

Bright Futures begin in **HCS**

Un avenir brillant commence ici



POSSIBILITÉS | ACCÈS | RÉSULTATS

Année
scolaire

2025-2026

**MANUEL DE L'ÉLÈVE
ET DES PARENTS**

Ensemble, nous améliorons les résultats de nos enfants. Découvrez ce qu'il y a de nouveau ! Consultez le Plan stratégique 2021-2026 HCS



Unified
Governance

In Pursuit of
Exceptional



www.henry.k12.ga.us

HENRY COUNTY BOARD OF EDUCATION

Dr. Pam Nutt
District 1

Annette Edwards
District 2, Vice Chair

Sophe Pope
District 4, Chair

Dr. John Pace, III
Superintendent

Jennifer Carter
District 3

Makenzie McDaniel
District 5

HENRY COUNTY SCHOOLS

Plan stratégique 2021-2026 inspiré par la communauté

À la poursuite de L'excellence

Message du surintendant

Bienvenue à l'année scolaire 2025-2026 dans les écoles du comté de Henry !

La rentrée scolaire est une période passionnante, qui ouvre un monde de possibilités et de nouvelles opportunités pour nos élèves. Nous savons que « Un avenir brillant commence à HCS » et nous sommes convaincus que chaque jour rapproche les élèves de la réalisation de leurs rêves. Notre objectif est de faire en sorte que chaque enfant reste enthousiaste, optimiste et motivé tout au long de l'année.

Offrir la meilleure expérience éducative possible à près de 43 000 élèves dans nos 53 écoles reste notre priorité absolue, et nous nous engageons à proposer des programmes innovants et un environnement stimulant qui favorisent l'épanouissement et la réussite de chaque enfant.

Le plan stratégique communautaire 2021-2026 du district a orienté nos efforts pour promouvoir le bien-être et la réussite des élèves. Conformément à ces objectifs, le conseil scolaire investit dans les ressources et le personnel afin de promouvoir l'excellence scolaire, tout en reconnaissant qu'un environnement d'apprentissage idéal soutient l'enfant dans sa globalité.

Les investissements du Conseil d'administration en matière de transformation comprennent la présence de facilitateurs en santé mentale et bien-être dans chaque école afin que les élèves et le personnel se sentent soutenus tout au long de la journée. Les améliorations apportées à la sécurité et à la modernisation des installations à l'échelle du district reflètent nos efforts pour créer des espaces propices à l'apprentissage et assurer la tranquillité d'esprit des élèves, des familles et du personnel.

Fidèles à notre engagement en faveur de l'équité et de l'amélioration continue, nous nous efforçons de doter tous les élèves des connaissances, des compétences et de la confiance nécessaires pour s'épanouir en classe et au-delà. Notre équipe dévouée de plus de 6 000 employés travaille chaque jour à créer des environnements d'apprentissage stimulants où nos élèves peuvent atteindre leur plein potentiel.

En ce début d'année scolaire, nous réaffirmons notre engagement à garantir une éducation de qualité et de premier ordre à chaque élève, en plaçant la réussite scolaire au cœur de toutes nos actions.

Nous sommes enthousiastes pour l'année à venir et encourageons nos élèves à s'investir pleinement dans l'expérience scolaire, à s'investir pleinement dans leur éducation et à faire de la fréquentation scolaire une priorité.

Les pages suivantes contiennent des informations importantes sur les politiques, procédures et programmes des écoles du comté de Henry pour l'année scolaire à venir. J'encourage tous les élèves et leurs parents à lire le manuel avant la rentrée.

Que vous soyez un nouvel élève ou un ancien élève, nous sommes ravis de vous compter parmi nous et nous nous réjouissons de vivre une année productive et enrichissante, riche en expériences mémorables.

salutations,



AGIR POUR AVANCER

POSSIBILITÉS | ACCÈS | RÉSULTATS

À LA POURSUITE D'OBJECTIFS AMBITIEUX

2025-2026 SCHOOL YEAR CALENDAR

July 2025					August 2025					September 2025					October 2025				
M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F
	1	2	3	4					1	1	2	3	4	5			1	2	3
7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24
28	29	30	31	25	26	27	28	29	29	30	27	28	29	30	31				

November 2025					December 2025					January 2026					February 2026				
M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F
					1	2	3	4	5				1	2	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	31	26	27	28	29	30							

March 2026					April 2026					May 2026					June 2026				
M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F	M	Tu	W	Th	F
2	3	4	5	6			1	2	3					1	1	2	3	4	5
9	10	11	12	13	6	7	8	9	10	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12
16	17	18	19	20	13	14	15	16	17	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19
23	24	25	26	27	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26
30	27	28	29	30	27	28	29	30	25	26	27	28	29	29	30				

IMPORTANT DATES

July 31
1st Day of School
Sept. 15-19
Fall Break
Nov. 24-28
Thanksgiving Break
Dec. 22 - Jan. 6
Semester Break

Jan. 7
2nd Semester Starts
Feb. 16-20
Winter Break
Apr. 6-10
Spring Break
May 22
Last Day of School

IMPORTANT STAFF DATES

District-Based Professional Learning Days
July 28, Oct. 10^(1/2), Nov. 4, Jan. 6, Mar. 13^(1/2)
School-Based Professional Learning Days
July 24-25, July 29, Jan. 5^(1/2), May 26
Teacher Workdays
July 30, Oct. 10^(1/2), Dec. 19^(1/2), Jan. 5^(1/2), Mar. 13^(1/2), May 22^(1/2), May 27







1st/Last Day of Semester	Early Release	School System Closed	Students/Teachers Out	Students Out Only
--------------------------	---------------	----------------------	-----------------------	-------------------

Student - Asynchronous Learning & Teachers - 1/2 District PD and 1/2 Workday

Le Conseil scolaire du comté de Henry a autorisé la publication de ce manuel, conformément aux politiques du Conseil scolaire et aux lois en vigueur. Il contient des informations importantes pour les parents, les élèves, le personnel scolaire, les visiteurs et les résidents.

HENRY COUNTY SCHOOLS DIRECTORY

 <p>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</p>	 <p>Eagle's Landing Cluster Birch Creek Elementary 470-483-0477 Flippen Elementary 770-954-3522 Eagle's Landing Middle 770-914-8189 Eagle's Landing High 770-954-9515</p>	 <p>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</p>		
 <p>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</p>	 <p>Luella Cluster Bethlehem Elementary 770-288-8571 Luella Elementary 770-288-2035 Oakland Elementary 770-954-1901 Luella Middle 678-583-8919 Luella High 770-898-9822</p>	 <p>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</p>		
 <p>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</p>	 <p>Stockbridge Cluster Austin Road Elementary 770-389-6556 Cotton Indian Elementary 770-474-9983 Fairview Elementary 770-474-8265 Smith-Barnes Elementary 770-474-4066 Stockbridge Elementary 770-474-8743 Austin Road Middle 770-507-5407 Stockbridge Middle 770-474-5710 Stockbridge High 770-474-8747</p>	 <p>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</p>		
 <p>Woodland Cluster Pleasant Grove Elementary 770-898-0176 Woodland Elementary 770-506-6391 Woodland Middle 770-389-2774 Woodland High 770-389-2784</p>	 <p>Academy for Advanced Studies 770-320-7997</p>	 <p>EXCEL Academy 770-957-4101</p>	 <p>Impact Academy 770-954-3744</p>	 <p>JBHC JB Henderson Center 678-432-2310</p>

SAFE HENRY "See Something, Say Something"
Text Tip Line - 770-220-7009 (Anonymous)

HENRY COUNTY BOARD OF EDUCATION

770-957-6601 | 33 N. Zack Hinton Pkwy. | McDonough, GA 30253

HENRY COUNTY SCHOOLS WELCOME CENTER

770-957-3945 | 166 Holly Smith Drive | McDonough, GA 30253

Performing Arts Center - McDonough 770-914-7477 | Performing Arts Center - Fairview 470-491-6899 | www.henry.k12.ga.us

BIENVENUE AUX ÉCOLES DU COMTÉ DE HENRY

Le manuel de l'élève et du parent de la maternelle à la 12^{ème} année contient des informations importantes sur les politiques, les procédures et les programmes du district scolaire du comté de Henry ("écoles du comté de Henry"). Les élèves et les parents doivent lire le manuel au début de l'année scolaire et le conserver pour référence future. En règle générale, les politiques et pratiques énoncées dans le manuel seront en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2025 jusqu'au début de l'année scolaire 2026-2027.

Les politiques du Conseil de l'éducation et les services du système scolaire sont conçus pour protéger le bien-être des élèves et leurs droits à une éducation de qualité dans les écoles du comté de Henry. Les informations figurant dans le manuel ont été approuvées par le conseil de l'éducation et/ou le surintendant du comté de Henry, au moment de cette publication. De temps à autre, le conseil d'éducation peut réviser ou abroger toute politique et le fera après un avis public approprié. Les écoles du comté de Henry se conformeront à toute politique, réglementation ou exigence législative fédérale et/ou d'État applicable qui pourrait survenir au cours de l'année scolaire. Veuillez consulter le site web du système scolaire pour toute mise à jour du manuel ou pour obtenir une liste complète de toutes les politiques du conseil d'administration, à l'adresse suivante www.henry.k12.ga.us (cliquer sur Conseil d'éducation/Politiques).

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

Créole haïtien - Avi Asistans Lang

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

Hindi - भाषा सहायता की सूचना:

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

Chinois simplifié - 语言协助通知

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

Español - Notificación sobre servicios de asistencia con el idioma

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

Vietnamien - Thông báo về Hỗ Trợ Ngôn Ngữ

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

MANUEL DE L'ÉLÈVE ET DU PARENT

Le présent manuel du district de l'élève et du parent de la maternelle à la 12ème année, ainsi que le code de conduite, sont révisés chaque année entre janvier et mai dans le but d'ajouter, de supprimer et de réviser le contenu. Les parents, les élèves et les employés sont encouragés à soumettre leurs commentaires et suggestions concernant le manuel au bureau du surintendant.

Le conseil d'éducation du comté de Henry tient des réunions publiques régulières chaque mois. Veuillez consulter le site Web du système scolaire pour connaître l'heure et le lieu de ces réunions. La politique du Conseil de l'éducation du comté de Henry est de maintenir un environnement d'apprentissage exempt de toute forme de discrimination et de harcèlement sur la base de la race, de la couleur, de l'origine nationale, du sexe et du handicap.

ACCREDITATION

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

AVIS D'ÉGALITÉ DES CHANCES

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

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

Mme Summer Cox

Titre VI et du Titre IX

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

Henry County Schools
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, GA 30253
770-957-6601

Summer.Cox@henry.k12.ga.us

Vacant

IDEA, Section 504, Titre II, et ADA (élèves)

Henry County Schools
166 Holly Smith Drive
McDonough, GA 30253
770-957-3945

@henry.k12.ga.us

Dr. Carl Knowlton

Titre II et ADA (employés)

Henry County Schools
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, GA 30253
770-957-6601

Carl.Knowlton@henry.k12.ga.us

Mr. Antonio Mattox

Coordinateur de l'équité sportive

Henry County Schools
33 N. Zack Hinton Parkway
McDonough, Georgia 30253
770-957-7189

Antonio.Mattox@henry.k12.ga.us

Si les employés ont des préoccupations, ils doivent les soumettre, par écrit, à l'attention de leur superviseur immédiat et se référer aux dispositions énoncées dans le manuel de l'employé. Tous les employés sont tenus de se conformer à la politique d'égalité des chances en matière d'emploi. Les administrateurs et les superviseurs sont censés coopérer pleinement à la réalisation des objectifs d'égalité des chances et leur respect de cette politique sera surveillé de près. Pour de plus amples informations, voir les politiques locales du conseil:

[GAAA – Égalité des chances en matière d'emploi](#), [GAE - Plaintes et griefs](#), [GAEB - Harcèlement](#), [IDFA - Équité des sexes dans le sport](#), [JAA - Égalité des chances en matière d'éducation](#), [JCAC - Harcèlement](#), et [KN - Plaintes](#),

Table des matières					
INSCRIPTION	4	Tableau d'honneur	23	L'égalité des sexes dans le sport	41
Exigences relatives à l'âge	4	Système d'évaluation de la Géorgie	23	Droits à l'éducation de la famille et Loi sur la protection des renseignements personnels	41
Zones de fréquentation	4	Calendrier des examens	23	Recherche et enquêtes auprès des élèves	43
Garde	5	Promotion, placement et rétention- Secondaire	23	Loi sur la protection de la vie privée des enfants en ligne (COPPA)	44
Parent n'ayant pas l'autorité d'inscription	5	Promotion, placement et rétention – Collège	23	Accessibilité et transparence de la confidentialité des données relatives aux élèves	44
Tutelle	5	Promotion et classement – Lycée	24	Harcèlement sexuel	44
Soutenir et renforcer Procuration pour les familles	6	L'OBTENTION DU DIPLOME	25	Coordinateurs du titre IX	45
Coordonnées en cas d'urgence	6	Exigences générales	25	CODE DE CONDUITE	50
Preuve de résidence	6	Conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires	25	Attentes	50
Examen physique/immunization	7	Conditions d'admission à l'université	25	Exigences supplémentaires de comportement	51
Placement de classe	7	Diplômes/Certifications	25	Informations concernant la discipline	51
Numéro de sécurité sociale	7	Cérémonies de remise des diplômes	26	Niveaux de discipline	52
Transfert des élèves	7	PROGRAMMES ET SERVICES ACADÉMIQUES	27	Définitions disciplinaires	53
Retrait de l'école	8	Programme d'enrichissement parascolaire	27	Suspensions/expulsions de l'école	53
ASSIDUITÉ	9	Former des personnes pleines de ressources	27	Stratégies et solutions alternatives	53
Assiduité scolaire	9	Recherche d'enfant/IDEE	27	Ressources électroniques/Utilisation acceptable d'Internet	54
Heures d'arrivée et de départ	9	Programme d'intervention précoce	28	Violations criminelles	57
Absences - Retards - Départs avant la fin des cours	9	Education surdouée	28	Académie EXCEL	57
Absences excusées	10	Online and Blended Learning Options	28	Comportement en dehors du campus	57
Absences non excusées	10	Double inscription	29	Effets personnels	57
Réunion d'intervention contre l'absentéisme scolaire	11	Conseillers scolaires	30	Signaler un comportement criminel	58
Participation aux activités parascolaires	11	Psychologues scolaires	30	Agents des ressources scolaires	58
Absences dues à la grossesse	11	Services de l'assistant social de l'école	30	Zone de sécurité scolaire	58
Rattrapage des devoirs/tests manqués	11	Système de soutien à plusieurs niveaux (MTSS)	30	Allégations de mauvaise conduite d'un (e) employé (e)	58
Supervision des élèves à l'école	11	Équipe de soutien aux élèves (SST)	31	Interrogation des élèves par les officiels	58
FERMETURES D'ÉCOLE	12	Éducation des élèves exceptionnels	31	Fouilles de l'élève	59
Début retardé de la journée scolaire	12	Isolement et contention	31	Fouilles de véhicule d'élève	59
Sortie anticipée de l'école	12	Section 504 de la loi sur la readaptation	32	Infractions à la conduite des élèves (niveaux 1 à 4)	59
Annulation de la journée scolaire ou modification de celle-ci	12	Programme d'extension pédagogique financé par l'état	33	Compétence en matière d'action disciplinaire	80
Apprentissage à distance/plan de continuité académique et opérationnelle	12	Programme du titre I	33	Accusation/commission d'un crime	81
Plan de gestion des situations d'urgence/exercices d'urgence	13	INFORMATIONS GÉNÉRALES	34	Autorité de l'enseignant (e)/de l'administrateur (trice)	81
SANTÉ & MÉDICAL	14	Plan amiante	34	Audiences disciplinaires	82
Accidents/Services médicaux	14	Athlétisme	34	Honnêteté académique	83
Maltraitance d'enfant	14	Anniversaires	34	CODE DE CONDUITE ATHLÉTIQUE	84
Aides Clinique	15	Sacs à livres, sacs de sport, instruments, autres sacs	34	LISTE DES POLITIQUES BOE DU COMTE DE HENRY SERVICES AUX CONSTITUANTS	86
Infirmières de groupe	15	Transport par bus et sécurité	34		
Placement familial	15	Clubs et organisations	35		
Poux	15	Permis de conduire/Certificat d'inscription	36		
Enfants et jeunes sans abri	15	Conduite et stationnement sur le campus	36		
Hospitalisation	16	Activités extrascolaires	36		
Services hospitaliers/à domicile	15	Sorties scolaires / Fonds de fondation	36		
Maladie	16	JROTC	37		
Assurance	17	Casiers	37		
Enfants en transition	17	Objets perdus et trouvés	37		
Médicament	17	Dejeuner avec les élèves	37		
Epinephrine	17	Fêtes et repas à l'extérieur	37		
Sulfate d'albutérol ou sulfate de levalbutérol	18	Avis de photos d'élèves	37		
Cannabis médical	18	Conférences parents-enseignants	38		
Plan de gestion médicale du diabète	18	Animaux domestiques	38		
Plan d'action pour les crises d'épilepsie	18				
Services de nutrition scolaire	19	Serment d'allégeance	38		
Dépistage de la scoliose	20	Réflexion silencieuse	38		
Intervention, prévention et postvention du suicide	20	Sollicitation de fonds auprès des élèves	38		
APPRENTISSAGE - ENSEIGNEMENT - ÉVALUATION	21	Dispositifs d'apprentissage des élèves	38		
ÉLÉMENTAIRE	21	Avis de renonciation pour les Chromebooks	38		
Étude du cours	21	Dossiers des élèves et informations académiques	39		
Matériel didactique/ Déclaration des droits des parents	21	Qualifications des enseignants et des paraprofessionnels	39		
Centre de media	21	Commandes de manuels et de matériel didactique et inventaires	39		
Devoirs de maison	21	Changement de transport	39		
Systèmes de notation	22	Enregistrements vidéo et audio	39		
Système d'évaluation de la Géorgie	22	Visiteurs et bénévoles	40		
Promotion, placement et rétention - élémentaire	22	LOIS ET DIRECTIVES FÉDÉRALES	41		
SECONDAIRE	23	Éducation sur la santé	41		
Systèmes de notation	23				

REGISTRATION



INSCRIPTION

Âge requis pour l'inscription

Écoles élémentaires

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

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

Collèges et lycées

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

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

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

Les parents peuvent déposer une demande auprès du conseil de l'éducation **dans les 30 jours suivant le déménagement** pour que leur(s) enfant(s) reste(nt) dans leur école actuelle jusqu'à la fin de l'année scolaire. En tant que représentant du conseil de l'éducation du comté de Henry, le département des services à la famille est habilité à approuver ou à refuser la demande. Si le département des services à la famille approuve la demande du parent, il le fera par écrit **et le parent sera responsable du transport de l'enfant** vers et depuis l'école si cette dernière se trouve en dehors de la zone de fréquentation assignée. Au début de l'année scolaire suivante, les parents sont tenus d'inscrire leur enfant dans l'école qui leur est assignée. Pour plus d'informations, veuillez contacter le département des services aux familles au 770-957-3945. Les demandes de transfert d'école sont disponibles en ligne et peuvent être obtenues sur le site Internet du département des services à la famille. Lorsqu'ils font une demande de transfert scolaire, les parents sont tenus de prouver leur résidence. Le district se réserve le droit de refuser la demande de transfert scolaire d'un parent si l'élève a un nombre excessif (**défini comme étant égal ou supérieur à 10**) de retards non excusés, de sorties, d'absences, ou un nombre excessif de renvois disciplinaires (au moins 4 renvois ou plus et/ou 1 ou plusieurs suspensions hors de l'école).

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

Si les parents choisissent d'inscrire leur(s) enfant(s) dans une école en dehors de leur zone de fréquentation après approbation, le parent est responsable du transport de leur(s) enfant(s) vers et depuis l'école. Un élève qui est autorisé à transférer vers une autre école en vertu de la disposition relative au choix de l'école peut continuer à fréquenter cette école jusqu'à ce qu'il ait terminé toutes les classes de l'école, tant qu'il reste résident du comté de Henry. L'approbation du choix de l'école et la poursuite de l'inscription au choix de l'école peuvent être affectées par un nombre excessif de retards non excusés, de sorties, d'absences ou de renvois disciplinaires. Le district se réserve le droit de refuser la demande de choix d'école d'un parent si son élève a un nombre excessif (défini comme un total de 10 ou plus) de retards non excusés, de sorties, d'absences, ou de renvois disciplinaires excessifs (définis comme 4 renvois ou plus et/ou 1 ou plusieurs suspensions hors de l'école).

Garde

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

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

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

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

Parent n'ayant pas l'autorité d'inscription

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

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

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

1. Dossiers de l'élève: Un parent ayant ou non l'autorité d'inscription peut demander une copie des dossiers scolaires de son enfant, conformément à la Loi sur les droits et la confidentialité en matière d'éducation familiale (FERPA).
2. Autres dossiers académiques: Un parent ayant ou un parent n'ayant pas l'autorité d'inscription peut demander, par écrit, toute information prévue par l'O.C.G.A. § 20-2-786. La demande peut être faite par l'intermédiaire du principal de l'école ou de l'Office de la conformité légale.
3. Conférences avec l'enseignant (e): En l'absence d'une décision de justice ou d'un autre document juridiquement contraignant, le parent ayant l'autorité d'inscription et le parent n'ayant pas l'autorité d'inscription sont encouragés à participer à des conférences conjointes dans le but de clarifier et d'interpréter les dossiers des élèves. Si une conférence conjointe n'est pas convenue, le parent n'ayant pas l'autorité d'inscription peut organiser une conférence par lui/elle-même.
4. Activités scolaires: En l'absence d'une décision de justice ou d'un autre document juridiquement contraignant qui prévoit expressément le contraire, le parent ayant l'autorité d'inscription ou le parent n'ayant pas l'autorité d'inscription peut : (1) au début du trimestre scolaire, demander des copies des informations scolaires données aux parents à ce moment-là, (2) assister à toute activité publique ou de spectateur à laquelle participe son enfant, (3) déjeuner avec son enfant, (4) assister aux sorties scolaires, et (5) assister aux visites de classes approuvées par le principal ou la personne désignée.

Tutelle

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

Les références au parent/tuteur dans le présent document comprennent les personnes qui s'occupent des enfants dans la famille et les personnes ayant une procuration pour les soins des mineurs.

Toute tutelle légale formée frauduleusement dans le seul but d'établir la résidence pour la fréquentation du district scolaire ne sera pas reconnue par le conseil de l'éducation du comté de Henry.

Pour toute information concernant les pétitions de tutelle temporaire, contacter le tribunal des successions du comté de Henry au 770-288-7600.

