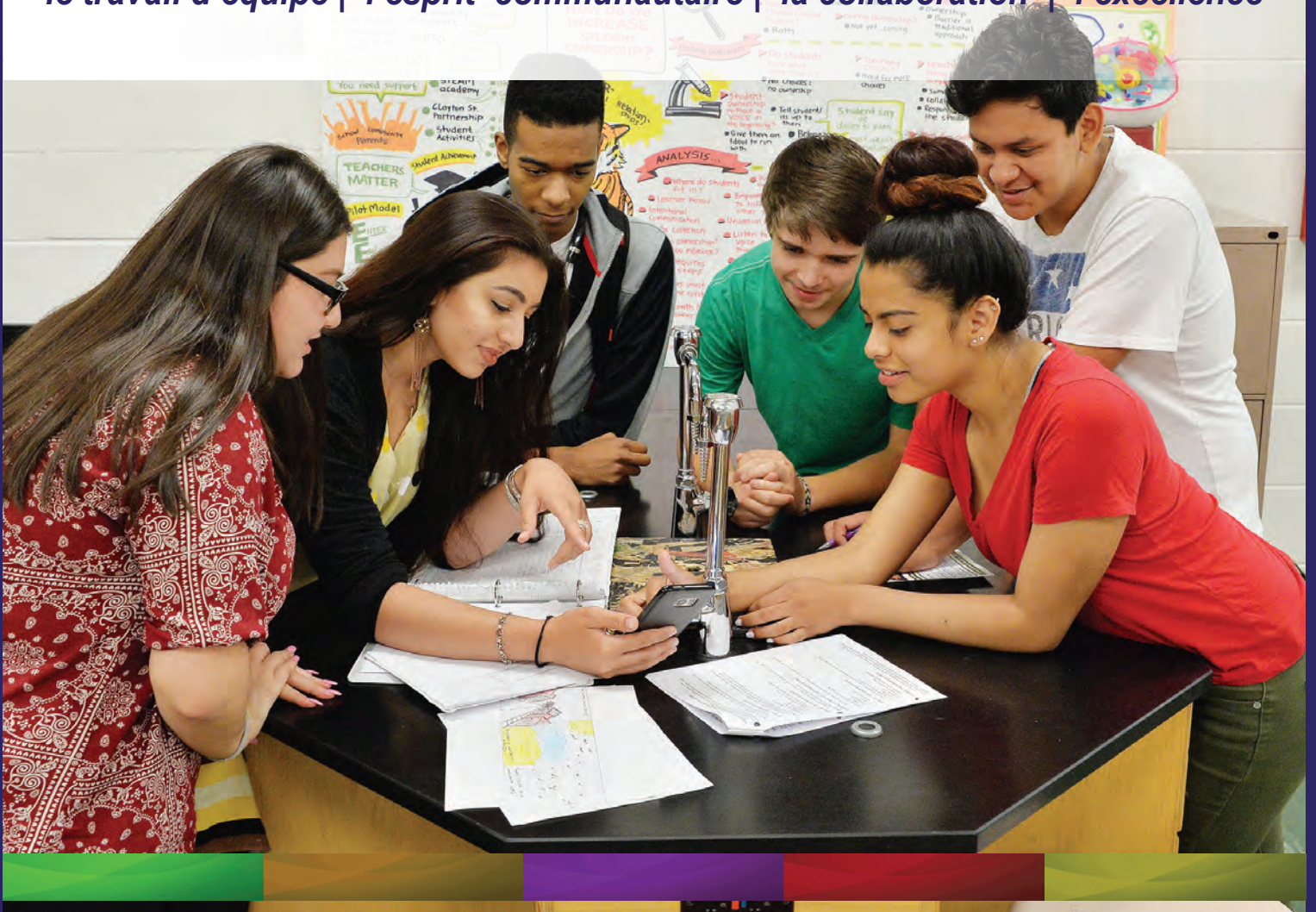


# VISER

*le travail d'équipe | l'esprit communautaire | la collaboration | l'excellence*



**HENRY**  
COUNTY SCHOOLS

**SY 2020-2021**

**Guide des élèves et  
des parents**

# Henry County Schools - 2020-21 Calendar

## July 2020

M	Tu	W	Th	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

## August 2020

M	Tu	W	Th	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

## September 2020

M	Tu	W	Th	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

## October 2020

M	Tu	W	Th	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

## November 2020

M	Tu	W	Th	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

## December 2020

M	Tu	W	Th	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

## January 2021

M	Tu	W	Th	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

## February 2021

M	Tu	W	Th	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

## March 2021

M	Tu	W	Th	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

## April 2021

M	Tu	W	Th	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

## May 2021

M	Tu	W	Th	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

## June 2021

M	Tu	W	Th	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

### Important Dates

1st Day of School - Aug. 17  
 Labor Day - Sept. 7  
 Fall Break - Sept. 21-25  
 Thanksgiving Break - Nov. 23-27  
 Semester Break - Dec. 21-Jan. 8

2nd Semester Starts - Jan. 11  
 MLK Day - Jan. 18  
 Presidents' Day - Feb. 15  
 Winter Break - Feb. 16-19  
 Spring Break - Apr. 5-9  
 Last Day of School - May 26



- Early Release Dates
- Entire System Closed
- Students & Teachers Out
- Students Out Only
- First Day of Semester
- Additions/Changes - Approved 12/14/20

### Important Staff Dates

*\*District-based Professional Learning Days*  
 Aug 3-7, Nov. 3, Jan. 5

*\*School-based Professional Learning Days*  
 July 27-31, Jan. 4, May 27-28

*\*Teacher Workdays*  
 Aug. 10-14, Jan. 6-8, Jan. 29, Feb. 12,  
 Mar. 12, Apr. 23, May 26

Original Approval 6/11/18

Updated 12/14/20

33 N. Zack Hinton Parkway  
 McDonough, GA 30253

[www.henry.k12.ga.us](http://www.henry.k12.ga.us)  
 (770) 957-6601

# 1

## Valeur fondamentale Engagement

Nous croyons que chaque élève peut apprendre à son niveau ou à un niveau supérieur, et qu'il ou elle bénéficiera de conditions d'égalité pour le faire.

Chaque élève apprendra à son niveau ou à un niveau supérieur et bénéficiera de conditions d'égalité pour le faire.

# 2

## Valeur fondamentale Engagement

Nous croyons que la participation de la famille et de la communauté est essentielle à la réussite des élèves.

Nous favoriserons les liens avec les familles et la communauté afin de soutenir l'apprentissage des élèves.

# 3

## Valeur fondamentale Engagement

Nous croyons que tous les milieux d'apprentissage doivent être favorables, sécuritaires et sécurisés.

Tous les milieux scolaires seront favorables, sécuritaires et sécurisés.

# 4

## Valeur fondamentale Engagement

Nous croyons que des enseignants/enseignantes et des responsables efficaces produisent d'excellents résultats.

Nous recruterons, appuierons, retiendrons et reconnaitrons les enseignants/enseignantes et responsables motivés par les résultats.

## PLAN D'ACTION

Le plan d'action des écoles du comté de Henry (acronyme anglais HCS) se fonde sur le principe selon lequel l'objectif fondamental et la responsabilité des écoles sont l'apprentissage des élèves et l'amélioration de la réussite scolaire de chaque élève dans chaque école. Le plan d'action des écoles du comté de Henry comprend un système d'enseignement et d'apprentissage harmonisé, une structure de responsabilisation et une perspective d'amélioration scolaire continue prévus pour équilibrer l'uniformité de la pratique à l'échelle du district tout en affirmant la fierté de chaque école. Il a été conçu pour favoriser la génération d'idées et la conversation entre intervenants communautaires sur l'activité essentielle des écoles du comté de Henry : l'apprentissage des élèves. Il est le témoin de l'engagement de la commission scolaire à faire en sorte que chaque élève a accès à une éducation de qualité supérieure.

## PRIORITÉS STRATÉGIQUES

- **Unifier le comté de Henry autour de l'excellence de l'éducation publique.** Les écoles du comté de Henry favorisent l'établissement d'étroites relations avec les parents, les familles et la communauté tout en investissant dans notre force de travail et en échangeant sur l'expérience d'apprentissage dans une classe du comté de Henry.
- **Renforcer notre activité essentielle d'apprentissage des élèves.** Les écoles du comté de Henry se fondent sur un enseignement robuste et un système d'apprentissage qui comprend des normes rigoureuses alignées sur les exigences de l'État, une approche équilibrée à l'enseignement et à l'apprentissage, des ressources éducatives harmonisées et un cadre d'évaluation des classes afin d'assurer le suivi des progrès de l'apprentissage.
- **Assurer un milieu très performant pour tous les élèves.** Les écoles du comté de Henry, sous la gouvernance de l'équipe hautement performante formée par les membres de la commission scolaire et le superintendant, se sont engagées à ce que chaque élève puisse lire à son niveau ou à un niveau supérieur dans toutes les classes, à ce que chaque école en soit une de grande réussite parmi les écoles de comparaison, et à ce que le district soit hautement performant, comme le prouvent les résultats d'apprentissage des élèves.



## Bienvenue aux écoles du comté de Henry

Nous vous souhaitons la bienvenue pour l'année scolaire 2020-2021 ! Notre district scolaire est fier de vous compter parmi les membres de notre communauté. Que vous soyez nouveau dans nos écoles ou que vous y poursuiviez votre éducation, nous sommes confiants que vous ne trouverez pas un meilleur endroit pour apprendre que les écoles du comté de Henry.

Vous êtes un membre important de notre famille élargie comptant plus de 43 000 élèves et 6 000 employés, faisant de nous l'un des dix plus grands districts de l'État de la Géorgie. Mais si notre système est imposant par sa taille, nous nous sommes toutefois engagés à entretenir des liens étroits avec nos élèves, notre personnel et leurs familles de manière à assurer une expérience d'apprentissage productive.

Nous savons que cette année se distinguera des précédentes alors que nous prenons des mesures supplémentaires visant à assurer la santé, la sécurité et le bien-être de nos élèves, de leurs familles et de notre équipe d'employés. Nous promettons de vous tenir informé, de rechercher vos recommandations et de nous préparer à rendre l'apprentissage exceptionnel, qu'il ait lieu sur le campus scolaire ou dans une salle de classe virtuelle.

Les écoles du comté de Henry ont un objectif ambitieux : devenir le district scolaire dont l'amélioration est la plus rapide et les résultats les meilleurs dans la région métropolitaine d'Atlanta tout en centrant leurs efforts sur la connectivité des élèves et la confiance dans leur aptitude à apprendre et à se développer. Sachez que tout ce que nous faisons vise à atteindre notre mission d'apprentissage des élèves et nous sommes heureux de vous compter parmi nous pour aider nos élèves à réussir.

Je vous souhaite une année scolaire 2021-2020 des plus réussies! Les professionnels dévoués du conseil de l'éducation et du district scolaire tiennent à vous assurer que nous nous tenons prêts à vous appuyer et à fournir à vos enfants l'accès à une éducation de qualité supérieure lors d'une année exceptionnelle dans les écoles du comté de Henry.

Cordialement,

*Mary Elizabeth Davis*

L'administratrice en chef, HCS



## BIENVENUE AUX ÉCOLES DU COMTÉ DE HENRY

Le Manuel de l'élève et du parent de l'école élémentaire et secondaire contient des informations importantes sur les politiques, les directives et les programmes des écoles du comté de Henry. Les élèves et les parents doivent lire ce manuel au début de l'année scolaire et le conserver pour référence ultérieure. Les politiques et pratiques énoncées dans ce manuel seront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> août 2020, jusqu'au début de l'année scolaire 2021-2022.

Les politiques de la commission scolaire et les services du système scolaire sont conçus pour protéger le bien-être des élèves et garantir leur droit à une éducation de qualité dans les écoles du comté de Henry. Les informations que contient ce manuel ont été approuvées par la commission scolaire et/ou le surintendant du comté de Henry au moment de sa publication. De temps à autre, la commission scolaire peut réviser ou abolir des politiques et le fera après avoir fourni un préavis public. Les écoles du comté de Henry respecteront toute loi, réglementation ou exigence légale applicable fédérale et/ou d'État qui pourrait entrer en vigueur pendant l'année scolaire. **Comme vous le savez déjà, l'année scolaire 2020-2021 commence pendant une pandémie mondiale du coronavirus (connu sous le terme COVID-19) et perturbe les circonstances scolaires et opérationnelles habituelles des écoles du comté de Henry. Par conséquent, une résolution d'urgence a été adoptée par la commission scolaire du comté de Henry. Au moment d'imprimer ce manuel, l'impact de la COVID-19 continue d'évoluer et peut donc exiger de prendre certaines mesures, actions ou directives de la commission scolaire et/ou du surintendant du comté de Henry. Le manuel peut être modifié ou révisé selon des exigences ou directives fédérales, d'État ou locales ultérieures.** Nous vous prions de consulter le site Web du système scolaire pour toute mise à jour de ce manuel ou pour obtenir une liste complète de toutes les politiques de la commission scolaire à [www.henry.k12.ga.us](http://www.henry.k12.ga.us) (cliquez sur *Commission scolaire/Politiques*).

**Avis d'aide linguistique :** Si vous avez besoin d'un manuel ou d'autres documents significatifs liés à l'éducation de votre enfant, dans une langue autre que l'anglais, y compris, mais sans s'y limiter, l'enregistrement, l'inscription et les procédures disciplinaires, veuillez en faire la demande au bureau de l'école. Si vous avez de la difficulté à comprendre l'anglais, vous pouvez, sans frais, demander à recevoir des services d'aide linguistique de l'école de votre enfant ou des Services à la famille au bureau de district en composant le 770 898-2792.

### Haitian Creole

Anons pou sila ki pa fin maton nan lang Anglè a : Si w bezwen yon manyèl eklèsisman sou, machasuiv pou enskripsyon, anrejistreman oswa règleman disiplin yo elatriye oswa yon lòt ti liv enpòtan ki gen rapò ak edikasyon timoun ou an, nan nenpòt lòt lang ki pa anglè, tanpri pa ezite mande dokiman sa a nan direksyon lekòl la. Si w gen pòblèm pou w konprann anglè a, san w pa peye anyen, gratis, ou kapab mande konkou nan sèvis lengwistik lekòl timoun ou an pou yo ede w oswa rele biwo santral distrik la nan nimewo 770 898-2792 pou w pale ak Depatman Sèvis pou Fanmi an

### Hindi

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 के स्कूल या 770 898-2792 पर केंद्रीय कार्यालय में कॉल करके प्रशासनिक सेवाएं विभाग से निःशुल्क भाषा सहायता सेवाओं के लिए अनुरोध कर सकते हैं।

### Chinois simplifié

语言援助说明：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提出要求或通过拨打 770 898-2792 联系本学区家庭服务部，申请免费语言援助服务。

### Espagnol

Aviso a personas con dominio limitado del idioma inglés: Si necesita un Manual u otros documentos importantes relacionados con la educación de su hijo, en cualquier otro idioma aparte del inglés, lo cual incluye, pero no se limita a, los procesos de matrícula, inscripción, y disciplina, por favor solicítelos en la escuela. Si tiene dificultad para entender el inglés, puede solicitar servicios de asistencia en su idioma, gratuitamente, a través de la escuela del estudiante o llamando al Departamento de Servicios Para Familias (*Family Services Department*) en la oficina del distrito al 770-898-2792.

### Vietnamien

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 yêu cầu các tài liệu 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 Sở Dịch vụ Gia đình tại văn phòng học khu bằng cách gọi điện thoại 770-898-2792.

## MANUEL DE L'ÉLÈVE ET DU PARENT

Les manuels de l'élève de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année et du parent de même que le Code de conduite sont examinés annuellement entre janvier et mai afin d'ajouter, de supprimer, et de réviser son contenu. Les parents, les élèves et les employés sont invités à soumettre des commentaires et des suggestions concernant les manuels de l'élève au bureau du surintendant.

La commission scolaire du comté de Henry organise régulièrement des assemblées publiques prévues chaque mois. Veuillez consulter le site Web du système scolaire pour connaître l'heure et le lieu de ces réunions. La commission scolaire du comté de Henry a pour politique de maintenir un milieu d'apprentissage exempt de toute forme de discrimination et de harcèlement fondés sur la race, la couleur de la peau, l'origine nationale, le sexe et le handicap.

### ACCREDITATION

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

### DÉCLARATION D'ÉGALITÉ DES CHANCES

La commission scolaire du comté de Henry maintient une politique d'égalité des chances en matière d'éducation, d'athlétisme et d'emploi. La commission scolaire du comté de Henry n'exerce pas de discrimination fondée sur la race, la couleur de la 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 universel aux scouts BSA et aux autres groupes de jeunes désignés. La commission scolaire du comté de Henry interdit les représailles contre les personnes qui déposent des plaintes ou qui collaborent à des enquêtes sur des plaintes de discrimination alléguée fondée sur la race, la couleur de la 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 toutefois s'y limiter, toute forme d'intimidation, de revanche ou de harcèlement. Des mesures disciplinaires appropriées seront prises pour les actes de représailles avérés, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, la présentation d'un rapport à la Commission des normes professionnelles pour les membres agréés du personnel. Si les élèves et/ou les parents ont des préoccupations à ce sujet, ils peuvent en faire part par écrit au principal ou à la principale de l'école.

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

#### **Dr Carl Knowlton**

##### **Titre VI et du Titre IX**

*(Pour une liste de toutes les personnes désignées comme coordonnateurs, voir la rubrique Lois fédérales de ce manuel)*

Écoles du comté de Henry  
33 N. Zack Hinton Parkway  
McDonough, GA 30253  
770 957-6601

[Carl.Knowlton@henry.k12.ga.us](mailto:Carl.Knowlton@henry.k12.ga.us)

#### **Mme Valérie Suessmith**

##### **Titre II et ADA (Employés)**

Écoles du comté de Henry  
33 N. Zack Hinton Parkway  
McDonough, GA 30253  
770 957-6601

#### **Dre April Madden**

##### **IDEA/Article 504/Titre II et ADA (Élèves)**

Écoles du comté de Henry  
33 N. Zack Hinton Parkway  
McDonough, GA 30253  
770 957-6601

#### **M. Kirk Shrum**

##### **Coordinateur des activités sportives**

Écoles du comté de Henry  
33 N. Zack Hinton Parkway  
McDonough, Géorgie 30253  
770 957-7189

Les employés qui ont des préoccupations doivent les communiquer par écrit à leur superviseur immédiat et consulter les dispositions stipulées dans le manuel des employés. Tous les employés sont tenus de se conformer à notre Politique d'égalité de chances en matière d'emploi. Les administrateurs et superviseurs sont tenus de coopérer pleinement pour atteindre les objectifs d'égalité des chances et leur conformité à cette politique sera suivie de près. Pour plus d'informations, veuillez consulter les politiques locales de la commission [GAA – Égalité des chances en matière d'emploi](#), [GAE – Plaintes et griefs](#), [GAEB – Harcèlement](#), [IDFA – Équité entre les sexes dans les sports](#), [Égalité des chances en éducation](#), [JCAC – Harcèlement](#), [JCDAG – Intimidation](#), [Plaintes et griefs d'élèves et KN - Plaintes](#).

Table des matières					
<b>INSCRIPTION</b>	6	Système d'évaluation de l'État de la Géorgie	20	Qualification des enseignant(e)s/paraprofessionnels	35
Exigences relatives à l'âge	6	Calendrier des examens	20	Changements de transport	36
Zones de fréquentation	6	Critères de promotion de l'école	21	Enregistreuses vidéo/audio	36
Garde	6	Critères de promotion de l'école moyenne	21	Visiteurs ou bénévoles	36
Parent n'ayant pas l'autorité d'inscription	7	Critères de promotion de l'école	21	<b>LOIS ET DIRECTIVES FÉDÉRALES</b>	37
Tutelle	7	<b>OBTENTION DE DIPLOME DE FIN D'ÉTUDES</b>	21	Éducation sur la santé	37
Coordonnées en cas d'urgence	8	Exigences d'obtention de diplôme	21	Équité entre les sexes dans les sports	37
Preuve de résidence	8	Exigences d'admission aux études universitaires	22	Family Educational Rights and Privacy Act	37
Examen clinique et immunisation	9	Diplômes / Certifications	22	Recherches et enquêtes auprès des élèves	39
Classement scolaire	9	Remise de diplôme	22	Avis sur la Loi sur la protection de la vie privée des enfants en ligne (COPPA)	40
Numéro de sécurité sociale	9	Exigences d'obtention de diplôme d'études secondaires	22	Accessibilité et transparence de confidentialité des données sur les élèves	40
Transfert d'élève	9	PROGRAMMES ET SERVICES SCOLAIRES	23	Politique sur le harcèlement sexuel	40
Retrait de l'école	10	Programme d'enrichissement parascolaire	23	Coordonnateurs du Titre IX	42
<b>ASSIDUITÉ</b>	10	Former des personnes compétentes	23	<b>CODE DE CONDUITE</b>	45
Assiduité scolaire	10	Dépistage de difficulté	23	Attentes	45
Heures de début et de fin des classes	10	Programme d'intervention précoce	23	Exigences supplémentaires de comportement	46
Absences-retards-départs prématurés	10	Programme d'éducation des surdoués	23	Information concernant les mesures disciplinaires	46
Absences justifiées	11	Options d'apprentissage en ligne et mixte	23	Niveau de discipline	47
Absences injustifiées	11	Double inscription	24	Définitions disciplinaires	48
Réunion d'intervention d'absentéisme	12	Conseillers pédagogiques	25	Suspensions/expulsions de l'école	48
Participation aux activités parascolaires	12	Psychologues scolaires	26	Stratégies et résolutions de rechange	48
Rattrapage de devoirs ou tests manqués	12	Services de travail social scolaire	26	<b>Violations de conduite des élèves (Niveau 1 à 4)</b>	48
Supervision d'élèves à l'école	12	Éducation des élèves exceptionnels	26	Compétence en matière de mesures disciplinaires	74
<b>FERMETURES D'ÉCOLE</b>	12	Système de soutien multiniveaux	26	Notification d'accusation ou de la commission d'un acte délictueux grave	74
Début retardé de la journée scolaire	12	Isolement et contention	27	Autorité de l'enseignante(e) / de l'administrateur ou administratrice	74
Sortie anticipée de l'école	12	Article 504 – Loi sur la réadaptation	28	Audiences disciplinaires	75
Annulation des classes / modification de la journée scolaire	13	Programme de rattrapage de l'État	29	Honnêteté scolaire	75
Téléapprentissage / plan de continuité scolaire et opérationnel	13	Équipe de soutien aux élèves	29	<b>Code de conduite sportive</b>	76
Plan de gestion des situations d'urgence / exercices d'urgence	13	Possibilités d'apprentissage estivales	29	Violations criminelles	776
<b>SANTÉ ET SOINS MÉDICAUX</b>	13	Programme du Titre I	30	Académie EXCEL	76
Accidents et services médicaux	13	<b>GÉNÉRALITÉS</b>	30	Pointeurs laser	77
Maltraitance d'enfant	14	Plan relatif à l'amiante	30	Comportement hors campus	77
Adjoints cliniques	15	Activités athlétiques	30	Effets personnels	77
Infirmières scolaires	15	Anniversaires	30	Signalement d'une activité criminelle	78
Foyer d'accueil	15	Sacs de livres, sacs de sport, autres sacs	30	Agents de ressources scolaires	78
Poux	15	Transport par autobus et sécurité	31	Zone de sécurité scolaire	78
Enfants et jeunes sans logement	15	Clubs et organisations	31	Allégations d'inconduite d'un(e) employé(e)	78
Hospitalisations	15	Permis de conduire/certificat d'inscription	32	Interrogation des élèves par les responsables	78
Services hospitaliers et à domicile	15	Conduite/stationnement sur le campus	32	Fouilles sur les élèves	79
Maladie	16	Activités parascolaires	32	Fouilles de véhicule des élèves	79

Assurance	16	Sorties scolaires	32	<b>POLITIQUES DE LA COMMISSION SCOLAIRE DU COMTÉ DE HENRY</b>	80
Enfants en transition	16	Gomme à mâcher	33		
Médicament	16	JROTC	33		
Services alimentaires scolaires	18	Casiers	33		
Dépistage de la scoliose	18	Objets perdus	33		
Prévention du suicide	19	Déjeuner avec les élèves	33		
<b>APPRENTISSAGE-ENSEIGNEMENT- ÉVALUATION</b>	19	Fêtes/politique sur la nourriture provenant de l'extérieur	33		
<b>ÉLÉMENTAIRE</b>	19	Avis sur les photos des élèves	34		
Matériel didactique	19	Rencontres entre parents et enseignant(e)s	34		
Devoirs	19	Animaux de compagnie	34		
Systèmes de notation	20	Serment d'allégeance	34		
Système d'évaluation de l'État de la Géorgie	20	Réflexion silencieuse	34		
<b>SECONDAIRE</b>	20	Sollicitation de fonds et de ventes commerciales auprès des élèves et	34		
Système de notation	20	Dispositifs d'apprentissage des élèves	34		
Reconnaissance de liste honorifique	20	Dossiers d'élève et information scolaire	35		



## RENSEIGNEMENTS SUR L'INSCRIPTION

### Exigences relatives à l'âge

#### Écoles élémentaires

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

1. être âgés de cinq ans avant le 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire dans laquelle l'élève sera inscrit, ou
2. être âgés de cinq ans avant le 31 décembre de l'année scolaire dans laquelle l'élève sera inscrit si l'élève a été :
  - a) un résident légal dans un ou plusieurs États ou pays pour une période de deux ans, immédiatement avant de déménager dans cet État, **et**
  - b) inscrit officiellement à une école maternelle publique ou à une maternelle accréditée par une agence d'État ou régionale, ou son équivalent, **et**
  - c) autrement admissible à l'inscription comme le prescrit le code O.C.G.A. 20-2-150.

#### Écoles moyennes et secondaires

Tout élève qui n'a pas atteint l'âge de 21 ans avant le 1<sup>er</sup> septembre est admis à s'inscrire à des programmes d'études appropriés, à moins qu'il ait obtenu un diplôme d'études secondaires ou un diplôme équivalent. Les élèves qui ont abandonné leurs études pendant un trimestre ou plus sont admis à se réinscrire à moins d'avoir atteint l'âge de 20 ans avant le 1<sup>er</sup> septembre. Les élèves recevant des services d'études spéciaux sont admis à s'inscrire à des programmes d'études appropriés jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge de 22 ans ou obtiennent un diplôme d'études secondaires.

#### Zones de fréquentation

Les élèves doivent fréquenter l'école dans la zone de fréquentation qui leur a été attribuée où résident leurs parents/tuteurs légaux (« parents »). Les élèves ne peuvent pas fréquenter les écoles en dehors de la zone de fréquentation qui leur a été attribuée, sauf sur autorisation par écrit de la commission scolaire du comté de Henry. Si, au cours de l'année scolaire en cours, les parents déménagent dans une nouvelle résidence dans le comté d'Henry et que celle-ci se trouve dans une autre zone de fréquentation, les parents doivent transférer leur enfant à l'école appropriée de leur nouvelle zone de fréquentation dans les 30 jours qui suivent leur déménagement.

Les parents peuvent présenter une demande auprès de la commission scolaire **dans les 30 jours qui suivent leur déménagement**, pour que leur enfant reste à son école actuelle pour le reste de l'année scolaire. En tant que représentant de la commission scolaire du comté de Henry, les Services aux élèves ont l'autorité d'approuver ou de rejeter la demande. Si les Services à la famille approuvent la demande, la réponse sera fournie par écrit et **les parents seront responsables du transport de leur enfant** à destination et en provenance de l'école si cette dernière se trouve hors de leur zone de fréquentation scolaire. Au début de l'année scolaire suivante, les parents sont tenus d'inscrire leur enfant à l'école qui leur a été affectée. Pour plus d'informations, contactez les Services à la famille. Les demandes visant à outrepasser les lignes de fréquentation sont disponibles dans chaque école ou peuvent être obtenues auprès des Services à la famille. En faisant la demande une telle demande, les parents sont tenus de fournir la preuve de leur lieu de résidence. Le district se réserve le droit de refuser la demande d'un parent d'outrepasser les lignes de fréquentation si son enfant a connu des retards injustifiés, des sorties prématurées, des absences de manière excessive (**se définissant par 9 ou plus**) ou des renvois disciplinaires de manière excessive (se définissant par 4 renvois ou plus et/ou 1 suspension de l'école ou plus). Grâce au choix de l'école, les parents peuvent choisir d'inscrire leur enfant dans une école en dehors de leur zone de fréquentation si cette école dispose de la place disponible dans la classe après l'inscription des élèves affectés à celle-ci. **La période pour faire la demande de choix d'une école** sera annoncée pendant l'année scolaire précédant celle pour laquelle le parent/tuteur demande un transfert).

La demande et les autres 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 des enfants à destination et en provenance de l'école. L'élève qui est autorisé à transférer à une autre école en vertu de la disposition de choix d'école peut continuer à fréquenter une telle école jusqu'à ce qu'il termine tous les niveaux de l'école aussi longtemps qu'il est un résident du comté de Henry. Les approbations de choix scolaire et l'inscription continue au choix de l'école pourraient être affectées par des retards injustifiés, des sorties prématurées, des absences ou des renvois disciplinaires de manière excessive. Le district se réserve le droit de refuser la demande de choix d'école faite par un parent si leur enfant a connu des retards injustifiés, des sorties prématurées, des absences de manière excessive (se définissant par un total de 10 ou plus) ou des renvois disciplinaires de manière excessive (se définissant par 4 renvois ou plus et/ou 1 suspension de l'école ou plus).

#### Garde

Les parents doivent fournir à l'école une copie certifiée conforme de toute ordonnance du tribunal relative à la garde de l'enfant. En vertu du code O.C.G.A. § 20-2-780, une personne commet un crime si elle fait ou tente de faire un changement de garde d'un enfant mineur en le retirant de l'école sans l'autorisation de la personne qui a inscrit l'enfant à l'école, même si la personne qui essaie de

retirer l'enfant a une ordonnance du tribunal lui accordant la garde de l'enfant. Les ordonnances du tribunal qui autorisent ou ordonnent spécifiquement à l'école de remettre un enfant à la garde d'un parent seront respectées. L'école ne s'interposera pas dans les disputes de garde ou de visite entre parents. Les écoles du comté de Henry invitent tous les parents à discuter des décisions éducatives entre eux avant d'aviser le district des changements éducatifs concernant leur enfant.

L'école donnera aux parents non gardiens, sur demande, toutes les informations requises en vertu des lois fédérales et de l'État, à moins qu'il n'y ait une ordonnance de tribunal valide interdisant à l'école de divulguer ces informations. Si une telle ordonnance existe, une copie certifiée conforme doit être présentée au principal ou à la principale de l'école. Pour plus d'informations au sujet des dossiers des élèves, consulter la rubrique « Dossiers des élèves et information scolaire » dans ce manuel, la rubrique 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 [Politique de la commission JR – Dossiers des élèves](#).

Les formulaires d'inscription des élèves et 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 ayant l'autorité légale d'inscrire l'enfant.** En cas de désaccord entre les parents, la décision éducative du parent ayant l'autorité d'inscrire l'enfant supplantera celle du parent n'ayant pas une telle autorité. S'il y a désaccord et que les deux parents ont inscrit l'enfant, alors le parent ayant la garde physique principale aura l'autorité de décision en matière d'éducation, à moins d'une ordonnance contraire du tribunal.

