

ECS

Code de conduite

Mise à jour : août 2026





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 Fouille, saisie et détention II.4 Interdiction	9
II.4.A Drogues, 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 scolaire	12
II.5 Politique de lutte contre la discrimination, le harcèlement et l'intimidation	13
II.5.A. Comportements interdits	13
II.5.B. Champ d'application des lois applicables	13
II.6 Politique de traitement des plaintes II.6.A. Catégories de plaintes II.6.B. Procédure de plainte informelle II.6.C. Procédure de plainte formelle II.6.D. Plainte en vertu de la loi DASA ou du Titre IX II.6.E. Processus d'enquête	14
Confidentialité des plaintes et représailles Résolution des plaintes en vertu de la loi DASA et du Titre IX	17
II.6.F. Procédure d'appel	18
II.6.G. Engagement envers la sécurité et le soutien des étudiants	18
II.7 Tolérance zéro à l'égard des crimes liés à l'école	18
II.8 Procédure disciplinaire générale II.8.A. Introduction	19
II.8.B. Procédure régulière	19
II.8.C. Niveaux de discipline	19
II.9 Pénalités	21
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	21



II.9.D. Suspension interne (ISS)	21
II.9.E. Suspension temporaire hors de l'établissement	21
scolaire II.9.F. Procédures de suspension/d'exclusion de longue durée et respect des droits de	22
la défense II.9.G. Recours contre les décisions	23
disciplinaires II.9.H. Attentes supplémentaires envers l'élève et ses droits pendant sa suspension II.9.I.	24
Dossiers disciplinaires II.10.	25
Procédures disciplinaires pour les élèves en situation de handicap II.10.A.	25
Généralités	25
II.10.B Audience de détermination de la manifestation et conclusions II.10.C	26
Prestation de services pendant le retrait	27
II.11 Comportement des élèves dans l'autobus scolaire	27
II.12 Signalement des infractions au code et des crimes Section III :	28
Sécurité des bâtiments III.1 Comportement du public	28
sur la propriété de l'école et lors des activités scolaires III.2 Politique relative aux visiteurs	28
III.3 Procédures de	29
sécurité incendie et d'évacuation	29
Section IV : Informations générales sur l'établissement	29
IV.1 Politique d'interdiction des appareils connectés à Internet	30
d'ECS IV.1.A. La loi	30
IV.1.B. Pourquoi c'est important pour nous	30
IV.1.C. Définitions	30
IV.1.D. Exceptions IV.1.E	31
Stockage sur place d'appareils connectés à Internet, y compris les téléphones portables IV.1.F.	31
Modalités de contact des parents/tuteurs avec les élèves pendant les heures de classe IV.1.G. Discipline des	31
élèves concernant l'utilisation d'appareils connectés à Internet pendant les heures de classe	32
IV.1.H. Sécurité des appareils	32
IV.1.I. Affichage et traduction de la politique IV.1.J.	32
Plan de signalement et d'atténuation des risques IV.1.K.	32
Autres appareils électroniques	33
IV.2 Politique technologique	33
IV.2.A. Utilisation acceptable	33
IV.2.B. Utilisation inacceptable	33
IV.2.C. Violations de la politique technologique et de l'accord de prêt technologique IV.2.D. GoGuardian	35
	35
IV.3 Services de santé	36
IV.3.A Utilisation des précautions universelles de sécurité	37
IV.4 Confidentialité des dossiers	37
IV.4.A. Avis annuel des droits et de la politique en vertu de la loi sur les droits à l'éducation de la famille et	37
Loi sur la protection de la vie privée (FERPA)	37
Section V : Mise en œuvre du code de conduite	40



V.1 Diffusion	40
VI.2 Modifications du code de conduite	40



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, stimule la créativité et accompagne les élèves dans la prise de risques inhérente à l'apprentissage. 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 préciser comment ces attentes seront enseignées et renforcées, d'identifier les conséquences possibles d'une conduite inacceptable et de veiller à ce que, le cas échéant, les mesures disciplinaires soient appliquées rapidement et équitablement. En conséquence, le Conseil adopte le présent Code de conduite. Le Conseil reconnaît que l'administration dispose d'un pouvoir discrétionnaire considérable en matière disciplinaire afin de favoriser et de maintenir un environnement sûr et ordonné.

Nous croyons qu'il est important d'enseigner aux élèves que leur comportement a un impact direct sur l'environnement d'apprentissage et qu'ils contribuent à un climat scolaire positif 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 faire respecter ces attentes de manière constante en expliquant leur signification, en les illustrant visuellement et en soulignant leur importance afin que les élèves adoptent un comportement approprié.

I.2 Définitions Aux

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

- « Conseil d'administration » désigne le Conseil d'administration de l'école Equality Charter School.
- « Code » désigne le présent Code de conduite.
- « Equality » désigne l'école Equality Charter School.
- « Harcèlement/intimidation » désigne la création d'un environnement hostile par des comportements ou des menaces, des intimidations ou des abus, y compris la cyberintimidation telle que définie à l'article 11(8) de la loi sur l'éducation, qui : o a ou aurait pour effet de nuire de manière déraisonnable et substantielle au rendement scolaire, aux opportunités ou aux avantages d'un élève, ou à son bien-être mental, émotionnel ou physique ; ou o cause raisonnablement ou est susceptible de causer chez un élève une crainte pour sa sécurité physique. o cause raisonnablement ou serait raisonnablement susceptible de causer des blessures physiques ou un préjudice émotionnel à un élève et ; ou o se produit hors de l'établissement scolaire et crée ou serait susceptible de créer un risque de Perturbation importante au sein de l'environnement scolaire, lorsqu'il est prévisible que les comportements, menaces, intimidations ou abus puissent atteindre les locaux de l'établissement.
- « Cyberintimidation » désigne le harcèlement/l'intimidation, tel que défini ci-dessus, sous quelque forme que ce soit de communication électronique ;
- « MTSS » signifie Système de soutien à plusieurs niveaux ;
- « Parent » désigne le parent, le tuteur ou la personne ayant une relation parentale avec un étudiant ;



- « PBIS » signifie Interventions et soutiens comportementaux positifs ;
- « RTI » signifie Réponse à l'intervention ;
- « District scolaire de résidence » désigne le district scolaire public dans lequel un élève est scolarisé. réside;
- « Activité scolaire » désigne tout événement ou activité parrainé ou lié à l'école. que ce soit sur la propriété de l'école ou ailleurs; et
- « Propriété de l'école » désigne tout bâtiment, structure, terrain de sport, aire de jeux, parking ou terrain situé à l'intérieur des limites de la propriété de l'école, aux arrêts de bus scolaires situés autour de la propriété de l'école, ou dans un bus scolaire, et lors de toute activité scolaire, que ce soit sur le terrain de l'école ou ailleurs.

I.3 Valeurs et attentes organisationnelles

Valeurs fondamentales d'ECS	
Valeur	Définition
Réalisation & Progrès	Faire preuve d'excellence et de progrès sur les plans scolaire, comportemental et socio-émotionnel.
Intégrité	Agir de manière à refléter de solides principes moraux et un bon caractère.
Responsabilité	Assumer ses actes 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 (SSPN) :

Le SSPN combine les pratiques de prise de décision préventives, collaboratives et fondées sur les données de la Réponse à l'intervention (RI) et des Interventions et soutiens comportementaux positifs (ISCP), qui exigent 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. Le SSPN 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 favoriser la réussite de tous les élèves. Le SSPN est une méthode de travail qui repose sur des pratiques d'enseignement, d'intervention et d'évaluation de haute qualité, fondées sur des données probantes et conçues pour répondre aux besoins des élèves afin que chacun reçoive le niveau de soutien approprié. En combinant les systèmes RI et ISCP, l'établissement Equality optimisera le temps consacré à la prise de décisions efficaces pour les élèves. La recherche a démontré que les écoles qui mettent en œuvre les ISCP avec rigueur ont constaté une augmentation du rendement scolaire et du taux de diplomation des élèves. Le dispositif RTI va de pair avec le développement d'interventions fondées sur les données pour les élèves ayant 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 soutien à plusieurs niveaux ; 4. Pratiques fondées sur des données probantes ; 5. Partenariat entre la famille, l'école et la communauté.

Le modèle de gestion comportementale d'Equality repose sur la philosophie des Interventions et Soutiens Comportementaux Positifs (ISCP). L'ISCP comprend des stratégies proactives, fondées sur la recherche, visant à définir, enseigner et soutenir les comportements appropriés des élèves afin de créer un environnement scolaire positif. Il utilise des stratégies systématiques et individualisées pour atteindre des objectifs sociaux et d'apprentissage importants, tout en œuvrant de manière proactive à la prévention des comportements problématiques.

Plus précisément, le PBIS :

- Définit les valeurs, les attentes et les normes comportementales au sein de l'établissement. • Sensibilise les élèves dès le début de l'année aux valeurs, aux attentes et aux normes.
- Instaure des normes et poursuit cet enseignement tout au long de l'année. • Propose un enseignement sur la maîtrise de soi et les stratégies d'habiletés sociales à tous les élèves. • Conçoit un système de récompenses créatif et individualisé. • Fournit un retour d'information immédiat sur les comportements inappropriés et fixe des limites qui rendent les comportements difficiles contre-productifs pour les élèves. Le programme ne supprime pas les conséquences ; il les met simplement moins en avant que les comportements positifs. • Reconnaît qu'environ 5 % des élèves présentent des comportements difficiles chroniques.
- Les élèves identifiés bénéficieront d'un plan de soutien comportemental positif élaboré pour eux, comprenant une évaluation fonctionnelle et un suivi continu de son efficacité.
- Identifie les problèmes à l'aide de données et restructure la définition du problème et les procédures d'après ces données.



- Implique TOUT le personnel.

Les recherches montrent qu'une approche globale de l'établissement, basée sur le PBIS, encourage les comportements appropriés chez tous les élèves. Il est essentiel de reconnaître que les progrès ne sont pas instantanés. Selon les estimations, il faut compter entre trois et quatre ans pour observer une amélioration significative chez les élèves les plus en difficulté. Pour parvenir à cette amélioration, le PBIS est une approche systémique qui repose sur l'implication de tout le personnel. Si l'on accorde aux élèves le temps nécessaire pour manifester des changements constants, l'attente en vaudra la peine. À Equality, le PBIS garantit à tous les élèves un enseignement public gratuit et adapté, dispensé dans un environnement le moins restrictif possible, sûr et propice à l'apprentissage. 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 L'association

Equality 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 protégés contre toute discrimination ;
- présenter leur version des faits concernant les questions disciplinaires ;
- exprimer leurs préoccupations, au moment opportun, s'ils ne sont pas d'accord avec une demande ou décision ;
- le respect des procédures légales en cas de mesures disciplinaires pour des violations présumées du règlement scolaire pouvant entraîner une suspension ou une expulsion ; et
- Se renseigner sur les règles et les attentes de l'école.