Le soutien et le renforcement de la loi des familles, O.C.G.A. § 19-9- 120, et seq. et de la procuration

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

Coordonnées en cas d'urgence

Il est crucial pour l'école d'être en mesure de contacter un parent/tuteur à tout moment lorsque son enfant est à l'école. L'école doit avoir l'adresse actuelle du parent et ses numéros de téléphone de domicile, de portable et de bureau. Les personnes à contacter en cas d'urgence et leurs numéros de téléphone sont nécessaires au cas où un parent ne pourrait être joint. Ces informations sont requises au moment de l'inscription et chaque fois qu'un changement se produit dans l'adresse, le téléphone ou les coordonnées d'urgence des parents. Le parent ayant l'autorité d'inscription peut mettre à jour les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence par le biais [du portail des parents](#) du dossier de l'élève (Infinite Campus). Selon les pratiques des écoles du comté d'Henry, les coordonnées des parents ne sont pas considérées comme des informations relatives au « dossier d'éducation » de l'élève nécessitant une divulgation au titre de la FERPA.

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

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

- a. Un bail ou un contrat de location comprenant une preuve écrite de la validité et de la validité du contrat, ainsi qu'une facture de service public (électricité, gaz, eau, câble ou assainissement) ou une lettre de service de ladite société (la facture de service public doit être séparée du contrat de location). La facture du service public ou la lettre de service doit être datée de moins de 60 jours. Le bail ou le contrat de location doit indiquer que le parent de l'élève est le locataire et qu'il est fiscalement responsable du paiement du bail. Les parents figurant comme simples occupants d'une résidence déclarée ne sont pas considérés comme locataires de la propriété aux fins de l'inscription. Tous les dossiers doivent inclure le nom et l'adresse civique du parent et les adresses de service qui doivent être clairement visibles sur la facture de services publics, la lettre de service fournie comme preuve; **OU**
- b. Un relevé d'impôts fonciers résidentiels, un relevé de règlement ou une déclaration de clôture en cours, ainsi qu'une facture de services publics (électricité, gaz, eau, câble ou assainissement) ou une lettre de service de ladite société. La facture ou la lettre de service doit être datée des 60 derniers jours. Les parents qui ne figurent pas dans les documents de propriété et qui sont disposés à fournir une preuve de leur relation légale avec le propriétaire peuvent soumettre des documents légaux pour considération en tant que représentant autorisé du titulaire du titre. Tous les documents doivent inclure le nom et l'adresse civique du parent, et l'adresse de service doit être clairement visible sur la facture d'électricité ou la lettre de service fournie comme preuve, **OU**
- c. Une déclaration sous serment de résidence des écoles du comté de Henry. Un parent qui réside à plein temps dans le comté de Henry mais qui n'est pas en mesure de fournir les dossiers cohérents énumérés ci-dessus peut remplir une déclaration sous serment de résidence des écoles du comté de Henry. La déclaration sous serment doit être remplie en présence du personnel du système scolaire et signée par le parent en présence d'un notaire. En outre, le propriétaire légal ou le locataire autorisé de la propriété où l'élève et le parent résident peut remplir et signer la déclaration sous serment avec le personnel du système scolaire et fournir la documentation requise pour prouver la résidence comme indiqué ci-dessus dans les sections (a) et (b). La déclaration sous serment restera en vigueur jusqu'à ce qu'il y ait un changement de résidence, que l'élève s'inscrive dans une nouvelle école, ou chaque fois qu'un responsable de l'école en fera la demande.
- d. Tous ces documents doivent être au nom du parent de l'élève et doivent systématiquement identifier cette personne avec l'adresse de la résidence.

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

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

Examen physique et immunisation

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

Tous les nouveaux élèves s'inscrivant dans les écoles du comté de Henry (PK-12) doivent fournir le formulaire 3231 du certificat d'immunisation de la Géorgie, qui doit porter la mention "Complet pour la fréquentation scolaire" pour la classe dans laquelle l'élève entre, ou qui a une date d'expiration future. La loi géorgienne exige que les enfants nés le ou après le 1er janvier 2002 et entrant ou passant en 7ème année et les nouveaux inscrits dans une école de Géorgie de la 8ème à la 12ème année doivent avoir reçu une dose de vaccin TDAP (tétanos, diphtérie, coqueluche). Tous les élèves entrant ou transférés en 11ème année devront prouver qu'ils ont reçu un rappel de vaccin antiméningococcique (MCV4), à moins que leur première dose n'ait été reçue le jour de leur 16ème anniversaire ou après. Les parents/tuteurs peuvent obtenir un certificat de vaccination de Géorgie (formulaire 3231 de la Géorgie) auprès d'un médecin ou de n'importe quel département de santé du comté. Les parents doivent soumettre un nouveau formulaire 3231 dans les 30 jours suivant l'expiration du formulaire 3231. **Les élèves qui ne sont pas en règle peuvent être retirés de l'école.**

La loi de Géorgie permet de déroger aux exigences en matière de vaccination sur la base des raisons médicales et/ou religieuses. Les parents/tuteurs qui demandent une exemption temporaire basée sur des raisons médicales doivent fournir au district scolaire un certificat d'immunisation de Géorgie (formulaire 3231 de la Géorgie) du conseil de santé local ou du médecin traitant certifiant que l'immunisation n'est pas souhaitable. L'exemption médicale doit être renouvelée chaque année. Les parents/tuteurs qui demandent une exemption temporaire pour des raisons religieuses doivent fournir au district scolaire une déclaration sous serment de conflit religieux avec les exigences de vaccination (formulaire DPH 2208 de la Géorgie). Voir l'exposition [JGCB-E\(2\): Immunisation de l'élève](#). Ces déclarations sous serment sont disponibles dans chaque école ou en ligne. Le personnel des écoles du comté de Henry ne peut pas notarié le formulaire 2208 de la Géorgie.

Placement de classe

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

Numéro de sécurité sociale

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

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

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

Au moment de la demande de transfert, le parent doit indiquer si l'élève bénéficie actuellement de services d'éducation spéciale, de services relevant de l'article 504 ou de services pour surdoués ; si l'élève fait actuellement l'objet d'une suspension ou d'une expulsion de l'école ; si l'élève s'est retiré du dernier district fréquenté au lieu de faire l'objet d'une

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

Retrait de l'école

Au moment du retrait, les élèves doivent rendre tous les manuels scolaires, livres de bibliothèque, appareils d'apprentissage (par exemple, Chromebooks, iPads, ordinateurs portables) et autres articles appartenant à l'école ou délivrés par le district. Tous les articles non restitués et toutes les autres dépenses liées à l'école dont l'élève est responsable (telles que les frais de repas) doivent être payés au moment de l'abandon de l'école. L'école peut retenir les bulletins de notes, les diplômes et/ou les certificats de progrès jusqu'à ce que les manuels scolaires, les dispositifs d'apprentissage des élèves et/ou les supports médiatiques perdus ou endommagés soient restitués, O.C.G.A. § 20-2-1013.

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

Un mineur non émancipé ne peut abandonner l'école sans l'autorisation écrite de son parent/tuteur. Avant d'accepter cette permission, l'administrateur de l'école ou la personne désignée doit organiser une conférence avec l'élève et le parent/tuteur pour discuter des options éducatives qui s'offrent à l'élève et des conséquences de l'absence de diplôme d'études secondaires.

ATTENDANCE



ASSIDUITÉ

Assiduité scolaire

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

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

Heures d'arrivée et de départ

L'école élémentaire commence à 7h35, le collège à 9h00 et le lycée à 8h15. Les élèves sont tenus de se présenter à l'école à l'heure prévue et d'y rester toute la journée sauf autorisation des responsables de l'école. L'école élémentaire se termine à 14h15, le collège à 16h00 et le lycée à 15h15.

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

Absences - Retards - Départs avant la fin des cours

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

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

Le premier jour où les élèves retournent à l'école (ou aux classes) après une absence, il est de la responsabilité du parent/tuteur d'envoyer par courriel et/ou de soumettre des notes à la personne désignée par l'école dès le retour de l'élève à l'école. La note électronique, dactylographiée ou manuscrite doit inclure la ou les dates de l'absence, la ou les raisons de l'absence, et signature du parent ou du médecin qui a traité l'élève. Les administrateurs de l'école peuvent accorder un délai de grâce ne dépassant pas trois (3) jours pour la réception de l'explication de l'absence. L'absence sera considérée comme non excusée si l'explication de l'absence n'est pas reçue dans le délai imparti, à moins que le parent ne fournisse ultérieurement des circonstances atténuantes documentées qui n'auraient pas pu être fournies dans ce délai. Le/la principal/e ou son /sa représentant/e peut demander aux parents de fournir des documents supplémentaires, tels que des documents médicaux, pour les absences, les retards et les départs avant la fin des cours. Après cinq notes d'un parent, des documents supplémentaires peuvent être demandés. Veuillez consulter la section intitulée " Réunion d'intervention contre l'absentéisme scolaire " dans ce manuel pour plus d'informations sur les situations où un élève a trop d'absences, de retards ou de départs avant la fin des cours non excusés.

Les élèves de l'école élémentaire qui sont en retard ou qui quittent l'école doivent être accompagnés par un parent à la réception afin de fournir une explication sur l'opération d'assiduité. Les élèves du collège et du lycée qui sont en retard ou qui quittent l'école plus tôt doivent se présenter à la réception de l'école et présenter une note électronique, dactylographiée ou manuscrite avec la signature des parents ou un document médical. Le principal ou la principale peut fixer une heure limite pour les départs afin de garantir un renvoi sûr et ordonné de l'ensemble de l'école. Seuls les

adultes désignés sur la carte d'urgence par le parent ayant l'autorité d'inscription ou autorisé par le parent ayant l'autorité d'inscription seront autorisés à venir chercher un élève. L'adulte désigné doit présenter une pièce d'identité valide avec photo émise par le gouvernement.

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

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

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

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

Des documents peuvent être demandés en cas de soupçon raisonnable que les absences ne sont pas dues à une maladie ou à des rendez-vous médicaux ou de santé mentale avant de pouvoir déterminer s'il convient ou non d'excuser une absence.

Les élèves seront considérés comme présents lorsqu'ils sont pages de l'assemblée générale de Géorgie, conformément à l'article 20-2-692 de l'O.C.G.A.

Un élève qui participe avec succès au programme STEP (Student Teen Election Participant) sera compté comme présent et recevra un crédit complet pour la journée scolaire durant laquelle il ou elle a participé au programme STEP. Aucun élève

n'est autorisé à s'absenter de l'école ou à participer au programme STEP pendant plus de deux (2) jours de classe par année scolaire, conformément à l'article 20-2-692 (e) de l'O.C.G.A.

La loi de Géorgie exige qu'un élève placé en famille d'accueil (servi par le département des services à la famille et à l'enfance) qui assiste à une procédure judiciaire relative à son placement en famille d'accueil soit crédité comme présent par l'école et ne soit pas compté comme une absence, excusée ou non excusée, pour un jour, une partie du jour ou des jours manqués à l'école.

Absences non excusées

Une absence qui n'est pas considérée comme excusée est une absence non excusée. Les parents sont encouragés à surveiller attentivement et fréquemment l'assiduité des élèves par le biais du dossier de l'élève (Infinite Campus) Portail des parents et à contacter immédiatement l'école pour toute question concernant le registre d'assiduité. Les absences non excusées feront l'objet d'une enquête sur l'assiduité et peuvent entraîner une sanction telle qu'imposée par la loi sur l'assiduité obligatoire de Géorgie.

Les absences excessives peuvent compromettre la capacité d'un élève à obtenir des crédits de cours pour le semestre ou l'année et/ou le statut d'inscription dans les écoles du comté de Henry dans des circonstances spécifiques. En outre, le retrait de l'école avant l'obtention du diplôme peut compromettre l'admissibilité d'un élève à obtenir ou à conserver un permis de conduire ou une licence. Voir [la politique JBD: Absences et excuses](#) et [la politique JBCD: Transferts et retraits](#).

Réunion d'intervention contre l'absentéisme scolaire

Comme l'exige la loi, le protocole d'assiduité des élèves des écoles du comté de Henry prévoit une discipline progressive, une notification aux parents et un processus d'implication des parents pour les élèves qui font l'école buissonnière avant de renvoyer les élèves et/ou les parents devant les tribunaux pour mineurs ou autres juridictions. Les retards excessifs non excusés et les départs avant la fin des cours peuvent également être traités par le même processus. Les lignes directrices du protocole d'assiduité des élèves comprennent, sans s'y limiter, le contact par courrier ou par téléphone avec les parents après trois (3), cinq (5) et huit (8) absences non excusées. Les élèves qui arrivent à l'école en retard et qui quittent l'école (sans excuse) peuvent recevoir une notification écrite de l'école quant aux conséquences possibles de leurs actions. Après dix (10) absences non excusées ou vingt (20) retards non excusés/les départs avant la fin des cours, les parents peuvent être invités à assister à une réunion d'intervention contre l'absentéisme (ou en anglais "TIM").

Participation aux activités parascolaires

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

Loi Dexter Mosely/élèves faisant l'école à la maison

Les élèves étudiant à domicile doivent s'inscrire et tenter de suivre un cours qualifiant, tel que défini par la loi de l'état, pour chaque semestre de participation à une activité extrascolaire ou interscolaire. (O.C.G.A. §20-2-319.6) Un parent/tuteur doit fournir au principal de l'école où l'élève est scolarisé et au représentant du surintendant: une copie du dernier rapport d'activité annuel de l'élève étudiant à domicile, accompagné d'une attestation écrite par l'instructeur du programme d'études à domicile selon laquelle l'élève obtient la note de passage dans chaque cours du programme d'études à domicile, progresse de manière satisfaisante vers l'avancement et remplit les conditions scolaires requises pour participer à l'activité parascolaire ou interscolaire spécifiée.

Grossesse

Un élève qui est enceinte doit informer le coordinateur du titre IX basé sur le site, qui peut coordonner des actions spécifiques visant à prévenir la discrimination fondée sur le sexe et à garantir l'égalité d'accès de l'élève au programme ou à l'activité d'éducation du conseil scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, des modifications raisonnables, des congés ou l'accès à un espace d'allaitement, entre autres. Des informations sur les coordinateurs du titre IX basé sur le site peuvent être trouvées aux pages 45 à 49.

Rattrapage des devoirs ou des tests manqués

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

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

Supervision des élèves à l'école

Les élèves sont sous la surveillance du personnel de l'école pendant la journée scolaire. L'école n'est pas responsable des élèves qui se trouvent dans l'enceinte de l'école en dehors de la journée scolaire ou lors de programmes ou d'événements parrainés par l'école avant ou après la journée scolaire. Les employés ne sont pas responsables de la surveillance des élèves avant l'arrivée du premier bus chaque matin.



FERMETURES D'ÉCOLE

Retard du début de la journée scolaire

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

Sortie anticipée de l'école

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

- Les écoles élémentaires finiront à 11 h 25.
- Les écoles lycéennes finiront à 12 h 15.
- Les écoles du collège finiront à 13 h 00.

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

En cas de temps violent ou d'autres urgences, les informations officielles concernant les fermetures d'écoles ou les modifications des heures de début ou de fin des cours seront diffusées sur les stations de radio et de télévision de la région d'Atlanta et seront publiées sur le site Web des écoles du comté de Henry. Les parents doivent savoir que le mauvais temps ou d'autres urgences peuvent entraîner l'annulation de l'école après que la journée scolaire ait déjà commencé. Les parents doivent s'organiser en conséquence. S'il s'avère nécessaire de modifier le début ou la fin de la journée scolaire, une communication sera partagée concernant l'heure de début ou de fin ajustée. Les parents doivent s'assurer que les informations de contact sont à jour en mettant à jour les informations de contact en cas d'urgence dans le dossier de l'élève (Infinite Campus) sur [le portail des parents](#). Pour plus d'informations sur les ajustements, voir la section ci-dessus " Retard du début de la journée scolaire " dans ce manuel.

Enseignement à distance / Plan de continuité académique et opérationnelle

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

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

Soyez conscient que, à moins d'une renonciation spécifique par le conseil d'éducation du comté de Henry, le

surintendant ou la surintendante (ou son représentant (e)), ou toute autre autorité légale, de nombreuses obligations de l'école, de l'élève et des parents contenues ailleurs dans ce manuel peuvent continuer à exister dans un environnement d'apprentissage à distance, y compris, mais sans s'y limiter, les absences et le signalement obligatoire de la maltraitance des enfants. Au cours d'une telle interruption imprévue, veuillez être attentif aux communications à l'échelle du district et consulter les résolutions temporaires ou d'urgence du conseil d'éducation et les règlements administratifs ou procédures du surintendant ou la surintendante.

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

L'Agence de gestion des urgences de Géorgie (GEMA) examine et approuve les plans de sécurité complets du système scolaire et le plan de gestion des urgences de chaque école. Une copie de ces plans confidentiels est conservée par le/la principal/e ou le département de la sûreté et de la sécurité. Une copie de ces plans confidentiels est conservée par le directeur d'école ou par le service de conduite et de sécurité des élèves. Un audit annuel de la sécurité des écoles de chaque école du district sera mené conjointement avec la GEMA par le bureau de la sécurité du département des opérations. En cas de mauvais temps, le district suivra le plan confidentiel de sécurité scolaire requis par l'O.C.G.A. §20-2-1185.

Des exercices d'incendie/évacuation auront lieu tous les mois. Des exercices en cas de mauvais temps, fermeture complète de l'école (par exemple, intrus), et d'évacuation des bus seront organisés au moins deux fois par an. Les parents doivent rappeler à leur(s) enfant(s) que pendant les exercices d'urgence, les élèves doivent réagir calmement et rapidement et suivre les instructions données par les enseignant (e)s et les administrateurs (trices). Le non-respect des instructions données lors d'un exercice d'incendie/évacuation peut entraîner des mesures disciplinaires. Les parents qui souhaitent ne pas participer aux exercices planifiés doivent en faire la demande par écrit au principal ou à la principale de l'école dans les trois (3) premières semaines de l'année scolaire, ou à partir de la première date d'inscription de leur enfant.



SANTÉ & MÉDICAL

Accidents/services médicaux

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

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

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

Si un employé d'une école du comté de Henry a des motifs raisonnables de croire qu'un cas de maltraitance présumée d'un enfant a eu lieu impliquant un employé ou un bénévole de l'école, l'employé doit signaler cette suspicion de maltraitance au DFCS et au principal/à la principale de l'école ou à la personne désignée par le/la principal (e). Les signalements de suspicion de maltraitance d'enfants sont effectués immédiatement, à partir du moment où il existe des motifs raisonnables de croire que la suspicion de maltraitance d'enfants s'est produite. Les signalements peuvent être effectués verbalement, par téléphone (1-855-GA-CHILD) ou par tout autre moyen de communication verbale, ou un rapport écrit peut être fait par soumission électronique ou par télécopie au DFCS et au/ à la principal (e) de l'école ou à la personne désignée par le/la principal (e), dfcreports@henry.k12.ga.us et l'agent de sécurité de l'école (SRO). Conformément à la loi de Géorgie, O.C.G.A. §19-7-5, les écoles du comté de Henry doivent informer les personnes qui travaillent bénévolement dans le district scolaire de leurs obligations en tant que rapporteurs obligatoires en cas de suspicion de maltraitance d'enfant, voir la section "Visiteurs ou bénévoles" de ce manuel.

Child abuse includes, but is not limited to the following:

- Blessure physique ou décès infligé à un enfant par un parent, un tuteur, un gardien légal ou une autre personne responsable de la garde de l'enfant par des moyens autres qu'accidentels.
- Négligence d'un enfant de la part d'un parent, d'un tuteur, d'un gardien légal ou d'une autre personne responsable de la garde de l'enfant
- Violence psychologique à l'égard d'un enfant
- Abus sexuel ou exploitation sexuelle d'un enfant
- Abus prénatal d'un enfant par un parent
- Un acte ou une omission d'agir qui présente un risque imminent de préjudice grave pour la santé physique, mentale ou émotionnelle de l'enfant.
- Trafic d'enfants à des fins de

servitude pour le travail

La loi de Géorgie exige que tous les volontaires:

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

Orientation:

- Un rapport verbal de tout soupçon d'abus sur un enfant doit être fait en personne à la personne désignée par l'école ou par téléphone et suivi d'un rapport écrit, si demandé. Lorsqu'un rapport est transmis par voie électronique ou par télécopie au département des services à la famille et à l'enfance, il doit être fait tel que spécifié par la division.
- **Ne contactez pas le parent ou le tuteur.**
- En provoquant un signalement à un organisme de protection de l'enfance ou en participant à une procédure judiciaire ou à toute autre procédure qui en résulte, les rapporteurs mandatés sont exonérés de toute responsabilité civile ou pénale qui pourrait autrement être encourue ou imposée, à condition que le signalement soit fait avec de bonnes intentions.
- Une copie des procédures des écoles du comté de Henry pour le signalement d'une suspicion de maltraitance/négligence envers un enfant est disponibles dans chaque école. En outre, une vidéo a été mise à disposition sur le site Web des écoles du comté de Henry pour vous aider à comprendre les signes et les symptômes de la maltraitance/négligence envers les enfants. <https://www.henry.k12.ga.us/Page/135746>.
- Pour toutes questions, contactez le/la principal(e), la personne désignée par l'école, ou le département des services aux élèves, au 770- 957-3945.

Lignes directrices relatives à la supervision

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

- Les enfants de huit ans ou moins ne doivent pas être laissés seuls.
- Les enfants âgés de neuf à douze ans, en fonction de leur niveau de maturité, peuvent être laissés seuls pendant de brèves périodes (moins de deux heures).
- Les enfants (13) de treize ans et plus, dont le niveau de maturité est adéquat, peuvent être laissés seuls et jouer le rôle de gardien, avec l'autorisation du parent, pendant un maximum de douze heures.
- Les enfants de 15 ans et plus peuvent être laissés seuls à la maison pendant la nuit, selon le degré de maturité de l'enfant.

Aides cliniques

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

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

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

Placement familial

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

Poux

Parce que les poux se propagent facilement d'un élève à l'autre, les élèves qui ont des poux (ou des œufs, souvent

appelés "lentes") ne peuvent pas rester à l'école. Si un élève a des poux ou des lentes, ses parents ou tuteurs seront prévenus pour venir chercher leur enfant. L'élève ne sera pas autorisé à retourner à l'école tant qu'un examen effectué par le personnel scolaire désigné indique que l'élève n'a plus de poux ou de lentes.

Enfants et jeunes sans abri

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

Hospitalisations

Si votre enfant a subi une intervention médicale/chirurgicale et/ou a été hospitalisé, vous devez fournir une note d'un prestataire de soins de santé agréé, indiquant que l'élève peut retourner à l'école. Cette note doit mentionner les limitations ou les aménagements nécessaires pour les activités physiques telles que l'athlétisme ou l'éducation physique, ou s'il existe des considérations particulières en matière de régime alimentaire.