- **Parent ayant l'autorité d'inscription :** Tout parent, tuteur légal ou toute autre personne résidant dans l'État de Géorgie et ayant le contrôle ou la charge d'un ou de plusieurs enfants qui sont à l'âge de fréquentation scolaire obligatoire, et qui a complété le processus d'inscription de ces enfants aux écoles du comté de Henry, ou qui a été désigné comme « parent ayant l'autorité d'inscription » en raison du processus d'inscription.
- **Parent n'ayant pas l'autorité d'inscription :** Tout parent, biologique ou adoptif, ou tout tuteur légal qui n'effectue pas le processus d'inscription des enfants dans les écoles du comté de Henry ou qui n'a pas été désigné comme « parent ayant l'autorité d'inscription » en résultat 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 est responsable envers les deux parents, à moins d'une modification ou restriction apportée à l'ordonnance ou au document légalement contraignant.

Dans le cas où une ordonnance ou un document légalement contraignant existerait, il incombe au parent de fournir une copie conforme d'un tel document au principal/à la principale ou à son représentant. Le district se réserve le droit de demander et d'examiner les copies des documents de garde d'enfant 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 Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA).
2. Réunions avec l'enseignant(e) : À moins d'une ordonnance ou d'un autre document légalement contraignant stipulant le contraire, les deux parents sont invités à participer aux réunions dans le but de clarifier et d'interpréter les dossiers scolaires de leur enfant. Si une réunion conjointe n'a pu être convenue entre les parents, le parent n'ayant pas l'autorité d'inscription peut prévoir une autre réunion avec l'enseignant(e).
3. Activités scolaires : À moins d'une ordonnance ou d'un autre document légalement contraignant stipulant le contraire, l'un ou l'autre parent peut : (1) demander, au début de l'année scolaire, de recevoir des copies de l'information destinée aux parents, (2) de participer ou d'assister comme spectateur à toute activité publique impliquant son enfant, (3) prendre le déjeuner avec son enfant, (4) participer aux sorties scolaires et (5) participer aux visites en classe approuvées par le principal/la principale ou son représentant.

### **Tutelle**

Si un élève réside avec une personne autre que son parent naturel, une copie certifiée conforme des documents légaux qui établissent une tutelle légale sera exigée au moment de l'inscription. Il est attendu de toute personne qui a assumé la responsabilité des soins et de la garde d'un enfant de commencer la procédure de tutelle légale avant l'inscription de l'enfant, et une date approximative d'achèvement doit être fournie. L'école contactera et rencontrera uniquement le tuteur légal de l'élève à moins que le consentement par écrit du tuteur ayant autorité d'inscrire l'enfant soit fourni. Si le consentement n'est pas fourni au moment de l'inscription, une copie certifiée conforme du décret final du tribunal en faveur de la tutelle est exigée dans les 30 jours suivant l'inscription.

Les références au parent/tuteur aux présentes doivent inclure les proches aidants et les personnes détenant une procuration pour les soins des mineurs. **Toute tutelle légale formée de manière frauduleuse dans le but d'établir une résidence à des fins de**

**fréquentation scolaire ne sera pas reconnue par la commission scolaire du comté de Henry.** Pour obtenir des informations concernant les pétitions de tutelle temporaire, veuillez communiquer avec le tribunal successoral du comté de Henry au 770 288-7600.

### **Procuration de soutien aux familles et consolidation**

Les écoles du comté de Henry honorent la procuration de soutien aux familles et de consolidation sous des conditions admissibles. Les personnes qui souhaitent utiliser la procuration doivent contacter les Services à la famille au 770 898-2792 du district pour traiter la demande. Toute référence à un parent/tuteur légal dans ce manuel inclut les personnes avec procuration de soutien aux familles et consolidation.

### **Coordonnées en cas d'urgence**

Il est crucial pour l'école de pouvoir contacter les parents en tout temps lorsque les élèves sont à l'école. L'école doit avoir l'adresse actuelle des parents et les numéros de téléphone cellulaire, de téléphone à la maison et au travail. Les personnes à contacter en cas d'urgence et leurs numéros de téléphone sont nécessaires au cas où l'on n'arrive pas à joindre un parent. Cette information est exigée au moment de l'inscription et chaque fois que l'adresse des parents, le téléphone ou les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence changent.

### **Preuve de résidence**

Pour s'inscrire dans les écoles du comté de Henry, l'élève doit résider dans le comté de Henry avec un parent naturel ou un tuteur légal, ou être sous la garde d'une agence d'État avec placement dans le comté de Henry. La preuve de résidence est exigée lorsqu'un élève s'inscrit dans une école pour la première fois, chaque fois qu'un changement de résidence survient, ou chaque fois qu'un responsable de l'école exige une preuve de résidence. 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 résidentiel valide et actuel pour une résidence dans le comté de Henry en Géorgie, accompagné d'une facture courante de service public (électricité, gaz naturel, eau, télévision câblée ou service d'hygiène publique) ou une lettre du fournisseur de service public confirmant l'existence d'un compte courant (la facture doit être distincte du contrat de location résidentiel). La facture ou la lettre de service public doit être datée de moins de soixante (60) jours. Le bail ou le contrat de location résidentiel doit identifier le parent de l'élève en tant que locataire et est financièrement responsable du paiement du bail. Les parents indiqués comme simples occupants de la résidence déclarée ne sont pas considérés comme des locataires de la résidence aux fins de l'inscription. Tous les actes doivent inclure le nom et l'adresse municipale du parent et les adresses de service doivent être clairement visibles sur la facture d'électricité ou de gaz ou sur la lettre de service public fournie comme preuve ; **OU**
2. un relevé de la taxe foncière résidentielle ou un relevé de règlement ou une déclaration de clôture, ainsi qu'une facture courante de service public (électricité, gaz naturel, eau, télévision câblée ou service d'hygiène publique) ou une lettre de service courante de la société de service public. La facture ou la lettre de service public doit être datée de moins de soixante (60) jours. Les parents qui ne figurent pas sur les documents de propriété qui sont disposés à témoigner de leur lien légal avec le propriétaire de la résidence peuvent soumettre des documents légaux à titre de représentants autorisés du titulaire. Tous les actes doivent inclure le nom et l'adresse municipale des parents et les adresses de service doivent être clairement visibles sur la facture ou la lettre de service public fournie comme preuve ; **OU**
3. une déclaration sous serment de résidence des écoles du comté de Henry. Un parent qui réside à temps plein dans le comté de Henry, mais qui est incapable 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 public. En outre, le propriétaire légal ou le locataire autorisé de la résidence où l'élève et le parent résident peuvent remplir et signer la déclaration sous serment avec le personnel du système scolaire et fournir la documentation exigée comme preuve de résidence, comme indiqué ci-dessus dans les sections (a) et (b). Le propriétaire légal ou le locataire autorisé de la résidence peuvent également remplir la déclaration sous serment et la faire notarié ailleurs, mais il incombe aux parents de remettre les documents originaux et la preuve de résidence exigée comme indiqué ci-dessus dans les sections (a) et (b) au personnel du système scolaire avec leur documentation. La déclaration sous serment sera en vigueur jusqu'à ce qu'il y ait un changement de résidence, que l'élève soit inscrit dans une nouvelle école ou chaque fois qu'un représentant de l'école en fait la demande.
4. Tous ces documents doivent être au nom du parent de l'élève et doivent identifier cette personne avec l'adresse de la résidence, de manière cohérente.

Tout élève non-résident qui n'a pas été approuvé par les Services à la famille devra être retiré des écoles du comté de Henry sur avis au parent / tuteur légal, et devra être dirigé au comté de résidence de l'élève. La loi de la Géorgie autorise les écoles du comté de Henry à

chercher à obtenir un remboursement auprès du parent / tuteur légal pour les coûts de l'éducation d'un élève non-résident et les honoraires d'avocat dans le cas où il s'avérerait nécessaire d'entreprendre une action judiciaire.

**La preuve de résidence peut faire l'objet d'une enquête. Un agent désigné par un employé du système scolaire peut se rendre à l'adresse fournie par tout parent pour vérifier la résidence. Si l'on détermine que l'inscription de tout élève viole la politique de la commission scolaire ou qu'un élève a été inscrit sous de fausses informations, créant ainsi une inscription illégale, l'élève sera retiré de l'école dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Les parents/tuteurs peuvent se voir facturer des frais de scolarité pour la période pendant laquelle leur enfant est illégalement inscrit. Le fait de fournir délibérément et volontairement de fausses informations concernant la preuve de résidence est une violation à loi de l'État et peut entraîner une amende et/ou un emprisonnement.** Pour plus d'informations, contactez les Services à la famille au 770 898-2792.

### **Examen clinique et immunisation**

Lors de l'inscription initiale dans une école publique de la Géorgie, les parents doivent fournir une attestation prouvant que leur enfant a passé un examen nutritionnel et un examen de la vue, de l'ouïe et des dents (Formulaire 3300 de la Géorgie).

Les nouveaux élèves qui s'inscrivent dans des écoles du comté de Henry (maternelle à 12<sup>e</sup> année) doivent tous fournir le formulaire 3231 de la Géorgie, lequel doit être à jour et indiquer les immunisations actuellement exigées. De plus, la loi de la Géorgie exige que les enfants nés le 1<sup>er</sup> janvier 2002 ou après cette date, et qui montent ou sont transférés en 7<sup>e</sup> année, de même que les nouveaux arrivants dans une école de la Géorgie entre les 8<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> années, aient reçu une dose du vaccin TDAP (tétanos, diphtérie, coqueluche) et une dose de vaccin conjugué méningococcique, sauf si l'enfant a une exemption. Les parents peuvent obtenir un certificat de vaccination de la Géorgie (formulaire 3231 de la Géorgie) auprès de leur médecin ou du Département de la Santé du comté de Henry. Les élèves non conformes à cette exigence seront retirés de l'école.

Les parents peuvent demander, par écrit, une exonération temporaire aux exigences de vaccination de la Géorgie pour une raison justifiée, y compris des raisons médicales et/ou religieuses. Les parents qui demandent une exonération temporaire fondée sur des raisons médicales doivent fournir au district scolaire un certificat de vaccination de la Géorgie (Formulaire 3231 de la Géorgie) auprès de la commission de santé locale ou d'un médecin traitant certifiant que la vaccination n'est pas souhaitable. L'exemption médicale doit être renouvelée annuellement. Les parents qui demandent une exonération temporaire pour des raisons religieuses doivent fournir au district scolaire un formulaire de déclaration sous serment de conflit religieux avec formulaire d'exigences d'immunisation (formulaire DPH 2208 de la Géorgie). Ces déclarations sous serment sont disponibles dans chaque école.

### **Classement scolaire**

Si la documentation acceptable pour déterminer le classement scolaire n'est pas présentée au moment où les élèves sont inscrits, ceux-ci seront placés temporairement dans une classe jusqu'à ce que le classement final soit effectué. Pour plus d'informations, consultez la [Politique IHE Promotion et rétention](#) et la [Politique JBCD, Transferts et retraits](#) de la commission scolaire du comté de Henry.

### **Numéro de sécurité sociale**

Au moment de l'inscription dans les écoles du comté de Henry, les parents sont invités à fournir volontairement une copie de la carte de sécurité sociale de l'enfant. Toutefois, aucun élève ne peut se voir refuser l'inscription dans le district scolaire du comté de Henry pour avoir refusé de fournir un numéro de sécurité sociale ou de faire une demande pour un tel numéro. Un parent/tuteur peut présenter une déclaration d'objection (renonciation) au lieu d'une copie de la carte de sécurité sociale de l'élève. Le manquement à fournir la carte de sécurité sociale ou la déclaration d'objection (renonciation) n'empêchera pas ou ne retardera pas l'inscription d'un enfant à l'école. Cependant, on conseille fortement aux parents de lire les utilisations du numéro de sécurité sociale dans le système scolaire et de prendre une décision informée concernant la présentation ou non d'une carte de sécurité sociale. Une liste des utilisations du numéro de la sécurité sociale et la déclaration d'objection (renonciation) peuvent être obtenues à l'école. Pour plus d'informations, veuillez consulter la [Politique JBC \(3\) – Numéros de sécurité sociale](#) de la commission scolaire.

### **Transfert d'élève, [Politique JBCD](#)**

Avant l'admission, l'école doit recevoir une copie certifiée conforme du relevé de notes et du dossier disciplinaire de l'élève de l'école précédemment fréquentée. Un élève peut être admis provisoirement si le nom et l'adresse de l'école fréquentée précédemment, et si l'autorisation de délivrer tous les dossiers scolaires et disciplinaires ont été fournis à l'école.

Au moment de la demande de transfert, le parent doit indiquer si l'élève reçoit actuellement des services d'éducation spécialisée, des services en vertu de l'article 504 ou des services aux surdoués ; si l'élève est actuellement suspendu ou expulsé de l'école ; si l'élève s'est retiré du dernier district fréquenté en lieu et place d'une période de suspension, d'expulsion ou d'affectation à un autre programme scolaire ; si l'élève a déjà été jugé coupable d'un acte délictueux grave.



**Tout élève actuellement servant et/ou condamné à une suspension ou à une expulsion d'un autre système scolaire doit terminer et/ou attendre la fin de la période de suspension ou d'expulsion avant que considération ne soit donnée à son inscription dans les écoles du comté de Henry.** Veuillez consulter le Code de conduite pour plus d'informations concernant les élèves qui tentent de s'inscrire, ayant à leur charge une ou plusieurs accusation(s) de crime, condamnations ou jugements.

### **Retrait de l'école**

Au moment du retrait, les élèves doivent retourner tous les manuels, livres de bibliothèque, dispositifs d'apprentissage des élèves (par exemple, Chromebooks, iPad, ordinateurs portables) et autres articles appartenant à l'école. Tous les articles non retournés, et tous les autres frais liés à l'école dont l'élève est responsable (comme les frais de repas) doivent être payés au moment du retrait.

L'école peut refuser de délivrer des relevés de notes, des diplômes et/ou des certificats de progrès jusqu'à ce que la restitution soit faite pour les manuels perdus ou endommagés, les dispositifs d'apprentissage des élèves, et/ou supports de média.

Dans les cas où un parent gardien inscrit un enfant à l'école, ce même parent doit être la personne qui retire l'enfant de l'école. Cependant, le parent gardien qui a inscrit l'enfant à l'école peut accorder une autorisation par écrit notariée à l'école pour permettre à un parent non gardien d'accomplir les procédures de retrait.

Un mineur qui n'est pas émancipé ne peut pas abandonner l'école sans la permission écrite de son parent/tuteur. Avant d'accepter une telle permission, l'école organisera une réunion avec l'élève et le parent ou tuteur pour discuter des options éducatives offertes à l'élève et des conséquences de ne pas obtenir un diplôme de fin d'études secondaires.

## **INFORMATIONS SUR L'ASSIDUITÉ**

### **Assiduité scolaire**

Il est très important pour les élèves de fréquenter l'école régulièrement s'ils souhaitent réussir leurs études. La loi de la Géorgie exige que tous les enfants âgés de six (6) ans à seize (16) ans fréquentent l'école à moins qu'ils n'aient une raison légale d'être absents. En outre, les élèves de moins de 6 ans qui ont été inscrits pendant vingt (20) jours ou plus sont assujettis à la disposition de la loi sur la fréquentation obligatoire de la Géorgie (O.C.G.A. § 20-2-150 (c)). La politique d'État définit l'année scolaire comme 180 jours de présence.

Les élèves qui ont plus de **cinq (5) jours** d'absences injustifiées au cours de l'année scolaire seront considérés comme absentéistes. Les pénalités légales pour l'absentéisme comprennent l'assignation des élèves au tribunal pour mineurs et l'assignation des parents à la Cour d'État. Tout résident de la Géorgie qui a la responsabilité ou la charge d'un enfant reconnu coupable de violer les exigences obligatoires de fréquentation scolaire fera l'objet d'une amende d'au moins 25 dollars et d'au plus 100 dollars, d'un emprisonnement n'excédant pas 30 jours, de service communautaire, ou de toute combinaison de telles pénalités relatives à la fréquentation.

### **Heures de début et de fin des classes**

L'heure de début des classes est en général de 7 h 45 pour l'école élémentaire, de 8 h 45 pour l'école moyenne et de 8 h 15 pour l'école secondaire. Les élèves doivent se présenter à l'école aux heures d'arrivée respectives et y rester pour la journée complète prévue, à moins d'être autorisés par les employés de l'école à arriver à une autre heure. L'heure de fin des classes est généralement de 14 h 25 pour l'école élémentaire, de 15 h 55 pour l'école moyenne et de 15 h 15 pour l'école secondaire.

La commission scolaire du comté de Henry n'est pas responsable de la supervision et de la sécurité des élèves avant le début ou la fin de la journée scolaire. La commission scolaire du comté de Henry ne s'attend pas à ce que son personnel prenne en charge les élèves qui sont laissés sur le campus de l'école avant le début de la journée scolaire ou qui ne sont pas repris après l'école en temps opportun.

### **Absences – retards – départs prématurés**

Les élèves doivent assister à tous les cours prévus, de manière ponctuelle, chaque jour.

- Les **absences** signifient la non-participation d'un élève dans une classe ou une activité régulièrement approuvée, quelle que soit la raison de cette absence. Il y a exception lorsqu'un(e) élève participe à une activité approuvée (par exemple, mais sans s'y limiter : une sortie scolaire, une compétition scolaire ou un événement sportif approuvé), il/elle peut être dispensé(e) de l'école, compté(e) comme présent(e) et il ou elle sera responsable de tout travail manqué pendant le temps où il ou elle est absent(e) de l'école. Voir les descriptions ci-dessous de ce qui peut être considéré comme étant une absence justifiée ou injustifiée.
- Les **retards** signifient le manquement d'un élève à être présent dans la classe où il a été affecté ou à l'espace d'instruction au moment prévu.
- Une **sortie anticipée** signifie qu'un élève s'est présenté au bureau de l'école pour indiquer qu'il quitte le cours, l'école ou une activité approuvée avant l'heure prévue de fin d'un tel cours, d'une telle journée scolaire ou activité approuvée.

Au **premier jour** du retour à l'école en raison d'une absence, les parents doivent fournir à l'école un billet écrit expliquant le motif de l'absence de l'élève. Le billet doit inclure la ou les dates de l'absence, les raisons de l'absence et la signature du parent ou du médecin qui a soigné l'élève. Le principal ou la principale ou son représentant pourra demander aux parents de fournir plus d'informations, par exemple des documents médicaux concernant les absences, les retards et les sorties anticipées. Veuillez consulter la rubrique intitulée « Réunion d'intervention d'absentéisme scolaire » dans ce manuel pour plus d'informations sur les situations dans lesquelles un élève a eu trop d'absences injustifiées, de retards ou de sorties anticipées.

Les élèves de l'élémentaire qui arrivent en retard ou quittent l'école avant l'heure prévue doivent se présenter au bureau de l'école et être accompagnés d'un parent et fournir une explication écrite de la transaction d'assiduité. Les élèves de l'école moyenne et secondaire qui arrivent en retard ou quittent l'école avant l'heure prévue doivent se présenter au bureau de l'école et fournir une explication écrite de la transaction d'assiduité incluant la signature du parent ou un billet du médecin. Le principal ou la principale peut mettre en place une heure limite des sorties anticipées afin de garantir la sortie sécuritaire et ordonnée des élèves de l'école à la fin de la journée scolaire. Seules les personnes dont le nom figure sur la carte de coordonnées d'urgence par le parent autorisé auront la permission de venir chercher un élève. Le parent ou l'adulte désigné doit présenter une carte d'identité valide avec photo et délivrée par une autorité gouvernementale.

Les parents sont invités à faire tout leur possible pour prévoir les rendez-vous médicaux et dentaires en dehors des heures de classe. Les parents ne doivent pas retirer prématurément leur enfant dans le but d'éviter le trafic automobile. Des mesures disciplinaires peuvent être prises contre les élèves qui ne se sont pas présentés durant la journée scolaire complète pour des raisons injustifiées.

### **Absences justifiées**

Les absences seront considérées comme justifiées si elles se produisent pour les raisons suivantes (une documentation supplémentaire, comme une documentation médicale, peut être exigée par le principal ou la principale, ou son représentant) :

1. La maladie de l'élève qui mettrait en danger sa propre santé ou la santé des autres
2. Une maladie grave ou un décès dans la famille immédiate de l'élève qui nécessiterait raisonnablement l'absence de l'école, selon la détermination du principal ou de la principale ou de son représentant
3. Un examen clinique, des dents ou de la vue, prévu
4. Des fêtes religieuses spéciales et reconnues observées par la foi de l'élève
5. Une ordonnance d'une agence gouvernementale, telle qu'une ordonnance du tribunal ou un examen clinique de préaccueil pour le service militaire
6. Une incapacité à fréquenter l'école en raison de conditions météorologiques ou d'autres conditions rendant la fréquentation scolaire impossible ou déraisonnablement dangereuse
7. La participation à une sortie ou à un événement ayant une valeur éducative importante, à condition que le principal ou la principale soit informé(e) de l'absence à l'avance et qu'il ou elle détermine que la sortie ou l'événement a une valeur éducative importante
8. Des circonstances inhabituelles ou urgentes exigeant que les parents de l'élève soient à l'extérieur du comté de Henry pendant la nuit et pour lesquelles les parents déterminent qu'il est dans l'intérêt de l'élève de les accompagner. Si un avis préalable 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.
9. Une journée « Amenez votre enfant au travail ». Les élèves qui participent à cet événement seront excusés, mais seront comptés absents.
10. Une visite avec un parent servant dans les forces armées des États-Unis ou la garde nationale. Si un tel parent a été appelé au devoir ou est en congé du déploiement à l'étranger dans une zone de combat ou une affectation d'appui combat, l'absence de l'élève sera considérée comme justifiée, jusqu'à un maximum de cinq (5) jours d'école par année scolaire, afin de visiter son parent.

*Un élève qui agit comme page dans une assemblée générale durant l'année scolaire doit être compté présent à l'école au même titre qu'une sortie éducative.*

La loi de Jessie : (OCGA § 20-2-692.2) stipule qu'un élève en famille d'accueil (servi par DFCS) qui assiste aux procédures judiciaires relatives au placement en famille d'accueil sera considéré par l'école comme étant présent et aucune absence ne sera comptée à cette occasion, justifiée ou injustifiée, pour toute journée, partie d'une journée, ou tous jours absents de l'école.

### **Absences injustifiées**

Une absence qui ne se qualifie pas comme justifiée est une absence injustifiée. Les parents sont invités à surveiller soigneusement et fréquemment l'assiduité de leur enfant sur le portail des parents Infinite Campus et à contacter l'école immédiatement pour toute question concernant le dossier d'assiduité de leur enfant. Les absences injustifiées feront l'objet d'une enquête sur l'assiduité et peuvent entraîner des sanctions imposées par la loi de la fréquentation obligatoire de la Géorgie. Les absences excessives peuvent compromettre la capacité d'un élève à obtenir des crédits de cours pour le semestre ou l'année. De plus, le retrait de l'école avant

l'obtention du diplôme de fin d'études peut compromettre l'admissibilité d'un élève à l'obtention ou au maintien d'un permis de conduire.

### **Réunion d'intervention d'absentéisme scolaire**

Conformément à la loi, le protocole d'assiduité des élèves des écoles du comté de Henry fournit une discipline progressive, une notification parentale et un processus de participation des parents pour les élèves absentéistes avant de renvoyer les élèves et/ou les parents à des tribunaux pour mineurs ou à d'autres tribunaux compétents. Les retards excessifs injustifiés et les sorties prématurées peuvent également être traités par le même processus.

Les lignes directrices pour le protocole d'assiduité des élèves comprennent, sans s'y limiter, le contact par courrier ou par téléphone aux parents aux cinquième (5<sup>e</sup>) et huitième (8<sup>e</sup>) absences injustifiées. Les élèves qui arrivent à l'école en retard et qui font des sorties anticipées (injustifiées) peuvent recevoir une notification écrite de l'école quant aux conséquences possibles de leurs actes. Après dix (10) absences injustifiées ou vingt (20) retards injustifiés/sorties anticipées, les parents peuvent être tenus d'assister à une réunion d'intervention d'absentéisme (ou en anglais « TIM ») au bureau du district des écoles du comté de Henry.

Bien que les lignes directrices ci-dessus soient généralement de nature progressive, le district scolaire du comté de Henry se réserve le droit de renvoyer les élèves et leurs parents à une TIM ou à des poursuites judiciaires à n'importe quel moment, en particulier lorsque la conduite d'un élève et/ou d'un parent est flagrante et/ou perturbatrice à l'environnement d'apprentissage.

### **Activités parascolaires**

Si un élève est marqué pour absence injustifiée pour la journée scolaire, l'élève ne sera pas autorisé à participer ou à fréquenter à des activités parascolaires prévues pour le même jour où l'élève est absent.

### **Absence en raison d'une grossesse**

Les élèves qui sont enceintes ou deviennent enceintes au cours d'un semestre scolaire ne seront pas excusées de fréquenter l'école, à moins que le médecin traitant de l'élève déclare, par écrit, que celle-ci ne peut pas aller à l'école. Les absences justifiées dues à la grossesse ou à une condition liée à la grossesse peuvent se rattraper sous les mêmes conditions générales que toute autre absence justifiée au retour de l'élève à l'école.

### **Rattrapage de devoirs ou tests manqués**

Il incombe à l'élève et aux parents, et non aux enseignant(e)s, de prendre des arrangements pour le travail de rattrapage. Les élèves doivent poser des questions à leur enseignant(e) sur les devoirs manqués au premier jour de leur retour à l'école. Le nombre de jours autorisés pour rattraper le travail sera déterminé par le principal ou la principale ou son représentant. Les jours de rattrapage ne peuvent pas dépasser le nombre de jours d'absence sauf dans des circonstances atténuantes approuvées par le principal ou la principale ou son représentant.

Les élèves affectés à la suspension hors de l'école (ou en anglais OSS) seront autorisés à rattraper leur travail dès leur retour à l'école. Le nombre de jours pour finir le travail de rattrapage est proportionnel au nombre de jours d'OSS (c.-à-d. 3 jours de Suspension hors école = 3 jours pour rattraper le travail manqué).

### **Supervision des élèves à l'école**

Les élèves sont sous la supervision du personnel de l'école pendant la journée scolaire. L'école n'est pas responsable des élèves sur les lieux de l'école à tout autre temps que pendant la journée scolaire ou lors d'événements organisés par l'école après la journée scolaire. Les écoles ne peuvent pas être responsables de la supervision des élèves avant l'arrivée du premier bus le matin.

## **FERMETURES D'ÉCOLE**

### **Début retardé de la journée scolaire**

Dans le cas où il serait nécessaire de retarder le début des classes, l'école peut retarder le début des classes de deux (2) heures. Puisque nos bus desservent toutes nos écoles d'une communauté, les heures de cloche de début des classes pour un délai de deux (2) heures seront les suivantes : les écoles élémentaires commenceront à 9 h 45, les écoles secondaires à 10 h 15 et les écoles moyennes à 10 h 45. Le trajet du bus scolaire sera également modifié pour refléter le délai de deux (2) heures. Par exemple, si l'heure prévue de l'arrêt de bus scolaire d'un élève est de 7 h 35, elle sera changée à 9 h 35. **Un retard du début des classes ne changera pas l'heure à laquelle les classes prennent fin ce jour-là, y compris l'heure à laquelle les bus reprendront les élèves à la sortie de l'école.**

### **Sortie anticipée des classes**

Les jours de sortie anticipée prévue des classes, les élèves finiront aux heures suivantes :

- Les écoles élémentaires finiront la journée à 11 h 25.

- Les écoles secondaires finiront la journée à 12 h15.
- Les écoles élémentaires finiront la journée à 12 h 55.

### **Annulation des classes**

En cas de mauvais temps ou d'autres situations d'urgence, les informations officielles sur la fermeture des écoles seront diffusées sur les stations de radio et de télévision de la région d'Atlanta. Les parents doivent être conscients que les conditions météorologiques particulièrement mauvaises ou d'autres situations d'urgence pourraient provoquer l'annulation des classes pendant la journée scolaire. Les parents doivent prévoir en conséquence. Dans le cas où il deviendrait 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 des informations supplémentaires concernant de tels ajustements, consultez la rubrique « Début retardé de la journée scolaire » dans ce manuel.

### **Téléapprentissage / plan de continuité scolaire et opérationnel**

Dans le cas où une interruption inattendue se traduirait par la fermeture prolongée des écoles, la communauté en sera avisée par le site Web de l'école, par les médias d'information et/ou toute plateforme officielle ou tout compte de médias sociaux gérés par les écoles du comté de Henry. Les cours et l'instruction se poursuivront par téléapprentissage pendant cette période. Par exemple, les élèves et leurs familles peuvent s'attendre à ce qui suit :

- Des mises à jour, des conseils et des communications accessibles sur le site Web du district et distribués par le système de messagerie d'Infinite Campus. (Pour enregistrer vos coordonnées dans Infinite Campus, veuillez prendre contact avec l'administrateur de votre école locale.)
- Les enseignant(e)s continueront à fournir une instruction et les travaux scolaires à l'aide des outils technologiques accessibles.
- Les élèves devraient prévoir de continuer à participer à l'instruction à distance prévue et à faire les devoirs fournis par l'enseignant(e).
- Les élèves ayant un accès limité à la technologie sans fil, qui ont un appareil d'apprentissage de l'élève défectueux ou égaré (p. ex., Chromebook), ou d'autres conflits d'horaire pendant la journée scolaire doivent aviser leur enseignant(e), leur conseiller ou conseillère pédagogique ou administrateur ou administratrice de l'école pour mettre en place un plan de rechange.
- L'inconduite pendant l'instruction à distance sera traitée conformément au Code de conduite.
- Les multiples absences des séances d'instruction à distance se traduiront par un suivi de l'enseignant(e) de l'administrateur ou administratrice ou du personnel (à moins que les absences aient été communiquées et que des arrangements aient été pris par l'élève ou sa famille).
- À moins d'une exemption par la commission scolaire, le rapport des notes observera la politique en la matière des écoles du comté de Henry (à moins que les absences ou devoirs manqués aient été communiqués et que des arrangements aient été pris par l'élève ou sa famille).

Sachez qu'à moins d'exemptions particulières par la commission scolaire du comté de Henry, le surintendant ou la surintendante ou son représentant, ou toute autre autorité légale, de nombreuses obligations de l'école, de l'élève et des parents contenues ailleurs dans ce manuel pourraient continuer d'être en vigueur dans un environnement de téléapprentissage, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, les obligations concernant les absences. Lors d'une telle interruption inattendue, restez attentif aux communications à l'échelle du district et consultez les résolutions temporaires ou d'urgence prises par la commission scolaire de même que les réglementations ou directives administratives émises par le surintendant ou la surintendante.

### **Plan de gestion des urgences/exercices d'urgence**

L'Agence de gestion des urgences de la Géorgie (GEMA) examine et approuve les plans exhaustifs de sécurité du système scolaire et le plan de gestion des urgences de chaque école. Une copie de ces plans confidentiels est maintenue par le principal ou la principale ou le Service de la conduite et de la sécurité des élèves. Une vérification annuelle sur la sécurité des écoles sera effectuée dans le district conjointement avec la GEMA par le Service de la conduite et de la sécurité des élèves.

