

J'appartiens

HENRY
COUNTY SCHOOLS



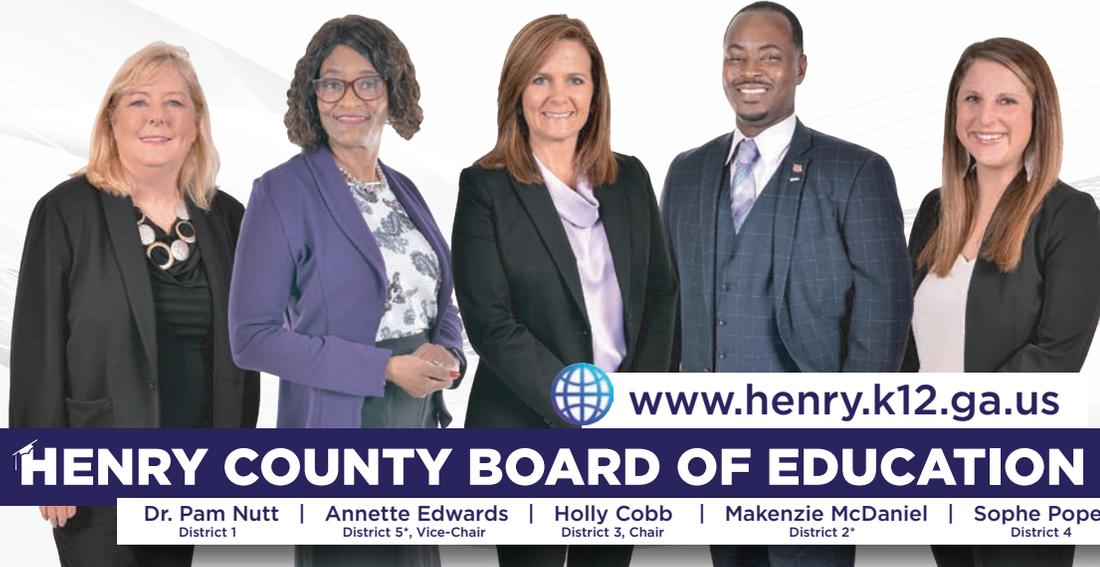
Possibilités | Accès | Résultats

ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023

MANUEL DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS

Nous améliorons ensemble les résultats de nos enfants. Découvrez ce que nous faisons ! Consultez le Plan stratégique 2021-2026

Inspiré par notre communauté et développé par la commission scolaire du comté de Henry Joignez-vous à notre travail !



Unified
Governance

À la poursuite de
l'exceptionnel.com
Exceptional.com



www.henry.k12.ga.us

HENRY COUNTY BOARD OF EDUCATION

Dr. Pam Nutt
District 1

Annette Edwards
District 5*, Vice-Chair

Holly Cobb
District 3, Chair

Makenzie McDaniel
District 2*

Sophe Pope
District 4

HENRY
COUNTY SCHOOLS

Plan stratégique 2021-2026 inspiré par la communauté

À la poursuite de l'exceptionnel | Un message de la surintendante

Bienvenue à l'année scolaire 2022-2023 ! Notre commission scolaire est fière de vous compter parmi les membres de notre communauté. Que vous soyez récemment inscrit aux écoles du comté de Henry ou que vous continuiez votre éducation auprès de nous, nous estimons qu'il n'y a pas de meilleur endroit pour apprendre que dans les écoles du comté de Henry.

Vous êtes un membre important de notre famille élargie de plus de 43 000 élèves et 6 000 employés, faisant de nous l'un des 10 plus importants districts de l'État de la Géorgie. Peu importe la magnitude de notre système, nous nous sommes engagés à privilégier des rapports individuels avec nos élèves, notre personnel et leurs familles de manière à garantir une expérience d'apprentissage exceptionnelle.

Cette année scolaire marque la deuxième de notre poursuite de l'exceptionnel guidée par le plan stratégique inspiré par la communauté. Tant de choses ont été réalisées pour promouvoir les possibilités et l'accès pour nos élèves, mais nous n'avons pas fini ! Il reste encore beaucoup à accomplir et nous sommes heureux que vous fassiez partie de cet effort collectif.

Grâce à une communauté et une commission scolaire, des dirigeants et un personnel de district, tous engagés à fournir une éducation exceptionnelle aux élèves et leurs familles, nous sommes en mesure d'atteindre des sommets encore plus hauts cette année. Nous tenons à ce que vous sachiez que vous êtes un membre important et apprécié de notre district scolaire. Nous comptons les plus remarquables professionnels de l'éducation publique et tous sont centrés sur votre bien-être et votre réussite scolaire.

Je crois en l'éducation publique et vous en comprendrez la raison année après année en poursuivant votre éducation dans les écoles du comté de Henry ! Je souhaite à votre famille et vous une autre année d'apprentissage réussie !

Mary Elizabeth Davis



... sans exception, simplement

Exceptionnel

AGIR POUR PROGRESSER

Possibilités | Accès | Résultats

À LA POURSUITE D'objectifs ambitieux

* Les frontières actuelles du district de la commission scolaire du comté de Henry seront officiellement mises à jour le 1er janvier 2023, suite à l'approbation des changements par l'assemblée générale de 2022. Il y aura quelques déplacements mineurs des frontières sur le plan de la représentation; les districts 2 et 5 seront inversés. Mme Annette Edwards représentera la même zone, mais sous le district 2, tandis que M. Mckenzie Daniels représentera la même zone, mais sous le district 5.

BIENVENUE AUX ÉCOLES DU COMTÉ DE HENRY

Le manuel de l'élève et du parent de la maternelle à la 12ème année contient des informations importantes sur les politiques, les procédures et les programmes du district scolaire du comté de Henry ("écoles du comté de Henry"). Les élèves et les parents doivent lire le manuel au début de l'année scolaire et le conserver pour référence future. En règle générale, les politiques et pratiques énoncées dans le manuel seront en vigueur à compter du 3 août 2022, jusqu'au début de l'année scolaire 2023-2024.

Les politiques du Conseil de l'éducation et les services du système scolaire sont conçus pour protéger le bien-être des élèves et leurs droits à une éducation de qualité dans les écoles du comté de Henry. Les informations figurant dans le manuel ont été approuvées par le conseil de l'éducation et/ou le surintendant du comté de Henry, au moment de cette publication. De temps à autre, le conseil d'éducation peut réviser ou abroger toute politique et le fera après un avis public approprié. Les écoles du comté de Henry se conformeront à toute politique, réglementation ou exigence législative fédérale et/ou d'État applicable qui pourrait survenir au cours de l'année scolaire.

Notamment, l'année scolaire 2022-2023 commence après une pandémie mondiale de coronavirus (connue sous le nom de COVID-19) et peut encore être différente des circonstances académiques et opérationnelles habituelles dans les écoles du comté de Henry. Au moment de l'impression du manuel, l'impact du COVID-19 continue d'être surveillé et, en tant que tel, peut nécessiter certaines mesures, actions ou directives du Conseil d'éducation et/ou du surintendant du comté de Henry. Le manuel peut être modifié ou révisé en fonction de nouvelles exigences ou directives fédérales, nationales et/ou locales. Voir [la politique JGCC: Maladies infectieuses](#) Veuillez consulter le site Web du système scolaire pour toute mise à jour du manuel ou pour obtenir une liste complète de toutes les politiques du conseil d'administration, à l'adresse suivante www.henry.k12.ga.us (cliquer sur Conseil d'éducation/Politiques).

Avis d'aide linguistique: Si vous avez besoin d'un manuel ou d'un autre document significatif lié à l'éducation de votre enfant, dans une autre langue que l'anglais, y compris, mais sans s'y limiter, pour l'inscription, l'enrôlement et les procédures disciplinaires, veuillez en faire la demande au bureau de l'école. Si vous avez des difficultés à comprendre l'anglais, vous pouvez, gratuitement, demander des services d'assistance linguistique à l'école de votre élève ou au département des services à la famille au centre d'apprentissage et de soutien des écoles du comté de Henry en appelant le 770-957-3945.

Haitian Creole - Avi Asistans Lang

Avi pou Asistans Lang: Si w bezwen w Manyèl oswa yon dokiman ki gen pou wè ak edikasyon pitit ou nan yon lang ki pa anglè, si manyèl ou bezwen an gen pou wè avèk, men pa sèlman sa, enskripsyon, anwolman, ak pwosedi disiplinè, tanpri pase pran youn nan biwo lekòl la. Si w gen difikilte konprann anglè, ou ka mande pou ede w, gratis ticheri, ak sèvis asistans lang nan lekòl pitit ou an, oswa Depatman Sèvis pou "Family Services Department" nan "Henry County Schools Learning and Support Center" rele 770-957-3945.

Hindi - भाषा सहायता की सूचना:

भाषा सहायता की सूचना: यदि अपने बच्चे की शिक्षा से संबंधित हैंडबुक या अन्य अर्थपूर्ण दस्तावेजों को आप अंग्रेजी से अलावा किसी दूसरी भाषा में चाहते हैं जिसमें पंजीकरण, प्रवेश और अनुशासनिक प्रक्रियाएं शामिल हैं लेकिन यह उन तक ही सीमित नहीं है, तो कृपया स्कूल कार्यालय में अनुरोध करें। यदि आपको अंग्रेजी समझने में समस्या हो तो आप छात्र केस्कूल या 770-957-3945 पर केंद्रीय कार्यालय में कॉल करके प्रशासनिक सेवाएं विभाग से निःशुल्क भाषा सहायता सेवाओं के लिए अनुरोध कर सकते हैं।

Chinois simplifié - 语言协助通知

如果您需要一份非英语版的其它语言版本的手册, 或其它任何与孩子教育相关的文件, 包括但不限于登记、注册以及纪律程序文件, 请向学校办公室申请。如果您无法使用英语阅读或交流, 您可以向您孩子就读的学校或亨利郡学校提出要求或通过拨打770-957-3945联系本学区家庭服务部, 申请免费语言援助服务

Español - Notificación sobre servicios de asistencia con el idioma

Notificación sobre servicios de asistencia con el idioma: Si usted necesita un Manual u otros documentos importantes relacionados con la educación de sus hijos, en cualquier otro idioma aparte del inglés lo cual incluye, pero no se limita a, los procesos de matrícula, de inscripción y de disciplina, por favor solicítelos en la escuela. Si tiene dificultad al entender inglés, puede solicitar servicios de asistencia en su idioma, gratuitamente, a través de la escuela del estudiante o comunicándose con Family Services Department (Departamento de Servicios Para Familias) en Henry County Schools Learning and Support Center (Centro de Aprendizaje y Apoyo de las Escuelas del Condado de Henry) al 770-957- 3945.

Vietnamien - Thông báo về Hỗ Trợ Ngôn Ngữ

Thông báo về Hỗ Trợ Ngôn Ngữ: Nếu quý vị cần sổ tay, hoặc các tài liệu quan trọng khác liên quan đến sự giáo dục của con em, bằng ngôn ngữ khác tiếng Anh, bao gồm nhưng không giới hạn đến sự đăng ký, ghi danh, và xử lý kỷ luật, xin quý vị vui lòng liên lạc với nhà trường để được cung cấp sự hỗ trợ này. Nếu quý vị không thông thạo tiếng Anh, quý vị có thể yêu cầu dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ miễn phí từ nhà trường của con em hoặc Cơ Quan Dịch vụ Gia đình tại những Trường Học Quận Henry bằng cách gọi điện thoại 770-957-3945.

MANUEL DE L'ÉLÈVE ET DU PARENT

Le présent manuel de l'élève et du parent de la maternelle à la 12^{ème} année, ainsi que le code de conduite, sont révisés chaque année entre janvier et mai dans le but d'ajouter, de supprimer et de réviser le contenu. Les parents, les élèves et les employés sont encouragés à soumettre leurs commentaires et suggestions concernant le manuel au bureau du surintendant. Le conseil d'éducation du comté de Henry tient des réunions publiques régulières chaque mois. Veuillez consulter le site Web du système scolaire pour connaître l'heure et le lieu de ces réunions. La politique du Conseil de l'éducation du comté de Henry est de maintenir un environnement d'apprentissage exempt de toute forme de discrimination et de harcèlement sur la base de la race, de la couleur, de l'origine nationale, du sexe et du handicap.

ACCREDITATION

Toutes les écoles du système scolaire du comté de Henry sont accréditées par Cognia.

AVIS D'ÉGALITÉ DES CHANCES

Le Conseil de l'éducation du comté de Henry maintient une politique d'égalité des chances en matière d'éducation, de sport et d'emploi. Le Conseil de l'éducation du comté de Henry ne fait pas de discrimination fondée sur la race, la couleur de peau, l'origine nationale, le sexe, le handicap, la religion, le statut d'ancien combattant, l'information génétique ou l'âge dans ses programmes et activités et offre un accès égal aux scouts BSA et autres groupes de jeunes désignés. Le conseil scolaire interdit les représailles à l'encontre des personnes qui déposent des plaintes ou de celles qui participent aux enquêtes sur des plaintes alléguant une discrimination fondée sur la race, la couleur de peau, l'origine nationale, le sexe, le handicap, la religion, le statut d'ancien combattant, l'information génétique ou l'âge. Les représailles comprennent, sans s'y limiter, toute forme d'intimidation, de représailles ou de harcèlement. Des mesures disciplinaires appropriées seront imposées pour les actes de représailles avérés, y compris, mais sans s'y limiter, un rapport à la Commission des normes professionnelles pour les membres du personnel certifié. La commission scolaire estime que les plaintes sont mieux résolues lorsqu'elles sont traitées le plus près possible de leur origine. Si les élèves et/ou les parents ont des préoccupations, ils doivent les porter, par écrit, à l'attention du principal ou de la principale.

Les personnes suivantes ont été désignées pour traiter des questions et des préoccupations concernant les politiques de non-discrimination du district:

Dr Duke Bradley
Titre VI et du Titre IX

(Pour une liste de toutes les personnes identifiées comme coordinateurs du Titre IX, voir la section Lois fédérales du présent manuel.)

Écoles du comté de Henry
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, GA 30253
770-957-6601
Duke.Bradley@henry.k12.ga.us

Dr April Madden
IDEA, Section 504, Titre II, et ADA (Élèves)

Écoles du comté de Henry
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, GA 30253
770-957-6601
April.Madden@henry.k12.ga.us

Dr Carl Knowlton
Titre II et ADA (employés)

Écoles du comté de Henry
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, GA 30253
770-957-6601
Carl.Knowlton@henry.k12.ga.us

Mme Mary Ann Suddeth
Coordinatrice de l'équité sportive

Écoles du comté de Henry
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, Georgia 30253
770-957-7189
MaryAnn.Suddeth@henry.k12.ga.us

Si les employés ont des préoccupations, ils doivent les soumettre, par écrit, à l'attention de leur superviseur immédiat et se référer aux dispositions énoncées dans le manuel de l'employé. Tous les employés sont tenus de se conformer à la politique d'égalité des chances en matière d'emploi. Les administrateurs et les superviseurs sont censés coopérer pleinement à la réalisation des objectifs d'égalité des chances et leur respect de cette politique sera surveillé de près. Pour de plus amples informations, voir les politiques locales du conseil [GAGAA - Égalité des chances en matière d'emploi](#), [GAE - Plaintes et griefs](#), [GAEB - Harcèlement](#), [IDFA - Équité des sexes dans le sport](#), [JAA - Égalité des chances en matière d'éducation](#), [JCAC - Harcèlement](#), et [KN - Plaintes](#).

Table des matières					
INSCRIPTION	4	Tableau d'honneur	22	L'égalité des sexes dans le sport	43
Exigences relatives à l'âge	4	Système d'évaluation de la Géorgie	22	Droits à l'éducation de la famille et Loi sur la protection des renseignements personnels	44
Zones de fréquentation	4	Calendrier des examens	22	Recherche et enquêtes auprès des élèves	44
Garde	5	Promotion, placement et rétention- Secondaire	22	Loi sur la protection de la vie privée des enfants en ligne	45
Parent n'ayant pas l'autorité d'inscription	5	Promotion, placement et rétention - Collège	22	Accessibilité et transparence de confidentialité des données sur les élèves	45
Tutelle	5	Promotion et classement – Lycée	23	Politique sur le harcèlement sexuel	46
Soutenir et renforcer Procuration pour les familles	6	L'OBTENTION DU DIPLÔME	24	Coordinateurs du titre IX	47
Coordonnées en cas d'urgence	6	Exigences générales	24	CODE DE CONDUITE	52
Preuve de résidence	6	Conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires	24	Attentes	52
Examen physique/immunization	7	Conditions d'admission à l'université	24	Exigences supplémentaires de comportement	52
Placement de classe	7	Diplômes/Certifications	24	Informations concernant la discipline	52
Numéro de sécurité sociale	7	Cérémonies de remise des diplômes	25	Niveaux de discipline	52
Transfert des élèves	7	PROGRAMMES ET SERVICES ACADÉMIQUES	26	Définitions disciplinaires	53
Retrait de l'école	8	Programme d'enrichissement parascolaire	26	Suspensions/expulsions de l'école	53
ASSIDUITÉ	9	Former des personnes pleines de ressources	26	Stratégies et solutions alternatives	53
Assiduité scolaire	9	Dépistage de difficulté	26	Infractions à la conduite des élèves (niveaux 1 à 4)	53
Heures d'arrivée et de départ	9	Programme d'intervention précoce	26	Compétence en matière de mesures disciplinaires	53
Absences - Retards - Départs avant la fin des cours	9	Éducation surdouée	26	Accusation/commission d'un crime	53
Absences excusées	10	Options d'apprentissage en ligne et mixte	26	Autorité de l'enseignant (e)/de l'administrateur (trice)	53
Absences non excusées	10	Double inscription	27	Audiences disciplinaires	61
Réunion d'intervention contre l'absentéisme scolaire	10	Conseillers scolaires	28	Honnêteté académique	62
Participation aux activités parascolaires	10	Psychologues scolaires	28	CODE DE CONDUITE ATHLÉTIQUE	63
Absences dues à la grossesse	11	Services de l'assistant social de l'école	29	Violations criminelles	71
Rattrapage des devoirs/tests manqués	11	Éducation des élèves exceptionnels	29	Académie EXCEL	71
Supervision des élèves à l'école	11	Système de soutien à plusieurs niveaux (MTSS)	29	Comportement en dehors du campus	79
FERMETURES D'ÉCOLE	12	Équipe de soutien aux élèves	30	Effets personnels	82
Début retardé de la journée scolaire	12	Isolement et contention	30	Signaler un comportement criminel	82
Sortie anticipée de l'école	12	Section 504 de la loi sur la réadaptation	30	Agents des ressources scolaires	82
Annulation de la journée scolaire ou modification de celle-ci	12	Programme d'extension pédagogique financé par l'état	32	Zone de sécurité scolaire	82
Apprentissage à distance/plan de continuité académique et opérationnelle	12	Programme du titre I	32	Allégations de mauvaise conduite d'un (e) employé (e)	83
Plan de gestion des situations d'urgence/exercices d'urgence	13	INFORMATIONS GÉNÉRALES	35	Interrogation des élèves par les officiels	83
SANTÉ & MÉDICAL	14	Plan amiante	35	Fouilles de l'élève	83
Accidents/Services médicaux	14	Athlétisme	35	Fouilles de véhicule d'élève	83
Maltraitance d'enfant	14	Anniversaires	35	LISTE DES POLITIQUES BOE DU COMTÉ DE HENRY	96
Aides Clinique	15	Sacs à livres, sacs de sport, instruments, autres sacs	35		
Infirmières de groupe	15	Transport par bus et sécurité	35		
Placement familial	15	Clubs et organisations	35		
Poux	15	Permis de conduire/Certificat d'inscription	35		
Enfants et jeunes sans abri	15	Conduite et stationnement sur le campus	36		
Hospitalisation	16	Activités extrascolaires	36		
Services hospitaliers/à domicile	16	Sorties scolaires	36		
Maladie	16	JROTC	36		
Assurance	16	Casiers	36		
Enfants en transition	17	Objets perdus et trouvés	36		
Médicament	17	Déjeuner avec les élèves	36		
EPINEPHRINE auto-injectable	17	Fêtes et repas à l'extérieur	36		
Sulfate de LEVALBUTEROL	18	Avis de photos d'élèves	36		
Cannabis medical	18	Conférences parents-enseignants	37		
Plan de gestion médicale du diabète	18	Animaux domestiques	37		
Services de nutrition scolaire	19	Serment d'allégeance	37		
Dépistage de la scoliose	19	Réflexion silencieuse	37		
Intervention, prévention et postvention du suicide	19	Sollicitation de fonds auprès des élèves	37		
APPRENTISSAGE - ENSEIGNEMENT - ÉVALUATION	20	Dispositifs d'apprentissage des élèves	37		
ÉLÉMENTAIRE	20	Avis de renonciation pour les Chromebooks	37		
Étude du cours	20	Dossiers des élèves et informations académiques	37		
Matériel didactique	20	Qualifications des enseignants et des paraprofessionnels	38		
Centre de media	20	Commandes de manuels et de matériel didactique et inventaires	38		
Devoirs de maison	20	Changement de transport	38		
Système de notation	21	Enregistrements vidéo et audio	38		
Système d'évaluation de la Géorgie	21	Visiteurs et bénévoles	38		
Promotion, placement et rétention - élémentaire	21	LOIS ET DIRECTIVES FÉDÉRALES	43		
SECONDAIRE	22	Éducation sur la santé	43		
Système de notation	22				

REGISTRATION



INSCRIPTION

Âge requis pour l'inscription

Écoles élémentaires

Les critères ci-dessous doivent être appliqués pour déterminer si un enfant a l'âge requis pour s'inscrire dans une école publique du comté de Henry. Les enfants admissibles à l'inscription à la maternelle doivent être:

1. âgés de cinq ans au 1er septembre de l'année scolaire à laquelle l'élève doit être inscrit, ou
2. âgés de cinq ans au 31 décembre de l'année scolaire dans laquelle l'élève doit être inscrit si l'élève a été:
 - a. un résident légal dans un ou plusieurs états ou pays pendant une période de deux ans immédiatement avant de déménager dans cet état, **et**
 - b. légalement inscrit dans une école maternelle publique ou une école maternelle accréditée par un organisme d'état ou régional, ou son équivalent, **et**
 - c. si l'enfant est par ailleurs admissible à l'inscription, comme prescrit dans l'O.C.G.A. § 20-2-150.

Collèges et lycées

Tous les élèves qui n'ont pas atteint l'âge de 21 ans au 1er septembre peuvent s'inscrire à des programmes d'éducation appropriés, à moins qu'ils n'aient obtenu un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent. Les élèves qui ont abandonné l'école pendant un trimestre ou plus peuvent se réinscrire, sauf s'ils ont atteint l'âge de 20 ans au 1er septembre. Les élèves bénéficiant de services d'éducation spécialisée peuvent s'inscrire à des programmes d'éducation appropriés jusqu'à l'âge de 22 ans ou jusqu'à l'obtention d'un diplôme d'études secondaires.

Zones de fréquentation, [Politique JBCCA: Affectation des élèves aux écoles](#)

Les élèves doivent fréquenter l'école dans leur zone de fréquentation assignée où résident leurs parents ou tuteurs légaux ("parents"). Les élèves ne peuvent pas fréquenter des écoles en dehors de la zone de fréquentation qui leur a été attribuée sans l'autorisation écrite préalable du conseil de l'éducation du comté de Henry. Si, pendant l'année scolaire en cours, les parents déménagent vers une nouvelle résidence dans le comté de Henry, et que la nouvelle résidence est dans une zone de fréquentation différente, les parents doivent transférer leur(s) élève(s) vers l'école appropriée dans leur nouvelle zone de fréquentation dans les 30 jours suivant le déménagement.

Les parents peuvent demander au conseil de l'éducation, **dans les 30 jours suivant le déménagement**, de rester dans leur école actuelle pour le reste de l'année scolaire. En tant que représentant du conseil de l'éducation du comté de Henry, le département des services à la famille a le pouvoir d'approuver ou de refuser la demande. Si le département des services à la famille approuve la demande du parent, il le fera par écrit et **le parent sera responsable du transport de l'enfant** vers et depuis l'école si cette dernière se trouve en dehors de la zone de fréquentation assignée. Au début de l'année scolaire suivante, les parents sont tenus d'inscrire leur enfant dans l'école qu'ils sont censés fréquenter. Pour de plus amples informations, veuillez contacter le département des services aux familles. Les formulaires de demande de franchissement des lignes de fréquentation se trouvent dans chaque école ou peuvent être obtenus auprès du département des services à la famille. Lorsqu'ils font une demande de franchissement des lignes de fréquentation, les parents doivent prouver leur résidence. Le district se réserve le droit de refuser la demande d'un parent de franchir les lignes de fréquentation si l'élève a un nombre excessif (**10 ou plus**) de retards non excusés, de sorties, d'absences ou de renvois disciplinaires excessifs (4 renvois ou plus et/ou 1 ou plusieurs suspensions hors de l'école).

Grâce au choix de l'école, les parents peuvent choisir d'inscrire leur(s) enfant(s) dans une école située en dehors de leur zone de fréquentation si cette école dispose de places disponibles après l'inscription des élèves qui lui sont assignés. **Le délai pour faire une demande de choix d'école** sera annoncé au cours de l'année scolaire précédente pour laquelle le parent/tuteur demande le transfert. La demande et les informations pertinentes sont publiées sur le site Web du district scolaire.

Si les parents choisissent d'inscrire leur(s) enfant(s) dans une école en dehors de leur zone de fréquentation, le parent est responsable du transport de leur(s) enfant(s) vers et depuis l'école. Un élève qui est autorisé à transférer vers une autre école en vertu de la disposition relative au choix de l'école peut continuer à fréquenter cette école jusqu'à ce qu'il ait terminé toutes les classes de l'école, tant qu'il reste résident du comté de Henry. L'approbation du choix de l'école et la poursuite de l'inscription au choix de l'école peuvent être affectées par un nombre excessif de retards non excusés, de sorties, d'absences ou de renvois disciplinaires. Le district se réserve le droit de refuser la demande de choix d'école.

d'un parent si son élève a un nombre excessif (défini comme un total de 10 ou plus) de retards non excusés, de sorties, d'absences, ou de renvois disciplinaires excessifs (définis comme 4 renvois ou plus et/ou 1 ou plusieurs suspensions hors de l'école).

Garde

Les parents doivent fournir à l'école une copie certifiée de toute décision de justice concernant la garde de l'enfant. En vertu de l'article 20-2-780 de l'O.C.G.A., toute personne qui effectue ou tente d'effectuer un changement de garde d'un enfant mineur en retirant l'enfant de l'école sans la permission de la personne qui a inscrit l'enfant à l'école commet un délit, même si la personne qui tente de retirer l'enfant dispose d'une décision de justice lui accordant la garde. Les décisions de justice qui autorisent ou ordonnent spécifiquement la libération de la garde par l'école ou le District seront suivies. L'école ne s'ingérera pas dans les conflits de garde ou de visite entre les parents. Les écoles du comté de Henry encouragent tous les parents à discuter des décisions éducatives entre eux avant de notifier au district les changements éducatifs concernant leur élève.

L'école fournira aux parents n'ayant pas la garde de l'enfant, sur demande, toutes les informations requises par les lois de l'état et les lois fédérales, sauf s'il existe une décision de justice valide ordonnant à l'école de ne pas divulguer ces informations. Pour plus d'informations sur l'accès aux dossiers des élèves, voir la section "Dossiers des élèves et information académique" dans ce manuel, la section sur les lois fédérales décrivant de la Loi sur les droits et sur la confidentialité de l'éducation de la famille (en anglais FERPA) dans ce manuel et [la Politique JR: Dossiers des élèves](#).

Les formulaires d'inscription des élèves, ainsi que les autres documents officiels de l'école, doivent être signés par le parent naturel ou le tuteur légal avec lequel l'enfant réside. **Les décisions éducatives concernant l'enfant sont réservées au parent qui l'inscrit.** En cas de désaccord entre les parents, la décision éducative du parent inscripteur prévaut sur celle du parent non inscripteur. En cas de désaccord et si les deux parents ont inscrit l'enfant, c'est le parent qui a la garde physique principale de l'enfant qui a le pouvoir de décision en matière d'éducation, à moins que les parties n'aient une ordonnance du tribunal qui en décide autrement.

- **Parent ayant l'autorité d'inscription:** Tout parent, tuteur ou autre personne résidant dans l'état de Géorgie et ayant le contrôle ou la charge d'un ou plusieurs enfants pendant les âges de présence obligatoire et qui achève le processus d'inscription de cet enfant dans les écoles du comté de Henry ou qui est désigné comme "parent ayant l'autorité d'inscription" à la suite du processus d'inscription.
- **Parent n'ayant pas l'autorité d'inscription :** Tout parent, qu'il soit biologique ou adoptif, ou tuteur légal qui ne termine pas le processus d'inscription de cet enfant dans les écoles du comté de Henry, ou qui n'est pas désigné comme " parent ayant l'autorité d'inscription " à la suite du processus d'inscription.

Parent n'ayant pas l'autorité d'inscription

Le district souhaite avoir une relation avec le parent ayant l'autorité d'inscription et le parent n'ayant pas l'autorité d'inscription, et a des responsabilités envers les deux parents, sauf si elles sont modifiées ou restreintes par une décision de justice ou un document juridiquement contraignant.

Dans les cas où il existe une ordonnance du tribunal ou un document juridiquement contraignant, il incombe au parent de fournir une copie authentique de l'ordonnance ou du document au principal ou à la personne désignée. Le district se réserve le droit de demander et d'examiner des copies des documents de garde en cas de litige.

Le parent ayant l'autorité d'inscription et le parent n'ayant pas l'autorité d'inscription auront tous les deux les droits suivants:

1. Dossiers de l'élève: Un parent ayant ou non l'autorité d'inscription peut demander une copie des dossiers scolaires de son enfant, conformément à la Loi sur les droits et la confidentialité en matière d'éducation familiale (FERPA).
2. Autres dossiers académiques: Un parent ayant ou non l'autorité d'inscription peut demander, par écrit, toute information prévue par l'O.C.G.A. § 20-2-786. La demande peut être faite par l'intermédiaire du principal de l'école ou de l'Office de la conformité légale.
3. Conférences avec l'enseignant: En l'absence d'une décision de justice ou d'un autre document juridiquement contraignant, le parent ayant l'autorité d'inscription et le parent n'ayant pas l'autorité d'inscription sont encouragés à participer à des conférences conjointes dans le but de clarifier et d'interpréter les dossiers des élèves. Si une conférence conjointe n'est pas convenue, le parent n'ayant pas l'autorité d'inscription peut organiser une conférence par lui/elle-même.
4. Activités scolaires : En l'absence d'une décision de justice ou d'un autre document juridiquement contraignant qui prévoit expressément le contraire, le parent ayant l'autorité d'inscription ou le parent n'ayant pas l'autorité d'inscription peut : (1) au début du trimestre scolaire, demander des copies des informations scolaires données aux parents à ce moment-là, (2) assister à toute activité publique ou de spectateur à laquelle participe son enfant, (3)

déjeuner avec son enfant, (4) assister aux sorties scolaires, et (5) assister aux visites de classes approuvées par le principal ou la personne désignée.

Tutelle

Si un élève réside avec une personne autre qu'un parent naturel, une copie certifiée des documents judiciaires établissant la tutelle légale sera exigée au moment de l'inscription. Toute personne ayant assumé la responsabilité du soin et de la garde d'un enfant est censée entamer le processus de recherche de la tutelle légale avant l'inscription de l'enfant, et une date approximative d'achèvement doit être donnée. L'école ne contactera et ne rencontrera que le tuteur légal de l'élève, à moins qu'un consentement écrit du tuteur d'inscription ne soit donné. S'il n'est pas fourni au moment de l'inscription, une copie certifiée conforme du décret final du tribunal concernant la tutelle est requise dans les 30 jours suivant l'inscription.

Les références au parent/tuteur dans le présent document comprennent les personnes qui s'occupent des enfants dans la famille et les personnes ayant une procuration pour les soins des mineurs. **Toute tutelle légale formée frauduleusement dans le seul but d'établir la résidence pour la fréquentation du district scolaire ne sera pas reconnue par le conseil de l'éducation du comté de Henry.** Pour toute information concernant les pétitions de tutelle temporaire, veuillez contacter le tribunal des successions du comté de Henry au 770-288-7600.

Conformément à la loi sur le soutien et le renforcement des familles (la "Loi"), O.C.G.A. § 19-9- 120, et seq. et de la procuration

Les écoles du comté de Henry honorent la procuration de soutien et de renforcement des familles dans des conditions admissibles, conformément à la loi sur le soutien et le renforcement des familles, O.C.G.A. § 19-9- 120, et seq. Les personnes souhaitant utiliser la procuration doivent contacter le département des services aux familles du district au 770-957-3945 afin de qualifier la demande. Les références à un parent/tuteur dans ce manuel doivent inclure les personnes ayant une procuration de soutien et de renforcement des familles.

Coordonnées en cas d'urgence

Il est crucial pour l'école d'être en mesure de contacter un parent à tout moment lorsque son enfant est à l'école. L'école doit avoir l'adresse actuelle du parent et ses numéros de téléphone de domicile, de portable et de bureau. Les personnes à contacter en cas d'urgence et leurs numéros de téléphone sont nécessaires au cas où un parent ne pourrait être joint. Ces informations sont requises au moment de l'inscription et chaque fois qu'un changement se produit dans l'adresse, le téléphone ou les coordonnées d'urgence des parents. Le parent ayant l'autorité d'inscription peut mettre à jour les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence par le biais du portail des parents d'Infinite Campus.

Preuve de résidence, [Politique JBCA : Élèves résidents](#) et [Règlement JBCA-R\(1\) : Élèves résidents - Procédures](#)

Pour s'inscrire dans les écoles du comté d'Henry, un élève doit résider dans le comté de Henry avec un parent naturel ou un tuteur légal, une personne en charge de la famille, ou l'élève doit être sous la responsabilité d'une agence d'état avec un placement dans le comté de Henry. Une preuve de résidence est requise lorsqu'un élève s'inscrit initialement dans une école, chaque fois qu'un changement de résidence se produit, ou chaque fois qu'une preuve de résidence est demandée par un responsable de l'école. Le principal ou la principale ou son représentant/sa représentante acceptera les documents suivants comme preuve de résidence:

1. Un bail ou un contrat de location comprenant une preuve écrite de la validité et de la validité du contrat, ainsi qu'une facture de service public (électricité, gaz, eau, câble ou assainissement) ou une lettre de service de ladite société (la facture de service public doit être séparée du contrat de location). La facture du service public ou la lettre de service doit être datée de moins de 60 jours. Le bail ou le contrat de location doit indiquer que le parent de l'élève est le locataire et qu'il est fiscalement responsable du paiement du bail. Les parents figurant comme simples occupants d'une résidence déclarée ne sont pas considérés comme locataires de la propriété aux fins de l'inscription. Tous les dossiers doivent inclure le nom et l'adresse civique du parent et les adresses de service qui doivent être clairement visibles sur la facture de services publics, la lettre de service fournie comme preuve; **OU**
2. Un relevé d'impôts fonciers résidentiels, un relevé de règlement ou une déclaration de clôture en cours, ainsi qu'une facture de services publics (électricité, gaz, eau, câble ou assainissement) ou une lettre de service de ladite société. La facture ou la lettre de service doit être datée des 60 derniers jours. Les parents qui ne figurent pas dans les documents de propriété et qui sont disposés à fournir une preuve de leur relation légale avec le propriétaire peuvent soumettre des documents légaux pour considération en tant que représentant autorisé du titulaire du titre. Tous les documents doivent inclure le nom et l'adresse civique du parent, et l'adresse de service doit être clairement visible sur la facture de service public ou la lettre de service fournie comme preuve; **OU**
3. Une déclaration sous serment de résidence des écoles du comté de Henry. Un parent qui réside à plein temps

dans le comté de Henry mais qui n'est pas en mesure de fournir les dossiers cohérents énumérés ci-dessus peut remplir une déclaration sous serment de résidence des écoles du comté de Henry. La déclaration sous serment doit être remplie en présence du personnel du système scolaire et signée par le parent en présence d'un notaire. En outre, le propriétaire légal ou le locataire autorisé de la propriété où l'élève et le parent résident peut remplir et signer la déclaration sous serment avec le personnel du système scolaire et fournir la documentation requise pour prouver la résidence comme indiqué ci-dessus dans les sections (a) et (b). Le propriétaire légal ou le locataire autorisé de la propriété peut également remplir la déclaration sous serment et la faire notariar à un autre endroit, mais il incombe au parent de remettre les documents originaux et la preuve de résidence requise, comme indiqué ci-dessus dans les sections (a) et (b), au personnel du système scolaire avec leur documentation. La déclaration sous serment restera en vigueur jusqu'à ce qu'il y ait un changement de résidence, que l'élève s'inscrive dans une nouvelle école, ou chaque fois qu'un responsable de l'école en fera la demande.

4. Tous ces documents doivent être au nom du parent de l'élève et doivent systématiquement identifier cette personne avec l'adresse de la résidence.

Tout élève non-résident qui n'est pas approuvé par le département des services aux familles sera retiré des écoles du comté de Henry avec un avis au parent/tuteur légal, et il sera renvoyé dans le comté de résidence de l'élève. La loi de Géorgie autorise les écoles du comté de Henry à demander le remboursement aux parents/tuteurs des coûts de l'éducation d'un élève non-résident et des honoraires d'avocat si une action en justice est nécessaire.

La preuve de la résidence est sujette à une enquête. Un fonctionnaire désigné par le système scolaire peut se rendre à l'adresse donnée par tout parent pour vérifier le lieu de résidence. S'il est déterminé que l'inscription d'un élève est en violation de la politique du conseil scolaire ou qu'un élève est inscrit sous de fausses informations créant une inscription illégale, l'élève sera retiré de l'école dans les cinq (5) jours ouvrables. Les parents/tuteurs peuvent se voir facturer des frais de scolarité pour la période pendant laquelle leur enfant est inscrit illégalement. Le fait de fournir sciemment et volontairement de fausses informations concernant la preuve de résidence constitue une violation de la loi de l'état et peut entraîner des amendes pénales et/ou une peine de prison. Pour de plus amples informations, veuillez contacter le département des services aux familles au (770) 957-3945 et vous référer à [la politique JBCA : Élèves résidents, Règlement JBCA-R\(1\) : Élèves résidents - Procédures, et la Politique JBCB : Élèves non résidents.](#)

Examen physique et immunisation

Lors de la première inscription dans une école publique de Géorgie, les parents doivent fournir un certificat attestant que leur enfant a subi un examen nutritionnel et un examen des yeux, des oreilles et des dents (Formulaire 3300 de la Géorgie).

Tous les nouveaux élèves s'inscrivant dans les écoles du comté de Henry (K-12) doivent fournir le formulaire 3231 du certificat d'immunisation de la Géorgie, qui doit être à jour des immunisations actuelles. La loi géorgienne exige que les enfants nés le ou après le 1er janvier 2002 et entrant ou passant en 7ème année et les nouveaux inscrits dans une école de Géorgie de la 8ème à la 12ème année doivent avoir reçu une dose de vaccin TDAP (tétanos, diphtérie, coqueluche) et une dose de vaccin conjugué contre le méningocoque, sauf si l'enfant bénéficie d'une exemption. Les parents peuvent obtenir un certificat de vaccination de Géorgie (formulaire 3231 de la Géorgie) auprès d'un médecin ou du département de santé du comté de Henry. Les élèves qui ne sont pas en règle peuvent être retirés de l'école.

Les parents peuvent demander, par écrit, une dérogation temporaire aux exigences de vaccination de la Géorgie pour une raison justifiée, y compris pour des raisons médicales et/ou religieuses. Les parents qui demandent une exemption temporaire basée sur des raisons médicales doivent fournir au district scolaire un certificat d'immunisation de Géorgie (formulaire 3231 de la Géorgie) du conseil de santé local ou du médecin traitant certifiant que l'immunisation n'est pas souhaitable. L'exemption médicale doit être renouvelée chaque année. Les parents qui demandent une exemption temporaire pour des raisons religieuses doivent fournir au district scolaire une déclaration sous serment de conflit religieux avec les exigences de vaccination (formulaire DPH 2208 de la Géorgie). Voir l'exposition [JGCB-E\(1\): Immunisation de l'élève-la déclaration sous serment de conflit religieux](#). Ces déclarations sous serment sont disponibles dans chaque école.

Placement de classe

Si des documents acceptables pour déterminer le placement dans une classe ne sont pas présentés au moment de l'inscription des élèves, les élèves seront temporairement affectés à une classe jusqu'à ce que la détermination du placement final dans une classe puisse être faite. Pour plus d'informations, reportez-vous à [la politique IHE: Promotion et maintien](#), au règlement IHE-R(1) : Promotion et rétention - Procédures, et [la politique JBCD : Transferts et retraits](#). du

conseil d'éducation du comté de Henry.

Numéro de sécurité sociale

Au moment de l'inscription dans les écoles du comté de Henry, il est demandé aux parents de fournir une copie de la carte de sécurité sociale de l'enfant. Cependant, aucun élève ne peut se voir refuser l'inscription dans les écoles du comté de Henry pour avoir refusé de fournir un numéro de sécurité sociale ou pour avoir refusé de demander un tel numéro. Un parent/tuteur peut soumettre une déclaration d'objection (renonciation) au lieu d'une copie de la carte de sécurité sociale de l'élève. Le fait de ne pas fournir la carte de sécurité sociale ou la déclaration d'objection (renonciation) n'empêchera pas ou ne retardera pas l'inscription de l'enfant à l'école ; cependant, les parents sont fortement encouragés à lire les utilisations du numéro de sécurité sociale dans le système scolaire et à prendre une décision éclairée quant à la fourniture ou non d'une carte de sécurité sociale. Une liste des utilisations du numéro de sécurité sociale et une déclaration d'objection (renonciation) peuvent être obtenues à l'école. Veuillez consulter la [politique JBC\(3\) : Numéros de sécurité sociale](#) pour de plus amples informations.