Services hospitaliers/à domicile

Les services hospitaliers et à domicile (HHB) sont conçus pour assurer la continuité des services éducatifs entre la classe et le domicile ou l'hôpital pour les élèves des écoles publiques de Géorgie dont les besoins médicaux, qu'ils soient physiques ou psychiatriques, ne leur permettent pas de fréquenter l'école pendant une période limitée. L'enseignement HHB peut être utilisé pour compléter le programme de la classe pour les élèves ayant des problèmes de santé dont les conditions peuvent interférer avec une fréquentation scolaire régulière (par exemple, les élèves sous dialyse ou sous radiothérapie/chimiothérapie ou les élèves ayant d'autres problèmes de santé graves). Les élèves doivent être inscrits à temps plein dans les écoles du comté de Henry pour recevoir les services HHB. Les écoles du comté de Henry fourniront des services aux élèves confinés à l'hôpital ou à la maison lorsque les exigences de la loi, y compris, la règle du Conseil d'État 160-4-2-.31, ont été atteints, et après que l'approbation ait été accordée par le département désigné par le surintendant. Les services HHB ne sont pas destinés à remplacer les services scolaires normaux et sont, de par leur conception, temporaires. Tout élève ou parent souhaitant demander des services hospitaliers/à domicile doit remplir le formulaire de demande de parents d'élèves hospitalisés à domicile fourni par les écoles du comté de Henry, qui autorise la divulgation des dossiers médicaux, et soumettre un formulaire d'orientation médicale écoles du comté de Henry (HCS) rempli par le médecin traitant/ psychiatre. L'élève doit présenter un état médical et/ou psychiatrique documenté par un médecin agréé. Le trouble psychiatrique présenté doit être répertorié dans la dernière édition du Manuel diagnostique et statistique (DSM). Le médecin/psychiatre agréé référent doit être le médecin traitant/psychiatre de l'affection médicale/psychiatrique pour laquelle l'élève demande des services HHB.

L'élève doit s'attendre à être absent de l'école pendant au moins dix jours scolaires consécutifs ou intermittents en raison d'un problème médical ou psychiatrique. Si l'école suit un horaire bloqué approuvé, l'exigence minimale de dix jours est ramenée à cinq jours consécutifs ou intermittents au cours de l'année scolaire. Les élèves qui ont été déclarés émancipés par un tribunal ou qui sont âgés de 18 ans ou plus peuvent signer le formulaire de demande de services hospitaliers/à domicile (HHB) et l'autorisation conforme d'échange d'informations sur la santé et l'éducation (Acte sur la portabilité et la responsabilité de l'assurance maladie - HIPAA). Les élèves atteints d'une forme quelconque de grippe ou d'autres maladies contagieuses transmises par l'air ne bénéficieront pas de services tant que le médecin agréé n'aura pas certifié que l'élève n'est plus contagieux. Les élèves approuvés pour des services HHB intermittents doivent être absents pendant trois jours scolaires consécutifs à chaque fois avant que les services HHB ne soient fournis. Une fois le formulaire d'orientation reçu et approuvé, un plan de services éducatifs (" ESP " en anglais) peut être élaboré pour la prestation des services hospitaliers à domicile et ces services seront fournis conformément à l'ESP. Les élèves qui bénéficient de ce programme verront leur assiduité codée pendant la période de service HHB conformément à la règle 160-4-2-.31 du conseil de l'éducation de Géorgie, des services hospitaliers/à domicile. Les parents qui souhaitent que leur enfant bénéficie de ce programme doivent contacter l'école de leur enfant pour obtenir une recommandation dès que la maladie de l'enfant est diagnostiquée. Le parent peut également accéder au [lien](#) « Henry County Schools Department of Family Services (Hospital Homebound) » sur le site Web du district pour obtenir des informations supplémentaires. Pour les élèves bénéficiant d'un programme d'éducation individuel (IEP), une fois le formulaire d'orientation reçu et approuvé, une équipe IEP se réunira pour envisager les services hospitaliers/à domicile. L'enseignement du HHB peut être dispensé par un enseignant ou une enseignante certifié(e). Les élèves éligibles aux services prévus par l'acte sur l'éducation des personnes handicapées (Individuals with Disabilities Education Act - IDEA) sont pris en charge par un personnel dûment certifié. L'enseignement HHB peut être dispensé, individuellement ou en petits groupes, au domicile de l'élève, dans l'établissement de soins de santé où l'élève est hospitalisé, par le biais de cours d'apprentissage en ligne, ou dans d'autres lieux identifiés dans le ESP. Le type d'enseignement HHB proposé est basé sur le ESP qui prend en considération les capacités cognitives et l'état de santé de l'élève. Pour fournir un

enseignement HHB à un élève hospitalisé dans un établissement de santé, les écoles du comté de Henry doivent s'arranger ou passer un contrat directement avec l'établissement de santé dans lequel l'établissement de santé est situé, ou avec les enseignants ou enseignantes certifié (e) s de la zone géographique dans laquelle l'établissement de santé est situé. Pour plus d'informations, contactez le (la) principal (e), département des services à la famille, ou le département d'éducation des élèves exceptionnels (élèves bénéficiant de services d'éducation spéciale uniquement).

Maladie

Si un enfant est trop malade pour rester en classe, son parent/tuteur sera contacté pour venir chercher l'élève. Pour la sécurité de tous les élèves et du personnel, veuillez ne pas envoyer votre enfant à l'école s'il est malade. Si un élève arrive à l'école malade, son parent/tuteur sera contacté pour venir le chercher. Les enfants doivent rester à la maison s'ils ont des difficultés respiratoires, des vomissements, de la diarrhée ou de la fièvre au cours des 24 heures précédentes. Les élèves ne doivent pas retourner à l'école tant qu'ils n'ont pas été exempts de vomissements, de diarrhée et/ou de fièvre, sans médicament, pendant au moins 24 heures. Les écoles du comté de Henry reconnaissent la fièvre comme une température de 99,5 degrés F ou plus avec d'autres symptômes de maladie présents OU température de 100,4 degrés F ou plus, que d'autres symptômes soient présents ou non) doivent rester à la maison jusqu'à ce que l'enfant n'ait pas eu de fièvre pendant 24 heures sans avoir pris de médicaments pour faire baisser la fièvre pendant cette période de 24 heures. Le (la) principal (e) doit être informé (e), par écrit, si un élève a un handicap ou une maladie chronique qui pourrait nécessiter un traitement spécial ou d'urgence. Les parents/tuteurs doivent remettre des notes à la personne désignée par l'école à leur retour à l'école après une absence.

- **Tous les médicaments (sur ordonnance ou en vente libre) doivent être conservés dans la clinique ou au bureau de l'école et distribués par le (la) principal (e) ou son/sa représentant(e).**
- **Il est dans l'intérêt des parents de fournir au personnel de l'accueil des numéros de téléphone à jour afin qu'ils puissent être contactés en cas de besoin. Les parents/tuteurs doivent fournir au moins deux contacts actifs avec des numéros de téléphone fonctionnels afin que quelqu'un soit toujours disponible pour aller chercher un élève qui tombe malade à l'école dès que possible.**

Maladie contagieuse: Si une école reçoit un rapport écrit d'un médecin ou d'un fournisseur de soins de santé agréé indiquant qu'un élève est atteint d'une " maladie/condition à déclaration obligatoire ", le système scolaire suivra le protocole de déclaration des maladies infectieuses, y compris les recommandations du département de santé du comté de Henry. Le parent/tuteur doit fournir à l'école une décharge signée par un fournisseur de soins de santé agréé indiquant la date à laquelle l'élève peut retourner à l'école.

Assurance

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

Équipe des enfants en transition (KIT en anglais)

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

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

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

Tous les médicaments ne sont pas appropriés pour une utilisation à l'école et seront approuvés au cas par cas.

Toutes les ordonnances et les médicaments en vente libre seront conservés dans la clinique ou au bureau de l'école sauf autorisation écrite d'un médecin et approbation du principal ou de la principale. Selon le code de conduite (à partir de la page 73 de ce manuel), les élèves peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, y compris, mais sans s'y limiter, une suspension à court terme, une suspension à long terme ou une expulsion, s'ils possèdent des médicaments à l'école sans le consentement du principal ou de la principale, s'ils distribuent les médicaments à d'autres élèves ou s'ils utilisent les médicaments d'une manière qui n'est pas prescrite ou selon les instructions de l'étiquette (pour les médicaments en vente libre). Pour les procédures spécifiques concernant les médicaments, voir [Règlement JGCD-R\(1\): Médicaments – Procédure](#).

Étiquetage des médicaments

Les médicaments prescrits, y compris les inhalateurs, doivent être dans leur emballage d'origine. L'étiquette doit comporter le nom de l'élève, le nom du médicament, les instructions pour la délivrance du médicament et le nom du médecin. Les pharmaciens peuvent fournir un double de l'emballage avec seulement la dose à administrer à l'école. Les médicaments en vente libre doivent être dans leur emballage d'origine et porter le nom de l'élève. Les échantillons de médicaments ne peuvent être administrés que s'ils sont accompagnés d'une ordonnance écrite ou d'une note écrite du prescripteur légal portant le nom du médicament, des instructions claires pour l'administration, le nom et la date de naissance de l'élève, la date de la commande, ainsi que la signature et les références du prescripteur légal.

Les parents/tuteurs doivent récupérer les médicaments, équipements et fournitures non utilisés auprès du/de la principal(e) ou de son/sa représentant(e). Tout médicament, équipement médical ou fourniture, y compris l'épinéphrine, les produits pour diabétiques et les médicaments d'urgence contre les crises d'épilepsie, non récupéré sera jeté à la fin de l'année scolaire. **Les médicaments ne seront pas envoyés à la maison avec les élèves. Pour les procédures spécifiques concernant les médicaments, voir [Règlement JGCD-R\(1\): Médicaments – Procédure](#).**

Epinéphrine

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

1. Une déclaration écrite d'un médecin agréé contenant les éléments suivants:
 - a. Une déclaration détaillant le nom du médicament, la méthode, la quantité et les horaires auxquels l'élève doit prendre le médicament; et,
 - b. Une déclaration confirmant que l'élève peut s'auto-administrer de l'épinéphrine.
2. Une déclaration écrite du parent/tuteur de l'élève reconnaissant expressément que:
 - a. le parent/tuteur autorise l'élève à s'auto-administrer l'épinéphrine tel que fourni par le médecin agréé de l'élève;
 - b. le parent/tuteur a fourni à l'école une décharge médicale signée qui donne au personnel de l'école la permission de consulter le médecin agréé de l'élève pour toute question concernant le médicament;
 - c. le parent/tuteur a remis à l'école une autorisation signée dégageant le système scolaire, le conseil de l'éducation et ses employés et agents de toute responsabilité civile si l'élève s'auto-administrant subit une réaction indésirable en raison de l'auto-administration d'épinéphrine par l'élève.
3. **les parents/tuteurs doivent fournir les déclarations ci-dessus au moins une fois par an. Toutefois, si le médicament de l'élève, la posologie, la fréquence d'administration ou la raison de l'administration changent, le parent doit fournir des déclarations actualisées à l'école.**

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

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

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

médicament de l'élève, le dosage, la fréquence d'administration ou la raison de l'administration changent, les parents doivent fournir des déclarations actualisées à l'école.

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

Sulfate d'albutérol ou sulfate de lévalbutérol pour l'asthme et la détresse respiratoire

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

Les élèves qui ont besoin d'avoir sur eux des médicaments prescrits pour l'asthme ou le diabète, des injecteurs d'épinéphrine et/ou des médicaments d'urgence contre les crises d'épilepsie sont autorisés à garder ces articles en leur possession si **un formulaire d'autorisation écrite pour l'auto-administration de médicaments** des écoles du comté de Henry a été rempli, a été fournie au/a la principal (e) de l'école de l'enfant et approuvée par lui/elle. Un formulaire de consentement à la prise de médicaments par l'élève et une décharge doivent également être remplis.

Cannabis médical

Le conseil de l'éducation du comté de Henri suivra les règlements énoncés dans l'O.C.G.A. § 16-12-190 et suivants, et les règlements énoncés par la commission de Géorgie sur le cannabis médical qui régissent la possession, la vente, la fabrication, la distribution et la délivrance d'huile à faible teneur en THC dans l'état de Géorgie. *Le cannabis médical n'est pas autorisé sur le site de l'école.* **Les formulaires de plan de santé individualisé (IHP) sont disponibles dans chaque école.**

Le diabète

Le diabète est une maladie qui affecte le taux de sucre dans le sang des élèves. Les deux types de diabète les plus courants sont le type 1 et le type 2. Le diabète de type 1 se caractérise par le fait que le corps de l'élève ne produit plus d'insuline et qu'il a besoin d'injections quotidiennes d'insuline pour survivre. Le diabète de type 2 se caractérise par une mauvaise utilisation de l'insuline par l'organisme de l'élève, qui ne parvient pas à maintenir son taux de glycémie à un niveau normal. Il existe une variété de facteurs de risque et de signes d'alerte associés au diabète de type 1 et au diabète de type 2. Les antécédents familiaux et la génétique sont quelques facteurs de risque pour le diabète de type 1. L'autre facteur de risque est l'âge de la personne. Les élèves peuvent contracter le diabète de type 1 à tout âge, mais il se développe généralement chez les enfants, les adolescents ou les jeunes adultes. Les facteurs de risque du diabète de type 2 comprennent, entre autres, le poids, l'inactivité, l'âge et les antécédents familiaux. Certains des symptômes du diabète de type 1 et du diabète de type 2 sont une soif plus intense que d'habitude, des mictions fréquentes, une sensation de fatigue, des plaies qui guérissent lentement, une vision floue et la présence de corps cétoniques dans les urines. Les parents ou tuteurs d'élèves présentant des signes d'alerte associés au diabète de type 1 ou de type 2 doivent consulter le prestataire de soins primaires de l'élève ou un prestataire de soins médicaux. Le prestataire de soins primaires déterminera s'il convient de procéder à un dépistage immédiat du diabète de type 1 ou de type 2. Un médecin de premier recours, une clinique ou le service des urgences d'un hôpital peuvent effectuer un test de glycémie, donner rapidement les résultats et indiquer si d'autres tests sont nécessaires. Si la glycémie est élevée, l'élève est peut-être atteint de diabète. Il existe trois stades de diabète de type 1. Lorsqu'un élève est diagnostiqué, il se trouve généralement au troisième stade. Le stade 1 correspond au début du diabète de type 1, le système immunitaire commençant à attaquer les cellules bêta productrices d'insuline, bien qu'il n'y ait pas de symptômes et que la glycémie reste normale. Le stade 2 se caractérise par une attaque accrue des cellules bêta et une glycémie anormale. Le stade 2 ne présente généralement aucun symptôme. Le stade 3 est celui où le diagnostic clinique est posé et où les signes d'alerte commencent à se manifester. Une fois qu'un élève a été diagnostiqué avec un diabète de type 1 ou de type 2, les parents ou tuteurs doivent consulter leur médecin pour obtenir un plan de traitement (appelé plan de gestion médicale du diabète) à suivre à la maison et un autre à l'école. Si un plan de gestion médicale du diabète est établi après le processus de dépistage, les parents ou les tuteurs l'apporteront à l'école. L'école travaillera avec les parents pour aider l'élève à suivre le plan de gestion médicale du diabète à l'école.

Pour plus d'informations sur les facteurs de risque du diabète, les signes d'alerte, les plans de traitement et le processus

de dépistage, voir [Diabète \(type 1 et type 2\)](#) sur le site web de notre district. Consultez également le département de la santé publique, l'académie américaine de pédiatrie, l'association américaine du diabète et/ou le département de l'éducation de Géorgie pour obtenir de plus amples informations.

Plan de gestion médicale du diabète

Chaque école doit avoir un ou plusieurs membres du personnel formés à la gestion du diabète. Ces employés ne sont pas tenus d'être des professionnels de la santé. Le parent ou le tuteur de l'élève diabétique soumet à l'école un plan de gestion médicale du diabète, chaque année, lorsque le plan a été modifié par le médecin, et signé par le médecin et le parent. L'école doit examiner et mettre en œuvre ce plan. Le plan de gestion médicale du diabète est un document élaboré par le médecin de l'élève ou un autre prestataire de soins de santé indiquant les services de santé prescrits dont l'élève a besoin à l'école et signée par le parent ou le tuteur de l'élève.

Conformément au plan de gestion médicale du diabète, le personnel qualifié en matière de diabète doit être en mesure de remplir certaines fonctions, notamment : réagir à des taux de glycémie qui se situent en dehors de la fourchette cible de l'élève, administrer du glucagon, administrer de l'insuline ou aider un élève à s'administrer de l'insuline au moyen du système d'administration d'insuline qu'il utilise, fournir des médicaments oraux contre le diabète, vérifier et enregistrer les taux de glycémie et les taux de cétone ou aider l'élève à effectuer ces vérifications, enregistrements, et suivre les instructions concernant les repas, les collations et les activités physiques. Sur demande écrite du parent ou du tuteur de l'élève, via la soumission du formulaire d'autorisation d'auto-administration de médicaments de l'HCS et du formulaire de consentement à l'administration de médicaments par l'élève de l'HCS et de la décharge pour chaque médicament, et si le plan de gestion médicale du diabète de l'élève l'autorise, un élève diabétique sera autorisé à effectuer des contrôles de glycémie, à administrer de l'insuline par le biais du système d'administration d'insuline utilisé par l'élève, traiter l'hypoglycémie et l'hyperglycémie, et s'occuper de toute autre manière de la surveillance et du traitement de son diabète dans la salle de classe, dans n'importe quelle zone de l'école ou de l'enceinte de l'école, et lors de toute activité liée à l'école, et il est autorisé à posséder sur lui à tout moment toutes les fournitures et tous les équipements nécessaires à l'exécution de ces fonctions de surveillance et de traitement. Le district doit fournir des informations sur la reconnaissance des situations d'urgence liées au diabète à tous les conducteurs d'autobus responsables du transport d'un élève atteint de diabète.

Plan d'action sur la crise d'épilepsie, OCGA § 20-2-779.3

Le plan d'action en cas de crise est un document élaboré par le médecin responsable du traitement de l'élève et le parent d'un élève traité pour l'épilepsie ou un trouble épileptique, et signé par le médecin. Le plan d'action en cas de crise prescrit le soutien et les services dont l'élève peut avoir besoin pendant qu'il est à l'école et décrit les lignes directrices de procédure qui donnent des indications précises sur ce qu'il faut faire en cas d'urgence. Le personnel de chaque école sera formé pour suivre les plans d'action en cas de crise. Ces membres du personnel, conformément au § OCGA 20- 2-779.3, ne sont pas tenus d'être des professionnels de la santé.

Services de nutrition scolaire

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

Les repas scolaires sont disponibles pour achat dans toutes les écoles. Le petit-déjeuner peut être acheté au prix de 1,50 \$ pour tous les élèves. Le déjeuner peut être acheté au prix de 2,75 \$ pour les élèves de la pré-maternelle à la cinquième année et de 2,85 \$ pour les élèves de la sixième à la douzième année. Des plats à la carte sont disponibles et vendus séparément.

Le prix des repas pour adultes et des repas secondaires est de 2,75 \$ pour le petit-déjeuner et de 4,50 \$ pour le déjeuner. Les repas spéciaux, proposés lors d'événements scolaires spécifiques, comme les fêtes de fin d'année, sont proposés à 4 \$ pour le petit-déjeuner et à 6 \$ pour le déjeuner pour les adultes.

Le prix des repas pour adultes et des repas secondaires est de 2,75 \$ pour le petit-déjeuner et de 4,50 \$ pour le déjeuner. Les repas spéciaux, proposés lors d'événements scolaires spécifiques, comme les fêtes de fin d'année, sont proposés à 4 \$ pour le petit-déjeuner et à 6 \$ pour le déjeuner pour les adultes.

Programme de dépistage de la scoliose

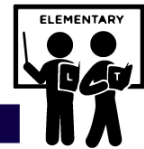
En collaboration avec le département de la santé publique, le système scolaire propose des dépistages de la scoliose aux élèves en sixième et huitième année. Les informations concernant les dates, les heures et la manière dont les dépistages seront effectués, seront fournies aux parents/tuteurs. Pour plus d'informations, contactez l'école de votre enfant ou le département des services aux élèves au 770-770- 957-3945.

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

Le conseil de l'éducation du comté de Henry se conforme aux normes et aux politiques établies par la politique du conseil de l'éducation de Géorgie conformément à la loi Jason Flatt-Géorgie. La politique actuelle est disponible sur le site Web du système scolaire. Pour plus d'informations sur le programme d'intervention, de prévention et de postvention du suicide des écoles du comté de Henry, veuillez contacter le département des services aux élèves 770-957-3945. Si vous avez besoin d'aide ou si vous connaissez quelqu'un qui a besoin d'une aide immédiate, veuillez utiliser les numéros ci-dessous pour obtenir une assistance 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. **Ligne nationale de prévention du suicide 1-800-273- 8255 ou 988 Ligne d'accès et de crise de la Géorgie 1-800-715-4225 988**

LEARNING, TEACHING, & ASSESSMENT - ELEMENTARY

Grades K-5



APPRENTISSAGE, ENSEIGNEMENT ET ÉVALUATION ÉLÉMENTAIRE

De la maternelle à la 5^{ème} année

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

Programme d'étude

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

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

Matériel didactique

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

Conformément à la déclaration des droits des parents, O.C.G.A. §20-2-786, chaque parent a le droit d'examiner tous les matériels didactiques destinés à être utilisés dans la classe de leur enfant ; le droit d'accéder à tous les dossiers concernant leur enfant ; le droit d'accéder aux informations relatives aux politiques de promotion et de rétention et aux conditions d'obtention du diplôme de fin d'études secondaires ; le droit de fournir un avis écrit indiquant que les photographies, les vidéos ou les enregistrements vocaux de leur enfant sont interdits ; et le droit de demander, par écrit, l'une ou l'autre de ces informations. Le matériel didactique est disponible pour examen pendant les deux premières semaines de chaque période de neuf semaines à l'école de chaque enfant. Pour plus d'informations ou pour demander toute information mentionnée ci-dessus, veuillez contacter : Erica Harrison Arnold, Esq. directrice exécutive, conformité juridique, Henry County Schools, 33 N. Zack Hinton Parkway, McDonough, GA 30253.

Centre des médias

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

Devoirs de maison

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

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

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

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

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

Quatrième année - Approximately 0-50 minutes (collectivement)

Fifth Cinquième année - Approximately 0-50 minutes (collectivement).

Plus précisément, voici des exemples de moyens par lesquels les parents peuvent aider leur(s) enfant(s) à faire leurs devoirs ou les aider à les faire:

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

Systèmes de notation

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

Système d'évaluation de la Géorgie

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

- **Maternelle:** Les élèves de l'école maternelle sont soumis au GKIDS 2.0 (Georgia Kindergarten Inventory of Developmental Skills ou Inventaire des habiletés de développement de la maternelle de Géorgie) et au GKIDS Readiness Assessment ou Évaluation de la préparation de la maternelle de Géorgie.
- **De la 3ème à la 5ème année:** Les évaluations de fin d'année (EOG) sont administrées de la 3ème à la 8ème année, conformément à la règle du conseil de l'éducation de Géorgie (Georgia Board of Education Rule) 160-3-1-.07, en accord avec la loi O.C.G.A. §20-2- 281(a).
- **De la maternelle à la 3ème année:** Les élèves de la maternelle à la troisième année sont soumis à un test de lecture tel que prescrit par les règles 160-4-2-.40 et 160-4-2-.39 du Conseil de l'éducation de Géorgie, en accord avec O.C.G.A. §20-2-153.1 et O.C.G.A. §20-2-159.6.
- Les élèves qui bénéficient de services d'éducation linguistique (c'est-à-dire les élèves apprenant l'anglais) sont soumis au test ACCESS chaque année, et les élèves qui bénéficient de services d'éducation spéciale peuvent être autorisés à participer dans l'évaluation alternative de la Géorgie au lieu de l'évaluation des étapes de la Géorgie.
- Les parents seront informés lorsque les résultats des tests seront retournés à l'école. Les questions relatives aux résultats des tests doivent être adressées au principal ou à la principale. Le calendrier des tests et des évaluations peut être consulté sur le site web des écoles du comté de Henry: <https://www.henry.k12.ga.us/>.