**Les exercices d'incendie/évacuation se tiendront sur une base mensuelle. En outre, les exercices pour les intempéries, le confinement barricadé de l'école et l'évacuation des autobus auront lieu au moins une fois par an. Les parents doivent rappeler à leurs enfants que les élèves doivent répondre rapidement et calmement et suivre les instructions données par leurs enseignant(e)s et leurs administrateurs pendant les exercices d'urgence. Le non-respect des instructions fournies lors d'un exercice d'incendie ou d'évacuation peut entraîner des mesures disciplinaires.**

## **SANTÉ ET SOINS MÉDICAUX**

### **Accidents/services médicaux**

Si un élève est blessé ou tombé malade à l'école, tous les efforts seront faits pour contacter les parents et prendre des mesures selon les instructions des parents. Si un parent ne peut pas être joint, les responsables de l'école prendront des mesures raisonnables pour préserver la santé de l'enfant. Le personnel du district scolaire a l'autorité d'appeler le 911 en cas d'urgence médicale perçue. Dans le



cas où le 911 est appelé et que les fournisseurs de soins médicaux recommandent de transporter l'élève à l'hôpital, si le parent refuse de transporter l'élève à l'hôpital, le parent doit retirer l'élève du système scolaire du comté de Henry. Si le parent refuse de retirer l'enfant des lieux, l'enfant doit être remis à l'agent du service d'urgence de 911 aux frais du parent/tuteur légal.

**Les parents doivent aviser l'école si leur enfant a des problèmes de santé qui peuvent entraîner une urgence médicale et fournir la documentation d'un médecin ou d'un autre professionnel de la santé autorisé concernant les mesures que doit prendre l'école pour porter assistance à l'élève pendant qu'il est à l'école ou qu'ils participent à des activités liées à l'école.**

### **Maltraitance d'enfant**

La loi de la Géorgie exige que tous les employés des écoles signalent aux Services à la famille et à l'enfance (Department of Family and Children Service ou DFCS) tout cas suspecté de maltraitance ou de négligence d'enfant. Le non-respect de cette exigence peut entraîner des poursuites contre l'employé. Une fois qu'un signalement a été fait, les représentants officiels du DFCS ont le droit de venir à l'école pour interviewer l'enfant. Le DFCS ou l'école n'a pas besoin d'obtenir une autorisation parentale pour effectuer l'entretien avec 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 ses soupçons de maltraitance à la aux Services à la famille et à l'enfance et au principal/à la principale de leur école ou son représentant/sa représentante. Les signalements de maltraitance d'enfant soupçonnée doivent être effectués immédiatement, à partir du moment où il existe des motifs raisonnables de croire qu'un enfant a été maltraité. Les signalements peuvent être effectués oralement, par téléphone ou par une autre forme de communication orale, ou un rapport écrit peut être envoyé par courriel ou par télécopieur aux Services à la famille et à l'enfance et au principal/à la principale de l'école ou son représentant.

En vertu de l'article 19-7-5 du Code officiel annoté de la Géorgie (O.C.G.A), les écoles du comté de Henry doivent aviser les personnes qui font du bénévolat dans le district scolaire de leurs obligations de rapporteurs mandatés de cas de maltraitance d'enfant soupçonnée. Consultez la rubrique « Visiteurs et bénévoles » de ce manuel.

### **La maltraitance d'enfant comprend ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :**

- A. une blessure physique ou une mort infligée à un enfant par un parent ou par un gardien par des moyens non accidentels ; les formes physiques de discipline ne comptent pas, tant qu'il n'y a pas de blessure physique sur l'enfant ;
- B. la négligence ou l'exploitation d'un enfant par un parent ou son gardien ; ou
- C. la mise en danger d'un enfant ;
- D. l'abus sexuel ; ou
- E. l'exploitation sexuelle d'un enfant

### La loi de la Géorgie exige que tous les bénévoles :

1. Signalent immédiatement, et non pas fassent enquête, les soupçons de maltraitance d'enfant, tels que définis ci-dessus, au principal/à la principale, au superviseur ou représentant de l'établissement dans lequel ils font du bénévolat immédiatement, au plus tard à la fin de la journée scolaire ou de l'événement scolaire pour lequel ils agissent comme bénévoles.
2. Si les personnes ci-dessus ne sont pas disponibles, la loi de la Géorgie exige que, dans votre rôle de bénévole, vous fassiez immédiatement un signalement oral ou par écrit du cas de maltraitance présumé d'un enfant par voie électronique ou par télécopieur Services à la famille et à l'enfance, à la police ou à un procureur général dans les 24 heures.
3. Si vous soupçonnez que l'enfant est en danger immédiat, vous devez immédiatement appeler le 911.

### Directives :

- Votre signalement de tout soupçon de maltraitance d'enfant devrait être fait en personne ou par téléphone et suivi d'un rapport par écrit, si demandé. Lorsqu'un rapport est effectué par envoi électronique ou par télécopieur aux Services à la famille et à l'enfance, il doit être effectué de la manière précisée par la division.
- **Ne contactez pas le parent ou le tuteur légal.**
- En déposant un rapport à une agence de protection de l'enfance, ou en participant à une procédure judiciaire ou à toute autre procédure qui en résulte, vous êtes à l'abri de toute responsabilité civile ou criminelle qui pourrait autrement être engagée ou imposée, à condition que vous le fassiez avec de bonnes intentions.
- Une copie des directives du système scolaire du comté de Henry pour signaler des soupçons de maltraitance ou négligence d'enfant est à votre disposition dans chaque école. En outre, une vidéo est accessible sur le site Web du système scolaire du comté de Henry qui vous aidera à comprendre les signes et les symptômes de la maltraitance/négligence d'enfant. <https://schoolwires.henry.k12.ga.us/Page/37783>
- Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec le principal ou la principale, son représentant, ou avec les Services à la famille au 770 898-2792.

Par votre signature sur le formulaire d'accusé de réception de ce manuel, vous reconnaissez avoir reçu une copie des directives, vous avez eu l'occasion de les examiner et de poser des questions, vous avez eu l'occasion de regarder la vidéo, si désiré, et vous êtes conscient de votre obligation de signaler les cas soupçonnés de maltraitance ou de négligence d'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. Bien qu'il n'existe pas de lois d'État concernant la surveillance des enfants, les Services à la famille et à l'enfance (DFCS) fournit les directives suivantes :

- Les enfants de huit ans ou moins ne doivent pas être laissés seuls.
- Les enfants âgés entre neuf ans et douze ans, selon leur niveau de maturité, peuvent être laissés seuls pendant de brèves périodes (moins de deux heures).
- Les enfants de 13 ans et plus, qui sont à un niveau de maturité adéquat, peuvent être laissés seuls et peuvent exercer le rôle de gardiens, s'ils sont autorisés par le parent, pendant douze heures au maximum.
- Si un parent a des questions concernant ces directives de supervision, ils doivent contacter le bureau local du DFCS.

#### **Adjoins cliniques**

Les adjoints cliniques jouent le rôle de fournisseurs de soins aux élèves. Ils fournissent les premiers soins et des services de santé limités en conformité avec les politiques et les directives des écoles du comté de Henry. Les adjoints cliniques collaborent avec les parents ou tuteurs légaux, les administrateurs scolaires, les infirmières scolaires et le personnel de l'école pour répondre aux besoins de santé des élèves à l'école. Pour plus d'informations, contactez le principal ou la principale d'école ou les Services à la famille.

#### **Infirmières scolaires**

Les infirmières scolaires couvrent plusieurs écoles dans leur région pour aider à gérer les problèmes de santé et médicaux des élèves. Les infirmières scolaires travaillent en collaboration avec les administrateurs scolaires, les adjoints cliniques, le personnel de l'école, les parents/tuteurs légaux, les fournisseurs de soins de santé, d'autres infirmières scolaires et en coordination avec l'infirmière responsable. Pour plus d'informations, contactez les Services à la famille.

#### **Foyer d'accueil**

Un foyer nourricier est un lieu d'accueil 24 heures sur 24 des enfants qui ont été retirés du soin de leurs parents ou tuteurs légaux. Dans de telles situations, les Services à la famille et à l'enfance (Department of Family and Children Services ou DFCS) sont responsables du placement et du soin des enfants. Ces derniers peuvent vivre dans des foyers de groupe, le foyer d'un membre de leur famille, vivre de manière autonome sous supervision ou encore, avec des parents d'accueil qui ne font pas partie de leur famille. Si vous avez des questions sur les droits des enfants en foyer d'accueil ou avez besoin d'assistance, veuillez prendre contact avec la personne-ressource pour les enfants placés en foyer d'accueil des Services à la famille ou au travailleur social de votre école.

#### **Poux**

Étant donné que les poux se propagent si facilement d'un élève à un autre, les élèves ayant des poux (ou des œufs, souvent appelés « lentes ») ne peuvent pas rester à l'école. Si un élève a des poux, on demandera à son parent de venir le chercher. Les élèves ne seront pas autorisés à retourner à l'école avant que la méthode de traitement adoptée soit décrite par le parent ou le tuteur et qu'un examen par un membre désigné du personnel de l'école n'indique que l'élève n'a plus de poux ou de lentes.

#### **Enfants et jeunes sans logement**

La loi McKinney-Vento sur les enfants et jeunes sans logement définit les enfants et les jeunes sans-abri comme ceux qui n'ont pas de résidence de nuit fixe, régulière et adéquate. Si vous avez des questions concernant vos droits particuliers en vertu de cette disposition, veuillez communiquer avec le travailleur social de l'école ou le responsable de liaison des personnes sans logement aux Services à la famille.

#### **Hospitalisations**

Si votre enfant a subi une intervention médicale/chirurgicale et/ou a été hospitalisé, un billet d'un médecin autorisé doit être fourni, déclarant que l'élève peut retourner à l'école et précisant s'il peut participer ou non à des activités physiques comme l'athlétisme ou l'éducation physique, ou si l'enfant doit observer des directives diététiques spéciales.

#### **Services hospitaliers et à domicile**

Les écoles du comté de Henry fourniront des services hospitaliers/à domicile aux élèves lorsque les exigences de la loi, y compris, mais sans s'y limiter, les règles et réglementations de la Géorgie 160-4-2.31 ont été satisfaites, et après approbation par le responsable de l'école désigné par le surintendant. Tout élève ou parent désireux de demander des services hospitaliers/à domicile doit remplir tous les formulaires de recommandation fournis par le district scolaire du comté de Henry et fournir les orientations médicales et les dossiers exigés par le district scolaire du comté de Henry. Il est possible que certains élèves ne soient pas

admissibles aux services hospitaliers ou à domicile, y compris, mais sans s'y limiter, les élèves qui risquent de 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 sont toxicomanes, mais pour lesquels l'hospitalisation n'est pas exigée, et les autres élèves qui ne satisfont pas aux conditions d'admissibilités stipulées dans la loi en vigueur.

Une fois que le formulaire d'orientation a été reçu et approuvé, un plan de service éducatif (« ESP » en anglais) peut être développé pour la prestation des services hospitaliers et à domicile, lesquels seront fournis conformément à l'ESP. Les élèves desservis par le programme auront leur assiduité ajustée conformément à la règle 160-4-2-.31 du ministère de l'Éducation de l'État de la Géorgie, sur les services hospitaliers et à domicile. Les parents qui souhaitent que leur enfant soit desservi par ce programme doivent contacter l'école pour une orientation dès que la maladie de l'enfant est diagnostiquée. Pour les élèves avec un plan d'éducation individuel (IEP), une fois le formulaire d'orientation reçu et approuvé, une équipe IEP se réunira pour envisager des services hospitaliers/à domicile. Pour obtenir de plus amples renseignements, contactez le principal ou la principale, les Services à la famille ou le Service de l'éducation des élèves exceptionnels (élèves en éducation spécialisée uniquement).

### **Maladie**

Si un enfant devient trop malade pour rester en classe, son parent sera contacté afin que l'enfant soit cueilli à l'école pour être soigné à la maison. Afin de protéger la santé de tous les élèves et du personnel, veuillez ne pas envoyer votre enfant à l'école s'il ou elle est malade. Si un élève arrive à l'école en étant malade, l'école contactera son parent ou tuteur légal pour que cette personne vienne chercher l'enfant. Les enfants ne doivent pas retourner à l'école avant que les vomissements, la diarrhée et/ou la fièvre aient cessé depuis 24 heures sans l'utilisation d'un médicament. 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 OU une température de 100,4 degrés F sans la présence d'autres symptômes) doit rester à la maison jusqu'à ce qu'il se soit écoulé 24 heures sans qu'il ait de fièvre (sans recours à un médicament qui réduit la fièvre dans cette période de 24 heures). Le principal ou la principale 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 (à la fois sous ordonnance et en vente libre) doivent être conservés au bureau de l'école et administrés par le principal ou la principale, ou son représentant.** Les parents sont priés de fournir au bureau central des numéros de téléphone courants afin que les parents puissent être contactés.
- **Maladie contagieuse** : Si une école reçoit un rapport écrit d'un médecin/professionnel de la santé autorisé, lequel stipule qu'un élève a une « maladie ou un état pathologique à déclaration obligatoire », le système scolaire suivra le protocole de déclaration des maladies infectieuses, y compris les recommandations du service de la Santé du comté de Henry. Le parent/tuteur doit fournir à l'école une libération signée par un fournisseur de soins de santé agréé indiquant la date à laquelle l'élève peut retourner à l'école.

### **Assurance**

Les parents sont responsables de la couverture d'assurance maladie ou d'assurance accident pour leur enfant. Les écoles du comté de Henry ne maintiennent pas de couverture d'assurance pour les élèves. En tant que service aux parents/tuteurs, les informations concernant l'assurance accident qui peut être achetée à un coût nominal sont envoyées à la maison au début de chaque année scolaire. Les élèves doivent soumettre une preuve d'assurance avant l'inscription pour toute activité athlétique. Veuillez vérifier auprès du principal ou de la principale pour déterminer quelle classe ou quelle activité peut exiger une assurance. Si une activité exige qu'un élève ait une assurance et que l'élève ne puisse pas fournir de preuve, l'élève ne sera pas admis à participer à l'activité.

### **Unité des enfants en transition (KIT an anglais)**

L'unité Kids in Transition Unit sert les élèves qui sont en transition en raison d'un placement en foyer nourricier ou de l'absence d'un logement.

### **Médicament - [Politique JGCD](#)**

Lorsque les élèves doivent prendre des médicaments à l'école (sous ordonnance ou en vente libre), les parents doivent apporter tous les médicaments et le matériel connexe au principal ou à la principale, ou à son représentant/sa représentante, et remplir un **formulaire d'autorisation de santé et de médicament de l'élève**. Le médicament ne peut être administré sans l'autorisation par écrit et les instructions du parent. **N'envoyez pas de médicaments à l'école par un élève. Les médicaments sur ordonnance doivent être fournis à l'école dans leur contenant d'origine portant une étiquette de pharmacie courante. Les médicaments en vente libre doivent être fournis à l'école dans leur contenant d'origine.** À l'école, seules les posologies appropriées en fonction de l'âge et du poids de l'enfant, et de l'étiquette du médicament en vente libre seront administrées, à moins de directive autre par écrit d'un médecin. Tous les efforts doivent être réalisés pour que les doses de médicament soient administrées à la maison.

**Tous les médicaments sur ordonnance et en vente libre doivent être conservés dans le bureau de l'école, à moins d'autorisation écrite du médecin et approuvée par le principal ou 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 l'utilisent d'une façon autre que celle prescrite ou que le mode d'emploi sur l'étiquette (pour les médicaments en vente libre).

### **Épinéphrine auto-injectable**

**Les écoles du comté de Henry ne gardent pas de réserves d'épinéphrine auto-injectable.** Les élèves sont autorisés à transporter et à s'administrer de l'épinéphrine auto-injectable, à condition que le parent/tuteur de l'élève fournisse ce qui suit :

1. Une déclaration écrite d'un médecin autorisé contenant ce qui suit :
  - a. une déclaration détaillant le nom du médicament, la méthode, la dose et les horaires auxquels l'élève doit prendre le médicament ; et,
  - b. une déclaration confirmant que l'élève peut s'administrer l'épinéphrine auto-injectable.
2. Une déclaration écrite du parent/tuteur de l'élève reconnaissant expressément que :
  - a. le parent/tuteur accorde à l'élève l'autorisation de s'administrer lui-même l'épinéphrine auto-injectable prescrite par le médecin de l'élève ;
  - b. le parent/tuteur a fourni à l'école une décharge médicale signée qui donne au personnel scolaire l'autorisation de consulter le médecin de l'élève pour toute question concernant le médicament ;
  - c. le parent/tuteur a fourni à l'école une autorisation signée qui exonère le système scolaire, la Commission scolaire et ses employés et agents de la responsabilité civile si l'élève s'administrant le médicament présente une réaction indésirable à la suite de l'auto-administration de l'épinéphrine injectable.
3. Les parents doivent fournir les déclarations ci-dessus au moins une fois chaque année. Toutefois, si le médicament, la posologie, la fréquence d'administration ou la raison de l'administration de l'élève changent, les parents doivent fournir à l'école des déclarations actualisées.

**\*Le formulaire d'autorisation d'auto-administration du médicament 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 capables de s'administrer eux-mêmes l'épinéphrine auto-injectable, à condition que le parent/tuteur de l'élève fournisse ce qui suit :

1. Une déclaration écrite d'un médecin autorisé contenant ce qui suit :
  - a. Une déclaration détaillant le nom du médicament, la méthode, la dose et les horaires auxquels l'élève doit prendre le médicament.
2. Une déclaration écrite du parent/tuteur de l'élève reconnaissant expressément que :
  - a. le parent/tuteur a fourni à l'école une décharge médicale signée qui donne au personnel scolaire l'autorisation de consulter le médecin autorisé de l'élève pour toute question concernant le médicament ;
  - b. le parent/tuteur a fourni à l'école une autorisation signée qui libère le système scolaire, la Commission scolaire et ses employés et agents de toute responsabilité civile concernant le stockage de l'épinéphrine auto-injectable et l'administration d'épinéphrine auto-injectable par le système scolaire, la Commission scolaire et ses employés et agents.
3. Les parents doivent fournir les déclarations ci-dessus au moins une fois par année. Toutefois, si le médicament, la dose, la fréquence d'administration ou la raison de l'administration de l'élève changent, les parents doivent fournir des déclarations actualisées à l'école.

À leur entière discrétion, les employés et agents du système scolaire et/ou de la Commission scolaire peuvent administrer de l'épinéphrine auto-injectable, en cas de disponibilité et si nécessaire, à un élève, que ce dernier ait ou non une ordonnance d'épinéphrine. Tout employé ou agent du système scolaire et/ou de la Commission scolaire qui, de bonne foi, administre ou choisit de ne pas administrer l'épinéphrine à un élève, sera exonéré de toute responsabilité civile pour tout acte ou omission d'un acte relatif à l'administration d'épinéphrine.

### **Sulfate de lévalbutérol pour l'asthme et la détresse respiratoire**

Les écoles du comté de Henry ne maintiennent pas d'approvisionnement de sulfate de lévalbutérol. Cependant, certains employés ou agents de l'école sont autorisés à administrer à un élève le sulfate de lévalbutérol, si disponible, en cas de détresse respiratoire. Tout employé ou agent de l'école qui a suivi la formation ou reçu des informations fournies par la Commission sur la façon de reconnaître les symptômes de la détresse respiratoire et la méthode correcte d'administration du sulfate de lévalbutérol peut :

1. fournir du sulfate de lévalbutérol à tout élève, si l'employé ou l'agent croit de bonne foi que l'élève est en détresse respiratoire perçue pour une auto-administration immédiate ; ou
2. administrer du sulfate de lévalbutérol à un élève si l'employé ou l'agent estime de bonne foi que l'élève est en détresse respiratoire, peu importe que l'élève ait ou non une ordonnance de sulfate de lévalbutérol.

Les élèves qui ont besoin d'avoir sur eux un médicament sur ordonnance contre l'asthme, un médicament diabétique ou des injecteurs d'épinéphrine sont autorisés à garder ces articles en leur possession, si **un formulaire d'autorisation écrite pour l'auto-**



**administration d'un médicament**, qui comprend à la fois l'autorisation écrite préalable du parent et la signature du médecin traitant, ainsi que la signature de l'enfant ont été fournies au principal ou à la principale de l'école de l'enfant.

### **Cannabis médical**

La Commission scolaire du comté de Henry suivra les réglementations énoncées dans O.C.G.A. § 16-12-190 et suivants, O.C.G.A. § 16-12-191, et les réglementations énoncées par la Commission de la Géorgie sur le cannabis médical qui régissent la possession, la vente, la fabrication, la distribution et la dispense de l'huile à faible teneur en THC dans l'État de la Géorgie.

**\*Le formulaire individuel de santé (IHP) est disponible à chaque école.**

**Les médicaments sur ordonnance, y compris les inhalateurs, doivent être dans leur contenant étiqueté d'origine.** L'étiquette doit inclure le nom de l'élève, le nom du médicament, les instructions pour administrer le médicament et le nom du médecin. Les pharmaciens peuvent fournir un contenant étiqueté en double avec seulement la posologie à administrer à l'école. Le médicament en vente libre doit être dans son contenant d'origine et marqué du nom de l'élève. Les échantillons de médicaments ne peuvent être donnés que lorsqu'ils s'accompagnent d'un billet du médecin indiquant que l'échantillon est destiné à l'élève. Les parents doivent récupérer le médicament non utilisé auprès du principal/de la principale ou de son représentant/sa représentante. Tout médicament non récupéré sera mis au rebut à la fin de chaque année scolaire. **Le médicament ne sera pas rapporté à la maison par l'élève.**

### **Plan de prise en charge médicale du diabète**

Chaque école doit avoir des employés qui sont formés à la prise en charge du diabète. Ces employés ne sont pas tenus d'être des professionnels de la santé. Le parent ou le tuteur de chaque élève diabétique doit soumettre à l'école un plan de prise en charge médicale du diabète. L'école doit examiner et mettre en œuvre le plan. Un plan de prise en charge médicale du diabète est un document élaboré par le médecin de l'élève ou un autre fournisseur de soins de santé qui définit les services de santé, y compris la plage cible des taux 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 prise en charge médicale du diabète, l'infirmière de l'école ou le personnel formé à la prise en charge du diabète doit pouvoir effectuer des fonctions, notamment pour réagir de manière appropriée aux taux de glycémie qui se situent en dehors de la plage cible de l'élève, administrer du glucagon ou de l'insuline, ou aider un élève pour l'administration de l'insuline par le système de dispense d'insuline utilisé par l'élève, donner le médicament contre le diabète par voie orale, vérifier et noter les taux de glycémie et de cétone, ou aider l'élève à vérifier et noter ses taux, et suivre les instructions concernant les repas, les collations et les activités physiques.

Sur demande écrite du parent ou du tuteur d'un élève, et si le plan de prise en charge médicale du diabète de l'élève l'autorise, un élève diabétique doit avoir la permission d'effectuer des tests de glycémie, de s'administrer de l'insuline par le système de dispense d'insuline qu'il utilise, de traiter l'hypoglycémie et l'hyperglycémie et de surveiller et traiter son diabète dans la classe, dans n'importe quelle zone de l'école ou de la cour d'école, et lors de toute activité scolaire, et il ou elle sera autorisée à garder sur lui ou sur elle, en tout temps, toutes les fournitures et tous les dispositifs nécessaires pour effectuer 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 diabétique.

### **Services alimentaires scolaires**

Des repas chauds sont servis quotidiennement et tous les repas sont équilibrés sur le plan nutritionnel. Les demandes pour le programme en faveur de la gratuité ou de l'allègement du prix des repas sont envoyées à la maison avec chaque élève au début de l'année scolaire et sont disponibles au bureau de l'école à n'importe quel moment. Les prix des repas dans les écoles moyennes et secondaires sont les suivants :

<i>Petit déjeuner :</i>	<i>1,15 \$</i>	<i>Lait supplémentaire</i>	<i>0,40 \$</i>
<i>Déjeuner :</i>	<i>M-5 : 2,40 \$</i>	<i>Visiteurs adultes</i>	<i>1,75 \$ (Petit déjeuner)/3,25 \$ (Déjeuner)</i>
	<i>6-12 : 2,50 \$</i>		

Les frais de repas dans les écoles moyennes ne doivent pas dépasser un solde de 5,00 \$. Les frais de repas supplémentaires sont interdits pour les enfants de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année. Après avoir atteint la limite permise, on pourra proposer à l'élève un autre repas composé d'un sandwich, d'un fruit et de lait.

### **Programme de dépistage de la scoliose**

Le système scolaire est tenu d'effectuer des dépistages initiaux de la scoliose pour les élèves du comté de Henry de 6<sup>e</sup> à 8<sup>e</sup> année. Les informations concernant les heures et dates, de même que sur la façon dont seront réalisés les dépistages seront fournies aux parents / tuteurs légaux. Pour plus de détails, contactez l'école de votre enfant pour les Services à la famille au 770 898-2792.

## **Programme d'intervention, de prévention et de postvention du suicide**

(1 800 273-8255 Ligne d'assistance nationale de prévention du suicide)

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

La Commission scolaire du comté de Henry se conforme aux normes et aux politiques énoncées dans la politique du ministère de l'Éducation de l'État de la Géorgie en vertu de la loi Jason Flatt de la Géorgie. La politique actuelle est accessible sur le site Web du système scolaire. Pour plus d'informations, contactez les Services aux élèves.

## **APPRENTISSAGE, ENSEIGNEMENT ET ÉVALUATION ÉLÉMENTAIRE (MATERNELLE À 5<sup>e</sup> ANNÉE)**

### **Programme scolaire**

Les élèves du primaire doivent étudier les matières énumérées ci-dessous pendant l'année scolaire :

1. Littératie : lecture, langue maternelle et expression écrite
2. Mathématiques
3. Sciences/Santé
4. Études sociales
5. Arts
6. Musique
7. Éducation physique
8. Technologie

### **Matériel didactique**

Les manuels scolaires, les dispositifs d'apprentissage pour les élèves (par exemple, Chromebooks, iPads, ordinateurs portables), et autre matériel didactique sont la propriété de l'école et sont prêtés aux élèves pendant l'année scolaire. On s'attend à ce que les élèves traitent soigneusement ces articles et les gardent en bon état. Les manuels scolaires sont considérés comme une ressource de la classe et, par conséquent, il est possible qu'on ne les attribue pas individuellement aux élèves peuvent. Lorsque les manuels scolaires sont attribués aux élèves, ceux-ci doivent s'assurer d'écrire leur nom sur chacun de ces manuels. Des manuels de remplacement ne seront fournis que lorsque l'école recevra un paiement pour les manuels scolaires perdus ou endommagés par les élèves. Lorsque les appareils d'apprentissage des élèves sont attribués, les élèves doivent conserver l'étiquette d'inventaire et la carte du code à barres apposées sur l'appareil et celui-ci doit rester dans son boîtier en tout temps. Les appareils de remplacement ne seront pas fournis tant que l'école n'aura pas reçu de paiement pour tout appareil perdu ou endommagé par les élèves.

### **Centre des médias**

Les élèves peuvent emprunter des livres du centre des médias et les apporter à la maison, et peuvent également utiliser des médias et autres articles au centre des médias. Le centre des médias est ouvert toute la journée, chaque journée scolaire. Les élèves sont responsables des articles qu'ils empruntent au centre des médias et devront payer pour tout article perdu ou endommagé.

### **Devoirs**

Les devoirs donnés aux élèves des écoles du comté de Henry County sont l'occasion de mettre en pratique ce qu'ils ont appris en classe ou de les préparer à recevoir de nouvelles connaissances. Les devoirs et exercices doivent servir d'outils didactiques pour raffiner et élargir leur connaissance du contenu enseigné pendant l'année scolaire. Il est évident que la pratique est nécessaire pour apprendre et maîtriser les connaissances de toutes sortes. À cette fin, bien qu'il puisse y avoir des exceptions, le district scolaire fournit des lignes directrices sur le temps approximatif que votre enfant peut consacrer aux devoirs en fonction de son niveau scolaire.

- **Maternelle** - environ 0 à 30 minutes (collectivement). Les devoirs doivent nécessiter un peu d'aide parentale.
- **Première année** - environ 0 à 30 minutes (collectivement). Les devoirs doivent nécessiter un peu d'aide parentale.
- **Deuxième année** - environ 0 à 30 minutes (collectivement)
- **Troisième année** - environ 0 à 30 minutes (collectivement)
- **Quatrième année** - environ 0 à 50 minutes (collectivement)
- **Cinquième année** - environ 0 à 50 minutes (collectivement)

Plus précisément, on suggère plus bas des moyens que les parents peuvent prendre pour aider leur enfant à faire leurs devoirs.

- Aidez à créer un lieu fixe et bien aménagé pour faire les devoirs.
- Aidez votre enfant à établir un horaire fixe pour faire ses devoirs ou aidez-le/aidez-la à créer un horaire chaque dimanche soir en fonction des activités particulières à la semaine en question.

- Encouragez, motivez et incitez votre enfant à achever le travail de façon autonome. Le but du travail est que votre enfant mette en pratique et utilise ce qu'il ou elle a appris. Si votre enfant n'arrive pas à faire ses devoirs seul(e), contactez 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 travaille sur un projet, demandez-lui quelle connaissance il /elle applique dans le projet. Si votre enfant est constamment incapable de parler des connaissances qu'il/elle met en pratique ou utilise, appelez l'enseignant(e).
- Les devoirs sont prévus pour s'exercer à des habiletés ou concepts précis, et doivent être vérifiés (par exemple les additions :  $6 + 5 = 11$  ;  $2 + 4 = 6$ ). Le fait de s'exercer de manière incorrecte à une compétence peut favoriser les erreurs habituelles ou les idées reçues.

### Systèmes de notation

Veillez consulter la [Réglementation administrative IHA-R : Systèmes de notation](#) pour les élèves qui passent en 9<sup>e</sup> année pour la première fois en 2020-2021 et plus tard pour toutes informations concernant les notes, accessibles sur le site Web du district scolaire et accompagnées de la [Politique de la commission IHA](#). Cela comprend des informations sur l'enregistrement des notes, le calcul des notes et la communication des notes.

### Système d'évaluation de la Géorgie

- Les évaluations de la Géorgie sont administrées aux élèves comme l'exige la loi de la façon suivante :
- **Maternelle** : On administre aux élèves de la maternelle le GKIDS (Georgia Kindergarten Inventory of Developmental Skills ou Inventaire des habiletés de développement de la maternelle de Géorgie).
- **3<sup>e</sup> à 8<sup>e</sup> année** : Les End of Grade (EOG) Assessments ou examens de fin d'année sont administrés de la 3<sup>e</sup> année à la 8<sup>e</sup> année en vertu de la norme 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), conformément à la loi O.C.G.A. § 20-2-281(a).
- Les parents seront avisés lorsque les notes d'examens sont reçues à l'école. Les questions concernant les résultats d'examens doivent être posées directement au principal ou à la principale de l'école. Le calendrier de tests et d'évaluations est accessible sur le site Web des écoles du comté de Henry à [www.henry.k12.ga.us](http://www.henry.k12.ga.us).

## APPRENTISSAGE, ENSEIGNEMENT ET ÉVALUATION SECONDAIRE (6<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> ANNÉE)

### Systèmes de notation

Pour toutes les informations concernant les notes, veuillez consulter la [Réglementation administrative IHA-R : Systèmes de notation pour les élèves qui passent en 9<sup>e</sup> année pour la première fois en 2018-2019 ou précédemment](#), de même que la [Réglementation IHA-R : Systèmes de notation pour les élèves qui passent en 9<sup>e</sup> année pour la première fois en 2019-2020 et plus tard](#), lesquelles sont accessibles sur le site Web du district et accompagnées de la [Politique de la commission IHA](#). Cela comprend des informations sur l'enregistrement des notes, le calcul des notes (y compris la moyenne générale ou GPA en anglais) et la communication des notes. Deux réglementations administratives régissent les règles en fonction de l'année à laquelle un élève monte en 9<sup>e</sup> année pour la première fois. Assurez-vous de consulter la réglementation administrative appropriée en fonction de cette date d'entrée.