Transferts des élèves, [Politique JBCD: Transferts et retraits.](#)

Avant l'admission, l'école doit recevoir une copie certifiée conforme du relevé de notes et du dossier disciplinaire de l'élève provenant de l'école fréquentée précédemment. Un élève peut être admis provisoirement s'il fournit le nom et l'adresse de l'école qu'il a fréquentée en dernier lieu et s'il autorise la communication de tous ses dossiers scolaires et disciplinaires à cette école.

Au moment de la demande de transfert, le parent doit indiquer si l'élève bénéficie actuellement de services d'éducation spéciale, de services relevant de l'article 504 ou de services pour surdoués ; si l'élève fait actuellement l'objet d'une suspension ou d'une expulsion de l'école ; si l'élève s'est retiré du dernier district fréquenté au lieu de faire l'objet d'une suspension, d'une expulsion ou d'une affectation à un programme d'éducation alternative ; et si l'élève a déjà été jugé coupable d'un crime.

Tout élève qui fait actuellement l'objet d'une suspension ou d'une expulsion dans un autre système scolaire doit terminer et/ou attendre la fin de cette période de suspension/expulsion avant que son inscription dans les écoles du comté de Henry ne soit prise en considération. Veuillez consulter le code de conduite dans ce manuel pour des informations concernant les élèves qui tentent de s'inscrire avec une ou des accusations, une condamnation ou un jugement de crime.

Retrait de l'école

Au moment du retrait, les élèves doivent rendre tous les manuels scolaires, les livres de bibliothèque, les dispositifs d'apprentissage des élèves (par exemple, Chromebooks, iPads, ordinateurs portables) et les autres articles appartenant à l'école. Les articles non rendus, ainsi que toute autre dépense liée à l'école dont l'élève est responsable (comme les frais de repas), doivent être payés au moment de l'abandon. L'école peut retenir les bulletins de notes, les diplômes et/ou les certificats de progrès jusqu'à ce que les manuels, les dispositifs d'apprentissage des élèves et/ou les supports médiatiques perdus ou endommagés soient restitués.

Lorsqu'un parent gardien inscrit un enfant à l'école, ce même parent doit être la personne qui retire l'enfant de l'école. Toutefois, le parent ayant la garde qui a inscrit l'enfant à l'école peut donner une autorisation écrite notariée à l'école pour permettre à un parent n'ayant pas la garde d'effectuer les procédures de retrait.

Un mineur non émancipé ne peut abandonner l'école sans l'autorisation écrite de son parent/tuteur. Avant d'accepter cette permission, l'école doit organiser une conférence avec l'élève et le parent/tuteur pour discuter des options éducatives qui s'offrent à l'élève et des conséquences de l'absence de diplôme d'études secondaires. [Politique JBCD: Transferts et retraits](#)

ATTENDANCE



ASSIDUITÉ

Assiduité scolaire

La présence régulière à l'école est très importante si les élèves veulent réussir à l'école. La loi de Géorgie exige que tous les enfants âgés de six (6) à seize (16) ans soient présents à l'école, sauf s'ils ont une raison légitime de s'absenter. En outre, les élèves de moins de six (6) ans qui ont été inscrits pendant vingt (20) jours ou plus tombent sous le coup de la loi sur l'assiduité obligatoire de Géorgie, O.C.G.A. § 20-2-150(c).

Les élèves qui ont plus de **cinq (5)** jours d'absences non excusées pendant l'année scolaire seront considérés comme faisant l'école buissonnière. Les sanctions légales pour l'absentéisme scolaire comprennent le renvoi des élèves devant le tribunal pour mineurs et le renvoi des parents devant le tribunal d'État. Tout résident de Géorgie qui a le contrôle ou la charge d'un enfant reconnu coupable d'avoir enfreint les exigences de l'assiduité scolaire obligatoire est passible d'une amende de 25 dollars au minimum et de 100 dollars au maximum, d'une peine d'emprisonnement n'excédant pas 30 jours, de travaux d'intérêt général ou de toute combinaison de ces peines par absence.

Heures d'arrivée et de départ

L'école élémentaire commence à 7h35, le collège à 9h et le lycée à 8h15. Les élèves sont tenus de se présenter à l'école à l'heure prévue et d'y rester toute la journée sauf autorisation des responsables de l'école. La fin de la journée est fixée à 14h15 pour l'école primaire, 16h pour le collège et 15h15 pour le lycée.

Le conseil d'éducation du comté de Henry n'est pas responsable de la surveillance et de la sécurité des élèves avant le début de la journée scolaire ou après la fin de la journée scolaire. Le conseil d'éducation du comté de Henry ne s'attend pas à ce que son personnel exerce un contrôle sur les élèves qui ne font pas partie d'une activité sanctionnée par l'école et qui sont laissés sur le campus de l'école avant le début de la journée scolaire ou qui ne sont pas récupérés après l'école en temps opportun.

Absences - Retards - Départs avant la fin des cours

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours prévus à l'heure et chaque jour.

- **L'absence** est définie comme la non-participation d'un élève à une classe, un programme ou une activité approuvés et régulièrement programmés, quelle que soit la raison de cette non-participation. Une exception est faite lorsqu'un élève participe à un programme ou à une activité approuvés (tels que, mais sans s'y limiter : les sorties éducatives régies par [la politique IFCB : Sorties éducatives et excursions](#), les compétitions académiques ou les événements sportifs approuvés), il/elle peut être excusé(e) de l'école, comptabilisé(e) comme présent(e), et sera responsable de tout travail manqué pendant son absence de l'école. Voir les descriptions ci-dessous pour ce qui peut être considéré comme une absence excusée par rapport à une absence non excusée.
- **Un retard** est défini comme le fait pour un élève de ne pas se trouver dans la salle de classe ou l'espace d'enseignement assigné à l'heure prévue.
- **Le Départ avant la fin des cours** est défini comme un élève qui se présente au bureau d'assiduité de l'école pour quitter la classe, l'école ou une activité approuvée avant l'heure prévue pour la fin de telle classe, de telle journée scolaire ou de telle activité approuvée.

Le premier jour où les élèves retournent à l'école (ou aux classes) après une absence, les parents doivent fournir à l'école une note écrite expliquant la raison de l'absence. La note doit inclure la ou les dates de l'absence, la ou les raisons de l'absence, et la signature du parent ou du médecin qui a traité l'élève. Le principal ou son représentant peut demander aux parents de fournir des documents supplémentaires, tels que des documents médicaux, pour les absences, les retards et les sorties. Veuillez consulter la section intitulée " Réunion d'intervention contre l'absentéisme scolaire " dans ce manuel pour plus d'informations sur les situations où un élève a trop d'absences, de retards ou de départs avant la fin des cours non excusés.

Les élèves de l'école élémentaire qui sont en retard ou qui quittent l'école plus tôt doivent être accompagnés d'un parent au bureau de l'école afin de fournir une explication écrite de leur présence. Les élèves du collège et du lycée qui sont en retard ou qui quittent l'école plus tôt doivent se présenter au bureau de l'école et fournir une explication écrite de leur assiduité, avec la signature des parents ou un document médical. Le principal ou la principale peut fixer une heure limite pour les départs afin de garantir un renvoi sûr et ordonné de l'ensemble de l'école. Seuls les adultes désignés sur la carte d'urgence par le parent ayant l'autorité d'inscription ou qui est autorisé à le faire seront autorisés à venir chercher un élève. L'adulte désigné doit présenter une pièce d'identité valide avec photo émise par le

gouvernement.

Les parents sont encouragés à faire tout leur possible pour prendre des rendez-vous chez le médecin ou le dentiste en dehors des heures de classe. Les parents ne doivent pas faire sortir les élèves dans le but d'éviter le trafic automobile. Des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre des élèves qui ne sont pas présents pendant toute la journée scolaire pour des raisons qui ne peuvent être excusées. Voir [la politique JBD: Absences et excuses](#).

Absences excusées, [Politique JBD: Absences et excuses](#)

Les absences seront considérées comme excusées si elles ont lieu pour l'une des raisons suivantes (des documents supplémentaires, tels que des documents médicaux, peuvent être exigés par le principal ou la principale ou la personne désignée):

1. Maladie personnelle ou lorsque la présence à l'école met en danger la santé de l'élève ou celle des autres.
2. Une maladie grave ou un décès dans la famille proche de l'élève nécessitant une absence de l'école.
3. Une ordonnance d'un tribunal ou d'un organisme gouvernemental, y compris les examens physiques préalables à l'enrôlement dans les forces armées, nécessitant l'absence de l'école.
4. L'observation de fêtes religieuses, nécessitant l'absence de l'école. Voir la politique JBFA: Jours fériés religieux
5. Conditions rendant la présence à l'école impossible ou dangereuse pour la santé ou la sécurité de l'élève.
6. Un élève dont le parent ou le tuteur légal est en service militaire dans les forces armées des États-Unis ou dans la garde nationale, et que ce parent ou tuteur légal a été appelé au service actif pour un déploiement à l'étranger dans une zone de combat ou une affectation de soutien au combat, ou est en congé de ce déploiement, se verra accorder des absences excusées, jusqu'à un maximum de cinq (5) jours de classe par année scolaire, pour le ou les jours manqués pour rendre visite à son parent ou tuteur légal avant le déploiement de ce parent ou tuteur légal ou pendant le congé de ce parent ou tuteur légal.
7. Un examen médical, dentaire ou oculaire prévu de l'élève.
8. La participation à un voyage ou à un événement ayant une valeur éducative significative, à condition que (1) l'administrateur ou l'administratrice scolaire soit informé(e) de l'absence à l'avance et (2) que l'administrateur ou l'administratrice scolaire détermine si le voyage ou l'événement a une valeur éducative significative.
9. Des circonstances inhabituelles ou urgentes qui obligent les parents ou le tuteur légal de l'élève à passer la nuit en dehors du comté de Henry et où il est déterminé par les parents ou le tuteur légal qu'il serait dans le meilleur intérêt de l'élève que celui-ci accompagne ses parents ou son tuteur légal. Dans la mesure du possible, une explication écrite doit être soumise par les parents/tuteur légal avant que l'élève ne soit absent; si un préavis ne peut être donné, une explication écrite doit être fournie au plus tard le premier jour où l'élève retourne à l'école après l'absence.
10. Journée "Emmenez votre enfant au travail". Les élèves qui participent à cet événement seront excusés mais seront comptés comme absents.

Un élève qui sert de page à l'assemblée générale pendant l'année scolaire est compté comme présent à l'école au même titre qu'une sortie éducative.

La loi de Jessie (O.C.G.A. § 20-2-692.2) stipule qu'un élève placé en famille d'accueil (servi par le DFCS) qui assiste à une procédure judiciaire relative à sa famille d'accueil sera considéré comme présent par l'école et ne sera pas compté comme une absence, qu'elle soit excusée ou non, pour un jour, une partie d'un jour ou des jours manqués à l'école.

Absences non excusées

Une absence qui n'est pas considérée comme excusée est une absence non excusée. Les parents sont encouragés à surveiller attentivement et fréquemment l'assiduité des élèves par le biais du portail parental Infinite Campus et à contacter immédiatement l'école pour toute question concernant le registre d'assiduité. Les absences non excusées feront l'objet d'une enquête sur l'assiduité et peuvent entraîner une sanction telle qu'imposée par la loi sur l'assiduité obligatoire de Géorgie. Les absences excessives peuvent compromettre la capacité d'un élève à obtenir des crédits de cours pour le semestre ou l'année et/ou le statut d'inscription dans les écoles du comté de Henry dans des circonstances spécifiques. En outre, le retrait de l'école avant l'obtention du diplôme peut compromettre l'admissibilité d'un élève à obtenir ou à conserver un permis de conduire ou une licence. Voir [la politique JBD: Absences et excuses](#) et [la politique JBCE: Transferts et retraits](#).

Réunion d'intervention contre l'absentéisme scolaire

Comme l'exige la loi, le protocole d'assiduité des élèves des écoles du comté de Henry prévoit une discipline progressive,

une notification aux parents et un processus d'implication des parents pour les élèves qui font l'école buissonnière avant de renvoyer les élèves et/ou les parents devant les tribunaux pour mineurs ou autres juridictions. Les retards excessifs non excusés et les départs avant la fin des cours peuvent également être traités par le même processus. Les lignes directrices du protocole d'assiduité des élèves comprennent, sans s'y limiter, le contact par courrier ou par téléphone avec les parents après cinq (5) et huit (8) absences non excusées. Les élèves qui arrivent à l'école en retard et qui quittent l'école (sans excuse) peuvent recevoir une notification écrite de l'école quant aux conséquences possibles de leurs actions. Après dix (10) absences non excusées ou vingt (20) retards non excusés/les départs avant la fin des cours, les parents peuvent être invités à assister à une réunion d'intervention contre l'absentéisme (ou en anglais "TIM").

Participation aux activités parascolaires

Si un élève est marqué d'une absence non excusée pour un jour de classe, il ne sera pas autorisé à participer ou à assister à des activités parascolaires prévues le jour même où l'élève est absent

Absences dues à la grossesse

Tout élève qui est ou devient enceinte au cours d'un semestre scolaire ne sera pas dispensé de fréquenter l'école, sauf si le médecin traitant de l'élève déclare, par écrit, que l'élève ne peut pas fréquenter l'école. Les absences excusées en raison d'une grossesse ou d'un état lié à la grossesse peuvent être rattrapées dans les mêmes conditions que toute autre absence excusée lors du retour de l'élève à l'école.

Rattrapage des devoirs ou des tests manqués

C'est à l'élève et aux parents, et non aux enseignants (e)s, qu'il incombe d'organiser les travaux de rattrapage. Les élèves doivent demander à leur enseignant (e) tous les devoirs manqués le premier jour de leur retour à l'école. Le nombre de jours autorisés pour effectuer le travail de rattrapage sera déterminé par le principal ou la principale ou son/sa représentant (e). Le nombre de jours autorisés pour le rattrapage ne dépassera pas le nombre de jours d'absence, sauf en cas de circonstances atténuantes approuvées par le principal ou la principale ou son/sa représentant (e).

Les élèves qui font l'objet d'une suspension en dehors de l'école (ou en anglais OSS) seront autorisés à rattraper leur travail dès leur retour à l'école. Le nombre de jours pour effectuer le travail de rattrapage est proportionnel au nombre de jours de suspension en dehors de l'école (par exemple, 3 jours de suspension hors école = 3 jours pour rattraper le travail manqué).

Supervision des élèves à l'école

Les élèves sont sous la surveillance du personnel de l'école pendant la journée scolaire. L'école n'est pas responsable des élèves se trouvant sur le terrain de l'école en dehors de la journée scolaire ou lors d'événements organisés par l'école après la journée scolaire. L'école n'est pas responsable de la surveillance des élèves avant l'arrivée du premier bus chaque matin.



FERMETURES D'ÉCOLE

Début retardé de la journée scolaire

S'il s'avère nécessaire pour le district de retarder le début de la journée scolaire, les écoles peuvent avoir un retard de deux (2) heures. Étant donné que les bus de transport servent toutes les écoles du district dans une communauté, les heures de sonnerie pour un horaire retardé de deux (2) heures seront les suivantes : les écoles élémentaires commenceront à 9 h 45, les écoles du lycée à 10 h 15 et les écoles du collège à 11 h. L'heure d'arrivée du bus de l'école sera également modifiée pour refléter le retard de deux (2) heures. Par exemple, si l'arrêt du bus scolaire d'un élève est normalement à 7 h 35, l'heure sera ajustée à 9 h 35 en raison d'un retard de deux heures. **Un départ retardé ne modifiera pas les heures de fin d'école de ce jour, y compris l'heure à laquelle les bus reprendront les élèves à la sortie de l'école.**

Sortie anticipée de l'école

Pendant les jours de sortie anticipée, les élèves finiront aux heures suivantes:

- Les écoles primaires finiront à 11 h 25.
- Les écoles lycéennes finiront à 12 h 15.
- Les écoles du collège finiront à 12 h 55.

Annulation de l'école / Modification du jour de l'école

En cas de temps violent ou d'autres urgences, les informations officielles concernant les fermetures d'écoles ou les modifications des heures de début ou de fin des cours seront diffusées sur les stations de radio et de télévision de la région d'Atlanta et seront publiées sur le site Web des écoles du comté de Henry. Les parents doivent savoir que le mauvais temps ou d'autres urgences peuvent entraîner l'annulation de l'école après que la journée scolaire ait déjà commencé. Les parents doivent s'organiser en conséquence. S'il s'avère nécessaire de modifier le début ou la fin de la journée scolaire, une communication sera partagée concernant l'heure de début ou de fin ajustée. Pour plus d'informations sur les ajustements, voir la section "Début retardé de la journée scolaire" dans ce Manuel.

Enseignement à distance / Plan de continuité académique et opérationnelle

En cas d'interruption imprévue entraînant une fermeture prolongée des bâtiments scolaires, la communauté sera informée par le biais du site Web de l'école, des nouvelles ou des médias, et/ou de toute plateforme officielle ou comptes de médias sociaux gérés par les écoles du comté de Henry. Les cours et l'enseignement se poursuivront à distance pendant la période prolongée. Dans ce cas, les élèves et les familles peuvent s'attendre à ce qui suit:

- Des mises à jour régulières, des conseils et des communications seront disponibles sur le site Web du district et communiqués par le biais du système de messagerie Infinite Campus. (Pour enregistrer vos coordonnées dans Infinite Campus, veuillez contacter votre administrateur scolaire local).
- Les enseignants (e)s continueront à assurer l'enseignement et le travail scolaire en utilisant les outils Technologiques disponibles.
- Les élèves doivent prévoir de continuer à participer à l'enseignement à distance programmé et à effectuer les devoirs fournis par l'enseignant (e).
- Les élèves qui disposent d'un accès sans fil ou d'une technologie limitée, d'un appareil d'apprentissage cassé ou égaré (par exemple, un chromebook), ou qui ont des conflits pendant la journée scolaire doivent avertir leur enseignant (e), leur conseiller (ère) ou l'administrateur (trice) de l'école pour trouver un autre plan.
- Les écarts de conduite pendant l'enseignement à distance seront traités comme il se doit, conformément au code de conduite.
- Les absences multiples de l'enseignement à distance entraîneront un suivi de la part de l'enseignant (e), de l'administrateur (trice) ou du personnel (sauf si les absences sont communiquées et organisées à l'avance par l'élève/la famille).
- Sauf dérogation du conseil de l'éducation, la communication des notes suivra la politique de communication des notes des écoles du comté de Henry (sauf si les absences ou les devoirs manqués sont communiqués et arrangés au préalable par l'élève/la famille). [Politique IHA: Systèmes de notation](#); [Règlement administratif IHA-R\(1\): Systèmes de notation - 9ème année 2018-2019 ou avant](#); [Règlement administratif IHA-R\(2\): Systèmes de notation - 2019-2020 \(première fois\) et au-delà](#).

Soyez conscient que, à moins d'une renonciation spécifique par le conseil d'éducation du comté de Henry, le surintendant ou la surintendante (ou son représentant (e)), ou toute autre autorité légale, de nombreuses obligations de l'école, de l'élève et des parents contenues ailleurs dans ce manuel peuvent continuer à exister dans un

environnement d'apprentissage à distance, y compris, mais sans s'y limiter, les absences et le signalement obligatoire de la maltraitance des enfants. Au cours d'une telle interruption imprévue, veuillez être attentif aux communications à l'échelle du district et consulter les résolutions temporaires ou d'urgence du conseil d'éducation et les règlements administratifs ou procédures du surintendant ou la surintendante.

Plan de gestion des situations d'urgence/exercices d'urgence

L'Agence de gestion des urgences de Géorgie (GEMA) examine et approuve les plans de sécurité complets du système scolaire et le plan de gestion des urgences de chaque école. Une copie de ces plans confidentiels est conservée par le directeur d'école ou par le service de conduite et de sécurité des élèves. Un audit annuel de la sécurité des écoles de chaque école du district sera mené conjointement avec la GEMA par le bureau de la sécurité du département des opérations.

Des exercices d'incendie/évacuation auront lieu tous les mois. Des exercices en cas de mauvais temps, de fermeture de l'école et d'évacuation des bus seront organisés au moins deux fois par an. Les parents doivent rappeler à leur(s) enfant(s) que pendant les exercices d'urgence, les élèves doivent réagir calmement et rapidement et suivre les instructions données par les enseignant (e)s et les administrateurs (trices). Le non-respect des instructions données lors d'un exercice d'incendie/évacuation peut entraîner des mesures disciplinaires.



SANTÉ & MÉDICAL

Accidents/services médicaux

Si un élève est blessé ou tombe malade à l'école, tous les efforts seront faits pour contacter le parent et prendre des mesures selon les instructions de ce dernier. Si un parent ne peut être contacté, les responsables de l'école prendront des mesures raisonnables pour préserver la santé de l'enfant. Le personnel des écoles du comté de Henry a le pouvoir d'appeler le 911 en cas d'urgence médicale perçue. Dans le cas où le 911 est appelé et que les prestataires médicaux recommandent de transporter un élève à l'hôpital, si le parent refuse de transporter l'élève à l'hôpital, alors le parent doit immédiatement retirer l'élève des locaux des écoles du comté de Henry. Si le parent refuse de retirer l'enfant des locaux, l'enfant sera remis aux fournisseurs du 911 aux frais du parent/tuteur.

Les parents doivent avertir l'école si leur enfant a des problèmes de santé susceptibles d'entraîner une urgence sanitaire et doivent fournir la documentation d'un médecin ou d'un autre professionnel de la santé agréé sur les procédures que l'école doit suivre pour aider l'élève lorsqu'il se trouve à l'école ou lors d'activités scolaires.

Maltraitance d'enfant, [Politique JGI: Maltraitance ou négligence envers les enfants](#)

La loi de Géorgie exige que tous les employés des écoles signalent au département local des services à la famille et à l'enfance (DFCS) tout motif raisonnable de croire qu'un cas suspect de maltraitance ou de négligence envers un enfant s'est produit (O.C.G.A. § 19-7-5(c)(1)). Le non-respect de cette obligation de signalement peut entraîner des poursuites judiciaires à l'encontre de l'employé. Une fois qu'un rapport a été fait, les représentants officiels du DFCS ont le droit de venir à l'école pour interroger l'enfant. La permission des parents n'a pas besoin d'être obtenue par le DFCS ou l'école pour mener l'interview de l'enfant.

Si un employé d'une école du comté de Henry a des motifs raisonnables de croire qu'un cas de maltraitance présumée d'un enfant

a eu lieu impliquant un employé ou un bénévole de l'école, l'employé doit signaler cette suspicion de maltraitance au DFCS et au principal/à la principale de l'école ou à la personne désignée par le principal (e). Les rapports peuvent être faits oralement, par téléphone, ou par toute autre communication orale, ou un rapport écrit peut être fait par soumission électronique ou par télécopie au DFCS et au principal (e) de l'école ou à la personne désignée par le principal (e). Conformément à la loi de Géorgie, O.C.G.A. § 19-7-5, les écoles du comté de Henry doivent informer les personnes qui travaillent bénévolement dans le district scolaire de leurs obligations en tant que rapporteurs obligatoires en cas de suspicion de maltraitance d'enfant. Voir la section "Visiteurs ou bénévoles" de ce manuel.

La maltraitance d'enfant comprend, sans s'y limiter, les actes suivants:

- Blessure physique ou décès infligé à un enfant par un parent ou une personne qui en a la charge par des moyens non accidentels; les formes physiques de discipline ne comptent pas, tant que l'enfant ne subit pas de blessure physique;
- Négligence ou exploitation d'un enfant par un parent ou une personne qui en a la charge;
- Mise en danger d'un enfant;
- Abus sexuel; ou
- Exploitation sexuelle d'un enfant

La loi de Géorgie exige que tous les volontaires:

- Signaler immédiatement, et non enquêter, tout soupçon de maltraitance d'enfant tel que défini ci-dessus au principal (e), au superviseur ou à la personne désignée de l'établissement dans lequel il/elle est bénévole, mais pas plus tard que la fin de la journée scolaire ou de l'événement scolaire.
- Si les personnes susmentionnées ne sont pas disponibles, la loi de Géorgie exige que le bénévole fasse un rapport oral ou un rapport écrit par voie électronique ou par télécopie de tout soupçon de maltraitance d'enfant, et qu'il le transmette immédiatement au ministère de la Famille et de l'enfance, à la police ou au procureur dans les 24 heures.
- Si vous pensez que l'enfant est en danger immédiat, vous devez appeler le 911 immédiatement.

Orientation:

- Un rapport verbal de tout soupçon d'abus sur un enfant doit être fait en personne à la personne désignée par l'école ou par téléphone et suivi d'un rapport écrit, si demandé. Lorsqu'un rapport est transmis par voie électronique ou par télécopie au département des services à la famille et à l'enfance, il doit être fait de la

manière spécifiée par la division.

- **Ne contactez pas le parent ou le tuteur.**
- En provoquant un signalement à un organisme de protection de l'enfance ou en participant à une procédure judiciaire ou à toute autre procédure qui en résulte, les rapporteurs mandatés sont exonérés de toute responsabilité civile ou pénale qui pourrait autrement être encourue ou imposée, à condition que le signalement soit fait avec de bonnes intentions.
- Une copie des procédures des écoles du comté de Henry pour le signalement d'une suspicion de maltraitance/négligence envers un enfant est à votre disposition dans chaque école. En outre, une vidéo a été mise à disposition sur le site Web des écoles du comté de Henry pour vous aider à comprendre les signes et les symptômes de la maltraitance/négligence envers les enfants.
<https://schoolwires.henry.k12.ga.us/Page/135746>.
- Si vous avez des questions, veuillez contacter le principal ou la principale, la personne désignée par l'école ou le département des services aux élèves, au 770- 957-3945.

En signant le formulaire de reconnaissance de ce manuel (par enregistrement numérique ou sur papier), vous reconnaissez avoir reçu une copie des procédures, avoir eu l'occasion d'examiner les procédures et de poser des questions, avoir eu l'occasion de visionner la vidéo si vous le souhaitez, et être conscient de votre obligation de signaler tout soupçon de maltraitance/négligence envers un enfant aux autorités compétentes.

Directives de supervision

Les écoles du comté de Henry reçoivent souvent des questions concernant l'âge auquel les enfants peuvent être laissés sans surveillance lorsqu'ils sont avec leurs parents, tuteurs ou personnes en charge et ne sont pas à l'école. Bien qu'il n'y ait pas de lois de l'état concernant la surveillance des enfants, la division des services à la famille et aux enfants (DFCS) fournit les directives suivantes:

- Les enfants de huit ans ou moins ne doivent pas être laissés seuls.
- Les enfants âgés de neuf à douze ans, en fonction de leur niveau de maturité, peuvent être laissés seuls pendant de brèves périodes (moins de deux heures).
- Les enfants de treize ans et plus, dont le niveau de maturité est adéquat, peuvent être laissés seuls et jouer le rôle de gardien, avec l'autorisation du parent, pendant un maximum de douze heures.
- Si un parent a des questions concernant ces directives de surveillance, il doit contacter le bureau local de DFCS.

Aides cliniques

Les aides cliniques servent de prestataires de soins pour les élèves. Ils fournissent des premiers soins de base et des services de santé limités, conformément aux politiques et procédures des écoles du comté de Henry. Les aides cliniques collaborent avec les parents/tuteurs, les administrateurs (trices) de l'école, les infirmières (ers) de groupe et le personnel de l'école pour répondre aux besoins de santé des élèves à l'école dans les limites des politiques et procédures des écoles du comté de Henry. Pour plus d'informations, contactez le principal ou la principale de l'école ou le département des services aux élèves au 770- 957-3945.

Infirmières ou infirmiers, [Politique JGC: Services de santé pour les élèves](#)

Les infirmières ou infirmiers scolaires sont des infirmières ou infirmiers diplômées de Géorgie qui couvrent plusieurs écoles dans leur secteur pour aider à gérer la santé des élèves et les problèmes médicaux. Les infirmières ou infirmiers scolaires travaillent en collaboration avec les administrateurs (trices) de l'école, les aides cliniques, le personnel de l'école, les parents/tuteurs, les prestataires de soins de santé, les autres infirmières ou infirmiers scolaires et les infirmières ou infirmiers de l'éducation des élèves en difficulté, en coordination avec l'infirmière ou l'infirmier principal et conformément aux politiques et procédures des écoles du comté de Henry. Pour plus d'informations, contactez le département des services aux familles des élèves au 770-957-3945.

Placement familial

Le placement en famille d'accueil est une prise en charge de substitution 24 heures sur 24 des enfants placés loin de leurs parents ou tuteurs. Dans ces situations, le département des services à la famille et à l'enfance (DFCS) est responsable du placement et de la prise en charge. Les enfants peuvent vivre dans des foyers de groupe, chez des parents, dans des lieux de vie indépendants supervisés ou chez des parents d'accueil non apparentés. Si vous avez des questions sur les droits des enfants placés en famille d'accueil ou si vous avez besoin d'aide, veuillez contacter l'agent de liaison pour les familles d'accueil du département des services aux élèves au 770-957-3945 ou le travailleur social de votre école.

Poux

Parce que les poux se transmettent très facilement d'un élève à l'autre, les élèves qui ont des poux (ou des œufs, souvent appelés "lentes") ne peuvent pas rester à l'école. Si un élève a des poux, ses parents ou tuteurs seront prévenus pour venir chercher leur enfant. L'élève ne sera pas autorisé à retourner à l'école tant que la méthode de traitement n'aura pas été décrite par le parent ou le tuteur et qu'un examen par le personnel scolaire désigné n'aura pas indiqué que l'élève n'a plus de poux ou de lentes.

Enfants et jeunes sans abri

La loi McKinney-Vento sur les sans-abri définit les enfants et les jeunes sans abri comme ceux qui n'ont pas de résidence fixe, régulière et adéquate pour la nuit. Si vous avez des questions concernant vos droits spécifiques dans le cadre de cette disposition, veuillez contacter le travailleur social de l'école ou la personne chargée de la liaison avec les sans-abri au sein du département des services aux familles et aux élèves au 770-957-3945.

Hospitalisations

Si votre enfant a subi une intervention médicale/chirurgicale et/ou a été hospitalisé, vous devez fournir une note d'un prestataire de soins de santé agréé indiquant que l'élève peut retourner à l'école et s'il peut participer à des activités physiques telles que l'athlétisme ou l'éducation physique ou s'il y a des considérations spéciales concernant des besoins alimentaires.

Services hospitaliers/à domicile

Les services hospitaliers et à domicile (HHB) sont conçus pour assurer la continuité des services éducatifs entre la classe et le domicile ou l'hôpital pour les élèves des écoles publiques de Géorgie dont les besoins médicaux, qu'ils soient physiques ou psychiatriques, ne leur permettent pas de fréquenter l'école pendant une période limitée. L'enseignement HHB peut être utilisé pour compléter le programme de la classe pour les élèves ayant des problèmes de santé dont les conditions peuvent interférer avec une fréquentation scolaire régulière (par exemple, les élèves sous dialyse ou sous radiothérapie/chimiothérapie ou les élèves ayant d'autres problèmes de santé graves). Les élèves doivent être inscrits dans une école publique de Géorgie pour pouvoir bénéficier des services HHB.

Les écoles du comté de Henry fourniront des services aux élèves confinés à l'hôpital ou à la maison lorsque les exigences de la loi, y compris, les règles et réglementations 160-4-2-.31 de la Géorgie, qui ont été remplies, et après que l'approbation ait été accordée par le responsable scolaire désigné par le surintendant. Tout élève ou parent souhaitant demander des services hospitaliers et à domicile doit remplir tous les formulaires de demande fournis par les écoles du comté de Henry et fournir les références médicales et les autorisations de dossiers demandées par les écoles du comté de Henry. Certains élèves peuvent ne pas être éligibles pour recevoir des services d'hospitalisation/domicile, y compris, mais sans s'y limiter, les élèves qui peuvent mettre en danger la santé et la sécurité de l'instructeur ou d'autres élèves avec lesquels l'instructeur peut entrer en contact, les élèves qui abusent de substances chimiques où l'hospitalisation n'est pas nécessaire, et d'autres élèves qui ne répondent pas aux normes d'admissibilité énoncées dans la loi applicable. Les services hospitaliers et à domicile ne sont pas destinés à remplacer les services scolaires réguliers et sont temporaires par nature.

Une fois le formulaire d'orientation reçu et approuvé, un plan de services éducatifs (" ESP " en anglais) peut être élaboré pour la prestation des services hospitaliers à domicile et les services seront fournis conformément à l'ESP. Les élèves qui bénéficient de ce programme verront leur assiduité ajustée conformément à la règle 160-4-2-.31 du conseil de l'éducation de Géorgie (Georgia Board of Education Rule), des services d'hospitalisation/domicile. Les parents qui souhaitent que leur enfant bénéficie de ce programme doivent se référer au site Internet des écoles du comté de Henry ou contacter l'école pour obtenir une recommandation dès que la maladie de l'enfant est diagnostiquée. Pour les élèves bénéficiant d'un programme d'éducation individuel (IEP), une fois le formulaire d'orientation reçu et approuvé, une équipe IEP se réunira pour envisager les services d'hospitalisation/domicile. Au cours de l'année scolaire 2022-2023, tous les services HHB seront fournis de manière virtuelle. Pour plus d'informations, contactez le principal (e), le bureau des services aux familles ou le département d'éducation des élèves exceptionnels (élèves bénéficiant de services d'éducation spéciale uniquement).

Maladie

Si un enfant est trop malade pour rester en classe, ses parents seront contactés afin qu'ils viennent le chercher. Pour la sécurité de tous les élèves et du personnel, veuillez ne pas envoyer votre enfant à l'école s'il est malade. Si un élève arrive à l'école malade, son parent/tuteur sera contacté pour venir le chercher. Les enfants ne doivent pas retourner à l'école tant qu'ils n'ont pas été exempts de vomissements, de diarrhée et/ou de fièvre, sans utilisation de médicaments, pendant au moins 24 heures. En ce qui concerne la fièvre, un enfant ayant de la fièvre (température orale de 99,5 degrés F ou plus avec d'autres symptômes de maladie présents OU température de 100,4 degrés F ou plus, que d'autres symptômes soient présents ou non) doit rester à la maison jusqu'à ce qu'il n'ait pas de fièvre pendant 24 heures (sans

utilisation de médicaments pour faire baisser la fièvre pendant ces 24 heures). Le principal (e) doit être informé (e), par écrit, si un élève a un handicap ou une maladie chronique qui pourrait nécessiter un traitement spécial ou d'urgence.

- **Tous les médicaments (sur ordonnance ou en vente libre) doivent être conservés au bureau de l'école et distribués par le principal (e) ou son/sa représentant(e).** Les parents sont priés de tenir le personnel du secrétariat de l'école au courant des numéros de téléphone actuels afin que les parents puissent être joints.
- **Maladie contagieuse:** Si une école reçoit un rapport écrit d'un médecin ou d'un fournisseur de soins de santé agréé indiquant qu'un élève est atteint d'une " maladie/condition à déclaration obligatoire ", le système scolaire suivra le protocole de déclaration des maladies infectieuses, y compris les recommandations du département de santé du comté de Henry. Le parent/tuteur doit fournir à l'école une décharge signée par un fournisseur de soins de santé agréé indiquant la date à laquelle l'élève peut retourner à l'école.

Assurance

Il incombe aux parents de fournir une couverture d'assurance accident ou médicale pour leur(s) enfant(s). Si votre élève est blessé à l'école, vous pouvez être responsable de tous les frais médicaux, même si l'accident se produit sur le terrain de l'école. En tant que service aux parents/tuteurs, des informations concernant l'assurance accident facultative et abordable pour les élèves seront envoyées via le portail des parents d'Infinite Campus au début de chaque année scolaire. Nous vous recommandons vivement d'envisager la souscription d'une assurance accident pour votre élève cette année afin de couvrir les frais occasionnés par un éventuel accident. Les élèves doivent fournir une preuve de leur couverture d'assurance avant de s'inscrire à une activité sportive. Veuillez vérifier avec le principal (e) pour déterminer quelle classe ou activité, le cas échéant, peut nécessiter une assurance. Si une activité exige que l'élève ait une assurance et que l'élève ne peut pas en fournir la preuve, l'élève ne pourra pas participer à l'activité.

Équipe des enfants en transition (KIT en anglais)

L'équipe des enfants en transition s'occupe des élèves en transition à la suite d'un placement en famille d'accueil ou d'une absence de domicile fixe.

Médecine, [politique JGCD: Médicament](#) and [réglementation JGCD-R\(1\) : Médicament-Procédure](#)

Lorsque les élèves doivent prendre des médicaments à l'école, qu'ils soient prescrits ou en vente libre (OTC en anglaise), les parents doivent apporter tous les médicaments et le matériel connexe au principal (e) ou à son/sa représentant (e) et remplir **un formulaire d'autorisation de prise de médicaments et de santé des élèves**. Les médicaments ne peuvent être administrés sans la permission écrite et les instructions du parent. **Veillez ne pas envoyer de médicaments à l'école par les élèves. Les médicaments prescrits doivent être dans leur emballage pharmaceutique d'origine et porter l'étiquette de la pharmacie. Les médicaments en vente libre (OTC) doivent être dans leur emballage pharmaceutique d'origine.** À l'école, seuls les dosages appropriés à l'âge ou au poids, selon l'étiquette du médicament en vente libre, seront administrés, sauf indication contraire écrite d'un médecin. Tous les efforts doivent être faits pour que les doses de médicaments soient administrées à la maison.

Toutes les ordonnances et les médicaments en vente libre seront conservés au bureau de l'école, sauf autorisation écrite d'un médecin et approbation du principal ou de la principale. Les élèves peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris, mais sans s'y limiter, une suspension à court terme, une suspension à long terme ou une expulsion, s'ils possèdent des médicaments à l'école sans le consentement du principal ou de la principale, s'ils distribuent les médicaments à d'autres élèves ou s'ils utilisent les médicaments d'une manière qui n'est pas prescrite ou selon les instructions de l'étiquette (pour les médicaments en vente libre). Pour les procédures spécifiques concernant les médicaments, voir [Règlement JGCD-R\(1\) : Médicaments - Procédure](#).

Epinéphrine auto-injectable

Les écoles du comté de Henry ne dispose pas d'une réserve d'épinéphrine auto-injectable. Les élèves sont autorisés à porter sur eux et à s'auto-administrer de l'épinéphrine auto-injectable sur ordonnance à condition que le parent/tuteur de l'élève fournisse les éléments suivants :

1. A written statement from a licensed physician containing the following:
 - a. Une déclaration détaillant le nom du médicament, la méthode, la quantité et les horaires auxquels l'élève doit prendre le médicament,
 - b. Une déclaration confirmant que l'élève est capable de s'auto-administrer de l'épinéphrine auto-injectable.
2. Une déclaration écrite du parent/tuteur de l'élève reconnaissant expressément que:
 - a. le parent/tuteur autorise l'élève à s'auto-administrer l'épinéphrine auto-injectable tel que fourni par le médecin agréé de l'élève;
 - b. le parent/tuteur a fourni à l'école une décharge médicale signée qui donne au personnel de l'école la permission de consulter le médecin agréé de l'élève pour toute question concernant le médicament;

- c. le parent/tuteur a fourni à l'école une autorisation signée dégageant le système scolaire, le conseil de l'éducation et ses employés et agents de toute responsabilité civile si l'élève s'auto-administre une réaction indésirable à la suite de l'auto-administration d'épinéphrine auto-injectable par l'élève.
3. Les parents doivent fournir les déclarations ci-dessus au moins une fois par an. Toutefois, si le médicament de l'élève, la posologie, la fréquence d'administration ou la raison de l'administration changent, le parent doit fournir des déclarations actualisées à l'école.

*** Le formulaire d'autorisation d'auto-administration de médicaments est disponible dans chaque école.**

Les écoles peuvent recevoir et stocker de l'épinéphrine auto-injectable sur ordonnance au nom des élèves qui ne sont pas en mesure de s'auto-administrer de l'épinéphrine auto-injectable, à condition que le parent/tuteur de l'élève fournisse les éléments suivants :

1. Une déclaration écrite d'un médecin agréé contenant les éléments suivants:
 - a. Une déclaration détaillant le nom du médicament, la méthode, la quantité et les horaires auxquels l'élève doit prendre le médicament.
2. Une déclaration écrite du parent/tuteur de l'élève reconnaissant expressément:
 - a. Que le parent/tuteur a fourni à l'école une décharge médicale signée qui donne au personnel de l'école la permission de consulter le médecin agréé de l'élève pour toute question concernant le médicament ;
 - b. Que le parent ou tuteur a fourni à l'école une autorisation signée dégageant le système scolaire, le conseil de l'éducation et ses employés et agents de toute responsabilité civile liée à l'entreposage de l'épinéphrine auto-injectable prescrite et à l'administration de l'épinéphrine auto-injectable par le système scolaire, le conseil de l'éducation et ses employés et agents.
3. Les parents doivent fournir les déclarations ci-dessus au moins une fois par an. Toutefois, si le médicament de l'élève, le dosage, la fréquence d'administration ou la raison de l'administration changent, les parents doivent fournir des déclarations actualisées à l'école.

À leur seule discrétion, les employés et les agents du système scolaire et/ou du conseil de l'éducation peuvent administrer de l'épinéphrine auto-injectable, si elle est disponible et si nécessaire, à un élève, que cet élève ait ou non une ordonnance d'épinéphrine. Tout employé ou agent du système scolaire et/ou du conseil de l'éducation qui, de bonne foi, administre ou choisit de ne pas administrer de l'épinéphrine à un élève, est exonéré de toute responsabilité civile pour tout acte ou omission d'acte lié à l'administration d'épinéphrine.

Sulfate de lévalbutérol pour l'asthme et la détresse respiratoire

Les écoles du comté de Henry ne maintiennent pas une réserve de sulfate de lévalbutérol. Cependant, certains employés ou agents de l'école sont autorisés à administrer le sulfate de lévalbutérol, s'il est disponible, à un élève en cas de détresse respiratoire perçue. Tout employé ou agent scolaire qui a suivi une formation ou reçu des informations fournies par le conseil sur la façon de reconnaître les symptômes de détresse respiratoire et la méthode correcte d'administration du sulfate de lévalbutérol, peut fournir du sulfate de lévalbutérol à tout élève que cet employé ou agent croit de bonne foi être en détresse respiratoire pour une auto-administration immédiate.