PROMOTION, PLACEMENT ET RÉTENTION [Politique IHE: Promotion et Rétention](#)

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

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

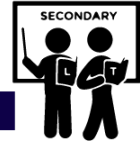
Promotion, placement et rétention à l'école élémentaire (maternelle et 1ère, 2ème, 3ème, 4ème et 5ème années)

Les écoles du comté de Henry utilisent une grille de promotion/placement/rétention (PPR) pour prendre des décisions concernant la promotion, le placement et la rétention des élèves de la maternelle et des classes 1, 2, 3, 4 et 5. La grille

d'évaluation PPR spécifique à chaque niveau scolaire décrit les points de données spécifiques que chaque école utilise comme critères pour les décisions de promotion, de placement ou de rétention. Pour plus d'informations sur la promotion, le placement et la rétention, veuillez consulter les documents suivants [Règlement IHE-R\(1\) : Promotion et rétention - Procédures](#): que l'on peut trouver sur le site web du district, ainsi que [La politique IHE : Promotion et rétention](#).

LEARNING, TEACHING, & ASSESSMENT - SECONDARY

Grades 6-12



APPRENTISSAGE, ENSEIGNEMENT ET ÉVALUATION SECONDAIRE

De la 6^{ème} à la 12^{ème} année

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

Systèmes de notation

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

Reconnaissance du tableau d'honneur

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

Système d'évaluation de la Géorgie

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

De la 6^{ème} à la 8^{ème} année: Les évaluations de fin d'année (EOG) sont administrées dans les classes de 3 à 8, comme le prescrit la règle 160-3-1-.07 du conseil de l'éducation de Géorgie, en accord avec l'O.C.G.A. §20-2-281(a)

De la 9^{ème} à la 12^{ème} année: Les évaluations de fin de cours (EOC) sont administrées lorsqu'un élève termine un cours auquel est associé un EOC, comme le prescrit la règle 160-3-1-.07 du conseil de l'éducation de Géorgie, en accord avec l'O.C.G.A. §20-2-281(a).

Les élèves bénéficiant de services d'éducation linguistique (c'est-à-dire les élèves apprenant l'anglais) passent chaque année le test ACCESS, et les élèves bénéficiant de services d'éducation spéciale peuvent être autorisés à participer à la Georgia Alternative Assessment (évaluation alternative de la Géorgie) au lieu de la Georgia Milestones Assessment (évaluation des étapes de la Géorgie).

Les parents seront informés lorsque les résultats des tests seront retournés à l'école. Les questions relatives aux résultats des tests doivent être adressées au principal ou à la principale. Le calendrier des tests et des évaluations peut être consulté sur le site web des écoles du comté de Henry: <https://www.henry.k12.ga.us/divisions/learning-performance-and-strategy-services/district-and-school-performance-staff/assessment-and-performance>

Calendrier des examens

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

PROMOTION, PLACEMENT ET RÉTENTION [Politique IHE: Promotion et rétention](#)

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

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

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

Les écoles du comté de Henry utilisent une grille de promotion/placement/rétention (PPR) pour prendre des décisions concernant la promotion, le placement et la rétention des élèves de 6^{ème}, 7^{ème} et 8^{ème} années. La grille PPR spécifique

à chaque niveau scolaire décrit les points de données spécifiques que chaque école utilise comme critères pour les décisions de promotion, de placement ou de rétention. Pour plus d'informations sur la promotion, le placement et la rétention, veuillez consulter [la Politique IHE-R: Promotion et rétention, ainsi que tous les règlements associés](#) qui peuvent tous être consultés sur le site web du district.

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

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

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

GRADUATION



L'OBTENTION DU DIPLÔME

Exigences générales

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

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

Conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires

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

Les questions spécifiques peuvent être adressées aux conseillers scolaires ou au département des services aux élèves. De plus amples informations sont disponibles auprès du département de l'éducation de Géorgie.

Conditions d'admission à l'université

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

Diplômes/certificats

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

Les élèves en éducation spécialisée souffrant de handicaps cognitifs importants qui entrent en neuvième année pour la première fois à partir de 2020-2021 et qui participent à l'évaluation alternative de la Géorgie (GAA 2.0) peuvent être éligibles pour recevoir un diplôme alternatif s'ils répondent aux critères suivants:

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

Pour toute question supplémentaire, veuillez contacter le département de l'éducation des élèves exceptionnels au 770-957-8086.

Cérémonies de remise des diplômes

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

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

Graduation ceremonies, activities, and attire are determined by the individual schools. Specific questions should be directed to the school principal. For more information, see [la politique IKDB: Cérémonies de remise des diplômes](#).

PROGRAMS & ACADEMIC SERVICES



PROGRAMMES ET SERVICES ACADÉMIQUES

Enrichissement avant et après l'école (BASE)

Le programme BASE

Le programme d'enrichissement parascolaire (After-School Enrichment Program ou ASEP) est proposé à tous les élèves de l'école élémentaire de la maternelle à la cinquième année lorsqu'un nombre suffisant d'élèves s'inscrit pour y participer. Les parents sont tenus de payer une cotisation hebdomadaire pour la participation de leur enfant au programme. Des frais d'inscription annuels de 25,00 \$ par élève seront exigés au moment de l'inscription avec un plafond de 75 \$ par famille. L'inscription au programme peut se faire en visitant le site Internet du BASE <https://www.henry.k12.ga.us/domain/56> ou en appelant le bureau du district au 678-583-1211. Le programme commence immédiatement après l'école et est disponible jusqu'à 18 h 00. Des frais de retard seront facturés pour les récupérations après 18 h 00. Le programme est conçu pour les élèves qui peuvent participer de manière indépendante à des activités adaptées à leur âge dans le cadre d'un ratio instructeur/élèves de 1:18. L'objectif du programme BASE est d'assurer la sécurité de tous les élèves, de les inciter à apprendre au-delà de la journée d'école et d'offrir aux parents la tranquillité d'esprit que leurs enfants sont engagés de manière constructive pendant les heures parascolaires.

Programme d'enrichissement avant l'école

Le programme d'enrichissement avant l'école (BSEP) est proposé aux élèves du collège pour une dépose matinale lorsqu'un nombre suffisant d'élèves s'inscrivent pour y participer. Les parents doivent s'acquitter d'une cotisation hebdomadaire de 25 \$ pour la participation de leur enfant au programme. Un droit d'inscription annuel de 25 \$ est exigé au moment de l'inscription. L'inscription au programme peut se faire en ligne en visitant le site web de BASE ou en appelant le bureau du district de BASE au 678-583-1211. Le programme débutera à 7h30 et se poursuivra jusqu'à ce que les élèves soient renvoyés selon l'horaire de la sonnerie du matin. Le programme BASE est conçu pour fournir un environnement sûr et structuré qui prépare les élèves à l'apprentissage avant le début de la journée scolaire.

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

L'objectif du projet de loi Pont ou en anglais BRIDGE Bill (House Bill 0400) est de préparer les élèves aux exigences du 21ème siècle en matière de main-d'œuvre, de concurrence mondiale et de préparation à la vie active. Les élèves doivent se concentrer sur leur avenir dès le début de leur parcours scolaire. Les exigences du projet de loi BRIDGE seront gérées dans notre système de gestion robuste (par exemple, Naviance). Le système de gestion robuste (par exemple, Naviance) est une plateforme de préparation aux études supérieures, à la carrière et à la vie qui relie les résultats scolaires aux objectifs postsecondaires. Ses solutions complètes de planification du collège et de la carrière alignent les points forts et les intérêts des élèves sur leurs aspirations à long terme, améliorant ainsi les résultats des élèves et reliant l'apprentissage à la vie. Le projet de loi BRIDGE encourage la planification des options d'études secondaires et postsecondaires pendant les années de collège. Les élèves de huitième (8ème) année et leurs parents doivent remplir un plan individuel d'obtention de diplôme qui comprend les objectifs du lycée et de l'enseignement postsecondaire, les domaines d'orientation professionnelle, les cours requis pour l'obtention du diplôme et les cours facultatifs qui soutiennent leurs objectifs professionnels. Conformément à l'article 20-2-143 de l'OCGA, tous les élèves de 8ème et 10ème année doivent remplir un inventaire des aptitudes professionnelles.

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

Dépistage de difficulté (Child Find)

Les écoles du comté de Henry ont l'obligation, en vertu de la loi sur l'éducation des personnes handicapées (Individuals with Disabilities Education Act - IDEA), d'identifier, de localiser et d'évaluer tous les élèves handicapés ou soupçonnés d'être handicapés qui résident dans le comté et qui ont besoin d'une éducation spéciale et de services connexes, de 3 à 21 ans. Cela inclut les élèves qui fréquentent des écoles publiques, privées ou à domicile dans le comté de Henry. Si vous avez un enfant ou connaissez un enfant qui a un handicap ou qui est soupçonné d'avoir un handicap, veuillez contacter le département de l'éducation des élèves en difficulté (Exceptional Student Education Department) au 770-957-8086. Pour plus d'informations sur la procédure « Child Find », veuillez consulter le site web de notre district à l'adresse suivante <https://www.henry.k12.ga.us/Page/37263>.

IDEA - Droits des parents en matière d'éducation spéciale

La loi sur l'éducation des personnes handicapées (Individuals with Disabilities Education Act, 34 C.F.R. §300 et seq.), la loi fédérale concernant l'éducation des élèves handicapés, exige que les écoles fournissent aux parents d'un enfant handicapé un avis contenant une explication complète des garanties procédurales disponibles en vertu de l'IDEA et des règlements du ministère de l'éducation des États-Unis. Pour recevoir une copie de vos droits de parent, veuillez contacter le facilitateur de soutien aux élèves de votre école ou vous pouvez télécharger une copie sur le site web du district à l'adresse suivante <https://www.henry.k12.ga.us/Page/156785>.

ESSA - Avis sur le droit des parents à l'information

Conformément aux exigences de la loi la réussite de chaque élève (ESSA), les écoles du comté de Henry aimeraient vous informer que vous pouvez demander des informations sur les qualifications professionnelles de l'enseignant(s) et/ou du paraprofessionnel(s) de votre élève. Les informations suivantes peuvent être demandées:

Si l'enseignant (e) de l'élève—

- a satisfait aux critères de qualification et d'autorisation de l'État pour les niveaux scolaires et les matières dans lesquels l'enseignant (e) dispense son enseignement;
- enseigne dans le cadre d'une situation d'urgence ou d'un autre statut provisoire en vertu duquel les critères de qualification ou d'autorisation d'exercer de l'État ont été supprimés ; et
- est en train d'enseigner dans le domaine de la discipline de la certification de l'enseignant (e).
- Si l'enfant bénéficie de services fournis par des paraprofessionnels et, si oui, leurs qualifications.

Si vous souhaitez obtenir des informations sur les qualifications de l'enseignant (e) et/ou du paraprofessionnel (le) de votre enfant, veuillez contacter le principal ou la principale de votre enfant.

Programme d'intervention précoce (EIP)

Le programme d'intervention précoce peut s'adresser aux élèves de la maternelle au CM2 dont les résultats en lecture et/ou en mathématiques sont inférieurs à ceux du niveau scolaire. Ce programme est conçu pour aider les élèves identifiés à acquérir les compétences académiques nécessaires pour atteindre le niveau scolaire dans les plus brefs délais. Pour plus d'informations, contactez le principal ou la principale ou le département des services d'apprentissage et de performance du district au 770-957-6547.

Services pour l'éducation des enfants surdoués

Des services d'éducation surdouée sont proposés dans toutes les écoles pour les élèves qui répondent aux critères d'éligibilité définis par le ministère de l'Éducation de Géorgie. Les élèves peuvent être orientés vers des services d'éducation pour surdoués par des enseignant (e)s, des conseiller(ère)s, des administrateurs (trices), des parents, ou par les élèves eux-mêmes. Les questions spécifiques concernant les services d'apprentissage avancé et d'éducation surdouée doivent être adressées au principal ou à la principale.

Options d'apprentissage en ligne et mixte

Académie Impact du collège:

Académie Impact du collège offre un enseignement mixte ou virtuel aux élèves de la 6ème à la 8ème année d'études. La pratique éducative d'Impact Academy consiste à faire participer les élèves au meilleur de l'apprentissage en ligne et au meilleur de l'apprentissage en personne. (qui est le modèle mixte). L'inscription à l'Impact Academy se fait sur une base annuelle et suit la fenêtre de choix de l'école pour le district scolaire. Vous trouverez de plus amples informations sur notre site web: <https://ia.henry.k12.ga.us/>.

Académie Impact du lycée:

L'academie Impact du lycée est une école avec un environnement d'apprentissage virtuel dans lequel un élève inscrit peut obtenir un diplôme de fin d'études secondaires. L'academie Impact du lycée accueille les élèves de la 9ème à la 12ème année d'études dans un format entièrement virtuel.

Inscription pour l'Académie Impact:

L'Académie Impact est reconnue comme deux écoles non traditionnelles. L'inscription a lieu une fois par an et suit la fenêtre de choix de l'école pour le district scolaire. Veuillez contacter l'Académie Impact pour plus d'informations. De plus amples informations sont disponibles sur notre site web: www.henry.k12.ga.us/IA.

Les écoles du comté de Henry offrent des options virtuelles en ligne à temps plein pour les élèves de la 6ème à la 12ème année. En juillet 2012, le projet de loi 289 du Sénat de l'état a été adopté, fixant des directives et des attentes sur la façon dont les districts offrent et informent les élèves et les parents/tuteurs des options d'apprentissage en ligne. Cette loi n'exige pas de suivre un cours en ligne pour obtenir un diplôme, mais offre une option d'apprentissage en ligne si vous ou votre élève le souhaitez. Les informations suivantes sont fournies pour vous aider à guider vos décisions éducatives concernant l'apprentissage en ligne:

- Un élève peut suivre un cours en ligne même si le cours est proposé dans le district local.
- Il n'y aura pas de frais pour l'élève ou les parents/tuteurs si le cours en ligne est suivi à la place de l'un des cours offerts pendant la journée scolaire normale. Si un cours en ligne est choisi en dehors des heures normales de fonctionnement de la journée scolaire, l'élève et le parent sont responsable du coût du cours.
- La possibilité de suivre des cours en ligne pendant la journée scolaire dépend de la disponibilité du personnel

chargé de superviser les élèves en ligne et de la capacité de l'école à accueillir les apprenants en ligne avec supervision.

- Renseignez-vous auprès de votre conseiller scolaire concernant les disponibilités.
- L'inscription à des cours supplémentaires en ligne tels que l'académie en ligne du comté de Henry (HCOA) et l'école virtuelle de Géorgie (GAVS) doit se faire au début de chaque semestre et doit suivre les délais d'inscription pour les deux programmes supplémentaires.

Dans tous les cas d'inscription à temps partiel pour les élèves du secondaire par l'intermédiaire de l'académie en ligne du comté de Henry (HCOA) et non de l'Académie d'impact (tout ce qui est inférieur à un temps plein), la première étape consiste à contacter le/la conseiller (ère) scolaire de votre enfant.

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

	5ème année	De la 6ème à la 8ème année	De la 9ème à la 12ème année
Option d'apprentissage mixte à temps plein	Programme Académie Impact (au sein des HCS)	Académie Impact Collège (au sein des HCS)	Aucun
Options d'apprentissage en ligne à temps plein	Aucun	Aucun	Académie Impact lycée (au sein des HCS)
Option d'apprentissage mixte à temps partiel	Aucun	Aucun	Académie en ligne du comté de Henry (au sein des HCS) & École virtuelle de Géorgie (fournisseur externe) (cours supplémentaires uniquement)
Option d'apprentissage en ligne à temps partiel	Aucun	Aucun	Aucun

Veillez noter que les options d'apprentissage en ligne des écoles du comté de Henry peuvent être étendues ou révisées lors d'une interruption imprévue des opérations entraînant la fermeture des écoles (voir la section "Enseignement à distance / Plan de continuité académique et opérationnelle" du présent manuel). Si un parent/tuteur choisit d'inscrire son élève à temps plein auprès d'un prestataire externe tel que la cyber académie de Géorgie ou à l'académie connexions, l'élève ne sera plus un élève des écoles du comté de Henry. Les coordonnées du programme de l'Académie Impact sont disponibles à l'adresse suivante: www.henry.k12.ga.us/ia et en contactant le/la conseiller (ère) scolaire de votre école.

Double inscription

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

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

Avant de s'inscrire, chaque élève participant à un programme de double inscription postsecondaire et son(ses) parent(s)/tuteur(s) sont tenus de rencontrer le/la conseiller (ère) scolaire et de signer un accord de participation ainsi qu'un document dans leur lycée attestant qu'ils ont bien compris les responsabilités de l'élève. En signant ces documents, l'élève et le(s) parent(s)/tuteur(s) reconnaissent les résultats possibles sur les plans de l'élève pour remplir les conditions d'obtention du diplôme, sur le rang de l'élève dans la classe et sur la participation de l'élève aux activités extrascolaires. Si l'élève ne s'inscrit pas à l'établissement postsecondaire comme prévu, s'il se retire de l'établissement postsecondaire, si l'établissement postsecondaire le retire ou si l'élève abandonne un cours à l'établissement postsecondaire il se peut que

L'élève ne soit pas autorisé à remplacer ou à rejoindre le cour (s) à l'école secondaire avant le début du semestre suivant. Selon la nature du programme postsecondaire ou le programme DE, il peut également y avoir des conséquences financières, une incapacité à satisfaire aux exigences d'obtention du diplôme ou une incapacité à poursuivre le programme le semestre ou l'année suivante.

Les élèves doublement inscrits doivent passer toutes les évaluations de fin de cours applicables. Les élèves doivent fournir à leur lycée d'origine la preuve de la réussite de leurs cours postsecondaires en présentant un relevé de notes du collège ou de l'université. Les élèves participants doivent communiquer avec le/la conseiller (ère) de leur lycée pour faire le point sur leurs progrès scolaires.

Les élèves participants sont responsables de l'obtention d'informations sur les activités du lycée, comme la commande de bagues de classe, d'invitations, de coiffes de diplômé et de toges, d'annuaires et de cérémonies de remise des diplômes.

Les élèves participant à un programme post-secondaire de double inscription sont autorisés à participer à des compétitions et à d'autres activités extrascolaires, conformément aux dispositions de la règle 160-5-1-.18 du conseil de l'éducation de Géorgie, dans la mesure où leur emploi du temps leur permet de s'entraîner, de jouer, etc. sans interférer avec les exigences des cours post-secondaires. Toutefois, les conflits d'horaire pourrait se produire, ce qui pourrait empêcher les élèves de participer.

Conseillers scolaires

Les conseillers scolaires élaborent et mettent en œuvre des programmes complets d'orientation scolaire qui répondent aux divers besoins des élèves. La mise en œuvre d'un programme d'orientation scolaire permet aux conseillers scolaires de concentrer leurs compétences et leurs connaissances sur le développement scolaire, professionnel et socio-affectif de tous les élèves, fondé sur des données et des normes. Les programmes de conseil scolaire efficaces collaborent avec les chefs d'établissement, les familles, d'autres éducateurs, diverses agences, des partenaires industriels, des établissements d'enseignement postsecondaire et des organisations communautaires pour favoriser un environnement qui maximise la réussite des élèves. Parmi les services fournis par les conseillers scolaires, on peut citer l'aide aux programmes de mentorat/conseil, la planification académique individuelle des élèves, le suivi des progrès des élèves, l'orientation vers des organismes communautaires, la fourniture de services de conseil en petits et grands groupes, l'analyse des données désagrégées/interprétation des résultats des tests, l'identification et la résolution des problèmes et des besoins des élèves, la fourniture de leçons sur le programme scolaire et la défense des intérêts de tous les élèves. Les conseillers scolaires sont les champions des élèves et des familles. Le travail des conseillers scolaires est soutenu par le modèle d'état d'esprit et les normes de comportement de l'association américaine des conseillers scolaires (ASCA), qui favorisent la croissance des élèves en développant des stratégies d'apprentissage réussies, des compétences d'autogestion et des compétences sociales. Les conseillers scolaires veillent à ce que la mission et la vision du département favorisent l'épanouissement des élèves. Les conseillers scolaires abordent les problèmes qui ont un impact substantiel sur les résultats scolaires des élèves, le développement social et émotionnel, ainsi que la préparation à l'université et à la carrière.

Les parents/tuteurs, les enseignant (e)s et les élèves peuvent prendre l'initiative d'orienter un élève vers le conseiller scolaire. Cependant, l'autorisation des parents n'est pas nécessaire pour que les élèves consultent le conseiller scolaire ou participent aux leçons et activités du programme de base. Souvent, l'activité de conseil est axée sur la résolution de problèmes, la prise de décision et la définition d'objectifs, l'élève et le conseiller d'école travaillant ensemble à la préparation à l'université, à la vie et à la carrière. Bien que les conseillers scolaires offrent un large éventail de services, ils ne peuvent pas jouer le même rôle qu'un thérapeute privé. Les conseillers scolaires peuvent orienter les élèves vers des cliniciens externes spécialisés dans la santé mentale. La ligne de crise et d'accès de Géorgie, 1-800-715-4225 ou 988, est une ressource gratuite disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour aider les familles confrontées à une crise de comportement ou de santé mentale.

Psychologues scolaires

Les psychologues scolaires jouent un rôle essentiel dans le soutien au développement scolaire, social, émotionnel et comportemental des élèves. Ils utilisent leur expertise en matière de santé mentale, d'éducation et de développement de l'enfant pour offrir une gamme de services qui bénéficient à la fois aux élèves et à la communauté scolaire. Ces services comprennent des évaluations psychopédagogiques pour déterminer l'éligibilité à l'éducation spéciale, la consultation et la collaboration avec les enseignants et les familles pour créer des stratégies efficaces pour la réussite des élèves, et la participation active au système de soutien multi-niveaux (MTSS) pour s'assurer que les élèves reçoivent des interventions fondées sur des preuves. Les psychologues scolaires fournissent également des conseils individuels et collectifs pour aider les élèves à relever les défis socio-émotionnels, contribuent aux efforts de réponse aux crises pour maintenir la sécurité émotionnelle et aident à la collecte et à l'analyse des données pour éclairer les décisions et évaluer l'efficacité des programmes scolaires. Grâce à ces services, les psychologues scolaires contribuent à créer un environnement d'apprentissage positif et favorable où chaque élève a la possibilité de s'épanouir.