### Reconnaissance de liste honorifique

Les règles de la liste honorifique sont déterminées au niveau de l'école locale.

### Système d'évaluation de la Géorgie

Les évaluations de la Géorgie sont administrées aux élèves comme l'exige la loi de la façon suivante :

**9<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> année** : Les End of Course (EOC) Assessments ou examens de fin de cours sont administrés lorsqu'un élève a achevé l'un des cours associés à un EOC comme le prescrit la norme Georgia Board of Education Rule Testing Programs- Student Assessment 160-3-1-.07 (Programmes d'examen de la réglementation du ministère de l'Éducation de la Géorgie – évaluation des élèves), conformément à la loi O.C.G.A. § 20-2-281(a).

Les parents seront avisés lorsque les notes d'examens sont reçues à l'école. Les questions concernant les résultats d'examens doivent être posées directement au principal ou à la principale de l'école. Le calendrier de tests et d'évaluations est accessible sur le site Web des écoles du comté de Henry à [www.henry.k12.ga.us](http://www.henry.k12.ga.us).

### Calendrier des examens

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

## PROMOTION, PLACEMENT ET RÉTENTION

### **Exigences de l'État pour la promotion, le placement et la rétention**

La loi de la Géorgie exige que le placement ou la promotion d'un élève à un niveau, dans une classe ou dans un programme devrait être basé sur une évaluation de la réussite scolaire de l'élève et sur la détermination du cadre éducatif dans lequel l'élève est le plus susceptible de recevoir l'instruction et d'autres services nécessaires pour réussir et passer au prochain niveau de progrès scolaire.

#### ***Promotion, placement et rétention à l'école élémentaire (maternelle et 1<sup>re</sup> à 5<sup>e</sup> année)***

Les écoles du comté de Henry utilisent un rapport de synthèse scolaire de l'élève (Student Academic Summary Report ou SASR) pour déterminer le placement des élèves dans les classes de maternelle, première, deuxième, troisième, quatrième et cinquième année. Chaque SASR particulier à un niveau scolaire décrit les points de données précis que l'école utilise comme critères pour évaluer la capacité d'un élève de réussir au prochain niveau. De nombreuses sources de données sur les élèves sont utilisées pour évaluer l'état de préparation d'un élève à réussir au prochain niveau scolaire. Toutes les décisions de promotion, placement et rétention sont prises individuellement pour chaque élève. Toute question ou préoccupation particulière concernant la réussite scolaire de votre enfant doit être posée aux enseignant(e)s de votre enfant et/ou à l'administration de l'école de votre enfant. Le principal ou la principale de l'école a l'autorité finale concernant les décisions de promotion, de placement ou de rétention. Pour plus de détails concernant les directives de placement, promotion et rétention, consultez la [Politique et réglementation de la commission IHE Promotion et rétention](#).

#### ***Promotion, placement et rétention à l'école moyenne (6<sup>e</sup>, 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année)***

Les écoles du comté de Henry utilisent une rubrique de promotion/placement/rétention (PPR) pour prendre des décisions concernant la promotion, le placement ou la rétention des élèves de 6<sup>e</sup>, 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année. Chaque rubrique précise les points de données précis que l'école utilise comme critères pour les décisions de promotion, de placement ou de rétention. De nombreuses sources de données sur les élèves sont utilisées pour évaluer l'état de préparation d'un élève à réussir au prochain niveau scolaire. Toute question ou préoccupation particulière concernant la réussite scolaire de votre enfant doit être posée aux enseignant(e)s de votre enfant et/ou à l'administration de l'école de votre enfant. Le principal ou la principale de l'école a l'autorité finale concernant les décisions de promotion, de placement ou de rétention. Le(s) parent(s) ou le(s) tuteur(s) de l'élève sera/seront informé(s) par écrit de la décision finale. Pour plus de détails concernant les directives de placement, promotion et rétention, consultez la [Politique et réglementation de la commission IHE Promotion et rétention](#).

#### ***Promotion et classement à l'école secondaire (9<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> année)***

Une classification du niveau de l'élève à l'école secondaire sera basée sur le cumul des crédits de cours de l'élève. Les élèves dans les écoles secondaires du district seront classés selon les critères de promotion de l'école secondaire des écoles du comté de Henry. Les attributions de niveau scolaire pour les élèves de l'école secondaire sont basées sur les critères suivants :

1. Promotion ou placement basé sur la rubrique Placement/rétention.
2. Gagner 5 unités de crédit pour passer à la 10<sup>e</sup> année.
2. Gagner 11 unités de crédit pour passer à la 11<sup>e</sup> année.
3. Gagner 17 unités de crédit pour passer à la 12<sup>e</sup> année.

## OBTENTION DU DIPLÔME DE FIN D'ÉTUDES

### **Exigences générales**

Le ministère de l'Éducation de la Géorgie et la commission scolaire du comté de Henry établissent les exigences en matière d'obtention du diplôme ou de certificat de fin d'études, lesquelles sont accessibles dans la [Politique de la commission IHE \(6\)](#) Exigences d'obtention de diplôme – entrée à l'automne 2008-2009 et au-delà. Pour qu'un élève soit admissible à l'obtention du diplôme de fin d'études, les exigences suivantes doivent être satisfaites :

1. Crédit unitaire : Les élèves doivent avoir accumulé le nombre minimum d'unités exigé pour leur classe terminale et le programme de diplôme.
2. Cours obligatoires : Les élèves doivent compléter avec satisfaction les cours obligatoires exigés pour l'obtention du diplôme. Les élèves doivent également savoir que des cours particuliers peuvent être exigés pour l'admission à l'université, aux études de premier cycle, ou à l'institut technique. Aucun cours ne peut être remplacé ou exempté. Aucun cours ne peut être répété sauf si l'élève l'a échoué.
3. Assiduité : Les conditions de fréquentation sont celles énoncées dans la loi sur la fréquentation obligatoire de la Géorgie et ailleurs dans ce manuel de l'élève et des parents.
4. Évaluation : Les élèves doivent satisfaire à toutes les exigences d'évaluation applicables.

5. Emploi/Éducation/Formation : Les élèves qui cherchent à obtenir un autre type de diplôme doivent avoir fait la transition à un environnement de travail/éducation/formation dans lequel le soutien nécessaire est fourni par une entité autre que le système scolaire local.

### **Exigences d'obtention de diplôme de fin d'études secondaires**

Les élèves doivent satisfaire aux exigences de diplôme en vigueur au moment de leur entrée en neuvième année. Les exigences sont décrites dans les exigences d'État d'obtention du diplôme dans la réglementation du ministère de l'Éducation de la Géorgie 160-3-1-.07 Programmes de tests – Évaluation de l'élève. Ces exigences sont décrites dans in State and Henry County Board Policy [Règle sur l'obtention du diplôme IJF \(6\)](#) de l'État de la Géorgie et de la commission scolaire du comté de Henry. Le ministère de l'Éducation de l'État de la Géorgie a adopté ces dernières années des changements importants dans les exigences à remplir pour obtenir le diplôme de fin d'études.

Les élèves handicapés et les apprenants d'anglais (ou en anglais ELL) peuvent recevoir des accommodements appropriés standards en fonction de leurs besoins et des spécifications de leur programme d'éducation individualisée, de leur plan d'accommodement individuel ou de leur programme du comité de participation aux examens ELL. Les élèves handicapés incapables de participer au programme d'examens de l'État, même avec des accommodements, sont évalués dans le cadre de l'évaluation alternative de la Géorgie.

Les questions sur des aspects particuliers peuvent être posées aux conseillers pédagogiques ou aux Services aux élèves (Student Services Department). Vous trouverez plus d'informations du ministère de l'Éducation de la Géorgie à : <http://www.gadoe.org/External-Affairs-and-Policy/AskDOE/Pages/Graduation-Requirements.aspx>

### **Exigences d'admission aux études universitaires**

Le système universitaire de la Géorgie régit les programmes d'études de premier cycle des collèges et des universités d'État et les Systèmes des collèges techniques de la Géorgie régissent les collèges techniques de l'État. Les critères d'admission varient selon les collèges et les universités, et les exigences d'admission particulières peuvent dépasser les exigences d'obtention de diplôme d'études secondaires. Les élèves et les parents sont invités à rencontrer leur conseiller pédagogique pour élaborer un programme d'études pour soutenir les objectifs professionnels et éducatifs des élèves.

### **Diplômes/certificats**

Le *diplôme de fin d'études secondaires* certifie que les élèves ont satisfait aux exigences d'unités et d'évaluation de l'État pour leur classe terminale.

Les élèves en éducation spécialisée qui ont d'importants handicaps cognitifs, qui sont entrés à l'école secondaire pour la première fois au cours de l'année scolaire 2020-2021 et durant les années subséquentes, et qui participent à l'évaluation alternative de la Géorgie (Georgia Alternate Assessment ou GAA) peuvent être admissibles à un diplôme s'ils répondent aux critères suivants :

- Répondre à toutes les exigences du curriculum.
- Répondre aux exigences d'évaluation en participant à l'évaluation alternative de la Géorgie (GAA) à l'école moyenne et à l'école secondaire.
- Répondre à l'exigence de transition d'atteinte de l'âge de 22 ans ou transition à un environnement combinant emploi/éducation/formation avec des supports en place.

Veuillez communiquer avec le Service d'éducation des élèves exceptionnels (Exceptional Student Education Department) des écoles du comté de Henry au 770 957-8086 si vous avez d'autres questions.

### **Remise de diplôme**

Toutes les exigences pour l'obtention du diplôme doivent être remplies avant qu'un élève puisse recevoir son diplôme de fin d'études et être diplômé. La date d'obtention du diplôme est susceptible d'être modifiée si, pendant l'année scolaire, les écoles sont fermées en raison des intempéries ou de toute autre urgence durant une journée scolaire régulière.

La participation des élèves à la cérémonie de remise de diplômes est un privilège et non un droit. Par conséquent, la commission scolaire a le droit d'interdire la participation d'un élève à la cérémonie s'il est déterminé que l'élève a violé des dispositions du Code de conduite. La participation à la cérémonie de remise des diplômes est volontaire ; par conséquent, des frais d'obtention de diplôme/des redevances de la classe terminale peuvent être facturés pour couvrir le coût des articles tels que les couvertures de diplôme, les frais d'impression, les frais de garde, les arrangements floraux, les orateurs invités, etc. Cependant, les élèves recevront un avis par écrit de ces frais au début de l'année scolaire au cours de laquelle ils participeront à la cérémonie de remise des diplômes de fin d'études. L'avis comprendra une description des coûts.

Les cérémonies d'obtention du diplôme de même que les activités connexes et la tenue à porter sont déterminées par les écoles individuelles. Les questions particulières doivent être posées au principal ou à la principale de l'école.

## **PROGRAMMES ET SERVICES SCOLAIRES**

### **Programme d'enrichissement parascolaire**

Le programme d'enrichissement parascolaire (After-School Enrichment Program ou ASEP) est offert à tous les élèves du primaire depuis la maternelle jusqu'à la 5<sup>e</sup> année si un nombre suffisant d'élèves s'inscrivent pour y participer. Les parents sont tenus de payer une cotisation hebdomadaire pour la participation de leur enfant au programme. L'inscription au programme est faite à l'école pendant les heures du programme parascolaire. Le programme commence immédiatement après l'école et est offert jusqu'à 18 h 00. Le programme est prévu pour les élèves qui peuvent participer de manière indépendante à des activités adaptées à leur âge dans le cadre d'un ratio instructeur-élève de 1 :17. Les activités comprennent des activités sociales, physiques et intellectuelles et des interactions avec d'autres enfants.

### **Former des personnes compétentes (Projet de loi Pont)**

L'intention du Projet de loi Pont ou en anglais BRIDGE Bill (House Bill 0400) est de préparer les élèves aux exigences du 21<sup>e</sup> siècle en matière de main-d'œuvre, concurrence mondiale et préparation de la main-d'œuvre. Les élèves doivent se concentrer sur leur avenir au début de leur cursus scolaire. Le BRIDGE Bill favorise la planification des options d'études secondaires et postsecondaires pendant les années à l'école moyenne. Les élèves de la huitième (8<sup>e</sup>) année et leurs parents doivent remplir un programme individuel d'obtention du diplôme qui comprend les objectifs d'études secondaires et postsecondaires, les domaines de concentration professionnelle, les cours exigés pour l'obtention du diplôme et les cours au choix qui appuient leurs objectifs professionnels. Conformément à la loi 401 du sénat de la Géorgie, tous les élèves de 8<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année doivent passer un inventaire des aptitudes.

Les élèves de sixième (6<sup>e</sup>), septième (7<sup>e</sup>) et huitième (8<sup>e</sup>) année recevront des conseils, une orientation professionnelle, des inventaires d'intérêts professionnels, des tests d'aptitudes professionnelles et des informations pour les aider à évaluer leurs compétences scolaires et leurs intérêts professionnels. Les élèves de l'école secondaire de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année devraient recevoir des leçons, des tests d'aptitudes professionnelles, des conseils et des recommandations chaque année, ce qui leur permettra d'assurer le suivi des progrès accomplis dans leur programme individuel d'obtention d'un diplôme qui les prépare à une transition sans heurts vers les études secondaires et postsecondaires, une formation complémentaire, les forces armées ou un emploi.

### **Dépistage de difficulté (Child Find)**

Le but de Child Find est d'identifier, repérer et évaluer les enfants et les jeunes, de la naissance jusqu'à l'âge de 21 ans, qui présentent ou chez qui on soupçonne une incapacité ou un retard de développement, afin de leur fournir une éducation publique gratuite et appropriée. Les écoles du comté d'Henry desservent les enfants âgés de 3 à 21 ans pour lesquels les besoins d'éducation spécialisée ont été identifiés. Les parents qui soupçonnent que leur enfant pourrait avoir une incapacité doivent contacter l'enseignant(e), le principal/la principale ou le président/la présidente de l'équipe de soutien aux élèves de l'école.

### **Programme d'intervention précoce**

Le programme d'intervention précoce dessert les élèves de la maternelle à la cinquième (5<sup>e</sup>) année qui obtiennent un rendement sous le niveau scolaire en lecture et/ou en mathématiques. Ce programme est conçu pour aider les élèves identifiés à obtenir les compétences scolaires nécessaires pour satisfaire aux attentes de niveau scolaire dans les plus brefs délais. Pour plus d'informations, contactez le directeur ou les Services d'apprentissage et de performance (Learning & Performance Services Department) du district.

### **Programme d'éducation des surdoués**

Le programme d'éducation pour les surdoués est offert dans toutes les écoles aux élèves qui répondent aux critères d'admissibilité établis par le ministère de l'Éducation de la Géorgie. Les élèves peuvent être orientés pour les tests d'admissibilité par les enseignant(e)s, les conseillers, les administrateurs, les parents ou par les élèves eux-mêmes. De plus amples informations concernant les services d'éducation des surdoués, y compris les critères d'admission, sont incluses dans la Manuel de procédures administratives des Services d'éducation des surdoués des écoles du comté de Henry. Contactez le principal ou la principale de l'école pour des questions spécifiques concernant de tels services.

### **Options d'apprentissage en ligne et mixte**

#### Apprentissage mixte :

L'Académie Impact est la seule option d'apprentissage mixte des écoles du comté de Henry et s'est élargie aux élèves de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année. La pratique éducative d'Impact consiste à engager les élèves avec les meilleurs outils d'enseignement en ligne et en personne. Les élèves doivent être présents sur le campus pendant la semaine et travailler les autres jours à la maison. L'Académie Impact est un programme unique en son genre qui permet aux élèves à temps plein de maternelle à la 12<sup>e</sup> année de maintenir leur inscription à l'école et de participer à des activités parascolaires et parallèles tout en recevant un enseignement mixte. Vous trouverez plus de détails sur notre site Web : [www.henry.k12.ga.us/ia](http://www.henry.k12.ga.us/ia)



### Apprentissage en ligne :

En juillet 2012, le projet de loi 289 du Sénat de l'État a été adopté, établissant des lignes directrices et des attentes sur la façon dont les districts offrent des possibilités d'apprentissage en ligne et avisent les élèves et leurs parents de telles possibilités. Cette législation n'exige pas de cours en ligne pour obtenir un diplôme, mais offre une option d'apprentissage en ligne si vous ou votre enfant souhaitez en bénéficier. Les informations suivantes sont fournies pour guider vos décisions éducatives en matière d'apprentissage en ligne.

- Un élève peut suivre un cours en ligne même si le cours est offert dans le district local.
- Il n'y aura pas de frais pour l'élève ou le parent si le cours en ligne est effectué en lieu et place de l'une des journées scolaires régulières. Si un cours en ligne est choisi en dehors de la journée scolaire, l'élève est responsable du coût du cours.
- La disponibilité des cours en ligne pendant la journée scolaire est assujettie à la disponibilité du personnel supervisant les élèves en ligne et la capacité de l'école à accommoder les apprenants en ligne sur les ordinateurs. Consultez le conseiller de l'école pour plus de détails concernant la disponibilité.
- Les demandes de cours en ligne peuvent être effectuées durant des périodes relevant des choix individuels, mais commençant deux semaines avant la fin de la période et se terminant le dernier jour de la période de marquage (celles-ci suivront les fenêtres d'inscription publiées par l'Académie Impact).
- Les élèves de la 3<sup>e</sup> à la 5<sup>e</sup> année qui choisissent de suivre des cours en ligne doivent être inscrits à temps plein. Le district n'a pas d'inscription à temps partiel pour les élèves de la 3<sup>e</sup> à la 5<sup>e</sup> année.

Dans tous les cas d'inscription à temps partiel (moins qu'à plein temps), la première étape consiste à contacter le conseiller pédagogique. La loi oblige les districts scolaires à informer les parents et les élèves des options à temps partiel et à plein temps pour l'apprentissage en ligne.

Les écoles du comté de Henry offrent actuellement des options d'apprentissage en ligne à temps partiel pour les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année. L'Académie en ligne du comté de Henry (HCOA), un programme des écoles du comté de Henry, permet aux élèves de suivre des cours en ligne (jusqu'à 2) dans le cadre de leur journée scolaire régulière. Les élèves travaillent sur ces cours à l'école pendant la période de cours désignée.

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

	3 <sup>e</sup> à 5 <sup>e</sup> année	6 <sup>e</sup> à 8 <sup>e</sup> année	9 <sup>e</sup> à 12 <sup>e</sup> année
Plein temps Option d'apprentissage mixte	Académie Impact, maternelle à 5 <sup>e</sup> année (au sein des HCS)	Académie Impact (au sein des HCS)	Académie Impact (au sein des HCS)
Plein temps Option d'apprentissage mixte	Cyber Académie de la Géorgie et Académie Connections (fournisseurs externes)	Cyber Académie de la Géorgie (fournisseur externe)	Cyber Académie de la Géorgie (fournisseur externe)
Temps partiel Option d'apprentissage mixte	Aucun	Aucun	Académie Impact (au sein des HCS)
Temps partiel Option d'apprentissage mixte	Aucun	Aucun	Académie en ligne du comté de Henry (au sein des HCS) et École virtuelle de la Géorgie (fournisseur externe)

**Veillez noter que les options d'apprentissage en ligne offertes par les écoles du comté de Henry peuvent être élargies ou révisées pendant une interruption imprévue des opérations entraînant la fermeture des écoles** (voir la rubrique Téléapprentissage / Plan de continuité scolaire et opérationnel » dans ce manuel). **Veillez noter que la Cyber Académie de la Géorgie et que l'Académie Connections ne sont pas affiliées aux écoles du comté de Henry.** Les deux fournisseurs de cours en ligne sont des écoles à charte virtuelles d'État. Si un parent choisit d'inscrire son élève à temps plein à la Cyber Académie de la Géorgie ou l'Académie Connections, l'élève ne sera plus un élève des écoles du comté de Henry, mais un élève de l'école virtuelle de la Géorgie, qui est un programme du Bureau de l'enseignement et de l'apprentissage du ministère de l'Éducation de la Géorgie. Les coordonnées du programme de l'Académie Impact sont accessibles à [www.henry.k12.ga.us/ia](http://www.henry.k12.ga.us/ia) et en communiquant avec le conseiller pédagogique de votre école.

**Académie Impact**  
[www.henry.k12.ga.us/ia](http://www.henry.k12.ga.us/ia)

**Cyber Académie de la Géorgie**  
<http://www.k12.com/gca>

**Académie Connections**  
<http://www.connectionsacademy.com/georgia-school>

**École virtuelle de la Géorgie**  
<http://www.gavirtualschool.org>

### Double inscription

Les programmes de double inscription (Dual Enrollment ou DE) offrent aux élèves d'école secondaire de la Géorgie de la 10<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année la possibilité de suivre des cours d'études universitaires de premier cycle et d'obtenir des crédits simultanés pour obtenir un diplôme d'études secondaires et un diplôme d'études universitaires de premier cycle tout en étant à l'école secondaire. L'élève

doit satisfaire à toutes les exigences du programme de double inscription, être accepté par un établissement admissible et les cours doivent être approuvés par son conseiller pédagogique. Les élèves peuvent s'inscrire à plein temps ou à temps partiel à des cours de premier cycle universitaire accrédités par le ministère de l'Éducation de la Géorgie et la Commission des finances des élèves de la Géorgie. **Veillez visiter le site Web des écoles du comté de Henry pour obtenir des informations à jour sur les programmes d'études postsecondaires et de double inscription.**

Avant de s'inscrire à un cours, les élèves intéressés par des programmes d'inscription conjointe ou double doivent contacter le bureau de conseil d'école pour obtenir des informations à jour sur les établissements admissibles, les coordonnées, les cours approuvés et les crédits transférables. Vous pouvez également visiter le site Web de la Commission des finances des élèves de Géorgie (Georgia Student Finance Commission) à [GAfutures.org](http://GAfutures.org) ou le site Web d'inscription double du comté de Henry pour plus d'informations.

Avant l'inscription, chaque élève participant à un programme d'études postsecondaires et le (s) parent (s)/tuteur (s) de l'élève doivent rencontrer le conseiller pédagogique et signer un document à l'école indiquant qu'ils comprennent clairement les des responsabilités de l'élève, et une entente de participation. En signant le document et l'entente de participation, l'élève et le(s) parent(s)/tuteur(s) reconnaissent les conséquences possibles sur les plans de l'élève concernant les conditions exigées pour l'obtention du diplôme d'études secondaires, le rang de l'élève en classe et la participation de l'élève à des activités parascolaires. Si l'élève ne s'inscrit pas à l'établissement postsecondaire comme prévu, se retire de l'établissement postsecondaire, si l'établissement postsecondaire retire l'élève ou si l'élève abandonne un cours à l'établissement postsecondaire, alors l'élève ne sera pas autorisé à remplacer ou se joindre au(x) cours de l'école secondaire avant le début du prochain semestre. Selon la nature du programme postsecondaire, il pourrait également y avoir des implications financières et une incapacité à satisfaire aux exigences d'obtention de diplôme.

Les élèves doublement inscrits qui suivent les cours suivants seront tenus de passer l'examen de fin de cours correspondant : littérature de 9<sup>e</sup> année, algèbre I, géométrie et biologie. Toutefois, les élèves doublement inscrits qui suivent les cours suivants ne seront pas tenus de passer l'examen de fin de cours correspondant : physique, histoire des États-Unis, littérature américaine et économie. Chaque élève doit fournir à son école secondaire locale la preuve de l'achèvement réussi du travail de cours postsecondaire. Les élèves participants sont responsables de garantir des informations sur les activités de l'école secondaire, comme la commande de bagues de classe, les invitations, les coiffes de diplômé et les toges, les annuaires et les cérémonies de remise des diplômes. Les élèves participant à un programme postsecondaire sont admis à participer aux activités parascolaires et compétitions conformément aux dispositions du règlement 160-5-1-.18 du ministère de l'État, à condition que leurs horaires puissent s'adapter aux entraînements, aux parties, etc. sans nuire aux exigences des cours postsecondaires. Cependant, des conflits pourraient se produire, empêchant les élèves d'y prendre part.

### **Conseillers pédagogiques**

Les conseillers pédagogiques élaborent et mettent en œuvre des programmes complets d'orientation scolaire qui répondent aux divers besoins de tous les élèves. La mise en œuvre d'un programme d'orientation scolaire fondé sur des données et des normes permet aux conseillers de concentrer leurs compétences et leurs connaissances sur le développement scolaire, professionnel et émotionnel de tous les élèves. Les programmes d'orientation scolaire efficaces sont le fruit de la collaboration avec les responsables d'école, les parents, des éducateurs, divers organismes, des partenaires de l'industrie, des établissements postsecondaires et des organismes communautaires pour promouvoir un environnement qui maximise le rendement des élèves. Certains services fournis par les conseillers offrent une assistance aux élèves par des programmes de mentorat et de consultation, la planification scolaire individuelle des élèves, le suivi des progrès des élèves, l'aiguillage vers les organismes communautaires, la prestation de services de consultation en petits et grands groupes, l'analyse des données désagrégées, l'interprétation des résultats de tests, l'identification et la résolution des problèmes et des besoins des élèves, la fourniture de leçons pour le curriculum, et l'intervention auprès de tous les élèves. Le travail des conseillers pédagogiques est soutenu par les normes ASCA Model Mindset and Behavior, qui favorisent la croissance des élèves en développant des stratégies d'apprentissage efficaces, des compétences d'autogestion et des compétences sociales. Les conseillers pédagogiques veillent à ce que la mission et la vision du ministère favorisent la croissance des élèves. Les conseillers pédagogiques traitent de questions qui ont une incidence importante sur le rendement scolaire des élèves, leur développement social et affectif et la préparation aux études universitaires et à la vie professionnelle.

Les parents, les enseignants et les élèves peuvent entreprendre un aiguillage vers le conseiller pédagogique. Cependant, les élèves n'ont pas besoin d'obtenir l'autorisation de leur parent pour voir le conseiller ou participer à des activités d'orientation et des leçons du curriculum. L'activité de conseil est fréquemment axée sur la résolution de problèmes, la prise de décisions et l'établissement d'objectifs, car l'élève et le conseiller travaillent ensemble à la préparation à l'université, à la vie et à la carrière.

Alors que les conseillers pédagogiques offrent un large éventail de services, ils ne peuvent jouer le même rôle qu'un thérapeute privé. Les conseillers pédagogiques peuvent aiguiller les élèves vers des cliniciens externes en santé mentale. Le numéro de la ligne d'assistance en cas de crise et d'accès de la Géorgie au 1 800 715-4225 est une ressource gratuite disponible 24 heures sur 24, sept jours sur sept, pour aider les familles qui vivent une crise de santé comportementale ou mentale.

### **Psychologues scolaires**

Les psychologues scolaires aident les enfants et les jeunes à réussir à l'école, au plan social, comportemental et émotionnel. Ils fournissent une gamme complète de services comprenant des tests psychoéducatifs en vue de l'admissibilité aux programmes d'éducation spécialisée, des services de consultation et de collaboration, des équipes de soutien multiniveaux aux élèves (Multi-Tier System of Supports (MTSS)), variant des approches les plus élémentaires aux interventions les plus spécialisées.

Les psychologues scolaires favorisent le développement socioaffectif en offrant des services de counseling individuels ou de groupe aux élèves, une équipe d'intervention en cas de crise et un soutien à l'enseignement. Ils sont des participants actifs aux MTSS. Ils aident les équipes de l'école dans le choix des interventions fondées sur des preuves pour traiter les problèmes de réussite scolaire, de comportement et de sociabilité, et assurer le bien-être émotionnel des élèves.

Les psychologues scolaires sont hautement formés à la collecte et à l'analyse de données. Ils utilisent ces compétences dans la prise de décision basée sur les données pour assurer le suivi des progrès et évaluer l'efficacité de programmes variés. Les psychologues scolaires sont de plus en plus utilisés pour la prévention des problèmes plutôt que d'attendre un échec scolaire ou des comportements gravement inadaptés dans le milieu scolaire.

### **Services de travail social scolaire**

Les travailleurs sociaux scolaires jouent le rôle de liaison entre l'école, la maison et la communauté. Les travailleurs sociaux utilisent les connaissances cliniques et la formation professionnelle pour engager, responsabiliser et défendre les intérêts des élèves et des familles qu'ils servent. Les travailleurs sociaux scolaires offrent une vaste gamme de services qui comprennent, sans toutefois s'y limiter : le counseling individuel et de groupe ; l'animation d'activités préventives à l'échelle de l'école ou ciblées, l'assistance aux élèves ou familles en vue d'utiliser efficacement les ressources communautaires, les activités de développement affectif social, l'évaluation et l'assistance aux élèves identifiés comme sans-abri, la prévention et l'intervention pour les problèmes d'assiduité et les consultations avec le personnel de l'école concernant les problèmes de santé mentale des élèves. Les travailleurs sociaux scolaires travaillent avec diligence pour améliorer le climat général de l'école et créer un environnement favorable pour tous les élèves.

Alors que les travailleurs sociaux offrent un large éventail de services, ils ne peuvent jouer le même rôle qu'un thérapeute privé. Les travailleurs sociaux peuvent aiguiller les élèves vers des cliniciens externes en santé mentale. Le numéro de la ligne d'assistance en cas de crise et d'accès de la Géorgie au 1 800 715-4225 est une ressource gratuite disponible 24 heures sur 24, sept jours sur sept, pour aider les familles qui vivent une crise de santé comportementale.

### **Éducation des élèves exceptionnels**

Des services d'éducation spécialisée sont fournis pour répondre aux besoins des élèves handicapés. Des programmes sont offerts aux élèves pour tous les handicaps reconnus par l'État de la Géorgie. Les programmes sont fournis en fonction des besoins identifiés pour chaque élève. Si votre enfant a un problème d'apprentissage ou de comportement, ou si vous soupçonnez que votre enfant a un handicap, vous devez communiquer avec le principal ou la principale de l'école ou le président de l'Équipe de soutien aux élèves (ou en anglais SST) à l'école de votre enfant ou contacter le Service d'éducation des élèves exceptionnels au 770 957-8086.

Conformément aux dispositions de la bourse d'études aux besoins spéciaux de la Géorgie (Georgia Special Needs Scholarship), les parents d'élèves qui reçoivent des services d'éducation spécialisée ont le droit de choisir de transférer leurs enfants dans d'autres écoles publiques ou privées de la Géorgie. Pour plus d'informations, visitez le site Web du ministère de l'Éducation de la Géorgie à l'adresse <http://public.doe.k12.ga.us> ou contactez le Service d'éducation des élèves exceptionnels des écoles du comté de Henry au 770 957-8086.

### **Système de soutien multiniveaux (MTSS)**

Le système de soutien multiniveaux ou MTSS intègre l'instruction, l'évaluation et l'intervention dans un système de prévention multiniveaux afin de maximiser la réussite scolaire et réduire les problèmes comportementaux. Il s'agit d'un cadre établi visant à prendre en charge l'enseignement et l'apprentissage par une instruction de haute qualité, basée sur des normes et qui met l'accent sur l'intervention auprès des élèves lorsque ceux-ci montrent les premiers signes de difficultés afin d'éviter les problèmes scolaires

et/ou comportementaux prolongés. Le MTSS est un processus fluide qui se traduit par des pratiques d'enseignements bien définies, des stratégies d'engagement et des interventions basées sur les besoins des élèves dans le but d'accélérer leur apprentissage.