Les élèves qui ont besoin d'avoir sur eux des médicaments prescrits pour l'asthme ou le diabète ou des injecteurs d'épinéphrine sont autorisés à garder ces articles en leur possession si **un formulaire d'autorisation écrite d'auto-administration de médicament**, qui contient à la fois l'autorisation écrite préalable des parents et la signature du médecin traitant de l'enfant, ainsi que la signature de l'enfant, a été remis au principal ou à la principale de l'école de l'enfant. Un formulaire d'autorisation d'administration de médicaments et de santé de l'élève doit également être rempli.

Cannabis médical

Le conseil scolaire du comté de Henry suivra les règlements énoncés dans l'O.C.G.A. § 16-12-190 et suivants, et les règlements énoncés par la commission de Géorgie sur le cannabis médical qui régissent la possession, la vente, la fabrication, la distribution et la délivrance d'huile à faible teneur en THC dans l'état de Géorgie.

*** Les formulaires de plan de santé individualisé (IHP) sont disponibles dans chaque école.**

Les médicaments sur ordonnance, y compris les inhalateurs, doivent être dans leur emballage d'origine étiqueté.

L'étiquette doit comporter le nom de l'élève, le nom du médicament, les instructions pour la délivrance du médicament et le nom du médecin. Les pharmaciens peuvent fournir un double du contenant étiqueté avec seulement la dose à administrer à l'école. Les médicaments en vente libre doivent être dans leur contenant original et porter le nom de l'élève. Les échantillons de médicaments ne peuvent être donnés que s'ils sont accompagnés d'une note du médecin

indiquant que l'échantillon est destiné à l'usage de l'élève et d'instructions écrites pour l'administration (nom de l'élève, dosage, heures d'administration du médicament). Les parents doivent récupérer les médicaments non utilisés auprès du principal ou de la principale ou de la personne désignée par celui ou celle-ci. Tous les médicaments, y compris les injecteurs d'épinéphrine et les médicaments d'urgence contre les crises, qui ne sont pas récupérés seront jetés à la fin de l'année scolaire. **Le médicament ne sera pas envoyé à la maison avec les élèves. Pour les procédures spécifiques concernant les médicaments, voir [Règlement JGCD-R\(1\) : Procédures de médication.](#)**

Plan de gestion médicale du diabète

Chaque école doit désigner un ou plusieurs membres du personnel formés à la gestion du diabète. Il n'est pas nécessaire que ces employés soient des professionnels de la santé. Le parent ou le tuteur de chaque élève atteint de diabète doit soumettre à l'école un plan de gestion médicale du diabète. L'école doit examiner et mettre en œuvre ce plan. Le plan de gestion médicale du diabète est un document élaboré par le médecin de l'élève ou un autre prestataire de soins de santé qui définit les services de santé, y compris la fourchette cible de glycémie de l'élève, dont l'élève a besoin à l'école et qui est signé par le parent ou le tuteur de l'élève.

Conformément au plan de gestion médicale du diabète, l'infirmière ou l'infirmier scolaire ou le personnel qualifié en matière de diabète doit être en mesure de remplir certaines fonctions, notamment : réagir à des taux de glycémie qui se situent en dehors de la fourchette cible de l'élève, administrer du glucagon, administrer de l'insuline ou aider l'élève à s'administrer de l'insuline par le système d'administration d'insuline qu'il utilise, fournir des médicaments oraux contre le diabète, vérifier et enregistrer les taux de glycémie et les taux de cétone ou aider l'élève à effectuer ces vérifications et enregistrements, et suivre les instructions concernant les repas, les collations et les activités physiques.

Sur demande écrite du parent ou du tuteur de l'élève et si le plan de gestion médicale du diabète de l'élève l'autorise, un élève diabétique est autorisé à vérifier sa glycémie, à administrer de l'insuline par le système d'administration d'insuline qu'il utilise, à traiter l'hypoglycémie et l'hyperglycémie, et de s'occuper de toute autre manière de la surveillance et du traitement de son diabète dans la salle de classe, dans n'importe quelle zone de l'école ou du terrain de l'école, et lors de toute activité liée à l'école, et il est autorisé à avoir sur lui, à tout moment, toutes les fournitures et tous les équipements nécessaires pour remplir ces fonctions de surveillance et de traitement.

Le district doit fournir des informations sur la reconnaissance des situations d'urgence liées au diabète à tous les conducteurs d'autobus responsables du transport d'un élève atteint de diabète.

Services de nutrition scolaire

Les repas scolaires servis chaque jour sont conformes aux exigences et aux normes nutritionnelles du ministère américain de l'agriculture (USDA) en matière de repas scolaires. Les demandes de repas gratuits et à prix réduit sont disponibles par voie électronique (en ligne) sur le portail parental Infinite Campus. Vous pouvez également demander un formulaire papier au bureau de l'école à tout moment.

Les repas scolaires peuvent être achetés au prix de 1,75 \$ pour le petit-déjeuner et de 3,25 \$ pour le déjeuner. Des plats à la carte sont disponibles et vendus séparément.

Programme de dépistage de la scoliose

Le système scolaire est tenu d'offrir des dépistages initiaux de la scoliose aux élèves du comté de Henry en 6ème et 8ème année chaque année. Les informations concernant les dates, les heures et la manière dont les dépistages seront effectués, seront fournies aux parents/tuteurs. Pour plus d'informations, contactez l'école de votre enfant ou le département des services aux élèves au 770-770- 957-3945.

Programme d'intervention, de prévention et de postvention en matière de suicide, [Politique JGJA: Prévention du suicide.](#)

Le conseil de l'éducation du comté de Henry se conforme aux normes et aux politiques établies par la politique du conseil de l'éducation de Géorgie conformément à la loi Jason Flatt-Géorgie. La politique actuelle est disponible sur le site Web du système scolaire. Pour plus d'informations sur le programme d'intervention, de prévention et de postvention du suicide des écoles du comté de Henry, veuillez contacter le département des services aux élèves (770-957-3945). Si vous avez besoin d'aide ou si vous connaissez quelqu'un qui a besoin d'une aide immédiate, veuillez utiliser les numéros ci-dessous pour une assistance 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Ligne d'appel nationale pour la prévention du suicide (1-800-273-8255)

Ligne d'accès et de crise de la Géorgie (1-800-715-4225)

LEARNING, TEACHING, & ASSESSMENT - ELEMENTARY

Grades K-5



APPRENTISSAGE, ENSEIGNEMENT ET ÉVALUATION ÉLÉMENTAIRE

Maternelle-5^{ème} année

Les écoles du comté de Henry adoptent un système d'enseignement et d'apprentissage aligné. Pour plus d'informations sur l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation dans les écoles du comté de Henry, veuillez consulter [la politique BAB : Gouvernance du conseil scolaire et les politiques du conseil des écoles du comté de Henry dans la section " Programme d'enseignement " du manuel des politiques du conseil des écoles du comté de Henry.](#)

Programme d'étude

Les élèves de l'école primaire sont tenus d'étudier les matières énumérées ci-dessous pendant l'année scolaire:

1. Alphabétisation: Lecture, arts du langage et expression écrite
2. Mathématiques
3. Sciences/santé
4. Études sociales
5. Art
6. Musique
7. Éducation physique
8. Technologie

Matériel didactique

Les manuels scolaires, les dispositifs d'apprentissage des élèves (par exemple, les Chromebooks, les iPads et les ordinateurs portables) et les autres matériels pédagogiques sont la propriété des écoles du comté de Henry et sont prêtés aux élèves pour être utilisés pendant l'année scolaire par leur école. Les élèves sont tenus de manipuler ces matériels avec soin et de les conserver en bon état. Les manuels de remplacement ne seront pas fournis tant que l'école n'aura pas reçu le paiement des manuels perdus ou endommagés par les élèves. Lorsque les dispositifs d'apprentissage et les manuels scolaires sont attribués aux élèves, ceux-ci doivent conserver l'étiquette d'inventaire et la carte d'identification à code-barres apposées sur le livre et le dispositif. L'appareil doit rester dans son étui de protection. Les appareils de remplacement ne seront pas fournis tant que l'école n'aura pas reçu le paiement des appareils perdus ou endommagés par les élèves.

Centre des médias

Les élèves peuvent emprunter des livres du centre des médias et peuvent également utiliser les médias et autres articles du centre des médias. Le centre des médias est ouvert chaque jour de classe. Les élèves sont responsables des articles qu'ils empruntent au centre des médias et devront payer pour tout article perdu ou endommagé. Voir [la politique IFA : Matériel et contenu pédagogiques.](#)

Devoirs de maison

Les devoirs de maison dans les écoles du comté de Henry devraient fournir du temps aux élèves pour pratiquer ce qu'ils ont appris en classe ou pour élaborer sur les informations qui ont été présentées. Les devoirs de maison et la pratique doivent être utilisés comme des outils pédagogiques pour aider à favoriser la maîtrise des compétences et des concepts décrits, et ils doivent fournir des occasions aux élèves d'affiner et d'étendre leurs connaissances du contenu enseigné tout au long de l'année scolaire. Il est évident que la pratique est nécessaire à l'apprentissage et à la maîtrise des connaissances de tout type. À cette fin, bien qu'il puisse y avoir quelques exceptions, le district scolaire fournit des directives sur le temps approximatif que votre enfant peut consacrer à ses devoirs de maison en fonction de son niveau scolaire.

Maternelle - Environ 0 à 30 minutes (collectivement). Les devoirs doivent être ceux qui nécessitent un peu de temps d'aide de la part des parents.

Première année - Environ 0 à 30 minutes (collectivement). Les devoirs doivent être ceux qui nécessitent peu d'aide de la part des parents.

Deuxième année - Environ 0-30 minutes (collectivement).

Troisième année - Environ 0-30 minutes (collectivement).

Quatrième année - Environ 0-50 minutes (collectivement).

Cinquième année - Environ 0-50 minutes (collectivement).

Plus précisément, voici des suggestions sur la façon dont les parents devraient aider leur(s) enfant(s) à faire leurs devoirs de maison avec succès:

- Aidez à mettre en place un endroit cohérent et organisé pour faire les devoirs de maison.
- Aidez votre enfant à établir un programme cohérent pour faire ses devoirs de maison ou aidez-le à créer un programme chaque week-end qui reflète les activités de la semaine en cours.
- Encouragez, motivez et incitez votre enfant à faire son travail de manière indépendante. Le but des devoirs de maison est de permettre à votre enfant de pratiquer et d'utiliser ce qu'il a appris. Si votre enfant est systématiquement incapable de faire ses devoirs de maison par lui-même, veuillez contacter l'enseignant (e).
- Si votre enfant s'exerce à une compétence, demandez-lui de vous dire quelles étapes sont faciles pour lui/elle, lesquelles sont difficiles, ou comment il/elle va s'améliorer. Si votre enfant réalise un projet, demandez-lui quelles connaissances il applique dans ce projet. Si votre enfant est systématiquement incapable de parler des connaissances qu'il met en pratique ou utilise, veuillez appeler l'enseignant (e).
- Les devoirs de maison conçus pour mettre en pratique des compétences ou des concepts spécifiques doivent être vérifiés quant à leur exactitude (par exemple, les faits d'addition : $6 + 5 = 11$; $2 + 4 = 6$). Pratiquer une compétence de manière incorrecte peut favoriser l'apparition d'erreurs ou d'idées fausses.

Systèmes de notation

Pour toute information relative à la notation, y compris le rapport, le calcul et la communication des notes, veuillez vous référer aux documents suivants: [Politique IHA : Systèmes de notation](#) et [Règlement IHA-R\(2\) : Systèmes de notation - 9ème année en 2019-2020 et au-delà](#) pour les élèves entrant en 9ème année pour la première fois en 2019-2020 ou les années suivantes.

Système d'évaluation de la Géorgie

- Les évaluations de la Géorgie sont administrées aux élèves conformément à la loi, comme indiqué ci-dessous:
- **Maternelle:** Les élèves de l'école maternelle sont soumis au GKIDS 2.0 (Georgia Kindergarten Inventory of Developmental Skills ou Inventaire des habiletés de développement de la maternelle de Géorgie) et au GKIDS Readiness Assessment ou Évaluation de la préparation de la maternelle de Géorgie.
- De la 3ème à la 5ème année: Les évaluations de fin d'année (EOG) sont administrées de la 3ème à la 8ème année, conformément à la règle du conseil de l'éducation de Géorgie Georgia Board of Education Rule Testing Programs- Student Assessment 160-3-1-.07 (Programmes d'examen de la réglementation du ministère de l'Éducation – évaluation des élèves), en accord avec la loi O.C.G.A. § 20-2- 281(a).
- Les élèves qui bénéficient de services d'éducation linguistique (c'est-à-dire les élèves EL) passent le test ACCESS chaque année, et les élèves qui bénéficient de services d'éducation spéciale peuvent être autorisés à participer à l'évaluation alternative de la Géorgie au lieu de l'évaluation des étapes de la Géorgie.
- Les parents seront informés lorsque les résultats des tests seront retournés à l'école. Les questions relatives aux résultats des tests doivent être adressées au principal ou à la principale. Le calendrier des tests et des évaluations peut être consulté sur le site web des écoles du comté de Henry: www.henry.k12.ga.us.

PROMOTION, PLACEMENT ET RÉTENTION

[Politique IHE: Promotion et Rétention](#)

Exigences de l'état en matière de promotion, de placement et de rétention

La loi géorgienne exige que le placement ou la promotion d'un élève dans une année d'études, une classe ou un programme soit basé sur une évaluation des résultats scolaires de l'élève et sur la détermination de l'environnement éducatif dans lequel l'élève est le plus susceptible de recevoir l'instruction et les autres services nécessaires pour réussir et passer au niveau supérieur de résultats scolaires. Pour les élèves inscrits dans des niveaux scolaires auxquels est associé un test de fin d'année (Milestones End of Grade Assessment ou Jalons de l'évaluation de fin d'année) exigé par l'état, les résultats au test d'état sont pris en compte lors de la détermination de la promotion, du placement et de la rétention.

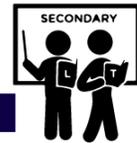
Promotion, placement et rétention à l'école élémentaire (maternelle et 1ère, 2ème, 3ème, 4ème et 5ème années)

Les écoles du comté de Henry utilisent une grille de promotion/placement/rétention (PPR) pour prendre des décisions concernant la promotion, le placement et la rétention des élèves de la maternelle et des classes 1, 2, 3, 4 et 5. La grille d'évaluation PPR spécifique à chaque niveau scolaire décrit les points de données spécifiques que chaque école utilise comme critères pour les décisions de promotion, de placement ou de rétention. Pour plus d'informations sur la

promotion, le placement et la rétention, veuillez consulter les documents suivants: [Règlement IHE-R\(1\) : Promotion et rétention - Procédures](#): que l'on peut trouver sur le site web du district, ainsi que [La politique IHE : Promotion et rétention](#).

LEARNING, TEACHING, & ASSESSMENT - SECONDARY

Grades 6-12



APPRENTISSAGE, ENSEIGNEMENT ET ÉVALUATION SECONDAIRE

De la 6e à la 12e année

Les écoles du comté de Henry adoptent un système aligné d'enseignement et d'apprentissage. Pour plus d'informations, voir [la politique BAB: Gouvernance du conseil d'administration de l'école](#) et [les politiques du conseil d'administration de l'HCS sous la section " Programme d'enseignement " du manuel des politiques du conseil d'administration de l'HCS.](#)

Systèmes de notation

Pour les informations relatives aux notations, veuillez consulter le règlement IHA-R (1). [pour les élèves qui sont entrés en 9ème année pour la première fois en 2018-2019 ou avant](#) et [Règlement IHA-R\(2\) pour les élèves qui sont entrés en 9ème année pour la première fois en 2019-2020 ou après, entrant en 9ème année pour la première fois en 2018-2019 ou avant, Règlement IHA-R : Systèmes de notation pour les élèves Règlement IHA-R : Systèmes de notation pour les élèves entrant en 9ème année pour la première fois en 2019- 2020 et après](#), qui peut être consulté sur le site web du district et se trouve en [Politique IHA: Systèmes de notation](#). Cela comprend des informations sur la communication des notes, le calcul des notes (y compris la moyenne générale ou GPA en anglais) et la communication des notes. Il existe deux règlements administratifs qui régissent les règles en fonction de l'année où l'élève entre en 9ème année pour la première fois. Veuillez vous référer au règlement administratif approprié en fonction de la date d'entrée en 9ème année de l'élève.

Reconnaissance du tableau d'honneur

Les règles relatives au tableau d'honneur sont déterminées au niveau de l'école locale.

Système d'évaluation de la Géorgie

Les évaluations de Géorgie sont administrées aux élèves conformément à la loi, comme indiqué ci-dessous :

De la 6ème à la 8ème année: Les évaluations de fin d'année (EOG) sont administrées dans les classes de 3 à 8, comme le prescrit la règle du conseil de l'éducation de Géorgie intitulée Programmes de tests - Évaluation des élèves 160-3-1-.07, conformément à la loi O.C.G.A. § 20-2- 281(a).

De la 9ème à la 12ème année: Les évaluations de fin de cours (EOC) sont administrées lorsqu'un élève termine un cours auquel est associé un EOC, comme le prescrit la règle du conseil de l'éducation de Géorgie intitulée Programmes de tests - Évaluation des élèves 160-3-1-.07, conformément à la loi O.C.G.A. § 20-2-281(a).

Les parents seront informés lorsque les résultats des tests seront retournés à l'école. Les questions relatives aux résultats des tests doivent être adressées au principal ou à la principale. Le calendrier des tests et des évaluations peut être consulté sur le site web des écoles du comté de Henry: www.henry.k12.ga.us.

Calendrier des examens

Le principal ou la principale organisera un calendrier des examens semestriels.

PROMOTION, PLACEMENT ET RÉTENTION

[Politique IHE: Promotion et rétention](#)

Exigences de l'état en matière de promotion, de placement et de rétention

La loi géorgienne exige que le placement ou la promotion d'un élève dans une année d'études, une classe ou un programme soit basé sur une évaluation des résultats scolaires de l'élève et sur la détermination de l'environnement éducatif dans lequel l'élève est le plus susceptible de recevoir l'instruction et les autres services nécessaires pour réussir et passer au niveau supérieur de résultats scolaires. Pour les élèves inscrits dans des niveaux scolaires auxquels est associé un test de fin d'année (Milestones End of Grade Assessment ou Jalons de l'évaluation de fin d'année) exigé par l'état, les résultats au test d'état sont pris en compte lors de la détermination de la promotion, du placement et de la rétention.

Promotion, placement et rétention au collège (6ème, 7ème et 8ème années)

Les écoles du comté de Henry utilisent une grille de promotion/placement/rétention (PPR) pour prendre des décisions concernant la promotion, le placement et la rétention des élèves de 6ème, 7ème et 8ème années. La grille PPR spécifique à chaque niveau scolaire décrit les points de données spécifiques que chaque école utilise comme critères pour les décisions de promotion, de placement ou de rétention. Pour plus d'informations sur la promotion, le placement et la rétention, veuillez consulter [la Politique IHE-R: Promotion et rétention, ainsi que tous les règlements associés](#), qui peuvent tous être consultés sur le site Web du district.

Promotion et classification au lycée (9ème - 12ème années)

La classification du niveau scolaire d'un élève, au niveau du lycée, sera basée sur l'accumulation cumulative de crédits de cours de l'élève. Les élèves dans les écoles secondaires du district seront classés en fonction des critères de promotion des écoles secondaires du comté de Henry. L'attribution des niveaux de classe pour les élèves du lycée est basée sur les critères suivants:

- Promotion ou placement sur la base de la rubrique placement/rétention.
- Obtenir 5 unités de crédit pour être affecté à la 10ème année.
- Obtenir 11 unités de crédit pour être affecté à la 11ème année.
- Obtenir 17 unités de crédit pour être affecté à la 12ème année.

GRADUATION



L'OBTENTION DU DIPLÔME

Exigences générales

Le conseil de l'éducation de Géorgie et le conseil de l'éducation du comté de Henry établissent les conditions d'obtention du diplôme pour les élèves qui cherchent à obtenir un diplôme ou un certificat, qui sont disponibles dans [la politique IHF \(6\): Exigences pour l'obtention d'un diplôme - Entrée à l'automne 2008-2009 et au-delà](#). Pour être admissible à l'obtention du diplôme, il faut satisfaire aux exigences de chacune des composantes suivantes:

1. **Crédits unitaires:** Les élèves doivent obtenir le nombre minimum d'unités requis pour leur classe de fin d'études et leur programme de diplôme ou de certificat.
2. **Cours obligatoires:** Les élèves doivent suivre de manière satisfaisante les cours spécifiques requis pour obtenir un diplôme de lycée ou un diplôme alternatif. Les élèves doivent également savoir que des cours spécifiques peuvent être exigés pour l'admission dans une université, un collège ou un collège technique. Aucun cours ne peut être substitué ou exempté. Aucun cours ne peut être répété, sauf si l'élève a échoué au cours.
3. **Assiduité:** Les exigences en matière d'assiduité sont celles énoncées dans la loi sur l'assiduité obligatoire en Géorgie et ailleurs dans le présent manuel.
4. **Évaluation:** Les élèves doivent satisfaire à toutes les exigences d'évaluation applicables pour pouvoir obtenir un diplôme d'études secondaires ou un diplôme alternatif.
5. **Emploi/Education/Formation:** Pour les élèves qui entrent en 9ème année pour la première fois en 2020-2021 et au-delà, et qui cherchent à obtenir un diplôme alternatif, ils doivent avoir effectué une transition vers un emploi/éducation/formation dans lequel le soutien nécessaire est fourni par une entité autre que le système scolaire local.

Conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires

Les élèves doivent satisfaire aux conditions d'obtention du diplôme en vigueur au moment de leur entrée en 9ème année. Les élèves qui s'inscrivent d'un autre état doivent satisfaire aux conditions d'obtention du diplôme de la classe dans laquelle ils entrent et aux conditions d'évaluation de l'état mentionnées dans la règle 160-3-1-.07 du conseil de l'éducation de Géorgie relative aux programmes de tests - évaluation des élèves. Les exigences sont décrites dans [la règle IHF\(6\) et la politique IHF\(6\) du conseil de l'éducation de l'État : Conditions d'obtention du diplôme](#). Ces dernières années, le conseil de l'éducation de Géorgie a adopté des changements importants dans les conditions d'obtention du diplôme. Les élèves handicapés et les apprenants de la langue anglaise (ELL) peuvent bénéficier d'aménagements standard appropriés en fonction de leurs besoins et des spécifications de leur programme d'éducation individualisé, de leur plan d'aménagement individuel ou du plan du comité de participation aux tests ELL. Students with disabilities unable to access the regular assessment program, are assessed with the Georgia Alternate Assessment (GAA). Les élèves handicapés qui ne peuvent pas accéder au programme d'évaluation ordinaire sont évalués au moyen de l'évaluation alternative de la Géorgie (GAA). Les élèves qui sont évalués avec le GAA au collège et au lycée peuvent obtenir un diplôme alternatif.

Les questions spécifiques peuvent être adressées aux conseillers scolaires ou au département des services aux élèves. De plus amples informations sont disponibles auprès du département de l'éducation de Géorgie à l'adresse <http://www.gadoe.org/External-Affairs-and-Policy/AskDOE/Pages/Graduation-Requirements.aspx>.

Conditions d'admission à l'université

Le système universitaire de Géorgie régit les collèges et les universités de l'état, et le système des collèges techniques de Géorgie régit les collèges techniques de l'état. Les critères d'admission varient selon les collèges, les universités et les états. Les conditions d'admission spécifiques peuvent dépasser les conditions d'obtention d'un diplôme d'études secondaires. Les élèves et les parents sont encouragés à rencontrer leur conseiller scolaire afin de développer un programme d'études pour soutenir les objectifs de carrière et d'éducation.

Diplômes/certificats

Le diplôme de fin d'études secondaires certifie que les élèves ont satisfait aux exigences des unités et aux exigences d'évaluation de l'état pour leur classe de fin d'études qui est la terminale.

Les élèves en éducation spécialisée souffrant de handicaps cognitifs importants qui entrent en neuvième année pour la première fois à partir de 2020-2021 et qui participent à l'évaluation alternative de la Géorgie (GAA 2.0) peuvent être

éligibles pour recevoir un diplôme alternatif s'ils répondent aux critères suivants:

- Répondre à toutes les exigences du curriculum et de l'unité.
- Répondre aux exigences d'évaluation en participant à l'évaluation alternative de la Géorgie (GAA) au collège et au lycée.
- Satisfaire à l'exigence de transition, c'est-à-dire atteindre l'âge de 22 ans et faire la transition vers des milieux d'emploi/d'études/de formation avec les supports en place.

Veillez contacter le département de l'éducation des élèves exceptionnels des écoles du comté de Henry au 770-957-8086 si vous avez des questions supplémentaires.

Cérémonies de remise des diplômes

Toutes les conditions d'obtention du diplôme doivent être remplies avant qu'un élève puisse recevoir un diplôme et être diplômé. La date de remise des diplômes est susceptible d'être modifiée si, au cours de l'année scolaire, les écoles sont fermées en raison du mauvais temps ou de toute autre urgence durant une journée scolaire régulière.

La participation des élèves à la cérémonie de remise des diplômes est un privilège et non un droit. Par conséquent, la commission scolaire a le droit d'interdire la participation d'un élève s'il s'avère que celui-ci a enfreint une quelconque disposition du code de conduite. La participation à la cérémonie de remise des diplômes est volontaire ; par conséquent, des frais de remise des diplômes/cotisations des redevances de la classe terminale peuvent être facturés pour couvrir les coûts tels que les couvertures des diplômes, les coûts d'impression, les dépenses de garde, les arrangements floraux, les conférenciers invités, etc. Les élèves seront informés par écrit de ces frais au début de l'année scolaire au cours de laquelle ils doivent participer à la cérémonie de remise des diplômes. La notification comprendra une description des coûts.

Les cérémonies de remise des diplômes, les activités et les tenues qui y sont associées sont déterminées par chaque école. Les questions spécifiques doivent être adressées au principal ou à la principale de l'école. Pour plus d'informations, voir [la politique IKDB: Cérémonies de remise des diplômes](#).

PROGRAMS & ACADEMIC SERVICES



PROGRAMMES ET SERVICES ACADÉMIQUES

Programme d'enrichissement parascolaire

Le programme d'enrichissement parascolaire (After-School Enrichment Program ou ASEP) est proposé à tous les élèves de l'école élémentaire de la maternelle à la cinquième année lorsqu'un nombre suffisant d'élèves s'inscrit pour y participer. Les parents sont tenus de payer une cotisation hebdomadaire pour la participation de leur enfant au programme. Des frais d'inscription annuels de 25,00 \$ par famille seront exigés au moment de l'inscription. L'inscription au programme peut se faire en visitant le site Internet du programme parascolaire. (www.henry.k12.ga.us) ou en appelant le bureau du district au 678-583-1211. Le programme commence immédiatement après l'école et est disponible jusqu'à 18 h 00. Des frais de retard seront facturés pour les récupérations après 18 h 00. Le programme est conçu pour les élèves qui sont capables de participer de manière autonome à des activités adaptées à leur âge dans le cadre d'un ratio instructeur/élèves de 1:17. L'objectif du programme parascolaire est d'assurer la sécurité de tous les élèves, de les inciter à apprendre au-delà de la journée d'école et d'offrir aux parents la tranquillité d'esprit que leurs enfants sont engagés de manière constructive pendant les heures parascolaires.

Former des personnes pleines de ressources (projet de loi "PONT" de l'Assemblée générale de Géorgie)

L'objectif du projet de loi Pont ou en anglais BRIDGE Bill (House Bill 0400) est de préparer les élèves aux exigences du 21^{ème} siècle en matière de main-d'œuvre, de concurrence mondiale et de préparation à la vie active. Les élèves doivent se concentrer sur leur avenir dès le début de leur parcours scolaire. Les exigences du projet de loi BRIDGE seront gérées dans notre système de gestion robuste (par exemple, Naviance). Le système de gestion robuste (par exemple, Naviance) est une plateforme de préparation aux études supérieures, à la carrière et à la vie qui relie les résultats scolaires aux objectifs postsecondaires. Ses solutions complètes de planification du collège et de la carrière alignent les points forts et les intérêts des élèves sur leurs aspirations à long terme, améliorant ainsi les résultats des élèves et reliant l'apprentissage à la vie. Le projet de loi BRIDGE encourage la planification des options d'études secondaires et postsecondaires pendant les années de collège. Les élèves de huitième (8^{ème}) année et leurs parents doivent remplir un plan individuel d'obtention de diplôme qui comprend les objectifs du lycée et de l'enseignement postsecondaire, les domaines d'orientation professionnelle, les cours requis pour l'obtention du diplôme et les cours facultatifs qui soutiennent leurs objectifs professionnels. Conformément au projet de loi 401 du Sénat de Géorgie, tous les élèves de 8^{ème} et 10^{ème} année doivent remplir un inventaire des aptitudes professionnelles.

Les élèves de sixième (6^{ème}), de septième (7^{ème}) et de huitième (8^{ème}) années bénéficieront de conseils, d'une sensibilisation aux carrières, d'inventaires des intérêts professionnels, d'aptitudes professionnelles et d'informations pour les aider à évaluer leurs compétences scolaires et leurs intérêts professionnels. Les élèves de la 9^{ème} à la 12^{ème} année du lycée recevront chaque année des cours, des évaluations des aptitudes professionnelles, des conseils et une orientation qui leur permettront de suivre avec succès les progrès réalisés dans le cadre de leur plan individuel de fin d'études qui les prépare à une transition sans heurts vers le lycée, puis vers des études postsecondaires, une formation complémentaire, les forces armées ou un emploi.

Dépistage de difficulté (Child Find)

L'objectif de Child Find est d'identifier, de localiser et d'évaluer les enfants et les jeunes, de la naissance à l'âge de 21 ans, qui sont soupçonnés d'avoir un handicap ou un retard de développement, ou qui en sont atteints, afin de leur fournir une éducation publique gratuite et appropriée. Les écoles du comté de Henry accueillent des enfants âgés de 3 à 21 ans ayant des besoins éducatifs spéciaux identifiés. Les parents d'élèves, qui pensent que leur enfant peut avoir un handicap, doivent contacter l'enseignant (e), le directeur (trice) ou le président (e) de l'équipe de soutien aux élèves de l'école.

Programme d'intervention précoce

Le programme d'intervention précoce peut s'adresser aux élèves de la maternelle à la cinquième (5^{ème}) année qui ont des résultats inférieurs à leur niveau scolaire en lecture et/ou en mathématiques. Ce programme est conçu pour aider les élèves identifiés à acquérir les compétences scolaires nécessaires pour atteindre les attentes du niveau scolaire dans les plus brefs délais. Pour plus d'informations, contactez le principal ou la principale ou le département des services d'apprentissage et de performance du district.

Services pour l'éducation des enfants sourdoués

Des services d'éducation surdouée sont proposés dans toutes les écoles pour les élèves qui répondent aux critères

d'éligibilité définis par le ministère de l'Éducation de Géorgie. Les élèves peuvent être orientés vers ces services par les enseignant (e)s, les conseillers, les administrateurs, les parents ou par les élèves eux-mêmes. Les questions spécifiques concernant les services d'éducation pour les élèves doués doivent être adressées au directeur (trice) de l'école.

Options d'apprentissage en ligne et mixte

Apprentissage mixte:

Les écoles du comté de Henry offrent un environnement d'apprentissage mixte par le biais de l'Académie Impact pour les élèves de la maternelle à la 12^{ème} année. La pratique éducative d'Impact est d'engager les élèves avec le meilleur de l'apprentissage en ligne et le meilleur de l'apprentissage en personne. L'Impact Academy est un programme unique qui permet aux élèves à temps plein de la maternelle à la 12^e année de maintenir une double inscription dans leur école d'origine et à l'Impact Academy, afin qu'ils puissent participer à des activités extrascolaires et parascolaires tout en recevant leur éducation de manière mixte. Vous trouverez de plus amples informations sur notre site Web: www.henry.k12.ga.us/ia.

Apprentissage virtuel:

En juillet 2012, le projet de loi 289 du Sénat de l'état a été adopté, fixant des directives et des attentes sur la façon dont les districts offrent et informent les élèves et les parents des options d'apprentissage en ligne. Cette loi n'exige pas de suivre un cours en ligne pour obtenir un diplôme, mais offre une option d'apprentissage en ligne si vous ou votre élève le souhaitez. Les informations suivantes sont fournies pour vous aider à guider vos décisions éducatives concernant l'apprentissage en ligne:

- Un élève peut suivre un cours en ligne même si le cours est proposé dans le district local.
- Il n'y aura pas de frais pour l'élève ou les parents si le cours en ligne est suivi à la place de l'un des cours offerts pendant la journée scolaire normale. Si un cours en ligne est choisi en dehors des heures normales de fonctionnement de la journée scolaire, l'élève est responsable du coût du cours.
- La disponibilité des cours en ligne pendant la journée scolaire dépend de la disponibilité du personnel pour superviser les élèves en ligne et de la capacité de l'école à accueillir les apprenants en ligne sur les ordinateurs. Vérifiez auprès du conseiller de votre école pour plus de détails concernant la disponibilité.
- Les demandes pour suivre des cours en ligne peuvent être faites lors des périodes de notation individuelles commençant deux semaines avant la fin de la période et se terminant le dernier jour de la période de notation (elles suivront les fenêtres d'inscription publiées de l'Impact Academy).
- Les élèves de la 3^{ème} à la 5^{ème} année qui choisissent de suivre des cours en ligne doivent s'inscrire à temps plein. Le district n'a pas de disponibilité d'inscription à temps partiel pour les élèves de la 3^{ème} à la 5^{ème} année.

Dans tous les cas d'inscription à temps partiel pour les élèves de collège ou de lycée (tout ce qui n'est pas à temps plein), la première étape consiste à contacter le conseiller scolaire. La loi exige que les districts scolaires informent les parents et les élèves des options d'apprentissage en ligne à temps partiel et à temps plein.

Options d'apprentissage mixte et en ligne à temps plein et à temps partiel

	De la 3 ^{ème} à la 5 ^{ème} année	De la 6 ^{ème} à la 8 ^{ème} année	De la 9 ^{ème} à la 12 ^{ème} année
Option d'apprentissage mixte à temps plein	Académie Impact, de la maternelle à la 5 ^e année (au sein des HCS)	Académie Impact (au sein des HCS)	Académie Impact (au sein des HCS)
Options d'apprentissage en ligne à temps plein	Cyber Académie de Géorgie et Académie Connections (fournisseurs externes)	Cyber Académie de Géorgie (fournisseur externe)	Cyber Académie de Géorgie (fournisseur externe)
	Académie Impact, de la maternelle à la 5 ^e année (au sein des HCS)	Académie Impact (au sein des HCS)	Académie Impact (au sein des HCS)
Option d'apprentissage mixte à temps partiel	Aucun	Aucun	Académie Impact (au sein des HCS)
Option d'apprentissage en ligne à temps partiel	Aucun	Aucun	Académie en ligne du comté de Henry (au sein des HCS) & École virtuelle de Géorgie (fournisseur externe)

Veillez noter que les options d'apprentissage en ligne des écoles du comté de Henry peuvent être étendues ou

révisées lors d'une interruption imprévue des opérations entraînant la fermeture des écoles. (voir la section "Enseignement à distance / Plan de continuité académique et opérationnelle" du présent manuel). **De plus, la cyber académie de Géorgie et l'académie connexions ne sont pas affiliées aux écoles du comté de Henry.** Les deux fournisseurs de cours en ligne sont des écoles publiques à charte virtuelle. Si un parent choisit d'inscrire son élève à plein temps à la cyber académie de Géorgie ou à l'académie connexions, l'élève ne sera plus un élève des écoles du comté de Henry mais un élève de l'école virtuelle de Géorgie, qui est un programme du bureau de l'enseignement et de l'apprentissage du ministère de l'éducation de Géorgie. Les coordonnées du programme de l'Académie Impact se trouvent à l'adresse suivante: **Error! Hyperlink reference not valid.** et en contactant le conseiller pédagogique de votre école.

Académie Impact

www.henry.k12.ga.us/ia

Double inscription

Les programmes de double inscription (Dual Enrollment ou DE) offrent la possibilité aux lycéens de Géorgie de 11^{ème} et 12^{ème} années et aux élèves de 10^{ème} année qui répondent aux critères de suivre des cours de niveau universitaire et d'obtenir des crédits simultanés en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires tout en restant au lycée. L'élève doit répondre à toutes les exigences du programme de double inscription, être accepté par un établissement éligible, les cours doivent être approuvés par le conseiller d'éducation du lycée et les cours doivent figurer dans le répertoire des cours approuvés de GA Futures. Les élèves peuvent s'inscrire à temps plein ou à temps partiel dans des cours de niveau universitaire donnant droit à des crédits et approuvés par le conseil de l'éducation de Géorgie et la commission des finances des élèves de Géorgie. Veuillez consulter le site Web des écoles du comté de Henry pour obtenir des informations actualisées sur les programmes d'enseignement postsecondaire et de double inscription. (<https://schoolwires.henry.k12.ga.us/domain/8984>).

Avant de s'inscrire à un cours de double inscription, les élèves intéressés par les programmes de double inscription doivent contacter le bureau d'orientation de l'école pour obtenir des informations à jour sur les procédures de double inscription, les établissements admissibles, les coordonnées, les cours approuvés et les crédits transférables. Vous pouvez également consulter le site Web de la commission de financement des élèves de Géorgie à l'adresse GAFutures.org ou le site Web du comté de Henry sur la double inscription pour plus d'informations.

Avant de s'inscrire, chaque élève participant à un programme de double inscription postsecondaire et son(s) parent(s)/tuteur(s) sont tenus de rencontrer le conseiller scolaire et de signer un accord de participation ainsi qu'un document dans leur lycée attestant qu'ils ont bien compris les responsabilités de l'élève. En signant ces documents, l'élève et le(s) parent(s)/tuteur(s) reconnaissent les conséquences possibles sur les plans de l'élève pour remplir les conditions d'obtention du diplôme, sur le rang de l'élève dans la classe et sur la participation de l'élève aux activités extrascolaires. Si l'élève ne s'inscrit pas à l'établissement postsecondaire comme prévu, s'il se retire de l'établissement postsecondaire, si l'établissement postsecondaire le retire ou si l'élève abandonne un cours à l'établissement postsecondaire, il se peut que l'élève ne soit pas autorisé à remplacer ou à reprendre le ou les cours à l'école secondaire avant le début du semestre suivant. Selon la nature du programme postsecondaire ou du programme de double inscription, il peut également y avoir des conséquences financières, une incapacité à satisfaire aux exigences d'obtention du diplôme ou une incapacité à poursuivre le programme le semestre ou l'année suivante.

Les élèves doublement inscrits doivent passer toutes les évaluations de fin de cours applicables. Les élèves doivent fournir à leur lycée d'origine la preuve de la réussite de leurs cours postsecondaires en présentant un relevé de notes du collège ou de l'université. Les élèves participants doivent s'entretenir fréquemment avec le conseiller de leur lycée pour faire le point sur leurs progrès scolaires. Les élèves participants sont responsables de l'obtention d'informations sur les activités du lycée, comme la commande de bagues de classe, d'invitations, de coiffes de diplômé et de toges, d'annuaires et de cérémonies de remise des diplômes. Les élèves participant à un programme post-secondaire de double inscription sont autorisés à participer à des compétitions et à d'autres activités extrascolaires, conformément aux dispositions de la règle 160-5-1-.18 du conseil de l'éducation de Géorgie, dans la mesure où leur emploi du temps leur permet de s'entraîner, de jouer, etc. sans interférer avec les exigences des cours post-secondaires. Toutefois, des conflits peuvent survenir et empêcher les élèves d'y participer.

Conseillers scolaires

Les conseillers scolaires élaborent et mettent en œuvre des programmes complets d'orientation scolaire qui répondent aux divers besoins des élèves. La mise en œuvre d'un programme d'orientation scolaire permet aux conseillers de concentrer leurs compétences et leurs connaissances sur le développement scolaire, professionnel et socio-affectif de tous les élèves, fondé sur des données et des normes. Les programmes de conseil scolaire efficaces collaborent avec les chefs d'établissement, les parents, d'autres éducateurs, diverses agences, des partenaires industriels, des établissements d'enseignement postsecondaire et des organisations communautaires pour favoriser un environnement qui maximise

la réussite des élèves. Parmi les services fournis par les conseillers scolaires, on peut citer l'aide aux programmes de mentorat/conseil, la planification académique individuelle des élèves, le suivi des progrès des élèves, l'orientation vers des organismes communautaires, la fourniture de services de conseil en petits et grands groupes, l'analyse des données désagrégées/interprétation des résultats des tests, l'identification et la résolution des problèmes et des besoins des élèves, la fourniture de leçons sur le programme scolaire et la défense des intérêts de tous les élèves. Les conseillers scolaires sont les champions des élèves et des familles. Le travail des conseillers scolaires est soutenu par le modèle d'état d'esprit et les normes de comportement de l'association américaine des conseillers scolaires, qui favorisent la croissance des élèves en développant des stratégies d'apprentissage réussies, des compétences d'autogestion et des compétences sociales. Les conseillers scolaires veillent à ce que la mission et la vision du département favorisent l'épanouissement des élèves. Les conseillers scolaires abordent les questions qui ont un impact substantiel sur la réussite scolaire des élèves, leur développement social et émotionnel, et leur préparation à l'université et à la carrière.

Les parents/tuteurs, les enseignant (e)s et les élèves peuvent prendre l'initiative d'orienter un élève vers le conseiller scolaire. Cependant, l'autorisation des parents n'est pas nécessaire pour que les élèves consultent le conseiller scolaire ou participent aux leçons et activités du programme de base. Souvent, l'activité de conseil est axée sur la résolution de problèmes, la prise de décision et la définition d'objectifs, l'élève et le conseiller travaillant ensemble à la préparation à l'université, à la vie et à la carrière.