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

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

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

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

Système de soutien à plusieurs niveaux (MTSS)

Le système de soutien à plusieurs niveaux (MTSS) intègre l'enseignement, l'évaluation et l'intervention dans un système de prévention à plusieurs niveaux afin de maximiser les résultats des élèves et de réduire les problèmes de comportement. Il s'agit de notre cadre intentionnel pour aborder l'enseignement et l'apprentissage, qui commence par un enseignement quotidien de haute qualité, fondé sur les normes, et qui met l'accent sur l'intervention auprès des élèves dès qu'ils commencent à avoir des difficultés, afin d'éviter des difficultés scolaires et/ou comportementales prolongées. Le MTSS est un processus continu composé de pratiques pédagogiques bien définies, de stratégies de réengagement et d'interventions basées sur les besoins des élèves pour accélérer leur apprentissage. Le MTSS comporte trois niveaux distincts d'interventions et de soutiens pédagogiques qui prennent en compte tous les élèves de notre district. Chaque niveau englobe un niveau d'intervention ou d'instruction qui répond aux besoins scolaires, comportementaux et/ou socio-émotionnels des élèves et comprend les éléments suivants:

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

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

Niveau 2: Intervention ciblée

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

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

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

- Les interventions sont basées sur la recherche et ciblent la compétence déficitaire spécifique de l'élève (c'est-à-dire la phonétique, la fluidité de la lecture, la compréhension de la lecture, le sens des nombres, le calcul mathématique, la résolution de problèmes mathématiques, l'expression écrite ou le comportement).
- Un plan SST individualisé est créé en collaboration entre l'école et le(s) parent(s) pour répondre aux besoins uniques de l'élève.
- Le plan SST détaille l'intervention, ainsi que la fréquence, la durée et la taille du groupe.
- Le suivi des progrès est effectué à l'aide d'outils validés par la recherche, à une fréquence au moins hebdomadaire, afin de déterminer la réactivité des élèves à l'instruction et à l'intervention mises en œuvre.

Équipe de support aux élèves

L'équipe de support aux élèves (SST) est un comité composé d'enseignant (e)s expérimenté (e)s, d'autres éducateurs (trices) et de parents qui font des suggestions aux enseignant (e)s et aux parents pour qu'ils les mettent en œuvre avec

les élèves qui présentent des difficultés scolaires et/ou comportementales. Le terme " équipe de support aux élèves " est synonyme de niveau 3 dans le système de support à plusieurs niveaux.

Éducation des élèves exceptionnels [Politique IDDF : Programmes d'éducation spéciale](#)

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

En vertu des dispositions de la bourse d'études pour les besoins spéciaux de la Géorgie, les parents d'élèves qui bénéficient de services d'éducation spéciale peuvent choisir de transférer leurs enfants dans d'autres écoles publiques ou privées de Géorgie. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site Web du ministère de l'éducation de Géorgie à l'adresse suivante: <http://public.doe.k12.ga.us>, ou contactez le département d'éducation des élèves exceptionnels des écoles du comté de Henry au 770-957-8086.

Isolement et contention

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

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

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

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

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

La section 504 est une loi fédérale conçue pour protéger les droits des personnes handicapées dans les programmes et activités qui reçoivent une aide financière fédérale. Les règlements de la section 504 exigent qu'un district scolaire fournisse une "éducation publique gratuite et appropriée" (FAPE) à chaque élève qualifié ayant un handicap qui se trouve dans la juridiction du district scolaire, indépendamment de la nature ou de la gravité du handicap. Voir [Politique JAA : égalité des chances en matière d'éducation](#). Les écoles du comté de Henry se conforment aux exigences de la section 504 de la loi sur la réadaptation de 1973 et de la loi sur l'américain/les américains handicapé (s) de 1990, ADA, ainsi qu'aux révisions de la loi sur les américains handicapés de 2008 (loi d'amendement) en vigueur depuis le 1er janvier 2009. Les parents qui pensent que leur enfant souffre d'un handicap couvert par la section 504 doivent contacter le principal (e) ou la personne désignée au niveau de l'école pour assurer la liaison avec la section 504. Pour de plus amples informations sur la section 504, veuillez consulter le site suivant: <https://www.henry.k12.ga.us/Page/125495>. En vertu des dispositions de la bourse d'études de la Géorgie pour les personnes ayant des besoins particuliers, les parents d'élèves bénéficiant de services au titre de la section 504 peuvent choisir de transférer leurs enfants dans d'autres écoles publiques ou privées en Géorgie s'ils remplissent les critères suivants. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site web du département de l'éducation de Géorgie à l'adresse suivante [Special Needs Scholarship Special Needs Scholarship Program \(gadoe.org\)](#) ou contacter le département des services aux élèves des écoles du comté de Henry au numéro suivant: 770-957-3945.

Garanties procédurales de la section 504

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

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

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

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

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

Programme d'extension pédagogique financé par l'état

Le programme d'extension pédagogique financé par l'état (State-Funded Instructional Extension Program ou SIEP) offre aux élèves peu performants un soutien scolaire supplémentaire au-delà de la journée scolaire normale. Le SIEP fournit aux élèves admissibles un minimum de 120 heures d'enseignement supplémentaire par le biais de divers modèles de prestation. Les modèles pour les collèges peuvent consister en une assistance scolaire après l'école et/ou de brefs programmes d'assistance d'été. Les modèles pour les écoles de lycée peuvent consister en des programmes d'assistance scolaire avant et/ou après l'école. Pour plus d'informations, contactez le principal (e) ou le département des services de leadership 770- 957-6601.

Programme du titre I

L'objectif de la subvention du titre I, partie A, établie par la loi de 1965 sur l'enseignement élémentaire et secondaire (Elementary and Secondary Education Act) est de consacrer des fonds pour offrir à tous les enfants "des possibilités significatives de recevoir une éducation juste, équitable et de haute qualité, et de combler les écarts en matière de réussite scolaire" (ESSA, section 1001). Le programme Title I, Part A (Titre I, Partie A) fournit un soutien pédagogique en complément de l'enseignement régulier en classe. Les programmes du Titre I, Partie A sont conçus pour répondre aux besoins des élèves identifiés par le biais d'évaluations complètes des besoins. Des interventions et des stratégies basées sur des preuves sont sélectionnées pour répondre aux besoins identifiés par le biais de l'enseignement, de l'engagement des parents et des familles, et du développement professionnel. Le financement du programme Titre I, partie A n'est pas disponible dans toutes les écoles. Pour plus d'informations, contactez le principal (e) de l'école ou la division des services de soutien aux familles et aux élèves (Family and Student Support Services Division) au 770-957-3945.

GENERAL INFORMATION



INFORMATIONS GÉNÉRALES

Plan amiante

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

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

Les élèves inscrits de la 7ème à la 12ème année qui répondent aux exigences académiques pourront participer aux événements sportifs interscolaires. Les élèves de 7ème et 8ème années doivent réussir cinq (5) des six (6) cours dans le semestre précédant immédiatement la compétition. Les élèves de la 9ème à la 12ème année doivent remplir les conditions d'admissibilité définies par l'Association des lycées de Géorgie (GHSAA). Pour plus de détails, veuillez contacter l'école de votre élève et/ou consulter la constitution et les règlements de la GHSAA (section 1.50) qui se trouvent à l'adresse suivante: www.ghsa.net.

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

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

Procédures pour l'expansion des programmes sportifs interscolaires

Si un élève ou un parent/tuteur souhaite demander l'ajout d'un nouveau sport ou l'ajout d'un niveau de compétition (c'est-à-dire 9ème année ou 11ème année) pour un sport existant au programme interscolaire qui n'est pas actuellement offert, les procédures pour faire une telle demande peuvent être trouvées sur la page web sportive du site web de chaque école de lycée et la page web sportive du district situé à <https://www.henry.k12.ga.us/divisions/leadership-services/school-operational-systems-student-conduct-athletics-safety-security/athletics/sports-offered-in-hcs>. Athlétisme à 770-957-6601.

Anniversaires

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

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

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

Transport par bus et sécurité

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

Transport vers et depuis les arrêts de bus désignés: Les élèves seront pris en charge à leur arrêt de bus désigné et ramenés à leur arrêt de bus désigné. Les élèves ne peuvent prendre que le bus qui leur est attribué. Il est de la responsabilité des écoles du comté de Henry de transporter les élèves de l'arrêt de bus à l'école et de l'école à l'arrêt de bus. Les parents sont responsables de l'enfant jusqu'à ce que l'enfant monte dans le bus à son arrêt de bus désigné. Les écoles du comté de Henry ne sont pas responsables de l'élève après son retour à l'arrêt de bus désigné.

Les parents doivent s'assurer que les élèves sont à l'arrêt de bus qui leur a été assigné cinq minutes avant l'arrivée du bus.. Contactez le département des services de transport au 770-957-2025 pour obtenir des informations sur les heures et les lieux de ramassage et de dépôt des bus ou pour discuter de toute question concernant les itinéraires des bus ou les conducteurs. **Les parents ne doivent pas interrompre les trajets des bus ou tenter de monter dans les bus pour discuter avec les conducteurs.**

Le parent ou la personne désignée doit accompagner son ou ses élèves à l'arrêt de bus pour la dépose et le ramassage des élèves de huit ans et moins.

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

- Huit ans et moins ne doivent jamais être laissés seuls, même pour de courtes périodes.
- Entre neuf et douze, selon la maturité, peut être laissé à la maison pour de brèves périodes de temps. (Jamais en tant que gardien ou gardienne d'enfants).
- Treize ans et plus en général, ils peuvent être laissés comme gardiens ou gardiennes d'enfants, à l'exception des enfants placés en famille d'accueil. Il n'est toutefois pas recommandé que les 13 ans gardent des nourrissons, des petits enfants et des enfants qui ont besoin d'une attention particulière en raison de leur état de santé.

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

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

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

1. Les élèves doivent utiliser uniquement le bus et l'arrêt de bus qui leur sont attribués.
2. Les élèves ne peuvent pas monter ou descendre du bus à un endroit autre que leur arrêt de bus habituel ou leur école, sauf si l'élève a une note de la maison qui a été approuvée par le principal ou la principale ou la personne désignée.
3. Les élèves qui doivent changer de bus dans une école doivent suivre les règles de cette école. Voir la section ci-dessous sur le changement de transport.
4. Les élèves doivent rester à leur place lorsque le bus est en mouvement. Les élèves ne peuvent pas réserver leur siège.
5. Les élèves doivent obéir à toutes les règles de sécurité du bus et aux instructions de leur conducteur.
6. Les élèves ne sont pas autorisés à transporter des ballons, des fleurs, des récipients en verre ou des animaux (morts ou vivants, y compris des insectes) dans le bus.
7. Les élèves ne sont pas autorisés à consommer de la nourriture ou des boissons dans le bus, seules les bouteilles d'eau en plastique sont autorisées dans le bus ; les gobelets en aluminium, en métal ou autres ne sont pas autorisés.
8. Les élèves ne doivent pas jeter quoi que ce soit, y compris des déchets, à l'intérieur ou à l'extérieur du bus, ni causer de dommages au bus.
9. Les élèves doivent obéir à toutes les règles énumérées dans la section Code de conduite du présent manuel lorsqu'ils prennent le bus scolaire.
10. Les élèves doivent obéir à toutes les règles énumérées dans dans la section Code de conduite du présent manuel lorsqu'ils prennent le bus scolaire.
11. L'utilisation de tout appareil électronique pendant le fonctionnement d'un bus est interdite, y compris, mais sans s'y limiter, les téléphones cellulaires, les téléavertisseurs, les radios audibles, les lecteurs de cassettes ou de disques compacts sans écouteurs, ou tout autre appareil électronique d'une manière qui pourrait interférer avec l'équipement de communication du bus ou avec le fonctionnement du bus par le conducteur. Les élèves ne peuvent utiliser aucun de ces appareils pendant le chargement et/ou le déchargement du bus.

12. Application des parents: " Ici vient le bus ". Montre le suivi du bus scolaire, donne les heures d'arrivée prévues et réelles à la maison et à l'école pour votre itinéraire de bus. Fournit des notifications par push (la notification push est un message qui est envoyé directement sur l'écran d'accueil d'un appareil mobile) et par e-mail lorsque le bus est proche. **Veillez consulter le site <https://www.henry.k12.ga.us/Page/147198> pour accéder aux informations de l'application Ici vient le bus.**

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

Clubs et organisations

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

Permis de conduire / Certificat d'inscription

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

Conduite et stationnement sur le campus de l'école

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

Activités extrascolaires

Le/la principal (e) et/ou le superviseur du/de la principal (e) doivent approuver les excursions. Les élèves qui enfreignent le règlement de l'école ou le règlement du conseil de l'éducation lors d'activités ou de voyages parascolaires seront soumis à des mesures disciplinaires de la même manière que si les infractions avaient été commises sur la propriété de l'école et pendant les heures de classe. Toutes les activités parrainées par l'école se dérouleront sous la supervision directe de l'enseignant (e) ou des enseignants (e)s qui les parrainent. Toute question ou préoccupation concernant ces activités doit être adressée à l'enseignant (e) parrain (e) et/ou au/ à la principal (e). Si le transport à destination et en provenance d'une activité ou d'un événement est fourni par les écoles du comté de Henry, les élèves admissibles et les enseignants (e)s superviseurs monteront tous deux dans les véhicules fournis afin que la supervision puisse être maintenue. Sous réserve de l'approbation du/de la principal (e), une exception peut être faite lorsque le parent souhaite assumer la responsabilité directe du transport de son enfant. Le surintendant et/ou la personne désignée par le surintendant, le conseil d'éducation doivent approuver tout banquet, fête ou danse parrainé par l'école et tenu hors du campus, pour lequel l'école est seule responsable. Les écoles du comté de Henry n'assument aucune responsabilité ni aucun contrôle pour les organisations extérieures au système scolaire.

Pour avoir le droit d'essayer ou de participer à une activité parascolaire, les élèves de 7ème et 8ème années doivent réussir cinq (5) des six (6) cours dans le semestre précédant immédiatement la compétition.

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

élèves étudiant à domicile doivent satisfaire à toutes les exigences de l'O.C.G.A §20-2-319.6(c).

Sorties scolaires, [Politique IFCB: Sorties scolaires et excursions](#)

Les parents recevront un avis de sortie avant la sortie prévue et seront invités à signer un formulaire d'autorisation de sortie. Une petite contribution peut être demandée pour aider à couvrir les frais de transport ou d'installation. Aucun élève ne sera pénalisé de quelque manière que ce soit ou ne se verra refuser la possibilité de participer à la sortie scolaire s'il ne verse pas sa contribution. Des individus ou des organisations offrent souvent la possibilité aux élèves de voyager pendant les week-ends ou les vacances scolaires, ou même pendant les périodes où l'école est ouverte. A moins que ces opportunités ne soient approuvées par le conseil d'éducation du comté de Henry, les questions d'intérêt ou de préoccupation doivent être adressées aux individus ou aux représentants qui parrainent ces voyages. Les absences de l'école dues à la participation de l'élève à de tels voyages ne seront pas excusées, sauf si elles sont approuvées à l'avance par le/la principal(e).

Mâcher de la gomme

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

Fonds de la fondation des écoles du comté de Henry, Inc.

Le Fonds de la Fondation des écoles publiques du comté de Henry, Inc. est une organisation caritative à but non lucratif dédiée à la fourniture de ressources financières pour enrichir et améliorer l'éducation dans les écoles du comté de Henry. Établie en 2024, la fondation s'engage à maintenir les normes de classe mondiale des écoles du comté de Henry. Un conseil d'administration représentatif de la communauté du comté de Henry gouverne la fondation, encourageant la conviction que l'implication de la communauté dans l'éducation publique est essentielle pour promouvoir une citoyenneté éduquée, saine et responsable et une qualité de vie souhaitable dans le comté de Henry.

JROTC et la loi d'autorisation de la défense nationale

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

Casiers

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

Objets perdus et trouvés

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

Déjeuner avec les élèves/politique alimentaire extérieure

Les adultes autorisés identifiés comme personnes à contacter en cas d'urgence par le(s) parent(s) inscrit(s) et les parents biologiques identifiés sur l'acte de naissance sont invités à déjeuner avec leurs enfants à l'école. L'adulte autorisé doit présenter une pièce d'identité valide avec photo délivrée par le gouvernement. Les visiteurs doivent afficher clairement le badge de visiteur délivré par l'école pendant toute la durée de la visite. Un principal ou une principale peut limiter le nombre de visiteurs à l'heure du déjeuner, restreindre certains jours de l'année scolaire, désigner un lieu ou imposer d'autres restrictions pour les visites à l'heure du déjeuner afin de garantir un environnement sûr et ordonné.

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

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

Pendant la visite, les visiteurs ne sont pas autorisés à prendre des photos des autres élèves ni à les interroger sur les conflits ou les cours. Les visiteurs du déjeuner ne sont pas autorisés à visiter d'autres secteurs de l'école. Les visiteurs

doivent se présenter au bureau pour signer le registre de sortie et rendre le badge de visiteur immédiatement après le déjeuner.

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

Fêtes/politique alimentaire extérieure

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

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

Avis sur les photos des élèves

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

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

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

Conférences parents-enseignant (e)s

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

Animaux domestiques

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

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

Les élèves auront l'occasion de réciter le serment d'allégeance au drapeau des États-Unis d'Amérique au cours de chaque journée scolaire. Les parents doivent informer l'enseignant (e) de leur enfant, par écrit, s'ils ne souhaitent pas que leur enfant participe à la récitation du serment. Les élèves qui ne souhaitent pas participer peuvent se lever ou rester assis pendant le serment.

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

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

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

La recherche de ventes commerciales ou la sollicitation de fonds auprès des élèves ou des employés par toute entreprise, industrie, organisation ou individu dans le but de vendre un produit, un service ou une adhésion (par exemple, la

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

Dispositifs d'apprentissage des élèves

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

- **Dispositifs d'apprentissage des élèves:** Les dispositifs d'apprentissage des élèves sont des dispositifs technologiques tels que les ordinateurs portables, les chromebooks et les iPads. Le district prête aux élèves un appareil à utiliser et les élèves peuvent être amenés à transporter l'appareil qui leur a été attribué à l'école chaque jour. Tous les dispositifs d'apprentissage des élèves et leurs accessoires sont la propriété des écoles du comté de Henry. Les élèves doivent se conformer à la politique IFBG : Utilisation acceptable de l'Internet, [la politique IFBGA : Communications électroniques](#), et toutes les autres politiques scolaires qui régissent l'utilisation appropriée de la technologie. Pour plus d'informations, consultez les informations du programme EmpowerHCS situées sur le site web du district: <https://www.henry.k12.ga.us/Page/110625>.
- **Couverture de protection technologique:** Tous les dispositifs d'apprentissage des élèves sont couverts par un plan limité de protection contre les accidents (ADP) qui les protège contre la plupart des chutes accidentelles, des déversements, des chocs importants et des défaillances structurelles survenant dans des conditions normales d'utilisation ou de manipulation. Toutefois, ce plan exclut l'utilisation inappropriée/la mauvaise intention/les dommages intentionnels. Les exemples d'utilisation inappropriée/mal intentionnée/dommages intentionnels peuvent inclure les dommages à un appareil résultant d'un abus intentionnel évident de la part d'un utilisateur, un appareil qui a été immergé dans un liquide (le rendant irréparable), un appareil écrasé (le rendant irréparable), ou un appareil autrement endommagé suite à une utilisation non conforme à la politique d'utilisation acceptable du district. En outre, ce plan ne couvre pas les appareils volés/perdus ni le remplacement d'accessoires.

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

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

Dossiers d'élève et informations académiques

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

Les informations académiques comprennent des éléments tels que l'assiduité de l'élève, les dossiers disciplinaires, les relevés de notes et les résultats d'examens, et peuvent être conservées dans le dossier scolaire de l'élève. De telles informations sont confidentielles et leur accès est limité. Les parents/tuteurs ont le droit de demander la modification des informations scolaires et/ou des dossiers scolaires de l'élève qu'ils estiment inexacts, trompeurs ou en violation du droit à la vie privée de l'élève. De telles demandes doivent être adressées par écrit au/à la principal(e) de l'établissement. Les droits accordés aux parents/tuteurs peuvent être transférés à l'élève lorsque celui-ci atteint l'âge de dix-huit ans.

Le droit des parents à l'information - Qualifications des enseignant (e)s et des paraprofessionnel (le)s

Conformément aux exigences de la loi "le succès de chaque élève", les parents peuvent demander les informations suivantes concernant leur "droit de savoir" les qualifications professionnelles de l'enseignant (es) et du (des) paraprofessionnel(les) de la classe de l'élève. Si l'enseignant (e) de l'élève:

- a satisfait aux critères de qualification et d'autorisation de l'état pour les niveaux scolaires et les matières dans lesquels l'enseignant (e) dispense son enseignement;
- enseigne dans le cadre d'une situation d'urgence ou d'un autre statut provisoire en vertu duquel les

- critères de qualification ou d'autorisation d'exercer de l'état ont été supprimés; et
- enseigne dans le domaine de la discipline de la certification de l'enseignant (e).
- si des paraprofessionnel (le)s fournissent des services à l'enfant et, si tel est le cas, leurs qualifications.

Commandes et inventaires de manuels scolaires et didactiques

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

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

Changements de transport

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

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

Enregistreurs vidéo ou audio

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

Visiteurs ou bénévoles

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

Les élèves ne peuvent pas amener de parents ou d'amis à l'école en tant que visiteurs pour "passer la journée ". Un préavis et l'approbation du principal ou de la principale ou de la personne désignée par lui/elle sont nécessaires pour que tout visiteur puisse observer dans les salles de classe. Les écoles du comté de Henry ont pour habitude de demander des informations sur les antécédents criminels des candidats au mentorat et des parents bénévoles qui prévoient de chaperonner des sorties scolaires de nuit ou dont le bénévolat les mettra en contact avec des élèves de façon régulière. Lors des visites ou du bénévolat, les visiteurs ne sont pas autorisés à prendre des photos d'autres élèves ou à interroger d'autres élèves sur des questions confidentielles, privées ou relatives au dossier scolaire. Les visiteurs ne sont pas autorisés à visiter d'autres zones de l'école en dehors de l'endroit approuvé. Les visiteurs doivent se présenter au bureau pour signer et rendre le badge de visiteur immédiatement après l'activité approuvée.

Les élèves doivent avoir leur déjeuner, leur chromebook ou leur appareil d'apprentissage, leurs manuels scolaires, leurs devoirs, leur papier, leurs crayons ou tout autre article nécessaire à leur arrivée à l'école. Si un parent visite l'école, même

dans le but de déposer du matériel scolaire, il doit se présenter au bureau d'accueil. Il est déconseillé de perturber le temps d'instruction d'un élève en l'appelant au bureau pour récupérer des objets oubliés d'un parent ou d'un visiteur, car cela peut également perturber les autres élèves. Un principal ou une principale peut avoir des exigences supplémentaires pour approuver les visites afin d'assurer un environnement sûr et ordonné.