Tous les élèves sont tenus de :

- respecter en toutes circonstances l'ensemble du personnel et les autres adultes liés à l'établissement ;
- se comporter avec respect et coopérer sans discuter lorsqu'un membre du personnel leur donne des instructions.
- donner des instructions ou formuler une demande ;
- respecter les autres élèves ;
- respecter les biens de l'école et ceux des autres élèves, du personnel et du voisinage ;
- utiliser un langage approprié en toutes circonstances ;
- contribuer à la propreté des bâtiments et des abords de l'école ;
- respecter le règlement intérieur de l'école ;
- porter l'uniforme complet de l'école Equality Charter School de manière appropriée.
- savant ;
- Être à l'heure et présent chaque jour d'école ;
- Se munir du matériel et des devoirs requis pour tous les cours ;
- Arriver à l'école reposé et prêt à apprendre ; et
- Adopter un comportement acceptable dans le bus scolaire, lors des sorties scolaires et aux arrêts de bus situés autour de l'établissement.



II.2 Environnement inclusif

L'association Equality s'engage à offrir un environnement inclusif et accueillant à tous les élèves et à veiller à ce que les décisions en matière d'éducation soient fondées sur les capacités et les qualifications de chaque individu.

Conformément à ce principe et aux lois applicables, l'établissement a pour politique de ne pas discriminer l'accès à ses programmes et activités éducatifs sur la base de la race, de la couleur, du sexe, de l'origine nationale, de l'âge, de la religion, des convictions, du handicap, du statut d'ancien combattant, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de 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. Le service Égalité a élaboré le document « Réponse aux autorités d'immigration ». car nous sommes une école publique ouverte à tous les élèves résidant dans l'État de New York.

II.3 Fouilles, saisies et détentions. L'école Equality

Charter School s'engage à protéger les droits de tous ses employés et élèves. Les procédures suivantes seront appliquées en toutes circonstances :

- Biens scolaires attribués aux élèves et au personnel par l'établissement, y compris, mais sans s'y limiter :
Les casiers, bureaux, chaises, bibliothèques, ordinateurs, téléphones, classeurs et autres espaces de rangement restent la propriété de l'établissement. Les élèves et le personnel ne peuvent prétendre à aucune vie privée concernant ces espaces, et l'administration scolaire en conserve l'entière maîtrise. Les casiers, bureaux et autres espaces de rangement des élèves et du personnel peuvent faire l'objet d'une fouille à tout moment par l'administration scolaire, sans préavis ni consentement.

Aucune personne, y compris les membres du personnel, ne bénéficie d'un droit à la vie privée concernant ces objets ou ces lieux.

- Le matériel scolaire et pédagogique ne doit pas être utilisé à d'autres fins.
Les affaires personnelles ne peuvent être traitées sans l'autorisation préalable du directeur. Les enseignants et le personnel ne peuvent prétendre à aucune confidentialité concernant leurs communications, notamment par téléphone, messagerie vocale, courriel et Internet.
Le matériel scolaire et pédagogique ne doit pas être utilisé à des fins personnelles sans l'autorisation préalable du directeur.
- Tout membre du personnel enseignant ou administratif est autorisé à retenir temporairement un élève et à l'interroger dans des circonstances qui indiquent raisonnablement que celui-ci a commis, est en train de commettre ou est sur le point de commettre une infraction à la loi ou à la réglementation fédérale ou étatique, au règlement intérieur ou aux procédures de l'établissement, ou au code de conduite. Aucun élève ne sera retenu temporairement plus longtemps que nécessaire. • Le Conseil autorise le chef d'établissement ou son représentant à procéder à des fouilles de
les élèves et leurs effets personnels s'il existe un soupçon raisonnable que la fouille permettra de trouver des preuves que l'élève a enfreint la loi, le règlement de l'école ou le code de conduite.
- Avant de fouiller un savant ou ses effets personnels, l'établissement scolaire autorisé doit être consulté.
Le responsable doit interroger l'élève sur la présence éventuelle de preuves matérielles indiquant une violation de la loi, du règlement intérieur de l'établissement ou du code de conduite, et tenter d'obtenir son consentement libre et éclairé à la fouille. En cas de refus,

En cas de soupçons raisonnables, la fouille peut être effectuée. Elle sera limitée à ce qui est nécessaire pour trouver les preuves recherchées. Si la fouille révèle des éléments susceptibles de faire naître des soupçons raisonnables d'autres infractions, elle pourra être poursuivie tant pour l'infraction initiale que pour les autres infractions. • Le chef d'établissement ou son représentant peut procéder à une fouille des effets personnels d'un élève de manière minimalement intrusive, par exemple en touchant l'extérieur d'un cartable, à condition qu'il ait un motif légitime pour cette fouille très limitée. • Dans la mesure du possible, les fouilles seront effectuées dans l'intimité des bureaux administratifs et les élèves seront présents lors de la fouille de leurs effets personnels.

Bien que cela ne soit pas une obligation préalable, le personnel scolaire informera les parents de ces fouilles. La tentative d'information et ses résultats seront consignés dans un rapport et conservés au dossier. • Les biens volés ou illégaux peuvent être remis aux autorités compétentes, lorsque approprié.

- Les élèves ayant participé à des actes illégaux peuvent être suspendus de l'école. et être déferés aux autorités chargées de l'application de la loi.
- Des détecteurs de métaux et des chiens dressés peuvent être utilisés pour la détection d'armes prohibées et substances.
- Le conseil d'administration, le directeur général et les directeurs d'établissement examineront et mettront à jour cette politique. annuellement.
- Les chercheurs seront informés chaque année de la politique de l'École en matière de perquisition et de saisie, y compris de leurs droits et responsabilités en la matière, 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 » comprennent notamment les inhalants, le cannabis, la cocaïne, le LSD, le PCP, les amphétamines, l'héroïne, les stéroïdes, les drogues de synthèse et toutes les substances communément appelées drogues de synthèse. Ces termes incluent également les médicaments sur ordonnance et en vente libre.

L'usage et la possession de médicaments, avec ou sans ordonnance, sont interdits dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Toutefois, les médicaments, avec ou sans ordonnance, peuvent être remis à l'infirmière scolaire accompagnés d'une prescription médicale écrite et d'une autorisation parentale écrite pour leur administration à l'élève. Les élèves utilisant un inhalateur doivent fournir au chef d'établissement un certificat médical attestant qu'ils sont tenus de toujours avoir leur inhalateur sur eux. Tout manquement à cette interdiction pourra être signalé aux autorités compétentes.



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 cigarettes électroniques et les vaporisateurs) sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement ou lors des activités scolaires. De plus, il est strictement interdit aux élèves de posséder du tabac et/ou des accessoires pour fumeurs dans l'enceinte de l'établissement ou lors des activités scolaires.

II.4.C. Armes, armes à feu et objets dangereux. Il est interdit à quiconque d'apporter, de posséder, de porter ou d'utiliser une arme, une arme à feu ou un objet dangereux sur le terrain de l'établissement scolaire 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 à feu (GFSA) exige 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 d'alarme) conçue pour projeter un projectile par l'action d'un explosif, ou pouvant être facilement transformée à cette fin ; tout explosif, gaz incendiaire ou toxique, bombe, grenade, roquette contenant plus de 113 grammes de propergol, missile contenant plus de 7 grammes d'explosif ou d'incendiaire, mine ou dispositif similaire ; toute arme conçue pour projeter un projectile par l'action d'un explosif ou d'un autre propergol, ou pouvant être facilement transformée à cette fin, et dont le canon a un diamètre supérieur à 12,7 mm ; et tout ensemble ou pièce conçu ou destiné à transformer un dispositif en un engin explosif tel que décrit dans les deux exemples précédents, et à partir duquel un tel engin peut être facilement assemblé. La loi de l'État 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 saisir les autorités compétentes pour la procédure de délinquance juvénile concernant tout élève de moins de 17 ans ayant introduit une arme à l'école, ou les autorités compétentes pour les élèves de 14 ou 15 ans relevant du statut de délinquant juvénile. L'administration peut également saisir les forces de l'ordre pour toute autre infraction à cette interdiction.

II.4.D. Conduite du personnel

L'école Equality Charter School maintient un code de conduite strict et des procédures disciplinaires claires. Ces procédures interdisent les châtiments corporels et définissent clairement les règles et les conséquences, notamment les retenues, la perte de privilèges, les suspensions et les exclusions. Il est strictement interdit aux enseignants et au personnel scolaire d'administrer des châtiments corporels. Un châtiment corporel est défini comme tout acte de violence physique infligé à un élève à titre de punition.

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

- protéger l'élève contre les blessures qu'il pourrait se causer.