Bien que les conseillers scolaires offrent un large éventail de services, ils ne peuvent pas jouer le même rôle qu'un thérapeute privé. Les conseillers scolaires peuvent orienter les élèves vers des cliniciens externes spécialisés dans la santé mentale. La ligne de crise et d'accès de Géorgie, 1-800-715-4225, est une ressource gratuite disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour aider les familles confrontées à une crise de comportement ou de santé mentale.

Psychologues scolaires

Les psychologues scolaires appliquent leurs connaissances en matière de santé mentale, d'apprentissage, de handicaps infantiles et de comportement pour aider les élèves à réussir sur le plan scolaire, social, comportemental et émotionnel. Ils offrent une gamme complète de services, qui incluent les tests psychopédagogiques pour l'admissibilité à l'éducation spéciale, la consultation et la collaboration, et le système de soutien à plusieurs niveaux (MTSS), depuis les approches les plus élémentaires jusqu'au niveau des interventions de programmes hautement spécialisés.

Les psychologues scolaires favorisent le développement socio-émotionnel en fournissant des conseils individuels ou collectifs, une équipe d'intervention en cas de crise et un soutien pédagogique. Les psychologues scolaires participent activement à la MTSS. Ils aident les équipes scolaires à sélectionner des interventions fondées sur des données probantes pour améliorer les résultats scolaires, le comportement et le bien-être socio-affectif d'un élève à l'école et à la maison.

Les psychologues scolaires ont une expertise dans la collecte et l'analyse des données, ce qui permet aux écoles de prendre des décisions basées sur les données, d'utiliser le suivi des progrès et d'évaluer l'efficacité de divers programmes. Les psychologues scolaires collaborent avec les enseignant (e)s, les parents et d'autres professionnels pour créer des environnements d'apprentissage sûrs, sains et favorables.

Bien que les psychologues scolaires offrent un large éventail de services, ils ne peuvent pas jouer le même rôle qu'un thérapeute privé. Les psychologues scolaires peuvent orienter les élèves vers des cliniciens externes spécialisés dans la santé mentale.

Services de l'assistant (e) social(e) scolaire

Les assistant (e)s sociaux (ales) scolaires assurent la liaison entre l'école, la maison et la communauté. Les assistant (e)s sociaux (ales) utilisent leurs connaissances cliniques et leur formation professionnelle pour engager, responsabiliser et défendre les élèves et les familles qu'ils (elles) servent. Les assistant (e)s sociaux (ales) en milieu scolaire fournissent un large éventail de services, notamment : des conseils individuels et de groupe ; des activités préventives ciblées ou à l'échelle de l'école ; l'aide aux élèves ou aux familles pour qu'ils utilisent efficacement les ressources communautaires ; des activités de développement socio-affectif ; l'évaluation et l'aide aux élèves identifiés comme étant sans abri ; la défense et le soutien des élèves placés en famille d'accueil ; la prévention et l'intervention dans les problèmes d'assiduité ; et la consultation du personnel scolaire concernant les problèmes de santé mentale des élèves. Les assistant (e)s sociaux (ales) scolaires s'efforcent d'améliorer le climat général de l'école et de créer un environnement favorable à tous les élèves.

Bien que les assistant (e)s sociaux (ales) offrent un large éventail de services, ils/elles ne peuvent pas jouer le même rôle qu'un thérapeute privé. Les assistant (e)s sociaux (ales) peuvent vous orienter vers des cliniciens externes spécialisés dans la santé mentale. La ligne de crise et d'accès de Géorgie, 1-800-715-4225, est une ressource gratuite disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour aider les familles confrontées à une crise de santé comportementale.

Éducation des élèves exceptionnels

Les services d'éducation spéciale sont fournis pour répondre aux besoins des élèves handicapés, voir [la politique IDDF: Programmes d'éducation spéciale](#), et sont proposés aux élèves dans tous les domaines de handicap reconnus par l'état de Géorgie. Les programmes et les cours sont fournis en fonction des besoins identifiés de chaque élève. Si votre enfant a un problème d'apprentissage ou de comportement, ou si vous pensez que votre enfant a un handicap, vous devez contacter le principal (e) ou le principal (e) adjoint (e) responsable de l'équipe de soutien aux élèves (SST) de l'école de votre enfant ou contacter le service d'éducation des élèves exceptionnels au 770-957-8086.

En vertu des dispositions de la bourse d'études pour les besoins spéciaux de la Géorgie, les parents d'élèves qui bénéficient de services d'éducation spéciale peuvent choisir de transférer leurs enfants dans d'autres écoles publiques ou privées de Géorgie. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site Web du ministère de l'éducation de Géorgie à l'adresse suivante: **Error! Hyperlink reference not valid.** ou contactez le département d'éducation des élèves exceptionnels des écoles du comté de Henry au 770-957-8086.

Système de soutien à plusieurs niveaux (MTSS)

Le système de soutien à plusieurs niveaux (MTSS) intègre l'enseignement, l'évaluation et l'intervention dans un système de prévention à plusieurs niveaux afin de maximiser les résultats des élèves et de réduire les problèmes de comportement. Il s'agit de notre cadre intentionnel pour aborder l'enseignement et l'apprentissage, qui commence par un enseignement quotidien de haute qualité, fondé sur les normes, et qui met l'accent sur l'intervention auprès des élèves dès qu'ils commencent à avoir des difficultés, afin d'éviter des difficultés scolaires et/ou comportementales prolongées. Le MTSS est un processus continu composé de pratiques pédagogiques bien définies, de stratégies de réengagement et d'interventions basées sur les besoins des élèves pour accélérer leur apprentissage.

Le MTSS comporte trois niveaux distincts d'interventions et de soutiens pédagogiques qui prennent en compte tous les élèves de notre district. Chaque niveau englobe un niveau d'intervention ou d'instruction qui répond aux besoins scolaires, comportementaux et/ou socio-émotionnels des élèves et comprend les éléments suivants:

Niveau 1: Instruction et soutien de base fondés sur les normes.

- Fournir à tous les élèves l'accès aux modèles équilibrés d'instruction, aux normes d'enseignement et d'apprentissage du comté de Henry (HTLS), et des soutiens intentionnels lorsque la maîtrise n'est pas évidente.
- Fournir à tous les élèves des attentes élevées, une instruction globale et en petits groupes basée sur les normes, un équilibre entre la compréhension basée sur les compétences et celle basée sur les connaissances dans tous les domaines de contenu, et une instruction différenciée.
- Intervenir de manière proactive et précoce afin de fournir un soutien aux élèves qui ne répondent pas aux attentes en matière d'études et/ou comportementales.
- Offrez aux élèves de multiples occasions de se réappropriier les normes de contenu qu'ils n'ont pas encore maîtrisées.
- Suivre les progrès de l'apprentissage par le biais d'évaluations formatives et d'analyses du travail des élèves.

Niveau 2: Intervention ciblée

- En plus du niveau I, on s'attend à ce que les élèves ciblés bénéficient d'une instruction plus explicite et plus intensif.
- Les interventions sont axées sur un domaine spécifique de besoins (scolaire - lecture, écriture, mathématiques - ou comportemental/social-émotionnel).
- Les interventions sont basées sur la recherche, ciblent la compétence spécifique et sont mises en œuvre avec fidélité.
- Le suivi des progrès est effectué à l'aide d'outils validés par la recherche au moins toutes les deux semaines afin de déterminer la réactivité des élèves à l'instruction et à l'intervention mises en œuvre.

Niveau 3: Intervention intensive par le biais de l'équipe de soutien aux élèves (SST)

En plus du niveau I, on s'attend à une augmentation de l'explicitation et de l'intensité d'instruction pour un petit pourcentage des élèves.

- Les interventions sont basées sur la recherche et ciblent la compétence déficitaire spécifique de l'élève (c'est-à-dire la phonétique, la fluidité de la lecture, la compréhension de la lecture, le sens des nombres, le calcul mathématique, la résolution de problèmes mathématiques, l'expression écrite ou le comportement).
- Un plan SST individualisé est créé en collaboration entre l'école et le(s) parent(s) pour répondre aux besoins uniques de l'élève.
- Le plan SST détaille l'intervention, ainsi que la fréquence, la durée et la taille du groupe.

- Le suivi des progrès est effectué à l'aide d'outils validés par la recherche, à une fréquence au moins hebdomadaire, afin de déterminer la réactivité des élèves à l'instruction et à l'intervention mises en œuvre.

Équipe de support aux élèves

L'équipe de support aux élèves (SST) est un comité composé d'enseignant (e)s expérimenté (e)s, d'autres éducateurs (trices) et de parents qui font des suggestions aux enseignant (e)s et aux parents pour qu'ils les mettent en œuvre avec les élèves qui présentent des difficultés scolaires et/ou comportementales. Le terme " équipe de support aux élèves " est synonyme de niveau 3 dans le système de support à plusieurs niveaux.

Isolement et contention

Les écoles du comté de Henry et le département de l'éducation de Géorgie soutiennent une approche positive du comportement. Cette approche comprend des stratégies proactives pour créer un climat scolaire sûr qui favorise la dignité, crée un engagement authentique des élèves, augmente le temps d'instruction et améliore les résultats de tous les élèves.

Afin de protéger la sécurité des élèves et du personnel, le conseil de l'éducation de Géorgie a adopté la règle 160-5-1-.35 : isolement et contention pour tous les élèves, qui interdit l'utilisation de l'isolement (tel que défini dans cette règle) et limite l'utilisation de la contention aux situations dans lesquelles les élèves représentent un danger immédiat/imminent pour eux-mêmes ou pour les autres et où l'élève ne répond pas aux interventions comportementales moins intensives, y compris les directives verbales ou autres techniques de désescalade.

Le conseil d'éducation du comté de Henry a également adopté [la politique JGF \(2\): Isolement et contention des élèves](#) pour assurer la sécurité des élèves. Cette politique comprend, entre autres, les éléments suivants:

- Le personnel et le corps enseignant concernés recevront une formation sur l'utilisation de la contention.
- Une notification écrite des parents indiquant que la contrainte a été utilisée sur leur enfant doit être fournie dans un délai raisonnable ne dépassant pas un (1) jour de classe après l'utilisation de la contrainte.
- Documentation de l'utilisation de la contention physique par le personnel ou le corps enseignant participant ou supervisant la contention pour chaque élève dans chaque cas où l'élève est retenu.
- Révision périodique de l'utilisation de la contention.

Section 504 de la loi sur la réhabilitation de 1973 (Rehabilitation Act)

La section 504 est une loi fédérale conçue pour protéger les droits des personnes handicapées dans les programmes et activités qui reçoivent une aide financière fédérale. Les règlements de la section 504 exigent qu'un district scolaire fournisse une "éducation publique gratuite et appropriée" (FAPE) à chaque élève qualifié ayant un handicap qui se trouve dans la juridiction du district scolaire, indépendamment de la nature ou de la gravité du handicap. Voir [la politique IDDF: Programmes d'éducation spéciale](#).

Henry Les écoles du comté de Henry se conforment aux exigences de la section 504 de la loi sur la réadaptation de 1973 et de la loi sur les américains handicapés de 1990, ainsi qu'aux révisions de la loi sur les américains handicapés de 2008 (loi d'amendement) en vigueur depuis le 1er janvier 2009. Les parents qui pensent que leur enfant souffre d'un handicap couvert par la section 504 doivent contacter le principal (e) ou le/ la responsable de la section 504 au niveau de l'école. Pour de plus amples informations sur la section 504, veuillez consulter le site suivant: <https://schoolwires.henry.k12.ga.us/Page/125495>.

Garanties procédurales de la section 504

1. Vue d'ensemble: Tout élève ou parent/tuteur ("plaignant") peut demander une audition impartiale en raison des actions ou inactions du système scolaire concernant l'identification, l'évaluation ou le placement éducatif de votre enfant en vertu de la section 504. Les demandes d'audition impartiale doivent être adressées par écrit au coordinateur (trice) de la section 504 du système scolaire; Toutefois, le fait qu'un plaignant ne demande pas d'audience par écrit ne dispense pas le système scolaire de son obligation de fournir une audience impartiale si le plaignant demande oralement une audience impartiale par l'intermédiaire du coordinateur (trice) de la section 504 du système scolaire. Le coordinateur (trice) de la section 504 du système scolaire aidera le plaignant à remplir la demande d'audience écrite.
2. Demande d'audience: La demande d'audience doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Le nom de l'élève.

- b. L'adresse de la résidence de l'élève.
- c. Le nom de l'école que fréquente l'élève.
- d. La décision qui fait l'objet de l'audience.
- e. Les raisons de la révision demandée.
- f. La réparation proposée par le plaignant.
- g. Le nom et les coordonnées du plaignant.

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la demande d'audience du plaignant, le coordinateur (trice) de la section 504 accusera réception de la demande d'audience, par écrit, et fixera la date et le lieu de l'audience. Si la demande d'audience écrite ne contient pas les informations nécessaires mentionnées ci-dessus, le coordinateur (trice) de la section 504 informera le plaignant des informations spécifiques nécessaires pour compléter la demande. Tous les délais et processus seront suspendus jusqu'à ce que la demande d'audience contienne les informations nécessaires mentionnées ci-dessus.

3. Médiation: Le système scolaire peut proposer une médiation pour résoudre les problèmes détaillés par le plaignant dans sa demande d'audience. La médiation est volontaire, et tant le plaignant que le système scolaire doivent accepter d'y participer. Le plaignant peut mettre fin à la médiation à tout moment. Si la médiation est terminée sans accord, le système scolaire suivra les procédures de conduite d'une audience impartiale sans demande d'audience supplémentaire.
4. Procédures d'audience:
 - a. Le coordinateur (trice) de la section 504 obtiendra un agent d'examen impartial qui mènera une audience dans les quarante-cinq (45) jours civils suivant la réception de la demande d'audience du plaignant, à moins que le plaignant n'en convienne autrement ou qu'une prolongation ne soit accordée par l'agent d'examen impartial. Le fonctionnaire chargé de l'examen impartial ne doit pas être un membre du conseil de l'éducation du comté de Henry ou un employé des écoles du comté de Henry et doit être un avocat ou une autre personne suffisamment familière avec les règles et règlements relatifs à la section 504.
 - b. Sur présentation d'un motif valable par le plaignant ou le système scolaire, l'agent d'examen impartial peut, à sa discrétion, accorder une prorogation et fixer une nouvelle date d'audience. La demande de prorogation doit être faite par écrit et une copie doit être envoyée à l'autre partie.
 - c. Le plaignant aura la possibilité d'examiner les dossiers scolaires de l'enfant avant l'audience.
 - d. Le plaignant aura la possibilité d'être représenté par un conseiller juridique à ses propres frais lors de l'audience et de participer, de parler, d'interroger des témoins et de présenter des informations lors de l'audience. Si le plaignant doit être représenté par un avocat à l'audience, il doit en informer le coordinateur (e) de la section 504 par écrit au moins dix (10) jours civils avant l'audience. Le fait de ne pas informer par écrit le coordinateur (e) de la section 504 de la représentation par un conseiller juridique constitue un motif valable de prolongation de l'audience.
 - e. Le plaignant aura la charge de prouver toutes les revendications qu'il peut faire valoir. Lorsque les circonstances ou la loi le justifient, le fonctionnaire chargé de l'examen impartial peut exiger du bénéficiaire qu'il défende sa position ou sa décision concernant les réclamations (par exemple, un bénéficiaire doit placer un élève handicapé dans l'environnement éducatif ordinaire géré par le bénéficiaire, à moins que le bénéficiaire ne démontre que l'éducation de la personne dans l'environnement ordinaire avec l'utilisation d'aides et de services supplémentaires ne peut être réalisée de manière satisfaisante (34 C.F.R §104.34). Un ou plusieurs représentants du système scolaire, qui peut être un avocat, assisteront à l'audience pour présenter les preuves et les témoins, répondre au témoignage du plaignant et répondre aux questions posées par l'agent de révision.
 - f. Le fonctionnaire chargé de la révision impartiale n'a pas le pouvoir de citer des témoins à comparaître, et les règles strictes de la preuve ne s'appliquent pas aux audiences. Le responsable de la révision impartiale a le pouvoir d'émettre des instructions préalables à l'audience, qui peuvent comprendre l'obligation pour les parties d'échanger des documents et les noms des témoins qui seront présents.
 - g. Le fonctionnaire chargé de la révision impartiale détermine le poids à accorder à toute preuve en fonction de sa fiabilité et de sa valeur probante.
 - h. L'audience est fermée au public.
 - i. Les questions de l'audition seront limitées à celles soulevées dans la demande écrite ou orale d'audition.

- j. Les témoins seront interrogés directement par la partie qui les appelle. Le contre-interrogatoire des témoins est autorisé. Le fonctionnaire chargé de la révision impartiale peut, à sa discrétion, autoriser un interrogatoire supplémentaire des témoins ou leur poser des questions.
 - k. Les témoignages sont enregistrés par un sténographe judiciaire ou un enregistrement audio aux frais du système scolaire. Tous les documents relatifs à l'audience sont conservés par le bénéficiaire. Tous les documents relatifs à l'audience sont conservés par le système scolaire conformément aux périodes de conservation prévues par la législation nationale.
 - l. À moins que la loi n'en dispose autrement, le fonctionnaire chargé de l'examen impartial confirme l'action du système scolaire, à moins que le plaignant ne puisse prouver qu'une prépondérance de la preuve appuie sa demande..
 - m. Le fait que le plaignant ne se présente pas à une audience prévue, à moins qu'un avis préalable d'absence n'ait été fourni et approuvé par le responsable de l'examen impartial ou qu'un motif valable ne soit démontré, constitue une renonciation au droit de comparaître personnellement devant le responsable de l'examen impartial.
5. **Décision:** Le fonctionnaire chargé de l'examen impartial doit rendre une décision écrite dans les vingt (20) jours civils suivant la date de clôture de l'audience. La décision du fonctionnaire chargé de l'examen impartial n'inclut pas de dommages-intérêts ni l'attribution d'honoraires d'avocat.
6. **Examen:** Si elle n'est pas satisfaite de la décision du fonctionnaire chargé de la révision impartiale, toute partie peut exercer tout droit de révision, d'appel, de cause d'action ou de réclamation dont elle dispose en vertu de la loi ou des règles ou règlements étatiques ou fédéraux existants.

Programme d'extension pédagogique financé par l'état

Le programme d'extension pédagogique financé par l'état (State-Funded Instructional Extension Program ou SIEP) offre aux élèves peu performants un soutien scolaire supplémentaire au-delà de la journée scolaire normale. Le SIEP fournit aux élèves admissibles un minimum de 120 heures d'enseignement supplémentaire par le biais de divers modèles de prestation. Les modèles pour les collèges peuvent consister en une assistance scolaire après l'école et/ou de brefs programmes d'assistance d'été. Les modèles pour les écoles de lycée peuvent consister en des programmes d'assistance scolaire avant et/ou après l'école. Pour plus d'informations, contactez le principal (e) ou le département des services de leadership.

Programme du titre I

Le programme Title I, financé par le gouvernement fédéral en vertu de la loi de 1965 sur l'éducation élémentaire et secondaire, fournit un support pédagogique en lecture, en mathématiques, en sciences et en études sociales, en complément de l'enseignement ordinaire dispensé aux élèves. Le programme vise à accélérer l'apprentissage des élèves qui n'atteignent pas le niveau de réussite attendu pour leur âge et leur classe. L'éligibilité aux services du Titre I est basée sur les résultats scolaires des élèves. Le financement du programme Title I n'est pas disponible pour toutes les écoles. Pour plus d'informations, contactez le directeur (trice) d'école ou la division des services de support aux familles et aux élèves. Les activités de développement professionnel sont guidées par des plans pour une stratégie à long terme visant à fournir un développement professionnel soutenu et intensif de haute qualité, lié à des normes de contenu exigeantes et nécessaire pour améliorer l'enseignement et l'apprentissage.

GENERAL INFORMATION



INFORMATIONS GÉNÉRALES

Plan amiante

Le conseil d'éducation du comté de Henry dispose d'un plan amiante approuvé par l'État. Une copie de ce plan est disponible dans le bureau du principal (e). Pour plus d'informations concernant les plans d'amiante, veuillez contacter le département Installations/Maintenance et le 770-957-1891.

Athlétisme, Politique IDE(3): Activités compétitives interscolaires, de la 6ème à la 12ème année.

Les élèves inscrits de la 7ème à la 12ème année qui répondent aux exigences académiques pourront participer aux événements sportifs interscolaires. Les élèves de 7ème et 8ème années doivent réussir trois (3) des quatre (4) segments académiques du semestre précédant immédiatement la compétition et avoir une moyenne semestrielle cumulative des connexions supérieure à 70 au cours du semestre précédant immédiatement la compétition. Les élèves de la 9ème à la 12ème année doivent remplir les conditions d'admissibilité définies par l'Association des lycées de Géorgie (GHSAA). Pour plus de détails, veuillez contacter l'école de votre élève et/ou consulter la constitution et les règlements de la GHSAA (section 1.50) qui se trouvent à l'adresse suivante: www.ghsa.net.

Les écoles du comté de Henry offrent une grande variété de possibilités de sport interscolaire au niveau du lycée. Les écoles lycéennes qui participent à des événements sportifs interscolaires soumis à la GHSAA se conformeront aux règles de la GHSAA. Les programmes sportifs sont une grande source de fierté pour nos communautés. La participation à l'athlétisme aide les élèves à développer un meilleur sens des responsabilités, de la coopération, de l'autodiscipline, de la confiance en soi et de l'esprit sportif qui leur servira longtemps après l'obtention de leur diplôme. Les leçons et les valeurs apprises en participant à des équipes sportives durent toute la vie.

Pour obtenir les définitions des sports spécifiques et une liste des sports proposés dans chaque lycée, veuillez consulter la page Web du district sur l'athlétisme à l'adresse suivante: <http://schoolwires.henry.k12.ga.us/domain/37>. Les élèves et les parents peuvent trouver des informations supplémentaires sur les sports sur le site web de chaque lycée, sous la page des sports de l'école.

Procédures pour l'expansion des programmes sportifs interscolaires

Si un élève ou un parent/tuteur souhaite demander l'ajout d'un nouveau sport ou l'ajout d'un niveau de compétition (c'est-à-dire 9ème année ou 11ème année) pour un sport existant au programme interscolaire qui n'est pas actuellement offert, les procédures pour faire une telle demande peuvent être trouvées sur la page web sportive du site web de chaque école de lycée et la page web sportive du district situé à <http://schoolwires.henry.k12.ga.us/domain/37>. Pour plus d'informations, contactez le coordinateur (trice) de l'athlétisme, au 770-957-6601.

Anniversaires

Le corps enseignant et le personnel de l'école sont heureux de reconnaître les anniversaires des élèves. Cependant, le temps d'apprentissage étant très important, aucune fête d'anniversaire ne peut être organisée pendant la journée scolaire pour les élèves ou les enseignants (e)s.

Sacs à livres, sacs de sport, instruments et autres sacs

Les élèves sont autorisés, mais pas obligés, d'utiliser un sac à livres pour transporter leurs manuels et leurs fournitures scolaires. Cependant, il est déconseillé aux élèves d'utiliser un sac à roulettes, car ces sacs présentent souvent des risques de trébuchement. Si les élèves choisissent d'utiliser un sac à roulettes, ils doivent le porter en entrant et en sortant du bus. En outre, un sac de type bagage et/ou un instrument trop volumineux pour que les élèves puissent le tenir sur leurs genoux en toute sécurité est interdit dans le bus. Tout instrument transporté dans le bus doit être placé sur les genoux de l'élève. Pour des raisons de sécurité, les sacs à livres et/ou les instruments ne doivent pas être placés dans l'allée centrale du bus. Tous les sacs des élèves peuvent être fouillés. Le principal (e) peut imposer des restrictions supplémentaires sur les sacs à livres afin de garantir un environnement sûr et ordonné.

Transport par bus et sécurité

Caméras vidéo dans les bus: Chaque bus peut être équipé d'une caméra vidéo. Les élèves peuvent être filmés lors de chaque trajet. Les vidéos fournissent un enregistrement du comportement de l'élève dans le bus. Sur demande écrite, un parent peut prendre rendez-vous pour visionner une vidéo de son enfant si un problème de discipline a été identifié.

Transport vers et depuis les arrêts de bus désignés: Les élèves seront pris en charge à leur arrêt de bus désigné et ramenés à leur arrêt de bus désigné. Les élèves ne peuvent prendre que le bus qui leur est attribué. Il est de la

responsabilité des écoles du comté de Henry de transporter les élèves de l'arrêt de bus à l'école et de l'école à l'arrêt de bus. Les parents sont responsables de l'enfant jusqu'à ce que l'enfant monte dans le bus à son arrêt de bus désigné. Les écoles du comté de Henry ne sont pas responsables de l'élève après son retour à l'arrêt de bus désigné.

Les parents doivent s'assurer que les élèves sont à l'arrêt de bus qui leur a été assigné cinq minutes avant l'arrivée du bus. Contactez le département des services de transport pour obtenir des informations sur les heures et les lieux de ramassage et de dépôt des bus ou pour discuter de toute question concernant les itinéraires des bus ou les conducteurs.

Les parents ne doivent pas interrompre les trajets des bus ou tenter de monter dans les bus pour discuter avec les conducteurs.

Le parent ou la personne désignée doit accompagner son ou ses élèves à l'arrêt de bus pour la dépose et le ramassage des élèves de huit ans et moins. Un élève de huit ans ou moins sera ramené à son école l'après-midi si un parent, un tuteur ou une personne désignée n'est pas présent à l'arrêt de bus pour l'accueillir ou s'il ne semble pas avoir de superviseur approprié. Le conducteur de bus doit être en mesure d'identifier le parent ou la personne désignée. Le conducteur ne libère les élèves qu'à leur arrêt de bus désigné. Veuillez vous présenter à l'arrêt de bus 5 minutes avant l'arrivée du bus. Cette exigence s'applique également aux élèves ayant des besoins spéciaux qui DOIVENT être surveillés par un adulte lors de la dépose. Les directives ci-dessous sont imposées par la division du département des services aux familles et aux enfants (DFCS) de Géorgie en ce qui concerne les élèves nécessitant la supervision d'un adulte (<http://dfcs.georgia.gov>).

8 ans et moins	Il ne doit jamais être laissé seul, même pour de courtes périodes.
Entre 9 et 12 ans	Selon le niveau de maturité, peut être laissé à la maison pour de brèves périodes de temps. (Jamais en tant que gardien ou gardienne d'enfants)
13 ans et plus	En général, ils peuvent être laissés comme gardiens ou gardiennes d'enfants, à l'exception des enfants placés en famille d'accueil. Il n'est toutefois pas recommandé que les 13 ans gardent des nourrissons, des petits enfants et des enfants nécessitant une attention particulière en raison de leur état de santé.

Les élèves doivent respecter les règles de sécurité suivantes à l'arrêt de bus:

1. Les élèves qui doivent traverser la route pour monter dans un bus ne doivent jamais le faire avant que le bus ne se soit complètement arrêté, que les panneaux d'avertissement appropriés ne soient affichés et que le conducteur ne fasse signe aux élèves de traverser.
2. Les élèves ne doivent traverser la route que devant le bus et ne jamais traverser la route derrière le bus.
3. Les élèves doivent toujours se tenir à une distance sécuritaire de la route (au moins 3,5 mètres ou douze pieds).
4. Les élèves qui doivent traverser la route après être sortis du bus doivent toujours traverser au moins 3,5 mètres ou douze (12) pieds devant le bus après avoir regardé dans les deux sens de la circulation et après que le conducteur ait fait signe aux élèves de traverser.
5. Les élèves ne doivent jamais courir vers ou depuis le bus.
6. Les élèves doivent être à l'arrêt de bus qui leur a été assigné cinq (5) minutes avant l'arrivée du bus.

Pour la sécurité de tous les élèves qui prennent le bus, les élèves doivent respecter les règles suivantes:

1. Les élèves doivent utiliser uniquement le bus et l'arrêt de bus qui leur sont attribués.
2. Les élèves ne peuvent pas monter ou descendre du bus à un endroit autre que leur arrêt de bus habituel ou leur école, sauf si l'élève a une note de la maison qui a été approuvée par le principal ou la principale ou la personne désignée.
3. Les élèves qui doivent changer de bus dans une école doivent suivre les règles de cette école. Voir la section ci-dessous sur le changement de transport.
4. Les élèves doivent rester à leur place lorsque le bus est en mouvement. Les élèves ne peuvent pas réserver leur siège.
5. Les élèves doivent obéir à toutes les règles de sécurité du bus et aux instructions de leur conducteur.
6. Les élèves ne sont pas autorisés à transporter des ballons, des fleurs, des récipients en verre ou des animaux (morts ou vivants, y compris des insectes) dans le bus.
7. Les élèves ne sont pas autorisés à consommer de la nourriture ou des boissons dans le bus.
8. Les élèves ne doivent pas jeter quoi que ce soit, y compris des déchets, à l'intérieur ou à l'extérieur du bus, ni causer de dommages au bus.

9. Les élèves doivent obéir à toutes les règles énumérées dans la section Code de conduite du présent manuel lorsqu'ils prennent le bus scolaire.
10. L'utilisation de tout appareil électronique pendant le fonctionnement d'un bus est interdite, y compris, mais sans s'y limiter, les téléphones cellulaires, les téléavertisseurs, les radios audibles, les lecteurs de cassettes ou de disques compacts sans écouteurs, ou tout autre appareil électronique d'une manière qui pourrait interférer avec l'équipement de communication du bus ou avec le fonctionnement du bus par le conducteur.
11. Application des parents: " Ici vient le bus ". Montre le suivi du bus scolaire, donne les heures d'arrivée prévues et réelles à la maison et à l'école pour votre itinéraire de bus. Fournit des notifications par push (la notification push est un message qui est envoyé directement sur l'écran d'accueil d'un appareil mobile) et par e-mail lorsque le bus est proche. **Visitez <https://hercomesthebus.com>.**

Les violations des règles du bus seront traitées avec des conséquences disciplinaires par le biais du Code de conduite.

Clubs et organisations

Comme l'exige la loi de Géorgie, les écoles doivent fournir aux parents une liste de tous les clubs et organisations disponibles pour les élèves. Les écoles enverront ces informations aux parents au début de l'année scolaire. Cette liste est accompagnée d'un formulaire que les parents doivent utiliser pour informer l'école s'ils souhaitent interdire à leur enfant de participer à un club ou une organisation. Veuillez contacter l'école de votre enfant si vous n'avez pas reçu cette liste et ce formulaire de notification. Si de nouveaux clubs ou organisations sont créés pendant l'année scolaire, les écoles enverront des informations aux parents, y compris un formulaire d'autorisation parentale pour la participation des élèves. Toutes les réunions de travail régulières de tout groupe d'activité scolaire se dérouleront sous la supervision d'un adulte, conseiller professionnel. Les élèves qui participent à des réunions régulières de clubs doivent suivre les règles établies par leur école. Les clubs se réuniront selon un horaire établi de manière à ne pas entrer en conflit avec l'instruction académique.

Permis de conduire / Certificat d'inscription

Le Teenage and Adult Driver Responsibility Act (loi sur la responsabilité des conducteurs adolescents et adultes) exige que les élèves âgés de 14 à 18 ans soient inscrits dans une école publique ou privée et ne soient pas expulsés de celle-ci afin de recevoir et de conserver un permis de conduire ou une licence de Géorgie. Le principal (e) ou son/sa représentant(e) établira les procédures permettant aux élèves d'obtenir un certificat d'inscription. Les élèves doivent soumettre leur demande de certificat d'inscription au moins deux semaines avant la date requise. Pour de plus amples informations, veuillez contacter le bureau de l'école.

Conduite et stationnement sur le campus de l'école

Le stationnement sur la propriété de l'école est un privilège et non un droit. Les élèves qui souhaitent garer leur véhicule sur la propriété de l'école doivent d'abord obtenir un permis de stationnement auprès du principal(e) ou de la personne désignée par le principal (e). Le principal (e) ou son/sa représentant (e) a le droit, mais non l'obligation, d'accorder un permis, à son/sa seule discrétion. Les élèves doivent prendre leur déjeuner, leurs manuels scolaires, leur papier, leurs crayons ou tout autre article nécessaire à l'école lorsqu'ils garent et quittent leur voiture pour la première fois. Le principal (e) ou son/sa représentant(e) doit accompagner les élèves qui souhaitent retourner à leur voiture plus tard dans la journée. La violation des règles, règlements et politiques du conseil d'éducation et/ou de l'école concernant la conduite ou le stationnement d'un véhicule sur le campus de l'école peut entraîner la suspension ou l'expulsion de l'école, la révocation des privilèges de stationnement et/ou le remorquage du véhicule aux frais du conducteur. **Comme condition expresse à l'obtention d'un permis de stationnement ou à l'autorisation de stationner sur la propriété de l'école, l'élève et le propriétaire du véhicule consentent à ce que le principal (e) et son/sa représentant(e) aient le droit de fouiller le véhicule sans obtenir au préalable la permission de l'élève ou du propriétaire du véhicule. Une telle fouille peut être effectuée sans préavis et sans mandat de perquisition.**

Activités extrascolaires

Le principal (e) et/ou le superviseur du principal (e) doivent approuver les excursions. Les élèves qui enfreignent le règlement de l'école ou le règlement du conseil de l'éducation lors d'activités ou de voyages parascolaires seront soumis à des mesures disciplinaires de la même manière que si les infractions avaient été commises sur la propriété de l'école et pendant les heures de classe.

Toutes les activités parrainées par l'école se dérouleront sous la supervision directe de l'enseignant (e) ou des enseignants (e)s qui les parrainent. Toute question ou préoccupation concernant ces activités doit être adressée à l'enseignant (e) parrain (e) et/ou au principal (e).

Si le transport à destination et en provenance d'une activité ou d'un événement est fourni par les écoles du comté de Henry, les élèves admissibles et les enseignants (e)s superviseurs monteront tous deux dans les véhicules fournis afin que la supervision puisse être maintenue. Sous réserve de l'approbation du principal (e), une exception peut être faite

lorsque le parent souhaite assumer la responsabilité directe du transport de son enfant.

Le surintendant et le conseil d'éducation doivent approuver tout banquet, fête ou danse parrainé par l'école et tenu hors du campus, pour lequel l'école est seule responsable. Les écoles du comté de Henry n'assument aucune responsabilité ni aucun contrôle pour les organisations extérieures au système scolaire.

Pour avoir le droit d'essayer ou de participer à une activité parascolaire, les élèves de 7^{ème} et 8^{ème} années doivent réussir trois (3) des quatre (4) matières scolaires du semestre précédant immédiatement la compétition et avoir une moyenne semestrielle cumulative des connexions supérieure à 70 dans le semestre précédant immédiatement la compétition.

Les élèves de la 9^{ème} à la 12^{ème} année doivent remplir les conditions d'admissibilité définies par l'association des lycées de Géorgie (GHSAA). Pour plus de détails, veuillez contacter l'école de votre élève et/ou consulter la constitution et les règlements de la GHSAA (section 1.50) qui se trouvent à l'adresse suivante: <https://www.ghsa.net/constitution>.

Sorties scolaires, Politique IFCB : Sorties scolaires et excursions

Les parents recevront un avis de sortie avant la sortie prévue et seront invités à signer un formulaire d'autorisation de sortie. Une petite contribution peut être demandée pour aider à couvrir les frais de transport ou d'installation. Aucun élève ne sera pénalisé de quelque manière que ce soit ou ne se verra refuser la possibilité de participer à la sortie scolaire s'il ne verse pas sa contribution.

Des individus ou des organisations offrent souvent la possibilité aux élèves de voyager pendant les week-ends ou les vacances scolaires, ou même pendant les périodes où l'école est ouverte. À moins que ces opportunités ne soient approuvées par le conseil d'éducation du comté de Henry, les questions d'intérêt ou de préoccupation doivent être adressées aux individus ou aux représentants qui parrainent ces voyages. Les absences de l'école dues à la participation de l'élève à de tels voyages ne seront pas excusées, sauf si elles sont approuvées à l'avance par le principal (e).

Gomme à mâcher

Il est interdit de manger de la gomme à mâcher à l'école et dans le bus.

JROTC et la loi d'autorisation de la défense nationale de 2020

La loi fédérale permet aux élèves qui reçoivent une instruction à domicile de s'inscrire aux programmes du corps de formation des officiers de réserve junior ou Junior Reserves Officers' Training Corp (JROTC) actuellement disponibles pour les élèves des écoles publiques. Les écoles du comté de Henry se conformeront aux dispositions de cette loi fédérale et à tous les règlements, procédures ou conseils autorisés qui sont mis à la disposition des districts scolaires. Les parents intéressés par l'inscription de leur élève au JROTC doivent contacter leur école pour se renseigner sur l'inscription. Pour de plus amples informations, veuillez contacter le bureau des inscriptions au 770-957-6601.

Casiers

Les casiers sont la propriété de l'école et peuvent être ouverts par un responsable de l'école sans la permission de l'élève. Les élèves à qui un casier est attribué seront soumis à des mesures disciplinaires et pourront être suspendus ou expulsés si le casier contient des armes, des drogues ou tout autre matériel non autorisé.

Objets perdus et trouvés

Chaque école dispose d'une zone "Objets perdus et trouvés" où les objets perdus sont remis et peuvent être réclamés. Les objets qui ne sont pas réclamés à la date fixée par l'école seront jetés. Les vêtements qui peuvent être enlevés, tels que les manteaux et les pulls, doivent être étiquetés au nom de l'élève pour éviter que l'article ne soit placé dans la zone des objets trouvés.

Déjeuner avec les élèves/politique alimentaire extérieure

Les adultes autorisés identifiés comme contacts d'urgence par le(s) parent(s) ayant inscrit l'enfant et les parents biologiques identifiés sur le certificat de naissance sont invités à déjeuner avec leurs enfants à l'école. L'adulte autorisé doit présenter une pièce d'identité valide avec photo délivrée par le gouvernement. Les visiteurs doivent afficher clairement le badge de visiteur délivré par l'école pendant toute la durée de la visite.

Un principal ou une principale peut limiter le nombre de visiteurs à l'heure du déjeuner, restreindre certains jours de l'année scolaire, désigner un lieu ou imposer d'autres restrictions pour les visites à l'heure du déjeuner afin de garantir un environnement sûr et ordonné.

Les visiteurs adultes autorisés sont encouragés à acheter un repas scolaire mais sont autorisés à apporter de la nourriture à l'école pour leur propre consommation et celle de leur(s) enfant(s). Les visiteurs adultes autorisés ne sont pas autorisés à apporter un repas pour des élèves autres que leur(s) propre(s) enfant(s). Les aliments commerciaux ne peuvent être

livrés à l'école sans l'accord préalable du principal (e).

Lorsque des visiteurs adultes autorisés souhaitent déjeuner avec leur enfant à l'école, le bureau de l'école doit en être informé avant 9h00 afin que le nombre de repas puisse être ajusté. Pour plus d'informations sur le programme de nutrition scolaire, y compris les prix des repas, consultez la section services de nutrition scolaire de ce manuel ou contactez le service de nutrition scolaire.

Pendant la visite, les visiteurs ne sont pas autorisés à prendre des photos des autres élèves ni à les interroger sur les conflits ou les cours. Les visiteurs du déjeuner ne sont pas autorisés à visiter d'autres secteurs de l'école. Les visiteurs doivent se présenter au bureau pour signer le registre de sortie et rendre le badge de visiteur immédiatement après le déjeuner.

Veillez vous référer à la section sur la maltraitance des enfants dans ce manuel pour connaître les exigences de la loi de Géorgie concernant les bénévoles et les visiteurs des écoles qui doivent signaler, sans enquêter, tout soupçon de maltraitance des enfants au principal (e), au superviseur ou à la personne désignée de l'établissement dans lequel la personne est bénévole. Ce rapport doit être fait immédiatement, mais au plus tard à la fin de la journée scolaire ou de l'événement scolaire pour lequel la personne est bénévole.

Fêtes/politique alimentaire extérieure

Étant donné que les fêtes empiètent sur le temps de classe, pas plus de deux fêtes ne sont autorisées pendant l'année scolaire. Il ne peut y avoir de fêtes surprises ou planifiées pour les enseignant (e)s. Si un parent souhaite apporter de la nourriture dans la classe de son enfant, il doit obtenir l'autorisation préalable de l'enseignant (e) de l'enfant. Seuls les aliments préparés commercialement ou achetés en magasin sont autorisés.

Lorsque les parents apportent de la nourriture dans la classe de leur enfant, après avoir été approuvés par l'enseignant (e) de l'enfant, ils doivent en avoir une quantité suffisante pour toute la classe. Les parents doivent également être conscients que certains élèves peuvent souffrir d'allergies alimentaires qui pourraient entraîner des problèmes médicaux pour les élèves et une responsabilité pour les parents. Le principal (e) peut imposer des restrictions supplémentaires sur les fêtes de classe et les autorisations de nourriture extérieure.

Avis sur les photos des élèves

À moins que le parent/tuteur n'en fasse la demande, des photos et/ou des enregistrements des élèves peuvent être pris par les médias, les écoles individuelles ou le système scolaire pendant la journée scolaire ou lors d'événements scolaires. Ces photos ou enregistrements d'élèves peuvent apparaître sur les sites web de l'école et du système scolaire, ou dans d'autres lieux publics.

Si le parent/tuteur souhaite interdire la prise d'une photo ou d'un enregistrement audiovisuel de son enfant par les médias, l'école ou le système scolaire, la notification doit être déposée auprès du principal (e) de l'école, par écrit, dans les 30 jours suivant le début de l'année scolaire ou la date d'inscription. Les photos et/ou les enregistrements qui identifient les élèves comme recevant une instruction d'éducation spéciale ne seront pas affichés publiquement.

Indépendamment du consentement ou de la notification des parents, le système scolaire a le droit d'enregistrer les élèves à l'aide de caméras vidéo à des fins de sécurité et/ou d'instruction et lors d'activités extrascolaires.

