 30 septembre, s'ils ne souhaitent pas que l'école à charte divulgue ces informations.

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

De plus, l'école divulgue des 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 en fonction de la compréhension par l'école de l'ensemble des circonstances à ce moment-là.

Les parents ont le droit de déposer une plainte auprès du ministère de l'Éducation des États-Unis concernant les manquements présumés de l'école à charte 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 le FERPA.

Section VI : Code de conduite

VI.1 Rôle des employés de l'école Tous les membres

du personnel sont censés soutenir un environnement d'apprentissage réussi en modélisant les comportements suivants, conformes aux attentes, aux politiques et aux normes de performance d'Equality :

- promouvoir le respect mutuel entre les élèves et les adultes ; • développer et utiliser des interventions et des soutiens en matière de comportement positif (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 maintenant l'esprit scolaire tout en favorisant le service dans la communauté scolaire; et,
- établir et maintenir une communication solide entre la maison et l'école, y compris la communication avec les parents/tuteurs 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.



En cas de problème de discipline, l'enseignant doit épuiser toutes les possibilités et ressources raisonnables à sa disposition pour résoudre le problème. Si ces stratégies échouent, il doit solliciter l'aide du conseiller d'orientation, du doyen, du proviseur adjoint ou du directeur. Tout problème doit être traité avec fermeté, équité, légalité et rapidité.

manière.

VI.2 Rôle des parents

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

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

VI.3 Rôle du conseil d'administration Le conseil est

censé contribuer à garantir que le personnel de l'Equality Charter School respecte le Code en :

- réviser le présent Code, au moins une fois par an, afin d'évaluer son efficacité, son équité et la cohérence de son application, et le modifier si nécessaire. Ce faisant, le Conseil tiendra compte des commentaires de la communauté scolaire concernant le présent Code ;
- diffuser cette politique conformément aux procédures énoncées ci-dessous ; et, • se conduire conformément aux attentes en matière de conduite énoncées dans ce Code et agiront comme modèles à tout moment.

VI.4 Diffusion Le Conseil rendra

public ce Code en le mettant à disposition au bureau de l'école pour examen par le nouveau personnel, les étudiants, les parents/tuteurs et les 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 ; toute modification sera communiquée au personnel, aux étudiants et aux parents par courrier électronique.