Tout élève qui estime qu'un membre du personnel a fait usage de la force physique en violation du règlement doit immédiatement en informer le directeur. Une enquête sera immédiatement ouverte et un rapport écrit sera établi à son terme. Voir la politique [d'Equality relative à la sécurité des élèves, au soutien comportemental, à la mise à l'écart temporaire et à la contention physique.](#)

II.4.E. Conduite scolaire

Dans l'intérêt de la sécurité et du bien-être de la communauté scolaire, les comportements suivants sont interdits et les élèves concernés pourront faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'avertissement écrit, la retenue, les appels aux parents, la suspension et l'exclusion de l'établissement. Ces comportements sont interdits dans l'enceinte de l'école, sur le terrain de l'établissement et lors des activités scolaires. Pour plus d'informations, veuillez consulter la section II.7.C. Niveaux de discipline. Cette liste comprend notamment les comportements suivants :

- Agression physique ; • Course dans les couloirs ; • Sortie non autorisée du bâtiment scolaire ; • Utilisation abusive du laissez-passer ; • Insubordination ; • Utilisation d'un langage ou de gestes, ou réalisation de dessins profanes, obscènes, vulgaires, obscène ou injurieux ; • jeux d'argent ; • absences injustifiées aux cours, à la cantine, à la salle d'étude, à la classe principale et/ou à l'école bâtiment;
- Retards et/ou absence à l'accueil en cas de retard ; • Utilisation, possession et exposition de tout appareil électronique ; • Violation du règlement relatif aux technologies et/ou de la convention de prêt de matériel informatique ; • Cyberintimidation, que ce soit dans l'enceinte de l'établissement ou à l'extérieur ; • Envoi de messages à caractère sexuel ; • Menaces de violence ; • Fausses accusations ; • Utilisation abusive du matériel scolaire ; • Diffamation ; • Absence à la retenue ; • Absence à l'accueil de l'établissement comme demandé ;
- Comportement irrespectueux envers les élèves ou le personnel ; • Création d'une situation dangereuse ou offensante ; • Tout acte volontaire perturbant le fonctionnement normal de l'établissement ; • Bagarres/coups et blessures ; • Jeux dangereux ou inappropriés ; • Incitation (verbale ou physique) à un comportement interdit ; • Intrusion. • lancer des objets et/ou renverser des meubles ; • vandalisme ou destruction de biens ;



- vol ; •
- bizutage ; •
- vente, utilisation ou possession de matériel obscène ; • activité sexuelle sur le terrain de l'école ; • faux et usage de faux ; •
- plagiat ; • menaces verbales
- ou physiques ; • harcèlement racial,
- religieux et/ou sexuel ; • exhibitionnisme ; •
- extorsion, coercition ou chantage ; • entrave au travail du personnel scolaire ou
- intimidation de celui-ci ; et • port d'insignes/
- couleurs de gangs, utilisation de signes de gangs, recrutement pour des gangs.

Les infractions disciplinaires liées à l'établissement scolaire peuvent également inclure des comportements inappropriés commis en dehors de l'école, tels que ceux observés sur les réseaux sociaux et susceptibles d'affecter le fonctionnement de l'établissement ou le climat scolaire. L'administration scolaire déterminera, selon son jugement, la ou les mesures disciplinaires les plus appropriées pour traiter l'infraction commise par 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'école Equality

Charter School s'engage à offrir à tous ses élèves un environnement sûr, bienveillant et inclusif, exempt de discrimination, de harcèlement, d'intimidation et de représailles. Nous appliquons cet engagement avec rigueur, conformément à la loi sur la dignité de tous les élèves (Dignity for All Students Act - DASA) et au Titre IX des amendements à la loi sur l'éducation de 1972 (Titre IX). Bien que ces lois aient des objectifs distincts, elles convergent dans notre objectif commun : garantir à chaque élève le droit d'apprendre dans un environnement sûr et respectueux.

II.5.A. Comportements interdits Les

comportements suivants sont interdits sur la propriété de l'école, dans les transports scolaires, lors des activités scolaires et par le biais des communications numériques ayant un impact sur l'environnement scolaire :

- Toute discrimination ou tout harcèlement fondé sur la race, la couleur, le poids, l'origine nationale, l'appartenance ethnique, la religion, les pratiques religieuses, le handicap, l'orientation sexuelle, le genre (y compris l'identité ou l'expression de genre) ou le sexe. • Le harcèlement sexuel, y compris les avances sexuelles non désirées, les demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal, visuel ou physique à caractère sexuel.
- Les brimades, les intimidations ou les menaces, y compris la cyberintimidation, qui nuisent à un la capacité de l'élève à participer aux programmes éducatifs de l'école ou à en bénéficier.

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

- La loi 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 les conditions connexes, qui limitent ou refusent à un étudiant l'égalité d'accès aux programmes ou activités éducatifs.

Quelle que soit sa nature, 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 sans délai par la direction de l'établissement. Dans tous les cas, les procédures appropriées et les dispositions du Titre IX seront appliquées conformément à la loi.

II.6 Politique de traitement des

plaintes. Tout élève, parent ou membre de la communauté peut déposer une plainte s'il estime qu'une politique scolaire, les droits des élèves ou les protections fédérales/étatiques ont été enfreints, ou pour porter une préoccupation à l'attention de l'établissement. Les plaintes peuvent être formelles ou informelles et formulées verbalement ou par écrit. La présente politique décrit les procédures de traitement des plaintes, formelles et informelles, adaptées à différents types de préoccupations ou de violations présumées.

Cette politique de traitement des plaintes vise à guider la résolution des : • 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 formulée par voie de communication verbale ou écrite lorsque le plaignant choisit de ne pas engager de procédure formelle.
- **Plainte DASA :** Une plainte ou un rapport de harcèlement, d'intimidation ou de discrimination fondé sur la race réelle ou perçue, le poids, l'origine nationale, le groupe ethnique, la religion, la pratique religieuse, le handicap, l'orientation sexuelle, le genre ou le sexe.
- **Plainte en vertu du Titre IX :** Plainte ou signalement de discrimination ou de harcèlement fondé sur... du sexe.

II.6.B. Procédure de traitement informel des plaintes. La

procédure informelle est destinée aux plaintes qui n'impliquent aucune violation de la charte de l'établissement ni des lois applicables. L'établissement encourage le règlement informel des plaintes chaque fois que cela est possible et légalement autorisé, car il permet souvent une résolution plus rapide. Si la plainte est reçue par écrit, le plaignant doit choisir de la traiter comme une plainte informelle. Le plaignant peut opter pour un règlement informel, notamment par la médiation, la justice restaurative, etc., que l'établissement facilitera.



Le recours à la procédure de plainte informelle n'empêche pas le plaignant d'engager ultérieurement une procédure de plainte formelle. Si un plaignant entame une procédure informelle pour une question qui peut également faire l'objet d'une plainte formelle, il peut l'interrompre à tout moment et procéder à une plainte formelle. Même lorsqu'un problème soulève une violation potentielle de la charte ou de la loi, les plaignants sont invités à utiliser la procédure de plainte informelle avant de déposer une plainte formelle.

Pour déposer une plainte informelle, le plaignant doit exposer ses préoccupations, verbalement ou par écrit, au directeur. Les plaintes écrites peuvent être envoyées par courrier ou remises en main propre à l'établissement scolaire concerné, ou encore envoyées directement par courriel au directeur à son adresse courriel professionnelle.

- 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. Le cas échéant, il précisera le nom ou la fonction du membre du personnel scolaire chargé de mener l'enquête. Le plaignant sera également informé de ses droits.

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

Si le directeur est visé par la plainte, le plaignant doit soumettre ses préoccupations par écrit à la directrice générale. Les plaintes écrites peuvent être envoyées par courrier ou remises en main propre dans n'importe quel bâtiment scolaire, ou encore 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 précisera le nom ou la fonction du membre du personnel scolaire chargé de mener l'enquête. Le plaignant sera également informé de ses droits.

À l'issue de l'enquête, le directeur exécutif informera le plaignant des conclusions de celle-ci et lui expliquera ses droits et les procédures dont il dispose s'il n'est pas satisfait du résultat.

II.6.C. Procédure de plainte formelle Les plaintes

formelles sont appropriées lorsqu'un plaignant estime que l'établissement scolaire a enfreint sa charte, ses politiques ou la loi applicable. Les plaintes formelles donneront lieu à une enquête formelle sur les faits reprochés. Toutes les plaintes formelles doivent être soumises par écrit et doivent comprendre :



- Un exposé détaillé de la plainte, comprenant les noms, les dates, les heures, les lieux et actions impliquées
- La disposition spécifique de la charte ou la loi qui aurait été violée • Toute réponse antérieure de l'établissement scolaire • La résolution recherchée • Nom, adresse et numéro de téléphone du plaignant

Les personnes souhaitant déposer une plainte officielle peuvent le faire directement auprès de la directrice générale par courriel à l'adresse caitlin.franco@equalitycs.org. Les plaignants peuvent également déposer une plainte formelle par courrier ou 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 la réponse de ce dernier, il peut la soumettre au président du conseil d'administration. Le plaignant peut alors :

- Envoyez votre plainte directement par courriel à la présidente du conseil d'administration à l'adresse roberta.osorio@equalitycs.org. ou • envoyer par courrier ou remettre en main propre une plainte écrite adressée au président du conseil d'administration
- Administrateurs de toute adresse scolaire mentionnée ci-dessus.

Le directeur général ou le conseil d'administration mènera une enquête 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 disponible [ici](#). et de le soumettre avec les pièces jointes à :

- Office of School Design & Charter Partnerships 100 Gold Street, Suite 3500, New York, NY 10038 Courriel : charterschools@schools.nyc.gov

Si le plaignant n'est toujours 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 courriel suivante : charterschools@mail.nysed.gov ou par courrier à l'adresse suivante : • 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 dès que possible. Les membres du personnel qui sont témoins d'un incident potentiel ou qui en prennent connaissance sont



Il est obligatoire de le signaler verbalement dans un délai d'un jour scolaire, puis de fournir un rapport écrit dans un délai de deux jours scolaires.

Les plaintes peuvent être signalées à :

- Tout membre du personnel •

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

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

Brianna.McNeil@equalitycs.org • HS : _____

Lashawna.Jones@equalitycs.org • Le/la coordinateur/

trice du Titre IX de l'établissement

- Amrita.Dennis@equalitycs.org • Le directeur

de l'école • ES :

Amanda.Mercado@equalitycs.org • MS : _____

Gene.Johnson@equalitycs.org • HS : _____

Amrita.Dennis@equalitycs.org • Le directeur exécutif

- Caitlin.Franco@equalitycs.org _____

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

responsable adjoint ou le coordonnateur du Titre IX désignera 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 les lois étatiques et fédérales.

Confidentialité des plaintes et représailles Toute personne

signalant de bonne foi une discrimination, un harcèlement ou des actes d'intimidation, ainsi que celles participant à une enquête sur un tel signalement, seront protégées contre toute forme de représailles.

Toute forme de représailles est strictement interdite et entraînera des sanctions disciplinaires.

Résolution des plaintes relatives à la DASA et au Titre IX L'école

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

À l'issue de l'enquête, les parties concernées seront informées des conclusions de l'autorité décisionnelle et de la réponse de l'établissement scolaire dans un délai raisonnable, conformément à la législation en vigueur. Selon les circonstances, les mesures prises pourront inclure des sanctions disciplinaires, un accompagnement, une médiation, des activités de réflexion, un mentorat, des plans d'intervention comportementale ou des services de consultation.



II.6.F. Procédure d'appel Si le

plaignant conteste les conclusions de l'enquête, il peut interjeter appel par écrit. Les appels seront transmis à l'autorité compétente en matière d'appel, selon la nature de la plainte.