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

La sécurité de l'eau

Les cours d'éducation à la sécurité de l'eau et les leçons de natation jouent un rôle important pour sauver des vies. Conformément à la loi Edna Mae McGovern (O.C.G.A. §20-2-779.3), pour obtenir des informations sur l'éducation à la sécurité de l'eau, veuillez contacter les services d'aide aux familles et aux élèves au 770-957-8086.



DIRECTIVES ET LOIS FÉDÉRALES

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

Éducation à la santé

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

L'égalité des sexes dans le sport

La politique du conseil d'administration interdit toute discrimination fondée sur le sexe dans les programmes d'athlétisme des écoles secondaires. Conformément à la loi Riley Gaines de 2025, O.C.G.A. § 20-2-315, le conseil d'administration a pour politique de déployer tous les efforts raisonnables pour offrir des opportunités d'athlétisme égales aux hommes et aux femmes.

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

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

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

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

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

1. Le droit d'inspecter et de réviser les dossiers scolaires de l'élève dans les 45 jours suivant la réception par le district d'une demande d'accès. Les parents/tuteurs ou les élèves éligibles doivent soumettre au principal ou à la principale de l'école [ou au responsable scolaire approprié] une demande écrite identifiant le(s) dossier(s) qu'ils souhaitent consulter. Le principal (e) organisera l'accès et informera le parent ou l'élève admissible de l'heure et du lieu où les dossiers peuvent être consultés. Veuillez consulter [la politique JR: Dossiers des élèves](#) pour plus d'informations.
2. Le droit de demander la modification du dossier scolaire de l'élève qui, selon le parent ou l'élève admissible,

est inexact, trompeur ou en violation des droits de l'élève à la vie privée. Le parent ou le tuteur doit écrire au principal ou à la principale de l'école, identifier clairement la partie du dossier en question et préciser pourquoi elle est inexacte, trompeuse ou en violation des droits à la vie privée de l'élève. Le district notifiera la décision au parent ou à l'élève admissible et l'informerá de son droit à une audience concernant la demande de modification. Des informations supplémentaires concernant les procédures d'audition seront fournies au parent ou à l'élève admissible lorsqu'il sera informé du droit à une audience.

3. Le droit de consentir à la divulgation d'informations personnellement identifiables contenues dans les dossiers éducatifs de de l'élève, sauf dans la mesure où la FERPA autorise la divulgation sans consentement. 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 pédagogiques légitimes. Un agent scolaire est une personne employée par le district en tant qu'administrateur, superviseur, instructeur ou membre du personnel de soutien (y compris le personnel médical ou de santé et le personnel des forces de l'ordre) ; une personne siégeant au conseil d'administration de l'école ; une personne ou une société avec laquelle le district a passé un contrat pour effectuer une tâche spéciale (comme un avocat, un auditeur, un consultant médical ou un thérapeute) ; ou un parent ou un élève siégeant dans un comité officiel, comme un comité disciplinaire ou un comité de doléances, ou assistant un autre agent scolaire dans l'exécution de ses tâches. Un responsable scolaire a un intérêt légitime pour l'éducation s'il a besoin d'examiner un dossier scolaire pour s'acquitter de sa responsabilité professionnelle.
 - b. La FERPA permet également la divulgation d'informations personnellement identifiables sans consentement aux responsables appropriés en cas d'urgence sanitaire ou de sécurité, à condition que la divulgation de l'information soit nécessaire pour que la partie réceptrice réponde à la nature urgente de la situation et qu'elle soit faite pour protéger la santé ou la sécurité de l'élève ou des autres. Les écoles du comté de Henry peuvent divulguer des informations relatives au dossier scolaire de l'élève à des membres désignés du service de police du comté de Henry, conformément au protocole d'accord (MOU) du programme School Resource Officer (SRO) entre les entités, s'il existe une urgence en matière de santé ou de sécurité justifiant une telle divulgation temporaire.
 - c. La FERPA autorise la divulgation en réponse à une ordonnance judiciaire ou à une assignation à comparaître émise légalement.
 - d. La FERPA autorise la divulgation des dossiers scolaires sans consentement aux responsables d'un autre établissement scolaire dans lequel l'élève cherche ou a l'intention de s'inscrire.
 - e. La FERPA autorise la divulgation des dossiers scolaires sans consentement à un travailleur social de l'agence ou à un autre représentant d'une agence de protection de l'enfance locale ou d'état qui a le droit d'accéder au plan d'action de l'élève

Le droit de déposer une plainte auprès du ministère de l'éducation des États-Unis concernant des manquements présumés du district à se conformer aux exigences de la FERPA. Le nom et l'adresse du bureau qui administre la FERPA sont les suivants:

Bureau de conformité de la politique familiale
Département de l'éducation
des États-Unis
400 Maryland Ave SW,
Washington, DC 20202-4605

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

1. Dans le cas où une partie ou la totalité du dossier d'un élève peut être mise à disposition conformément à une ordonnance judiciaire ou à une assignation à comparaître délivrée légalement, un avis préalable de cette mise à disposition sera donné aux parents et aux élèves admissibles, à moins que la loi ne permette ou n'exige qu'un avis ne soit pas donné.
2. En cas d'urgence, les personnes appropriées auront accès au dossier de l'élève si la connaissance des informations qu'il contient est nécessaire pour protéger la santé et la sécurité de l'élève ou d'autres

personnes

3. Si les élèves déménagent dans une autre zone de fréquentation au sein du système scolaire ou cherchent à s'inscrire dans une école en dehors du système, les dossiers des élèves seront envoyés à la nouvelle école sur demande officielle de celle-ci.

Informations du répertoire en vertu de la FERPA

Les informations figurant dans le répertoire sont des informations contenues dans les dossiers scolaires des élèves qui ne seraient pas considérées comme préjudiciables ou comme une atteinte à la vie privée si elles étaient divulguées. En vertu de la FERPA, les écoles du comté de Henry peuvent divulguer des informations de répertoire sans le consentement des parents. L'objectif principal des informations de répertoire est de permettre au district scolaire d'inclure les dossiers scolaires d'un élève dans certaines publications scolaires ou des activités liées à l'école, telles que, mais sans s'y limiter, le tableau d'honneur, les programmes de remise des diplômes, la participation/reconnaissance sportive, l'annuaire et le programme d'une production dramatique.

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

- le nom, l'adresse, l'adresse électronique, la date et le lieu de naissance de l'élève;
- Lieu et dates de fréquentation de l'école dans le district scolaire;
- Participation à des activités et à des sports officiellement reconnus;
- Le poids et taille des membres des équipes sportives;
- Photographie;
- Niveau scolaire;
- Nom de l'organisme éducatif ou de l'école la plus récente fréquentée par l'élève; et,
- Honneurs, récompenses et autres reconnaissances liées aux performances des élèves à l'école.

À moins que le parent/tuteur ou l'élève admissible n'en fasse la demande, les informations de répertoire peuvent être divulguées au public sur demande. Conformément à la loi sur l'éducation élémentaire et secondaire de 1965 (ESEA), le district doit fournir les informations de répertoire des élèves aux recruteurs militaires, à moins que le parent ou le tuteur ne choisisse de ne pas divulguer ces informations. Les écoles sont tenues de divulguer les noms, adresses et numéros de téléphone des lycéens à la demande des recruteurs militaires et des établissements d'enseignement supérieur, à moins que les élèves de 18 ans ou plus ou leurs parents en font la demande.

Les objections écrites à la divulgation des informations du répertoire aux recruteurs militaires et aux établissements d'enseignement supérieur doivent être soumises dans les trente (30) jours suivant la date d'inscription de l'élève ou le début de l'année scolaire, la date la plus tardive étant retenue. En vertu de la loi, les numéros de sécurité sociale doivent rester confidentiels, voir [JBC\(3\):Numéros de sécurité sociale la Politique JBC \(3\): Numéros de sécurité sociale](#).

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

Recherche et enquêtes auprès des élèves

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

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

- a. Les affiliations ou les convictions politiques de l'élève ou de ses parents;
- b. Les problèmes mentaux ou psychologiques de l'élève ou de sa famille;
- c. Le comportement ou les attitudes sexuelles;
- d. Un comportement illégal, antisocial, auto-incriminant ou dégradant;
- e. Les évaluations critiques d'autres personnes avec lesquelles les répondants ont des relations familiales étroites; les relations privilégiées reconnues par la loi, telles que celles avec des avocats, des médecins ou des responsables religieux;
- f. Les pratiques religieuses, les affiliations ou les croyances de l'élève ou de ses parents; ou,

- g Les revenus, autres que ceux requis par la loi, pour déterminer l'admissibilité au programme.
- 1 Recevoir un avis et avoir la possibilité d'exclure un élève de:
 - a Toute autre enquête sur les informations protégées, quel que soit le financement;
 - b. b. Any Tout examen physique ou dépistage invasif, non urgent, requis comme condition de fréquentation, administré par l'école ou son agent, et qui n'est pas nécessaire pour protéger la santé et la sécurité immédiates d'un élève, à l'exception des dépistages de l'audition, de la vision ou de la scoliose, ou de tout examen physique ou dépistage autorisé ou requis par la législation de l'état; et,
 - c Activités impliquant la collecte, la divulgation ou l'utilisation d'informations personnelles obtenues auprès des élèves à des fins de marketing ou pour vendre ou distribuer d'une autre manière ces informations à d'autres personnes.
- 2 Inspecter, sur demande, et avant l'administration ou l'utilisation:
 - a Enquêtes sur les informations protégées des élèves;
 - b. b. Les instruments utilisés pour recueillir des informations personnelles auprès des élèves à des fins de marketing, de vente ou de distribution, telles que mentionnées ci-dessus, et,
 - c Le matériel didactique utilisé dans le cadre du programme d'enseignement.

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

- La collecte, la divulgation ou l'utilisation d'informations personnelles pour le marketing, les ventes ou toute autre distribution.
- L'administration de toute enquête sur les informations protégées qui n'est pas financée en tout ou en partie par le ministère de l'éducation des États-Unis.
- Tout examen physique ou dépistage invasif non urgent, tel que décrit les élèves ou les parents qui pensent que leurs droits ont été violés peuvent déposer une plainte auprès de:

Bureau de conformité de la politique familiale
Département de l'éducation des États-Unis
400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202-5901

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

- Mme Summer Cox, Bureau du surintendant (Titre VI et Titre IX)
- Vacant, Services aux familles et aux élèves, (IDEA, Section 504, Titre II, et ADA - élèves)
- Dr. Carl Knowlton, Services des ressources humaines (Titre II et ADA - Employés)
- M. Antonio Mattox, Services de leadership (équité sportive)
- Tous les principaux ou principales des écoles (basés sur le site pour le titre IX), dont les coordonnées figurent dans la section "Coordinateurs du titre IX" de ce manuel.

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

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

Le district se conforme à la loi sur la protection de la vie privée des enfants en ligne (COPPA). La COPPA impose certaines exigences aux opérateurs de sites web ou de services en ligne destinés aux enfants de moins de 13 ans, ainsi qu'aux opérateurs d'autres sites web ou services en ligne qui savent pertinemment qu'ils collectent des informations personnelles en ligne auprès d'un enfant de moins de 13 ans. Le district utilise plusieurs applications logicielles informatiques et services basés sur le web, exploités non pas par les écoles du comté de Henry, mais par des tierces parties. Pour que nos élèves puissent utiliser ces programmes et services, certaines informations

d'identification personnelle, généralement le nom et l'adresse électronique délivrée par le district scolaire, doivent être fournies à l'opérateur du site web. En vertu de la loi fédérale relative à la COPPA, ces sites web doivent informer les parents et obtenir leur consentement avant de collecter des informations personnelles auprès d'enfants de moins de 13 ans. Pour plus d'informations sur la COPPA, veuillez consulter: <https://www.ftc.gov/business-guidance/resources/complying-coppa-frequently-asked-questions>.

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

Accessibilité et transparence de la confidentialité des données des élèves, révision du matériel pédagogique

La loi de Géorgie sur la confidentialité, l'accessibilité et la transparence des données relatives aux élèves (Georgia Student Data Privacy, Accessibility, and Transparency Act) donne aux parents et aux élèves âgés de 18 ans ou plus (les "élèves éligibles") le droit de déposer une plainte auprès de leur système scolaire local concernant d'éventuelles violations de leurs droits en vertu de l'article 20-2-667 de l'O.C.G.A. ou d'autres lois fédérales ou étatiques sur la confidentialité et la sécurité des données relatives aux élèves. Pour plus d'informations, veuillez consulter [la politique JRA : Plaintes relatives à la confidentialité des données des élèves](#).

Le responsable de l'information a été désigné par le conseil d'administration pour agir en tant que responsable de la protection de la vie privée afin de traiter ces plaintes, et peut être joint à l'adresse suivante:

Barry Miles, Chef de la confidentialité
des écoles du comté de Henry
396 Tomlinson Street,
McDonough, GA 30253

Politique en matière de harcèlement sexuel, [Politique JCAC : Harcèlement sexuel des élèves](#) et [Règlement JCAC : Harcèlement sexuel](#)

[Procédures pour les élèves](#)

C'est la politique du conseil d'administration de maintenir un environnement exempt de toute forme de discrimination et de harcèlement basés sur le sexe. Le conseil de l'éducation du comté de Henry (le "conseil") ne fait pas de discrimination sur la base du sexe dans le programme ou l'activité d'éducation qu'il gère. Le conseil scolaire est tenu, en vertu du titre IX des modifications apportées à l'éducation en 1972 (20 U.S.C. § 1681, et seq.) et de ses règlements (34 C.F.R. § 106.8), de ne pas faire de discrimination de cette manière. L'exigence de non-discrimination dans le programme ou l'activité d'éducation s'étend à l'admission et à l'emploi. Les demandes de renseignements concernant l'application du titre IX et de ses règlements au conseil d'administration peuvent être adressées aux coordinateurs/trices du titre IX du conseil d'administration, au secrétaire adjoint aux droits civils du ministère de l'éducation, ou aux deux. Les représailles à l'encontre des personnes qui déposent des plaintes pour harcèlement sexuel présumé ou de celles qui participent à l'enquête sur les plaintes pour harcèlement sexuel présumé sont expressément interdites. Tout élève ou employé du district qui se livre au harcèlement sexuel constitue une violation de la présente politique du JCAC. Le harcèlement sexuel est défini comme un comportement fondé sur le sexe qui répond à un ou plusieurs des critères suivants:

1. Un employé du conseil conditionne l'octroi d'une aide, d'un avantage ou d'un service du conseil à la participation d'une personne à une conduite sexuelle importune;
2. Une conduite importune jugée par une personne raisonnable comme étant si grave, envahissante et objectivement offensante qu'elle empêche effectivement une personne d'avoir un accès égal au programme ou à l'activité d'éducation du conseil d'administration ; ou
3. « Agression sexuelle » au sens de l'article 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), « violence dans les fréquentations » au sens de l'article 34 U.S.C. 12291(a)(10), « violence domestique » au sens de l'article 34 U.S.C. 12291(a)(8), ou « harcèlement » au sens de l'article 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Tout élève ou employé qui pense avoir été victime de harcèlement sexuel ou de représailles dans le cadre d'un programme ou d'une activité d'éducation du conseil scolaire doit immédiatement signaler l'acte aux coordinateurs du titre IX du conseil scolaire. Tout employé ayant connaissance d'un cas de harcèlement sexuel ou de représailles doit immédiatement le signaler aux coordinateurs du titre IX du conseil scolaire.

Tout élève ou employé a le droit de déposer une plainte officielle alléguant un harcèlement sexuel ou des représailles auprès des

coordinateurs du titre IX du conseil scolaire. Le conseil d'administration a adopté une procédure de règlement des griefs pour traiter toutes les plaintes officielles déposées. Cette procédure de règlement des griefs:

1. Traiter les plaignants et les défendeurs de manière équitable.
2. Nécessite une évaluation objective de toutes les preuves pertinentes.
3. s'assure que tous les coordinateurs du titre IX, les enquêteurs, les décideurs ou toute personne désignée pour faciliter une procédure de résolution informelle n'ont pas de conflit d'intérêts ou de parti pris.
4. Présume que le défendeur n'est pas responsable du comportement allégué.
5. Prévoit des délais raisonnablement courts pour la conclusion de la procédure de règlement des griefs.
6. Décrit l'éventail des sanctions disciplinaires et des recours possibles à la suite d'une détermination de responsabilité.
7. adopte la norme de la prépondérance des preuves pour les plaintes déposées contre les élèves et les employés.
8. Prévoit et décrit la procédure de recours.
9. Décrit l'éventail des mesures de soutien à la disposition des plaignants et des personnes interrogées.
10. n'exige pas, n'autorise pas, ne s'appuie pas sur ou n'utilise pas de questions ou de preuves si les questions ou les preuves constituent ou cherchent à divulguer des informations protégées par un privilège légalement reconnu, à moins que le district ne puisse prouver que le privilège a été levé.

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

La coordonnatrice du titre IX du district est la chef du personnel, Summer Cox, dont le bureau est situé au 33 N. Zack Hinton Parkway, McDonough, Georgia 30253, numéro de téléphone 770-957-6601. En outre, les personnes suivantes, basées dans les écoles, ont été désignées pour répondre aux demandes et aux préoccupations concernant les protections fédérales contre la discrimination basée sur le sexe dans les programmes ou les activités d'éducation en vertu du titre IX de l'amendement de 1972 sur l'éducation. Si le principal ou la principale d'une école n'est pas mentionné(e) au moment de la publication du présent document, veuillez contacter la coordonnatrice du titre IX du district.

ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES

Austin Road (Prématornelle; M-5)

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

Birch Creek (M-5)

Quavious Wright, principal et coordinateur sur place du titre IX
850 Willow Lane, McDonough, Georgia 30253
Téléphone: 470-483-0477 Télécopie: 470-483-0478
Courriel: Quavious.Wright@henry.k12.ga.us

Cotton Indian (M-5)

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

Bethlehem (M-5)

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

Dutchtown (M-5)

Douglas Fletcher, principal et coordinateur sur place du titre IX
159 Mitchell Road, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-471-0844; Télécopie: 770-471-8066
Courriel: Fletcher.Douglas@henry.k12.ga.us

East Lake (M-5)

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

Fairview (Prématernelle; M-5)

Winfred Watts, principal et coordinateur sur place du titre IX
458 Fairview Road, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-474-8265; Télécopie: 770-474-5528
Courriel: Winfred.Watts@henry.k12.ga.us

Hampton (Prématernelle; M-5)

Michelle Williams, principale et coordinatrice sur place du titre IX
10 Central Avenue, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-946-4345; Télécopie: 770-946-3472
Courriel: Michelle.Williams@henry.k12.ga.us

Locust Grove (M-5)

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

Mt. Carmel (Prématernelle; M-5)

Dr. Allison Van Tone-Foles, principale et coordinatrice sur place du titre IX
2450 Mt. Carmel Road, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-897-9799; Télécopie: 770-897-9806
Courriel: Allison.VanToneFoles@henry.k12.ga.us

Oakland (Prématernelle; M-5)

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

Pate's Creek (Prématernelle; M-5)

Jennifer McCrary, principale et coordinatrice sur place du titre IX
1309 Jodeco Road, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-389-8819; Télécopie: 770-507-3558
Email: Jennifer.McCrary@henry.k12.ga.us

Red Oak (M-5)

Jermaine Ausmore, principal et coordinateur sur place du titre IX
175 Monarch Village Way, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-389-1464; Télécopie: 770-389-1737
Courriel: Jermaine.Ausmore@henry.k12.ga.us

Flippen (M-5)

Victoria Grubbs, principale et coordinatrice sur place du titre IX
425 Peach Drive, McDonough, GA 30253
Téléphone: 770-954-3522 Télécopie: 770-954-3525
Courriel: Victoria.Grubbs@henry.k12.ga.us

Hickory Flat (M-5)

Dr. Dawn Blackwell, principale et coordinatrice sur place du titre IX
81 Brannan Road, McDonough, GA 30253
Téléphone: 770-898-0107 Télécopie: 770-898-0114
Courriel: Dawn.Blackwell@henry.k12.ga.us

Luella (M-5)

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

New Hope (M-5)

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

Ola (M-5)

Carrie Edwards, Principal and Site-Based Title IX Coordinator
278 North Ola Road, McDonough, GA 30252
Téléphone: 770-957-5777; Télécopie: 770-957-7031
Courriel: Carrie.Edwards@henry.k12.ga.us

Pleasant Grove (M-5)

Andy Pike, principal et coordinateur sur place du titre IX
150 Reagan Road, Stockbridge, GA 30281
Téléphone: 770-898-0176; Télécopie: 770-898-0185
Courriel: Andy.Pike@henry.k12.ga.us

Rock Spring (M-5)

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

Rocky Creek (M-5)

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

Stockbridge (M-3)

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

Tussahaw (Prématornelle; M-5)

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

Walnut Creek (K-5)

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

Woodland (Prématornelle; M-5)

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

Smith-Barnes (4- 5)

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

Timber Ridge (M-5)

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

Unity Grove (M-5)

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

Wesley Lakes (Pre-K; K-5)

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

COLLÈGES

Austin Road (6-8)

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

Dutchtown (6-8)

Dr. Crystal Williams, principale et coordinatrice sur place du titre IX
155 Mitchell Road, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-515-7500; Télécopie: 770-515-7508
Courriel: Crystal.Williams@henry.k12.ga.us

Eagle's Landing (6-8)

ShayKele Holsey, principale et coordinatrice sur place du titre IX
295 Tunis Road, McDonough, GA 30253
Téléphone: 770-914-8189; Télécopie: 770-914-2989
Courriel: ShayKele.Holsey@henry.k12.ga.us

Locust Grove (6-8)

Melissa Thomas, principale et coordinatrice sur place du titre IX
3315 S. Ola Road, Locust Grove, GA 30248
Téléphone: 770-957-6055; Télécopie: 770-957-7160
Courriel : Melissa.Thomas@henry.k12.ga.us

McDonough (6-8)

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

Stockbridge (6-8)

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

Woodland (6-8)

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

Dutchtown (9-12)

Vacant, principal et coordinateur sur place du titre IX
149 Mitchell Road, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-515-7510; Télécopie: 770-515-7518
Courriel:

Hampton (9-12)

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

Hampton (6-8)

Dr. Lydia Williams, principale et coordinatrice sur place du titre IX
799 Hampton-Locust Grove, Hampton, GA 30228
Téléphone: 770-707-2130; Télécopie: 770-946-3545
Courriel: Lydia.Williams@henry.k12.ga.us

Luella (6-8)

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

Ola (6-8)

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

Union Grove (6-8)

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

LYCÉES**Eagle's Landing** (9-12)

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

Locust Grove (9-12)

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

Luella (9-12)

Brandi Hardnett, principale et coordinatrice sur place du titre IX

603 Walker Drive, Locust Grove, GA 30248

Téléphone: 770-898-9822; Télécopie:

770-898-9625

Courriel: Brandi.Hardnett@henry.k12.ga.us

McDonough (9-12)

Monica Blasingame, principale et coordinatrice sur place du titre IX

155 Postmaster Drive, McDonough, GA 30253

Téléphone: 470-615-3450; Télécopie: 470-615-3451

Courriel: Monica.Blasingame@henry.k12.ga.us

Union Grove (9-12)

Dr. LaTonya Richards, principale et coordinatrice sur place du titre IX

120 East Lake Road, McDonough, GA 30252

Téléphone: 678-583-8502; Télécopie: 678-583-

8850

Courriel: LaTonya.Richards@henry.k12.ga.us

Woodland (9-12)

Purvis Jackson, principal et coordonnateur sur place du titre IX

800 N. Moseley Drive, Stockbridge, GA 30281

Téléphone: 770-389-2784; Télécopie: 770-389-

2790

Courriel: Purvis.Jackson@henry.k12.ga.us

ÉCOLES SPÉCIALISÉES / NON TRADITIONNELLES

Académie Impact (4-12)

Dr. Delphine Patterson, directrice et coordinatrice du titre IX sur le site

330 E. Tomlinson Street, McDonough, GA 30253

Téléphone: 770-954-3744

Courriel: Delphine.Patterson@henry.k12.ga.us

Académie EXCEL

Dr. Tylisa Hill, principale et coordinatrice sur place du titre IX

330 Tomlinson Street, McDonough, GA 30253

Téléphone: 770-957-4101; Télécopie: 770-957-0372

Courriel: Tylisa.Hill@henry.k12.ga.us

PROGRAMMES DE DISTRICT

Académie des 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; Télécopie: 678-610-

5853

Courriel: Douglas.Blackwell@henry.k12.ga.us

Métro Sud GNETS / Centre J.B Henderson

Dr. Ronda Spencer, administratrice du GNETS ESE et coordinatrice sur place du titre IX

354 N. Ola Road, McDonough, GA 30252

Téléphone: 678-432-2310; Télécopie: 678-432-3190

Courriel: Ronda.Spencer@henry.k12.ga.us

Si l'un des principaux qui servent de coordonnateurs sur place du titre IX change au cours de l'année, le nouveau principal ou la nouvelle principale ou le/la principal (e) intérimaire servira de coordonnateur (trice) sur place du titre.