Le MSTT se compose de trois couches distinctes d'interventions d'apprentissage et de soutien adaptées à tous les élèves du district. Chaque niveau englobe un niveau d'intervention ou d'instruction correspondant aux besoins scolaires, comportementaux et/ou socioaffectifs et comprend ce qui suit :

#### Niveau 1 : Instruction essentielle basée sur des normes et soutien intentionnel

- Fournir à tous les élèves l'accès aux Modèles équilibrés d'instruction, aux Normes d'enseignements et d'apprentissage du comté de Henry (HTLS), et au soutien intentionnel lorsque la maîtrise des habiletés n'est pas évidente.
- Fournir à tous les élèves une instruction basée sur des normes et aux attentes élevées en classe ou en petit groupe, un ensemble équilibré de connaissances et d'habiletés dans tous les aspects du contenu scolaire et une instruction différenciée.
- Intervenir de manière précoce et proactive pour fournir un soutien aux élèves qui ne satisfont pas aux attentes scolaires et/ou comportementales.
- Offrir aux élèves de multiples occasions de s'engager à nouveau envers les normes de contenu qu'ils ne maîtrisent pas encore.
- Assurer le suivi des progrès d'apprentissage par des évaluations formatives et une analyse du travail de l'élève.

#### Niveau 2 : Intervention ciblée

- Niveau 1, plus l'attente d'une instruction plus explicite et intense pour les élèves ciblés
- Les interventions sont motivées par un domaine particulier de besoin (scolaire – lecture, écriture, mathématiques ou comportemental/socioaffectif)
- Les interventions ciblent le besoin particulier (scolaire – lecture, écriture, mathématiques – ou comportemental/socioaffectif.)
- Le suivi des progrès est effectué avec des outils validés par la recherche toutes les deux semaines au moins pour déterminer la réponse des élèves à l'instruction et à l'intervention réalisée

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

- Niveau 1, plus l'attente d'une instruction plus explicite et intense pour un faible pourcentage des élèves.
- Les interventions sont fondées sur la recherche et ciblent l'habileté déficiente particulière à l'élève (p. ex., phonie, aptitude de lecture, compréhension de texte, sens des chiffres, calcul mathématique, résolution de problèmes mathématiques, expression écrite ou comportement).
- Un plan individualisé SST est créé en collaboration entre l'école et les parents pour répondre aux besoins particuliers de l'élève.
- Le plan SST explique en détail l'intervention de même que sa fréquence, sa durée, et précise la taille du groupe.
- Le suivi des progrès est effectué avec des outils validés par la recherche toutes les semaines au moins pour déterminer la réponse des élèves à l'instruction et à l'intervention réalisée.

### **Isolement et contention**

Les écoles du comté de Henry et le ministère de l'Éducation de la Géorgie appuient une approche positive au comportement qui utilise des stratégies proactives pour créer un climat scolaire sécuritaire qui favorise la dignité, crée un engagement authentique des élèves, augmente le temps d'enseignement et améliore le rendement scolaire pour tous les élèves.

Il arrive parfois que des élèves présentent des comportements qui les placent eux-mêmes ou placent d'autres personnes en danger imminent. Afin de protéger la sécurité des élèves et du personnel, le ministère de l'Éducation de l'État de la 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 un élève présente un danger immédiat pour lui-même ou pour d'autres personnes et lorsque l'élève n'est pas réceptif à des interventions comportementales moins intenses, y compris les directives verbales ou d'autres techniques de désescalade.

La commission scolaire du comté de Henry a également adopté la [Politique JGF \(2\) : Isolement et contention des élèves](#) pour assurer la sécurité des élèves des écoles du comté de Henry. Cette politique comprend, entre autres, les exigences suivantes :

- Une formation sera fournie au personnel et aux enseignants appropriés pour l'utilisation de la contention.
- Un avis par écrit aux parents les informant qu'une contention a été utilisée sur leur enfant doit être fourni dans un délai raisonnable ne dépassant pas un (1) jour d'école suivant l'utilisation de la contention.
- La documentation de l'utilisation d'un moyen de contention par le personnel ou l'enseignant(e) participant ou supervisant la contention pour chaque élève dans chaque cas où l'élève est contraint.
- Un examen périodique de l'utilisation de la contention.

## Article 504 de la loi de 1973 sur la réadaptation

L'article 504 est une loi fédérale visant à protéger les droits des personnes handicapées dans les programmes et les activités qui reçoivent une aide financière fédérale. Les règlements de l'article 504 exigent que le district scolaire fournisse une « éducation publique gratuite et appropriée » (en anglais FAPE) à chaque élève admissible ayant un handicap et qui se trouve dans la juridiction du district scolaire, quelle que soit la nature ou la gravité du handicap.

Les écoles du comté de Henry se conforment aux exigences de l'article 504 de la loi de 1973 sur la réadaptation et de la Loi des États-Unis sur les personnes handicapées de 1990 ainsi qu'aux modifications apportées à cette loi en 2008 (loi modifiée) ayant pris effet le 1<sup>er</sup> janvier 2009. Les parents qui soupçonnent que leur enfant pourrait avoir un handicap couvert par l'article 504 doivent contacter le principal ou la principale de l'école ou la personne-ressource de l'article 504 au niveau de l'école. Pour plus d'informations sur l'article 504, visitez <https://schoolwires.henry.k12.ga.us/Page/125495>.

### Garanties procédurales de l'article 504

1. Vue d'ensemble : Tout élève ou parent ou tuteur (« plaignant ») peut demander une audience impartiale en raison des actions ou de l'inaction du système scolaire concernant l'identification, l'évaluation ou le placement scolaire de son enfant en vertu de l'article 504. Les demandes d'audience impartiales doivent être faites par écrit au coordinateur de l'article 504 du système scolaire. Toutefois, le manquement d'un plaignant à demander une audience par écrit ne libère pas le système scolaire de son obligation de fournir une audience impartiale si le plaignant en fait la demande oralement par l'intermédiaire du coordonnateur de l'article 504 du système scolaire. Le coordonnateur de l'article 504 du système scolaire aidera le plaignant à remplir par écrit la demande d'audience.
2. Demande d'audience : Elle doit inclure ce qui suit :
  - a. Le nom de l'élève.
  - b. L'adresse de la résidence de l'élève.
  - c. Le nom de l'école que l'élève fréquente.
  - d. La décision qui fait l'objet de l'audience.
  - e. Les motifs demandés pour l'examen.
  - f. Le recours proposé 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 de l'article 504 accusera réception de la demande d'audience par écrit et fixera l'heure et le lieu de l'audience. Si la demande d'audience écrite ne contient pas les informations nécessaires mentionnées ci-dessus, le coordinateur de l'article 504 informera le plaignant des informations nécessaires pour compléter la demande. Tous les délais et les processus seront suspendus jusqu'à ce que la demande d'audience contienne les informations nécessaires mentionnées ci-dessus.

3. Médiation : Le système scolaire peut offrir une médiation pour résoudre les problèmes détaillés par le plaignant dans sa demande d'audience. La médiation est volontaire et le plaignant et le système scolaire doivent tous deux convenir d'y participer. Le plaignant peut mettre fin à la médiation à n'importe quel moment. Si la médiation prend fin sans entente, le système scolaire suivra les procédures pour mener une audience impartiale sans demande supplémentaire d'audience.
4. Procédures d'audience :
  - a. Le coordinateur de l'article 504 retiendra les services d'un agent qui procédera à un examen impartial dans les quarante-cinq (45) jours civils suivant la réception de la demande d'audience du plaignant, à moins qu'une autre entente n'ait été acceptée par le plaignant ou qu'une prorogation ait été accordée par l'agent d'examen impartial. L'agent d'examen impartial ne doit pas être membre de la commission scolaire du comté de Henry un employé du district scolaire du comté de Henry ; il doit être un avocat ou une personne connaissant suffisamment les règles et réglementations se rapportant à l'article 504.
  - b. Sur la base d'une preuve de bonne cause par le plaignant ou le système scolaire, l'agent d'examen impartial, à sa discrétion, peut accorder une prorogation et fixer une nouvelle date d'audience. La demande de prorogation doit être faite par écrit et reproduite à l'autre partie.
  - c. Le plaignant aura l'occasion d'examiner les dossiers scolaires de l'enfant avant l'audience.
  - d. Le plaignant aura la possibilité d'être représenté par un avocat à ses propres frais à l'audience et de participer, parler, interroger des témoins et présenter des informations à l'audience. Si le plaignant doit être représenté par un avocat à l'audience, il doit en informer le coordinateur de l'article 504 par écrit, au moins 10 jours civils avant l'audience. Le manquement à informer le coordinateur de l'article 504 par écrit de la représentation par un avocat constitue une cause valide de prorogation de l'audience.

- e. Le plaignant portera le fardeau de la preuve de toutes les réclamations qu'il ou elle avance. Lorsque les circonstances ou la loi le justifient, l'agent d'examen impartial peut exiger que le prestataire défende sa position ou décision concernant les réclamations (p. ex., un prestataire doit placer un élève handicapé dans le milieu d'apprentissage ordinaire géré par le prestataire, à moins que le prestataire ne prouve que l'éducation de la personne dans le milieu d'apprentissage ordinaire avec l'utilisation d'assistants et de services supplémentaires ne peut être réalisée de manière satisfaisante (34 CFR §104.34). Un ou plusieurs représentants du système scolaire, qui peuvent être des avocats, participeront à l'audience pour présenter les éléments de la preuve et les témoins, répondre au témoignage des griefs et aux questions posées par le responsable de l'examen.
  - f. Le responsable de l'examen impartial n'a pas le pouvoir de citer des témoins et les règles de preuve strictes ne s'appliquent pas aux audiences. Le responsable de l'examen impartial a le pouvoir d'émettre des instructions préalables à l'audience, ce qui peut inclure l'obligation pour les parties d'échanger des documents et le nom des témoins présents.
  - g. Le responsable de l'examen impartial doit déterminer le poids à accorder à toute preuve fondée sur sa fiabilité et sa valeur probante.
  - h. L'audience sera fermée au public.
  - i. Les questions de l'audience seront limitées à celles qui ont été soulevées dans la demande écrite ou orale d'audience.
  - j. Les témoins seront interrogés directement par la partie qui les appelle. Le contre-interrogatoire des témoins sera autorisé. Le responsable de l'examen impartial, à sa discrétion, peut permettre un examen plus approfondi des témoins ou poser des questions aux témoins.
  - k. Le témoignage doit être consigné par les rapports judiciaires ou l'enregistrement audio aux frais du système scolaire. Toute documentation liée à l'audience sera conservée par le prestataire. Toute documentation liée à l'audience sera conservée par le système scolaire conformément aux délais de conservation prévus par la loi de l'État.
  - l. Sauf disposition contraire de la loi, le responsable de l'examen impartial doit maintenir l'action du système scolaire, à moins que le plaignant ne prouve qu'une prépondérance de la preuve appuie sa demande.
  - m. Le manquement du plaignant à comparaître lors d'une audience prévue, à moins qu'un avis préalable de l'absence ne soit fourni et approuvé par l'agent de l'examen impartial ou à moins qu'une juste cause soit présentée, constitue une renonciation au droit de se présenter en personne devant un agent d'examen impartial.
5. **Décision :** Le responsable de l'examen impartial doit rendre une décision écrite dans les vingt (20) jours civils suivant la date de l'audience. La détermination du responsable de l'examen impartial ne doit pas inclure de dommages-intérêts monétaires ou d'honoraires d'avocat.
6. **Examen :** En cas de non-satisfaction avec la décision du responsable de l'examen impartial, toute partie peut poursuivre tout droit d'examen, d'appel, de motif d'action ou de réclamation à sa disposition en vertu de la loi ou des règlements d'État ou fédéraux existants.

### **Programme de rattrapage financé par l'État**

Le programme de rattrapage financé par l'État (State-Funded Instructional Extension Program ou SIEP) offre aux élèves à faible rendement un soutien scolaire supplémentaire au-delà de la journée scolaire régulière. Le SIEP fournit aux élèves admissibles un minimum de 120 heures d'instruction supplémentaires grâce à une variété de modèles de dispense. Les modèles des écoles moyennes peuvent consister en une aide scolaire après l'école et/ou de brefs programmes d'assistance durant les vacances d'été. Les modèles de l'école secondaire peuvent consister en des programmes d'aide scolaire avant l'école et/ou après l'école. Pour plus d'informations, contactez le principal ou la principale de l'école ou les Services de leadership.

### **Équipe de soutien aux élèves**

L'équipe de soutien aux élèves (Student Support Team ou SST) est un comité d'enseignants expérimentés et d'autres éducateurs qui fournissent des suggestions pour les enseignants et les parents à mettre en œuvre, avec des élèves qui présentent des difficultés scolaires et/ou comportementales. Le terme « équipe de soutien aux élèves » est synonyme de niveau 3 dans le système de soutien multiniveaux.

### **Possibilités d'apprentissage estivales pour les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année**

Les élèves peuvent accumuler durant l'été des unités de crédit pour l'obtention de leur diplôme. Des programmes limités de rattrapage de crédit sont offerts dans les écoles secondaires. Une option plus exhaustive de rattrapage de crédits en ligne est également offerte dans un programme avec frais de scolarité. Les cours complets pour les crédits répétés et nouveaux sont offerts en ligne moyennant des frais de scolarité. Veuillez appeler à l'école de votre enfant pour obtenir plus de détails.



## **Programme du Titre I**

Le programme du Titre I financé par le gouvernement fédéral offre un soutien pédagogique en lecture et en mathématiques en complément de l'enseignement régulier en classe des élèves. Le programme vise à accélérer l'apprentissage des élèves qui ne fonctionnent pas au niveau de réalisation compatible avec leur âge et leur classe. L'admissibilité aux services de Titre I repose sur la performance scolaire des élèves. Le financement pour le programme Titre I n'est pas offert dans toutes les écoles. Pour plus d'informations, contactez le principal ou la principale de l'école ou les Services à la famille et Services de soutien aux élèves. Les activités de perfectionnement professionnel doivent s'appuyer sur des plans pour une stratégie à long terme visant à fournir un développement professionnel, soutenu, intensif et de haute qualité, lié à des matières aux normes rigoureuses, et nécessaire pour améliorer l'enseignement et l'apprentissage.

## **GÉNÉRALITÉS**

### **Plan relatif à l'amiante**

La commission scolaire du comté de Henry a un plan d'amiante approuvé par l'État. Une copie de ce plan est disponible dans le bureau du principal ou de la principale. Pour plus d'informations concernant les plans d'amiante, veuillez contacter le service des aménagements et de l'entretien.

### **Activités athlétiques**

Les élèves inscrits de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année et répondant aux exigences scolaires seront admissibles à participer à des activités athlétiques interscolaires. Les élèves de 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année doivent passer trois (3) des quatre (4) segments scolaires dans le semestre immédiatement avant la fin et obtenir une moyenne cumulative de semestre de plus de 70 au semestre précédant immédiatement la compétition. Les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année doivent satisfaire aux exigences d'admissibilité définies par Georgia High School Association (GHSA). Pour plus de détails, veuillez contacter l'école de votre enfant et/ou examiner la Constitution et les règlements administratifs de la GHSA (article 1.50), que l'on peut trouver sur [www.ghsa.net](http://www.ghsa.net).

Les écoles du comté de Henry offrent une grande variété de possibilités d'athlétisme interscolaire au niveau de l'école secondaire. Les programmes sportifs sont une source de fierté pour nos communautés. La participation à l'athlétisme aide les élèves à développer un meilleur sens des responsabilités, la coopération, l'autodiscipline, la confiance en soi et l'esprit sportif qui leur seront utiles longtemps après l'obtention du diplôme. Les leçons et les valeurs acquises par leur participation à des équipes sportives durent toute une vie.

Pour obtenir des définitions de sports spécifiques et une liste des sports offerts sur le campus de chaque école secondaire, veuillez visiter la page d'athlétisme du district à <http://schoolwires.henry.k12.ga.us/domain/37>. Les élèves et les parents peuvent trouver des informations sportives supplémentaires sur le site Internet de chaque école secondaire, sur la page d'athlétisme 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 d'un nouveau niveau de compétition (c.-à-d. 1<sup>re</sup> ou 3<sup>e</sup> année du secondaire) pour un sport existant au programme interscolaire qui n'est actuellement pas offert, les procédures de demande peuvent être consultées sur la page sportive du site Web de chaque école secondaire et la page sportive du district à <http://schoolwires.henry.k12.ga.us/domain/37>. Pour de plus amples renseignements, communiquez avec le coordonnateur de Santé, éducation physique et athlétisme, au 770 957-7189

### **Anniversaires**

Les enseignant(e)s et le personnel de l'école prennent plaisir à reconnaître les anniversaires des élèves. Cependant, comme le temps d'étude est très important, aucune fête d'anniversaire ne peut avoir lieu pendant la journée scolaire pour les élèves ou pour les enseignant(e)s.

### **Sacs à livres, sacs de sport et autres sacs.**

Les élèves sont autorisés, mais ne sont pas obligés, d'utiliser un sac à livres pour transporter leurs manuels scolaires et leurs fournitures scolaires. Cependant, on ne recommande pas aux élèves d'utiliser un sac à roulettes, car ces sacs créent souvent des risques de trébuchement. Si les élèves choisissent d'utiliser un sac à roulettes, ils doivent porter le sac en entrant et en sortant du bus. En outre, un sac de type valise qui est trop volumineux pour que les élèves les tiennent en sécurité sur leurs genoux est interdit à bord du bus. Pour des raisons de sécurité, les sacs à livres ne doivent pas être placés dans l'allée centrale du bus. Tous les sacs d'élèves peuvent faire l'objet d'une fouille. Le principal ou la principale peut définir des restrictions supplémentaires concernant les sacs à livres de manière à garantir un environnement sécuritaire et ordonné.

## **Transport par bus et sécurité**

Caméras vidéo à bord des bus : Chaque bus peut être équipé d'une caméra vidéo. Les élèves peuvent être enregistrés sur vidéo durant chaque trajet. Les vidéos fournissent un dossier du comportement des élèves à bord du bus. Sur demande écrite, un parent peut prendre rendez-vous pour voir la bande vidéo de son enfant si un problème disciplinaire a été identifié.

Transport vers et depuis les arrêts de bus désignés : Les élèves seront cueillis à leur arrêt de bus désigné et ramenés au même arrêt. Les élèves ne peuvent monter qu'à bord du bus qui leur a été affecté. Il incombe au système scolaire 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. Le système scolaire du comté de Henry ne sera pas responsable de l'élève après qu'il/elle retourne à l'arrêt de bus désigné.

Les parents doivent s'assurer que leurs enfants sont à leur arrêt de bus cinq minutes avant le départ du bus. Communiquez avec les Services de transport pour obtenir des renseignements sur les heures de cueillette et de dépôt des bus, ou pour discuter de toute préoccupation concernant les lignes de bus ou les conducteurs. **Les parents ne doivent pas interrompre les itinéraires de bus ou tenter de monter dans les bus pour discuter de problèmes avec les conducteurs.**

**Conformément aux directives établies pour la sécurité et la supervision des enfants par les Services à la famille et à l'enfance (DFACS), un parent/tuteur doit être présent à l'arrêt de bus désigné si leur enfant est âgé de 8 ans ou moins. Si un parent ou tuteur n'est pas présent à l'arrêt, l'enfant sera ramené à l'école et le parent aura la responsabilité d'aller le chercher.**

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

1. Les élèves qui doivent traverser la rue pour monter à bord d'un bus ne doivent jamais le faire avant que le bus se soit complètement arrêté, que les panneaux d'alerte appropriés s'affichent et que le conducteur signale aux élèves de traverser.
2. Les élèves doivent traverser la rue devant le bus et jamais derrière le bus.
3. Les élèves doivent toujours se trouver à une distance sécuritaire de la rue (au moins 3,5 m ou 12 pieds).
4. Les élèves qui doivent traverser la rue après être descendu du bus doivent toujours traverser au moins 3,5 mètres (12 pieds) devant le bus après avoir vérifié la circulation dans les deux sens et après que le conducteur leur a donné le signal de traverser.
5. Les élèves ne doivent jamais courir vers le bus ou à partir du bus.
6. Les élèves doivent être à leur arrêt de bus désigné cinq (5) minutes avant l'arrivée du bus.

Afin d'assurer la sécurité de tous les élèves qui prennent le bus, on s'attend à ce que les élèves respectent les règles suivantes :

1. Les élèves doivent prendre uniquement le bus auquel ils ont été affectés.
2. Les élèves ne doivent pas monter ou descendre du bus à un autre endroit que leur arrêt habituel ou l'école, à moins que l'élève ait un billet d'un parent qui a été approuvé par le principal ou la principale ou son adjoint(e).
3. Les élèves qui doivent changer de bus à toute école doivent respecter les règles de cette école.
4. Les élèves doivent rester assis lorsque le bus roule. Il est interdit aux élèves de « réserver un banc ».
5. Les élèves doivent observer toutes les règles de sécurité du bus et les consignes du conducteur de bus.
6. Il est interdit aux élèves de transporter des ballons, des fleurs, des contenants en verre ou des animaux (morts ou vivants, y compris des insectes) à bord du bus.
7. Il est interdit aux élèves de boire ou de manger à bord du bus.
8. Il est interdit aux élèves de jeter des déchets dans le bus, par les fenêtres du bus ou de causer des dommages au bus.
9. Les élèves doivent respecter toutes les règles stipulées dans la rubrique Code de conduite de ce manuel lorsqu'ils sont à bord du bus.
10. Il est interdit d'utiliser des appareils électroniques sans casque d'écoute à bord du bus, y compris, sans toutefois s'y limiter, des téléphones cellulaires, des téléavertisseurs, des radios, des enregistreuses, des lecteurs de CD ou d'autres appareils d'une manière qui peut nuire à l'équipement de communications du bus ou à la conduite du bus.

Les violations aux règles de conduite à bord du bus seront traitées par des mesures disciplinaires stipulées dans le Code de conduite

## **Clubs et organisations**

Conformément à la loi de la Géorgie, les écoles doivent fournir aux parents une liste de tous les clubs et organisations accessibles aux élèves. Les écoles enverront cette information aux parents au début de l'année scolaire. Cette liste s'accompagne 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 en particulier. 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 formés pendant l'année scolaire, les écoles devront envoyer des informations les concernant aux parents, et y inclure un formulaire d'autorisation des parents pour la participation des élèves.

Toutes les réunions d'affaires régulières de tout groupe d'activité scolaire seront menées sous la supervision d'un conseiller professionnel adulte. Les élèves qui fréquentent régulièrement des réunions planifiées du club doivent suivre les règles établies par leur école. Les clubs se réuniront sur une base prévue afin de ne pas entrer en conflit avec l'instruction scolaire.

### **Permis de conduire/certificat d'inscription**

La Loi sur la responsabilité des conducteurs adultes et adolescents exige que les élèves âgés de 14 à 18 ans soient inscrits et ne soient pas expulsés d'une école publique ou privée, afin de recevoir et conserver un permis de conduire de l'État de la Géorgie. Le principal ou la principale ou son représentant établiront des procédures pour que les élèves obtiennent un certificat d'inscription. Les élèves doivent soumettre leur demande de certificat d'inscription au moins deux semaines avant la date nécessaire. Pour plus d'informations, contactez le bureau de l'école.

### **Conduite et stationnement sur le campus**

Les élèves qui conduisent à l'école doivent obtenir un permis de stationnement du principal ou de la principale. Les élèves doivent emporter leurs repas, leurs manuels scolaires, documents et cahiers, crayons ou autres articles nécessaires à l'école lorsqu'ils stationnent et quittent la voiture. Le principal ou la principale ou son représentant doit accompagner les élèves souhaitant retourner chez eux plus tard dans la journée scolaire. La violation des règlements et des politiques de la commission scolaire et/ou de l'école concernant la conduite ou le stationnement d'un véhicule sur le campus 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. **Bien que le véhicule d'un élève se trouve sur la propriété de l'école, le principal ou la principale et son représentant ont le droit de fouiller le véhicule sans obtenir l'autorisation de l'élève ou du propriétaire de véhicule.**

### **Activités parascolaires**

Le principal ou la principale, le surintendant et/ou la commission scolaire doivent approuver toutes les activités parascolaires et les excursions. Les élèves qui enfreignent les règles de l'école ou de la commission scolaire pendant les activités parascolaires ou les excursions feront l'objet de mesures disciplinaires de la même manière que si les violations avaient été commises sur les lieux de l'école et pendant les heures d'école.

Toutes les activités parrainées par l'école seront menées sous la supervision directe des enseignant(e)s parrain(e)s. Toute question ou préoccupation concernant ces activités doit être posée aux enseignant(e)s parrain(e)s et/ou au principal ou à la principale. 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 enseignant(e)s supervisant l'activité circuleront dans les véhicules fournis afin que la supervision puisse être maintenue. Il peut y avoir exception, avec l'approbation du principal ou de la principale, lorsque le parent souhaite assumer la responsabilité directe du transport de son enfant.

Le surintendant et la commission scolaire doivent approuver tout banquet, toute fête ou danse organisée par l'école hors campus, et l'école assumera seule la responsabilité d'un tel événement. Les écoles du comté de Henry n'assument aucune responsabilité ni aucun contrôle pour les organisations extérieures au système scolaire.

Pour être admis à participer à une activité parascolaire, les élèves de 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année doivent réussir trois (3) des quatre (4) matières scolaires au cours du semestre qui précède immédiatement la fin des cours et avoir une moyenne cumulative de semestre de plus de 70 dans le semestre qui précède immédiatement la compétition.

Les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année doivent satisfaire aux exigences d'admissibilité définies par la Georgia High School Association (GHSAA). Pour plus de détails, veuillez contacter l'école de votre enfant et/ou consulter la Constitution et les règlements administratifs de GHSAA (section 1.50), que l'on peut trouver sur [www.ghsa.net](http://www.ghsa.net).

### **Sorties scolaires**

Les parents recevront des notifications sur les sorties et seront invités à signer un formulaire d'autorisation de sortie scolaire. On peut parfois demander une petite contribution pour aider à payer les coûts du transport ou des installations. Aucun élève ne sera pénalisé pour défaut de contribution et on ne lui refusera pas l'occasion de participer à une sortie.

Des personnes ou des organisations offrent souvent la possibilité aux élèves de voyager pendant les week-ends ou les congés scolaires, ou même pendant les périodes où l'école est en cours. À moins que ces possibilités ne soient approuvées par la commission scolaire du comté de Henry, les questions ou préoccupations doivent être communiquées aux personnes ou aux représentants qui parrainent ces voyages. Les absences de l'école en raison de la participation des élèves à ces types de voyage ne seront pas excusées, sauf sur approbation du principal ou de la principale.

### **Gomme à mâcher**

La gomme à mâcher à l'école et dans le bus est interdite.

## **JROTC et la 2020 National Defense Authorization Act**

La loi fédérale offre aux élèves qui reçoivent une instruction à domicile la possibilité de s'inscrire aux programmes des Junior Reserves Officers' Training Corp (JROTC) offerts aux élèves des écoles publiques. Les écoles du comté de Henry respecteront les dispositions de la loi fédérale de même que toute réglementation, procédure ou directive d'autorisation ayant été communiquée aux districts scolaires.

## **Casiers**

Les casiers sont la propriété de l'école et peuvent être ouverts par un responsable de l'école sans l'autorisation de l'élève. Les élèves auxquels les casiers sont attribués feront l'objet de mesures disciplinaires et pourront être suspendus ou expulsés si leur casier contient des armes, des drogues ou autres articles non autorisés.

## **Objets perdus**

Chaque école a une zone « d'objets perdus » où les objets perdus sont remis et peuvent être récupérés. Les objets qui ne sont pas revendiqués avant la fin de l'année scolaire seront mis au rebut. Les vêtements pouvant être enlevés, comme les manteaux et les pulls, doivent être étiquetés avec le nom de l'élève afin d'empêcher qu'ils se retrouvent aux objets perdus.

## **Déjeuner avec les élèves/politique sur la nourriture provenant de l'extérieur**

Les parents sont invités à déjeuner avec leurs enfants à l'école. Seuls les adultes dont le nom figure sur la carte d'urgence des parents ayant inscrit l'enfant et les parents biologiques identifiés sur le certificat de naissance d'un enfant ont la permission de le visiter à l'heure du déjeuner. Les adultes autorisés peuvent être accompagnés d'invités. Le parent / adulte désigné doit présenter une carte d'identité valide avec photo émise par une autorité gouvernementale. Les visiteurs doivent porter de manière bien visible le badge de visiteur qui leur a été remis par l'école pendant leur visite. Le principal ou la principale peut limiter le nombre de visiteurs pour le déjeuner, limiter les visites à certains jours de l'année scolaire, désigner un endroit particulier pour les visites à l'heure du déjeuner ou imposer d'autres restrictions de manière à garantir un environnement sécuritaire et ordonné.

Dans de telles occasions, les parents sont invités à acheter un repas scolaire, mais ils sont autorisés à apporter de la nourriture à l'école pour consommation par eux-mêmes et leurs enfants. Les parents ne sont pas autorisés à apporter le déjeuner pour les élèves autres que leurs propres enfants. Les aliments commerciaux ne peuvent être livrés à l'école sans l'approbation préalable du principal ou de la principale.

Lorsque les parents souhaitent déjeuner avec leur enfant à l'école, le bureau de l'école doit en être informé avant 9 h 00, afin que le décompte des repas puisse être augmenté. Pour obtenir de l'information sur le programme de nutrition scolaire, y compris le prix des repas, consultez la rubrique *Services alimentaires scolaires* de ce manuel ou communiquez avec le service d'alimentation scolaire. Lors de leur visite, il est interdit aux visiteurs de prendre des photos des autres élèves ou de leur poser des questions au sujet de conflits ou de sujets scolaires. Il est interdit à ces visiteurs de visiter d'autres parties de l'école. Les visiteurs doivent se présenter au bureau de l'école pour signer le livre de sortie et remettre leur badge de visiteur immédiatement après le déjeuner.

Veillez consulter la rubrique *Maltraitance d'enfant* dans ce manuel concernant les exigences légales de la Géorgie en matière de signalement de cas de maltraitance d'enfant. Les visiteurs et bénévoles sont tenus de signaler sans tarder (et non pas de faire enquête) au principal ou à la principale, à un superviseur ou un représentant de l'installation où ils font du bénévolat tout cas soupçonné de maltraitance et ce, au plus tard à la fin de la journée scolaire ou de l'événement scolaire auquel ils ont participé.

## **Fêtes/politique sur la nourriture provenant de l'extérieur**

Puisque les fêtes occupent du temps autrement réservé aux cours, pas plus de deux fêtes sont autorisées pendant l'année scolaire. Il ne peut y avoir de fête surprise ou planifiée pour les enseignant(e)s. Lorsque les parents apportent de la nourriture à la salle de classe de leurs enfants, ils doivent obtenir l'autorisation de l'enseignant(e) de leurs enfants. Seuls les aliments achetés dans le commerce seront permis.

Les parents qui apportent de la nourriture dans la classe de leur enfant avec l'autorisation de l'enseignant(e) doivent s'assurer prévoir une quantité suffisante pour tous les enfants de la classe. Les parents doivent également être conscients que certains élèves peuvent avoir des allergies alimentaires qui pourraient causer des problèmes médicaux pour les élèves et une responsabilité pour les parents. Le principal ou la principale peut imposer des restrictions supplémentaires concernant les fêtes de classe et les permissions en matière de nourriture provenant de l'extérieur.

## **Avis sur les photos d'élèves**

À moins que les parents/tuteurs n'en conviennent autrement, les médias, les écoles individuelles ou le système scolaire peuvent prendre des photos et/ou des enregistrements d'élèves pendant la journée scolaire ou à l'école. Ces images ou enregistrements d'élèves peuvent figurer sur les sites Web du système de l'école ou du système scolaire ou dans d'autres lieux publics.