- Pour les questions relatives au DASA, les recours peuvent être adressés au directeur de l'établissement concerné. Ce dernier examinera le recours et fournira une réponse écrite par courriel dans un délai de cinq jours calendaires suivant sa réception.
- Pour les questions relevant du Titre IX, les appels doivent être soumis par écrit au directeur exécutif. Dans les cinq jours suivant la réception des conclusions de l'enquête, le directeur général examinera l'appel et fournira une réponse écrite dans les cinq jours calendaires suivant sa réception.

II.6.G. Engagement envers la sécurité et le soutien des élèves. L'école

Equality Charter School s'engage à créer un environnement où tous les élèves se sentent en sécurité, respectés et soutenus. Nous attendons de tous les membres de la communauté – élèves, familles et personnel – qu'ils adhèrent à ces valeurs et collaborent avec nous pour garantir un climat scolaire positif.

II.7 Tolérance zéro pour les infractions commises en milieu

scolaire. 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 prévoit le signalement de tout acte de délinquance et de tout crime commis lorsque des élèves se trouvent dans l'enceinte de l'établissement. Le cas échéant, les autorités policières locales seront informées lorsqu'un crime est commis dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'une activité scolaire. Si la victime est un élève, les responsables de l'établissement l'en informeront, ainsi que ses parents. La victime pourra alors porter plainte contre l'auteur de l'infraction.

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

- voies de fait graves ; • vol à main armée ;
- incendie criminel ; • voies de fait ou voies de fait graves sur 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 Procédure disciplinaire générale

II.8.A. Introduction. Notre

culture scolaire encourage les élèves à adopter un comportement exemplaire. Toutefois, certaines situations requièrent une intervention différente. Dans tous les cas, les élèves doivent être informés de la faute qui leur est reprochée. Le personnel mènera une enquête, dans la mesure nécessaire, sur les faits entourant la conduite alléguée.

II.8.B. Procédure régulière.

Les élèves qui enfreignent le Code de conduite de l'établissement peuvent se voir infliger les sanctions suivantes, individuellement ou conjointement. Tout membre du personnel est habilité à imposer des sanctions, dans le respect du droit de l'élève à une procédure régulière et après consultation de la direction de l'établissement. Les dispositions relatives à la procédure régulière garantissent à chaque élève 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 :

- Recevoir le code de conduite et le règlement intérieur de l'établissement ; • Connaître les attentes du programme PBIS de l'Equality Charter School et lesquelles
 - Ces comportements peuvent entraîner des mesures disciplinaires ;
- être conseillés par le personnel sur les questions liées à leur comportement et à son impact sur leur éducation et bien-être au sein de l'école ;
- Connaître les dispositions et les issues possibles pour des infractions spécifiques, y compris pour suspension et exclusion temporaire de l'établissement ;
- recevoir une notification écrite des motifs des mesures disciplinaires prises à leur encontre dans un mode actuelle;
- le respect des procédures légales en cas de mesures disciplinaires pour des violations présumées de règlements scolaires pour lesquels ils peuvent être suspendus ou exclus de classe par leurs enseignants ;
- Connaître les procédures d'appel des actions et décisions de l'école d'égalité
 - les fonctionnaires en ce qui concerne leurs droits et responsabilités tels qu'ils sont énoncés dans le Code de Conduire;
- être accompagné d'un parent/adulte ayant autorité parentale et/ou d'un représentant à conférences et audiences;
- la présence du personnel scolaire d'Equality 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 s'appliquant aux infractions graves telles que les suspensions hors de l'école et les infractions comprennent ceux ci-dessus et ceux détaillés dans II.7 Sanctions.

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

Incident mineur géré en classe/par le personnel : Incidents de comportement mineurs, tels que prendre la parole sans autorisation, parler à un voisin pendant le cours ou se lever de sa place sans autorisation

L'autorisation est généralement accordée, ce qui entraîne une intervention du personnel pour recadrer l'élève. Le personnel peut s'adresser à l'élève en classe ou se tenir dans le couloir tout en gardant un œil sur la classe. Ces interventions visent à maintenir l'élève en classe afin qu'il ne manque pas d'enseignements importants. Le cas échéant, un rapport est établi. Il incombe au membre du personnel ayant observé le comportement d'informer la famille de l'infraction.

Niveau 2 : Gestion en classe/par l'équipe pédagogique d'un incident mineur ou majeur répété : Si un incident mineur ou plus grave se produit et que l'équipe pédagogique ne parvient pas à le gérer, un entretien approfondi sera mené avec l'élève afin d'en déterminer la cause profonde et de l'aider à adopter un comportement alternatif approprié. Cet entretien vise à modifier le comportement de l'élève. De plus, une conséquence logique sera appliquée par un membre de l'équipe pédagogique désigné. Un rapport est établi le jour même de l'incident. Il incombe au membre de l'équipe pédagogique ayant observé le comportement d'en informer la famille.

Niveau 3 : Gestion par l'administration – Incident majeur : Si un acte de mauvaise conduite plus grave se produit ou si les comportements mineurs persistent après les interventions de niveau 2, le doyen décidera, selon son jugement, de s'adresser à la direction de l'établissement, de contacter les parents ou d'accompagner l'élève en l'excluant temporairement de la classe. L'objectif de cette démarche est de permettre à l'élève de réintégrer les cours afin de ne pas manquer d'enseignements importants. Une absence prolongée d'un élève devrait rester exceptionnelle. Un formulaire de signalement « gestion par l'administration » est rempli par les membres du personnel ayant observé le comportement. Le doyen et les membres du personnel ayant observé le comportement doivent se concerter pour déterminer qui doit informer les parents.

Niveau 4 : Suspension temporaire : Si les tentatives de dialogue et d'intervention du doyen ou de l'administration scolaire restent vaines, ou en cas de faute grave, le chef d'établissement ou son représentant peut suspendre l'élève, soit à l'intérieur de l'établissement, soit à l'extérieur, pour une durée maximale de 10 jours. (Voir la section relative aux suspensions temporaires). Les garanties procédurales appropriées seront respectées.

Niveau 5 : Suspension/Exclusion de longue durée : Si les mesures prises aux niveaux 1 à 4 n'ont pas permis de corriger le comportement inapproprié ou si la faute est si grave qu'elle menace la sécurité d'autrui (par exemple, en infligeant des blessures graves ou en introduisant une arme à l'école), le directeur général, le chef d'établissement ou son représentant peut recommander la suspension ou l'exclusion de l'élève. Une audience disciplinaire sera organisée afin de déterminer si des sanctions supplémentaires à une suspension de dix (10) jours sont justifiées.

(Voir la section relative à la suspension et à l'exclusion de longue durée). Dans ce cas, les exigences de la procédure régulière seront respectées conformément aux dispositions relatives à la suspension et à l'exclusion de longue durée.



II.9 Pénalités

II.9.A. Restitution. Une

restitution peut être exigée des élèves ayant endommagé, perdu, abîmé ou détruit des biens appartenant aux élèves, au personnel ou à l'établissement. Les parents seront informés par le directeur général, le chef d'établissement ou leur représentant des dommages causés et du montant de la restitution. Si une famille est dans l'incapacité de payer la restitution, une autre mesure de bonne foi sera mise en œuvre.

II.9.B. Retenue. Les

élèves peuvent être placés en retenue s'ils ne respectent pas le règlement intérieur, notamment en cas de non-respect de l'uniforme ou de retard. En cas de refus d'assister à la retenue, des sanctions supplémentaires seront envisagées.

II.9.C. Exclusion des activités parascolaires, de la récréation, des activités sportives ou des sorties scolaires. Les élèves peuvent

être exclus des activités quotidiennes telles que la récréation et d'autres activités parascolaires comme les événements sportifs, les sorties scolaires et les activités périscolaires non scolaires sans préavis aux parents. Tout sera mis en œuvre pour informer les parents des circonstances ayant conduit à l'exclusion de leur enfant dans les meilleurs délais. Sur demande, l'élève ou un parent pourra s'entretenir de manière informelle avec le directeur général, le chef d'établissement ou la personne désignée afin de discuter du comportement de l'élève et de la sanction.

II.9.D. Suspension interne (ISS)

Les élèves ayant commis une faute qui ne représente pas un danger pour le personnel ou les autres élèves, et qui ne perturbe pas gravement l'environnement d'apprentissage, peuvent faire l'objet d'une exclusion temporaire au sein de l'établissement. Cette mesure implique le placement de l'élève dans une autre zone de l'établissement où il bénéficiera d'un enseignement alternatif sensiblement équivalent. Les élèves placés en exclusion temporaire sont suspendus de toutes les activités extrascolaires organisées par l'établissement (entraînements et compétitions sportives, récréations, sorties scolaires, clubs, programmes spéciaux, etc.) pendant la durée de leur exclusion. Un entretien informel avec le chef d'établissement ou son représentant peut être demandé par l'élève ou ses parents/tuteurs afin de discuter de la faute et de la sanction.

II.9.E. Suspension temporaire hors de l'établissement Si le directeur adjoint ou son représentant décide d'imposer une suspension immédiate de courte durée (10 jours ou moins), il suivra les procédures suivantes :

- Les élèves 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 l'événement. L'avis écrit comprendra une description de l'incident, les règles enfreintes et la durée de la suspension. Il informera également le tuteur de leur



L'élève a le droit de demander une réunion informelle pour discuter de l'incident. Bien que l'établissement s'efforce d'organiser cette réunion avant le début de la suspension, il se peut que cela ne soit pas toujours possible. Dans ce cas, la réunion informelle sera programmée et aura lieu dès que possible après l'incident.

- Dans la mesure du possible, l'établissement scolaire tentera d'informer le tuteur légal de l'élève par téléphone le jour de la suspension. Cette notification précisera l'incident ayant entraîné la suspension et proposera un entretien informel. Si possible, l'élève pourra être renvoyé chez lui avec l'autorisation de ses parents ou de son tuteur légal, ou l'établissement pourra demander à un parent ou à son tuteur légal de venir le chercher afin que la suspension prenne effet immédiatement.
- Après la suspension, un parent ou un tuteur légal devra trouver une solution.

une réunion avec le responsable de l'application et/ou son représentant au sujet de l'incident, en personne ou par téléphone.