Conférences parents-enseignant (e)s

Les parents sont encouragés à contacter le bureau de l'école ou l'enseignant (e) pour organiser une conférence parents-enseignant (e)s lorsqu'ils souhaitent obtenir plus d'informations sur les performances de leur enfant à l'école. Les conférences parents-enseignant (e)s peuvent être un moyen efficace d'aider les élèves à améliorer leur travail scolaire. Les enseignant (e)s sont disponibles pour des conférences parents-enseignant (e)s pendant les heures de travail lorsque les enseignant (e)s n'ont pas de responsabilités pédagogiques (par exemple, avant ou après l'école et pendant les périodes de planification).

Animaux domestiques

Les animaux domestiques ne sont pas autorisés à l'école sans la permission de l'école. Les enseignant (e)s peuvent accorder une permission spéciale pour que les animaux domestiques soient amenés à l'école dans le cadre d'une exposition ou d'une activité spéciale, avec l'approbation du principal (e). En aucun cas, un animal potentiellement dangereux ne doit être amené à l'école. Les animaux ne sont pas autorisés dans le bus scolaire, sauf si la loi l'exige.

Serment d'allégeance, [Politique IKD : cérémonies et observances scolaires](#)

Les élèves auront l'occasion de réciter le serment d'allégeance au drapeau des États-Unis d'Amérique au cours de

chaque journée scolaire. Les parents doivent informer l'enseignant (e) de leur enfant, par écrit, s'ils ne souhaitent pas que leur enfant participe à la récitation du serment. Les élèves qui ne souhaitent pas participer peuvent se lever ou rester assis pendant le serment.

Réflexion silencieuse, [Politique IKD : cérémonies et observances scolaires](#)

Chaque école doit disposer d'un moment désigné chaque jour de classe pour mener une brève période de réflexion silencieuse d'une durée maximale de 60 secondes. Ce moment de réflexion silencieuse n'est pas destiné à être et ne doit pas être conduit comme un service ou un exercice religieux, mais doit être considéré comme une opportunité pour un moment de réflexion silencieuse.

Sollicitation de fonds et de ventes commerciales auprès des élèves et employés

La recherche de ventes commerciales ou la sollicitation de fonds auprès des élèves ou des employés par toute entreprise, industrie, organisation ou individu dans le but de vendre un produit, un service ou une adhésion (par exemple, la sollicitation) est interdite sur les terrains de l'école. La vente d'un article ou d'un abonnement, ou toute autre activité entreprise dans le but de recueillir des fonds ou de collecter de l'argent dans ou par l'intermédiaire d'une école est interdite, sauf si l'activité particulière est approuvée par le conseil de l'éducation du comté d'Henry, voir [la politique KEB : Sollicitations](#). **Ne permettez pas à votre enfant d'apporter des objets à l'école dans le but de les vendre ou de solliciter des fonds auprès des élèves ou des employés.**

Dispositifs d'apprentissage des élèves

Le programme EmpowerHCS est conçu pour soutenir la vision du district en fournissant les ressources numériques et le soutien nécessaires à la réussite des élèves. Dans le cadre de ce programme, tous les élèves ont accès à des dispositifs d'apprentissage.

Dispositifs d'apprentissage des élèves: Les dispositifs d'apprentissage des élèves sont des dispositifs technologiques tels que les ordinateurs portables, les chromebooks et les iPads. Le district prête aux élèves un appareil à utiliser et les élèves doivent transporter l'appareil qui leur a été attribué à l'école chaque jour. Tous les dispositifs d'apprentissage des élèves et leurs accessoires sont la propriété des écoles du comté de Henry. Les élèves doivent se conformer à [la politique IFBGA : Communications électroniques](#), et toutes les autres politiques scolaires qui régissent l'utilisation appropriée de la technologie. Pour de plus amples informations sur les conditions générales du programme de prêt EmpowerHCS, veuillez vous référer au Guide des dispositifs d'apprentissage numériques HCS situé sur le site web du district.

Couverture de protection technologique: Tous les dispositifs d'apprentissage des élèves sont couverts par un plan limité de protection contre les accidents (ADP) afin de les protéger contre la plupart des chutes accidentelles, des déversements, des chocs et des défaillances structurelles survenant dans des conditions normales de fonctionnement ou de manipulation. Toutefois, ce plan exclut l'utilisation inappropriée/la mauvaise intention/les dommages intentionnels. Les exemples d'utilisation inappropriée/mal intentionnée/dommages intentionnels peuvent inclure les dommages à un appareil résultant d'un abus intentionnel évident de la part d'un utilisateur, un appareil qui a été immergé dans un liquide (le rendant irréparable), un appareil écrasé (le rendant irréparable), ou un appareil autrement endommagé suite à une utilisation non conforme à la politique d'utilisation acceptable du district. En outre, ce plan ne couvre pas les appareils volés/perdus ni le remplacement d'accessoires.

Avis de renonciation au transport du chromebook vers et depuis l'école

À moins que le parent/tuteur ne demande le contraire, les élèves transportent le chromebook qui leur a été attribué vers et depuis l'école. Si le parent/tuteur souhaite renoncer à la possibilité de transporter le chromebook vers et depuis l'école, une notification écrite doit être soumise au principal (e) de l'école dans les 30 jours suivant le début de l'année scolaire ou la date d'inscription. Indépendamment du consentement ou de la notification des parents, pour assurer une expérience d'apprentissage équitable, tous les élèves doivent utiliser des dispositifs d'apprentissage pour accéder, créer et partager le contenu éducatif à l'école.

Dossiers d'élève et informations académiques

Les parents ont le droit de consulter le dossier scolaire de leur enfant conservé par l'école Les parents qui ont des questions concernant les informations contenues dans le dossier scolaire de leur enfant doivent contacter le principal (e) de l'école. **Lorsqu'un élève atteint l'âge de 18 ans, il devient un "élève admissible" et les droits relatifs aux dossiers scolaires qui étaient auparavant accordés aux parents sont transférés à l'élève.** Pour plus d'informations sur les droits des parents concernant les dossiers scolaires des élèves, les informations de l'annuaire qui peuvent être divulguées, les autres divulgations de dossiers scolaires des élèves et les plaintes associées, voir la section Lois fédérales décrivant la loi sur les droits et la confidentialité en matière d'éducation familiale (FERPA) dans ce manuel ou [la politique JR: Dossiers de l'élève](#).

Informations académiques

Les informations académiques comprennent des éléments tels que les dossiers d'assiduité et de discipline de chaque élève, les relevés de notes et les résultats des tests, et peuvent être conservées dans le dossier scolaire d'un élève. Ces informations sont confidentielles et leur accès est restreint.

Les parents/tuteurs ont le droit de demander la modification des informations scolaires de l'élève et/ou des dossiers scolaires que les parents/tuteurs estiment inexacts, trompeurs ou en violation des droits à la vie privée de l'élève. Ces demandes doivent être adressées par écrit au principal (e). Les droits accordés aux parents/tuteurs peuvent être transférés à l'élève lorsque celui-ci atteint l'âge de dix-huit ans.

Qualifications des enseignant (e)s et des paraprofessionnel(le)s

Conformément à l'ESSA (la loi fédérale, loi sur la réussite de chaque élève), tous les districts scolaires sont tenus d'informer les parents, au début de chaque année scolaire, de leur "droit de connaître" les qualifications professionnelles des enseignant (e)s et des paraprofessionnel (le)s de la classe de leur élève. Les parents peuvent demander des informations concernant les qualifications professionnelles d'un enseignant (e), notamment les suivantes:

- si l'enseignant (e) a satisfait aux exigences de la commission des normes professionnelles de Géorgie (Georgia Professional Standards Commission) en matière de certification pour le niveau scolaire et les matières dans lesquelles l'enseignant (e) dispense l'instruction.
- si l'enseignant (e) enseigne dans le cadre d'un statut d'urgence ou d'un autre statut provisoire par lequel les qualifications ou les critères de certification de la Géorgie ont été exonérés.
- La majeure universitaire et tout certificat ou diplôme d'études supérieures détenu par l'enseignant (e); et,
- Si l'élève reçoit des services de paraprofessionnels et, si oui, leurs qualifications.

Commandes et inventaires de manuels scolaires et didactiques

Les écoles sont censées utiliser les manuels, les ressources pédagogiques et les dispositifs d'apprentissage des élèves (par exemple, les chromebooks, les iPads, les ordinateurs portables) adoptés comme matériel pédagogique du système scolaire. La division des services d'information fournira un dispositif d'apprentissage à tous les élèves de la maternelle à la 12^{ème} année. Les manuels scolaires, les dispositifs d'apprentissage des élèves et les autres matériels pédagogiques sont la propriété de l'école et sont prêtés aux élèves pour être utilisés pendant l'année scolaire. Les manuels et/ou les dispositifs d'apprentissage des élèves qui sont perdus, volés ou endommagés doivent être payés par l'élève au coût réel de remplacement.

Si les élèves perdent ou endommagent les manuels scolaires, les dispositifs d'apprentissage des élèves et/ou les supports médiatiques, les parents devront payer le coût total de remplacement et les élèves pourront faire l'objet de mesures disciplinaires. Les manuels de remplacement, les dispositifs d'apprentissage des élèves et les supports médiatiques ne seront pas délivrés tant que la restitution n'aura pas été effectuée. La loi de Géorgie prévoit que les bulletins de notes, les diplômes ou les certificats de progrès peuvent être retenus en cas de non-paiement des manuels, des dispositifs d'apprentissage des élèves ou des autres matériels pédagogiques perdus ou endommagés dont l'élève est responsable.

Changements de transport

Les élèves ne peuvent pas modifier leur mode de transport habituel à moins d'avoir une note signée par leur parent. Une demande de changement de transport d'un élève doit être reçue par écrit avec la signature d'un parent ayant inscrit l'enfant à l'école. Les parents doivent donner des dates et des instructions précises pour expliquer tout changement dans la façon dont leur enfant doit être transporté à la maison. Les appels téléphoniques, les courriels, les médias sociaux et/ou les messages textuels ne peuvent être acceptés comme demande de changement de transport.

Le principal (e) ou la personne désignée doit approuver la note.

Les demandes de dernière minute ou les demandes fréquentes de changement de transport peuvent confondre et perturber les élèves. Afin d'éviter une telle confusion et une perturbation de l'école pendant l'heure de sortie, les parents sont priés d'informer l'école le plus tôt possible s'il s'avère nécessaire d'apporter un changement imprévu à la manière dont leur enfant doit être transporté à la maison. Un principal ou une principale peut avoir des exigences supplémentaires pour approuver les demandes de changement de transport afin d'assurer la sécurité des élèves.

Enregistreurs vidéo ou audio

Des enregistreurs vidéo sont placés dans toute l'école et des enregistreurs vidéo/audio sont utilisés dans les bus scolaires afin de faciliter la surveillance. Les enregistrements vidéo/audio peuvent être utilisés en classe dans le but d'améliorer l'instruction, de développer des stratégies pour faire face au comportement des élèves ou comme preuve d'un mauvais comportement.

Visiteurs ou bénévoles

Les parents sont encouragés à visiter l'école pour les conférences et les activités scolaires. **Comme l'exige la loi de Géorgie, les visiteurs de l'école doivent se présenter au bureau de l'école et signer le registre à leur arrivée. Les visiteurs doivent porter un badge de visiteur pendant leur séjour à l'école.** Seuls les adultes désignés figurant sur la carte d'urgence d'un parent qui inscrit l'enfant à l'école et les parents biologiques identifiés sur le certificat de naissance seront autorisés à visiter l'école pour les activités désignées. Le parent/adulte désigné doit présenter une pièce d'identité valide avec photo émise par le gouvernement. Les visiteurs doivent adhérer et afficher clairement le badge de visiteur délivré par l'école pendant toute la durée de la visite.

Les élèves ne peuvent pas amener de parents ou d'amis à l'école en tant que visiteurs pour "passer la journée ". Un préavis et l'approbation du principal ou de la principale ou de la personne désignée par lui/elle sont nécessaires pour que tout visiteur puisse observer dans les salles de classe.

Les écoles du comté de Henry ont pour habitude de demander des informations sur les antécédents criminels des candidats au mentorat et des parents bénévoles qui prévoient de chaperonner des sorties scolaires de nuit ou dont le bénévolat les mettra en contact avec des élèves de façon régulière. Lors des visites ou du bénévolat, les visiteurs ne sont pas autorisés à prendre des photos d'autres élèves ou à interroger d'autres élèves sur des questions confidentielles, privées ou relatives au dossier scolaire. Les visiteurs ne sont pas autorisés à visiter d'autres zones de l'école en dehors de l'endroit approuvé. Les visiteurs doivent se présenter au bureau pour signer et rendre le badge de visiteur immédiatement après l'activité approuvée.

Les élèves doivent avoir leur déjeuner, leur chromebook ou leur appareil d'apprentissage, leurs manuels scolaires, leurs devoirs, leur papier, leurs crayons ou tout autre article nécessaire à leur arrivée à l'école. Si un parent visite l'école, même dans le but de déposer du matériel scolaire, il doit se présenter au bureau d'accueil. Il est déconseillé de perturber le temps d'instruction d'un élève en l'appelant au bureau pour récupérer des objets oubliés d'un parent ou d'un visiteur, car cela peut également perturber les autres élèves. Un principal ou une principale peut avoir des exigences supplémentaires pour approuver les visites afin d'assurer un environnement sûr et ordonné.

Veuillez vous référer à la section " Abus d'enfant " de ce manuel pour connaître les exigences de la loi de Géorgie concernant les bénévoles et les visiteurs de l'école qui doivent signaler immédiatement, et non enquêter, tout soupçon d'abus d'enfant au principal ou à la principale, au superviseur ou à la personne désignée de l'établissement dans lequel ils sont bénévoles, mais en aucun cas plus tard que la fin de la journée scolaire ou de l'événement scolaire.



DIRECTIVES ET LOIS FÉDÉRALES

Les écoles du comté de Henry se conforment au titre VI de la loi sur les droits civils de 1964, au titre IX des modifications apportées à l'éducation en 1972, à la section 504 de la loi sur la réhabilitation de 1973, à la loi sur les Américains handicapés, à la loi sur les droits et la confidentialité en matière d'éducation familiale, à la loi sur la protection de la confidentialité en ligne des enfants, à la loi sur l'accessibilité et la transparence en matière de confidentialité des données des élèves, à l'amendement Hatch, aux lignes directrices sur l'enseignement professionnel et à la loi sur l'égalité des sexes dans les sports. Veuillez consulter la sélection suivante de lois et règlements fédéraux pertinents concernant votre enfant.

Éducation à la santé

Les cours d'éducation à la santé ne peuvent pas être offerts séparément en fonction du sexe, mais des séances séparées pour les garçons et les filles sont autorisées lorsque les documents et les discussions portent exclusivement sur la sexualité humaine.

L'égalité des sexes dans le sport

La politique du conseil d'administration interdit toute discrimination fondée sur le sexe dans les programmes d'athlétisme des écoles secondaires. Conformément à la loi sur l'équité dans le sport en Géorgie, la politique du conseil scolaire est de déployer tous les efforts raisonnables pour offrir des opportunités sportives égales aux membres des deux sexes.

Le conseil a pour politique de procéder à une évaluation périodique de ses programmes sportifs afin de déterminer si les membres des deux sexes bénéficient de chances égales en matière de sport. Lorsqu'il accepte ou refuse tout don de services ou d'articles, y compris le soutien d'un club de supporters, à un programme sportif, le principal (e) de l'école doit se conformer à [la politique du conseil d'administration DFK: Dons et legs](#).

Le surintendant doit désigner une personne, connue sous le nom de coordinateur de l'équité dans le sport, pour coordonner la conformité à la loi sur l'équité dans le sport de Géorgie. Le surintendant, à sa discrétion, peut également désigner des coordinateurs au niveau de l'école pour aider le coordinateur de l'équité dans le sport. Vous trouverez de plus amples informations sur le coordinateur de l'équité dans le sport à la page 2 de ce manuel. Le coordinateur de l'équité sportive doit enquêter sur toute plainte reçue par le système scolaire alléguant le non-respect de la loi sur l'équité sportive de Géorgie. Cette enquête doit être menée conformément aux procédures de griefs de documents suivants: [Exposition de la politique JAA-E\(1\) : - L'équité entre les sexes dans le sport](#) pour la résolution des plaintes concernant l'équité entre les sexes dans le sport, tel qu'adopté par le conseil d'administration. Pour toute information complémentaire, voir [la politique IDFA : l'équité entre les sexes dans le sport](#).

Comme l'exige l'article 20-2-315 de l'O.C.G.A., les élèves sont informés par la présente que la coordinatrice de l'équité dans le sport pour les écoles du comté de Henry est Mme Mary Ann Suddeth, responsable de la direction de l'école. Pour toute demande de renseignements ou plainte concernant l'équité dans le sport ou une discrimination sexuelle présumée dans le sport, veuillez contacter le 770-957-7189. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le conseil de l'éducation du comté de Henry. [Exposition de la politique JAA-E\(1\) : - L'équité entre les sexes dans le sport](#).

La loi sur les droits à l'éducation et la confidentialité des familles (FERPA)

La FERPA accorde aux parents/tuteurs naturels, aux beaux-parents (dans certains cas) et aux élèves de plus de 18 ans ("élèves admissibles") certains droits concernant les dossiers scolaires de l'élève, comme suit:

1. Le droit d'inspecter et de réviser les dossiers scolaires de l'élève dans les 45 jours suivant la réception par le district d'une demande d'accès. Les parents ou les élèves éligibles doivent soumettre au principal ou à la principale de l'école [ou au responsable scolaire approprié] une demande écrite identifiant le(s) dossier(s) qu'ils souhaitent consulter. Le principal (e) organisera l'accès et informera le parent ou l'élève admissible de l'heure et du lieu où les dossiers peuvent être consultés. Veuillez consulter [la politique JR : Dossiers des élèves](#) pour plus d'informations.
2. Le droit de demander la modification du dossier scolaire de l'élève qui, selon le parent ou l'élève admissible, est inexact, trompeur ou en violation des droits de l'élève à la vie privée. Le parent ou le tuteur doit écrire au principal ou à la principale de l'école, identifier clairement la partie du dossier en question et préciser pourquoi elle est inexacte, trompeuse ou en violation des droits à la vie privée de l'élève. Le district notifiera la décision au parent ou à l'élève admissible et l'informerá de son droit à une audience concernant la demande de modification. Des informations supplémentaires concernant les procédures d'audition seront fournies au

parent ou à l'élève admissible lorsqu'il sera informé du droit à une audience.

3. Le droit de consentir aux divulgations d'informations personnellement identifiables contenues dans les dossiers scolaires de l'élève, sauf dans la mesure où la FERPA autorise la divulgation sans consentement.
 - a. La FERPA autorise la divulgation sans consentement aux responsables scolaires ayant des intérêts pédagogiques légitimes. Un agent scolaire est une personne employée par le district en tant qu'administrateur, superviseur, instructeur ou membre du personnel de soutien (y compris le personnel médical ou de santé et le personnel des forces de l'ordre) ; une personne siégeant au conseil d'administration de l'école ; une personne ou une société avec laquelle le district a passé un contrat pour effectuer une tâche spéciale (comme un avocat, un auditeur, un consultant médical ou un thérapeute) ; ou un parent ou un élève siégeant dans un comité officiel, comme un comité disciplinaire ou un comité de doléances, ou assistant un autre agent scolaire dans l'exécution de ses tâches. Un responsable scolaire a un intérêt légitime pour l'éducation s'il a besoin d'examiner un dossier scolaire pour s'acquitter de sa responsabilité professionnelle.
 - b. La FERPA permet également la divulgation d'informations personnellement identifiables sans consentement aux responsables appropriés en cas d'urgence sanitaire ou de sécurité, à condition que la divulgation de l'information soit nécessaire pour que la partie réceptrice réponde à la nature urgente de la situation et qu'elle soit faite pour protéger la santé ou la sécurité de l'élève ou des autres.
 - c. La FERPA autorise la divulgation en réponse à une ordonnance judiciaire ou à une assignation à comparaître émise légalement.
 - d. La FERPA autorise la divulgation des dossiers scolaires sans consentement aux responsables d'un autre établissement scolaire dans lequel l'élève cherche ou a l'intention de s'inscrire.
 - e. La FERPA autorise la divulgation des dossiers scolaires sans consentement à un travailleur social de l'agence ou à un autre représentant d'une agence de protection de l'enfance locale ou d'état qui a le droit d'accéder au plan d'action de l'élève.
- Le droit de déposer une plainte auprès du ministère de l'éducation des États-Unis concernant des manquements présumés du district à se conformer aux exigences de la FERPA. Le nom et l'adresse du bureau qui administre la FERPA sont les suivants:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Ave SW
Washington, DC 20202-4605

Les exceptions à la restriction de l'accès aux dossiers des élèves sont définies par la loi et comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants:

1. Dans le cas où une partie ou la totalité du dossier d'un élève peut être mise à disposition conformément à une ordonnance judiciaire ou à une assignation à comparaître délivrée légalement, un avis préalable de cette mise à disposition sera donné aux parents et aux élèves admissibles, à moins que la loi ne permette ou n'exige qu'un avis ne soit pas donné.
2. En cas d'urgence, les personnes appropriées auront accès au dossier de l'élève si la connaissance des informations qu'il contient est nécessaire pour protéger la santé et la sécurité de l'élève ou d'autres personnes.
3. Si les élèves déménagent dans une autre zone de fréquentation au sein du système scolaire ou cherchent à s'inscrire dans une école en dehors du système, les dossiers des élèves seront envoyés à la nouvelle école sur demande officielle de celle-ci.

Information de répertoire

En vertu de la FERPA, les écoles du comté de Henry peuvent divulguer des informations de répertoire sans le consentement des parents. L'objectif principal des informations de répertoire est de permettre au district scolaire d'inclure les dossiers scolaires d'un élève dans certaines publications scolaires. Les exemples incluent, sans s'y limiter, le tableau d'honneur, les programmes de remise des diplômes, la participation/la reconnaissance des sports, l'album de fin d'année et le programme d'une production dramatique.

Les informations de répertoire sont celles qui peuvent être considérées comme présentant un intérêt général pour les élèves, les parents ou le public. Les informations suivantes sont classées dans l'annuaire:

- Le nom, l'adresse, l'adresse électronique et le numéro de téléphone de l'élève;
- Date et lieu de naissance;

- Dates de fréquentation;
- Participation à des activités et à des sports officiellement reconnus;
- Poids et taille des membres des équipes sportives;
- Photographies;
- Diplômes, honneurs et récompenses reçus;
- le principal domaine d'études; et,
- Le nom de l'agence, de l'institution ou de l'école la plus récente que l'élève a fréquentée.

À moins que le parent/tuteur ou l'élève admissible n'en fasse la demande, les informations de répertoire peuvent être divulguées au public sur demande. Conformément à la loi sur l'éducation élémentaire et secondaire de 1965 (ESEA), le district doit fournir les informations de répertoire des élèves aux recruteurs militaires, à moins que le parent ou le tuteur ne choisisse de ne pas divulguer ces informations. SchoolsLes écoles sont tenues de divulguer les noms, adresses et numéros de téléphone des lycéens à la demande des recruteurs militaires et des établissements d'enseignement supérieur, à moins que les élèves de 18 ans ou plus ou leurs parents ne demandent que ces informations ne soient pas divulguées. Selon la loi, les numéros de sécurité sociale doivent rester confidentiels. [Politique JBC \(3\): Numéros de sécurité sociale.](#)

Un parent/tuteur ou un élève admissible a le droit de refuser qu'une de ses informations soit désignée comme information de répertoire. Pour exercer ce droit, une notification écrite doit être déposée auprès du principal ou de la principale dans les **trente (30) jours** suivant la date d'inscription ou le début de l'année scolaire.

Recherche et enquêtes auprès des élèves

L'amendement relatif à la protection des droits des élèves (PPRA) confère aux parents certains droits concernant la réalisation d'enquêtes par l'école, la collecte et l'utilisation d'informations à des fins de marketing et certains examens physiques. Ces droits sont transférés d'un parent à un élève âgé de 18 ans ou à un mineur émancipé en vertu de la loi de l'état. Il s'agit notamment du droit de:

1. Consentement avant que les élèves ne soient tenus de se soumettre à une enquête qui concerne un ou plusieurs des domaines protégés suivants ("enquête sur les informations protégées") si l'enquête est financée en tout ou en partie par un programme des États-Unis.

Département de l'éducation:

- a. Les affiliations ou les convictions politiques de l'élève ou de ses parents;
 - b. Les problèmes mentaux ou psychologiques de l'élève ou de sa famille;
 - c. Le comportement ou les attitudes sexuelles;
 - d. Un comportement illégal, antisocial, auto-incriminant ou dégradant;
 - e. Les évaluations critiques d'autres personnes avec lesquelles les répondants ont des relations familiales étroites; les relations privilégiées reconnues par la loi, telles que celles avec des avocats, des médecins ou des responsables religieux;
 - f. Les pratiques religieuses, les affiliations ou les croyances de l'élève ou de ses parents; ou,
 - g. Les revenus, autres que ceux requis par la loi, pour déterminer l'admissibilité au programme.
2. Recevoir un avis et avoir la possibilité d'exclure un élève de:
 - a. Toute autre enquête sur les informations protégées, quel que soit le financement;
 - b. Tout examen physique ou dépistage invasif, non urgent, requis comme condition de fréquentation, administré par l'école ou son agent, et qui n'est pas nécessaire pour protéger la santé et la sécurité immédiates d'un élève, à l'exception des dépistages de l'audition, de la vision ou de la scoliose, ou de tout examen physique ou dépistage autorisé ou requis par la législation de l'état.
 - c. Activités impliquant la collecte, la divulgation ou l'utilisation d'informations personnelles obtenues auprès des élèves à des fins de marketing ou pour vendre ou distribuer d'une autre manière ces informations à d'autres personnes.
 3. Inspecter, sur demande, et avant l'administration ou l'utilisation:
 - a. Enquêtes sur les informations protégées des élèves;
 - b. Les instruments utilisés pour recueillir des informations personnelles auprès des élèves à des fins de marketing, de vente ou de distribution, telles que mentionnées ci-dessus, et,
 - c. Le matériel didactique utilisé dans le cadre du programme d'enseignement.

Les écoles du comté de Henry ont adopté des politiques visant à protéger la vie privée des élèves dans le cadre de l'administration d'enquêtes sur les renseignements protégés et de la collecte, de la divulgation ou de l'utilisation de renseignements personnels à des fins de marketing, de vente ou de distribution. Veuillez consulter [Politique KEBA: Sollicitations des élèves](#) et [Politique JRA: Plaintes relatives à la confidentialité des données des élèves](#) ou d'autres informations. Les écoles du comté de Henry informeront directement les parents de ces politiques au moins une fois par an au début de chaque année scolaire et après tout changement substantiel. Pour les enquêtes et les activités prévues après le début de l'année scolaire, les parents recevront une notification raisonnable des activités et enquêtes

prévues énumérées ci-dessous et auront la possibilité de refuser que leur enfant participe à ces activités et enquêtes. Voici une liste des activités et enquêtes spécifiques couvertes par cette exigence:

- La collecte, la divulgation ou l'utilisation d'informations personnelles pour le marketing, les ventes ou toute autre distribution.
- L'administration de toute enquête sur les informations protégées qui n'est pas financée en tout ou en partie par le ministère de l'éducation des États-Unis.
- Tout examen physique ou dépistage invasif non urgent, tel que décrit ci-dessus.

Les élèves ou les parents qui pensent que leurs droits ont été violés peuvent déposer une plainte auprès de:

*Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202-5901*

Les élèves et les parents sont informés par la présente que les coordinateurs ou coordinatrices pour les écoles du comté de Henry sont:

- Dr Duke Bradley III, Bureau du surintendant (Titre VI et Titre IX)
- Dr April Madden, Services de soutien aux familles et aux élèves (IDEA, Section 504, Titre II et ADA - élèves)
- Dr Carl Knowlton, Services des ressources humaines (Titre II et ADA - Employés)
- Mme Mary Ann Suddeth, Services de leadership (équité sportive)
- tous les principaux des écoles (basés sur le site pour le titre IX), dont les coordonnées figurent dans la section "Coordinateurs du titre IX" de ce manuel.

Les coordinateurs ou coordinatrices peuvent être contactés à l'adresse suivante: Henry County Schools, 33 North Zack Hinton Parkway, McDonough, Georgia 30253, 770-957-6601.

Avis relatif à la loi sur la protection de la vie privée des enfants en ligne (Children's Online Privacy Protection Act ou COPPA)

Le district se conforme à la loi sur la protection de la vie privée des enfants en ligne (COPPA). La COPPA impose certaines exigences aux opérateurs de sites web ou de services en ligne destinés aux enfants de moins de 13 ans, ainsi qu'aux opérateurs d'autres sites web ou services en ligne qui savent pertinemment qu'ils collectent des informations personnelles en ligne auprès d'un enfant de moins de 13 ans.

Le district utilise plusieurs applications logicielles informatiques et services basés sur le web, exploités non pas par les écoles du comté de Henry, mais par des tierces parties. Pour que nos élèves puissent utiliser ces programmes et services, certaines informations d'identification personnelle, généralement le nom et l'adresse électronique de l'élève, doivent être fournies à l'opérateur du site web. En vertu de la loi fédérale relative à la COPPA, ces sites web doivent informer les parents et obtenir leur consentement avant de collecter des informations personnelles auprès d'enfants de moins de 13 ans. Pour plus d'informations sur la COPPA, veuillez consulter, <https://www.ftc.gov/tips-advice/business-center/guidance/complying-coppa-frequently-asked-questions>.

La loi permet aux districts scolaires comme le nôtre de consentir à la collecte d'informations personnelles au nom de tous ses élèves, éliminant ainsi la nécessité d'un consentement parental individuel donné directement à l'opérateur du site web. Les parents ayant des questions concernant l'utilisation de sites web et d'autres supports pédagogiques en ligne par leur enfant sont invités à contacter le principal ou la principale de l'école de leur enfant.

Accessibilité et transparence de la confidentialité des données des élèves

La loi de Géorgie sur la confidentialité, l'accessibilité et la transparence des données relatives aux élèves (Georgia Student Data Privacy, Accessibility, and Transparency Act) donne aux parents et aux élèves âgés de 18 ans ou plus (les "élèves éligibles") le droit de déposer une plainte auprès de leur système scolaire local concernant d'éventuelles violations de leurs droits en vertu de l'article 20-2-667 de l'O.C.G.A. ou d'autres lois fédérales ou étatiques sur la confidentialité et la sécurité des données relatives aux élèves. Pour plus d'informations, veuillez consulter [la politique JRA : Plaintes relatives à la confidentialité des données des élèves](#). Le responsable de l'information a été désigné par le conseil d'administration pour agir en tant que responsable de la protection de la vie privée afin de traiter ces plaintes, et peut être joint à l'adresse suivante:

Dr. Brian Blanton
Henry County Schools
Chief Privacy Officer
396 Tomlinson Street
McDonough, GA 30253

Conformément à la déclaration des droits des parents, O.C.G.A. § 20-2-786, chaque parent a le droit d'examiner tout le matériel pédagogique destiné à être utilisé dans la classe de son enfant ; le droit d'accéder à tous les dossiers concernant son enfant ; le droit d'accéder aux informations relatives aux politiques de promotion et de rétention et aux conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires ; le droit de fournir un avis écrit indiquant que les photographies, les enregistrements vidéo ou vocaux de son enfant sont interdits; et le droit de demander, par écrit, toute information de ce type. Le matériel pédagogique est disponible pour examen pendant les deux premières semaines de chaque période de notation de neuf semaines à l'école de chaque enfant. Pour plus d'informations, ou pour faire une demande pour toute information énumérée ci-dessus, veuillez contacter:

Erica Harrison Arnold, Esq.
Executive Director, Legal Compliance
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, GA 30253

Politique sur le harcèlement sexuel, [Politique JCAC: Harcèlement sexuel des élèves](#)

Le conseil scolaire du comté de Henry a pour politique de maintenir un environnement exempt de toute forme de discrimination et de harcèlement fondés sur le sexe. Le conseil de l'éducation du comté de Henry (le "conseil") ne fait pas de discrimination fondée sur le sexe dans les programmes ou activités d'éducation qu'il gère. Le conseil scolaire est tenu, en vertu du titre IX des modifications apportées à l'éducation en 1972 (20 U.S.C. § 1681, et seq.) et de ses règlements (34 C.F.R. § 106.8), de ne pas faire de discrimination de cette manière. L'exigence de non-discrimination dans le programme ou l'activité d'éducation s'étend à l'admission et à l'emploi. Les demandes de renseignements concernant l'application du titre IX et de ses règlements au conseil d'administration peuvent être adressées aux coordinateurs du titre IX du conseil d'administration, au secrétaire adjoint aux droits civils du ministère de l'éducation, ou aux deux. Il est expressément interdit d'exercer des représailles à l'encontre des personnes qui déposent des plaintes pour harcèlement sexuel présumé ou de celles qui participent à l'enquête sur les plaintes pour harcèlement sexuel présumé.

Tout élève ou employé du district qui se livre au harcèlement sexuel constitue une violation de la présente politique de la JCAC.

Le harcèlement sexuel est défini comme un comportement fondé sur le sexe qui répond à un ou plusieurs des critères suivants:

- (1) Un employé de la commission conditionne la fourniture d'une aide, d'un avantage ou d'un service de la commission à la participation d'une personne à un comportement sexuel importun;
- (2) Une conduite indésirable déterminée par une personne raisonnable comme étant si grave, envahissante et objectivement offensante qu'elle prive effectivement une personne d'un accès égal au programme ou à l'activité d'éducation du conseil scolaire; ou
- (3) "Agression sexuelle" telle que définie dans l'article 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), "violence dans les fréquentations" telle que définie dans l'article 34 U.S.C. 12291(a)(10), "violence domestique" telle que définie dans l'article 34 U.S.C. 12291(a)(8), ou "harcèlement" tel que défini dans l'article 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Tout élève ou employé (e) qui pense avoir été exposé(e) à un harcèlement sexuel ou à des représailles dans le cadre d'un programme ou d'une activité éducative de la commission scolaire doit immédiatement signaler l'acte aux coordinateurs du Titre IX de la commission scolaire. Tout employé qui est informé d'un harcèlement sexuel ou de représailles doit immédiatement signaler l'acte aux coordinateurs du Titre IX du conseil scolaire.

Tout élève ou employé (e) a le droit de déposer une plainte formelle alléguant un harcèlement sexuel ou des représailles auprès des coordinateurs du titre IX de la commission scolaire. Le conseil a adopté une procédure de grief pour traiter toutes les plaintes formelles déposées. Cette procédure de grief:

1. Traite les plaignants et les défendeurs de manière équitable.
2. Exige une évaluation objective de toutes les preuves pertinentes.
3. S'assure que tous les coordinateurs du titre IX, enquêteurs, décideurs ou toute personne désignée pour faciliter un processus de résolution informel n'ont pas de conflit d'intérêt ou de parti pris.
4. Présume que le répondant n'est pas responsable de la conduite alléguée.
5. Prévoit des délais raisonnablement rapides pour la conclusion de la procédure de règlement des griefs.
6. Décrit l'éventail des sanctions disciplinaires et des recours possibles à la suite d'une détermination de la responsabilité.
7. Adopte la norme de la prépondérance de la preuve pour les plaintes contre les élèves et les employés.
8. Prévoit et décrit la procédure d'appel.
9. Décrit la gamme de mesures de soutien disponibles pour les plaignants et les répondants.
10. N'exige pas, ne permet pas, ne s'appuie pas sur, ou autrement, des questions ou des preuves qui

constituent ou cherchent à divulguer des informations protégées par un privilège légalement reconnu, à moins qu'il n'y ait été renoncé.

Coordonnateurs du titre IX en vertu de la [politique JCAC: harcèlement sexuel des élèves](#)

Plus précisément, les personnes suivantes, basées dans les écoles, ont été désignées pour traiter les demandes de renseignements et les préoccupations concernant les protections fédérales contre la discrimination fondée sur le sexe dans les programmes ou les activités d'éducation en vertu du titre IX des amendements à l'éducation de 1972: Dans le cas où une école n'aurait pas de principal (e) dans la liste au moment de cette publication, veuillez contacter le Dr Duke.Bradley III à Duke.Bradley@henry.k12.ga.us, le coordonnateur du titre IX du district.

ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES *

Austin Road (Prématornelle; M-5)

Mme Lois Barney, principale et coordinatrice sur place du titre IX
50 Austin Road, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-389-6556; Télécopie: 770-389-5909
Courriel: Lois.Barney@henry.k12.ga.us

Cotton Indian (M-5)

Mme Elyse Durden, principale et coordinatrice sur place du titre IX
1201 Old Conyers Road, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-474-9983; Télécopie: 770-474-6959
Courriel: Elyse.Durden@henry.k12.ga.us

East Lake (M-5)

Mme Jennifer Laughridge, principale et coordinatrice sur place du titre IX
199 East Lake Road, McDonough, GA 30252
Téléphone: 678-583-8947 Télécopie: 678-583-8927
Courriel: Jennifer.Laughridge@henry.k12.ga.us

Flippen (M-5)

Dr Toni Obenauf, principal et coordonnateur sur place du titre IX
425 Peach Drive, McDonough, GA 30253
Téléphone: 770-954-3522 Télécopie: 770-954-3525
Courriel: Toni.Obenauf@henry.k12.ga.us

Hickory Flat (K-5)

Mme Dana Flowers, principale et coordinatrice sur place du titre IX
841 Brannan Road, McDonough, GA 30253
Téléphone: 770-898-0107 Télécopie: 770-898-0114
Courriel: Dana.Flowers@henry.k12.ga.us

Bethlehem (M-5)

Dr Jessalyn Askew, principale et coordinatrice sur place du titre IX
1000 Academic Parkway, Locust Grove, GA 30248
Téléphone: 770-288-8571; Télécopie: 770-288-8577
Courriel: Jessalyn.Askew@henry.k12.ga.us

Dutchtown (M-5)

Dr Sherri Greene, principale et coordinatrice sur place du titre IX
159 Mitchell Road, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-471-0844; Télécopie: 770-471-8066
Courriel: Sherri.Greene@henry.k12.ga.us

Fairview (Prématornelle; M-5)

Dr Vaneisa Benjamin, principale et coordinatrice sur place du titre IX
458 Fairview Road, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-474-8265; Télécopie x: 770-474-5528
Courriel: Vaneisa.Benjamin@henry.k12.ga.us

Hampton (Prématornelle; M-5)

Dr Johane St. Aime, principale et coordinatrice sur place du titre IX
10 Central Avenue, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-946-4345; Télécopie: 770-946-3472
Courriel: Johanne.Staime@henry.k12.ga.us

Locust Grove (K-5)

Melissa Thomas, Pprincipale et coordinatrice sur place du titre IX
95 Martin Luther King Jr. Blvd, Locust Grove, GA 30248
Téléphone: 770-957-5416; Télécopie: 770-957-4775
Courriel: Melissa.Thomas@henry.k12.ga.us

Luella (M-5)

Dr Carla Montgomery, principale et coordinatrice sur place du titre IX
575 Walker Drive, Locust Grove, GA 30248
Téléphone: 770-288-2035; Télécopie: 770-288-2040
Courriel: Carla.Montgomery@henry.k12.ga.us

New Hope (M-5)

Dr Micki Foster, principale et coordinatrice sur place du titre IX
1655 New Hope Road, Locust Grove, GA 30248
Téléphone: 770-898-7362; Télécopie: 770-898-7370
Courriel: Jacquelyn.Foster@henry.k12.ga.us

Ola (M-5)

Mme Amanda Cavin, principale et coordinatrice sur place du titre IX
278 North Ola Road, McDonough, GA 30252
Téléphone: 770-957-5777; Télécopie: 770-957-7031
Courriel: Amanda.Cavin@henry.k12.ga.us

Pleasant Grove (M-5)

Mme Tracie Copper, principale et coordinatrice sur place du titre IX
150 Reagan Road, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-898-0176; Télécopie: 770-898-0185
Courriel: Tracie.Copper@henry.k12.ga.us

Rock Spring (M-5)

Mme Julie Mosley, principale et coordinatrice sur place du titre IX
1550 Stroud Road, McDonough, GA 30252
Téléphone: 770-957-6851; Télécopie: 770-957-2238
Courriel: Julie.Mosley@henry.k12.ga.us

Smith-Barnes (4-5)

Dr Carolyn Flemister-Bell, principale et coordinatrice sur place du titre IX
147 Tye Street, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-474-4066; Télécopie: 770-474-0039
Courriel: Carolyn.Flemister-Bell@henry.k12.ga.us

Timber Ridge (M-5)

Dr Kristen McRae, principale et coordinatrice sur place du titre IX
2825 Ga. Highway 20, McDonough, GA 30252
Téléphone 770-288-3237; Télécopie: 770-288-3316
Courriel: Kristen.McRae@henry.k12.ga.us

Unity Grove (M-5)

Mme Anne Wilson, principale et coordinatrice sur place du titre IX
1180 LeGuin Mill Road, Locust Grove, GA 30248
Téléphone: 770-898-8886; Télécopie: 770-898-8834
Courriel: Anne.Wilson@henry.k12.ga.us

Wesley Lakes (Prématernelle; M-5)

Mme Jodye Rowe-Callaway, principale et coordinatrice sur place du titre IX
685 McDonough Parkway, McDonough, GA 30253
Téléphone: 770-914-1889; Télécopie: 770-914-9955
Courriel: Jodye.Rowe-Callaway@henry.k12.ga.us

Mt. Carmel (Prématernelle; M-5)

M. Andrew Pike, principal et coordinateur sur place du titre IX
2450 Mt. Carmel Road, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-897-9799; Télécopie: 770-897-9806
Courriel: Andy.Pike@henry.k12.ga.us

Oakland (Prématernelle; M-5)

M. Tyrome Grant, principal et coordinateur sur place du titre IX
551 Highway 81 West, McDonough, GA 30253
Téléphone: 770-954-1901; Télécopie: 770-914-5565
Courriel: Tyrome.Grant@henry.k12.ga.us

Pate's Creek (Prématernelle; M-5)

M. Arthur Blevins, principal et coordinateur sur place du titre IX
1309 Jodeco Road, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-389-8819; Télécopie: 770-507-3558
Courriel: Arthur.Blevins@henry.k12.ga.us

Red Oak (M-5)

Dr Shaakira Akbar, principale et coordinatrice sur place du titre IX
175 Monarch Village Way, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-389-1464; Télécopie: 770-389-1737
Courriel: Shaakira.Akbar@henry.k12.ga.us

Rocky Creek (M-5)

Mme Sonya Ayannuga, principale et coordinatrice sur place du titre IX
803 Hampton-Locust Grove Rd., Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-707-1469; Télécopie: 770-946-4385
Courriel: Sonya.Ayannuga@henry.k12.ga.us

Stockbridge (M-3)

M. Jermaine Ausmore, principal et coordinateur sur place du titre IX
4617 North Henry Blvd., Stockbridge, GA 30281
Phone: Téléphone: 770-474-8743; Télécopie: 770-474-2357
Courriel: Jermaine.Ausmore@henry.k12.ga.us

Tussahaw (Prématernelle; M-5)

Dr Jocelyn Lakani-Jones, principale et coordinatrice sur place du titre IX
225 Coan Drive, McDonough, GA 30252
Téléphone: 770-957-0164; Télécopie: 770-957-0546
Courriel: Jocelyn.Lakani-Jones@henry.k12.ga.us

Walnut Creek (M-5)

Mme Tamika Knighton, principale et coordinatrice sur place du titre IX
3535 McDonough Parkway, McDonough, GA 30253
Téléphone: 770-288-8561; Télécopie: 770-288-8566
Courriel: Tamika.Knighton@henry.k12.ga.us

Woodland (Prématernelle; M-5)

Mme Makisha Williams, principale et coordinatrice sur place du titre IX
830 N. Moseley Drive, Stockbridge, GA 30281 Téléphone: 770-506-6391; Télécopie: 770-506-6396
Courriel: Makisha.Williams@henry.k12.ga.us

COLLÈGES *

Austin Road (6-8)

Mme Libra Brittan, principale et coordinatrice sur place du titre IX
100 Austin Road, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-507-5407; Télécopie: 770-507-5413
Courriel: Libra.Brittain@henry.k12.ga.us

Eagle's Landing (6-8)

Dr Malik Douglas, principal et coordinateur sur place du titre IX
295 Tunis Road, McDonough, GA 30253
Téléphone: 770-914-8189; Télécopie: 770-914-2989
Courriel: Malik.Douglas@henry.k12.ga.us

Locust Grove (6-8)

Sparkle Smith, principal et coordinateur sur place du titre IX
3315 S. Ola Road, Locust Grove, GA 30248
Téléphone: 770-957-6055; Télécopie: 770-957-7160
Courriel: Sparkle.Smith@henry.k12.ga.us

McDonough (6-8)

Dr. Kimberly Kessinger, principal et coordinateur sur place du titre IX
175 Postmaster Drive, McDonough, GA 30253
Téléphone: 470-615-3460; Télécopie: 470-615-3461
Courriel: Kimberly.Kessinger@henry.k12.ga.us

Stockbridge (6-8)

Mme Yvette Christian, principale et coordinatrice sur place du titre IX
533 Old Conyers Road, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-474-5710; Télécopie: 770-507-8406
Courriel: Yvette.Christian@henry.k12.ga.us

Woodland (6-8)

Mme Michelle Wilkerson, principale et coordinatrice sur place du titre IX
820 N. Moseley Drive, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-389-2774; Télécopie: 770-389-2780
Courriel: Michelle.Wilkerson@henry.k12.ga.us

Dutchtown (6-8)

M. Gabriel Wiley, principal et coordinateur sur place du titre IX
155 Mitchell Road, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-515-7500; Télécopie: 770-515-75058
Courriel: Gabriel.Wiley@henry.k12.ga.us

Hampton (6-8)

Dr James Thornton, principal et coordinateur sur place du titre IX
799 Hampton-Locust Grove, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-707-2130; Télécopie: 770-946-3545
Courriel: James.Thornton@henry.k12.ga.us

Luella (6-8)

Mme Mary Carol Stanley, principale et coordinatrice sur place du titre IX
2075 Hampton-LG Road, Locust Grove, GA 30248
Téléphone: 678-583-8919; Télécopie: 678-583-8920
Courriel: MaryCarol.Stanley@henry.k12.ga.us

Ola (6-8)

Mme Christine Anderson, principale et coordinatrice sur place du titre IX
353 North Ola Road, McDonough, GA 30252
Téléphone: 770-288-2108; Télécopie: 770-288-2114
Courriel: Christine.Anderson@henry.k12.ga.us

Union Grove (6-8)

M. Sean Thompson, principal et coordinateur sur place du titre IX
210 East Lake Road, McDonough, GA 30252
Téléphone: 678-583-8978; Télécopie: 678-583-8580
Courriel: Sean.Thompson@henry.k12.ga.us

LYCÉES *

Dutchtown (9-12)

Mme Nicole Shaw, principale et coordinatrice sur place du titre IX
149 Mitchell Road, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-515-7510; Télécopie: 770-515-7518
Courriel: Nicole.Shaw@henry.k12.ga.us

Hampton (9-12)

Mr. Quinton Ward, principal et coordinateur sur place du titre IX
795 Hampton-Locust Grove Road, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-946-7461; Télécopie: 770-946-7468
Courriel: Quinton.Ward@henry.k12.ga.us

Eagle's Landing (9-12)

Dr Keshia Jones, principale et coordinatrice sur place du titre IX
301 Tunis Road, McDonough, GA 30253
Téléphone: 770-954-9515; Télécopie: 770-914-9789
Courriel: Keshia.Jones@henry.k12.ga.us

Locust Grove (9-12)

M. Tony Townsend, principal et coordinateur sur place du titre IX
3275 S. Ola Road, Locust Grove, GA 30248
Téléphone: 770-898-1452; Télécopie: 770-898-7076
Courriel: Anthony.Townsend@henry.k12.ga.us

Luella (9-12)

Vacant**, principal (e) et coordinateur (trice) sur place du titre IX
 603 Walker Drive, Locust Grove, GA 30248
 Téléphone: 770-898-9822; Télécopie: 770-898-9625
 Courriel: N/A

Ola (9-12)

M. Nicholas Ellis, principal et coordinateur sur place du titre IX
 357 North Ola Road, McDonough, GA 30252
 Téléphone: 770-288-3222; Télécopie: 770-288-3230
 Courriel: Nicholas.Ellis@henry.k12.ga.us

Union Grove (9-12)

Dr Ryan Meeks, principal et coordinateur sur place du titre IX
 120 East Lake Road, McDonough, GA 30252
 Téléphone: 678-583-8502; Télécopie: 678-583-8850
 Courriel: Timothy.Meeks@henry.k12.ga.us

McDonough (9-12)

Mme Monica Blasingame, principale et coordinatrice sur place du titre IX
 155 Postmaster Drive, McDonough, GA 30253
 Téléphone: 470-615-3450; Télécopie: 470-615-3451
 Courriel: monica.blasingame@henry.k12.ga.us

Stockbridge (9-12)

M. Eric Watson, principal et coordinateur sur place du titre IX
 1151 Old Conyers Road, Stockbridge, GA 30281
 Téléphone: 770-474-8747; Télécopie: 770-474-4727
 Courriel: Eric.Watson@henry.k12.ga.us

Woodland (9-12)

Mr. Purvis Jackson, principal et coordinateur sur place du titre IX
 800 N. Moseley Drive, Stockbridge, GA 30281
 Téléphone: 770-389-2784; Télécopie: 770-389-2790
 Courriel: Purvis.Jackson@henry.k12.ga.us

PROGRAMMES DE DISTRICT**Académie des études avancées (9-12)**

Dr Douglas Blackwell, PDG et coordinateur sur place du titre IX
 401 East Tomlinson Street, McDonough, GA 30253
 Téléphone: 770-320-7997; Télécopie: 678-610-5853
 Courriel: Douglas.Blackwell@henry.k12.ga.us

Académie Impact (K-12)

M. Steve Thompson, directeur et coordinateur sur place du titre IX
 330 E. Tomlinson Street, McDonough, GA 30253
 Téléphone: 770-954-3744
 Courriel: Steve.Thompson@henry.k12.ga.us

Académie EXCEL

Mme Lila Brown, principale et coordinatrice sur place du titre IX
 330 Tomlinson Street, McDonough, GA 30253
 Téléphone: 770-957-4101; Télécopie: 770-957-0372
 Courriel: Lila.Brown@henry.k12.ga.us

Métro Sud GNETS / Centre J.B Henderson

Mme Ronda Spencer, administratrice du GNETS ESE et coordinatrice sur place du titre IX
 354 N. Ola Road, McDonough, GA 30252
 Téléphone: 678-432-2310; Télécopie: 678-432-3190
 Courriel: Ronda.Spencer@henry.k12.ga.us

**Si l'un des principaux qui servent de coordinateurs sur place du titre IX change au cours de l'année, le nouveau principal ou la nouvelle principale ou le principal (e) intérimaire servira de coordinateur (trice) sur place du titre IX et ses coordonnées seront rendues publiques.*



CODE DE CONDUITE

Conformément à ses croyances et engagements fondamentaux (voir [la politique BAB: gouvernance du conseil scolaire](#)), le conseil de l'éducation du comté de Henry a établi un code de conduite complet qui se concentre sur la création d'un environnement d'apprentissage favorable, sûr, sécurisé et équitable tout en favorisant le développement scolaire, social et émotionnel des élèves. L'approche des écoles du comté de Henry en matière de conduite des élèves reflète notre engagement à comprendre et à traiter les causes du comportement des élèves et à leur enseigner un comportement approprié tout en fournissant un environnement d'apprentissage sûr et sécurisé pour tous les élèves.

Le Code de conduite du conseil d'éducation du comté de Henry a été conçu et créé pour se conformer aux processus de discipline progressive énoncés dans l'article 20-2-735 de l'O.C.G.A., qui stipule que la discipline sera proportionnelle à la gravité du comportement menant à la discipline, que les antécédents disciplinaires de l'élève pendant l'année scolaire en cours et d'autres facteurs pertinents seront pris en compte, et que toutes les procédures requises par les lois fédérales et de l'état seront suivies.

Une copie (numérique et/ou papier) du code de conduite est fournie chaque année à chaque élève de la maternelle à la douzième année. Les élèves qui s'inscrivent aux écoles du comté de Henry pendant l'année scolaire recevront le code de conduite au moment de leur inscription.

ATTENTES

Chaque élève peut s'attendre à ce que les écoles du comté de Henry:

1. Fournissent une éducation publique gratuite et de qualité.
2. Fournissent un environnement d'apprentissage sécuritaire.
3. S'assurent que tous les élèves sont traités avec courtoisie, équité et respect.
4. Fournissent aux élèves la possibilité d'exprimer respectueusement leurs opinions, leurs préoccupations et leurs plaintes.
5. Traitent toutes les plaintes et préoccupations portées à l'attention du personnel de l'école.
6. Informent les élèves du code de conduite et des procédures disciplinaires liées aux mesures disciplinaires et/ou aux appels.

Il est attendu de chaque élève qu'il:

1. Lise et se familiarise avec le présent code de conduite.
2. Se comporte de manière responsable à l'école, dans les bus scolaires, aux arrêts de bus scolaires et à toutes les fonctions liées à l'école sur le campus ou en dehors.
3. Fasse preuve de courtoisie et de respect envers les autres.
4. Assiste à tous les cours, régulièrement et à l'heure.
5. Se prépare pour chaque cours, apporte le matériel approprié en classe et fasse ses devoirs.
6. Suive toutes les règles du district et coopère avec le personnel de l'école et les bénévoles pour maintenir la sécurité, l'ordre et la discipline.
7. Communique avec son parent/tuteur au sujet de ses progrès scolaires.

Chaque parent/tuteur peut s'attendre à ce que les écoles du comté de Henry:

1. S'assurent que les parents ou les tuteurs sont traités avec respect par les principaux de l'école, les enseignants (e)s et les autres membres du personnel.
2. Fournissent l'accès aux informations concernant leur élève et les politiques et procédures du district scolaire du comté de Henry.
3. Fassent la promotion et encouragent une participation active dans l'éducation de leur élève.
4. Notifient rapidement les parents ou les tuteurs si un élève fait l'objet d'une mesure disciplinaire et informent les parents des procédures liées aux actions disciplinaires et/ou aux appels.
5. Informent les parents ou les tuteurs des progrès scolaires et comportementaux de leur élève.
6. Fournissent un accès à l'information sur les politiques et procédures du district scolaire du comté de Henry.

Il est attendu de chaque parent/tuteur qu'il:

1. Lise et se familiarise avec le présent code de conduite.
2. S'assure que son élève assiste à l'école régulièrement, à l'heure, et prévient l'école avant le jour de l'école si son élève va être absent.
3. Donne à l'école des renseignements de contact exacts et à jour et informe/met à jour les renseignements de contact quand et si ils changent.

4. Informe les responsables de l'école de toute préoccupation/plainte de manière respectueuse et opportune.
5. Travaille avec le principal (e) de l'école, les enseignant (e)s et les autres membres du personnel pour résoudre tout problème scolaire ou comportemental concernant leur élève.
6. Parle avec son élève du comportement attendu à l'école.
7. Soutienne l'apprentissage de son élève et les activités scolaires.
8. Montre du respect et de la courtoisie envers le personnel, les autres parents, les tuteurs ou tutrices et les élèves.
9. Respecte les droits à la vie privée des autres élèves.
10. Donne à l'école toute information susceptible de contribuer au bien-être et à l'éducation de l'élève et à la sécurité des opérations.

Conformément aux exigences du département de l'éducation de Géorgie (GADOE) en matière de divergence disciplinaire, les procédures disciplinaires pertinentes s'appliquent à l'enfant handicapé de la même manière et pour la même durée que les procédures s'appliqueraient à un enfant sans handicap, à moins que le plan d'intervention comportementale (BIP) n'en dispose autrement ou que l'action disciplinaire ne soit considérée comme une manifestation du handicap de l'enfant. Veuillez vous référer à la politique HCBOE JD: discipline de l'élève.

Exigences supplémentaires de comportement

Le district peut imposer des règles de campus, de classe ou de club/organisation en plus de celles qui figurent dans le manuel de l'élève. Ces règles peuvent être énumérées dans le manuel de l'élève et dans le manuel du campus, être affichées ou distribuées dans les salles de classe, ou être publiées dans les manuels des activités parascolaires, dans les statuts et/ou les constitutions des organisations nationales ou d'état. Les sponsors et les entraîneurs des activités parascolaires peuvent exiger et appliquer des normes de conduite supplémentaires pour la participation des élèves aux activités parascolaires.

Les normes organisationnelles de comportement concernant une activité parascolaire sont indépendantes du code de conduite de l'élève. Les violations de ces normes de comportement qui sont également des violations du code de conduite de l'élève peuvent entraîner des mesures disciplinaires à l'encontre de l'élève, y compris, mais sans s'y limiter, le retrait de l'élève de la participation aux activités parascolaires, l'exclusion des honneurs scolaires, la suspension et l'expulsion pour violation du code de conduite de l'élève.

Des addenda au code de conduite peuvent être ajoutés en fonction des besoins spécifiques de la réponse à la pandémie ou à d'autres urgences nationales. Ils seront communiqués par les écoles par téléphone, par Internet et/ou par distribution physique des directives.

Informations concernant les procédures de discipline

Le code de conduite régit le comportement des élèves sur le terrain de l'école et en dehors du terrain de l'école lors d'une activité scolaire. Le code de conduite régit également le comportement des élèves en dehors de l'enceinte de l'école lors d'une activité non scolaire, mais lorsque l'inconduite constitue un danger potentiel pour l'école, les élèves et/ou le personnel, ou constitue ou cause une perturbation des opérations de l'école. Enfin, le code de conduite régit également tout comportement d'un élève qui constitue une violation du code de conduite des élèves sur le chemin de l'école, sur le chemin de toute activité parrainée par l'école, dans le bus et/ou à l'arrêt de bus.

Les mesures disciplinaires seront progressives, s'appuieront sur le jugement professionnel des enseignant (e)s et des administrateurs ou administratrices, et pourront, selon les circonstances, inclure une gamme de résolutions alternatives de gestion de la discipline, y compris des techniques de discipline positive. Les mesures disciplinaires tiendront compte, sans s'y limiter, de la gravité de l'infraction, de l'âge et du niveau scolaire de l'élève, de la fréquence de l'inconduite de l'élève en général, de l'attitude de l'élève, du fait que l'élève a agi ou non en état de légitime défense, l'effet de la mauvaise conduite sur l'environnement scolaire, l'intention ou l'absence d'intention au moment où l'élève a adopté ce comportement, et les exigences de la loi (y compris, mais sans s'y limiter, l'IDEA et la section 504). En raison de ces facteurs, la discipline pour une violation particulière (à moins que la loi n'en dispose autrement) peut prendre en considération diverses résolutions et réponses alternatives. Les principaux ou les personnes désignées auront l'autorité d'attribuer des conséquences basées sur le comportement lié à des incidents spécifiques. Cela peut inclure des mesures disciplinaires différenciées attribuées au cas par cas.

Lorsqu'une violation du code de conduite est signalée ou soupçonnée, le principal (e) ou la personne désignée déterminera si une enquête est justifiée et, dans l'affirmative, demandera au personnel approprié de mener une enquête. L'enquête, dans la mesure du possible, doit comprendre des entretiens avec le ou les auteurs présumés, les témoins identifiés, les enseignant (e)s, les membres du personnel et toute autre personne susceptible de détenir des informations pertinentes. Dans la mesure du possible, des déclarations écrites peuvent être demandées à toutes les personnes interrogées. La vidéosurveillance, si elle est disponible et pertinente, doit être examinée et sécurisée. Les principaux et les principaux adjoints ont la responsabilité et l'autorité d'interroger les élèves dans le but de maintenir un

environnement scolaire sûr et ordonné. Bien que les écoles s'efforcent, dans la mesure du possible, d'informer les parents des sujets de préoccupation, le consentement et la notification des parents ne sont pas nécessaires avant d'interroger les élèves et/ou d'obtenir leurs déclarations écrites.

Au moment approprié de l'enquête, le parent ou le tuteur sera informé. Si l'incident implique une blessure ou un besoin de soins médicaux immédiats, une attention médicale appropriée sera fournie et le parent ou le tuteur sera informé dès que possible. Le principal (e) et son/sa représentant (e) doivent également informer immédiatement les parents ou tuteurs lorsque des élèves sont retirés du cadre scolaire par un personnel médical d'urgence ou par les forces de l'ordre.

La détermination pour savoir si un élève a enfreint le code de conduite sera basée uniquement sur la prépondérance de la preuve, ce qui signifie qu'il est plus probable que non, sur la base de toutes les preuves disponibles, que l'élève a enfreint le code de conduite. Une fois qu'il a été déterminé que l'élève a enfreint le code de conduite, l'administrateur ou l'administratrice suivra le processus de discipline progressive.

NIVEAUX DE DISCIPLINE

Le Code de conduite est généralement organisé en quatre (4) niveaux de comportements interdits : violations de niveau 1, violations de niveau 2, violations de niveau 3 et violations de niveau 4. **Cependant, il est important pour les élèves et les parents de noter que les circonstances de certaines violations peuvent justifier des conséquences plus sévères, même lors de la première violation. Le district scolaire se réserve le droit, à la seule et unique discrétion de l'administration, de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger ses élèves, fournir un environnement d'apprentissage sûr et sécurisé, et assurer le bon fonctionnement de toutes les installations éducatives, y compris, sans s'y limiter, traiter une violation comme une violation de niveau supérieur et/ou prévoir des conséquences plus sévères.** Des informations supplémentaires concernant les comportements interdits et les mesures disciplinaires suivent ces sections.

Discipline de niveau 1: La discipline de niveau 1 est généralement utilisée pour les actes d'inconduite mineurs qui nuisent au bon ordre de l'école. Les infractions de niveau 1 sont généralement des infractions mineures et peuvent représenter un manquement aux attentes universellement acceptées ou aux compétences sociales. Il est de la responsabilité de tout le personnel de traiter les violations mineures dès que possible dans l'environnement dans lequel le mauvais comportement s'est produit. Après une résolution alternative appropriée par l'enseignant (e), l'élève peut être référé à un administrateur ou une administratrice. L'accumulation de plusieurs violations de niveau 1 peut entraîner des conséquences plus graves.

Discipline de niveau 2: Les violations de niveau 2 de la discipline sont généralement des actes d'inconduite de niveau intermédiaire. Les violations de niveau 2 sont généralement des infractions de niveau intermédiaire. Les infractions de niveau intermédiaire sont traitées par les administrateurs ou les administratrices. Les violations répétées (deux ou plus) d'une infraction de niveau 2 peuvent entraîner une infraction de niveau 3.

Discipline de niveau 3: Les infractions disciplinaires de niveau 3 sont généralement des actes graves de mauvaise conduite, y compris, mais sans s'y limiter, des mauvais comportements répétés de nature similaire, des perturbations graves de l'environnement scolaire, des menaces pour la santé, la sécurité ou les biens, et d'autres actes de mauvaise conduite grave. Les infractions de niveau 3 sont généralement des infractions majeures et constituent des violations graves de la sécurité. Les infractions majeures doivent être signalées à l'administrateur (trice) scolaire immédiatement après l'incident et peuvent entraîner le retrait immédiat de l'élève de l'école. Les infractions de niveau 3 peuvent donner lieu à un renvoi devant un conseil de discipline. Les administrateurs (trices) informeront le personnel approprié du district, les agents de ressources scolaires et les organismes d'application de la loi ou de l'état jugés appropriés et requis par la loi.

Discipline de niveau 4: Les violations disciplinaires de niveau 4 sont les actes d'inconduite les plus flagrants et constituent généralement une violation grave de la loi (par exemple, une conduite qui serait considérée comme un acte criminel grave si l'élève était un adulte), et présentent un risque important pour la sécurité ou entraînent des blessures corporelles graves. La commission d'une infraction de niveau 4 entraînera le renvoi à une audience disciplinaire.

Selon la gravité de l'infraction, les administrateurs (trices) de l'école ont le pouvoir d'envoyer un élève en audience disciplinaire pour toute infraction, quel que soit le niveau de l'infraction disciplinaire.

Seul le conseil de l'éducation du comté de Henry a le pouvoir de permettre à un élève qui fait l'objet d'une expulsion permanente de tout système scolaire de s'inscrire dans les écoles du comté de Henry.

Un élève qui reçoit une conséquence d'expulsion permanente de l'officier d'audience disciplinaire pour avoir enfreint

une violation de niveau 4 au cours d'une année scolaire ne peut pas s'inscrire à l'académie EXCEL à moins que l'élève, suite à un appel auprès du conseil d'éducation du comté de Henry, reçoive la permission du conseil de se réinscrire dans le district scolaire du comté de Henry. Le conseil peut accorder à l'élève réinscrit la possibilité de s'inscrire à l'académie EXCEL.

Un élève qui reçoit une conséquence d'expulsion permanente de la part de l'agent d'audience disciplinaire pour avoir commis une violation de niveau 4 ne peut pas participer à des programmes d'intervention basés sur l'infraction, à moins que l'élève, suite à un appel auprès du conseil d'éducation du comté de Henry, reçoive la permission du conseil de se réinscrire dans le district scolaire du comté de Henry.

DÉFINITIONS DISCIPLINAIRES

Remarque: les définitions ci-dessous ont pour but d'aborder et de définir des mesures disciplinaires particulières. Tout au long de ce code de conduite, d'autres termes définis peuvent se référer au glossaire situé dans ce manuel. Les parents et les élèves sont encouragés à lire et à se familiariser avec tous les termes définis.

Voici quelques-unes des mesures disciplinaires qui peuvent être prises à l'encontre des élèves qui enfreignent le code de conduite:

- *Avertissement/réprimande: Les élèves seront avertis qu'ils peuvent recevoir une conséquence si le mauvais comportement se poursuit.*
- *Détention: La détention peut être utilisée en cas de retard, de comportement nuisible à l'apprentissage et de contact physique entre élèves jugé inapproprié. Pour chaque jour de détention, les élèves devront passer une période de temps, ne dépassant pas une heure supervisée, à effectuer le travail assigné en classe. Les élèves peuvent effectuer des activités centrées sur l'apprentissage social et émotionnel, les pratiques réparatrices, l'éducation du caractère et d'autres activités qui aident les élèves à comprendre la cause profonde de leur comportement et à assumer la responsabilité de leurs actions. Aucune autre activité ne sera autorisée pendant la détention (cela inclut aucun travail manuel).*
- *Suspension au sein de l'école: L'élève est retiré des cours normaux pendant une période déterminée à l'école locale. Les enseignant (e)s envoient à l'élève des devoirs à faire en classe pendant la suspension à l'école (ISS). Pendant leur suspension au sein de l'école, les élèves ne peuvent participer ou assister à aucune activité parascolaire, y compris les activités sportives et autres événements scolaires. Si les élèves enfreignent une règle du programme ISS, ils peuvent être suspendus du programme et de l'école pour le nombre de jours restants où ils ont été assignés à l'ISS.*
- *Suspension à court terme: Les élèves faisant l'objet d'une suspension à court terme seront suspendus de l'école pour un maximum de dix (10) jours consécutifs.*
- *Suspension à long terme: Les élèves faisant l'objet d'une suspension à long terme seront suspendus de l'école pendant plus de dix (10) jours consécutifs, mais pas au-delà de la fin du semestre en cours. Une audience disciplinaire est nécessaire pour imposer une suspension à long terme.*
- *Expulsion: Students subject to an expulsion will be suspended from school beyond the end of the current semester. A Disciplinary Hearing is required to impose an expulsion of longer than 10 days.*
- *Expulsion permanente: Les élèves faisant l'objet d'une expulsion permanente de l'école seront suspendus définitivement de l'école à tout moment après la date d'entrée en vigueur de l'expulsion permanente au-delà du semestre en cours et ne seront pas autorisés à fréquenter une école du comté de Henry. Une audience disciplinaire est nécessaire pour imposer une expulsion permanente.*

Orientation vers une école alternative: Les élèves qui font l'objet d'une suspension à long terme ou d'une expulsion, et qui sont orientés vers une école alternative, le seront pour une durée minimale de neuf (9) semaines. Tout élève qui commet une infraction disciplinaire de niveau 3 ou 4 alors qu'il fréquente le programme alternatif peut être retiré du programme, après avoir été reconnu en infraction à l'issue d'une audience disciplinaire.

Suspension ou expulsion de l'école

Toute suspension au sein de l'école, suspension en dehors de l'école ou expulsion doit également inclure la suspension de toutes les activités scolaires régulières, des activités scolaires parascolaires, de la participation aux sports et des autres événements scolaires.

Un élève qui est inscrit à l'académie EXCEL à la suite d'une action disciplinaire ne sera pas autorisé à se trouver sur d'autres terrains de l'école pendant une activité scolaire, une activité parascolaire, une activité sportive ou tout autre événement scolaire. Pendant que les élèves sont suspendus dans l'attente d'une audience disciplinaire, ils seront autorisés à rattraper le travail scolaire pendant la période de suspension.

Stratégies et résolutions alternatives

Lorsque les élèves commettent des infractions disciplinaires de niveau 1 à 3, une combinaison de stratégies et de résolutions alternatives peut être utilisée en conjonction avec une réponse disciplinaire.

VIOLATIONS DE CONDUITE DES ÉLÈVES

Les écoles du comté de Henry cherchent à fournir un milieu d'apprentissage favorable, sécuritaire, sécurisé et équitable pour tous les élèves. Les élèves ne doivent violer aucune des règles suivantes du système scolaire du comté de Henry.

Discipline progressive

Les niveaux de discipline qui suivent correspondent aux niveaux de discipline progressive détaillés ci-dessus. Toutefois, pour les violations graves, les principaux ou leurs représentants qui travaillent conjointement avec la direction de l'école et la division des opérations peuvent utiliser un niveau supérieur de discipline progressive.

Le Code de conduite fournit des exemples de violations qui peuvent survenir, de même que des directives pour les conséquences MINIMALES et MAXIMALES. Ce Code de conduite n'a pas été prévu pour inclure toutes les violations pour lesquelles une mesure disciplinaire peut être prise, de même qu'il ne peut identifier tous les comportements qui peuvent entraîner des conséquences disciplinaires. De la même manière, ce Code de conduite n'a pas été prévu pour indiquer chaque conséquence de chaque violation puisqu'il est impossible d'anticiper chaque ensemble particulier de circonstances pour lequel une conséquence disciplinaire peut être appropriée. Dans de nombreux cas, l'élève subira une conséquence appropriée se situant entre la punition minimale et maximale. Les élèves et les parents/tuteurs devraient s'attendre à ce que la discipline soit progressive, équitable et juste, et administrée de manière uniforme. Ce Code de conduite se veut un guide de référence clair et concis, et les élèves et leurs parents/tuteurs sont invités à communiquer avec les administrateurs de l'école concernant toute situation particulière relative à leur enfant.

VIOLATIONS DE NIVEAU 1

1.1 Comportement nuisible à l'apprentissage : Un tel comportement comprend, mais ne se limite pas à la conduite qui perturbe l'environnement d'apprentissage et à la communication de manière insultante qui montre un manque de respect.

1.2 Intimidation (1^{re} violation) : L'intimidation, comme définie dans la loi de Géorgie (O.C.G.A. § 20-2-751.4), est strictement interdite. Le Code de conduite pour toutes les écoles du système scolaire interdit expressément l'intimidation. **L'intimidation est l'une de trois violations de niveau 1 qui a une progression différente, veuillez consulter Progression de l'intimidation à la page.**

1.3 Conduite à bord du bus : Les élèves doivent obéir à toutes les règles de sécurité et autres règles qui figurent dans le *Code de conduite de l'élève*. **La conduite à bord du bus est l'une de trois violations de niveau 1 qui a une progression différente, veuillez consulter Progression de la conduite à bord du bus à la page 57.**

1.4 Retards non justifiés à l'école ou en classe : Les élèves qui manquent brièvement une partie d'une classe peuvent accumuler des retards se traduisant par une violation de niveau 1. Les retards en classe de nature prolongée peuvent se traduire par une violation de niveau 1 immédiate.

1.5 Code vestimentaire : Violation à la politique du code vestimentaire. **Le code vestimentaire est l'une de trois violations de niveau 1 qui a une progression différente, veuillez consulter Progression du code vestimentaire à la page 50**

1.6 Ressources électroniques : Violer les politiques d'utilisation des ressources électroniques. **Consulter la page 51.**

1.7 Utilisation inappropriée des dispositifs de communication électronique : Avoir en sa possession de manière non autorisée, montrer ou utiliser un téléphone portable, un téléavertisseur ou un autre appareil de communication électronique pendant la journée scolaire sans le consentement du principal ou de la principale ou de son représentant.

1.8 Encourager le comportement interdit : Inciter, encourager, conseiller ou guider les autres personnes à se livrer à des comportements interdits qui enfreignent le Manuel des élèves et des parents de l'école maternelle à secondaire ou toute politique du district. Un élève viole cette règle quand il ou elle encourage verbalement ou physiquement les autres à s'engager dans un comportement interdit, pouvant inclure une instruction orale ou montrer physiquement à l'élève comment s'engager dans un comportement interdit.

1.9 Informations fausses : Donner délibérément des informations fausses ou trompeuses, y compris, mais sans s'y limiter, la falsification et la modification des rapports.

1.10 Manquement à faire un signalement : Ne pas signaler à un(e) enseignant(e) ou à un administrateur la connaissance d'un événement, d'un dispositif, d'un objet ou d'une substance susceptible de porter préjudice à soi-même ou à d'autres personnes.

1.11 Jeu de hasard : Incluant, sans toutefois s'y limiter, les paris d'argent ou d'autres articles sur des jeux de cartes, de dés, ou le résultat de compétitions d'athlétisme ou autres activités et/ou la possession de matériel de jeu d'argent ou d'articles de jeu.

1.12 Articles et activités inappropriés : La possession, l'utilisation, la vente, l'achat, le don, le troc ou l'échange de tout matériel, toute substance, toute nourriture, tout effet personnel de nature inappropriée pour l'école. La possession ou l'utilisation inoffensive d'un pointeur laser.

1.13 Contact physique inapproprié entre élèves : Comprend, sans s'y limiter, les poussées non violentes et perturbatrices, les marques d'affection inappropriées ou les attouchements inappropriés.

1.14 Insubordination : Avoir un comportement insubordonné à l'égard du personnel de l'école ou des bénévoles de l'école.

1.15 Violations diverses : Violation de toute règle de la commission scolaire ou de l'école y compris, mais sans s'y limiter, le fait de ne pas se présenter à la détention et/ou la violation des règles du programme de suspension à l'école.

1.16 Produits du tabac et articles connexes : Possession, utilisation, vente, achat, distribution, troc ou échange de produits du tabac ou d'articles pour fumer.

1.17 Médicaments en vente libre : Utilisation ou possession de médicaments en vente libre à l'école sans le consentement écrit du principal/de la principale ou de son représentant.

Lorsque les élèves doivent prendre des médicaments à l'école, les parents doivent apporter tous les médicaments et le matériel connexe au principal/à la principale ou à son représentant, et remplir un **formulaire d'autorisation de santé et de médicament de l'élève**. Le médicament ne peut être donné sans l'autorisation écrite et les instructions du parent. **Veillez ne pas envoyer de médicament à l'école en le remettant à votre enfant pour qu'il l'apporte.**

Tous les médicaments sur ordonnance et en vente libre doivent être conservés dans le bureau de l'école, à moins d'une autorisation écrite du médecin approuvée par le principal/la principale. Les élèves feront l'objet de mesures disciplinaires, y compris, mais sans s'y limiter, une suspension à court terme, une suspension à long terme ou une expulsion, s'ils sont en possession d'un médicament à l'école sans le consentement du principal ou de la principale, s'ils distribuent le médicament à d'autres élèves ou utilisent le médicament d'une façon autre que celle prescrite ou autre que le mode d'emploi sur l'étiquette (pour les médicaments en vente libre).

1.18 Obscénité : Utiliser un langage, des gestes, des illustrations ou des matériels profanes, vulgaires, obscènes, insultants ou menaçants, que ce soit de manière orale, par écrit ou par des gestes, ou que de telles obscénités soient

communiquées en personne ou par le truchement de tout appareil électronique, et ciblant toute personne autre que le personnel de l'école.

1.19 Possession de matériel obscène : Possession de matériel obscène ou vulgaire lorsqu'une telle conduite ne concerne pas un autre élève.

1.20 Absentéisme : Quitter l'école, manquer l'école ou manquer la classe sans autorisation

1.21 Zones non autorisées : Se trouver dans une zone non autorisée sans permission

PROGRESSIONS DE NIVEAU 1

PM à 5^e année

Toutes les écoles de **prématernelle à la 5^e année** sont invitées à mettre en place des systèmes proactifs, multiétapes, basés sur des interventions au niveau de la classe avant de passer au niveau du bureau de l'école.

1^{re} violation	Avertissement verbal et avis aux parents
2^e violation	Réunion avec les parents et/ou 1 jour de suspension hors de l'école (OSS)
3^e violation	OSS 1 jour
4^e violation	OSS 1 jour
5^e violation	OSS 1 jour

Une école ne peut augmenter qu'à 2 jours OSS pour une violation de niveau 1 après avoir suivi les directives de discipline chronique.

Si aucune réunion de discipline chronique n'a été tenue, l'OSS doit se poursuivre par incréments de 1 jour.

6^e violation	OSS 2 jours
7^e violation	OSS 2 jours-audience pour une 7 ^e violation de niveau 1 (seulement si une réunion de discipline chronique a été tenue et mise en place)

Les violations subséquentes répéteront 2 jours de suspension hors de l'école.

6^e – 12^e année

Toutes les écoles de la **6^e à la 12^e année** sont invitées à mettre en place des systèmes proactifs, multiétapes, basés sur des interventions au niveau de la classe avant de passer au niveau du bureau de l'école.

1^{re} violation :	Avertissement -1 jour de suspension à l'école (ISS)
2^e violation :	ISS 2 jours
3^e violation :	ISS 3 jours
4^e violation :	ISS 4 jours
5^e violation :	ISS 5 jours

Une école ne peut donner une suspension hors de l'école (OSS) pour une violation de niveau 1 qu'après avoir suivi les directives appropriées de discipline chronique. Si aucune réunion de discipline chronique n'a été tenue, une ISS doit être attribuée au lieu d'une OSS. Les écoles peuvent/sont invitées à attribuer une ISS au lieu d'une OSS pour les élèves qui n'ont jamais violé les règles de suspension à l'école.

6^e violation :	2 jours de suspension hors de l'école (OSS)
7^e violation :	OSS 3 jours– audience pour une 7 ^e violation de niveau 1 (seulement si une réunion de discipline chronique a été tenue et mise en place)

Les violations subséquentes répéteront 3 jours de suspension hors de l'école (OSS).

Une violation 1.15 de niveau 1(violation des règles du programme de suspension à l'école) peut avoir pour résultat de passer le reste des jours en suspension hors de l'école.

INTIMIDATION

Intimidation : L'intimidation, comme définie dans la loi de Géorgie (O.C.G.A. § 20-2-751.4), est strictement interdite. Le code de conduite élève pour toutes les écoles du système scolaire interdit expressément l'intimidation.

Si vous ou votre élève estimez qu'un élève est victime d'intimidation, veuillez le signaler immédiatement à un membre du personnel ou à un administrateur de l'école.

L'intimidation est définie comme un acte qui est :

1. toute tentative délibérée ou menace d'infliger des blessures à une autre personne, lorsqu'elle est accompagnée d'une capacité présente et apparente de le faire ; ou
2. toute démonstration intentionnelle de force qui donnerait à la victime des raisons de craindre ou de s'attendre des préjudices corporels immédiats ; ou
3. tout acte écrit, verbal ou physique intentionnel qu'une personne raisonnable perçoit comme étant faite pour menacer, harceler ou intimider :
 - qui cause à une autre personne des préjudices physiques importants ou des lésions corporelles visibles ;
 - qui a pour effet de nuire de manière considérable à l'éducation d'un élève ;
 - qui est si grave, persistant ou omniprésent que cela crée un environnement éducatif intimidant ou menaçant ; ou,
 - qui a pour effet de perturber de manière importante le bon fonctionnement à l'école.

Le terme « intimidation » s'applique aux actes qui se produisent sur les lieux de l'école, dans les véhicules scolaires, aux arrêts de bus scolaire désignés, lors des fonctions ou activités scolaires, ou à l'utilisation de données ou logiciels accessibles par un ordinateur, par un système informatique, par des réseaux informatiques, ou par d'autres technologies électroniques d'un système scolaire local.

Le terme « intimidation » s'applique également aux actes de cyberintimidation qui se produisent par l'utilisation de la communication électronique, que ce type d'acte électronique débute ou non sur les lieux de l'école, ou avec le matériel scolaire de communication électronique, si une telle communication électronique :

1. vise spécifiquement des élèves ou le personnel de l'école ;
2. est mal intentionnée dans le but de menacer la sécurité des personnes visées ou de perturber grandement le fonctionnement de l'école et
3. crée une crainte raisonnable de préjudice aux élèves ou à la personne ou la propriété du personnel de l'école, ou a une forte probabilité de réussir dans ce but.

La communication électronique comprend, sans s'y limiter, le transfert de signes, de signaux, d'écrits, d'images, de sons, de données ou d'informations de toute nature transmis en tout ou en partie par un système filaire, radio, électromagnétique, photo-électronique ou photo-optique.

Des possibilités de perfectionnement professionnel et de formation pour le personnel de l'école sur la façon de répondre de manière appropriée aux actes d'intimidation, aux victimes d'intimidation et aux personnes qui signalent un cas d'intimidation, doivent être en place. Des directives peuvent être élaborées dans chaque école en encourageant un(e) enseignant(e) ou un(e) employé(e) de l'école, un élève, un parent, un tuteur ou une autre personne qui a le contrôle ou la charge d'un élève, anonymement ou en son nom, à l'option de la personne, à signaler ou autrement fournir des informations sur l'activité d'intimidation. Tout(e) enseignant(e) ou autre employé(e) d'école qui, dans l'exercice de son jugement personnel et de sa discrétion, croit avoir des informations fiables qui mèneraient une personne raisonnable à soupçonner qu'une personne est la cible d'intimidation doit informer immédiatement le principal ou la principale de l'école. Tout rapport fera l'objet d'une enquête appropriée par l'administration en fonction de la nature de la plainte et en temps utile afin de déterminer si l'intimidation est avérée, qu'il y ait ou non d'autres directives liées au harcèlement illégal ou à la discrimination qui devraient être mises en œuvre et d'autres mesures qui devraient être adoptées. Tout rapport de représailles pour avoir signalé un cas d'intimidation fera également l'objet d'une enquête et sera traité de manière conforme à cette politique et aux directives de l'école.

Les actes d'intimidation seront punis par une série de conséquences du processus disciplinaire progressif, comme indiqué dans le Code de conduite. Ces conséquences doivent inclure, au minimum et sans limitation, des mesures

disciplinaires ou du counseling, selon les circonstances. Toutefois, si l'agent d'audience disciplinaire détermine qu'un élève de 6^e à 12^e année a commis une infraction d'intimidation pour la troisième (3^e) fois au cours de la même année scolaire, l'élève coupable d'intimidation sera alors affecté au programme alternatif (Académie EXCEL).

En fonction de la gravité de l'allégation d'intimidation, les administrateurs de l'école ont le pouvoir discrétionnaire d'envoyer un élève à une audience disciplinaire pour la première (1^{re}) ou deuxième (2^e) infraction d'intimidation pour laquelle l'élève, s'il est déclaré coupable d'un tel acte, fera l'objet de la mesure disciplinaire conformément au manuel de l'élève et des parents, y compris, mais sans s'y limiter, la suspension ou l'expulsion.

Lorsqu'un administrateur d'école découvre qu'un élève a commis un acte d'intimidation ou est victime d'intimidation, il doit aviser le parent, le tuteur ou toute autre personne ayant le contrôle ou la charge de l'élève par téléphone ou par avis écrit, l'avis pouvant être envoyé par voie électronique.