Si le parent/tuteur souhaite interdire la capture d'une image 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 ou de la principale, par écrit, dans les **30 jours** suivant le début de l'année scolaire ou la date de l'inscription. Les images et/ou les enregistrements qui identifient les élèves comme recevant une instruction d'éducation spécialisée ne seront pas affichés publiquement.

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

## **Réunions entre parents et enseignant(e)s**

Les parents sont invités à contacter l'école pour organiser une réunion parent-enseignant(e) lorsque le parent souhaite avoir plus d'informations sur le rendement de son enfant à l'école. Les réunions entre parents et enseignant(e)s peuvent être des moyens efficaces d'aider les élèves à améliorer leur rendement scolaire. Pour organiser les réunions, les parents doivent contacter le bureau de l'école ou l'enseignant(e). Les enseignant(e)s ne sont pas disponibles pour s'entretenir avec les parents et enseignants pendant les heures d'instruction.

## **Animaux de compagnie**

Aucun animal de compagnie n'est autorisé à l'école sans l'autorisation de l'école. Les enseignant(e)s peuvent accorder une autorisation spéciale pour que les animaux de compagnie soient apportés à l'école dans le cadre d'une exposition ou d'une activité spéciale si le principal ou la principale l'autorise. Aucun animal dangereux ne peut être apporté à l'école. Les animaux de compagnie ou les animaux en général ne sont pas autorisés sur le bus scolaire à moins d'une exigence de la loi.

## **Serment d'allégeance**

Les élèves auront la possibilité de réciter le serment d'allégeance au drapeau des États-Unis d'Amérique 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 y participer peuvent se tenir debout ou rester assis pendant le serment.

## **Réflexion silencieuse**

Dans chaque classe, l'enseignant responsable doit effectuer, à un moment désigné de chaque journée scolaire, une brève période de réflexion silencieuse pendant 60 secondes tout au plus. Ce moment de réflexion tranquille ne doit pas être mené à titre de service ou d'exercice religieux, mais doit être considéré comme un moment de réflexion silencieuse sur les activités prévues de la journée.

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

La sollicitation d'élèves ou d'employés par une entreprise, une industrie, une organisation ou un particulier pour vendre un produit, un service ou une adhésion, est interdite sur le terrain 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 des fonds à l'école est interdite sauf si l'activité particulière est approuvée par la commission scolaire du comté de Henry. Consultez à cet effet la politique [KEB : Sollicitations](#).

**Ne laissez pas votre enfant apporter des articles à l'école qui seront vendus à des élèves ou à des employés.**

## **Dispositifs d'apprentissage des élèves**

Le programme EmpowerHCS est conçu pour soutenir la vision d'apprentissage personnalisé 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 aux dispositifs d'apprentissage des élèves.

Dispositifs d'apprentissage des élèves : Les dispositifs d'apprentissage des élèves font référence aux dispositifs technologiques comme les ordinateurs, les ordinateurs portables et les iPad utilisés uniquement en classe. Dans les classes de la maternelle à la 2e année, les iPad sont mis à la disposition des élèves dans la salle de classe uniquement. Les élèves de la 3e à la 12e année reçoivent un Chromebook à utiliser durant l'année scolaire. Les élèves sont tenus d'apporter chaque jour à destination et en provenance de l'école le Chromebook qui leur a été attribué. 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 et à

toutes les autres politiques de l'école qui régissent l'utilisation appropriée de la technologie. Pour plus d'informations sur les conditions générales du programme de prêt EmpowerHCS, reportez-vous au manuel des dispositifs numériques HCS sur le site Web du district.

**Couverture de protection technologique :** Tous les dispositifs sont couverts par un plan de protection accidentelle limité (ADP) pour les protéger contre la plupart des chutes accidentelles, des déversements, des bosses et des défaillances structurelles subies dans des conditions normales de fonctionnement ou de manipulation. Cependant, ce plan exclut les utilisations abusives/malveillantes/dommages intentionnels. En termes généraux, cela inclut les dommages causés à un appareil suite à un abus intentionnel évident de la part d'un utilisateur, un appareil submergé dans un liquide (le rendant non réparable), un appareil écrasé (le rendant non réparable) ou un appareil endommagé résultant de l'utilisation en dehors du cadre de la politique d'utilisation acceptable du district. En outre, ce plan ne couvre pas les appareils volés ou perdus, et il ne couvre pas non plus le remplacement des accessoires.

En tant que service aux parents, des informations concernant la couverture Chromebook supplémentaire de protection contre le vol du Chromebook et/ou le remplacement des accessoires, laquelle peut être achetée à un coût nominal, sont envoyées à la maison au début de l'année scolaire.

### **Avis de dérogation au transport du Chromebook à destination et en provenance de l'école**

À moins que le parent/tuteur légal ne le demande autrement, les élèves de la 3<sup>e</sup> à la 5<sup>e</sup> année doivent transporter leur Chromebook à destination et en provenance de l'école. Si le parent/tuteur légal souhaite renoncer à la possibilité de transporter le Chromebook à destination et en provenance de l'école, un avis doit être envoyé par écrit au principal ou à la principale, 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 sont tenus d'utiliser des dispositifs d'apprentissage pour accéder, créer et partager le contenu éducatif à l'école.

### **Dossiers d'élève informations scolaires**

**Les parents ont le droit d'inspecter le dossier d'élève de leur enfant conservé par l'école.** Les parents qui ont des questions concernant les renseignements sur le dossier de l'élève maintenu pour leur enfant doivent contacter le principal ou la principale de l'école de l'enfant. **Lorsque l'élève atteint l'âge de 18 ans, il devient un « élève admissible » et les droits d'accès aux dossiers scolaires conférés jusque-là aux parents lui sont transférés.** Pour plus d'informations sur les droits d'accès des parents aux dossiers scolaires de leurs enfants, aux informations de répertoire qui peuvent être divulguées ou autre type de divulgation de dossiers scolaires, de même que sur les plaintes qui y sont associées, consultez la rubrique Lois fédérales dans ce manuel portant sur la Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) ou la politique de la commission JR – [Dossiers d'élèves](#).

### Informations scolaires

Les informations scolaires comprennent des éléments comme l'assiduité de l'élève et les dossiers disciplinaires, les relevés de notes et les résultats d'examens. Ces informations sont confidentielles et leur accès est limité.

Les parents/tuteurs légaux ont le droit de demander l'amendement des dossiers scolaires de l'élève s'ils estiment qu'ils sont inexacts, trompeurs ou en violation des droits à la vie privée de l'élève. De telles demandes doivent être présentées par écrit au principal ou à la principale. Les droits conférés aux parents/tuteurs peuvent être transférés à l'élève lorsqu'il atteint l'âge de dix-huit ans.

### **Qualifications des enseignant(e)s et des paraprofessionnels**

Conformément à la loi ESSA (Every Student Succeeds Act), 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 enseignants et des paraprofessionnels de leurs enfants. Les parents peuvent demander des informations concernant les qualifications professionnelles d'un(e) enseignant(e), y compris les suivantes :

- Savoir si l'enseignant(e) a satisfait aux exigences de la Commission des normes professionnelles de la Géorgie pour la certification pour le niveau de classe et les matières enseignées.
- Savoir si l'enseignant enseigne en raison d'une situation d'urgence ou sous un statut provisoire pour lequel les qualifications ou les critères de certification de la Géorgie ont été exonérés.
- Connaître le diplôme principal obtenu à l'université et la certification ou tout autre diplôme obtenu par l'enseignant(e) ; et
- savoir si l'élève reçoit des services de la part des paraprofessionnels et, le cas échéant, prendre connaissance de leurs qualifications.



### **Commandes et inventaires de manuels scolaires et matériel didactique**

Les écoles doivent utiliser ces manuels, ressources didactiques et dispositifs d'apprentissage des élèves (par exemple, Chromebooks, iPad, ordinateurs portables) qui sont adoptés comme matériel didactique du système scolaire. La division des services d'information fournit un dispositif d'apprentissage à tous les élèves du secondaire. Les manuels scolaires, les dispositifs d'apprentissage des élèves et autres matériel didactique sont la propriété de l'école et sont prêtés aux élèves pour être utilisés pendant l'année scolaire. Les manuels scolaires et/ou les appareils d'apprentissage des élèves qui sont perdus, volés ou endommagés doivent être payés par l'élève au coût de remplacement réel.

Si les élèves perdent ou endommagent des manuels scolaires, des appareils d'apprentissage pour élèves et/ou des supports médiatiques, le coût de remplacement complet sera facturé aux parents et les élèves pourraient faire l'objet de mesures disciplinaires. Les manuels, appareils d'apprentissage pour élèves et supports médiatiques de remplacement ne peuvent être distribués avant que restitution ne soit faite. La loi de la Géorgie prévoit que les relevés de notes, les diplômes ou les certificats de progrès peuvent être retenus pour non-paiement des manuels scolaires perdus ou endommagés, du dispositif d'apprentissage pour élèves ou d'autre matériel didactique dont l'élève est responsable.

### **Changements de transport**

Les élèves ne peuvent pas modifier la façon dont ils se rendent habituellement à la maison, à moins qu'ils aient un billet signé par leur parent. Une demande de changement de transport d'un élève doit être faite par écrit et signée d'un parent ayant inscrit l'enfant à l'école. Les parents doivent donner des dates et des instructions précises pour expliquer tout changement à la façon dont leur enfant doit être transporté à la maison. Les appels téléphoniques, courriels, messages sur les médias sociaux et/ou les textos ne sont pas des moyens acceptables de présenter une demande de changement de transport. **Le principal/la principale ou son adjoint(e) doit approuver le billet.**

Les demandes de dernière minute pour les changements de transport peuvent confondre et perturber les élèves. Pour éviter la confusion et la perturbation à la sortie de l'école, il est demandé aux parents d'aviser l'école le plus tôt possible s'il est nécessaire d'apporter un changement imprévu à la façon dont leur enfant doit être transporté à la maison. Un principal ou une principale peut avoir des exigences supplémentaires pour l'approbation de demandes de changement afin d'assurer la sécurité des élèves.

### **Enregistreurs vidéo/audio**

Des enregistreurs vidéo sont installés à plusieurs endroits dans l'école et des enregistreurs vidéo/audio sont utilisés dans les bus scolaires pour faciliter la supervision. Les enregistrements vidéo/audio peuvent être utilisés dans la classe afin d'améliorer l'instruction, d'élaborer des stratégies pour traiter un problème de comportement des élèves ou comme preuve d'une mauvaise conduite.

### **Visiteurs ou bénévoles**

Les parents sont invités à visiter l'école pour les réunions et les activités scolaires. Conformément à la loi de la Géorgie, les visiteurs de l'école doivent se présenter au bureau de l'école et s'inscrire à leur arrivée. Les visiteurs doivent porter un badge de visiteur pendant qu'ils sont dans l'école. Seuls les adultes dont le nom figure sur la carte d'urgence des parents ayant inscrit l'enfant et les parents biologiques identifiés sur le certificat de naissance d'un enfant ont la permission de visiter l'école pour les activités prévues. Le parent / adulte désigné doit présenter une carte d'identité valide avec photo émise par une autorité gouvernementale. Les visiteurs doivent porter de manière bien visible le badge de visiteur qui leur a été remis par l'école pendant leur visite.

Les élèves ne peuvent pas amener des parents ou des amis à l'école en tant que visiteurs pour « passer la journée ». Un préavis et l'approbation du principal/de la principale ou de son adjoint(e) sont exigés pour tout visiteur qui souhaite être un observateur dans les salles de classe.

Les écoles du comté de Henry County ont pour pratique d'obtenir de l'information sur les antécédents criminels de candidats au mentorat ou de parents bénévoles qui comptent agir à titre de chaperons lors d'excursions scolaires de plus d'un jour ou dont les activités bénévoles les mettent régulièrement en contact avec les élèves. Lors de leur visite ou de leur période de bénévolat, il est interdit aux visiteurs de prendre des photos des autres élèves ou de leur poser des questions au sujet de questions d'ordre privé ou confidentiel, ou sur leurs dossiers scolaires. Il est interdit à ces visiteurs de visiter d'autres parties de l'école que les lieux approuvés. Les visiteurs doivent se présenter au bureau de l'école pour signer le livre de sortie et remettre leur badge de visiteur immédiatement après l'activité approuvée.

Les élèves doivent avoir avec eux leur déjeuner, leur Chromebook ou tout autre dispositif d'apprentissage, leurs manuels scolaires, devoirs, feuilles, cahiers, crayons et stylos ou autres articles nécessaires à leur arrivée à l'école. Si un parent visite l'école, même dans

le but d'y laisser des fournitures scolaires, il doit se présenter au bureau de l'école. On dissuade les parents d'interrompre le temps d'instruction de leur enfant en l'appelant au bureau pour y récupérer des articles oubliés, ce qui peut aussi avoir un effet perturbateur sur les autres élèves de la classe. Un principal ou une principale peut également avoir des exigences supplémentaires pour l'approbation des visites afin de garantir un environnement sécuritaire et ordonné.

Veuillez consulter la rubrique *Maltraitance d'enfant* dans ce manuel concernant les exigences légales de la Géorgie en matière de signalement de cas de maltraitance d'enfant. Les visiteurs et bénévoles sont tenus de signaler sans tarder (et non pas de faire enquête) au principal ou à la principale, à un superviseur ou un représentant de l'installation où ils font du bénévolat tout cas soupçonné de maltraitance et ce, au plus tard à la fin de la journée scolaire ou de l'événement scolaire auquel ils ont participé.

## LOIS ET LIGNES DIRECTRICES FÉDÉRALES

Le district scolaire du comté de Henry est en conformité avec le titre VI de la Loi sur les droits civiques de 1964, le titre IX des amendements à l'éducation de 1972, la Loi sur la réadaptation de 1973, la Loi des Américains handicapés, la Loi sur les droits de la famille et la protection de la vie privée, l'amendement Hatch, les Lignes directrices pour l'enseignement professionnel et la Loi sur l'équité entre les sexes dans les sports. Veuillez examiner la sélection suivante des lois et règlements fédéraux pertinents pour votre enfant :

### Éducation à la santé

Les cours sur l'éducation à la santé ne peuvent être offerts séparément selon le sexe, sauf que des séances distinctes pour les garçons et les filles sont permises au moment où le matériel et la discussion traitent exclusivement de la sexualité humaine.

### Équité entre les sexes dans les sports

La commission scolaire du comté de Henry interdit la discrimination fondée sur le sexe dans ses programmes d'athlétisme du secondaire. Conformément à la Loi sur l'équité dans les sports de la Géorgie, il incombe à la commission d'entreprendre tous les efforts raisonnables pour offrir des chances d'athlétisme égales aux membres des deux sexes.

La commission aura pour politique de procéder à une évaluation périodique de ses programmes sportifs afin de déterminer s'il existe des chances équitables d'athlétisme offertes aux membres des deux sexes. Lors de l'acceptation ou du rejet de tous les dons de services ou d'articles, y compris le soutien du club d'appoint, à tout programme d'athlétisme, le principal ou la principale de l'école doit respecter la politique du [Politique de la commission JL-Cadeaux](#).

Le surintendant désignera un coordonnateur de l'équité sportive, afin de coordonner la conformité à la Loi sur l'équité dans les sports de la Géorgie. Le surintendant, à sa discrétion, peut également désigner des coordinateurs scolaires pour aider le coordinateur de l'équité sportive. Vous trouverez plus de détails au sujet du coordonnateur à l'équité sportive à la page 2 de ce manuel. Le coordinateur de l'équité sportive fera enquête sur toute plainte reçue par le système scolaire local alléguant le non-respect de la Loi sur l'équité dans les sports de la Géorgie. Une telle enquête sera conforme aux procédures de règlement des griefs de la politique de [Politique de la commission JAA-E\(1\)](#) pour la résolution des plaintes concernant l'équité entre les sexes dans les sports, telles qu'adoptées par la commission. Pour plus d'information, consultez [Politique de la commission IDFA – Équité entre les sexes dans les sports](#).

Conformément à O.C.G.A. § 20-2-315), les élèves sont informés que le coordinateur de l'équité sportive pour le district scolaire du comté de Henry est M. Kirk Shrum. Les demandes de renseignements ou les plaintes relatives à l'équité sportive ou à la prétendue discrimination sexuelle dans les sports peuvent être soumises à M. Shrum au 770 957-7189. Pour plus d'informations, veuillez consulter la politique de la commission scolaire du comté de [Henry JAA-E \(1\) – Procédure d'équité entre les sexes dans les sports et formulaire](#).

### The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)

La Loi sur les droits et la protection des droits de la famille (Family Educational Rights and Privacy Act ou FERPA) offre aux parents et aux élèves de plus de 18 ans (« élèves admissibles ») certains droits relatifs aux dossiers scolaires de l'élève comme suit :

1. Le droit d'inspecter et d'examiner les dossiers scolaires de l'élève dans les 45 jours suivant le jour où le District reçoit une demande d'accès. Les parents ou les élèves admissibles doivent soumettre au principal ou à la principale de l'école [ou au responsable scolaire approprié] une demande écrite qui identifie le(s) document(s) qu'ils souhaitent inspecter. Le principal ou la principale prendra des dispositions pour l'accès et informera le parent ou l'élève admissible de l'heure et du lieu où les dossiers peuvent être inspectés.
2. Le droit de demander la modification des dossiers d'éducation de l'élève si le parent ou l'élève admissible croit qu'ils sont inexacts, trompeurs ou en violation des droits à la vie privée de l'élève. 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 il est inexact, trompeur ou en violation des droits à la vie privée de l'élève. Le district informera le parent ou l'élève admissible de la décision et de leur droit à une audience concernant la demande de modification. Des informations supplémentaires concernant les procédures d'audience seront fournies au parent ou à l'élève admissible lorsqu'il sera informé du droit à une audience.

3. Le droit de consentement à la divulgation d'informations nominatives dans les dossiers scolaires de l'élève, sauf dans la mesure où la FERPA autorise la divulgation sans le consentement de l'élève. Voici une liste limitée et non exhaustive de certaines des divulgations autorisées par la FERPA sans consentement.
  - a. La FERPA autorise la divulgation sans consentement aux responsables scolaires ayant des intérêts éducatifs légitimes. Un responsable scolaire est une personne employée par le district en tant qu'administrateur, superviseur, enseignant(e) ou membre du personnel de soutien (y compris le personnel de santé ou le personnel médical et le personnel d'application de la loi) ; une personne qui siège à la commission scolaire, une personne ou une compagnie dont les services ont été retenus par le district pour une tâche spéciale (comme un avocat, un auditeur, un consultant médical ou un thérapeute) ou encore, un parent ou un élève servant au sein des comités officiels, comme le comité de discipline ou de règlement des griefs, ou aidant un autre membre de l'école à accomplir ses tâches. Un responsable scolaire a un intérêt éducatif légitime d'examiner un dossier éducatif afin de remplir ses responsabilités professionnelles.
  - b. La FERPA permet également la divulgation d'informations nominatives sans consentement aux responsables appropriés dans les situations d'urgence en matière de santé ou de sécurité, à condition que la divulgation des informations soit nécessaire pour que la partie réceptrice puisse réagir au caractère urgent de la situation et protéger la santé ou la sécurité de l'élève ou d'autres personnes.
  - c. La FERPA autorise la divulgation en réponse à une ordonnance judiciaire légalement délivrée ou une citation à comparaître légalement émise.
  - d. La FERPA autorise la divulgation des documents scolaires sans consentement aux responsables d'une autre école dans laquelle un élève cherche ou a l'intention de s'inscrire.
  - e. La FERPA permet de divulguer les dossiers scolaires sans consentement à un travailleur social d'une agence ou à un autre représentant d'une agence locale ou d'État de protection de l'enfance qui a le droit d'accéder plan de gestion de cas d'un élève.
4. Le droit de déposer une plainte auprès du ministère de l'Éducation des États-Unis concernant les allégations de manquement du district à respecter les exigences de la FERPA. Le nom et l'adresse du bureau qui administre la FERPA sont :

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

Les exceptions à l'accès limité aux dossiers des élèves sont énoncées dans la loi et incluent, mais 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 de la cour ou à une citation à comparaître légalement émise, un préavis de cette conformité sera accordé aux parents et aux élèves admissibles
2. En cas d'urgence, les personnes appropriées auront accès aux dossiers d'un élève si la connaissance des informations contenues dans ces dossiers est nécessaire pour protéger la santé et la sécurité de l'élève ou d'autres personnes.
3. Si les élèves déménagent vers une autre zone de fréquentation au sein du système scolaire ou cherchent à s'inscrire à une école en dehors du système, les dossiers des élèves seront envoyés à la nouvelle école sur demande officielle de cette école.

#### Information de répertoire

En vertu de la FERPA, les écoles du comté de Henry peuvent divulguer certaines informations sans avoir à obtenir le consentement des parents. Le but 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 comprennent notamment le tableau d'honneur, les programmes d'obtention de diplôme, la participation/les reconnaissances sportives, l'album de finissants et un programme d'une production dramatique.

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

- Le nom, l'adresse et le téléphone de l'élève
- La date et le lieu de naissance
- Les dates de fréquentation
- La participation à des activités et à des sports officiellement reconnus
- Le poids et la taille des membres d'équipes sportives

- Des photos
- Des images et enregistrements vidéo et audio
- Les diplômes, les honneurs et les récompenses reçus
- Le principal champ d'études et
- le nom de l'agence, de l'établissement ou de l'école de formation précédente la plus récente, fréquentée par l'élève.

**À moins que le parent/tuteur ou l'élève admissible n'en conviennent autrement, les informations du répertoire peuvent être divulguées au public sur demande. Conformément à la Loi sur l'enseignement primaire et secondaire de 1965 (ESEA), le district doit fournir des renseignements sur les listes d'élèves aux recruteurs militaires, à moins que le parent ou le tuteur ne retire les informations de répertoire.**

Les écoles sont tenues de divulguer les noms, les adresses et les numéros de téléphone des élèves des écoles secondaires sur 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 l'information ne soit pas diffusée.

Le parent/tuteur ou l'élève admissible a le droit de refuser de permettre que l'un de ses renseignements soit défini comme information de répertoire. Pour exercer ce droit, une notification écrite doit être déposée au principal ou à 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 de la protection des droits de l'élève (PPRA) offre aux parents certains droits concernant la conduite des enquêtes, la collecte et l'utilisation de l'information de l'école à des fins de marketing et certains examens physiques. Ces droits sont transférés des parents à l'élève âgé de 18 ans ou à un mineur émancipé en vertu de la loi de l'État. Ceux-ci incluent le droit de :

1. Consentement avant que les élèves ne soient soumis à une enquête qui concerne une ou plusieurs domaines protégés suivants (« enquête sur l'information protégée ») si l'enquête est financée en totalité ou en partie par un programme du ministère de l'Éducation des États-Unis :
  - a. Affiliations ou convictions politiques de l'élève ou du parent de l'élève
  - b. Problèmes mentaux ou psychologiques de l'élève ou de la famille de l'élève
  - c. Comportement sexuel ou attitudes sexuelles
  - d. Comportement illégal, antisocial, auto-incriminant ou dégradant
  - e. Évaluations critiques d'autres personnes avec lesquelles les répondants ont des relations familiales étroites ; relations privilégiées reconnues légalement, comme avec les avocats, les médecins ou les responsables religieux
  - f. Pratiques religieuses, affiliations ou croyances de l'élève, les parents de l'élève ; ou,
  - g. Revenus, autres que ce qui est exigé par la loi, pour déterminer l'admissibilité à un programme.
2. Recevoir un avis et avoir la possibilité de désengager 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 administré par l'école ou son agent comme condition de fréquentation de l'école, non nécessaire à la protection de la santé et de la sécurité immédiate d'un élève, à l'exception des examens de l'ouïe, de la vision ou des dépistages de la scoliose, ou tout dépistage permis ou exigé requis en vertu de la loi de l'État ; et,
  - c. Les activités impliquant la collecte, la divulgation ou l'utilisation d'informations personnelles obtenues auprès des élèves à des fins de marketing ou de vente, ou de distribution de l'information à d'autres.
3. Inspecter, sur demande, et avant l'administration ou l'utilisation :
  - a. Les enquêtes d'information protégées auprès des élèves
  - b. Les instruments utilisés pour recueillir des informations personnelles auprès des élèves à l'une des fins mentionnées ci-dessus (marketing, vente ou distribution) et,
  - c. Le matériel pédagogique utilisé dans le cadre du programme d'études.

Les écoles du comté de Henry ont adopté des politiques visant à protéger la vie privée des élèves dans l'administration des enquêtes d'information protégées et des collectes, de la divulgation ou de l'utilisation d'informations personnelles à des fins de marketing, de vente ou de distribution. Les écoles du comté de Henry informeront directement les parents de ces politiques au moins une fois par année au début de chaque année scolaire et après tout changement substantiel. Pour les enquêtes et les activités programmées après le début de l'année scolaire, les parents recevront une notification raisonnable des activités prévues et des enquêtes énumérées ci-dessous et auront l'occasion d'exonérer leur enfant de ces activités et enquêtes. Voici une liste des activités et enquêtes particulières couvertes par cette exigence :

- La collecte, la divulgation ou l'utilisation d'informations personnelles à des fins de marketing, de vente ou de distribution.
- L'administration de toute enquête sur l'information protégée non financée en tout ou en partie par le ministère de l'Éducation des États-Unis.
- Tout examen physique non urgent, ou examen invasif tel que décrit ci-dessus.
- 

Les élèves ou les parents qui croient que leurs droits ont été violés peuvent porter 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 aux présentes que les coordinateurs du district scolaire du comté de Henry sont :

- Dr Carl Knowlton, Bureau du surintendant (titres VI et IX)
- Dre April Madden, Services de soutien aux familles et aux élèves (IDEA/Section 504/Title II et ADA - élèves)
- Mme Valerie Suessmith, Services des ressources humaines (Titre II et ADA - Employés)
- M. Kirk Shrum, Services de Leadership (Équité sportive)
- Tous les principaux d'écoles (selon le site pour le titre IX) dont les coordonnées figurent sous la rubrique « Coordonnateurs du titre IX » de ce manuel.

Les coordinateurs peuvent être contactés à : Henry County Schools, 33 North Zack Hinton Parkway, McDonough, Géorgie 30253, 770 957-6601.

### **Avis de 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 Children's Online Privacy Protection Act ou COPPA. La COPPA impose certaines exigences aux exploitants de sites Web ou de services en ligne destinés aux enfants de moins de 13 ans, et aux exploitants d'autres sites Web et services en ligne qui recueillent sciemment des informations personnelles en ligne des enfants de moins de 13 ans.

Le district utilise plusieurs applications logicielles et services Web qui ne sont pas exploités par le district scolaire du comté de Henry, mais par des tierces parties. Pour que nos élèves puissent utiliser ces programmes et services, certaines informations nominatives, qui se composent en général du nom et de l'adresse électronique de l'élève, doivent être fournies à l'exploitant du site Web. En vertu de la loi sur la protection de la vie privée des enfants en ligne ou Children's Online Privacy Protection Act (COPPA), ces sites Web doivent fournir un avis aux parents et obtenir leur consentement avant de pouvoir recueillir des informations personnelles d'enfants de moins de 13 ans. Pour plus d'informations sur la COPPA, rendez-vous sur <https://www.ftc.gov/tips-advice/business-center/guidance/complying-coppa-frequently-asked-questions>.

La loi permet à des districts scolaires comme le nôtre de consentir à la collecte d'informations personnelles au nom de tous leurs élèves, de sorte que les parents n'ont pas à donner directement leur consentement individuel à l'exploitant du site Web. Les parents qui ont des questions concernant l'utilisation par leur enfant de sites Web et d'autres supports d'instruction en ligne sont invités à contacter le principal ou la principale de l'école de leur enfant.

### **Accessibilité et transparence des données privées de l'élève**

La Loi sur l'Accessibilité et la transparence des données privées de l'élève de la Géorgie permet aux parents et aux élèves âgés de 18 ans ou plus (« élèves admissibles ») de déposer une plainte auprès de leur système scolaire local concernant d'éventuelles violations des droits en vertu d'O.C.G.A. § 20-2-667 ou en vertu d'autres lois fédérales ou d'État sur la confidentialité et la sécurité des données des élèves. Le responsable de la confidentialité a été désigné par la commission scolaire pour agir à titre de chef de la protection de la vie privée pour traiter de telles plaintes. On peut le joindre à :

Dr Brian Blanton  
Écoles du comté de Henry  
Responsable de la confidentialité  
396 Tomlinson Street  
McDonough, GA 30253

### **Politique sur le harcèlement sexuel (Politique de la commission JCAC)**

La commission scolaire du comté de Henry a pour politique de maintenir un milieu exempt de toute forme de discrimination et de harcèlement fondée sur le sexe. La commission scolaire du comté de Henry (la « commission ») n'exerce pas de discrimination sur la base du sexe dans ses programmes éducatifs ou activités. En vertu du Titre IX des Amendements à l'éducation de 1972 (20 U.S.C. § 1681, *et seq.*) et ses réglementations (34 C.F.R. § 106.8), il est interdit à la commission d'exercer une telle discrimination. Cette exigence s'étend à l'admission et à l'emploi. Les demandes faites à la commission au sujet de l'application du Titre IX et de ses réglementations peuvent être communiquées aux coordonnateurs du Titre IX de la commission et/ou au secrétaire adjoint aux droits civiques du

ministère de l'Éducation. Les représailles contre les personnes qui déposent une plainte de harcèlement sexuel ou qui collaborent à une enquête portant des allégations de harcèlement sexuel sont strictement interdites.

Tout élève, employé ou tiers du district qui harcèle une autre personne par des comportements ou des communications de nature sexuelle comme définis ci-dessous viola la politique JCAC.

Le harcèlement sexuel se définit comme une conduite de nature sexuelle harcelante lorsqu'elle correspond à un ou plusieurs des critères suivants :

1. la participation d'une personne à une conduite sexuelle indésirable avec un(e) employé(e) de la commission devient une condition pour obtenir une assistance, un avantage ou un service de la commission scolaire ;
2. une conduite indésirable qu'une personne raisonnable jugerait grave, envahissante et objectivement offensante et qui empêche une personne d'avoir accès de manière équitable à un programme d'éducation ou une activité offerts par la commission scolaire ; ou
3. une « agression sexuelle » comme définie dans l'article 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), la « violence dans les fréquentations » comme définie dans l'article 34 U.S.C. 12291(a)(10), la « violence conjugale » comme définie dans l'article 34 U.S.C. 12291(a)(8) ou la « chasse à l'approche » comme définie dans l'article 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Tout élève ou employé(e) qui croit avoir été victime de harcèlement sexuel ou de représailles dans un programme d'éducation ou une activité de la commission scolaire doit le signaler immédiatement aux coordonnateurs du Titre IX de la commission scolaire. Tout(e) employé(e) faisant l'objet d'une allégation de harcèlement sexuel ou de représailles doit le signaler immédiatement aux coordonnateurs du Titre IX de la commission.

Tout(e) élève ou employé(e) a le droit de déposer une plainte officielle de harcèlement sexuel ou de représailles aux coordonnateurs du Titre IX de la commission. La commission a adopté un processus de grief pour traiter toutes les plaintes officiellement déposées. Le processus de grief :

1. Traite les plaignants et les intimés de manière équitable.
2. Exige une évaluation objective de toutes les preuves pertinentes.
3. Garantit que tous les coordonnateurs du Titre IX, les enquêteurs, preneurs de décision ou autres personnes désignées pour faciliter un processus de résolution non officiel n'ont pas de conflits d'intérêts ou de parti pris.
4. Suppose que l'intimé(e) n'est pas responsable de la conduite alléguée.
5. Fournit des délais raisonnablement rapides pour la conclusion du processus de grief.
6. Décrit la portée des sanctions disciplinaires possibles et des recours à la suite de la détermination de la responsabilité.
7. Adopte la prépondérance de la preuve standard concernant les plaintes contre les élèves et les employés.
8. Fournit et décrit le processus d'appel.
9. Décrit la portée des mesures de soutien offertes aux plaignants et aux intimés.
10. N'exige pas, ne permet ou ne compte pas sur les questions ou preuves qui constituent ou recherchent la divulgation d'informations protégées en vertu d'un privilège reconnu légalement, à moins qu'on n'y ait renoncé.