II.9.F. Procédures de suspension/d'expulsion à long terme et respect des droits de la défense

Suspension/Exclusion de longue durée : Dans

certaines circonstances, les élèves peuvent faire l'objet d'une suspension de longue durée (plus de 10 jours) ou d'une exclusion (retrait définitif de l'établissement) par le directeur général, le directeur des opérations ou leur représentant. L'exclusion peut être prononcée en cas de non-respect grave du règlement intérieur de l'établissement ou du règlement de l'État.

Voici quelques exemples d'infractions pouvant justifier une suspension de longue durée ou une expulsion si elles sont commises dans l'enceinte de l'école, lors d'événements organisés par l'école (sur place ou à l'extérieur), ou lors des déplacements entre le domicile et l'école :

- Possession d'une arme dangereuse (p. ex., arme à feu, couteau) • Possession de stupéfiants (p. ex., drogues illégales) • Agression d'un élève, d'un membre du personnel ou d'un membre de la communauté scolaire • Agression sexuelle d'un élève, d'un membre du personnel ou d'un membre de la communauté scolaire • Non-respect répété et flagrant des politiques et procédures de l'école • Destruction ou tentative de destruction de biens scolaires, y compris incendie criminel • Possession d'alcool

Les incidents disciplinaires répétés entraînant des suspensions internes ou de courte durée peuvent également déboucher sur une suspension de longue durée ou une exclusion définitive. De plus, toute infraction à la loi fédérale ou à la loi de l'État de New York peut être signalée au département de police de la ville de New York.

Procédures disciplinaires et respect des droits de la

défense : Si une suspension de longue durée (plus de 10 jours) ou une exclusion est envisagée, la procédure suivante sera appliquée afin de garantir le respect des droits de la défense :

- Le chef d'établissement informera verbalement l'élève et son tuteur légal de sa suspension et de la possibilité d'une suspension de longue durée ou d'une exclusion, en précisant les motifs de ces mesures. L'élève sera confronté aux accusations portées contre lui et aura la possibilité de s'expliquer.



- L'école adressera un avis écrit au tuteur légal indiquant le motif 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, accompagné d'un
Une tentative a également été faite par téléphone.
- L'avis d'exclusion comprendra une description de l'incident ayant entraîné la suspension, les articles du règlement disciplinaire que l'élève aurait enfreints et indiquera qu'une audience sera tenue à ce sujet, pouvant aboutir à une suspension de longue durée. L'avis sera rédigé dans la langue principale du tuteur légal de l'élève. Il expliquera les droits de l'élève à une procédure régulière lors de l'audience, notamment :
 - le droit à une représentation légale ;
 - 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 des opérations ou leur représentant désigné, en qualité d'arbitre impartial, entendra les débats et déterminera l'issue de l'audience. L'audience comprendra :

- Présentation des preuves et des témoins par l'établissement scolaire
- Possibilité pour l'élève de se défendre, de présenter des preuves et de citer des témoins
- Contre-interrogatoire des témoins par les deux parties
- Durée maximale de deux heures, sauf prolongation accordée par l'officier d'audience
- Transcription audio de l'audience

L'agent d'instruction rendra une décision écrite dans les cinq jours ouvrables suivant l'audience. Les parents peuvent contester cette décision en suivant la procédure d'appel établie par l'établissement scolaire.

II.9.G. Appel des décisions disciplinaires

Suspension temporaire : Si

un élève souhaite faire appel d'une suspension temporaire, il doit adresser une demande d'appel écrite au chef d'établissement concerné dans les cinq jours calendaires suivant la date de la décision de suspension.

Le chef d'établissement répondra par courriel dans les cinq jours calendaires suivant la réception de l'appel.

Suspension/Expulsion à long terme Si un

élève/parent souhaite faire appel d'une suspension ou d'une expulsion à long terme, il doit soumettre une demande d'appel écrite 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 dans les meilleurs délais.

- Si ni

le directeur général ni le directeur des opérations n'ont participé à l'enquête ou à l'audience initiale, l'un ou l'autre peut agir comme agent chargé de l'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 qui n'a pas participé au processus initial agira en tant qu'agent d'audience d'appel.

Lors de l'audience d'appel :

- Chaque partie disposera d'un maximum de vingt minutes pour présenter ses observations. • La durée de l'audience pourra être ajustée à la discrétion de la Cour d'appel.
Officier.
- Le champ d'application de l'appel sera limité aux arguments et aux preuves présentés lors de l'audience disciplinaire initiale. • L'agent chargé de l'appel pourra consulter le procès-verbal de l'audience disciplinaire et tout autre document pertinent.
recueillir des preuves pertinentes avant de prendre une décision.

L'agent chargé des audiences 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 concerne une violation présumée de la loi ou de la charte de l'établissement — il peut interjeter appel comme suit :

1. Premièrement, au ministère de l'Éducation (en tant qu'autorité compétente pour l'établissement scolaire) à charteroversight@schools.nyc.gov
2. Si la demande n'est toujours pas satisfaite, s'adresser 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 envers l'élève et ses droits pendant une suspension • Un enseignement alternatif sera dispensé dès

le premier jour de suspension de l'élève. Cet enseignement pourra avoir lieu dans l'enceinte de l'établissement, à la bibliothèque municipale ou dans tout autre lieu désigné par le chef d'établissement ou son représentant.

- Les parents/tuteurs ont le droit d'accepter ou de refuser l'offre d'alternative instruction.
- Pendant leur suspension, les étudiants sont autorisés à terminer tous leurs travaux.
Pour obtenir des crédits, les travaux doivent être remis à l'enseignant concerné dès le retour de l'élève à l'école.
- Les élèves suspendus ne sont pas autorisés à se rendre à l'école ni à participer à aucune activité.
Durant la période de suspension, les activités scolaires (sports, sorties scolaires, clubs et programmes spéciaux) sont interdites, sauf en cas de participation à des cours alternatifs programmés. Toute présence non autorisée dans l'enceinte de l'établissement peut entraîner des sanctions disciplinaires supplémentaires, pouvant aller jusqu'à une suspension additionnelle.
- Les élèves doivent respecter toutes les règles de l'établissement pendant les périodes d'apprentissage alternatives.



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

- À l'issue de la suspension, les chercheurs peuvent être tenus de participer à une session de réintégration et une réunion de résolution avec leur parent/tuteur et le directeur ou son représentant avant leur retour en classe régulière.

II.9.I. Dossiers disciplinaires À la

discrétion du directeur général ou du directeur, les rapports de suspension hors de l'école, les formulaires disciplinaires et/ou les plans d'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 étudiants handicapés

II.10.A. General Equality

s'engage à garantir la protection des droits des élèves en situation de handicap conformément aux lois et réglementations fédérales et étatiques applicables. L'établissement se conformera aux articles 300.530 à 300.536 du Code des réglementations fédérales et aux procédures suivantes. Toutefois, en cas d'incompatibilité entre ces procédures et les lois et réglementations fédérales, ces dernières prévaudront.

En règle générale, un élève en situation de handicap ou suspecté de l'être peut être sanctionné de la même manière que ses camarades non handicapés, conformément aux dispositions ci-dessus. Un élève non identifié comme étant en situation de handicap, mais dont l'établissement scolaire a connaissance – conformément à l'article 300.534 du titre 34 du Code des réglementations fédérales (34 CFR 300.534) – peut demander à être sanctionné selon ces dispositions. Lorsqu'un élève en situation de handicap est suspendu pendant plus de dix jours, ou à plusieurs reprises pour une durée cumulée supérieure à dix jours au cours d'une même année scolaire, des procédures supplémentaires s'appliquent. En cas d'incompatibilité des procédures suivantes avec la législation et la réglementation fédérales ou étatiques applicables, ce sont ces dernières qui prévalent. L'établissement scolaire conserve un registre écrit de toutes les suspensions et exclusions d'élèves en situation de handicap, de la même manière que pour les élèves non handicapés, comme décrit précédemment.

Un élève en situation de handicap ne peut être suspendu pour une durée supérieure à dix jours consécutifs ni pour une durée totale supérieure à dix jours au cours d'une même année scolaire sans que son cas soit préalablement examiné par son comité d'évaluation des besoins éducatifs particuliers (CEBP) afin de déterminer si le comportement reproché est une manifestation de son ou ses handicaps. Une suspension de plus de dix jours est considérée comme un changement d'établissement scolaire.

Le CSE relève non pas d'Equality, mais du district scolaire local. En cas de suspension envisagée nécessitant un rapport disciplinaire, l'établissement scolaire en informera le CSE compétent et veillera à ce que les membres du personnel ayant connaissance des incidents et du comportement de l'enfant soient disponibles pour répondre à la demande.



participer au MDR. Le CSE est responsable de la constitution d'une équipe MDR composée de :

- Une personne de l'équipe de protection de l'enfance qui connaît bien l'enfant et qui peut interpréter les informations relatives au comportement de l'enfant en général ;
- Le parent/tuteur ;
- Les autres membres concernés de l'équipe de soutien à l'enfant (tels que déterminés par le parent et CSE).

L'équipe d'évaluation des comportements problématiques (MDR) du CSE est tenue de 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 observé est une manifestation du handicap de l'enfant. Le parent doit recevoir un avis écrit avant toute réunion de l'équipe d'évaluation des comportements problématiques afin de lui permettre d'y assister. Cet avis doit préciser l'objet de la réunion, les noms des participants attendus et indiquer le droit du parent d'y faire assister les membres concernés du CSE. L'équipe MDR doit examiner le plan d'intervention individualisé (PII) de l'enfant, ainsi que tous les renseignements pertinents contenus dans son dossier et tout renseignement fourni par le parent.

II.10.B Audience de détermination de la manifestation et conclusions Si l'équipe MDR conclut que le comportement de l'enfant est lié à son handicap, elle doit procéder à une évaluation fonctionnelle du comportement (EFC) et mettre en œuvre un plan d'intervention comportementale (PIC) pour traiter les comportements à l'origine de la conduite, à moins qu'une EFC ou un PIC n'ait été réalisé avant la violation par l'élève des règles scolaires ayant entraîné la suspension, auquel cas chacun doit être revu et révisé, si nécessaire, pour traiter le comportement.

De plus, l'enfant doit également être renvoyé dans son lieu de placement initial (c'est-à-dire le lieu de placement d'où il/elle a été retiré(e)), sauf si :

- le parent et le district conviennent d'un autre placement dans le cadre du nouveau plan d'intervention comportementale (PIC) ou du plan révisé, ou
- dans les cas où l'enfant :
 - Porte ou possède une arme à l'école, dans l'enceinte de l'école ou lors d'une activité relevant de la compétence de l'agence éducative de l'État ou de l'école ;
 - Possède ou utilise sciemment des drogues illégales, ou vend ou sollicite la vente d'une substance contrôlée, à l'école, dans les locaux de l'école ou lors d'une activité scolaire relevant de la compétence de l'agence éducative de l'État ou de l'école, ou;
 - A infligé des blessures corporelles graves à une autre personne à l'école, le 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 (CEAP) approprié, qui ne devra pas dépasser quarante-cinq jours.