CODE OF CONDUCT



Code de conduite

En se basant sur ses valeurs fondamentales et ses engagements (voir la [Politique BAB : School Board Governance](#), [Gouvernance de la Commission scolaire]), la Commission scolaire du comté de Henry a établi un Code de conduite exhaustif visant à créer 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 en matière de conduite des élèves est le reflet de notre engagement à comprendre et à traiter les causes du comportement des élèves, et à leur enseigner un comportement approprié tout en fournissant à tous les élèves un milieu d'apprentissage sûr et sécurisé.

Le Code de conduite de la Commission scolaire du comté de Henry a été conçu et créé de manière à se conformer aux processus de discipline progressive énoncés dans l'O.C.G.A. §20-2-735, qui stipule que la discipline sera proportionnelle à la sévérité du comportement entraînant une mesure de discipline, que les antécédents disciplinaires antérieurs de l'élève pendant l'année scolaire courante et d'autres facteurs seront pris en compte, et que toutes les procédures de diligence raisonnable exigées par les lois fédérales et d'État seront observées.

Le degré de discipline imposée par chaque administrateur scolaire sera proportionnel à la sévérité du comportement de l'élève et tiendra compte des antécédents de discipline de ce dernier, de son âge et d'autres facteurs pertinents. Les conséquences disciplinaires peuvent inclure des interventions locales, une suspension à l'école, une suspension à court terme et/ou un aiguillage vers une audience disciplinaire. Les conséquences disciplinaires imposées par l'agent d'audience à une audience disciplinaire peuvent inclure une suspension à long terme ou l'expulsion, laquelle peut aller du reste du trimestre en cours jusqu'à l'expulsion permanente.

Une copie (numérique et/ou sur papier) du Code de conduite est fournie annuellement à chaque élève de la maternelle à la 12^e année. Les élèves qui s'inscrivent aux écoles du comté de Henry pendant l'année scolaire recevront le Code de conduite au moment de leur inscription.

ATTENTES

Chaque élève peut s'attendre à ce qui suit des écoles du comté de Henry :

1. Fournir une éducation de qualité, publique et gratuite.
2. Fournir un milieu d'apprentissage sûr.
3. Garantir que tous les élèves soient traités de manière courtoise, équitable et respectueuse.
4. Offrir aux élèves la possibilité d'exprimer respectueusement leurs opinions, préoccupations et plaintes.
5. Traiter toutes les plaintes et préoccupations présentées au personnel de l'école.
6. Informer les élèves de l'existence du Code de conduite et des procédures disciplinaires liées aux mesures disciplinaires et/ou aux appels.

Il est attendu ce qui suit de chaque élève :

1. Lire ce Code de conduite et se familiariser avec son contenu.
2. Se comporter de manière responsable à l'école, dans les bus scolaires, aux arrêts de bus scolaire lors de toutes les fonctions scolaires sur le campus ou ailleurs.
3. Faire preuve de courtoisie et de respect envers les autres.
4. Se présenter à tous les cours régulièrement et de manière ponctuelle.
5. Se préparer à chaque cours, apporter le matériel et les livres appropriés en classe et faire les travaux exigés.
6. Observer toutes les règles du district et coopérer avec le personnel et les bénévoles de l'école pour assurer le maintien de la sécurité, de l'ordre et de la discipline.
7. Communiquer avec son parent ou tuteur légal au sujet des progrès scolaires.

Chaque parent/tuteur peut s'attendre à ce qui suit des écoles du comté de Henry :

1. Garantir que les parents ou tuteurs légaux soient traités avec respect par les directeurs et directrices d'école, les enseignants et enseignantes, de même que par le personnel.
2. Fournir l'accès aux renseignements concernant les élèves de même qu'aux politiques et procédures du district scolaire du comté de Henry.
3. Promouvoir et encourager la participation à l'éducation de leurs enfants.
4. Aviser rapidement les parents ou les tuteurs légaux dans le cas où leur enfant fait l'objet de discipline et informer les parents des procédures liées aux mesures disciplinaires et/ou appels.
5. Informer les parents ou tuteurs légaux des progrès scolaires et comportements de leurs enfants.
6. Fournir l'accès aux renseignements concernant les politiques et procédures du district scolaire du comté de Henry.

Il est attendu ce qui suit de chaque parent ou tuteur légal :

1. Lire ce Code de conduite et se familiariser avec son contenu.
2. S'assurer que leur enfant va à l'école régulièrement et de manière ponctuelle, et que le personnel de l'école soit avisé la veille si leur enfant doit s'absenter le lendemain.
3. Fournir à l'école des coordonnées exactes et courantes et informer l'école/mettre à jour ces renseignements s'ils changent.
4. Informer les dirigeants de l'école au sujet de préoccupations ou de plaintes de manière respectueuse et en temps voulu.
5. Collaborer avec le directeur ou la directrice de l'école, les enseignants et enseignantes, et le personnel pour traiter toute préoccupation scolaire ou comportementale concernant leur enfant.
6. Parler à leur enfant du comportement auquel on s'attend de lui lorsqu'il ou elle est à l'école.
7. Appuyer l'apprentissage de leur enfant et ses activités scolaires.
8. Être respectueux et courtois envers le personnel, les autres parents, les tuteurs légaux et les élèves.
9. Respecter le droit à la vie privée des autres élèves.
10. Fournir à l'école l'information nécessaire pour aider au bien-être et à l'éducation de l'élève et la sécurité des opérations.

Selon l'exigence de divergence de discipline du ministère de l'Éducation de la Géorgie (GADOE en anglais) - les procédures disciplinaires pertinentes s'appliquent à l'enfant handicapé de la même manière et pour la même durée que celles qui s'appliqueraient à un enfant non handicapé, à moins que le plan d'intervention comportemental (PIC ou BIP en anglais) ne prévoient d'autres procédures ou que la mesure disciplinaire soit déclarée comme étant une manifestation du handicap de l'enfant. Veuillez consulter la [Politique JD \(HCBOE\) : Discipline de l'élève](#).

Exigences comportementales supplémentaires

Le district peut imposer des règles sur le campus, dans la salle de classe ou dans un club ou une organisation en plus de celles qui se trouvent dans le Guide des élèves. Ces règles peuvent figurer dans les guides des élèves et du campus, être affichées ou distribuées dans les salles de classe ou encore, être publiées dans les livrets parascolaires, les règlements d'organisations d'État ou nationales et/ou dans les constitutions. Les commanditaires et entraîneurs d'activités parascolaires peuvent exiger et rendre exécutoires des normes de conduite supplémentaires pour la participation des élèves à des activités parascolaires.

Les normes comportementales d'organisation concernant une activité parascolaire sont indépendantes du Code de conduite des élèves. Les violations à ces normes de comportement, lesquelles sont également des violations au Code de conduite des élèves, peuvent entraîner la prise de mesures disciplinaires contre l'élève y compris, sans toutefois s'y limiter, le retrait de la participation de l'élève à des activités parascolaires, l'exclusion des mentions d'honneur de l'école et l'expulsion en raison d'une violation au Code de conduite des élèves.

Des annexes au Code de conduite peuvent être ajoutées en fonction des besoins particuliers liés à la réponse à la pandémie ou à toute autre situation d'urgence nationale. Celles-ci seront communiquées par les écoles, par téléphone, par Internet et/ou par distribution physique des directives.

Information concernant les procédures disciplinaires

Le Code de conduite régit le comportement des élèves sur le terrain de l'école et ailleurs lors d'une activité scolaire. Le Code de conduite régit également le comportement des élèves hors du terrain de l'école lors d'une activité non scolaire, lorsque la mauvaise conduite constitue un danger pour l'école, les élèves et/ou le personnel, ou cause une perturbation des opérations de l'école. Enfin, le Code de conduite régit également toute conduite d'un élève qui constitue une violation au Code de conduite des élèves lorsque l'élève est en route pour l'école ou toute activité parrainée par l'école ou en revient, lorsqu'il se trouve dans le bus et/ou pendant qu'il attend à l'arrêt de bus.

La mesure disciplinaire sera progressive, s'appuiera sur le jugement professionnel des enseignant(e)s et des administrateurs et pourra, selon les circonstances, inclure un éventail de résolutions de rechange de prise en charge de la discipline, incluant des techniques disciplinaires positives. La mesure disciplinaire tiendra compte notamment de la gravité de la violation, de l'âge et du niveau scolaire de l'enfant, de la fréquence du mauvais comportement général de l'élève, de l'attitude de l'élève, du fait que l'élève a agi ou non pour se défendre, de l'effet de la mauvaise conduite sur le milieu scolaire, de l'intention ou du manque d'intention au moment où l'élève s'est engagé dans cette conduite, et des exigences de la loi (incluant, sans s'y limiter, l'IDEA et la Section 504). En raison de ces facteurs, la discipline associée à une violation particulière (à moins que la loi n'en dispose autrement) peut tenir compte de résolutions de rechange et de réponses variées. Les directeurs ou directrices ou leurs représentants auront l'autorité d'attribuer les conséquences en fonction du comportement relatif à des incidents particuliers. Cela peut inclure une discipline différente selon le cas individuel.

Lorsqu'une violation au Code est signalée ou soupçonnée, le directeur/la directrice ou son représentant déterminera si une enquête s'avère nécessaire et, s'il y a lieu, indiquera au personnel approprié de mener une enquête. Dans la mesure du possible, l'enquête devrait inclure des entretiens avec l'auteur ou les auteurs présumés, les témoins identifiés, les enseignant(e)s concerné(e)s par la suspension à l'école (ISS), les membres du personnel et les autres personnes qui peuvent avoir des informations pertinentes à révéler.

Dans la mesure du possible, des déclarations par écrit peuvent être exigées de toutes les personnes ayant été interrogées. La surveillance sur vidéo, si elle est accessible et pertinente, devrait être examinée et sécurisée. Les directeurs ou directrices et leurs adjoint(e)s ont la responsabilité et l'autorité d'interroger les élèves dans le but de maintenir un environnement scolaire sécuritaire et ordonné. Bien que les écoles réalisent tous les efforts pour informer les parents des préoccupations en question lorsqu'il est possible de le faire, le consentement des parents et l'avis à ces derniers ne sont pas obligatoires avant d'interroger et/ou d'obtenir des déclarations par écrit des élèves.

Au moment approprié au cours de l'enquête, le parent ou le tuteur légal sera avisé de l'incident. Si l'incident a entraîné une blessure ou s'il faut recourir immédiatement à des soins médicaux, ces derniers seront fournis et le parent ou tuteur légal sera avisé aussitôt que possible. Le directeur ou la directrice et son représentant doivent immédiatement informer les parents/tuteurs légaux lorsque des élèves sont retirés des lieux de l'école par un personnel ambulancier paramédical ou par la police.

Le directeur ou la directrice a l'autorité d'attribuer la suspension à l'école ou hors de l'école pour dix jours ou moins. Les questions concernant la suspension à l'école ou hors de l'école doivent être posées aux administrateurs de l'école.

La détermination d'une violation au Code de conduite par un élève sera basée exclusivement sur la prépondérance des éléments de preuve, ce qui signifie qu'il est plus que probable qu'elle ne se fondera pas sur toutes les preuves à l'appui de la violation au Code de conduite par l'élève. Lorsqu'il a été déterminé que l'élève a bel et bien violé le Code de conduite, l'administrateur suivra le processus de discipline progressive.

NIVEAUX DE DISCIPLINE

Le Code de conduite est généralement classé en quatre (4) niveaux de comportements interdits : *violations de niveau 1, violations de niveau 2, violations de niveau 3 et violations de niveau 4*. **Cependant, les élèves et parents doivent savoir que les circonstances de violations particulières peuvent entraîner des conséquences plus sévères, même s'il s'agit d'une première violation. Le district scolaire se réserve le droit, à la discrétion exclusive de l'administration, de prendre toute mesure nécessaire pour protéger les élèves, fournir un milieu d'apprentissage sécuritaire et sécurisé, et assurer la bonne marche de toutes les installations d'enseignement, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, le fait de traiter une violation à un niveau plus élevé et/ou entraînant possiblement des conséquences plus graves.** Des renseignements supplémentaires concernant ces comportements interdits et les mesures disciplinaires qui s'y rapportent suivent ces sections.

Discipline de niveau 1 : On a généralement recours à la discipline de niveau 1 pour les actes mineurs de mauvaise conduite qui interfèrent avec la bonne marche des activités de l'école. Les violations de niveau 1 sont généralement des violations mineures et peuvent représenter un manquement à faire montre des attentes ou aptitudes sociales universellement acceptées. Il incombe à tout le personnel de traiter les violations mineures aussitôt que possible dans le milieu dans lequel la mauvaise conduite s'est produite. À la suite des résolutions de rechange appropriées prises par l'enseignant(e), l'élève peut être orienté vers un administrateur. L'accumulation de multiples violations de niveau 1 pourrait entraîner des conséquences plus graves.

Discipline de niveau 2 : Les violations à la discipline de niveau 2 sont généralement des actes de mauvaise conduite de niveau moyen. Les administrateurs traitent les infractions de niveau moyen. Les violations de niveau 2 commises à répétition (deux fois ou plus) peuvent être considérées comme une violation de niveau 3 et faire l'objet d'une audience disciplinaire. Les conséquences vont d'une suspension à long terme à une expulsion et la possibilité d'aller à une école alternative du district.

Discipline de niveau 3 : Les violations à la discipline de niveau 3 sont généralement des actes graves de mauvaise conduite comprenant, mais sans toutefois s'y limiter, de mauvais comportements de nature similaire, de graves perturbations au milieu scolaire, des menaces à la santé, la sécurité ou la propriété et d'autres actes graves de mauvaise conduite. Les violations de niveau 3 sont généralement des infractions majeures et de graves violations à la sécurité. Les infractions majeures doivent être signalées immédiatement à l'administrateur de l'école après la survenue de l'incident et peuvent entraîner le retrait immédiat de l'élève de l'école. Les violations de niveau 3 peuvent entraîner une audience disciplinaire et les conséquences peuvent aller d'une suspension à long terme à une expulsion et la possibilité d'aller à une école alternative du district. Les administrateurs aviseront le personnel du district approprié, les agents de ressources scolaires et les organismes d'application de la loi ou d'État jugés appropriés et exigés par la loi.

Discipline de niveau 4 : Les violations à la discipline de niveau 4 sont les actes les plus flagrants de mauvaise conduite et constituent généralement une violation grave à la loi (par exemple, une conduite qui serait considérée comme un acte délictueux grave si l'élève était un adulte) et posent un risque important à la sécurité ou se traduisent par de graves blessures corporelles. Une violation de niveau 4 entraînera l'orientation vers une audience disciplinaire dont les conséquences peuvent aller jusqu'à l'expulsion permanente.

Un élève peut avoir à se présenter à une audience disciplinaire s'il a accumulé sept (7) violations ou plus au Code de conduite. Une telle situation peut entraîner une suspension à long terme ou l'expulsion de l'école. La durée de la suspension à long terme ou de l'expulsion peut varier, allant du reste du semestre actuel à l'expulsion permanente.

Les élèves actuellement inscrits à l'Académie EXCEL (école alternative) qui commettent une violation de niveau 2, 3 ou 4 peuvent recevoir une suspension à long terme ou une expulsion de toutes les écoles du comté de Henry sans possibilité d'aller à l'école alternative.

Selon la gravité de la violation, les administrateurs de l'école ont l'autorité d'envoyer l'élève à une audience disciplinaire pour toute violation, quel qu'en soit le niveau.

Seule la Commission scolaire du comté de Henry a l'autorité de permettre à un élève faisant l'objet d'une expulsion permanente de tout système scolaire de s'inscrire aux écoles du comté de Henry.

Un élève qui reçoit une expulsion permanente d'un agent d'audience disciplinaire pour une violation de niveau 4 pendant une année scolaire ne peut pas s'inscrire à l'Académie EXCEL à moins que l'élève, à la suite d'un appel porté devant la Commission scolaire du comté de Henry, reçoive la permission de la Commission ou du/de la superintendant(e) de se réinscrire au district scolaire du comté de Henry. La Commission/le ou la superintendant(e) peut accorder à l'élève réinscrit la possibilité de s'inscrire à l'Académie EXCEL. Un élève qui reçoit une expulsion permanente d'un agent d'audience disciplinaire pour avoir commis une violation de niveau 4 ne peut participer à aucun programme d'intervention basé sur l'infraction à moins que l'élève, à la suite d'un appel porté devant la Commission scolaire du comté de Henry, reçoive la permission de la Commission ou du/de la superintendant(e) de se réinscrire au district scolaire du comté de Henry.

DÉFINITIONS DISCIPLINAIRES

Remarque : Les définitions ci-dessous visent à couvrir et définir des mesures disciplinaires particulières. Dans ce Code de conduite, d'autres termes définis peuvent faire référence au glossaire de termes qui se trouve dans ce manuel. Les parents et les élèves sont invités à le lire et à se familiariser avec tous les termes définis.

Certaines des mesures disciplinaires auxquelles on peut avoir recours pour des violations par un élève au Code de conduite comprennent ce qui suit :

- *Avertissement/réprimande* : L'élève sera averti des conséquences éventuelles si la mauvaise conduite se poursuit.
- *Retenue* : La retenue peut être utilisée pour traiter les retards, le comportement nuisant à l'apprentissage et le contact physique entre les élèves qui est jugé inapproprié. Pour toute journée de retenue, l'élève sera tenu de passer une période supervisée ne dépassant pas une (1) heure, pour effectuer le travail scolaire attribué. L'élève peut faire des activités centrées sur l'apprentissage social et émotionnel, les pratiques restauratrices, l'éducation du caractère, de même que d'autres activités qui l'aident à comprendre la cause principale de son comportement et à assumer la responsabilité de ses actes. Aucune autre activité ne sera autorisée pendant la retenue (cela n'inclut pas de travail manuel). *Suspension à l'école* : L'élève est retiré de ses cours réguliers pour une période précisée à l'école locale. Les devoirs sont envoyés à l'élève par les enseignants pendant que l'élève est suspendu à l'école (In-School Suspension ou ISS). Pendant qu'il est suspendu à l'école, l'élève ne peut participer ou assister à aucune activité parascolaire, y compris la participation à des événements d'athlétisme et d'autres événements scolaires. Si l'élève viole toute règle du programme ISS, il peut être suspendu du programme et de l'école pour le nombre de jours restants de la suspension qui lui a été attribué.
- *Suspension à court terme* : L'élève qui fait l'objet d'une suspension hors école à court terme sera suspendu de l'école pour une période ne dépassant pas plus de dix (10) jours consécutifs. La suspension à court terme inclura aussi la suspension de toute participation aux activités régulières de l'école, parascolaires, athlétiques et aux autres événements scolaires.
- *Suspension à long terme* : L'élève qui fait l'objet d'une suspension hors école à long terme sera suspendu de l'école pour plus de dix (10) jours consécutifs, mais n'allant pas au-delà de la fin du semestre actuel. Une audience disciplinaire est exigée pour imposer une suspension à long terme. La suspension à long terme inclura aussi la suspension de toute participation aux activités régulières de l'école, parascolaires, athlétiques et aux autres

événements scolaires.

- *Expulsion* : L'élève faisant l'objet d'une expulsion sera suspendu de l'école au-delà de la fin du semestre actuel. Une audience disciplinaire est exigée pour imposer une expulsion de plus de 10 jours. L'expulsion inclura aussi la suspension de toute participation aux activités régulières de l'école, parascolaires, athlétiques et aux autres événements scolaires.
- *Expulsion permanente* : L'élève faisant l'objet d'une expulsion permanente sera suspendu de l'école en tout temps après la date de prise d'effet de l'expulsion permanente au-delà du semestre actuel et il lui sera interdit de s'inscrire à une école quelconque du comté de Henry. Une audience disciplinaire est exigée pour imposer une expulsion permanente.
- *Stratégies et résolutions de rechange* : Lorsqu'un élève commet une violation à la discipline de niveau 1 à 3, une combinaison de stratégies et de résolutions de rechange peut être utilisée en conjonction avec une réponse disciplinaire.
- *Élève ayant un problème de discipline chronique* : Un élève ayant un problème de discipline chronique fait montre d'un type de comportement qui interfère avec le processus d'apprentissage des autres élèves autour de lui et qui est susceptible de se reproduire (O.C.G.A. §20-2-764).
 - Après quatre violations ou plus au Code de conduite, l'école doit informer le parent/tuteur légal, l'inviter à observer l'élève en classe et demander qu'au moins un parent ou tuteur participe à une rencontre avec le directeur ou la directrice ou son représentant pour établir un plan de discipline et de correction du comportement.
 - L'élève qui commet sept violations ou plus du Code de conduite peut passer devant une audience disciplinaire entraînant comme conséquence une suspension à long terme ou une expulsion.
- *Option d'aller à l'école alternative* : L'élève qui reçoit une suspension à long terme ou une expulsion peut se voir offrir la possibilité d'aller à l'école alternative, selon la décision de l'agent de l'audience disciplinaire. Un élève qui commet des infractions à la discipline de niveau 2, 3 ou 4 pendant qu'il va à l'école alternative peut être retiré de l'école après avoir été déclaré comme contrevenant à une audience disciplinaire.
 - Lorsque les circonstances ayant entraîné la suspension d'un élève sont particulièrement violentes, perturbatrices ou qu'elles peuvent poser un danger à la sécurité et au bien-être des élèves et du personnel, un agent d'audience disciplinaire peut alors déterminer que l'orientation vers le programme alternatif se passe uniquement en milieu virtuel.
- *Trimestre - la moitié d'un semestre*
- *Semestre - deux trimestres ou la moitié d'une année scolaire*

Ressources électroniques : Violation des politiques d'utilisation des ressources électroniques.