## Coordonnateurs du Titre IX en vertu de la [Politique de la commission JCAC](#)

Plus particulièrement, les personnes basées dans les écoles ont été désignées pour traiter les demandes et préoccupations concernant les protections fédérales contre la discrimination fondée sur le sexe dans les programmes d'éducation ou activités en vertu du Titre IX des Amendements à l'éducation de 1972 :

### ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES

#### **Austin Road** (Pre-K ; M-5)

Mme Lois Barney, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
50 Austin Road, Stockbridge, GA 30281  
Téléphone : 770 389-6556 ; téléc. : 770 389-5909  
Courriel : [Lois.Barney@henry.k12.ga.us](mailto:Lois.Barney@henry.k12.ga.us)

#### **Cotton Indian** (M-5)

Mme Lisa Travis, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
1201 Old Conyers Road, Stockbridge, GA 30281  
Téléphone : 770 474-9983 ; Téléc. : 770 474-6959  
Courriel : [Lisa.Travis@henry.k12.ga.us](mailto:Lisa.Travis@henry.k12.ga.us)

#### **East Lake** (M-5)

Mme Jennifer Laughridge, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
199 East Lake Road, McDonough, GA 30252  
Téléphone : 678-583-8947 Téléc. : 678-583-8927  
Courriel : [Jennifer.Laughridge@henry.k12.ga.us](mailto: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 ; Téléc. : 770 954-3525  
Courriel : [Toni.Obenauf@henry.k12.ga.us](mailto:Toni.Obenauf@henry.k12.ga.us)

#### **Hickory Flat** (M-5)

Dre Marla Surette, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
841 Brannan Road, McDonough, GA 30253  
Téléphone : 770 898-0107 ; Téléc. : 770 898-0114  
Courriel : [Marla.Surette@henry.k12.ga.us](mailto:Marla.Surette@henry.k12.ga.us)

#### **Luella** (M-5)

Dre Carla Montgomery, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
575 Walker Drive, Locust Grove, GA 30248  
Téléphone : 770 288-2035 ; Téléc. : 770 288-2040  
Courriel : [Carla.Montgomery@henry.k12.ga.us](mailto:Carla.Montgomery@henry.k12.ga.us)

#### **New Hope** (M-5)

Dre Micki Foster, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
1655 New Hope Road, Locust Grove, GA 30248  
Téléphone : 770 898-7362 ; Téléc. : 770 898-7370  
Courriel : [Jacquelyn.Foster@henry.k12.ga.us](mailto:Jacquelyn.Foster@henry.k12.ga.us)

#### **Ola** (M-5)

Mme Amanda Cavin, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
278 North Ola Road, McDonough, GA 30252  
Téléphone : 770 957-5777 ; Téléc. : 770 957-7031  
Courriel : [Amanda.Cavin@henry.k12.ga.us](mailto:Amanda.Cavin@henry.k12.ga.us)

#### **Pleasant Grove** (M-5)

Mme Tracie Copper, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
150 Reagan Road, Stockbridge, GA 30281  
Téléphone : 770 898-0176 ; Téléc. : 770 898-0185  
Courriel : [Tracie.Copper@henry.k12.ga.us](mailto:Tracie.Copper@henry.k12.ga.us)

#### **Rock Spring** (M-5)

Mme Bonnie Almand, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
1550 Stroud Road, McDonough, GA 30252  
Téléphone : 770 957-6851 ; Téléc. : 770 957-2238  
Courriel : [Bonnie.Almand@henry.k12.ga.us](mailto:Bonnie.Almand@henry.k12.ga.us)

#### **Bethlehem** (M-5)

Dre Jessalyn Askew, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
1000 Academic Parkway, Locust Grove, GA 30248  
Téléphone : 770 288-8571 ; Téléc. : 770 288-8577  
Courriel : [Jessalyn.Askew@henry.k12.ga.us](mailto:Jessalyn.Askew@henry.k12.ga.us)

#### **Dutchtown** (M-5)

Dre Sherri Greene, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
159 Mitchell Road, Hampton, GA 30228  
Téléphone : 770 471-0844 ; Téléc. : 770 471-8066  
Courriel : [Sherri.Greene@henry.k12.ga.us](mailto:Sherri.Greene@henry.k12.ga.us)

#### **Fairview** (Pre-K ; M-5)

Dre Vaneisa Benjamin, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
458 Fairview Road, Stockbridge, GA 30281  
Téléphone : 770 474-8265 ; Téléc. : 770 474-5528  
Courriel : [Vaneisa.Benjamin@henry.k12.ga.us](mailto:Vaneisa.Benjamin@henry.k12.ga.us)

#### **Hampton** (Pre-K ; M-5)

M. Brian Keefer, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
10 Central Avenue, Hampton, GA 30228  
Téléphone : 770 946-4345 ; Téléc. : 770 946-3472  
Courriel : [Brian.Keefer@henry.k12.ga.us](mailto:Brian.Keefer@henry.k12.ga.us)

#### **Locust Grove** (M-5)

Dre Attenya Scott, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
95 Martin Luther King Jr. Blvd, Locust Grove, GA 30248  
Téléphone : 770 957-5416 ; Téléc. : 770 957-4775  
Courriel : [Attenya.Scott@henry.k12.ga.us](mailto:Attenya.Scott@henry.k12.ga.us)

#### **Mt. Carmel** (Pre-K ; M-5)

M. Andrew Pike, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
2450 Mt. Carmel Road, Hampton, GA 30228  
Téléphone : 770 897-9799 ; Téléc. : 770 897-9806  
Courriel : [Andy.Pike@henry.k12.ga.us](mailto:Andy.Pike@henry.k12.ga.us)

#### **Oakland** (Pre-K ; M-5)

M. Tyrome Grant, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
551 Highway 81 West, McDonough, GA 30253  
Téléphone : 770 954-1901 ; Téléc. : 770 914-5565  
Courriel : [Tyrome.Grant@henry.k12.ga.us](mailto:Tyrome.Grant@henry.k12.ga.us)

#### **Pate's Creek** (Pre-K ; M-5)

M. Arthur Blevins, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
1309 Jodeco Road, Stockbridge, GA 30281  
Téléphone : 770 389-8819 ; Téléc. : 770 507-3558  
Courriel : [Arthur.Blevins@henry.k12.ga.us](mailto:Arthur.Blevins@henry.k12.ga.us)

#### **Red Oak** (M-5)

Dre Shaakira Akbar, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
175 Monarch Village Way, Stockbridge, GA 30281  
Téléphone : 770 389-1464 ; Téléc. : 770 389-1737  
Courriel : [Shaakira.Akbar@henry.k12.ga.us](mailto:Shaakira.Akbar@henry.k12.ga.us)

#### **Rocky Creek** (M-5)

Mme Sonya Ayannuga, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
803 Hampton-Locust Grove Rd., Hampton, GA 30228  
Téléphone : 770 707-1469 ; Téléc. : 770 946-4385  
Courriel : [Sonya.Ayannuga@henry.k12.ga.us](mailto:Sonya.Ayannuga@henry.k12.ga.us)

**Smith Barnes (4- 5)**

Dre Carolyn Flemister-Bell, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
 147 Tye Street, Stockbridge, GA 30281  
 Téléphone : 770 474-4066 ; Téléc. : 770 474-0039  
 Courriel : [Carolyn.Flemister-Bell@henry.k12.ga.us](mailto:Carolyn.Flemister-Bell@henry.k12.ga.us)

**Timber Ridge (M-5)**

Mme Kristen McRae, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
 2825 Ga. Highway 20, McDonough, GA 30252  
 Téléphone : 770 288-3237 ; Téléc. : 770 288-3316  
 Courriel : [Kristen.McRae@henry.k12.ga.us](mailto:Kristen.McRae@henry.k12.ga.us)

**Unity Grove (M-5)**

Mme Anne Wilson, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
 1180 LeGuin Mill Road, Locust Grove, GA 30248  
 Téléphone : 770 898-8886 ; Téléc. : 770 898-8834  
 Courriel : [Anne.Wilson@henry.k12.ga.us](mailto:Anne.Wilson@henry.k12.ga.us)

**Wesley Lakes (Pre-K ; M-5)**

Mme Jodye Rowe-Callaway, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
 685 McDonough Parkway, McDonough, GA 30253  
 Téléphone : 770 914-1889 ; Téléc. : 770 914-9955  
 Courriel : [Jodye.Rowe-Callaway@henry.k12.ga.us](mailto:Jodye.Rowe-Callaway@henry.k12.ga.us)

**Stockbridge (K-3)**

M. Jermaine Ausmore, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
 4617 North Henry Blvd., Stockbridge, GA 30281  
 Téléphone : 770 474-8743 ; Téléc. : 770 474-2357  
 Courriel : [Jermain.Ausmore@henry.k12.ga.us](mailto:Jermain.Ausmore@henry.k12.ga.us)

**Tussahaw (Pre-K ; M-5)**

Dre Jocelyn Lakani-Jones, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
 225 Coan Drive, McDonough, GA 30252  
 Téléphone : 770 957-0164 ; Téléc. : 770 957-0546  
 Courriel : [Jocelyn.Lakani-jones@henry.k12.ga.us](mailto:Jocelyn.Lakani-jones@henry.k12.ga.us)

**Walnut Creek (M-5)**

M. Fred Latschar, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
 3535 McDonough Parkway, McDonough, GA 30253  
 Téléphone : 770 288-8561 ; Téléc. : 770 288-8566  
 Courriel : [Fred.Latschar@henry.k12.ga.us](mailto:Fred.Latschar@henry.k12.ga.us)

**Woodland (Pre-K ; M-5)**

M. Derrick Thomas, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
 830 N. Moseley Drive, Stockbridge, GA 30281  
 Téléphone : 770 506-6391 ; Téléc. : 770 506-6396  
 Courriel : [Derrick.Thomas@henry.k12.ga.us](mailto:Derrick.Thomas@henry.k12.ga.us)

**ÉCOLES MOYENNES****Austin Road (6-8)**

M. Gabriel Wiley, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
 100 Austin Road, Stockbridge, GA 30281  
 Téléphone : 770 507-5407 ; Téléc. : 770 507-5413  
 Courriel : [Gabriel.Wiley@henry.k12.ga.us](mailto:Gabriel.Wiley@henry.k12.ga.us)

**Eagle's Landing (6-8)**

Dr Malik Douglas, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
 295 Tunis Road, McDonough, GA 30253  
 Téléphone : 770 914-8189 ; Téléc. : 770 914-2989  
 Courriel : [Malik.Douglas@henry.k12.ga.us](mailto:Malik.Douglas@henry.k12.ga.us)

**Luella (6-8)**

Mme Mary Carol Stanley, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
 2075 Hampton-LG Road, Locust Grove, GA 30248  
 Téléphone : 678 -583-8919 ; Téléc. : 678-583-8920  
 Courriel : [MaryCarol.Stanley@henry.k12.ga.us](mailto:MaryCarol.Stanley@henry.k12.ga.us)

**McDonough (6-8)**

Mme LaRita Wiggins, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
 175 Postmaster Drive, McDonough, GA 30253  
 Téléphone : 470-615-3460 ; Téléc. : 470-615-3461  
 Courriel : [LaRita.Wiggins@henry.k12.ga.us](mailto:LaRita.Wiggins@henry.k12.ga.us)

**Stockbridge (6-8)**

Mme Julissa Forbes, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
 533 Old Conyers Road, Stockbridge, GA 30281  
 Téléphone : 770 474-5710 ; Téléc. : 770 507-8406  
 Courriel : [Julissa.Forbes@henry.k12.ga.us](mailto:Julissa.Forbes@henry.k12.ga.us)

**Woodland (6-8)**

Dre Joycelyn Jackson, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
 820 N. Moseley Drive, Stockbridge, GA 30281  
 Téléphone : 770 389-2774 ; Téléc. : 770 389-2780  
 Courriel : [Jocelyn.Jackson@henry.k12.ga.us](mailto:Jocelyn.Jackson@henry.k12.ga.us)

**Dutchtown (6-8)**

Mme Patricia Witt, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX (intérimaire)  
 155 Mitchell Road, Hampton, GA 30228  
 Téléphone : 770 515-7500 ; Téléc. : 770 515-75058  
 Courriel : [patricia.witt@henry.k12.ga.us](mailto:patricia.witt@henry.k12.ga.us)

**Hampton (6-8)**

M. Purvis Jackson, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
 799 Hampton-Locust Grove, Hampton, GA 30228  
 Téléphone : 770 707-2130 ; Téléc. : 770 946-3545  
 Courriel : [Purvis.Jackson@henry.k12.ga.us](mailto:Purvis.Jackson@henry.k12.ga.us)

**Locust Grove (6-8)**

M. Kevin Van Tone, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
 3315 S. Ola Road, Locust Grove, GA 30248  
 Téléphone : 770 957-6055 ; Téléc. : 770 957-7160  
 Courriel : [Kevin.VanTone@henry.k12.ga.us](mailto:Kevin.VanTone@henry.k12.ga.us)

**Ola (6-8)**

Mme Christine Anderson, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
 353 North Ola Road, McDonough, GA 30252  
 Téléphone : 770 288-2108 ; Téléc. : 770 288-2114  
 Courriel : [Christine.Anderson@henry.k12.ga.us](mailto:Christine.Anderson@henry.k12.ga.us)

**Union Grove (6-8)**

M. Sean Thompson, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
 210 East Lake Road, McDonough, GA 30252  
 Téléphone : 678-583-8978 ; Téléc. : 678-583-8580  
 Courriel : [Sean.Thompson@henry.k12.ga.us](mailto:Sean.Thompson@henry.k12.ga.us)

## ÉCOLES SECONDAIRES

### **Dutchtown (9-12)**

Mme Libra Brittan, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
149 Mitchell Road, Hampton, GA 30228  
Téléphone : 770 515-7510 ; Téléc. : 770 515-7518  
Courriel : [Libra.Brittan@henry.k12.ga.us](mailto:Libra.Brittan@henry.k12.ga.us)

### **Hampton (9-12)**

M. Martin Gore, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
795 Hampton-Locust Grove Road, Hampton, GA 30228  
Téléphone : 770 946-7461 ; Téléc. : 770 946-7468  
Courriel : [Martin.Gore@henry.k12.ga.us](mailto:Martin.Gore@henry.k12.ga.us)

### **Luella (9-12)**

M. Jerry Smith, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
603 Walker Drive, Locust Grove, GA 30248  
Téléphone : 770 898-9822 ; Téléc. : 770 898-9625  
Courriel : [Jerry.Smith@henry.k12.ga.us](mailto:Jerry.Smith@henry.k12.ga.us)

### **Ola (9-12)**

M. David Shedd, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
357 North Ola Road, McDonough, GA 30252  
Téléphone : 770 288-3222 ; Téléc. : 770 288-3230  
Courriel : [David.Shedd@henry.k12.ga.us](mailto:David.Shedd@henry.k12.ga.us)

### **Union Grove (9-12)**

Dr Ryan Meeks, principal principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
120 East Lake Road, McDonough, GA 30252  
Téléphone : 678-583-8502 ; Téléc. : 678-583-8850  
Courriel : [Timothy.Meeks@henry.k12.ga.us](mailto:Timothy.Meeks@henry.k12.ga.us)

### **Eagle's Landing (9-12)**

Dre Kesha Jones, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
301 Tunis Road, McDonough, GA 30253  
Téléphone : 770 954-9515 ; Téléc. : 770 914-9789  
Courriel : [Kesha.Jones@henry.k12.ga.us](mailto:Kesha.Jones@henry.k12.ga.us)

### **Locust Grove (9-12)**

M. Tony Townsend, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
3275 S. Ola Road, Locust Grove, GA 30248  
Téléphone : 770 898-1452 ; Téléc. : 770 898-7076  
Courriel : [Anthony.Townsend@henry.k12.ga.us](mailto:Anthony.Townsend@henry.k12.ga.us)

### **McDonough (9-12)**

M. Antonio Mattox, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
155 Postmaster Drive, McDonough, GA 30253  
Téléphone : 470-615-3450 ; Téléc. : 470-615-3451  
Courriel : [Antonio.Mattox@henry.k12.ga.us](mailto:Antonio.Mattox@henry.k12.ga.us)

### **Stockbridge (9-12)**

M. Eric Watson, principal et coordonnateur sur place du Titre IX  
1151 Old Conyers Road, Stockbridge, GA 30281  
Téléphone : 770 474-8747 ; Téléc. : 770 474-4727  
Courriel : [Eric.Watson@henry.k12.ga.us](mailto:Eric.Watson@henry.k12.ga.us)

### **Woodland (9-12)**

Dre Shannon Ellis, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
800 N. Moseley Drive, Stockbridge, GA 30281  
Téléphone : 770 389-2784 ; Téléc. : 770 389-2790  
Courriel : [Shannon.Ellis@henry.k12.ga.us](mailto:Shannon.Ellis@henry.k12.ga.us)

## PROGRAMMES DE DISTRICT

### **Académie d'études avancées(9-12)**

Dr Douglas Blackwell, PDG et coordonnateur sur place du Titre IX  
401 East Tomlinson Street, McDonough, GA 30253  
Téléphone : 770 320-7997 ; Téléc. : 678-610-5853  
Courriel : [Douglas.Blackwell@henry.k12.ga.us](mailto:Douglas.Blackwell@henry.k12.ga.us)

### **Académie Impact (6-12)**

M. Steve Thompson, directeur et coordonnateur sur place du Titre IX  
330 E. Tomlinson Street, McDonough, GA 30253  
Téléphone : 770 954-3744  
Courriel : [Steve.Thompson@henry.k12.ga.us](mailto:Steve.Thompson@henry.k12.ga.us)

### **Académie EXCEL**

Mme Lila Brown, principale et coordonnatrice sur place du Titre IX  
330 Tomlinson Street, McDonough, GA 30253  
Téléphone : 770 957-4101 ; Téléc. : 770 957-0372  
Courriel : [Lila.Brown@henry.k12.ga.us](mailto:Lila.Brown@henry.k12.ga.us)

### **South Metro GNETS / J.B. Henderson Center**

Mme Ronda Spencer, ESE - GNETS Coordinatrice et coordonnatrice sur place du Titre IX  
354 N. Ola Road, McDonough, GA 30252  
Téléphone : 678-432-2310 ; Téléc. : 678-432-3190  
Courriel : [Ronda.Spencer@henry.k12.ga.us](mailto:Ronda.Spencer@henry.k12.ga.us)

## CODE DE CONDUITE

Dans le respect de ses valeurs fondamentales et de ses engagements (voir la [Politique de la commission BAB](#)), la commission scolaire du comté de Henry a établi un Code de conduite exhaustif centré sur la création d'un milieu d'apprentissage favorable, sécuritaire, sécurisé et équitable tout en favorisant le développement scolaire, social et émotionnel des élèves. L'approche des écoles du comté de Henry à la conduite des élèves reflète son engagement à comprendre et traiter les causes du comportement des élèves et à leur enseigner un comportement approprié tout en fournissant un milieu d'apprentissage sûr et sécurisé à tous les élèves.

Le Code de conduite de la commission scolaire du comté de Henry a été conçu et créé pour se conformer aux processus de discipline progressive énoncés dans O.C.G.A. § 20-2-735, 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 du processus officiel exigées par la loi fédérale et d'État seront suivies.

Une copie du Code de conduite est fournie chaque année à chaque élève de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année. Les élèves qui s'inscrivent au district scolaire du comté de Henry au cours de 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 milieu 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 leur opinion, leurs préoccupations et leurs plaintes
5. Traitent toutes les plaintes et préoccupations qui ont été communiquées au personnel de l'école
6. Informent les élèves au sujet du Code de conduite et des procédures disciplinaires relatives aux mesures de disciplines et/ou aux demandes en appel

#### **On s'attend à ce que chaque élève :**

1. Lise et se familiarise avec ce Code de conduite
2. Se comporte de manière responsable à l'école, dans les bus scolaires, aux arrêts de bus scolaires et lors de toutes les fonctions liées aussi bien à l'école qu'à l'extérieur du campus
3. Fasse preuve de courtoisie et de respect envers les autres
4. Soit présent en classe, de manière régulière et à temps
5. Se prépare pour chaque cours, apporte le matériel nécessaire en classe et fasse ses devoirs
6. Obéisse à 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 à l'école.

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

1. S'assurent que les parents ou tuteurs sont traités avec respect par les principaux, les enseignant(e)s et le personnel de l'école
2. Donnent accès aux informations concernant leur enfant et les politiques et procédures du district scolaire du comté de Henry
3. Fassent la promotion et favorisent la participation des parents à l'éducation de leur enfant
4. Avisent sans tarder les parents ou tuteurs si un élève fait l'objet d'une mesure de discipline et informent les parents des procédures liées aux mesures disciplinaires et/ou aux demandes en appel
5. Informent les parents ou tuteurs des progrès scolaires et comportementaux de leur enfant
6. Fournissent l'accès à l'information au sujet des politiques et procédures du district scolaire du comté de Henry

#### **On s'attend à ce que chaque parent/tuteur :**

1. Lise et se familiarise avec ce Code de conduite
2. S'assure que son enfant fréquente l'école assidûment, à temps, et qu'il avise l'école de toute absence de l'enfant
3. Donne à l'école des renseignements de contact exacts et à jour et informe/mette à jour de tels renseignements si ceux-ci changent
4. Informe la direction de l'école de toute préoccupation/plainte de manière respectueuse et opportune
5. Travaille avec le principal ou la principale, les enseignants(e)s et le personnel de l'école pour résoudre toute préoccupation concernant la réussite scolaire ou le comportement de son enfant
6. Parle à son enfant du comportement attendu à l'école

7. Appuie l'apprentissage et les activités scolaires de son enfant
8. Montre du respect et de la courtoisie au personnel, aux autres parents, gardiens et élèves
9. Respecte les droits à la vie privée des autres élèves
10. Fournisse à l'école toutes les informations nécessaires au bien-être et à l'éducation de l'élève et à la sécurité des opérations

En vertu de l'Exigence en matière d'écart de discipline du ministère de l'Éducation de la Géorgie (Georgia Department of Education ou GADOE) – les procédures de discipline pertinentes s'appliquent à un enfant handicapé de la même manière et pour la même durée que celles qui s'appliqueraient à un enfant sans handicap, à moins que le Plan d'intervention comportemental (Behavior Intervention Plan ou BIP) ne le stipule autrement ou que la mesure disciplinaire soit déclarée comme étant une manifestation du handicap de l'enfant.

### **Exigences comportementales supplémentaires**

Le District peut imposer des règles de campus, de classe ou de club/organisation en plus de celles figurant dans le manuel de l'élève. Ces règles peuvent être répertoriées dans les manuels d'élèves et de campus, être affichées ou distribuées dans les salles de classe, ou être publiées dans des manuels parascolaires, des statuts ou des constitutions d'organisations nationales ou fédérales. Les commanditaires et les entraîneurs des activités parascolaires peuvent exiger et appliquer des normes de conduite supplémentaires pour la participation des élèves dans les 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 des élèves peuvent entraîner des mesures disciplinaires contre l'élève, y compris, mais sans s'y limiter, l'exclusion de l'élève à des activités parascolaires, l'exclusion des honneurs de l'école, la suspension et l'expulsion pour violation du Code de conduite de l'élève.

### **Informations concernant les procédures de discipline**

Le Code de conduite régit le comportement des élèves sur les terrains de l'école ; hors de l'école durant une activité scolaire ; hors des lieux scolaires durant une activité non scolaire lorsque l'inconduite entraîne une perturbation des opérations de l'école. Enfin, le Code de conduite régit aussi toute conduite d'un élève qui constitue une violation du Code de conduite de l'élève ; en route vers et depuis l'école, ou lors de toute activité parrainée par l'école ; sur le bus ; et/ou à l'arrêt de bus.

La mesure disciplinaire sera progressive et se fondera sur le jugement professionnel des enseignant(e)s et des administrateurs, et pourra, selon les circonstances, comprendre un éventail de solutions de gestion de la discipline, y compris des techniques de discipline positives. La mesure disciplinaire tiendra compte, sans toutefois s'y limiter, de la gravité du délit, de l'âge de l'élève et de son niveau scolaire, de la fréquence de l'inconduite de l'élève en général, de l'attitude de l'élève, d'un acte d'autodéfense de la part de l'élève, de l'effet de la mauvaise conduite de l'élève sur le milieu scolaire, du caractère intentionnel ou non intentionnel de la mauvaise conduite de l'élève, et des exigences de la loi (y compris, sans toutefois s'y limiter, IDEA et la Section 504). En raison de ces facteurs, des solutions et des réponses variées peuvent être envisagées comme mesure de discipline pour une violation particulière (à moins de disposition autre de la loi). Les principaux ou leurs représentants auront l'autorité de décider des conséquences d'une inconduite selon le comportement lié aux incidents particuliers. Celles-ci peuvent comprendre une discipline différente selon le cas.

Lorsqu'une violation au Code de conduite est signalée ou soupçonnée, le principal ou la principale ou son représentant déterminera si la violation justifie la tenue d'une enquête et, dans l'affirmative, ordonnera au personnel approprié de faire enquête. L'enquête, dans la mesure du possible, devrait inclure des entretiens avec les auteurs supposés des actes, les témoins identifiés, les enseignant(e)s, les membres du personnel et toute autre personne pouvant détenir une information pertinente. Dans la mesure du possible, on doit demander aux personnes interrogées de faire des déclarations par écrit. L'enregistrement de vidéo de surveillance, s'il est disponible et pertinent, doit être obtenu et examiné. Les principaux et les assistants principaux ont la responsabilité et l'autorité d'interroger les élèves dans le but de maintenir un milieu scolaire sécuritaire où règne l'ordre. Bien que les écoles feront l'effort d'informer les parents au sujet des problèmes dans la mesure du possible, le consentement parental et l'avis aux parents ne sont pas obligatoires avant de questionner et/ou d'obtenir des déclarations par écrit des élèves.

Au moment approprié pendant l'enquête, le parent ou le tuteur sera avisé. Si l'incident implique une blessure ou des soins médicaux immédiats, des soins appropriés seront fournis et le parent/tuteur en sera avisé aussitôt que possible. Le principal ou la principale et son représentant doivent aussi informer les parents/tuteurs lorsqu'un élève est retiré de l'école par le personnel médical d'urgence ou par la police.

**La détermination d'une violation au Code de conduite par un élève sera basée uniquement sur la prépondérance de la preuve, ce qui signifie qu'il est plus que probable qu'elle sera fondée sur les preuves disponibles de la violation au Code par l'élève. Lorsqu'il a été déterminé que l'élève a commis une violation au Code de conduite, l'administrateur suivra le processus de discipline progressive.**

## NIVEAUX DE DISCIPLINE

Le Code est divisé en quatre (4) catégories de comportements interdits : *violations de niveau 1, violations de niveau 2, de niveau 3, violations de niveau 4*. **Toutefois, il est important pour les parents de noter que les circonstances de violations particulières peuvent avoir des conséquences plus graves, même lors d'une première violation. Le district scolaire se réserve le droit, à la discrétion exclusive de l'administration, de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger ses élèves, fournir un milieu d'apprentissage sécuritaire et sécurisé, et de s'assurer du bon fonctionnement de toutes les installations scolaires, y compris, sans toutefois s'y limiter, le traitement d'une violation comme une violation de niveau supérieur et/ou ayant des conséquences plus graves.** Des informations supplémentaires concernant les comportements interdits et les actions disciplinaires suivent ces sections.

**Discipline de niveau 1 :** La discipline de niveau 1 est généralement utilisée pour les actes mineurs d'inconduite qui nuisent au bon fonctionnement de l'école. Les violations de niveau 1 sont généralement mineures et peuvent représenter l'échec à démontrer de manière universellement acceptée des attentes ou aptitudes sociales. Il incombe à tout le personnel de traiter les violations mineures aussitôt que possible dans le milieu dans lequel l'inconduite s'est produite. L'élève peut être orienté vers un administrateur à la suite d'autres solutions appropriées prises par l'enseignant(e). L'accumulation de multiples violations de niveau 1 peut avoir des conséquences plus graves.

**Discipline de niveau 2 :** Les violations de niveau 2 sont généralement des actes plus graves d'inconduite. Elles sont des violations de niveau moyen. Elles sont traitées par les administrateurs. Les violations répétées (deux ou plus) de niveau 2 peuvent avoir pour conséquence d'être traitées comme une violation de niveau 3.

**Discipline de niveau 3 :** Les violations de niveau 3 sont généralement des actes graves de comportement inapproprié incluant, sans toutefois s'y limiter, des inconduites répétées de même nature, de graves perturbations du milieu scolaire, des menaces à la santé, la sécurité ou la propriété, et d'autres actes d'inconduite grave. Les violations de niveau 3 sont généralement des violations majeures et de graves violations de sécurité. Les violations majeures doivent être signalées immédiatement à l'administrateur de l'école après l'incident et peuvent avoir pour conséquence le retrait immédiat de l'élève de l'école. Les violations de niveau 3 peuvent entraîner un aiguillage vers une audience disciplinaire. Les administrateurs aviseront le personnel approprié du district, les personnes-ressources de l'école et les autorités policières ou agences d'État jugées appropriées et exigées par la loi.

**Discipline de niveau 4 :** Les violations de niveau 4 sont les actes les plus graves d'inconduite et constituent une grave violation de la loi (par exemple, une conduite qui serait considérée comme un délit grave si l'élève était un adulte). Elles posent un risque important ou ont pour conséquences des blessures corporelles. Les violations de niveau 4 se traduiront par un aiguillage vers une audience disciplinaire.

**Selon la gravité de la violation, les administrateurs de l'école ont l'autorité d'envoyer un élève devant une audience disciplinaire, quel que soit le niveau de la violation disciplinaire.**

**Seule la commission scolaire du comté de Henry a l'autorité de permettre à un élève expulsé de manière permanente d'un système scolaire de s'inscrire aux écoles du comté de Henry.**

Un élève qui reçoit une punition d'expulsion permanente du responsable de l'audience disciplinaire à la suite d'une violation de niveau 4 pendant l'année scolaire ne pourra pas s'inscrire à l'Académie EXCEL, à moins qu'un tel élève, en vertu d'un appel porté devant la commission scolaire du comté de Henry, ne reçoive la permission de la commission de se réinscrire dans le district scolaire du comté de Henry. La commission peut accorder à l'élève réinscrit la possibilité de s'inscrire à l'Académie EXCEL.

Un élève qui reçoit une punition d'expulsion permanente du responsable de l'audience disciplinaire à la suite d'une violation de niveau 4 pendant l'année scolaire ne pourra pas participer au programme d'intervention basé sur une violation, à moins que l'élève en vertu d'un appel porté devant la commission scolaire du comté de Henry, ne reçoive la permission de la commission de se réinscrire dans le district scolaire du comté de Henry. La commission peut accorder à l'élève réinscrit la possibilité de participer au programme d'intervention basé sur une violation.