Si l'équipe MDR détermine que le comportement n'était pas lié au handicap de l'enfant, l'élève peut être discipliné sans tenir compte de son statut de handicap, sauf qu'il faut veiller à fournir à l'élève des services éducatifs pendant la période de retrait (voir ci-dessous).

II.10.C Prestation de services pendant le retrait de l'élève : 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 adéquatement dans le programme d'enseignement général et d'atteindre les objectifs de son plan d'intervention individualisé (PII). Dans ces cas, le personnel scolaire, en consultation avec l'enseignant spécialisé de l'enfant et le conseiller en éducation spécialisée (CES), détermine les services à fournir à l'élève.

En cas d'exclusion 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 de façon adéquate dans le programme scolaire général et d'atteindre les objectifs de son plan d'intervention individualisé (PII). Ces services seront déterminés par le conseiller en éducation spécialisée (CES) du district de résidence de l'élève. L'école placera les élèves dans des structures d'enseignement alternatives temporaires, le cas échéant et conformément à la législation et à la réglementation fédérales.

L'établissement veillera à ce que chaque élève suspendu reçoive tous ses devoirs et un calendrier pour les réaliser pendant sa suspension. Des dispositions seront prises pour lui permettre de rattraper les devoirs ou les évaluations manqués du fait de sa suspension. L'établissement proposera également un enseignement alternatif, dispensé par un enseignant généraliste ou spécialisé, soit en dehors des heures de classe, soit pendant les heures de classe, soit à l'extérieur.

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

élèves sont tenus d'adopter un comportement approprié dans le bus scolaire. Tout manquement à cette règle pourra faire l'objet des sanctions prévues à la section II.7 (Procédure disciplinaire générale). Le chauffeur du bus signalera toute infraction à ce règlement à l'établissement. L'élève accusé d'avoir enfreint ce règlement aura la possibilité de s'expliquer. Les parents seront informés par le directeur avant que leur enfant ne soit privé du transport scolaire.

Tous les élèves sont tenus de :

- respecter toutes les instructions données par le chauffeur de bus et/ou le personnel scolaire ;
- signaler au chauffeur de bus tout problème avec d'autres élèves pendant le trajet ;
- s'asseoir conformément au plan de placement en vigueur ;
- rester assis lorsque le bus est en mouvement ;
- ne pas manger, boire ou utiliser d'objets illégaux ;
- ne pas passer les bras, les jambes, la tête ou toute autre partie 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 règlement et des délits : Les

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

Tout enseignant est tenu de signaler immédiatement au chef d'établissement ou à son représentant tout élève ayant un comportement violent, en cas de violation du règlement intérieur. Un formulaire de signalement doit être rempli dans les plus brefs délais par l'enseignant effectuant le signalement. Dès réception du signalement ou lors de l'instruction d'un dossier de suspension, le chef d'établissement ou son représentant recueille les faits pertinents et les consigne par écrit afin de pouvoir les présenter ultérieurement, le cas échéant. Le chef d'établissement ou son représentant doit informer les forces de l'ordre compétentes, dans les meilleurs délais, de toute violation du règlement intérieur susceptible de constituer une infraction et de perturber gravement l'ordre ou la sécurité de l'établissement.

Section III : Sûreté et sécurité des bâtiments

III.1 Comportement du public dans l'enceinte de l'école et lors des événements scolaires.

L'école Equality Charter School s'engage à offrir un environnement ordonné et respectueux, propice à l'apprentissage. Afin de créer et de maintenir un tel environnement, il est nécessaire de réglementer le comportement du public dans l'enceinte de l'école et lors des événements scolaires. Toute personne présente dans l'enceinte de l'école ou participant à un événement scolaire doit se comporter de manière respectueuse et ordonnée.

Nul ne doit, seul ou avec d'autres : • blesser

intentionnellement une personne ou menacer de le faire ; • endommager

ou détruire intentionnellement les biens de l'école ou les biens personnels d'un élève.

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 de fonctions scolaires des documents obscènes, qui incitent à des actions illégales, qui semblent diffamatoires ou qui entravent les droits d'autrui ;

• Perturber les cours, les programmes scolaires ou toute autre activité scolaire ; •

Intimider ou harceler quiconque 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 l'enceinte de l'établissement scolaire sans autorisation ou y demeurer. 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 règles de stationnement ou toute autre restriction relative aux véhicules ; • enfreindre l'interdiction de consommer de l'alcool, des drogues ou d'autres substances illicites ; • enfreindre l'interdiction de fumer et de consommer du tabac ; • enfreindre

l'interdiction de porter des armes, des armes à feu ou des objets dangereux ; • flâner sur le terrain d'un établissement scolaire ;



- Jouer à des jeux de hasard sur le terrain de l'école ou lors d'activités scolaires ;
- Refuser d'obéir à tout ordre raisonnable donné par les responsables de l'école dans l'exercice de leurs fonctions devoirs;
- Inciter délibérément autrui à commettre l'un des actes interdits par le Code ;
- enfreindre toute loi fédérale ou d'État, tout règlement municipal ou toute politique du Conseil pendant son service propriété de l'école ou lors d'une activité scolaire

Les élèves qui enfreignent le présent règlement s'exposent aux sanctions qui y sont prévues. L'autorisation de séjour d'un visiteur sur le terrain de l'établissement ou lors d'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 chef d'établissement ou son représentant est chargé de veiller au respect des règles de conduite énoncées dans le présent article du règlement.

III.2 Politique de visite L'école

Equality Charter School encourage les parents et les autres personnes intéressées 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. Cependant, les écoles étant des lieux de travail et d'enseignement, certaines limites doivent être fixées pour ces visites :

- Toute personne qui n'est pas membre permanent du personnel ou élève de l'école sera considéré comme un visiteur ;
- Tous les visiteurs de l'école doivent suivre la politique et les procédures relatives aux visiteurs telles que détaillées dans le plan de sécurité ;
- Le non-respect de ces politiques et procédures entraînera des limitations accès à l'école et/ou aux activités scolaires.

III.3 Consignes de sécurité incendie et procédures d'évacuation En cas

d'urgence, si un élève ou un membre du personnel aperçoit un incendie ou sent une odeur de fumée, il doit fermer la porte et déclencher l'alarme incendie située dans le couloir. Dès que l'alarme retentit, le personnel de l'établissement rassemblera les élèves et procédera à l'évacuation du bâtiment conformément au plan d'évacuation incendie affiché dans chaque salle et au plan de sécurité de l'établissement, accessible à tous les membres du personnel. Les élèves devront suivre les indications des membres du personnel qui vérifieront la sécurité des escaliers et les conduiront à l'extérieur du bâtiment, vers les points de rassemblement désignés. Là, le personnel de l'établissement regroupera les élèves par classe et effectuera l'appel. Un exemplaire du plan de sécurité de l'établissement est disponible auprès du chef d'établissement sur demande écrite.

En raison de l'importance des exercices d'incendie, les élèves sont tenus de garder le silence pendant cette période. Tout élève qui parle, qui sort du rang, qui ne suit pas les instructions d'un membre du personnel ou qui ne respecte pas toute autre règle de l'établissement, sera passible de mesures disciplinaires. Les parents seront informés de ces infractions et des mesures disciplinaires qui en découleront.

Section IV : Informations générales sur l'établissement



IV.1 Politique d'interdiction des appareils connectés à Internet d'ECS

Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser d'appareils connectés à Internet dans l'enceinte de l'établissement pendant les heures de classe, sauf exception prévue par le présent règlement. Ce règlement autorise l'utilisation : (i) d'appareils non connectés à Internet ; et (ii) d'appareils connectés à Internet fournis par l'établissement à des fins pédagogiques et utilisés conformément aux directives d'un membre du personnel.

IV.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'établissement scolaire pendant les heures de classe et dans l'enceinte de l'école. Cette loi s'applique à tous les districts scolaires, aux conseils de services éducatifs coopératifs et aux écoles à charte.

IV.1.B. Pourquoi c'est important pour nous

Chez Equality, nous croyons au potentiel illimité de chaque élève et nous avons de grandes attentes en matière de concentration, d'effort et de progression. L'interdiction d'utiliser des appareils connectés à Internet pendant toute la durée des cours n'est pas une restriction, mais une mesure de réinsertion.

Nous transformons les salles de classe en lieux d'apprentissage approfondi, où chaque élève est présent, impliqué et stimulé. Nous réaménageons nos couloirs en espaces de véritables rencontres, loin des écrans. Et nous encourageons une culture où la concentration, la discipline et les échanges humains priment.

Il s'agit d'un engagement collectif. Pour le personnel, cela signifie moins de perturbations et un enseignement plus enrichissant. Pour les familles, cela confirme que l'école est un lieu d'apprentissage. Pour les élèves, c'est l'occasion de développer des habitudes en accord avec leurs objectifs et notre conviction commune en leur réussite.

Ensemble, nous ne nous contentons pas d'établir des règles. Nous plaçons la barre haut et offrons à chaque étudiant l'environnement dont il a besoin pour exceller.

IV.1.C. Définitions

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

Appareils connectés à Internet : smartphone, tablette, montre connectée ou autres appareils capables de se connecter à Internet et permettant d'accéder à du contenu en ligne, y compris les applications de médias sociaux, notamment les appareils informatiques tels que les ordinateurs portables, les iPad et les tablettes ; les appareils portables de musique et de divertissement tels que les iPod et les 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'y accéder.



Journée scolaire : L'intégralité de la journée d'enseignement (y compris les temps non scolaires tels que le déjeuner, la récréation, les périodes d'étude et les interclasses). Généralement, cela correspond à la période allant de la première sonnerie de cours à la dernière sonnerie de cours.

Terrains scolaires : Toutes les structures de bâtiments, les terrains de sport, les aires de jeux ou les terrains situés à l'intérieur des limites de la propriété foncière de l'école.