Les élèves et les parents seront informés de l'interdiction d'intimidation et des pénalités pour violation de l'interdiction en publiant des informations dans chaque école et en incluant ces informations dans les manuels des élèves et des parents.

INTIMIDATION Niveau 1, 2, 3	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
Niveau 1.2 1^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution	Suspension hors école à court terme pour cinq (5) jours et autre résolution	Avertissement verbal et autre résolution	Suspension hors école à court terme pour cinq (5) jours et autre résolution
Niveau 2.1 2^e violation	Suspension hors école à court terme allant jusqu'à deux (2) jours et autre résolution	Suspension hors école à court terme pour cinq (5) jours et autre résolution	Suspension à l'école pour dix (10) jours OU suspension hors école à court terme pour dix (10) jours, pas une combinaison de ce qui précède, et autre résolution	Suspension à l'école pour dix (10) jours OU suspension hors école à court terme pour dix (10) jours, pas une combinaison de ce qui précède, et autre résolution
Niveau 3.1 *3^e violation	Suspension hors école à court terme pour dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire pour une suspension à long terme ou expulsion de 18 semaines.	Exige une audience disciplinaire pour une suspension à long terme ou expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif	Exige une audience disciplinaire pour une expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif

*Selon la gravité de l'allégation d'intimidation, les administrateurs de l'école ont l'autorité discrétionnaire d'envoyer un élève à comparaître devant une audience disciplinaire pour la première (1^{re}) instance d'infraction d'intimidation où l'élève, s'il est reconnu coupable de l'infraction, fera l'objet d'une mesure disciplinaire incluant, sans toutefois s'y limiter, la suspension ou l'expulsion comme il est décrit au niveau 3.1 (3^e violation).

**LIGNE D'ASSISTANCE DE SÉCURITÉ SCOLAIRE
1 877 SAY-STOP (1 877 729-7867)
COMPLÈTEMENT CONFIDENTIELLE-ACCESSIBLE 24 HEURES SUR 24**

CONDUITE À BORD DU BUS

Les élèves doivent obéir à toutes les règles de sécurité et autres règles qui figurent dans le *Code de conduite de l'élève*. En outre, la loi de la Géorgie interdit les actes suivants dans un bus :

1. Les actes de violence physique.
2. L'intimidation.
3. Les voies de fait et les coups à des personnes à bord du bus.
4. La violence verbale de personnes à bord du bus.
5. La conduite irrespectueuse envers le conducteur du bus ou d'autres personnes.
6. Le comportement indiscipliné.
7. L'utilisation par les élèves d'appareils électroniques avec ou sans écouteurs ou oreillettes lorsqu'ils montent ou descendent du bus. Les élèves doivent garder les appareils électroniques rangés en se préparant à monter à bord et à descendre du bus. L'utilisation des appareils électroniques à bord du bus avec des écouteurs ou des oreillettes est permise tant qu'elle ne nuit pas au conducteur du bus pendant qu'il conduit.
8. L'utilisation de miroirs, de lasers, de flash d'appareil-photo ou de toute autre lumière ou d'un appareil réfléchissant au point de nuire à la conduite du bus par le conducteur.
9. Les élèves doivent garder le silence à tous les passages de chemin de fer jusqu'à ce que le conducteur ait franchi les voies et ait donné la consigne « ALL CLEAR ».
10. Les élèves doivent obéir à toutes les règles qui figurent dans la section Sécurité à bord du bus dans ce manuel.

Toute infraction au Code de conduite se produisant sur un bus peut avoir pour conséquence la suspension du bus en plus de toute autre conséquence disciplinaire stipulée dans le Code de conduite.

La bagarre à bord du bus est l'une des infractions les plus graves commises par les élèves, car elle met en danger toute personne à bord du bus en détournant l'attention du conducteur. La bagarre à bord d'un bus scolaire peut entraîner une suspension immédiate du bus et/ou de l'école sans avertissement préalable ou mesures disciplinaires progressives.

Pendant la période de suspension du bus, les parents/tuteurs seront responsables d'assurer le transport de l'élève vers/depuis l'école. La suspension du bus n'est pas une absence justifiée ou un retard justifié. Si un élève cause des dommages à un bus scolaire, les parents/tuteurs devront rembourser le coût de tels dommages. À la discrétion du principal ou de la principale de l'école, les parents/tuteurs peuvent être invités à rencontrer les responsables de l'école pour développer un contrat de comportement de l'élève à bord du bus scolaire.

CONDUITE À BORD DU BUS Niveau 1.3	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^e violation	L'administrateur contacte le parent	Suspension du bus pour deux (2) jours	L'administrateur contacte le parent	Suspension du bus pour trois (3) jours
2 ^e violation	Suspension du bus pour un (1) jour	Suspension du bus pour deux (2) jours	Suspension du bus pour trois (3) jours	Suspension du bus pour cinq (5) jours
3 ^e violation	Suspension du bus pour trois (3) jours	Suspension du bus pour cinq (5) jours	Suspension du bus pour cinq (5) jours	Suspension du bus pour (10) jours

Les infractions supplémentaires au-delà de la troisième infraction peuvent entraîner une suspension du bus allant jusqu'à dix (10) jours ou une audience disciplinaire. **La conduite à bord du bus peut entraîner des conséquences**

CODE VESTIMENTAIRE

Code vestimentaire : Violation à la politique du code vestimentaire.

La Commission scolaire estime qu'elle doit avoir un code vestimentaire qui comprend la coiffure, et le faire respecter. Celui-ci contribue à prévenir toute perturbation du milieu d'apprentissage, à prévenir les risques pour la santé ou la sécurité et l'interférence avec l'apprentissage d'autres élèves. Le règlement suivant concernant le code vestimentaire s'applique aux élèves à l'école, lors de leur participation à des activités parascolaires, à des événements d'athlétisme, ou encore lors de leur transport dans tout véhicule appartenant ou utilisé par la Commission scolaire.

1. Les styles extrêmes de vêtements qui, de l'avis du principal/de la principale ou de son représentant, nuisent à l'apprentissage, causent une perturbation du milieu d'apprentissage ou constituent un danger pour la santé ou la sécurité sont interdits. Les vêtements doivent être propres, soignés et portés correctement (les pantalons et les jupes doivent être portés à la taille). Les vêtements ne doivent pas être trop serrés, trop lâches, trop courts ou trop longs et ne doivent pas comporter de texte ou d'illustrations inappropriés, y compris, mais sans s'y limiter, les vêtements qui font la publicité d'alcool, de tabac, de drogues, de tout produit interdit, du sexe, qui dépeignent ou suggèrent la violence ou qui contiennent du texte ou des images suggestifs, ou des emblèmes qui sont diffamatoires, vulgaires ou discriminatoires.
2. Les chapeaux, les écharpes et autres couvre-chefs ne seront pas portés dans le bâtiment de l'école, à moins d'être approuvés pour des occasions spéciales par le principal/la principale ou son représentant. Les bandeaux, écharpes ou robes portés dans le respect d'une tradition/croyance culturelle ou religieuse sont acceptables, à condition qu'ils ne perturbent pas le milieu d'apprentissage.
3. Les pantalons et les jeans avec des fentes ou des trous visibles qui, de l'avis du principal/de la principale ou de son représentant, causeraient une perturbation du milieu d'apprentissage, constitueraient un danger pour la santé, ou nuiraient à l'apprentissage d'autres élèves, sont interdits.
4. Les shorts, les jupes, les jupes-culottes, les jupes fendues ou les robes doivent être d'une longueur raisonnable et appropriée pour l'école.
5. Les vêtements impudiques sont interdits. Les vêtements transparents, aux épaules nues, à la taille nue, les corsages bain de soleil et les débardeurs sont interdits. Les vêtements serrés, tels que les vêtements de type spandex ou pour le vélo et/ou similaires, sont interdits.
6. Les bijoux, les vêtements ou autres articles arborant des images, des logos, des lettres, des messages ou d'autres symboles que le principal/la principale considère comme étant vulgaires, profanes, offensants, suggestifs ou perturbateurs, ou qui ont des connotations sexuelles ou obscènes, ou qui font de la publicité pour l'alcool, le tabac ou les substances réglementées, sont interdits. Les bijoux, vêtements ou chaussures à clous, ou les chaînes sont interdits.
7. Le port de vêtements, de bijoux ou autres articles symbolisant l'appartenance à un gang est interdit.
8. Les uniformes de meneuse de claque et de majorette/de parade sont interdits dans la salle de classe.
9. Le port des chaussures est exigé pour des raisons de sécurité et d'hygiène. Les chaussures peuvent être portées avec ou sans chaussettes.
10. Les boucles d'oreilles ou autres bijoux d'une taille et d'un style qui, de l'avis du principal/de la principale ou de son représentant, pourraient nuire à l'apprentissage, entraîner une perturbation du milieu d'apprentissage ou seraient dangereux pour la santé ou la sécurité, sont interdits. Les bijoux de perçage corporel (ou simulant un perçage corporel) sur toute partie visible du corps (y compris la langue) à part l'oreille, sont interdits.

CODE VESTIMENTAIRE Niveau 1.5	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Les violations à la politique du code vestimentaire seront transmises à un administrateur à des fins de résolution.		Suspension à l'école pour le reste de la journée. L'élève peut retourner en classe lorsque la violation au code	

		vestimentaire a été corrigée.
2 ^e violation	Les violations à la politique du code vestimentaire seront transmises à un administrateur à des fins de résolution	L'élève sera suspendu à l'école pour trois (3) jours. Si la violation n'a pas été corrigée avant l'échéance de trois (3) jours, l'élève pourra retourner en classe après une suspension à l'école d'une journée complète.
3 ^e violation	Les violations à la politique du code vestimentaire seront transmises à un administrateur à des fins de résolution	L'élève sera suspendu à l'école pendant au moins trois (3) jours jusqu'à ce que la violation soit corrigée.
Une explication de la violation au code vestimentaire sera fournie aux élèves et parents par l'administrateur. La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.		

RESSOURCES ÉLECTRONIQUES

Ressources électroniques :

Violer les politiques d'utilisation des ressources électroniques.

Les écoles du comté de Henry fournissent un accès à Internet/Web au personnel du système scolaire et aux élèves (utilisateurs). Le but de ce service est de fournir aux enseignant(e)s et aux élèves l'accès à des ressources électroniques qui appuient les responsabilités professionnelles, l'enseignement et l'apprentissage. L'accès de l'utilisateur à Internet et à d'autres ressources informatiques est un privilège, et non un droit. Par conséquent, les utilisateurs qui enfreignent les règles sur l'utilisation de ressources électroniques font l'objet d'une révocation de ces privilèges et de mesures disciplinaires et/ou juridiques potentielles.

La politique de sécurité Internet et les mesures du système scolaire sont conçues pour répondre à la sécurité lors de l'utilisation de la communication électronique directe. Les ressources électroniques incluent, sans s'y limiter, Internet, le Web (WWW), les salles de discussion en ligne, le courrier électronique, les données, les ressources en ligne, les services en ligne, les médias portables, les informations sur réseau, les logiciels sous licence, les ressources de télécommunication, l'Intranet HCS et tous les autres systèmes de messagerie électronique et systèmes de données des systèmes scolaires. Le personnel et les élèves n'ont pas de droit à la confidentialité lors de l'utilisation du réseau informatique du district. Les responsables de l'école peuvent rechercher des données ou des courriels stockés sur tous les ordinateurs et réseaux appartenant au système scolaire avec ou sans préavis.

Tous les utilisateurs sont tenus de se conformer à la politique IFBGA de la commission scolaire sur les communications électroniques et de suivre les règlements du système scolaire pour l'utilisation des ressources électroniques. Ces règlements comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

1. Les comptes de courrier électronique sont fournis à des fins professionnelles et scolaires. Les comptes de courrier électronique ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles, pour des activités commerciales personnelles ou pour solliciter des activités non liées au système scolaire. La diffusion de messages non sollicités est interdite. Les employés du district doivent utiliser les ressources électroniques pour communiquer des informations confidentielles sur le personnel ou les élèves uniquement aux personnes autorisées à les recevoir et à en prendre connaissance dans le cadre de leurs fonctions. Cela inclut les données d'évaluation des élèves.
2. Les utilisateurs sont tenus de suivre les règles du système scolaire concernant l'utilisation de ressources électroniques (c.-à-d., qui n'endommagent pas les ordinateurs, ne violent pas la confidentialité des fichiers des utilisateurs, respectent les consignes du personnel ou des superviseurs, ne gaspillent pas des ressources).

3. Les utilisateurs doivent se conformer aux politiques du réseau concernant les connexions des élèves et du personnel, y compris, mais sans s'y limiter, le contournement des applications de protection de bureau ou des périphériques de filtrage Internet.
4. Les utilisateurs doivent se servir d'Internet pour obtenir les ressources éducatives appropriées.
5. Les utilisateurs peuvent utiliser les ressources électroniques uniquement avec l'autorisation d'un administrateur ou du personnel désigné.
6. Les utilisateurs doivent respecter les lois sur le droit d'auteur (donnant crédit à l'auteur légitime, ne pas distribuer de matériel ou de logiciel protégé) et ne pas télécharger ou transmettre d'informations confidentielles ou protégées.
7. Les utilisateurs doivent signaler immédiatement les problèmes de sécurité ou les violations des politiques au personnel approprié de l'école et/ou du district.
8. Les utilisateurs ne doivent pas utiliser les ressources électroniques d'une manière obscène, insultante, intentionnellement inexacte, intimidante ou sciemment offensante pour les autres.
9. Les utilisateurs ne doivent pas afficher du matériel inapproprié, obscène ou vulgaire ou indiquer à d'autres personnes la façon d'y accéder et de l'utiliser.
10. Les utilisateurs ne doivent pas transmettre de virus informatiques ou d'autres programmes malveillants.
11. Les utilisateurs ne doivent pas gêner ou perturber intentionnellement les services Internet ou WWW, le réseau, le matériel ou le logiciel qui fournissent des ressources électroniques.
12. Les utilisateurs ne doivent pas installer ou enlever des logiciels sur un ordinateur ou un serveur.
13. Les utilisateurs ne doivent pas partager les noms d'utilisateur ou les mots de passe.
14. Les utilisateurs ne doivent pas utiliser de noms d'utilisateur ou de mots de passe non autorisés.
15. Les utilisateurs ne doivent pas publier des messages ou des informations pour les attribuer à un autre utilisateur.

Le personnel du système scolaire utilisera la même supervision et les mêmes soins pour déterminer et surveiller l'utilisation appropriée d'Internet. Le non-respect des politiques de la Commission et des directives administratives régissant l'utilisation des ressources électroniques du système scolaire peut entraîner la suspension ou la révocation de l'accès au système, de même que des mesures disciplinaires.

Les écoles du comté de Henry ont pris des précautions pour restreindre l'accès au matériel électronique inapproprié ; cependant, sur un réseau mondial, il est impossible de contrôler tout le contenu accessible. Un utilisateur peut accidentellement ou délibérément découvrir des informations inappropriées. L'utilisateur utilise à ses propres risques l'information obtenue par des ressources électroniques. Les écoles du comté de Henry ne font aucune garantie, expresse ou implicite, pour le service fourni.

Les écoles du comté de Henry ne seront pas responsables des dommages qu'un utilisateur peut subir, y compris la perte de données ou les coûts engagés par un service commercial. Les écoles du comté de Henry ne seront pas responsables de l'exactitude ou de la qualité de l'information obtenue par des ressources électroniques ou de télécommunication.

Les écoles du comté de Henry ont pour politique de : (a) empêcher l'accès de l'utilisateur à son réseau informatique ou la transmission de matériel inapproprié par Internet, courrier électronique ou d'autres formes de communications ; (b) empêcher l'accès non autorisé et d'autres activités illégales en ligne ; (c) empêcher la divulgation, l'utilisation ou la diffusion en ligne non autorisée d'informations d'identification personnelle de mineurs ; (d) se conformer à la loi sur la protection des enfants sur Internet [Pub. L N° 106-554 et 47 USC 254 (h)] et (e) se conformer à la Loi sur la Protection des données des élèves et la transparence.

VIOLATIONS DE NIVEAU 2

Perturbation de l'école : Causer une perturbation ou y contribuer et nuire au bon fonctionnement de l'école. Il est contraire à la loi pour toute personne, y compris les parents, de perturber ou d'interférer avec le fonctionnement d'une école publique. La loi de la Géorgie interdit de réprimander, d'insulter ou de maltraiter un(e) enseignant(e), un administrateur ou un conducteur de bus dans les locaux d'une école, en présence d'un

élève, de même qu'à l'audience d'un élève. Un exemple de conduite interdite inclut, sans toutefois s'y limiter, le fait de causer un lance-bouffe, d'y participer ou d'inciter une telle activité ou encore, le fait de participer à une classe virtuelle ou de perturber le fonctionnement d'une classe virtuelle alors que l'élève n'y est pas inscrit ou n'est pas autorisé par l'enseignant(e) à y participer.

PERTURBATION DE L'ÉCOLE Niveau 2.2	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension à l'école de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Violation de la politique en matière d'électroniques et de technologie : Utilisation inappropriée de ressources ou d'appareils électroniques ou technologiques, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de filmer et/ou de diffuser des images sans la permission de la personne qui figure sur celles-ci, l'accès non autorisé au réseau du système, la création ou l'utilisation du compte de courrier électronique ou de messagerie d'une autre personne sans permission afin d'envoyer des communications.

VIOLATION DE LA POLITIQUE EN MATIÈRE D'ÉLECTRONIQUES ET DE TECHNOLOGIE Niveau 2.3	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours		Suspension à l'école de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de quatre (4) jours. Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2

3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours. Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.			

Donner de fausses informations : Falsifier, déformer, omettre ou déclarer de manière erronée des informations concernant des cas de comportement inapproprié présumés par un(e) enseignant(e), un administrateur/une administratrice ou un(e) autre employé(e) de l'école à l'égard d'un élève.

DONNER DE FAUSSES INFORMATIONS Niveau 2.4	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour		Suspension à l'école de (5) jours	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Fausse représentation de substances : La fausse représentation d'une substance comme étant un médicament pour lequel l'élève n'a pas d'ordonnance valide ou la fausse représentation d'une substance étant en fait une drogue illégale comme le définissent les lois de l'État de la Géorgie

FAUSSE REPRÉSENTATION DE SUBSTANCES Niveau 2.5	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour		Suspension à l'école de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Affiliation à un gang : Exhibition d'affiliation à un gang, comme en témoigne un signe d'identification commun, un symbole, un tatouage, des graffitis, des vêtements ou d'autres caractéristiques distinctives.

Il est interdit d'exposer son affiliation à un gang et/ou de s'engager dans une activité liée à un gang. Aux fins de ce manuel, un gang se définit par un groupe ou une association de trois (3) personnes ou plus, qu'il soit officiel ou non officiel, comme en témoigne l'adoption d'un nom ou signe d'identification commun, d'un symbole, d'un tatouage, d'un graffiti, d'une tenue ou d'autres caractéristiques distinctives, et qui encourage, sollicite, fait la promotion, tolère, cause, assiste ou incite à toute activité illégale ou perturbatrice. Il est interdit aux élèves de faire des propos ou de commettre un acte ou une omission dans le but de favoriser les intérêts de toute activité liée aux gangs, y compris, mais sans s'y limiter :

1. Recruter des personnes pour devenir membres d'un gang
2. Demander à toute personne de payer pour assurer sa protection, intimider, ou autrement menacer ou porter un préjudice physique à toute personne
3. Inciter les autres élèves à s'engager dans toute activité liée aux gangs et,
4. rendre illisible toute propriété scolaire par des graffitis de gangs.

AFFILIATION À UN GANG Niveau 2.6	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours		Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de quatre (4) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Utilisation non dangereuse et/ ou possession d'objets dangereux : Montrer, utiliser ou présenter l'intention d'utiliser un objet dangereux d'une manière qui n'est ni dangereuse ni menaçante pour l'élève, les autres élèves, le personnel ou toute autre personne. Si l'objet dangereux est montré ou utilisé, ou si l'élève présente l'intention d'utiliser l'objet de manière à ce que l'objet soit considéré comme une arme dangereuse, reportez-vous à l'infraction de niveau 4 ci-dessous. Cela comprend les objets acérés et un aérosol capsique / vaporisateur de poivre de cayenne lorsqu'ils ne sont pas utilisés de manière dangereuse.

Objet dangereux : Tout poignard, couteau Bowie, couteau à cran d'arrêt, tout autre couteau ayant une lame longue de 5 cm (deux pouces) ou plus, un rasoir droit et plat, une lame de rasoir, un bâton à ressort, un coup-de-poing américain, qu'il soit en métal, thermoplastique, en bois ou autre matériau, une matraque, un bâton quelconque ou autre arme de frappe, ou tout instrument d'attaque composé de deux ou plusieurs pièces rigides raccordées de manière à leur permettre de basculer librement, ce qui peut être connu sous le nom de nunchaku, un shuriken ou chaîne de combat, ou tout disque, qu'elle qu'en soit la configuration, ayant au moins deux pointes ou lames pointues qui sont conçues pour être lancées ou propulsées et qui peuvent être connues sous le nom d'étoile métallique ou une flèche orientale, ou tout instrument de type semblable, toute réplique d'arme à feu non létale, tout pistolet à air comprimé et tout pistolet paralysant ou Taser, et tout aérosol capsique ou vaporisateur de poivre de cayenne ou tout autre agent lacrymogène qui cause de l'irritation aux yeux, de la douleur et une cécité temporaire.

UTILISATION NON	Élémentaire	Moyenne/secondaire
-----------------	-------------	--------------------

DANGEREUSE ET/OU POSSESSION D'OBJETS DANGEREUX Niveau 2.7	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
	1 ^{re} violation	Avertissement à suspension hors école à court terme d'un (1) jour		Avertissement à suspension hors école à court terme de deux (2) jours
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Bagarre : Aux fins de cette violation, les bagarres doivent inclure, mais sans s'y limiter, les coups de pied, les coups de poing, les gifles, ou tout autre contact physique avec un autre élève ou une personne ne faisant pas partie du personnel de l'école, et qui n'atteignent pas le niveau de contact physique excessif défini au niveau 3. Le fait de filmer et/ou de diffuser des images d'une personne sans sa permission constitue aussi une violation (cette violation de niveau 1 est assortie à une suspension à l'école de trois [3] jours minimum et tombe sous d'autres circonstances de niveau 2.8)

BAGARRE 2.8	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de quatre (4) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Activité inappropriée de nature sexuelle : Une telle conduite n'atteint pas la gravité d'une violation de niveau 3. Elle peut inclure des marques d'affection en public, y compris, sans toutefois s'y limiter, des baisers ou des enlacements ou des attouchements sur le terrain de l'école ; un harcèlement sexuel qui n'implique pas de contact sexuel comme des gestes obscènes, une conduite verbale ou une communication de nature sexuelle, des avances sexuelles

indésirables, des textos à caractère sexuel (« sexting »), des demandes faveurs sexuelles ; un harcèlement basé sur le sexe qui crée un milieu d'apprentissage ou de travail intimidant, hostile ou offensant.

Remarque : Peut aussi exiger la tenue d'une enquête distincte de harcèlement sexuel en vertu de la Politique JCAC:Harcèlement sexuel des étudiants.

ACTIVITÉ INAPPROPRIÉE – DE NATURE SEXUELLE Niveau 2.9	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours		Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de quatre (4) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Contact physique non intentionnel avec le personnel de l'école : Contact physique ou action non intentionnelle, mais inappropriée avec le personnel de l'école.

CONTACT PHYSIQUE NON INTENTIONNEL– PERSONNEL DE L'ÉCOLE Niveau 2.10	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Substance médicale contenant de l'alcool : La possession de toute substance contenant de l'alcool qui est normalement utilisée à des fins médicales et qui n'a pas été signalée au responsable scolaire approprié conformément à la Politique sur les médicaments.

Lorsque les élèves doivent prendre des médicaments à l'école, les parents doivent apporter tous les médicaments et le matériel connexe au principal/à la principale ou à son représentant, et remplir un **formulaire d'autorisation de santé et de médicament de l'élève**. Le médicament ne peut être donné sans l'autorisation écrite et les instructions du parent. **Veillez ne pas envoyer de médicament à l'école en le remettant à votre enfant pour qu'il l'apporte.**

Tous les médicaments sur ordonnance et en vente libre doivent être conservés dans le bureau de l'école, à moins d'une autorisation écrite du médecin approuvée par le principal/la principale. Les élèves feront l'objet de mesures disciplinaires, y compris, mais sans s'y limiter, une suspension à court terme, une suspension à long terme ou une expulsion, s'ils sont en possession d'un médicament à l'école sans le consentement du principal ou de la principale, s'ils distribuent le médicament à d'autres élèves ou utilisent le médicament d'une façon autre que celle prescrite ou autre que le mode d'emploi sur l'étiquette (pour les médicaments en vente libre).

SUBSTANCE MÉDICALE CONTENANT DE L'ALCOOL Niveau 2.11	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution		Suspension à l'école allant jusqu'à trois (3) jours	Suspension à l'école allant jusqu'à cinq (5) jours
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Suspension hors école allant jusqu'à trois (3) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Possession de médicaments sur ordonnance : Possession d'un médicament sur ordonnance du médecin, mais qui n'a pas été signalée aux responsables scolaires appropriés conformément à la Politique sur les médicaments.

Lorsque les élèves doivent prendre des médicaments à l'école, les parents doivent apporter tous les médicaments et le matériel connexe au principal/à la principale ou à son représentant, et remplir un **formulaire d'autorisation de santé et de médicament de l'élève**. Le médicament ne peut être donné sans l'autorisation écrite et les instructions du parent. **Veillez ne pas envoyer de médicament à l'école en le remettant à votre enfant pour qu'il l'apporte.**

Tous les médicaments sur ordonnance et en vente libre doivent être conservés dans le bureau de l'école, à moins d'une autorisation écrite du médecin approuvée par le principal/la principale. Les élèves feront l'objet de mesures disciplinaires, y compris, mais sans s'y limiter, une suspension à court terme, une suspension à long terme ou une expulsion, s'ils sont en possession d'un médicament à l'école sans le consentement du principal ou de la principale, s'ils distribuent le médicament à d'autres élèves ou utilisent le médicament d'une façon autre que celle prescrite ou que le mode d'emploi sur l'étiquette.

POSSESSION DE MÉDICAMENT SUR ORDONNANCE Niveau 2.12	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution		Suspension à l'école allant jusqu'à trois (3) jours	Suspension à l'école allant jusqu'à cinq (5) jours
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Suspension à l'école allant jusqu'à cinq (5) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2		Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Visionnement de matériel obscène : Visionner ou accéder à du matériel obscène ou vulgaire lorsqu'une telle conduite n'implique pas une autre personne.

VISIONNEMENT DE MATÉRIEL OBSCÈNE Niveau 2.13	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Entrée dans des zones réservées au sexe opposé : Entrer, diriger ou solliciter un autre élève à entrer dans une zone réservée exclusivement aux personnes du sexe opposé

ENTRÉE DANS DES ZONES RÉSERVÉES AU SEXE OPPOSÉ Niveau 2.14	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution		Avertissement verbal et autre résolution	Suspension à l'école de deux (2) jours

2 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.		

Vol : Le vol y compris, mais sans s'y limiter, la tentative de vol, l'extorsion, la corruption, le vol par tromperie et/ou la possession de biens volés.

VOL Niveau 2.15	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension à l'école de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Vandalisme ou dommages à la propriété : Vandalisme ou destruction de la propriété personnelle ou de l'école, quelle que soit la valeur monétaire de la perte.

VANDALISME OU DOMMAGES À LA PROPRIÉTÉ Niveau 2.16	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	

3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.			

Violence verbale : Maltraiter verbalement d'autres personnes, notamment par des menaces ou des actes d'intimidation, y compris, mais sans s'y limiter, harceler ou railler quelqu'un en personne, sur Internet ou par tout autre mode de communication électronique.

VIOLENCE VERBALE Niveau 2.17	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Possession de vapoteuses / cigarettes électroniques ou produits connexes : Possession, distribution ou utilisation de cigarettes électroniques (comprend sans s'y limiter les cigarettes électroniques, cigares électroniques, Juul, vapoteuses, stylo de vapotage, cartouches pour vapoteuse, pipe à eau, pipe ressemblant à une pipe à eau, vaporisateurs personnels avancés) et produits connexes. Cela inclut, sans toutefois s'y limiter, l'extrait de cannabidiol (CBD) ou les produits de cannabis. Les élèves sont responsables de la possession ou de l'utilisation de ces produits, même s'ils ignorent ce qui est contenu dans l'article. *En ce qui concerne les produits contenant du THC ou autres substances à effet psychotrope, consultez Niveau 3.10 Drogue.*

Possession de vapoteuses / cigarettes électroniques ou produits connexes Niveau 2.18	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	

2 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.			

Contact physique non intentionnel avec les élèves causant un préjudice : Le contact avec des élèves ou l'action commise de manière inappropriée, mais non intentionnelle causant un préjudice

CONTACT PHYSIQUE NON INTENTIONNEL AVEC LES ÉLÈVES ET CAUSANT UN PRÉJUDICE Niveau 2.19	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Tentative de contact préjudiciable avec un autre élève, tentative de bagarre : Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les situations dans lesquelles des mots incitant à la bagarre sont échangés accompagnés possiblement de gestes et/ou de cris.

(REMARQUE - Ce niveau 2 n'est pas admissible à une audience avant une troisième violation)

TENTATIVE DE CONTACT	Élémentaire	Moyenne/secondaire
----------------------	-------------	--------------------

PRÉJUDICIABLE AVEC UN AUTRE ÉLÈVE – TENTATIVE DE BAGARRE Niveau 2.20	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
	1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours - Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	Voir les conditions du tableau 3.15 pour 2 violations ou plus de niveau 2	
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

VIOLATIONS DE NIVEAU 3

Manquement à fournir un avis d'accusation, d'arbitrage ou de condamnation de délit grave : Lorsqu'un élève inscrit est accusé, reconnu coupable ou jugé coupable d'un délit grave comme défini au niveau 4, à la règle 3 ou 4, l'élève doit en aviser immédiatement le principal ou la principale et la surintendante des accusations, des jugements ou des condamnations et doit fournir au principal ou à la principale et à la surintendante une copie de tous les documents reçus par l'élève concernant les accusations, les jugements ou les condamnations, y compris les conditions de probation. Cela comprend toute violation en suspens ou ayant le statut de délinquant primaire. Le manquement à fournir les documents exigés entraînera des mesures disciplinaires.

MANQUEMENT À FOURNIR UN AVIS Niveau 3.2	Élémentaire		Moyenne/sec ondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Exige une audience disciplinaire pour 18 semaines de suspension à long terme ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Activité liée aux gangs : S'engager dans des activités liées aux gangs qui incitent, sollicitent, favorisent, tolèrent, provoquent, assurent ou encouragent tout acte illégal ou perturbateur

ACTIVITÉ LIÉE AUX GANGS Niveau 3.3	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire pour 9 semaines de suspension à long terme ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif	Exige une audience disciplinaire pour 18 semaines de suspension à long terme ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Contact physique excessif : L'utilisation d'une *force excessive* entraînant un contact préjudiciable avec un élève ou une personne autre qu'un membre du personnel de l'école comme il est fait référence au niveau 4. Cela comprend, mais sans toutefois s'y limiter, les bagarres qui dépassent en intensité celles du niveau 2, qui sont violentes ou dont la planification est évidente, ou qui causent une perturbation majeure des opérations ou du milieu scolaire ou du processus éducatif, des bagarres de groupe de trois (3) personnes ou plus et/ou des bagarres qui causent une blessure.

CONTACT PHYSIQUE EXCESSIF Niveau 3.4	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Exige une audience disciplinaire pour une suspension à long terme de 18 semaines ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour une expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Exige une audience disciplinaire pour une expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour une expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire pour une expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif	Exige une audience disciplinaire pour une expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Inconduite sexuelle : Tout acte inapproprié de nature sexuelle qui implique un contact physique ou qui dépasse une violation de niveau 2 ; tout acte d'outrage public à la pudeur, y compris exposer en public ses parties intimes, montrer ses fesses ou être nu en public ; les caresses, tâtonnements ou attouchements indécents par un élève de ses parties intimes ou de celles d'une autre personne ; tout rapport sexuel, rapport sexuel oral ou sodomie, comme le définissent les lois de l'État de la Géorgie ; tout visionnement ou possession des images impliquant un autre élève ; la vente, l'achat ou la distribution de matériel sexuellement explicite ou d'exploitation sexuelle, ou tout matériel qui

montre un mineur de manière sexuelle ; tout enregistrement d'images de ses parties intimes ou de celles d'une autre personne.

Remarque : Peut aussi exiger la tenue d'une enquête distincte de harcèlement sexuel en vertu de la [Politique JCAC : Harcèlement sexuel des étudiants](#).

INCONDUITE SEXUELLE Niveau 3.5	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Exige une audience disciplinaire pour suspension à long terme de 18 semaines ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
Tout incident d'inconduite sexuelle sera signalé aux organismes d'application de la loi et d'État comme l'exige la loi. La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Tentative de contact physique ou d'action inappropriée avec le personnel de l'école ou violence physique contre le personnel, sans préjudice physique : Les actes ou la violence physique commis contre les enseignant(e)s, les conducteurs de bus ou autres membres du personnel de l'école ou employés sont interdits. Aux fins de cette règle, la violence physique se définit par le contact physique intentionnel de nature insultante ou provocante avec une personne qui ne cause pas de préjudice physique.

TENTATIVE DE CONTACT/ACTION PHYSIQUE INAPPROPRIÉE- CONTACT INTENTIONNEL AVEC LE PERSONNEL DE L'ÉCOLE NE CAUSANT PAS DE PRÉJUDICE Niveau 3.6	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Exige une audience disciplinaire pour suspension à long terme de 18 semaines ou expulsion et aiguillage vers le programme	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.

			alternatif.	
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Sept violations ou plus du Code de conduite : Accumulation de sept (7) violations ou plus du Code de conduite au cours d'une année scolaire.

7 VIOLATIONS OU PLUS DU CODE DE CONDUITE Niveau 3.7	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 9 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de neuf (9) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Boissons alcoolisées : Possession, utilisation, vente, achat, distribution, troc, échange, réception ou avoirs des facultés affaiblies en raison de toute boisson alcoolisée, que ce soit à l'école ou lors de toute activité scolaire, avant d'aller à l'école ou avant une activité scolaire.

BOISSONS ALCOOLISÉES Niveau 3.8	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>

1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 9 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de neuf (9) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Médicament sur ordonnance : Possession, utilisation, vente, achat, don, troc, échange, distribution ou réception de tout médicament d'ordonnance non prescrit à l'élève qui l'a en sa possession ; possession, utilisation, vente, achat, don, troc, échange, distribution ou réception illicite de tout médicament prescrit à l'élève ou utilisation de toute substance représentée comme médicament d'ordonnance avant ou après l'école, ou lors une activité scolaire et qui n'a pas été prescrite à l'élève.

Lorsque les élèves doivent prendre des médicaments à l'école, les parents doivent apporter tous les médicaments et le matériel connexe au principal/à la principale ou à son représentant, et remplir un **formulaire d'autorisation de santé et de médicament de l'élève**. Le médicament ne peut être donné sans l'autorisation écrite et les instructions du parent. **N'envoyez pas de médicament à l'école en le remettant à votre enfant pour qu'il l'apporte.**

Tous les médicaments sur ordonnance doivent être conservés dans le bureau de l'école, à moins d'une autorisation écrite du médecin approuvée par le principal/la principale. Les élèves feront l'objet de mesures disciplinaires y compris, mais sans s'y limiter, une suspension à court terme, une suspension à long terme ou une expulsion, s'ils sont en possession d'un médicament à l'école sans le consentement du principal ou de la principale, s'ils distribuent le médicament à d'autres élèves ou utilisent le médicament d'une façon autre que celle prescrite ou autre que le mode d'emploi sur l'étiquette.

MÉDICAMENT SUR ORDONNANCE Niveau 3.9	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 9 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept	Suspension hors école à court terme de neuf (9) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de

	(7) jours		18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Drogue : Possession, consommation, vente, achat, don, troc, échange, réception ou avoir des facultés affaiblies en raison de toute drogue de la grille I, II, III ou IV, comme le définit le Code officiel de l'État de la Géorgie, ou de toute substance ou tout produit chimique qui a un effet psychotrope et qui n'a pas été prescrit à l'élève prenant une telle substance ou un tel produit.

DROGUE Niveau 3.10	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de neuf (9) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Vol supérieur à 500 dollars : Le vol comprend, mais sans toutefois s’y limiter, la tentative de vol, l’extorsion, la corruption, le vol par tromperie et/ou la possession de biens volés lorsque la valeur de la propriété estimée par les responsables de l’école est supérieure à 500 dollars.

VOL SUPÉRIEUR À 500 \$ Niveau 3.11	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de neuf (9) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d’interventions locales, de soutien et d’une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Vandalisme ou dommages à la propriété supérieurs à 500 dollars : Vandalisme de la propriété personnelle ou de celle de l’école, le coût des dégâts dépassant 500 dollars, selon les estimations des responsables de l’école.

VANDALISME OU DOMMAGES À LA PROPRIÉTÉ SUPÉRIEURS À 500 \$ Niveau 3.12	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 9 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de neuf (9) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.

3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.			

Domage ou déclenchement d'une alarme incendie ou tentative d'incendie : Endommager ou détruire délibérément une alarme d'incendie scolaire ; déclencher une alarme d'incendie scolaire sans conviction raisonnable de la présence d'un incendie dans les locaux scolaires. Cette violation comprend également le refus d'évacuer l'immeuble lorsqu'une alarme incendie retentit ou qu'une évacuation de l'école a été ordonnée, de même que toute tentative d'incendie sur le terrain de l'école ou lors d'événements scolaires.

DOMMAGE OU DÉCLENCHEMENT D'UNE ALARME INCENDIE Niveau 3.13	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de neuf (9) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Menaces terroristes : Une menace terroriste est toute communication qui pourrait être perçue par un administrateur de l'école comme une menace de commettre un acte de violence ou de brûler ou endommager des biens. Les menaces terroristes comprennent aussi, sans toutefois s'y limiter, les faux appels au 911, lesquels ont pour effet le confinement barricadé de l'école, l'évacuation d'un bâtiment scolaire ou la fouille d'un bâtiment scolaire, de tout bus, d'une propriété ou d'un bâtiment appartenant au district scolaire, par le ou la responsable des ressources scolaires ou par tout autre agent ou agence de sécurité publique, ou l'utilisation d'un moyen de communication électronique pour transmettre du texte, des images vidéo ou des photos qui ont pour effet de causer une perturbation à l'école.

MENACES TERRORISTES Niveau 3.14	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de neuf (9) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Deux (2) violations ou plus de niveau 2 : Accumulation de deux (2) violations ou plus de niveau 2 au cours d'une année scolaire.

2 VIOLATIONS OU PLUS DE NIVEAU 2 Niveau 3.15	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension hors école de trois (3) jours	Suspension hors école de cinq (5) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 9 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 ^e violation	Suspension hors école de cinq (5) jours	Audience disciplinaire pour expulsion de 9 semaines	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 ^e violation	Suspension hors école de sept (7) jours	Audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Niveau 3.16 Aérosol capsique ; utilisation sans intention de porter un préjudice : L'utilisation ou la décharge d'un aérosol capsique (pulvérisateur de poivre de cayenne) par un élève est interdite, même si celui-ci n'avait pas l'intention de porter un préjudice ou de causer une blessure à quelqu'un. Le niveau de perturbation causé par la décharge ou l'utilisation pourra déterminer la gravité de la conséquence.

Aérosol capsique : utilisation sans intention de porter un préjudice	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension à court terme hors école de cinq (5) jours	Suspension à court terme hors école de sept (7) jours	Suspension à court terme hors école de dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 ^e violation	Suspension à court terme hors école de sept (7) jours	Suspension à court terme hors école de neuf (9) jours	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 ^e violation	Suspension à court terme hors école de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire pour expulsion de 36 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Avant qu'un élève de prématernelle à la 3^e année ne soit mis en suspension hors de l'école pendant plus de cinq jours, qu'ils soient consécutifs ou cumulatifs, l'élève doit recevoir des supports d'un système multiétapes (MTSS). Si l'élève a été placé dans un programme d'éducation individualisée (IEP en anglais) en vertu de la loi sur les personnes handicapées en éducation (Individuals with Disabilities in Education Act) ou un plan de la section 504 en vertu de la loi sur la réadaptation (Rehabilitation Act) de 1973, l'équipe de l'IEP ou de la section 504 de l'élève devra alors se réunir pour examiner les supports appropriés qui sont fournis à l'élève en vertu du plan.

VIOLATIONS DE NIVEAU 4

Si un élève de prématernelle à la 3^e année commet une offense de niveau 4, en particulier si l'élève possède une arme, des drogues illégales ou un autre instrument dangereux, ou si le comportement de l'élève compromet la sécurité des autres élèves ou du personnel de l'école, l'administration de l'école ou un responsable de l'audience disciplinaire peut imposer des conséquences appropriées à l'âge de l'enfant sans l'aiguiller d'abord vers le processus MTSS.

Possession d'armes à feu, d'armes dangereuses ou d'un composé explosif : Possession, utilisation, vente, achat, don, troc ou échange de toute arme à feu, arme dangereuse, tout composé explosif ou tout autre objet

pouvant être raisonnablement considéré et/ou utilisé comme arme. En vertu de O.C.G.A. § 20-2-751.1, une violation de cette règle se traduit obligatoirement par une expulsion minimale d'un an, mais peut entraîner une expulsion permanente, à la discrétion du responsable de l'audience disciplinaire.

Il est illégal pour toute personne de porter ou de posséder ou d'avoir sous son contrôle dans une zone de sécurité scolaire, à bord d'un bus ou à bord de tout autre moyen de transport fourni par le district, toute arme dangereuse, arme à feu ou composé explosif. Toute personne qui enfreint cette règle sera déclarée aux autorités compétentes à des fins de poursuites.