## DÉFINITIONS DISCIPLINAIRES

**Remarque : les définitions ci-dessous sont prévues pour traiter et définir des mesures disciplinaires particulières. Dans ce Code de conduite, d'autres termes définis peuvent faire référence au Glossaire de termes qui figure dans ce manuel. Les parents et les élèves sont invités à lire tous les termes définis et à les connaître.**

Certaines des mesures disciplinaires qui peuvent être utilisées pour les violations des élèves du Code de conduite comprennent ce qui suit :

- L'avertissement/la réprimande : Les élèves seront avertis qu'ils peuvent être punis si la mauvaise conduite continue.
- La détention : La détention peut être utilisée pour traiter les retards, les comportements préjudiciables à l'apprentissage et le contact physique entre les élèves jugé inapproprié. Pour chaque jour de détention, les élèves seront tenus de passer une période, ne dépassant pas une heure surveillée, à faire leurs devoirs de classe. Aucune autre activité ne sera autorisée pendant la détention.
- La suspension au sein de l'école : L'élève est retiré de la classe pendant une période précisée à l'école locale. Les travaux scolaires sont envoyés à l'élève par les enseignant(e)s lorsque celui-ci est suspendu à l'école (suspension hors de l'école ou (OOS an anglais). Un élève suspendu à l'école ne peut pas participer aux activités parascolaires, y compris aux événements d'athlétisme ou autres événements de l'école. Si l'élève viole toute règle du programme OOS, il sera alors suspendu du programme et de l'école pour le nombre de jours restant de la suspension initiale.
- La suspension à court terme : Les élèves seront suspendus de l'école pendant au plus dix (10) jours consécutifs.
- La suspension à long terme : Les élèves seront suspendus de l'école pendant plus de dix (10) jours consécutifs, mais pas au-delà de la fin du semestre en cours.
- L'expulsion : Les élèves sont expulsés de l'école au-delà de la fin du semestre en cours. Une audience disciplinaire est exigée pour imposer une expulsion.
- L'expulsion permanente : Les élèves sont expulsés de l'école de manière permanente, en tout temps après la date d'entrée en vigueur de l'expulsion permanente au-delà du semestre en cours et ne pourront pas fréquenter une autre école du comté de Henry. Une audience disciplinaire est exigée pour imposer une expulsion.
- Aiguillage vers un autre programme : Les élèves qui reçoivent une suspension à long terme ou une expulsion et qui sont aiguillés vers une autre école y resteront pour une période minimale de neuf (9) semaines. Tout élève aiguillé vers un autre programme pour 18 semaines ou plus peut avoir la possibilité de réduire sa suspension ou son expulsion d'une période allant jusqu'à neuf (9) semaines en fréquentant l'école assidûment, en respectant toutes les règles de l'autre école, en obtenant des notes de passage dans tous les cours et en participant à tout autre programme de résolution basée sur une violation, et exigé par l'autre école. Tout élève qui commet une violation de niveau 3 ou 4, alors qu'il participe à l'autre programme peut être retiré dudit programme, après une audience disciplinaire où la violation a été déclarée avérée.

### Suspension ou expulsion de l'école

Toute suspension au sein d'école, suspension hors école ou expulsion entraîne également la suspension de toutes les activités scolaires régulières et parascolaires de l'école, la participation aux activités athlétiques et à d'autres événements scolaires.

Un élève inscrit à l'Académie EXCEL à la suite d'une mesure disciplinaire ne sera pas autorisé sur les lieux d'une autre école au cours d'une activité scolaire, d'une activité parascolaire, d'une activité sportive ou d'autres événements scolaires. Alors que les élèves sont suspendus dans l'attente d'une audience disciplinaire, ils seront autorisés à faire le travail scolaire pendant le temps de suspension.

### Stratégies et résolutions de rechange

Lorsque des élèves commettent des violations de niveau 1 à 3, une combinaison de stratégies et de résolutions de rechange 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 pas 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, aux retards injustifiés à l'école ou en classe et à la conduite qui perturbe l'environnement d'apprentissage.**

**1.2 Intimidation(1<sup>re</sup> 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 49.**

**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 50.**

**1.4 Comportement irrespectueux :** Le manque de respect envers les élèves, le personnel de l'école ou d'autres personnes.

**1.5 Code vestimentaire :** Violation à la politique du code vestimentaire. **La 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 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 résultats de compétitions d'athlétisme ou autres activités et/ou la possession de matériel de jeu d'argent ou d'articles de jeu.

**1.12 Objets dangereux :** Possession d'objets dangereux sur le terrain de l'école, les bus scolaires, les arrêts de bus scolaires ou lors des événements scolaires sans intention d'utilisation. Si l'élève montre, utilise ou manifeste l'intention d'utiliser lesdits objets de manière non dangereuse, reportez-vous au Niveau 2, Utilisation non dangereuse d'objets dangereux.

**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.

**1.13 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.

**1.14 Contact physique inapproprié entre élèves :** Comprend, sans s'y limiter, les poussées, les bousculades, les marques d'affection inappropriées ou les attouchements inappropriés.

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

**1.16 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.

**1.17 Produits du tabac et articles connexes :** Possession, utilisation, vente, achat, distribution, troc ou échange de produits du tabac ou d'articles pour fumer, y compris les cigarettes électroniques et les vapoteuses.

**1.18 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 que le mode d'emploi sur l'étiquette (pour les médicaments en vente libre).

**1.19 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.

**1.20 Possession de matériel obscène :** Possession de matériel obscène ou vulgaire lorsque telle conduite n'implique pas un autre élève.

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

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

## PROGRESSIONS DE NIVEAU 1

### **PM à 5e année**

**Toutes les écoles de prématernelle à la 5<sup>e</sup> 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<sup>re</sup> violation** Avertissement verbal et avis aux parents

**2<sup>e</sup> violation** Réunion avec les parents et/ou 1 jour de suspension hors de l'école (OSS)

<b>3<sup>e</sup> violation</b>	OSS 1 jour
<b>4<sup>e</sup> violation</b>	OSS 1 jour
<b>5<sup>e</sup> violation</b>	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, la OSS doit se poursuivre par incréments de 1 jour.*

<b>6<sup>e</sup> violation</b>	OSS 2 jours
<b>7<sup>e</sup> violation</b>	OSS 2 jours-audience pour une 7 <sup>e</sup> 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<sup>e</sup> – 12<sup>e</sup> année**

**Toutes les écoles de la 6<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> 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.**

<b>1<sup>re</sup> violation :</b>	Avertissement -1 jour de suspension à l'école (ISS)
<b>2<sup>e</sup> violation :</b>	ISS 2 jours
<b>3<sup>e</sup> violation :</b>	ISS 3 jours
<b>4<sup>e</sup> violation :</b>	ISS 4 jours
<b>5<sup>e</sup> violation :</b>	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.***

<b>6<sup>e</sup> violation :</b>	2 jours de suspension hors de l'école (OSS)
<b>7<sup>e</sup> violation :</b>	OSS 3 jours– audience pour une 7 <sup>e</sup> 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.***

***La commission de la violation 1.16 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 dommages 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 dommages 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, au système informatique, à des réseaux informatiques, ou à 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 procédures 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 procédures 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 procédures 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<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> année a commis une infraction d'intimidation pour la troisième (3<sup>e</sup>) 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<sup>re</sup>) ou deuxième (2<sup>e</sup>) infraction d'intimidation pour laquelle l'élève, s'il est déclaré coupable d'un tel acte, sera assujéti à l'action 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. Veuillez consulter la politique JCDAG de la commission locale pour plus d'informations.

INTIMIDATION Niveau 1, 2, 3	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
<b>Niveau 1.2</b> 1 <sup>re</sup> 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
<b>Niveau 2.1</b> 2 <sup>e</sup> 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
<b>Niveau 3.1</b> *3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme pour dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire. Suspension à long terme ou expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Suspension à long terme ou expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 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 <sup>re</sup> ) 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.				

**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. L'attaque 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'utiliser 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 ».

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 à bord du bus scolaire pour l'élève.

CONDUITE À BORD DU BUS Niveau 1.3	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 <sup>re</sup> violation	L'administrateur contacte le parent	Suspension du bus pour un (1) jour	L'administrateur contacte le parent	Suspension du bus pour trois (3) jours
2 <sup>e</sup> 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 <sup>e</sup> 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 pour le bus et à l'école.**

### 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 lors de leur transport dans tout véhicule appartenant ou utilisé par la Commission scolaire.

- Des 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. 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.
- 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.
- 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.
- Les shorts, les jupes, les culottes, les jupes fendues ou les robes doivent être d'une longueur raisonnable et appropriée pour l'école.
- 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.
- 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.
- Le port de vêtements, de bijoux ou autres articles symbolisant l'appartenance à un gang est interdit.
- Les uniformes de meneuse de claque et de majorette/de parade sont interdits dans la salle de classe.
- Le port des chaussures est exigé pour des raisons de sécurité et d'hygiène. Les chaussures peuvent être portées avec ou sans chaussettes.
- 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 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 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> 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 <sup>e</sup> 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 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/World Wide 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 World Wide 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. Respectez les 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. Utilisez Internet pour obtenir les ressources éducatives appropriées.
5. Utilisez les ressources électroniques uniquement avec l'autorisation d'un administrateur ou du personnel désigné.
6. Respectez les lois sur le droit d'auteur (donnant crédit à l'auteur légitime, et ne distribuez pas de matériel ou de logiciel protégé) et ne téléchargez pas ou ne transmettez pas d'informations confidentielles ou protégées.



7. Signalez immédiatement les problèmes de sécurité ou les violations des politiques au personnel approprié de l'école et/ou du district.
8. N'utilisez pas les ressources électroniques d'une manière obscène, insultante, intentionnellement inexacte, intimidante ou sciemment offensante pour les autres.
9. N'affichez pas du matériel inapproprié, obscène ou vulgaire ou n'indiquez pas à d'autres personnes la façon d'y accéder et de l'utiliser.
10. Ne transmettez pas de virus informatiques ou d'autres programmes malveillants.
11. Ne gênez pas et ne perturbez pas intentionnellement les services Internet ou WWW, ni le réseau, le matériel ou le logiciel qui fournissent des ressources électroniques.
12. N'installez pas ou n'enlevez pas de logiciels sur un ordinateur ou un serveur.
13. Ne partagez pas les noms d'utilisateur ou les mots de passe.
14. N'utilisez pas de noms d'utilisateur ou de mots de passe non autorisés.
15. Ne publiez pas de messages ou d'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 procédures 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.

Le système scolaire du comté de Henry a 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 encourus 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 sur 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 illégal 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.

PERTURBATION DE L'ÉCOLE Niveau 2.2	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)

3 <sup>e</sup> 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 sept (7) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
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, 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	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de quatre (4) jours		Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours		Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
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 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours		Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours		Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
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 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours		Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours		Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
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 <sup>re</sup> violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours		Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	
2 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de quatre (4) jours		Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours		Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

**Utilisation non dangereuse 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.

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

<b>DANGEREUSE D'OBJETS DANGEREUX Niveau 2.7</b>				
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour		Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours
2 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours		Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours		Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
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.

<b>BAGARRE 2.8</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de quatre (4) jours		Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours		Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
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 de la commission JCAC](#).

<b>ACTIVITÉ INAPPROPRIÉE – DE NATURE SEXUELLE Niveau 2.9</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours		Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	
2 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de quatre (4) jours		Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	

3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
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.

<b>CONTACT PHYSIQUE NON INTENTIONNEL- PERSONNEL DE L'ÉCOLE Niveau 2.10</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
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 que le mode d'emploi sur l'étiquette (pour les médicaments en vente libre).

<b>SUBSTANCE MÉDICALE CONTENANT DE L'ALCOOL Niveau 2.11</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour		Suspension hors école allant jusqu'à trois (3) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)

3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
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. **N'envoyez pas 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	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour		Suspension à l'école allant jusqu'à cinq (5) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour		Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
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	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
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

<b>ENTRÉE DANS DES ZONES RÉSERVÉES AU SEXE OPPOSÉ Niveau 2.14</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> violation	Avertissement verbal et autre résolution		Avertissement verbal et autre résolution	Suspension à l'école de deux (2) jours
2 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour		Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour		Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
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.

<b>VOL Niveau 2.15</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> 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	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
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.

<b>VANDALISME OU DOMMAGES À LA PROPRIÉTÉ Niveau 2.16</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	



3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)
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.

<b>VIOLENCE VERBALE Niveau 2.17</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
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. *Pour les produits contenant du THC ou autres substances à effet psychotrope, consultez Niveau 3.10 Drogue.*

<b>Possession de vapoteuses / ciga rettes électroniques ou produits connexes Niveau 2.18</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Audience disciplinaire (jusqu'à 18 semaines d'expulsion et aiguillage au programme alternatif)	
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 le surintendant des accusations, des jugements ou des condamnations et doit fournir au principal ou à la

principale et au surintendant 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.

<b>MANQUEMENT À FOURNIR UN AVIS</b> <b>Niveau 3.2</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/sec ondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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. 18 semaines de suspension à long terme ou expulsion et aiguillage vers une école alternative
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

<b>ACTIVITÉ LIÉE AUX GANGS</b> <b>Niveau 3.3</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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. 9 semaines de suspension à long terme ou expulsion et aiguillage vers une école alternative	Exige une audience disciplinaire. 18 semaines de suspension à long terme ou expulsion et aiguillage vers une école alternative
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 planifiées, ou qui causent une perturbation 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.

<b>CONTACT PHYSIQUE EXCESSIF</b> <b>Niveau 3.4</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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. Suspension à long terme de 18 semaines ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> 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. Suspension à long terme de 18 semaines ou expulsion et aiguillage vers le	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.

			programme alternatif.	
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours	Suspension à long terme de 18 semaines ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 27 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 de la commission JCAC](#).

INCONDUITE SEXUELLE Niveau 3.5	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 <sup>re</sup> 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. Suspension à long terme de 18 semaines ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> 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. Suspension à long terme de 18 semaines ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 <sup>e</sup> 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. Suspension à long terme de 18 semaines ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 27 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.

<b>TENTATIVE DE CONTACT/ACTION PHYSIQUE INAPPROPRIÉE- CONTACT INTENTIONNEL AVEC LE PERSONNEL DE L'ÉCOLE NE CAUSANT PAS DE PRÉJUDICE Niveau 3.6</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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. Suspension à long terme de 18 semaines ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> 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. Suspension à long terme de 18 semaines ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 <sup>e</sup> 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. Suspension à long terme de 18 semaines ou expulsion et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 27 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 de niveau 1** : Accumulation sept (7) violations ou plus de niveau 1 au cours d'une année scolaire.

<b>7 VIOLATIONS OU PLUS DE NIVEAU 1 Niveau 3.7</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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. Expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> 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. Expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.

3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire. Expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion de 18 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 être sous l'influence 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	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 <sup>re</sup> 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. Expulsion pour 9 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> 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. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 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 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 que le mode d'emploi sur l'étiquette.

MÉDICAMENT SUR ORDONNANCE Niveau 3.9	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM

1 <sup>re</sup> 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. Expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> 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. Expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire. Expulsion de 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion de 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et d'une réponse disciplinaire peut être appropriée.				

**Drogues** : Possession, consommation, vente, achat, don, troc, échange, réception ou être sous l'influence de toute drogue de la grille I, II, III ou IV, comme le définit le Code officiel de l'État de la Géorgie, ou 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.

<b>DROGUES Niveau 3.10</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> 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. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 27 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 27 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.

<b>VOL SUPÉRIEUR À 500 \$ Niveau 3.11</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> 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. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 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.

<b>VANDALISME OU DOMMAGES À LA PROPRIÉTÉ SUPÉRIEURS À 500 \$ Niveau 3.12</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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. Expulsion pour 9 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> 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. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.



3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 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.

<b>DOMMAGE OU DÉCLENCHEMENT D'UNE ALARME INCENDIE Niveau 3.13</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> 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. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 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.

<b>MENACES TERRORISTES Niveau 3.14</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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. Expulsion pour 18 semaines et

				aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> 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. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 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	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 <sup>re</sup> violation	Suspension hors école de trois (3) jours	Suspension hors école de cinq (5) jours	Suspension à court terme hors école de dix (10) jours	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école de cinq (5) jours	Audience disciplinaire Expulsion de 9 semaines	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 <sup>e</sup> violation	Suspension hors école de sept (7) jours	Audience disciplinaire Expulsion de 18 semaines	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 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 Niveau 3.16	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM

1 <sup>re</sup> 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. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
2 <sup>e</sup> 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. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.
3 <sup>e</sup> violation	Suspension à court terme hors école de dix (10) jours		Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour 18 semaines et aiguillage vers le programme alternatif.

**Avant qu'un élève de prématernelle à la 3<sup>e</sup> 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 multi-étapes (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<sup>e</sup> 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 CO<sub>2</sub> et d'oxyde d'azote qui alimentent les armes légères).

<b>POSSESSION</b>	<b>Élémentaire</b>	<b>Moyenne/secondaire</b>
-------------------	--------------------	---------------------------

<b>D'ARMES À FEU, D'ARMES DANGEREUSES OU D'UN COMPOSÉ EXPLOSIF Niveau 4.1</b>				
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> violation	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour un (1) an M à 3 <sup>e</sup> 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.				

**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.

<b>VIOLENCE PHYSIQUE CONTRE LE PERSONNEL QUI CAUSE UN PRÉJUDICE PHYSIQUE Niveau 4.2</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> violation	Exige une audience disciplinaire. Expulsion pour un (1) an M à 3 <sup>e</sup> 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.

<b>JUGEMENT OU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ D'ACTE DÉLICTUEUX GRAVE (TOUS LES AUTRES) Niveau 4.3</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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 d'un élève 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)

<b>JUGEMENT OU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ D'ACTE DÉLICTEUX GRAVE (« SEPT MORTELS ») Niveau 4.4</b>	<b>Élémentaire</b>		<b>Moyenne/secondaire</b>	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 <sup>re</sup> 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. Un tel acte pourrait 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 le surintendant 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, le surintendant prendra une décision concernant le bon placement de l'élève. Le placement de l'élève peut inclure un placement provisoire ou à long terme n'importe où dans le district. Tout placement peut également inclure, à la discrétion du surintendant, 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 du surintendant. 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 du surintendant en déposant un avis écrit auprès du surintendant 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 le surintendant. Si le surintendant 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 assigné. 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 procédures 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 le surintendant.

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 au surintendant 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 le surintendant 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 au surintendant.

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 au surintendant 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 complétés 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<sup>re</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année, ou de 9<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> 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<sup>re</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année, ou de 9<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> 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<sup>re</sup> conviction d'un tel acte en vertu des lois de la Géorgie - Suspendu de toutes les activités sportives pour le reste du cursus éducatif de 7<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> 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.

**REMARQUE :** 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<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année, ou de 9<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> 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 parrain ou du directeur.**

#### **Violations criminelles**

Les élèves qui enfreignent la réglementation du Code de conduite feront l'objet des sanctions du système scolaire 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. L'école est structurée et les classes sont généralement plus petites que celles des autres écoles du district. Le personnel travaille avec chaque élève pour développer un plan d'apprentissage individualisé qui permet aux élèves de progresser à leur propre rythme. Le curriculum est conçu pour répondre aux besoins de chaque élève, en intégrant un programme d'études régulier à des stratégies pédagogiques modifiées et des activités intégrées de services communautaires. Les élèves portent des uniformes pour minimiser les distractions et l'école a une politique sans échec qui exige que les élèves démontrent une compétence de 80 % ou mieux avant de terminer une classe. Les élèves sont admissibles à recevoir un diplôme de l'Académie EXCEL, laquelle offre un large éventail de services d'éducation spécialisée pour les élèves admissibles.

Pour la plupart des élèves, 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.

#### **Pointeurs laser**

Les élèves ne sont pas autorisés à posséder ou utiliser des pointeurs laser. Le fait de diriger un pointeur laser sur une personne peut être menaçant et porter un préjudice physique à la personne. Les élèves qui commettent un tel acte sont coupables d'une violation de niveau 1.

#### **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 contrôlées 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 contrôlées 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 en classe 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 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.

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'annonce 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.

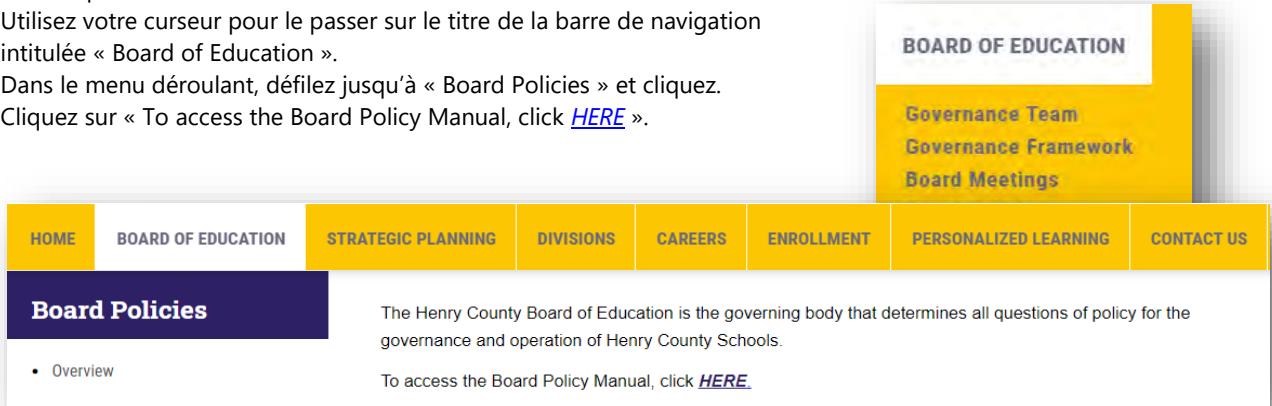
## POLITIQUES DE LA COMMISSION SCOLAIRE DU COMITÉ DE HENRY

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 à [www.henry.k12.ga.us](http://www.henry.k12.ga.us). 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 « Board of Education ».
- Dans le menu déroulant, défilez jusqu'à « Board Policies » et cliquez.
- Cliquez sur « To access the Board Policy Manual, click [HERE](#) ».



- Trouvez les catégories de politiques à gauche et sélectionnez une catégorie.
- Repérez la politique désirée et cliquez dessus.

Code	Policy Title	Type	Last Revised Date
BAB	School Board Governance	P	05/13/2019
BBA	Board Officers	P	02/01/1995
BBBE	Board Member Compensation and Expenses	P	05/08/2017
BBFA	Local School Councils	P	10/10/2016
BBFA-E(1)	Local School Councils - Bylaws and Code of Ethics	E	10/10/2016
BC	Board Meetings	P	12/09/2019
BCBD	Board Meeting Agendas	P	03/12/2018
BD	Policy Development	P	10/08/2018
BD-R(1)	Policy Development - Procedures	R	10/08/2018
BH	Board Code of Ethics	P	12/09/2019
BHA	Board Member Conflict of Interest	P	01/24/2011
BHB	Regulation	P	05/08/2011

## ANNEXE (VIRTUEL)

### Calendrier scolaire 2020-2021 des écoles du comté de Henry

#### Attentes en matière d'apprentissage à distance/virtuel à l'intention des parents et élèves

Le but de ce document est de décrire les conditions auxquelles les parents peuvent s'attendre pendant les activités de téléapprentissage de leur enfant. Un environnement de téléapprentissage est le prolongement des activités d'apprentissage à l'école physique en engageant les élèves avec le cursus et l'instruction des HCS par le biais d'un appareil d'apprentissage de l'élève.

#### Les parents et familles participant au téléapprentissage peuvent s'attendre à ce qui suit :

- Les cours et l'instruction seront fournis à distance pour une période prolongée.
- En général, les heures de téléapprentissage correspondront aux heures régulières de l'école et seront modifiées pour s'adapter aux pratiques exemplaires du téléapprentissage et au temps passé devant un écran.
- Des mises à jour, des conseils et des communications seront accessibles régulièrement sur le site Web du district et diffusés sur le système de messagerie Infinite Campus.
- Les enseignant(e)s continueront de fournir une instruction et des travaux scolaires en utilisant les outils technologiques disponibles.
- Les enseignant(e)s planifieront en conséquence de manière à continuer d'engager les élèves dans l'instruction à distance prévue et de leur donner des devoirs.
- Les assistances et services des programmes individuels d'éducation (IEP en anglais) et de la section 504 seront fournis dans la mesure du possible aux élèves handicapés dans l'environnement de téléapprentissage.
- Le personnel de l'école coordonnera les ressources si un élève a un accès limité à internet ou à la technologie sans fil, s'il a perdu ou brisé son appareil d'apprentissage (p. ex., Chromebook) ou s'il a des conflits d'horaire pendant la journée scolaire. Le cas échéant, l'élève ou le parent aura donné un avis suffisant à l'enseignant(e), au conseiller ou à la conseillère ou à l'administrateur ou l'administratrice de l'école.
- Toute mauvaise conduite pendant l'instruction à distance sera traitée de manière conforme au Code de conduite.
- De multiples absences de l'élève à l'instruction à distance entraîneront un suivi de la part de l'enseignant(e), de l'administrateur ou administratrice, ou du personnel (à moins que les absences aient été communiquées et que des arrangements aient été pris par l'élève ou sa famille).
- À moins d'une exemption du conseil de l'éducation, les notes seront attribuées conformément à la politique de notation des élèves des écoles du comté de Henry (à moins que les absences ou devoirs manqués aient été communiqués ou que des arrangements aient été pris par l'élève ou sa famille).
- Les employés applicables maintiendront leurs obligations de signalement en vertu des lois de la Géorgie.
- À moins d'une exemption explicite du conseil de l'éducation, de l'administratrice en chef ou d'une autre autorité légale, de nombreuses obligations des écoles, des élèves et des parents contenues dans le Guide 2020-2021 des élèves et des parents, de la maternelle à la 12e année pourront continuer de s'appliquer dans un environnement de téléapprentissage, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, en ce qui concerne les absences, les accidents/ services médicaux, la maltraitance d'enfant, les hospitalisations, les appareils d'apprentissage des élèves, les enregistreuses vidéo et audio, l'honnêteté scolaire, et la conformité aux lois et directives fédérales.
  - o Le plagiat de sources sur internet ou d'autres sources viole la disposition d'honnêteté scolaire stipulée le Guide des élèves et des parents. De plus, si un élève soumet le travail d'un parent, d'un autre élève, d'un frère ou d'une sœur, ou d'un(e) ami(e), cela constituera également une violation de cette disposition. Si un élève a été pris à plagier ou soumettre le travail d'un autre élève, des mesures disciplinaires pourraient être prises contre lui ou elle. De plus, le crédit pour l'achèvement d'un cours pourrait ne pas être donné et/ou un autre travail pourrait être exigé pour qu'un crédit soit accordé.

## ANNEXE (VIRTUEL)

2 of 2

# Calendrier scolaire 2020-2021 des écoles du comté de Henry Attentes en matière d'apprentissage à distance/virtuel à l'intention des parents et élèves

### Pendant le téléapprentissage, on s'attend à ce qui suit des parents/familles :

- Un adulte surveillera et appuiera l'engagement de l'élève avec les enseignant(e)s à distance, l'assiduité aux cours virtuels et la remise en temps voulu des travaux.
- Les enseignant(e)s pourront miser sur une variété de moyens pour surveiller le comportement des élèves en ce qui concerne la remise des travaux, comprenant notamment la surveillance des ordinateurs des élèves pendant l'administration d'un test et la vérification des remises de devoirs et de travaux.
- Mon enfant et moi nous conformerons aux politiques du district, aux réglementations et dispositions applicables du Guide des élèves et des parents, y compris, sans toutefois s'y limiter, au Code de conduite, aux dispositions concernant les absences, les accidents/services médicaux, les hospitalisations, les appareils d'apprentissage des élèves, les enregistreuses vidéo et audio et la conformité aux lois et directives fédérales.
- J'aviserai l'école de mon enfant des problèmes de santé ou médicaux qui affectent l'assiduité de mon enfant aux cours à distance/virtuels ou à la durée de l'instruction.
- J'engagerai et maintiendrai la communication avec les enseignant(e)s qui fournissent une instruction à distance/virtuelle.
- Si mon enfant reçoit des services d'orthopédagogie ou de la section 504, je participerai à une réunion de l'équipe du programme individuel d'éducation (IEP) ou de la section 504 pour traiter des besoins de l'élève.
- Je communiquerai avec les dirigeants de l'école concernant tout problème avec les appareils d'apprentissage de l'élève fournis par le district.
- Je m'assurerai que l'apprentissage, l'attribution des travaux et les évaluations ont lieu en respectant la disposition d'honnêteté scolaire stipulée dans le Guide des élèves et des parents du district.
- J'assurerai le suivi du rendement et des progrès scolaires de mon enfant.

### Pendant l'année scolaire 2020-2021, les élèves devront aussi connaître et comprendre les attentes en matière de téléapprentissage. Pendant le téléapprentissage, on s'attend à ce qui suit des élèves :

- Je me conformerai aux politiques et réglementations du district, dont les dispositions applicables du Guide des élèves et des parents du district y compris, mais sans toutefois s'y limiter, les dispositions du Code de conduite et celles portant sur les absences et les appareils d'apprentissage des élèves.
- Je participerai au téléapprentissage donné par mes enseignant(e)s et je communiquerai tout problème ou toute préoccupation scolaire.
- Je serai présent(e) à tous les cours virtuels planifiés par mes enseignant(e)s.
- Je soumettrai tous mes devoirs et travaux à temps, conformément aux instructions de mon enseignant(e).
- Je communiquerai avec mes parents ou tuteurs et les dirigeants de l'école concernant tout problème avec les appareils d'apprentissage de l'élève fournis par le district.
- Je m'assurerai que l'apprentissage, les travaux et les évaluations ont lieu en respectant la disposition d'honnêteté scolaire stipulée dans le Guide des élèves et des parents du district. Plus particulièrement,
  - Je ne partagerai pas mon travail avec un autre élève au-delà de ce qui est autorisé par l'enseignant(e) pour le travail de groupe.
  - Je ne divulguerai pas mon nom d'utilisateur ni mon mot de passe à un autre élève.
  - Je m'assurerai que tout travail remis est authentique et original.
  - On attend de moi à ce que je remette mon propre travail.
  - Si je sais qu'un élève a soumis un travail qui n'est pas authentique et original et/ou que ce travail a été plagié, je dois le signaler à mon enseignant(e).
  - Je comprends que les projets et autres travaux qui me sont donnés à exécuter sont censés être produits par l'élève, c'est-à-dire, moi-même. Par conséquent, je comprends que dans le cas où une(e) enseignant(e) soupçonnerait la malhonnêteté scolaire, je (l'élève) pourrais être soumis à une autre évaluation et faire l'objet de mesures disciplinaires.
- J'assurerai le suivi de mon rendement et de mes progrès scolaires.



# 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



## 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



## 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



## 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



## 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



## 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 Elementary 770.507.5407  
 Stockbridge Middle 770.474.5710  
 Stockbridge High 770.474.8747



## 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



## 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



## Luella Cluster

Bethlehem Elementary 770.288.8517  
 Luella Elementary 770.288.2035  
 Luella Middle 678.583.8919  
 Luella High 770.898.9822



## 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](http://www.henry.k12.ga.us)

Distribution Center 770.898.4211 Facilities & Maintenance 770.957.1891 School Nutrition 770.914.0815 Transportation 770.957.2025

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

# EXPECT



*Nous vous remercions de votre engagement envers l'apprentissage des élèves du comté de Henry!*

*Cordialement,*

**Dr. Pam Nutt** - Board Member, **District 1**  
**Josh Hinton** - Board Chair, **District 2**  
**Holly Cobb** - Board Vice-Chair, **District 3**  
**Sophe Pope** - Board Member, **District 4**  
**Annette Edwards** - Board Member, **District 5**  
**Mary Elizabeth Davis** - Superintendent

**Le Conseil de l'éducation  
du comté de Henry**