IV.1.D. Exceptions

1. Si autorisé par un enseignant, le directeur ou l'établissement scolaire à des fins pédagogiques spécifiques ; 2. Lorsque cela est nécessaire à la gestion des soins de santé d'un élève ; 3. En cas d'urgence ; 4. Pour les services de traduction si ceux-ci ne sont pas disponibles sur un appareil fourni par l'établissement ; 5. Au cas par cas, après examen et décision d'un psychologue scolaire, d'un assistant social scolaire ou d'un conseiller scolaire, pour un élève aidant qui est régulièrement responsable des soins et du bien-être d'un membre de sa famille ; 6. Lorsque la loi l'exige.

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

Un parent ou tuteur peut adresser une demande au directeur de l'établissement en vertu de l'une des exceptions mentionnées ci-dessus. Toute exception liée à des soins de santé doit être accompagnée d'un document d'un professionnel de la santé attestant ce besoin.

IV.IE Stockage sur site 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 local prévu à cet effet pendant les heures de classe. Veuillez consulter les liens ci-dessous pour connaître le règlement intérieur et les règles disciplinaires de l'établissement.

- [Collège](#)
- [Lycée](#)

Les directeurs d'établissement communiqueront les procédures de stockage et de récupération des appareils, en veillant à ce que les élèves comprennent leurs responsabilités quant à l'utilisation des installations de stockage mises à leur disposition sur place.

IV.1.F. Moyens pour les parents/tuteurs de contacter les élèves pendant la journée scolaire

Afin de faciliter la communication nécessaire avec les parents/tuteurs, ces derniers peuvent utiliser les méthodes suivantes pour contacter leur enfant pendant les heures de classe, tout en respectant la présente politique :



- Si un parent ou un tuteur a besoin de contacter son enfant pour quelque raison que ce soit, 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 au lycée, selon l'établissement fréquenté par leur élève.
- Une fois la connexion établie, 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 classe (lorsque cela est approprié et non perturbateur), ou • Demander à l'étudiant de rappeler à la prochaine occasion disponible.

IV.1.G. Discipline des élèves concernant l'utilisation des appareils connectés à Internet pendant la journée scolaire

L'école Equality Charter School ne suspendra pas un élève pour le seul fait d'avoir utilisé des appareils connectés à Internet en violation du présent règlement. Le règlement intérieur de chaque école détaille les conséquences et/ou les mesures disciplinaires en cas de non-respect de ce règlement. Ces informations sont également disponibles dans le règlement relatif au stockage des données. Certaines utilisations d'appareils connectés à Internet constituent une violation distincte du Code de conduite, d'autres règlements de l'ECS, voire, dans les cas les plus graves, de la loi. L'école Equality Charter School coopérera avec les autorités compétentes.

IV.1.H. Sécurité des dispositifs

L'établissement Equality Charter School prendra toutes les précautions raisonnables pour assurer la sécurité des appareils qu'il détient, mais ne peut la garantir. Equality Charter School décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'un appareil personnel survenu pendant les heures de classe ou lors d'activités scolaires. Tout appareil personnel perdu, volé ou endommagé doit être immédiatement signalé au directeur de l'établissement.

IV.1.I. Affichage et traduction de la politique

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

IV.1.J. Plan d'action de signalement et d'atténuation

À compter du 1er septembre 2026 et chaque année par la suite, l'Equality Charter School publiera sur son site web un rapport annuel détaillant l'application de cette politique au cours de l'année scolaire précédente.

Ce rapport inclura des données démographiques non identifiées sur les universitaires ayant fait l'objet de mesures disciplinaires pour non-respect des règles, ainsi qu'une analyse des éventuelles disparités démographiques.



application de cette politique. Si un impact disproportionné et statistiquement significatif de l'application de cette politique est constaté, le rapport inclura un plan d'atténuation.

IV.1.K. Autres appareils électroniques

Tout appareil électronique, à l'exception des calculatrices, est interdit dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation d'un membre du personnel. Par ailleurs, l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de dommage ou de vol d'appareils électroniques personnels.

Cela inclut, sans toutefois s'y limiter :

- iPods et lecteurs MP3, •
- ordinateurs portables, ordinateurs ou
- iPad, • consoles de jeux
- personnelles, •
- lecteurs CD, • casques audio.

IV.2 Politique technologique

IV.2.A. Utilisation acceptable

Bien qu'Internet soit une formidable source d'information, il présente un risque d'abus.

Equality ne garantit en aucun cas, explicitement ou implicitement, l'exactitude des données disponibles sur Internet. Les utilisateurs du service Internet d'Equality assument l'entière responsabilité des coûts, obligations ou dommages découlant de leur utilisation d'Internet. Equality a installé un logiciel de filtrage spécifique afin de bloquer l'accès aux contenus inappropriés pour les enfants.

Internet facilite la communication entre les individus et les groupes, et permet ainsi une communication rapide et efficace entre l'école et la famille. Veuillez noter que tout comportement inapproprié sur Internet, notamment dans les communications par courriel, fera l'objet de mesures disciplinaires.

L'établissement Equality Charter School se réserve le droit d'accéder et de divulguer, à sa discrétion et sans autorisation, tous les messages transmis via ses systèmes, quel qu'en soit le contenu. Par conséquent, les parents, le personnel et les élèves ne doivent pas considérer ces messages comme confidentiels.

Les utilisateurs ne peuvent accéder à un ordinateur, un appareil portable ou un compte réseau qu'à l'aide de leurs identifiants réseau personnels. L'utilisation d'appareils personnels sur le réseau est autorisée uniquement avec l'accord de l'administration et/ou du personnel technique.

IV.2.B. Utilisation inacceptable La

liste suivante présente les comportements interdits. Elle n'est pas exhaustive, mais illustre les utilisations inacceptables du service Internet de l'Equality Charter School par les élèves :

- Sur le réseau de l'école, l'utilisation non autorisée de clients de chat, de sites de réseaux sociaux et de correspondances par courriel personnelles sur le Web est interdite . •
- L'accès à des sites Web pendant les cours, autres que ceux identifiés par l'enseignant comme appropriés, est interdit. Lors de l'utilisation du réseau ou des ordinateurs de l'école, les élèves (en particulier) doivent suivre les instructions des enseignants et du personnel et respecter le règlement intérieur de l'école.
- divulguer, utiliser ou diffuser des informations d'identification personnelle concernant soi-même ou d'autres ;
 - accéder à, envoyer ou transmettre des documents ou des communications qui sont diffamatoire, pornographique, obscène, à caractère 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 toute tentative de faire l'une des choses susmentionnées ;
 - Utiliser le service/réseau Internet ou les ressources de l'établissement scolaire pour se livrer à de la cyberintimidation. La cyberintimidation consiste à utiliser les 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 armements.
 - Le vandalisme des ordinateurs scolaires, notamment par des dommages physiques, la reconfiguration du système informatique, les tentatives de perturbation de ce dernier ou la destruction de données par la propagation de 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 usurper l'identité d'autres utilisateurs sur l'ordinateur/le réseau. • Plagier des documents obtenus sur Internet. Tout document obtenu sur Internet et inclus dans un travail personnel doit être cité et crédité par le nom de l'auteur ou par son adresse électronique ou son chemin d'accès sur Internet. (Les informations obtenues par courriel ou par des sources d'information doivent également être citées.)
 - Ignorer les lois sur le droit d'auteur concernant tous les médias, y compris les textes, les images, les programmes, la musique et les vidéos. Les chercheurs ne doivent ni télécharger, ni partager, ni publier en ligne de médias obtenus illégalement. • Utiliser le service Internet à des fins commerciales ;
 - Télécharger ou installer des logiciels commerciaux, des logiciels gratuits ou tout autre logiciel de ce type. des types de documents similaires sur des lecteurs ou disques réseau sans autorisation préalable ;
 - Les utilisateurs ne sont pas autorisés à accéder au réseau ou aux locaux de l'établissement scolaire 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.
 - Il est interdit aux utilisateurs de contourner ou de tenter de contourner les mesures de protection technologique et le logiciel de filtrage du district. Sous la supervision du personnel, la technologie



- Les mesures de protection peuvent être désactivées pour les adultes ou, dans le cas des mineurs, réduites au minimum uniquement à des fins de recherche légitimes ou à d'autres fins licites. • Les utilisateurs ne sont pas autorisés à accéder au réseau ou aux locaux de l'établissement scolaire pour se livrer à des activités de piratage informatique.
- L'utilisation malveillante du réseau ou des biens de l'établissement scolaire pour développer des programmes destinés à infiltrer un ordinateur ou un système informatique et à causer des dommages à ce système ou au réseau est interdite. Il est interdit aux utilisateurs d'accéder au réseau ou aux biens de l'établissement scolaire dans le but d'en perturber l'utilisation par d'autres. La transmission de tout contenu enfreignant une loi ou une réglementation étatique ou fédérale est également interdite .
- ou le règlement du conseil d'administration l'interdit.
- L'utilisation non autorisée de jeux, de vidéos ou de films sur le réseau ou sur les biens de l'école est interdite.

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

Le directeur ou son représentant peut refuser, révoquer ou suspendre l'accès au réseau/à Internet aux personnes qui enfreignent la politique d'Equality en matière d'Internet et de technologie, l'accord de prêt technologique et les directives connexes, et prendre toute autre mesure disciplinaire appropriée conformément au manuel de l'étudiant et du parent et au code de conduite d'Equality.

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

- Restitution (somme versée en compensation d'un vol, d'une perte ou d'un dommage) • Entretien élève/parent avec l'administrateur/le directeur de l'école ou un autre membre de l'établissement scolaire officiel
- Suppression des fichiers et dossiers non autorisés
- Restriction de l'accès à Internet et aux Chromebooks* • Mise en retenue, suspension, placement dans un autre établissement ou exclusion • Signalement à la police

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

IV.2.D. GoGuardian

GoGuardian est un logiciel de gestion de Chromebooks pour les établissements scolaires (<https://www.goguardian.com/>), actuellement utilisé à l'Equality Charter School. Il propose des fonctionnalités de filtrage web, de surveillance de l'activité et de géolocalisation pour retrouver les appareils perdus.



Filtrage - Nous avons mis à jour nos paramètres afin de filtrer tous les Chromebooks fournis par l'établissement, aussi bien à l'école qu'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 bloquer également les contenus inappropriés. Il est important de noter qu'aucun système de filtrage n'est parfait et qu'une surveillance étroite reste la meilleure solution. Nous nous efforçons de trouver le juste équilibre entre des filtres pas trop restrictifs et la protection de nos élèves contre l'exposition à des contenus inappropriés. Des sites supplémentaires peuvent être ajoutés sur recommandation des enseignants à des fins pédagogiques, sous réserve de l'approbation de leur responsable.