- Arme dangereuse : Comprend toute arme ou tout objet qui pourrait raisonnablement être utilisé de manière à infliger des blessures corporelles à une autre personne. Les exemples incluent, sans toutefois s'y limiter, les objets tranchants, les pulvérisateurs de poivre, les lance-roquettes, les bazookas, les canons sans recul, le mortier, les grenades à main ou toute autre arme semblable conçue pour exploser.
- Explosif : Comprend toute bombe, bombe incendiaire, cocktails Molotov, pétards, feux d'artifice, bombes puantes, balles, obus, poudre noire, grenades, missiles ou tout autre type de substance et/ou dispositif explosif, y compris un feu. Un élève possédant un tel objet fera l'objet de mesures disciplinaires, comme l'indique le Code de conduite et l'affaire sera signalée aux autorités chargées de l'application de la loi.
- Arme à feu : Y compris, sans s'y limiter, une arme de poing, un fusil, une carabine, un fusil à canon lisse ou une autre arme, qui sera ou pourra être convertie de manière à expulser un projectile par une charge explosive ou électrique, ou une cartouche de gaz (cartouches de CO₂ et d'oxyde d'azote qui alimentent les armes légères).

POSSESSION D'ARMES À FEU, D'ARMES DANGEREUSES OU D'UN COMPOSÉ EXPLOSIF Niveau 4.1	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour un (1) an M à 3 ^e année – suspension hors école de 10 jours	Exige une audience disciplinaire. Expulsion permanente	Exige une audience disciplinaire. Expulsion d'un (1) an	Exige une audience disciplinaire. Expulsion permanente
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Violence physique contre le personnel qui cause un préjudice physique : Il est interdit à toute élève d'avoir un contact physique intentionnel qui cause un préjudice physique aux enseignant(e)s, aux conducteurs de bus ou à d'autres agents ou employés de l'école.

VIOLENCE PHYSIQUE CONTRE LE PERSONNEL QUI CAUSE UN PRÉJUDICE PHYSIQUE Niveau 4.2	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour un (1) an M à 3 ^e année – expulsion hors école de 10 jours	Exige une audience disciplinaire. Expulsion permanente	Exige une audience disciplinaire. Expulsion d'un (1) an	Exige une audience disciplinaire. Expulsion permanente
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Jugement ou déclaration de culpabilité d'acte délictueux grave (tous les autres) : Le jugement ou la déclaration de culpabilité d'un élève pour une violation déclarée comme étant un acte délictueux grave selon les lois de l'État de la Géorgie ou des États-Unis d'Amérique, et qui fait de la présence continue de l'élève à l'école un danger potentiel pour les autres personnes ou la propriété l'école, ou qui perturbe le milieu d'apprentissage.

JUGEMENT OU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ D'ACTE DÉLICTEUX GRAVE (TOUS LES AUTRES) Niveau 4.3	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Exige une audience disciplinaire. Expulsion d'un (1) an	Exige une audience disciplinaire. Expulsion permanente	Exige une audience disciplinaire. Expulsion d'un (1) an	Exige une audience disciplinaire. Expulsion permanente
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

Jugement ou déclaration de culpabilité d'acte délictueux grave (« sept mortels ») : Le jugement ou la déclaration de culpabilité d'un élève inscrit ou cherchant à être inscrit, qui a commis un ou plusieurs des actes criminels violents suivants, que sa présence continue à l'école présente un danger potentiel pour les personnes ou la propriété l'école, ou qui cause une perturbation du processus éducatif : meurtre (O.C.G.A. § 16-5-1) ; homicide intentionnel (O.C.G.A. § 16-5-2) ; viol (O.C.G.A. § 16-6-1) ; sodomie grave (O.C.G.A. § 16-6-2) ; attentat grave à la pudeur des enfants (O.C.G.A. § 16-6-4) ; batterie grave (O.C.G.A. § 16-5-24) ; vol à main armée grave (O.C.G.A. § 16-8-41)

JUGEMENT OU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ D'ACTE DÉLICTEUX GRAVE (« SEPT MORTELS ») Niveau 4.4	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Exige une audience disciplinaire. Expulsion d'un (1) an	Exige une audience disciplinaire. Expulsion permanente	Exige une audience disciplinaire. Expulsion d'un (1) an	Exige une audience disciplinaire. Expulsion permanente
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

COMPÉTENCE EN MATIÈRE DE MESURES DISCIPLINAIRES

Les administrateurs scolaires sont autorisés à prendre des mesures disciplinaires en cas d'inconduite qui se produit :

1. sur le terrain de l'école ;
2. hors du terrain de l'école lors d'une activité, d'une fonction ou d'un événement scolaire ;
3. hors des terrains de l'école durant une activité, une fonction ou un événement non scolaire, mais où l'inconduite entraîne un danger potentiel ou une perturbation de l'école ou toute autre violation au Code de conduite de l'élève ; et,
4. en route vers et depuis l'école ou lors de toute activité scolaire, sur le bus et aux arrêts de bus.

L'autorité de prendre des mesures disciplinaires s'étend également à tout acte non lié à l'école, commis par un élève hors campus, à *n'importe quel moment de l'année*, qui a un impact direct ou immédiat sur la discipline de l'école, le fonctionnement ou la fonction de l'école, ou le bien-être des élèves ou du personnel. De tels actes pourraient inclure, mais sans toutefois s'y limiter, un acte délictueux grave, un acte délinquant qui serait considéré comme un acte délictueux grave s'il était commis par un adulte, une agression contre un autre élève, une violation des lois interdisant les substances réglementées ou une inconduite sexuelle, et qui fait de la présence continue de l'élève à l'école un danger potentiel pour les personnes ou pour la propriété de l'école ou qui perturbe le processus éducatif (OCGA 20-2-751.5). Un élève dont la présence sur la propriété de l'école risque de compromettre le bien-être ou la sécurité des autres élèves ou du personnel, ou dont la présence peut causer une perturbation importante à l'école, peut également faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

Notification d'accusation ou de la commission d'un acte délictueux grave

Dans le cas d'un élève cherchant à s'inscrire au district scolaire du comté de Henry, et qui a été accusé, reconnu coupable ou jugé pour un acte délictueux grave, ou pour un acte qui constituerait un acte délictueux grave en vertu de la loi s'il était commis par un adulte, y compris les accusations, la condamnation ou le jugement, et qui se traduit par un ajournement ou un statut de délinquant primaire ou encore, par une incarcération pour un certain temps avant l'inscription de l'élève au district scolaire du comté de Henry, l'élève ou le parent de l'élève doit immédiatement aviser le principal ou la principale et la surintendante des accusations, de la condamnation

ou du jugement et fournir à ces personnes une copie de tous les documents reçus par l'élève à cet effet, y compris toute caution et condition de probation.

Avant que l'élève ne s'inscrive au district scolaire du comté de Henry, la surintendante prendra une décision concernant le bon placement de l'élève. Le placement de l'élève peut inclure un statut provisoire ou à long terme n'importe où dans le district. Tout placement peut également inclure, à la discrétion de la surintendante, un plan de sécurité ou de transition. Lors de l'inscription, le non-respect de l'élève des conditions d'un plan élaboré de sécurité ou de transition peut justifier des mesures disciplinaires, y compris le renvoi devant un responsable d'audience disciplinaire.

Le manquement d'un élève à fournir les documents exigés lors de son inscription constitue une violation au Code de conduite et entraînera l'aiguillage de l'élève à un responsable d'audience disciplinaire pour une sanction disciplinaire.

Bien que le placement de l'élève soit en attente, l'élève ne sera pas autorisé sur le campus, sauf avec l'autorisation de la surintendante. L'élève ne sera pas autorisé à participer à des activités scolaires régulières, parascolaires, à des activités d'athlétisme ou à des événements sociaux commandités par l'école.

Si l'élève et les parents sont insatisfaits du placement de l'élève par le surintendant, ils ont le droit d'interjeter appel de la décision de la surintendante en déposant un avis écrit auprès de la surintendante dans les cinq (5) jours qui suivent. La commission considérera le placement de l'élève dans les dix (10) jours d'école suivant la réception de l'avis écrit de l'appel de l'élève par la surintendante. Si la surintendante ne reçoit aucun appel, sa décision devient alors définitive.

Autorité disciplinaire des enseignant(e)s et des administrateurs

Enseignant(e)s : Les enseignant(e)s doivent maintenir la discipline et l'ordre dans la salle de classe et sont autorisés à donner des avertissements verbaux, des réprimandes écrites, à affecter des élèves à la détention, à envoyer les élèves au bureau de l'école et à employer toute autre discipline et technique de gestion du comportement, à l'exception de la suspension à court terme ou à long terme ou de l'expulsion d'un élève, cette discipline étant interdite par la loi ou étant autorisée par le manuel de l'élève ou par la politique du comté de Henry, mais devant être administrée uniquement par un administrateur ou un responsable d'audience disciplinaire de l'élève.

Pour toute journée de détention, les élèves devront passer une période ne dépassant pas une (1) heure supervisée, effectuer le travail scolaire attribué. Les élèves peuvent faire des activités centrées sur l'apprentissage social et émotionnel, les pratiques restauratrices, l'éducation du caractère, de même que d'autres activités qui aident l'élève à comprendre la cause principale de son comportement et à assumer la responsabilité de ses actes. Aucune autre activité ne sera autorisée pendant la détention. Le transport des élèves affectés à la détention relève de l'élève et de ses parents. Un préavis d'un (1) jour doit être donné pour permettre aux élèves de faire d'autres arrangements de transport pour les jours où ils sont affectés à la détention.

Administrateurs scolaires : Nonobstant toute disposition contraire, les administrateurs de l'école (principaux, principales, principaux adjoints et principales adjointes) ont l'autorité d'administrer toute discipline ou technique de gestion de comportement que l'enseignant(e) est autorisé(e) à utiliser, peuvent affecter des élèves à une suspension à l'école, une suspension à court terme, une suspension hors école jusqu'au moment d'une audience disciplinaire (même s'il s'agit d'une période plus longue qu'une suspension à court terme) et renvoyer toute question disciplinaire au responsable de l'audience disciplinaire. Tout élève qui a été suspendu et qui est en attente d'une audience disciplinaire doit être autorisé à effectuer le travail scolaire manqué en raison de la suspension en attendant l'audience disciplinaire, et il est autorisé à se présenter à l'école pour y récupérer les devoirs de classe au bureau, à moins qu'un administrateur détermine que la présence de l'élève à l'école constitue un danger pour les autres élèves ou le personnel. Cependant, les élèves qui sont suspendus en attendant une audience disciplinaire ne sont pas autorisés sur le terrain de l'école pour participer aux activités régulières de l'école, aux activités parascolaires, aux compétitions d'athlétisme et à d'autres événements scolaires.

Bien que la discipline soit généralement de nature progressive, elle doit être appropriée à la mauvaise conduite et l'âge de l'élève. **Par conséquent, les administrateurs ont la liberté d'attribuer une mesure disciplinaire commensurable au mauvais comportement.** Par exemple, les élèves qui se livrent à des actes de mauvaise conduite plus grave, comme des bagarres, n'ont pas droit à un avertissement avant qu'une mesure disciplinaire soit prise.

Le principal ou la principale est la personne désignée pour diriger l'école et, de concert avec le personnel, est responsable du fonctionnement ordonné de l'école. En cas de conduite perturbatrice, chaotique ou dangereuse non couverte dans le Manuel de l'élève, le principal ou la principale ou son représentant peut prendre des mesures correctives qu'il ou elle estime être dans l'intérêt de l'élève et de l'école, à condition qu'une telle action ne viole pas les politiques ou directives de la commission scolaire, ou les lois fédérales ou de l'État.

Audiences disciplinaires

Les responsables d'audience disciplinaire sont des décideurs indépendants nommés par la commission scolaire pour entendre des questions disciplinaires. Nonobstant toute disposition contraire, les responsables d'audiences disciplinaires ont le pouvoir d'affecter tout élève ayant violé le Code de conduite à une suspension à court terme, une suspension à long terme ou une expulsion. Si une audience est appelée, l'élève sera suspendu de l'école jusqu'à ce que l'audience puisse être tenue. L'audience se déroulera au plus tard dix (10) jours scolaires après le début de la suspension, à moins que le parent et l'école acceptent mutuellement un prolongement ou que la conduite de l'élève ou du parent cause un délai au-delà de cette période de dix (10) jours. Avant l'audience, les élèves et les parents recevront un avis qui comprendra ce qui suit :

1. Les règles que l'élève a supposément violées
2. Une description des actes commis par l'élève
3. Le nom des témoins qui peuvent témoigner contre l'élève (les témoins peuvent être ajoutés avant et pendant l'audience)
4. La peine maximale que l'élève pourrait recevoir
5. L'heure et le lieu de l'audience
6. L'élève a le droit d'exiger que des témoins soient présents à l'audience et de présenter des preuves, d'examiner tout ce que les témoins auront présenté et d'être représenté par un avocat aux frais de l'élève. Les administrateurs de l'école doivent être informés avant l'audience si une citation à comparaître sera émise par la surintendante.

Les parents/tuteurs doivent contacter l'école s'ils souhaitent que l'avis et les autres documents relatifs à l'audience leur soient présentés dans une langue autre que l'anglais. Des services d'interprète sont également disponibles, sur demande, pour l'audience disciplinaire d'un élève.

Lors de l'audience, l'élève et ses parents auront le droit de présenter des témoins et des preuves, d'examiner tout ce que les témoins auront présenté et de retenir les services d'un avocat, aux frais des parents, pour représenter l'élève. Tout(e) enseignant(e) cité(e) à témoigner doit être avisé(e) au plus tard trois jours avant l'audience. O.C.G.A. § 20-2-754 (b) (4). La décision du responsable de l'audience disciplinaire peut être jetée en appel en soumettant un préavis écrit à la surintendante dans les vingt (20) jours civils suivant la date de la décision.

L'audience disciplinaire d'un élève est officielle, bien que les règles strictes de preuve appliquées au tribunal ne s'appliquent pas dans le cadre d'une audience disciplinaire, l'école portant le fardeau de la preuve des actes commis par l'élève qui ont violé le Code de conduite de l'élève. L'élève aura l'occasion de présenter des preuves et/ou des témoins devant le responsable de l'audience disciplinaire, mais n'est pas tenu de le faire. Le responsable de l'audience disciplinaire déterminera si l'élève a violé ou non le Code de conduite établi par l'école.

Le responsable de l'audience disciplinaire doit consigner mot pour mot ou textuellement toute information présentée oralement à l'audience. Une transcription de l'audience ne sera pas préparée à moins qu'il y ait un appel adressé à la commission scolaire. Les procès-verbaux et preuves documentaires doivent être conservés au dossier par la surintendante ou son représentant pour une période de vingt (20) jours suivant la date de la décision du responsable de l'audience disciplinaire. Si aucun appel n'est déposé dans les vingt (20) jours suivant la date de la décision du responsable de l'audience disciplinaire, les procès-verbaux et les preuves documentaires pourront être détruits. Si un

appel est déposé, les procès-verbaux et les preuves documentaires sont conservés jusqu'à trente et un (31) jours après la date à laquelle l'appel sera définitif, après quoi les procès-verbaux et preuves documentaires peuvent être détruits.

Toutes les parties auront l'occasion de présenter et de répondre à la preuve et d'examiner et de contre-interroger les témoins sur toute question logiquement pertinente à l'accusation portée contre l'élève. Le responsable de l'audience disciplinaire peut limiter les interrogations trop longues ou non pertinentes.

Les parents ou le tuteur légal de l'élève peuvent témoigner à l'audience et faire une déclaration au responsable de l'audience disciplinaire concernant leur opinion quant à la bonne disposition de l'affaire et répondre à toutes les questions. L'élève peut être représenté à l'audience par un avocat, aux frais de l'élève. Si les parents ont l'intention d'être représentés par un avocat à l'audience disciplinaire, les parents doivent aviser l'école vingt-quatre (24) heures avant le début de l'audience afin que le district scolaire puisse choisir de retenir les services d'un avocat pour représenter ses intérêts. Le fait de ne pas aviser le district qu'un élève est représenté par un avocat peut retarder ou prolonger l'audience.

Toutes les parties ont droit de citer des témoins à comparaître à l'audience. Un élève ou un parent/tuteur doit soumettre toutes les citations à comparaître au principal ou à la principale de l'école de l'élève au moins trois (3) jours avant la tenue de l'audience disciplinaire.

Toutes les procédures et audiences disciplinaires des élèves menées soit par le responsable de l'audience disciplinaire, soit par la commission scolaire sont confidentielles et ne sont pas assujetties à la loi sur les réunions ouvertes. Seules les personnes suivantes sont autorisées à assister à une audience disciplinaire de l'école menée par un responsable de l'audience disciplinaire : l'élève accusé, les parents ou les tuteurs légaux de l'élève accusé, un avocat, un fournisseur de services d'interprétation, le personnel de l'école et les témoins. Les dossiers écrits, les transcriptions, les pièces à conviction ou autres documents assemblés ou utilisés de quelque manière que ce soit à l'égard de la tenue de l'audience disciplinaire d'un élève ne sont pas des dossiers publics et ne sont pas soumis à l'inspection publique.

Les élèves qui reçoivent une suspension à long terme, une expulsion ou une expulsion permanente peuvent interjeter appel auprès de la commission scolaire du comté de Henry. L'appel de l'élève doit être formé par écrit et remis à la surintendante.

Lorsqu'une audience est portée en appel, la commission scolaire du comté de Henry examinera la transcription de l'audience, prendra une décision basée uniquement sur le dossier et informera les élèves et les parents, par écrit, de la décision de la commission. À l'audience en présence de la commission scolaire, les élèves ont le droit d'être représentés aux frais des élèves et des parents par un avocat. L'avocat ne sera toutefois pas autorisé à prendre la parole lors de l'appel à la mesure disciplinaire. Les élèves et les parents peuvent interjeter appel de la décision de la commission auprès du ministère de l'Éducation de la Géorgie en donnant à la surintendante un avis écrit dans les trente (30) jours de la décision de la commission scolaire du comté de Henry.

Honnêteté scolaire

Les travaux scolaires présentés par un élève doivent être l'œuvre personnelle et originale de l'élève. Les élèves ne doivent pas tricher sur un devoir en donnant ou recevant une assistance non autorisée, ou commettre un acte de plagiat. Les élèves qui commettent de tels actes risquent de ne pas recevoir de crédit sur le devoir en question et feront l'objet de mesures disciplinaires.

CODE DE CONDUITE SPORTIF POUR LA PARTICIPATION PARASCOLAIRE

La participation à des activités parascolaires dans les écoles du comté de Henry est un privilège et non un droit. Tous les élèves, les parents, les entraîneurs et les commanditaires comprennent que la priorité absolue est le progrès scolaire. Toutes les personnes engagées dans ces activités feront tous les efforts pour ne pas nuire à ce but. L'objectif du Code de conduite est d'établir des normes minimales de comportement. Par conséquent, les entraîneurs ou les commanditaires peuvent établir des règles et des conséquences plus sévères que celles qui figurent dans le code. Les règles de l'organisation doivent être écrites et approuvées par l'administration de chaque école. Le Code de conduite sportif sera appliqué dans les écoles moyennes et secondaires du comté de Henry. Cependant, les conséquences pour

les violations A à D ci-dessous recommenceront lorsque l'élève commencera l'école secondaire. Les conséquences pour la violation E ci-dessous se poursuivront de l'école moyenne à l'école secondaire.

REMARQUE : Les parents doivent signaler toute arrestation de l'élève au directeur sportif ou au commanditaire dans les 72 heures de l'arrestation, même pendant les congés scolaires. Le non-respect de cette obligation entraînera la suspension de l'élève pour une (1) année civile sur la preuve prouvant qu'il y a eu une arrestation.

Violations et conséquences

A. Violation : Violation aux règles scolaires se traduisant par une suspension à l'école (In-School Suspension ou ISS) ou une suspension hors école (Out-of-School Suspension ou OSS) pendant la saison.

Conséquences : L'élève peut reprendre la participation lorsque -

1. Tous les devoirs ont été effectués et l'élève est libéré de la suspension à l'école, et/ou
2. L'élève retourne à l'école le jour d'école suivant à la fin de la suspension hors école.

B. Violation : L'élève est affecté à une suspension à long terme (LTS) ou à l'expulsion (EXP).

Conséquences : Rejeté de l'activité parascolaire tout en servant sa suspension à long terme ou son expulsion.

C. Violation : Lorsque l'élève a été accusé d'un acte délinquant identifié comme un délit en vertu des lois de la Géorgie, quel que soit le lieu ou le moment de l'acte présumé, à l'école ou hors de l'école :

Conséquences :

1. 1^{re} condamnation d'un acte de délinquance identifié comme un délit en vertu des lois de la Géorgie – Rencontre avec le directeur sportif ou le principal ou la principale d'école, l'entraîneur en chef ou le commanditaire, les parents et l'élève concerné, et suspension d'une (1) partie ou de l'activité.
2. 2^e condamnation d'un acte de délinquance identifié comme un délit en vertu des lois de la Géorgie - Suspension d'une (1) année civile de toutes les activités parascolaires (commençant à la date des accusations).
3. 3^e condamnation d'un acte de délinquance identifié comme un délit en vertu des lois de la Géorgie – Suspension de toutes les activités parascolaires pour le reste de son cursus éducatif de 7^e et 8^e année, ou de 9^e à 12^e année.

D. Violation : Lorsque l'élève a été accusé d'un acte de délinquance identifié comme un acte délictueux grave en vertu des lois de la Géorgie, quel que soit le lieu ou le moment de l'acte allégué, à l'école ou hors de l'école

Conséquences :

1. Suspendu jusqu'à ce que l'affaire soit jugée.
2. 1^{re} condamnation d'un acte de délinquance identifié comme un acte délictueux grave selon les lois de la Géorgie - Suspension d'une (1) année civile de toutes les activités parascolaires (commençant à la date de l'arrestation).
3. 2^e condamnation d'un acte de délinquance identifié comme un acte délictueux grave selon les lois de la Géorgie - Suspension de toutes les activités parascolaires pour le reste de son cursus éducatif de 7^e et 8^e année, ou de 9^e à 12^e année.

E. Violation : Lorsque l'élève a été accusé d'un acte identifié comme un meurtre, un viol, un vol à main armée, une atteinte à la pudeur grave d'un enfant, une sodomie grave, une batterie sexuelle grave et/ou un homicide volontaire, ou condamné/jugé en vertu des lois de la Géorgie, quel que soit le lieu ou le moment de l'acte allégué, à l'école ou hors de l'école :

Conséquences :

1. Suspension jusqu'à ce que l'affaire soit jugée.
2. 1^{re} conviction d'un acte de délinquance identifié comme un acte délictueux grave selon les lois de la Géorgie - suspension de toutes les activités parascolaires pour le reste de son cursus éducatif de 7^e à 12^e année.

REMARQUE : Une deuxième arrestation ou une arrestation subséquente pour une violation/violation délictueuse entraînera la suspension de l'élève jusqu'à ce que l'affaire soit jugée.

La combinaison d'une condamnation pour acte délictueux grave et d'une condamnation pour délit entraînera la suspension de l'élève de toutes les activités parascolaires pendant une (1) année civile. La combinaison d'une condamnation pour acte délictueux grave et de deux (2) condamnations pour délit entraînera la suspension de l'élève de toutes les activités parascolaires pour le reste de son cursus éducatif de 7^e et 8^e année, ou de 9^e et 12^e année.

Procédure d'appel

Tout élève souhaitant interjeter appel d'une suspension sportive doit soumettre, par écrit, au superviseur sportif du comté les raisons pour lesquelles il ne devrait pas être discipliné comme indiqué. Cette demande sera ensuite transmise aux membres du comité d'examen pour reconsidération. Les parents recevront une déclaration écrite sur la décision du comité. Le comité d'examen sera composé du superviseur sportif des écoles du comté de Henry, d'un (1) administrateur au niveau du bâtiment et d'un (1) administrateur au niveau du système. **Tout élève souhaitant faire appel d'une suspension de toute autre activité parascolaire doit soumettre, par écrit, au principal ou à la principale les raisons pour lesquelles il ne devrait pas être discipliné comme indiqué. Cette demande sera ensuite examinée par le principal ou la principale et le commanditaire de l'organisation. Les parents recevront une déclaration écrite de la décision du commanditaire ou du directeur.**

Violations criminelles

Les élèves qui enfreignent la réglementation du Code de conduite feront l'objet des sanctions des écoles du comté de Henry. Les élèves qui commettent des violations aux lois locales, de l'État ou fédérales feront l'objet d'accusations des autorités chargées de l'application de la loi.

Académie EXCEL

L'Académie EXCEL est un programme non traditionnel qui offre un environnement d'apprentissage positif. Les élèves sont admissibles à recevoir un diplôme de l'Académie EXCEL, laquelle offre un large éventail de services d'éducation spécialisée/504, MTSS, programmes pour enfants exceptionnels et programmes de reclassement dans les classes supérieures (AP) pour les élèves admissibles.

L'Académie EXCEL offre une solution de rechange à la suspension à long terme ou l'expulsion des élèves qui enfreignent certaines règles de l'école. Puisque l'Académie EXCEL est une solution de rechange à la suspension à long terme ou l'expulsion, tout élève qui a commis une deuxième violation de niveau 2, 3 ou 4 alors qu'il fréquente l'Académie EXCEL peut être suspendu ou expulsé du système scolaire sans possibilité de fréquenter une autre école du système scolaire du comté de Henry. Le transport à destination de l'Académie EXCEL n'est généralement pas fourni, à moins que l'élève reçoive des Services d'éducation des élèves exceptionnels et/ou qu'il soit protégé en vertu de la Section 504.

Comportement hors campus

Tout élève qui est arrêté, mis en accusation, ou contre lequel une plainte a été déposée devant le tribunal pour enfants l'accusant d'un acte délictueux grave, d'un acte délinquant qui serait un acte délictueux grave s'il était commis par un adulte, d'une agression sur un autre élève, d'une violation des lois interdisant les substances réglementées ou d'une inconduite sexuelle, et dont la présence continue à l'école présente un danger potentiel pour les personnes ou la propriété de l'école ou perturbe le processus éducatif (OCGA 20-2-751.5), sera immédiatement suspendu des activités scolaires et son cas sera soumis à un responsable d'audience disciplinaire.

Si le responsable d'audience disciplinaire conclut qu'il y a des preuves suffisantes pour croire que l'enfant a commis un acte délictueux grave, un acte délinquant qui serait un acte délictueux grave s'il était commis par un adulte, une agression sur un autre élève, une violation des lois interdisant les substances réglementées ou une inconduite sexuelle, et qui font de la présence continue de l'élève à l'école un danger potentiel pour les personnes ou la propriété de l'école, ou qui perturbe le processus éducatif, le responsable d'audience disciplinaire suspendra l'élève à

court ou à long terme, ou expulsera l'élève de l'école ou encore, le placera dans un programme d'éducation alternative qu'il juge approprié.

Effets personnels

Les effets personnels comme les jouets, les jeux électroniques, les cartes, les appareils-photo ou appareils d'enregistrement de toutes sortes ne peuvent être apportés à l'école ou lors de sorties scolaires sauf s'ils ont été approuvés dans le cadre d'un devoir de classe. Si de tels articles sont apportés à l'école, ils peuvent être confisqués et conservés dans le bureau de l'école jusqu'à ce que les parents viennent les réclamer. En outre, les élèves feront l'objet de mesures disciplinaires s'ils apportent des objets inappropriés à l'école sans le consentement de l'administration scolaire. Le district scolaire n'est pas responsable des biens personnels perdus, volés ou endommagés.

Signalement d'activité criminelle

Tout acte ou manquement à agir d'un élève qui constitue une violation à toute loi ou qui, de l'avis d'un administrateur ou d'un(e) enseignant(e), peut constituer une violation d'une loi, peut être signalé à l'agent des ressources scolaires (School Resource Officer ou SRO).

Agents de ressources scolaires

Le principal objectif de l'Unité des ressources scolaires est de fournir un environnement d'apprentissage sécuritaire pour les élèves et les enseignant(e)s. Les agents de ressources scolaires (School Resource Officer ou SRO) ont pour responsabilité d'assurer le respect de la constitution, de toutes les lois applicables et de protéger les citoyens. Leur présence sur les campus scolaires et à des événements organisés par l'école contribue à dissuader l'activité criminelle. Le SRO cherche à établir des relations positives avec la communauté scolaire et constitue une ressource précieuse pour les élèves, les parents et les enseignant(e)s en matière de sécurité et de droit pénal. Chaque fois que des incidents de criminalité ou des menaces pour la sécurité se produisent, le SRO peut répondre rapidement et avec l'autorité complète d'un agent des forces de l'ordre.

Zone de sécurité scolaire

Les zones de sécurité scolaire sont définies comme étant situées dans un périmètre de 300 mètres (1 000 pieds) de toute propriété immobilière louée, appartenant au district du comté de Henry ou occupée par celui-ci. Il est illégal pour toute personne de porter, posséder ou avoir sous son contrôle une arme ou un composé explosif dans une zone de sécurité scolaire, dans un immeuble scolaire ou à une fonction scolaire, ou sur les lieux d'établissement scolaire ou un véhicule fourni par l'école. La violation de cette loi est un acte délictueux grave. Toutefois, une personne âgée de plus de 21 ans (sauf les élèves) qui possède une arme et/ou a une arme rangée dans un compartiment verrouillé d'un véhicule à moteur, et qui détient un permis de port d'arme, peut passer dans une zone scolaire désignée pour reconduire ou prendre un élève à l'école. Cependant, il est illégal pour toute personne de rester dans la zone de sécurité scolaire sans cause ou besoin légitime. Le fait de ne pas quitter les lieux sur demande est un motif de perturbation ou d'entrave au fonctionnement de toute école publique.

Allégations d'élève d'inconduite d'un(e) employé(e)

Les cas de comportement présumé inapproprié d'un(e) enseignant(e), d'un administrateur ou d'un(e) autre employé(e) de l'école envers un élève doivent être signalés au principal/à la principale ou au service des ressources humaines en composant le 770 957-5107. Comme l'autorise la loi de la Géorgie, s'il est déterminé qu'un élève a délibérément falsifié ou présenté sous un faux jour les informations alléguant une inconduite d'un(e) employé(e), l'élève fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant inclure la suspension ou l'expulsion.

Interrogation des élèves par les responsables

Administrateurs scolaires : Les principaux/principales et leurs adjoint(e)s d'école ont la responsabilité et l'autorité de poser des questions aux élèves dans le but de maintenir un environnement scolaire sécuritaire et ordonné. Bien qu'il soit important d'informer les parents sur les problèmes préoccupants, le consentement des parents n'est pas obligatoire avant l'interrogation des élèves.

Services à la famille et à l'enfance (Department of Family and Child Services ou DFCS) : Les responsables du DFCS chargés d'enquêter sur la maltraitance présumée d'un enfant sont autorisés à mener des entretiens raisonnables et des inspections d'enfants. L'avis aux parents n'est ni nécessaire ni souhaitable lorsque l'objet de cette enquête peut être les parents. Si l'enquête implique une suspicion de mauvais traitements infligés aux enfants par des personnes autres que celles résidant sous le toit de l'enfant, les parents seront informés que ces entrevues sont sollicitées, si une notification préalable est possible.

Tuteur d'instance : Le tuteur d'instance est un professionnel formé nommé par le tribunal pour représenter l'intérêt des enfants mineurs dans les affaires judiciaires. Toute demande visant à interroger un élève ou à inspecter le dossier scolaire de l'élève doit être soumise, par écrit, avec la documentation judiciaire établissant la relation de tuteur d'instance avec l'enfant.

Forces de l'ordre : Les agents des ressources scolaires, ainsi que les agents de probation du tribunal pour enfants, peuvent interroger les élèves à l'école sans préavis et sans l'approbation des parents. Les forces de l'ordre d'autres organismes qui enquêtent sur des questions non liées à l'école peuvent interroger les élèves avec le consentement du parent/tuteur.

Fouille sur les élèves

Pour maintenir l'ordre et la discipline dans les écoles et pour protéger la sécurité et le bien-être des élèves et du personnel de l'école, les autorités scolaires peuvent fouiller un élève, les bureaux d'élèves, les dispositifs d'apprentissage et les casiers des élèves à n'importe quel moment. De plus, un élève peut être fouillé si les administrateurs ont des raisons de croire qu'il est en possession d'un article ou d'une substance illégale, interdite par le règlement de l'école ou dangereuse. Les élèves ont la possibilité de produire l'objet recherché ou de vider volontairement leurs poches, sacs à main ou sacs à livres. On peut demander aux élèves de retirer leur manteau, leur veste, leurs chaussures ou leurs chaussettes. Un agent des ressources scolaires peut être convoqué si la fouille produit des substances illégales ou du matériel illicite. Un élève qui refuse de permettre à un administrateur de le fouiller fera l'objet de mesures disciplinaires allant jusqu'à la suspension.

Fouille de véhicule d'un élève

Pour maintenir l'ordre et la discipline dans les écoles et pour protéger la sécurité et le bien-être des élèves et du personnel scolaire, les autorités scolaires peuvent fouiller les véhicules des élèves à n'importe quel moment. Comme condition de stationnement sur les lieux appartenant à la commission scolaire du comté de Henry, les élèves consentent à la fouille de leurs véhicules. Si les autorités scolaires ont raison de croire que le véhicule d'un élève, qui est stationné sur les lieux de l'école, contient un article illicite ou une substance illégale qui sont interdits par le règlement de l'école ou dangereux, les autorités scolaires peuvent effectuer une fouille du véhicule. Le manquement de l'élève à se soumettre aux fouilles de son véhicule par les autorités scolaires entraînera des mesures disciplinaires pour l'élève.

Si une recherche produit des articles illégaux ou de contrebande, l'élève sera considéré comme étant le propriétaire desdits articles, puisqu'il est le propriétaire du véhicule stationné sur les lieux appartenant à la commission scolaire du comté de Henry et ayant fait l'objet d'une fouille. L'élève fera l'objet de mesures disciplinaires scolaires pour violation du Code de conduite. Les articles illégaux ou de contrebande, récupérés lors de la fouille du véhicule d'un élève doivent être remis aux autorités légales compétentes pour disposition définitive. Si les articles récupérés ne sont pas illégaux, mais qu'ils violent les politiques de la commission scolaire, les articles seront retenus par l'école jusqu'à ce qu'ils soient réclamés par les parents ou le tuteur de l'élève.

POLITIQUES DE LA COMMISSION SCOLAIRE DU COMITÉ DE HENRY

Les élèves et les parents sont informés aux présentes que toutes les politiques de la commission scolaire du comté de Henry peuvent être consultées en ligne dans le Manuel des politiques de la commission scolaire du comté de Henry (<https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/PolicyListing.aspx?S=4088>). Il est possible de demander une copie de toute politique en appelant au bureau principal l'école de votre enfant ou en contactant le Bureau de la conformité légale au 770 957-6601.

Les politiques de la commission concernent directement les élèves, les parents et la communauté et ont été approuvées par la commission scolaire du comté de Henry au moment de la publication (une liste complète de [toutes les politiques HCBOE](#) est accessible sur le site Web du système scolaire). **De temps à autre, la commission scolaire peut réviser ou annuler toute politique après avoir donné un avis approprié au public.**

Pour y accéder à partir du site Web :

- Utilisez votre curseur pour le passer sur le titre de la barre de navigation intitulée « About Henry ».
- Dans le menu déroulant, défilez jusqu'à « Board Policies » et cliquez.
- Cliquez sur « To access the Board Policy Manual, click [HERE](#) ».

CALENDRIER DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023

Juillet 2022					Août 2022					Septembre 2022					Octobre 2022				
M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F
				1	1	2	3	4	5				1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	29	30	31			26	27	28	29	30	31				

Novembre 2022					Décembre 2022					Janvier 2023					Février 2023				
M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F
	1	2	3	4				1	2	2	3	4	5	6			1	2	3
7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	16	17	18	19	20	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	23	24	25	26	27	20	21	22	23	24
28	29	30			26	27	28	29	30	30	31				27	28			

Mars 2023					Avril 2023					Mai 2023					Juin 2023				
M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F
		1	2	3	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5				1	2
6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31						29	30	31			26	27	28	29	30

DATES IMPORTANTES

- 3 août
- Retournée scolaire 19 au 23 sept.
- Congé d'automne 21 au 25 nov.
- Congé de Thanksgiving 22 déc. au 6 janv.
- Congé de semestre nero 9 janv.
- Début du 2e semestre 21 au 24 févr.
- Congé d'hiver 3 au 7 avr.
- Congé du printemps 26 mai
- Dernière journée d'école

DATES IMPORTANTES POUR LE PERSONNEL

- Journées pédagogiques selon le district 29 juill., 8 nov., 6 janv.
- Journées pédagogiques selon l'école 27-28 juill., 1 août, 5 janv. (1/2), 30 mai
- Journées de travail des enseignants 2 août, 14 oct. (1/2), 21 déc. (1/2), 5 janv. (1/2), 10 mars (1/2), 26 mai (1/2), 31 mai

Premier/dernier jour du semestre	Départ anticipé	Système scolaire fermé	Élèves/Enseignant(e)s absents	Élèves absents uniquement
----------------------------------	-----------------	------------------------	-------------------------------	---------------------------

La commission scolaire du comté de Henry a autorisé la publication de ce manuel conformément aux politiques de la commission scolaire et aux lois applicables. Il contient des informations importantes à l'intention des parents, des élèves, du personnel scolaire, des visiteurs et des résidents. Bonne année scolaire !



HENRY COUNTY SCHOOLS RÉPERTOIRE



Dutchtown Cluster

Dutchtown Elementary 770.471.0844
 Pate's Creek Elementary 770.389.8819
 Red Oak Elementary 770.389.1464
 Dutchtown Middle 770.515.7500
 Dutchtown High 770.515.7510



Eagle's Landing Cluster

Flippen Elementary 770.954.3522
 Oakland Elementary 770.954.1901
 Eagle's Landing Middle 770.914.8189
 Eagle's Landing High 770.954.9515



Hampton Cluster

Hampton Elementary 770.946.4345
 Mt. Carmel Elementary 770.897.9799
 Rocky Creek Elementary 770.707.1469
 Hampton Middle 770.707.2130
 Hampton High 770.946.7461



Locust Grove Cluster

Locust Grove Elementary 770.957.5416
 Unity Grove Elementary 770.898.8886
 Locust Grove Middle 770.957.6055
 Locust Grove High 770.898.1452



Luella Cluster

Bethlehem Elementary 770.288.8571
 Luella Elementary 770.288.2035
 Luella Middle 678.583.8919
 Luella High 770.898.9822



McDonough Cluster

Tussahaw Elementary 770.957.0164
 Walnut Creek Elementary 770.288.8561
 Wesley Lakes Elementary 770.914.1889
 McDonough Middle 470.615.3460
 McDonough High 470.615.3450



Ola Cluster

New Hope Elementary 770.898.7362
 Ola Elementary 770.957.5777
 Rock Spring Elementary 770.957.6851
 Ola Middle 770.288.2108
 Ola High 770.288.3222



Stockbridge Cluster

Austin Road Elementary 770.389.6556
 Cotton Indian Elementary 770.474.9983
 Fairview Elementary 770.474.8265
 Smith-Barnes Elementary 770.474.4066
 Stockbridge Elementary 770.474.8743
 Austin Road Middle 770.507.5407
 Stockbridge Middle 770.474.5710
 Stockbridge High 770.474.8747



Union Grove Cluster

East Lake Elementary 678.583.8947
 Hickory Flat Elementary 770.898.0107
 Timber Ridge Elementary 770.288.3237
 Union Grove Middle 678.583.8978
 Union Grove High 678.583.8502



Woodland Cluster

Pleasant Grove Elementary 770.898.0176
 Woodland Elementary 770.506.6391
 Woodland Middle 770.389.2774
 Woodland High 770.389.2784



Academy for Advanced Studies
 770.320.7997



EXCEL Academy
 770.957.4101



Impact Academy
 770.954.3744



JB Henderson Center
 678.432.2310

HENRY COUNTY BOARD OF EDUCATION

District Offices | 33 N. Zack Hinton Pkwy. | McDonough, GA 30253 | 770.957.6601 | www.henry.k12.ga.us

Performing Arts Center - McDonough 770.914.7477 | Performing Arts Center - Fairview 470.491.6899



Les écoles du comté de Henry sont à la poursuite de *l'exceptionnel*

AGIR POUR PROGRESSER

Possibilités | Accès | Résultats

Imaginez le jour où...

À LA POURSUITE D'objectifs ambitieux

...chaque élève aura accès à un programme financé de prématernelle;

... chaque école élémentaire possèdera un programme de robotique et de programmation de même qu'un laboratoire STIM;

... chaque élève aura suivi un cours de fanfare, d'orchestre ou de chorale

... chaque élève sera exposé à un programme des langues du monde avant de passer à l'école moyenne;

... chaque élève de l'école moyenne aura accès à un cours d'informatique ou un cheminement vers le génie;

... chaque élève de l'école moyenne jouera sur scène ou apprendra à concevoir des décors sur un logiciel;

... les élèves du secondaire choisiront HCS spécifiquement en raison de leur programme d'éducation des arts

... chaque élève de développer des connaissances financières;

... chaque école secondaire sera la rampe de lancement de l'éducation postsecondaire et d'un emploi stable...

Lorsque chaque élève...

... lit au niveau approprié ou supérieur et, si ce n'est pas le cas, lorsque nous avons un plan précis pour lui procurer ce qu'il lui faut... sans exception, simplement par un soutien exceptionnel.

... apprend dans un milieu propice et accueillant qui favorise la santé et le bien-être des élèves... sans exception, simplement par un accès exceptionnel.

... reçoit son diplôme avec un crédit collégial, une certification industrielle ou une expérience d'apprentissage fondée sur le travail et possède un plan

solide post-diplôme... sans exception, simplement un avenir exceptionnel.

..... sans exception, simplement

exceptionnel



HENRY
COUNTY SCHOOLS

Plan stratégique 2021-2026
inspiré par la communauté
développé par la commission scolaire du
comté de Henry

InPursuitOfExceptional.com

(HCS 2021-2026 Strategic Plan-1P 5.11.21.v1.7)