- Si un élève est signalé pour utilisation inappropriée, ses parents seront contactés.
- Tout usage abusif persistant du Chromebook entraînera une restriction d'accès aux seuls sites autorisés.

délivrés par les enseignants pour les classes

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

Services de géolocalisation – GoGuardian peut suivre la position de tous les appareils en permanence. Nous n'utiliserons pas cette fonctionnalité régulièrement, mais nous pourrions y recourir en cas de perte ou de vol d'un appareil.

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

IV.3 Services de santé. La loi de l'État

de New York exige que tous les élèves s'inscrivant dans un nouvel établissement scolaire subissent un examen médical avant leur admission. Avant l'inscription d'un élève, l'établissement doit avoir en sa possession un formulaire d'examen médical et un carnet de vaccination.

L'infirmière scolaire, ou une personne désignée, sera présente à l'école pour administrer les médicaments aux élèves qui en ont besoin durant la journée, et pour leur apporter un soutien psychologique, prodiguer les premiers soins aux élèves blessés et prendre en charge les élèves malades. Certains membres du personnel sont certifiés en secourisme général et/ou en réanimation cardio-respiratoire (RCR) selon les normes de la Croix-Rouge, conformément au plan de sécurité de l'établissement.

Si un élève a besoin de médicaments pendant les heures de classe, l'établissement scolaire doit avoir en sa possession une autorisation de dispensation de médicaments remplie par son médecin. Aucun élève n'est autorisé à apporter de médicaments à l'école sans l'accord préalable de l'infirmière scolaire.

Les élèves ayant remis à l'établissement scolaire une autorisation de dispensation de médicaments doivent apporter ces médicaments à l'école ou contacter celle-ci pour convenir d'autres modalités. Une autorisation parentale écrite est également requise pour administrer des médicaments à l'élève.



IV.3.A Application des précautions universelles de sécurité Les accidents

mineurs, coupures, éraflures et contusions seront généralement soignés à l'école par l'infirmière scolaire ou par certains enseignants et membres de l'administration. L'école n'est pas équipée pour assurer des soins médicaux autres que les premiers secours. Les blessures nécessitant des soins plus importants seront prises en charge dans l'établissement médical le plus proche. Si un enfant a besoin de soins médicaux d'urgence, un parent ou tuteur sera averti dès que possible. Si un parent, tuteur ou autre personne à contacter en cas d'urgence est injoignable, l'école pourra être amenée à entreprendre des soins médicaux. Il est donc essentiel que nous disposions des coordonnées à jour des parents et tuteurs de chaque élève et que nous autorisions l'école à entreprendre des soins médicaux d'urgence si un parent ou tuteur est injoignable.

L'école demande aux parents de ne pas venir à l'école s'ils sont atteints d'une maladie contagieuse. Si le personnel scolaire estime qu'un enfant doit consulter un médecin, est contagieux, représente un risque de contamination pour les autres enfants ou nécessite une attention individuelle prolongée susceptible de perturber la sécurité et le bon déroulement des cours, l'école contactera les familles afin qu'elles viennent chercher leur enfant. Les parents seront contactés si leur enfant présente une fièvre modérée à élevée, des vomissements ou de la diarrhée, des signes de maladie contagieuse ou une maladie l'empêchant de participer aux activités.

IV.4 Confidentialité des dossiers

IV.4.A. Avis annuel relatif aux droits et à la politique en vertu de la loi sur les droits à l'éducation et la protection de la vie privée de la famille (FERPA)

La loi FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) (20 USC § 1232g ; 34 CFR Part 99) est une loi fédérale américaine qui protège la confidentialité des informations personnelles identifiables figurant dans les 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 applicable du Département de l'Éducation des États-Unis. L'Equality Charter School reconnaît la nécessité de garantir la confidentialité des informations personnelles identifiables concernant ses élèves handicapés admissibles, présumés admissibles et protégés (s'ils ne sont pas protégés par la loi IDEA, conformément à la loi FERPA et à ses règlements d'application).

Les dossiers scolaires sont des documents qui concernent directement l'élève, y compris les supports informatiques et les enregistrements vidéo, conservés par un établissement d'enseignement ou par un organisme agissant pour son compte. Aux fins du présent avis, « établissement d'enseignement » désigne l'école.

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

Pour tous les élèves, l'organisme chargé de l'éducation conserve des dossiers scolaires qui comprennent, entre autres :



- Les renseignements personnels sont des informations confidentielles qui comprennent, sans s'y limiter, le nom de l'étudiant, le nom de ses parents et des autres membres de sa famille, son adresse ou celle de sa famille, ainsi que toute information ou caractéristique personnelle permettant de l'identifier facilement.
- Les renseignements d'annuaire sont des informations contenues dans le dossier scolaire d'un étudiant dont la divulgation ne serait généralement pas considérée comme préjudiciable ou comme une atteinte à la vie privée. Ces renseignements comprennent, sans s'y limiter, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse courriel, la photographie, la date et le lieu de naissance, le domaine d'études principal, le niveau scolaire, le statut d'inscription (p. ex., premier cycle ou cycle supérieur, à temps plein ou à temps partiel), la participation à des activités et des sports officiellement reconnus, les fiches d'activité sportive indiquant le poids et la taille des membres des équipes, les dates de fréquentation, les diplômes, les mentions honorifiques, les listes de distinctions, les prix reçus et le dernier établissement d'enseignement fréquenté.

La loi FERPA confère aux parents et aux élèves de plus de 18 ans (« élèves admissibles ») certains droits concernant le dossier scolaire de l'élève. Ces droits sont les suivants : les parents ont le droit de consulter le dossier scolaire de leur enfant. L'établissement scolaire répondra à toute demande de consultation sans délai indu et avant toute réunion relative au plan d'enseignement individualisé (PEI) ou à toute audience disciplinaire, et en aucun cas plus de quarante-cinq jours après la réception de la demande. Les demandes doivent être formulées par écrit et adressées au chef d'établissement ou au chef d'établissement adjoint, en précisant les documents que les parents souhaitent consulter. Les parents ont droit à une réponse de l'établissement scolaire à toute demande raisonnable d'explications et d'interprétation du dossier. Les parents ont le droit de demander des copies du dossier. L'établissement scolaire ne peut pas facturer la recherche ou la récupération d'informations, mais peut facturer des frais de reproduction, à condition que cela n'empêche pas les parents d'exercer leur droit de consultation. Les parents ont le droit de désigner un représentant pour consulter le dossier scolaire de leur enfant. L'établissement scolaire doit obtenir une autorisation écrite, datée et signée d'un parent, précisant qu'un représentant peut consulter le dossier de son enfant. Cette autorisation doit être adressée au directeur ou au directeur adjoint et indiquer les documents pouvant être divulgués, le but de cette divulgation, les personnes ou catégories de personnes auxquelles elle peut être faite et la durée de validité de l'autorisation. Si un dossier scolaire contient des informations concernant plusieurs enfants, les parents ont uniquement le droit de consulter les informations relatives à leur enfant.

Pour votre commodité, le service de l'égalité met à votre disposition un formulaire de consentement FERPA à remplir si vous souhaitez autoriser la divulgation de vos dossiers scolaires. 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 le dossier scolaire de leur enfant sont inexactes, trompeuses ou portent atteinte à sa vie privée ou à ses autres droits, ils peuvent demander sa modification. Cette demande doit être formulée par écrit et préciser clairement la partie du dossier concernée, ainsi que les raisons de son inexactitude ou de son caractère trompeur. Le service chargé de l'égalité des chances décidera de modifier ou non le dossier et informera les parents de sa décision par écrit.

Si l'établissement scolaire refuse de modifier un dossier, il informera les parents de leur droit à une audience pour contester les informations litigieuses. Informations complémentaires concernant l'audience



Les modalités de procédure seront communiquées aux parents ou aux élèves admissibles lorsqu'ils seront informés de leur droit à une audience.

Les parents ont le droit de consentir ou de refuser de consentir à la divulgation des renseignements personnels contenant le dossier scolaire de leur enfant, sauf dans la mesure où la loi FERPA autorise la divulgation sans consentement. Par « consentement », on entend 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 ; ils comprennent et acceptent par écrit cette activité ; et ils comprennent que leur consentement est volontaire et peut être retiré à tout moment.

Des informations peuvent être divulguées sans consentement aux responsables scolaires ayant un intérêt légitime à consulter un dossier scolaire. 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 les forces de l'ordre) ; un représentant d'un organisme d'État, une personne ou une entreprise avec laquelle l'établissement a conclu un contrat pour la réalisation d'une mission spécifique (comme un avocat, un auditeur, un consultant médical ou un thérapeute) ; ou un parent ou un élève siégeant à un comité officiel, tel qu'un comité de discipline ou de traitement des griefs, ou assistant un autre responsable scolaire dans l'exercice de ses fonctions. Un responsable scolaire a un intérêt légitime à consulter un dossier scolaire s'il a besoin de s'acquitter de ses responsabilités professionnelles.

Les informations figurant dans l'annuaire peuvent être divulguées sans le consentement des parents. Ces derniers ont le droit de refuser qu'un organisme désigne tout ou partie des informations susmentionnées comme informations d'annuaire. Les parents doivent en informer par écrit le directeur ou le directeur adjoint avant le 30 septembre, ou dans les deux semaines suivant l'inscription à l'école si celle-ci a lieu après le 30 septembre, s'ils ne souhaitent pas que l'école sous contrat divulgue ces informations.

Sur demande écrite, l'établissement scolaire communique 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 les dossiers scolaires sans consentement en cas d'urgence sanitaire ou de sécurité s'il existe une base rationnelle permettant de croire que la connaissance de ces informations peut être nécessaire pour protéger la santé ou la sécurité d'une autre personne, compte tenu de l'ensemble des circonstances telles que perçues par l'école à ce moment-là.

Les parents ont le droit de déposer une plainte auprès du ministère américain de l'Éducation concernant les manquements présumés de l'école à charte aux exigences de la loi FERPA.

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

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



Section V : Mise en œuvre du code de conduite

V.1 Diffusion

Le Conseil d'administration diffusera ce Code en le mettant à disposition au bureau de l'école pour consultation par les nouveaux employés, les élèves, les parents/tuteurs sur demande et pour tous les membres de la communauté via le site Web de l'école.

VI.2 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 courriel et la nouvelle version sera affichée sur le site Web.