Les écoles du comté de Henry fournissent un accès à l'internet au 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 l'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 des 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, l'internet, le Web (WWW), les salles de discussion en ligne, le courrier électronique, les données, les ressources en ligne, les services en ligne, les médias portables, les informations sur réseau, les logiciels sous licence, les ressources de télécommunication, l'Intranet HCS et tous les autres systèmes de messagerie électronique et systèmes de données des systèmes scolaires. Le personnel et les élèves n'ont pas de droit à la vie privée 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 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, ce qui suit :

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

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

Le personnel du système scolaire utilisera la même supervision et les mêmes soins pour déterminer et surveiller l'utilisation appropriée de l'internet.

Le non-respect des politiques de la Commission et des directives administratives régissant l'utilisation des ressources électroniques du système scolaire peut entraîner la suspension ou la révocation de l'accès au système, de même que des mesures disciplinaires.

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

Les écoles du comté de Henry ne seront pas responsables de l'exactitude ou de la qualité de l'information obtenue par des ressources électroniques ou de télécommunication. Les écoles du comté de Henry ont pour politique de : (a) empêcher l'accès de l'utilisateur à son réseau informatique ou la transmission de matériel inapproprié par internet, courrier électronique ou d'autres formes de communications ; (b) empêcher l'accès non autorisé et d'autres activités illégales en ligne ; (c) empêcher la divulgation, l'utilisation ou la diffusion en ligne non autorisée d'informations d'identification personnelle de mineurs ; (d) se conformer à la loi sur la protection des enfants sur l'internet (Children's Internet Protection Act) et (e) se conformer à la Loi sur la Protection des données des élèves et la transparence (Student Data Privacy and Transparency Act).

Utilisation acceptable de l'internet

La Commission scolaire du comté de Henry reconnaît le rôle intégral de la technologie dans l'avancement de l'enseignement, de l'apprentissage et des opérations du district. Les élèves et les employés ont accès à l'internet et/ou au réseau du district, de même qu'à un éventail de dispositifs, outils et applications technologiques — y compris à l'intelligence artificielle (IA) de temps à autre — pour faciliter l'instruction, la communication, la collaboration et les processus administratifs, tout assurant la conformité à la vision, à la mission et au plan stratégique du district. Toute utilisation de la technologie doit être conforme aux politiques et règlements de la Commission, aux processus d'autorisation du district, au Code d'éthique de la Commission des normes professionnelles de la Géorgie, au Code de conduite des élèves de la Commission scolaire du comté de Henry, au Guide des élèves et des parents, au Guide des employés de même qu'aux lois pertinentes, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, la Loi sur la protection des enfants sur l'internet (Children's Internet Protection Act ou CIPA), la Loi sur les droits de la famille à l'éducation et la protection de

la vie privée (Family Educational Rights and Privacy Act ou FERPA), l'Amendement aux droits sur la protection des élèves (Protection of Pupil Rights Amendment ou PPR), la Loi de la Géorgie sur la confidentialité des données des élèves, l'accessibilité et la transparence (Student Data Privacy, Accessibility, and Transparency Act of Georgia ou SDA), de même que la Loi de la Géorgie sur la protection des enfants sur les médias sociaux de 2024 (Protecting Georgia's Children on Social Media Act of 2024). Selon la politique de la Commission scolaire, le système scolaire aura mis en place, en ce qui concerne les dispositifs de technologie utilisant les ressources/services du réseau fournis par le district ou l'internet, une « mesure de protection de la technologie » en service continu, comme le définit l'O.C.G.A., Section 20-2-324.

Tous les utilisateurs sont tenus de se conformer à la **politique IFBG sur l'utilisation acceptable de l'internet** et de suivre les règlements du système scolaire sur l'utilisation acceptable de l'internet. Ces règlements comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit :

- **Utilisation acceptable de systèmes et des ressources technologiques du district**
 1. Les systèmes et les ressources technologiques du district doivent être utilisés aux fins des activités du district. L'utilisation de ces systèmes et ressources à des fins personnelles doit être limitée.
 2. Les personnes à qui des appareils fournis par le district ont été attribués en sont responsables. Les appareils qui sont endommagés en raison de l'usure normale seront remplacés sans frais. Les appareils qui sont autrement endommagés seront remplacés ou réparés au tarif contractuel d'un fournisseur approuvé et la personne concernée pourrait être tenue de couvrir une partie ou tous les coûts de remplacement ou de réparation.
 3. Les appareils fournis par le district doivent être sécurisés lorsqu'ils sont laissés sans surveillance. Il incombe à la personne à qui des appareils fournis par le district ont été attribués de protéger ceux-ci de même que les données qu'ils contiennent. Dans le cas où un appareil est perdu ou volé, l'incident doit être signalé immédiatement à un responsable de l'école à laquelle la personne est inscrite ou du service auquel elle est affectée, à la Division des services d'information et à l'organisme d'application de la loi si cela est jugé nécessaire.
 4. Le vandalisme de la propriété du district est interdit et peut entraîner des mesures disciplinaires et, s'il y a lieu, des actions judiciaires. Cela comprend toute activité intentionnelle pour porter préjudice ou détruire les systèmes ou ressources technologiques du district, comme le matériel, les logiciels ou les données, par exemple en créant un virus informatique, en perturbant un service ou en infligeant des dommages physiques.
 5. Lors du retrait (élèves), de la cessation d'emploi (employés), de la retraite (employés) ou de la résiliation d'une entente/d'un contrat/d'un protocole d'entente (p. ex., les travailleurs temporaires/contractuels, les fournisseurs, les entrepreneurs, les bénévoles, etc.), les personnes concernées doivent retourner au district tous les appareils fournis, la propriété, l'équipement et les informations stockées électroniquement par l'entremise du service auquel elles étaient affectées (p. ex., travailleurs temporaires/contractuels, fournisseurs, entrepreneurs, bénévoles, etc.) ou de l'école à laquelle elles étaient inscrites (élèves).
- **Utilisation acceptable de l'internet et du réseau**
 1. Seuls les appareils approuvés par le district ont la permission de se connecter au réseau sécurisé du district pendant qu'ils se trouvent dans des installations du district.
 2. Un réseau d'invités est fourni aux personnes, comme les visiteurs, les fournisseurs, les parents/tuteurs,
 3. les bénévoles, auquel des appareils n'appartenant pas au district peuvent se connecter pour avoir accès à l'internet.
 4. Le district interdit l'utilisation de ses ressources et l'accès à son réseau sécurisé aux non-employés à moins d'avoir été préapprouvés par l'agent(e) d'information en chef ou son représentant.
 5. Les personnes ne doivent pas connecter des appareils personnels au réseau du district qui fournissent un accès sans fil
 6. ou d'autres connexions de réseau partagées (comme des routeurs sans fils ou des téléphones cellulaires utilisés comme points d'accès sans fil) à moins d'en avoir reçu l'autorisation par l'agent(e) d'information en chef ou son représentant.
 7. Il est interdit aux personnes d'héberger des sites Web qui ne sont pas liés au travail, c.-à-d. des sites Web personnels sur les systèmes du district, incluant, mais sans toutefois s'y limiter, des sites hébergés sur les domaines Google Workspace for Education or Microsoft 365. Cela ne comprend pas les pages Web ou les sites Web autorisés par le district, par exemple, les pages ou les sites publiés par les enseignant(e)s, les athlètes ou les commanditaires d'activités parascolaires.
 8. Il est interdit aux personnes de produire des pages Web personnelles, des sites Web ou des pages de médias sociaux sur des systèmes n'appartenant pas au district, et qui donnent l'impression de représenter officiellement le district ou les écoles, à moins d'en avoir reçu l'autorisation par le ou la superintendant(e). De tels sites approuvés feront l'objet d'une surveillance régulière par un responsable du district afin de garantir la représentation

appropriée de la réputation du district et la conformité à la politique de la Commission et aux lois en vigueur.

9. Le district se réserve le droit de bloquer l'accès aux sites internet qu'il juge inappropriés (p. ex., les sites au contenu sexuellement explicite, ou liés aux jeux de hasard), qui manquent de contenu éducatif ou lié au travail ou qui posent une menace au réseau.
10. Les personnes ne doivent pas utiliser des appareils fournis par le district ou des téléphones cellulaires et appareils en modes de partage ou de point d'accès sans fil à moins d'en avoir reçu la permission par l'agent(e) d'information en chef ou son représentant. Cela permet potentiellement à d'autres utilisateurs, en particulier à des mineurs, de se connecter à l'appareil en mode de connexion poste à poste.
11. Les personnes ne doivent pas utiliser des logiciels, des outils ou des technologies d'accès à distance, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, Windows Remote Desktop (ou d'autres applications d'accès à distance de tierces parties) à moins d'en avoir reçu la permission par l'agent(e) d'information en chef ou son représentant.

- **Utilisation du courrier électronique**

Le district émet des comptes de courrier électronique aux élèves réservés à un usage interne. Les élèves peuvent accéder au courrier électronique à partir de n'importe quel appareil par le biais de Student LaunchPad. Cependant, à des fins de sécurité, les élèves peuvent seulement envoyer ou recevoir des courriels d'autres utilisateurs des écoles du comté de Henry et des comptes de listes blanches approuvés, p. ex., GaDOE, GA Futures, College Board, etc.). Des comptes de courrier électronique réservés à un usage professionnel sont émis aux employés des écoles du comté de Henry de même qu'à des travailleurs temporaires et contractuels, à des fournisseurs et à des entrepreneurs choisis. Pour plus de détails, consultez la Politique IFG de la Commission des écoles du comté de Henry sur les communications électroniques et les règlements qui l'accompagnent.

- **Utilisation de l'intelligence artificielle**

Le district peut fournir l'accès à des outils d'intelligence artificielle (IA) approuvés aux élèves, au personnel enseignant, au personnel scolaire et à d'autres personnes à des fins éducatives et administratives exclusivement. Pour plus de détails, consultez la Politique IFGA-R(2) de la Commission des écoles du comté de Henry sur l'Utilisation acceptable de l'intelligence artificielle.

- **Gestion des mots de passe et autorisation**

1. Les personnes doivent garder leurs mots de passe privés, cachés de manière sécurisée et protégés, et elles ne doivent pas les partager avec qui que ce soit à moins qu'une telle personne soit autorisée et authentifiée pour y avoir accès. Cela comprend les superviseurs, les membres du personnel de soutien ou le personnel de la Division des services d'information.
2. Les personnes doivent créer des mots de passe qui, au minimum, adhèrent aux lignes directrices en matière de nombre de
3. caractères et de complexité, établies par la Division des services d'information.
4. Les personnes peuvent utiliser une technologie de stockage des mots de passe sur les appareils appartenant au district si cette dernière utilise une authentification multifactorielle (AMF) comme une authentification biométrique, par SMS ou par justificatif d'identité basé sur AMF.
5. Les personnes ne doivent pas déjouer un mécanisme d'authentification ou de sécurité, ni modifier, contourner ou désactiver la configuration de tout appareil appartenant au district.
6. Les personnes doivent immédiatement aviser un administrateur ou un superviseur de même que le service d'assistance de la
7. Division des services d'information au 770 898-4043 si leur mot de passe a été perdu ou volé, ou si elles croient que quelqu'un a obtenu un accès non autorisé à un mot de passe de compte.

- **Violations**

1. Les violations à la politique d'utilisation acceptable peuvent entraîner diverses conséquences, telles que la suspension des privilèges d'un employé ou d'un étudiant, l'imposition de mesures disciplinaires ou même une action en justice pouvant conduire à la perte de son emploi (pour les employés) ou à son expulsion de l'établissement (pour les élèves)

Violations criminelles

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

Académie EXCEL

L'Académie EXCEL est une école alternative non traditionnelle qui offre un environnement d'apprentissage sûr et positif aux élèves qui ont été déclarés en violation du Code de conduite lors d'une audience disciplinaire par un agent d'audience HCS ou par une exemption. Puisque l'Académie EXCEL est une solution de rechange à la suspension à long terme ou l'expulsion, tout élève qui a commis une 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.

La possibilité de s'inscrire à l'Académie Excel pour le semestre actuel est ouverte pendant dix jours après la date de l'audience ou la signature d'une exemption. Si l'élève est autorisé à fréquenter l'école alternative et choisit de le faire, il doit se conformer aux règles et règlements de l'école. La violation aux règles et règlements de l'école alternative peut se traduire par le retrait de ce programme. Si l'élève choisit de fréquenter l'école alternative, le parent et l'élève auront la responsabilité d'inscrire l'élève à cette école dans les dix jours qui suivent l'audience disciplinaire ou la signature d'une exemption. **Le manquement à inscrire l'élève dans les dix (10) jours scolaires entraînera l'interdiction de fréquenter l'école. Le parent et l'élève seront responsables d'assurer le transport de ce dernier entre son foyer et l'école alternative. L'inscription en temps voulu aura pour effet de maximiser la continuité de l'éducation de l'élève concerné.** Un élève inscrit à l'Académie EXCEL en raison d'une mesure disciplinaire n'aura pas le droit de se trouver sur un autre terrain d'école pendant toute activité scolaire, parascolaire, athlétique ou autre. Pendant qu'un élève est suspendu et qu'il attend de se présenter à une audience disciplinaire, il aura la permission de rattraper le travail scolaire pendant la période de suspension.

Comportement hors campus

Tout élève qui est arrêté, mis en accusation, ou contre lequel une plainte a été déposée devant le tribunal pour enfants l'accusant d'un acte délictueux grave, d'un acte délinquant qui serait un acte délictueux grave s'il était commis par un adulte, d'une agression sur un autre élève, d'une violation des lois interdisant les substances réglementées ou d'une inconduite sexuelle, et dont la présence continue à l'école présente un danger potentiel pour les personnes ou la propriété de l'école ou perturbe le processus éducatif (O.C.G.A.

§20-2-751.5), sera immédiatement suspendu des activités scolaires et son cas sera soumis à un agent d'audience disciplinaire.

Si l'agent d'audience disciplinaire conclut qu'il y a des preuves suffisantes pour croire que l'enfant a commis un acte délictueux grave, un acte délinquant qui serait un acte délictueux grave s'il était commis par un adulte, une agression sur un autre élève, une violation des lois interdisant les substances réglementées ou une inconduite sexuelle, et qui font de la présence continue de l'élève à l'école un danger pour les personnes ou la propriété de l'école, ou qui perturbe le processus éducatif, l'agent d'audience disciplinaire suspendra l'élève à court ou à long terme, ou expulsera l'élève de l'école ou encore, le placera dans un programme d'éducation alternative qu'il juge approprié.

Effets personnels

Les effets personnels, comme les jouets, les jeux électroniques, les cartes, les appareils-photo ou appareils d'enregistrement de toutes sortes, ne peuvent être apportés à l'école ou lors de sorties scolaires, sauf s'ils ont été approuvés dans le cadre d'un travail de cours. 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.

Appareils électroniques personnels

Il est interdit aux élèves d'utiliser leurs appareils ou accessoires électroniques personnels pendant la journée scolaire d'instruction. Un appareil électronique personnel fait référence à tout appareil utilisé pour accéder à l'internet, au Wi-Fi, aux signaux de téléphone cellulaire ou pour capturer des images ou une vidéo. Cela comprend, mais sans toutefois s'y limiter, les téléphones cellulaires, les montres intelligentes, les tablettes et les appareils de jeu.

Cela comprend aussi l'utilisation d'accessoires. Les accessoires d'appareil électronique personnel comprennent tout accessoire filaire ou sans fil ou toute technologie portable qui se connecte à un appareil, et tout autre accessoire couramment utilisé en conjonction avec un appareil électronique personnel.

Bien que les élèves puissent posséder un appareil électronique personnel, il ne doit pas être allumé ni utilisé pour une fonction quelconque. Les dispositifs précisés ci-dessus doivent être éteints, rangés hors de vue et non utilisés pendant les jours d'instruction. Cela comprend les heures de journée scolaire établies et les activités hors campus pendant la journée scolaire.

Signalement d'une conduite 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

L'objectif primaire de l'unité des ressources scolaires est de fournir un milieu d'apprentissage sécuritaire aux élèves et aux enseignant(e)s. Il incombe à l'agent de ressources scolaires (SRO) d'assurer le respect de la constitution, de toutes les lois applicables, et de protéger les citoyens. La présence de ces agents 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 à la sécurité se produisent, le SRO peut répondre rapidement en vertu de son autorité et comme décrit dans le Protocole d'entente du programme d'agent des ressources scolaires (SRO Program Memorandum of Understanding ou MOU), et entre la Commission scolaire du comté de Henri (HCS) et le service de police du comté de Henri.

Zone de sécurité scolaire

Les zones de sécurité scolaire sont définies comme étant situées dans un périmètre de 300 mètres (1 000 pieds) de toute propriété immobilière louée, appartenant au district du comté de Henry, ou occupée par celui-ci. Il est illégal pour toute personne de porter, posséder ou avoir sous son contrôle une arme ou un composé explosif dans une zone de sécurité scolaire, dans un immeuble scolaire ou à une fonction scolaire, ou sur les lieux d'un 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 directeur/à la directrice ou au service des ressources humaines en composant le 770 957-5107. Comme l'autorise la loi de la Géorgie, s'il est déterminé qu'un élève a délibérément falsifié ou présenté sous un faux jour les informations alléguant une inconduite d'un(e) employé(e), l'élève fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant inclure la suspension ou l'expulsion.

Interrogation des élèves par les responsables

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

Services à la famille et à l'enfance (Department of Family and Child Services ou DFCS) : Les responsables du DFCS chargés d'enquêter sur la maltraitance présumée d'un enfant sont autorisés à mener des entretiens raisonnables et des inspections d'enfants. L'avis aux parents n'est ni nécessaire ni souhaitable lorsque l'objet de cette enquête peut être les parents. Si l'enquête concerne des soupçons 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. Les fouilles peuvent inclure l'utilisation d'unités canines formées. Un élève qui refuse de permettre à un administrateur de le fouiller fera l'objet de mesures disciplinaires allant jusqu'à la suspension, et/ou d'une audience disciplinaire. Des systèmes de détection d'armes seront utilisés.

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. Une demande de permis de stationnement approuvé doit avoir été versée au dossier d'un élève pour qu'il puisse se stationner sur le terrain de l'école. Une telle demande fournit un avis au consentement d'une fouille. 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. Les fouilles peuvent inclure l'utilisation d'unités canines formées. 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 fouille 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 concerné fera l'objet de mesures disciplinaires pour avoir violé le Code de conduite. Les articles illégaux ou de contrebande, pris 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.

VIOLATIONS DE CONDUITE DES ÉLÈVES

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

Discipline progressive

Les niveaux de discipline qui suivent correspondent aux niveaux de discipline progressive détaillés ci-dessus. Toutefois, pour les violations graves, les directeurs/directrices 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.

L'élève qui commet sept violations ou plus au Code de conduite dans une année scolaire peut passer devant une audience disciplinaire entraînant comme conséquence une suspension à long terme ou une expulsion.

VIOLATIONS DE NIVEAU 1

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

1.2 Intimidation(1^{re} violation) : L'intimidation, comme définie dans la loi de Géorgie (O.C.G.A. §20-2-751.4), est strictement interdite. Le Code de conduite de l'élève 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 aux pages 62-63.**

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 aux pages 63-64.**

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

1.5 Code vestimentaire : Violation au code vestimentaire. Consultez les pages **64-65** pour la politique sur le code vestimentaire.

1.6 Ressources électroniques : Violation des politiques d'utilisation des ressources électroniques. **Consultez la page 54.**

1.7 Utilisation inappropriée des appareils électroniques personnels : Avoir en sa possession de manière non autorisée, montrer ou utiliser un téléphone cellulaire ou un autre appareil de communication électronique pendant la journée scolaire. Cela comprend, mais sans toutefois s'y limiter, les montres intelligentes, les casques d'écoute, les écouteurs, les oreillettes et autres dispositifs d'écoute.

1.8 Encourager le comportement interdit : Inciter, prier, encourager, conseiller ou guider les autres personnes à se livrer à des comportements interdits qui enfreignent le Guide 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 la démonstration physique à l'élève de la façon de 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 dossiers ; faire preuve de malhonnêteté ou tricher.

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

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

1.13 Contact physique inapproprié entre élèves : Comprend, sans s'y limiter, les poussées non violentes et perturbatrices, les marques d'affection inappropriées (notamment les baisers ou les enlacements sur le campus) ou les attouchements mineurs inappropriés.

1.14 Insubordination : Avoir un comportement insubordonné à l'égard du personnel de l'école ou des bénévoles de l'école. Tous les élèves doivent se conformer aux instructions ou ordres du personnel autorisé du district ou de l'école, ou de leurs représentants.

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

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

Lorsqu'un élève doit prendre des médicaments à l'école, les parents doivent apporter tous les médicaments et le matériel connexe au directeur/à la directrice ou à son représentant, et remplir un **formulaire de consentement et d'autorisation 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 à la clinique ou au bureau de l'école, à moins d'une autorisation écrite du médecin approuvée par le directeur/la directrice conformément à la [Réglementation JGCD-R\(1\) : Médicaments- interventions](#). 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 directeur ou de la directrice, 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'administration sur l'étiquette.

1.18 Obscénité : Utiliser un langage, des gestes, des illustrations ou des matériels profanes, vulgaires, obscènes, insultants ou menaçants, que ce soit de manière orale, par écrit ou par des gestes, ou que de telles obscénités soient communiquées en personne ou par le truchement de tout appareil électronique.

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

1.20 Absentéisme : Quitter l'école sans avoir obtenu la permission du directeur ou la directrice ou de son représentant, sécher l'école ou sécher un cours.

(Pour les élèves de l'école secondaire, les privilèges de stationnement peuvent être révoqués après deux violations ou plus d'absentéisme).

1.21 Zones non autorisées : Se trouver dans une zone interdite sans avoir obtenu la permission du personnel de l'école.

1.22 Permettre l'entrée non autorisée : Ouvrir ou tenir des portes ouvertes de manière à permettre l'entrée non autorisée à l'école.

1.23 Violations liées au stationnement/à la conduite : Les élèves qui conduisent à l'école doivent respecter toutes les règles et consignes de sécurité établies par le directeur ou la directrice, y compris l'obtention d'un permis de stationnement. La violation aux règles et consignes de sécurité liées au stationnement et/ou à la conduite à l'école peut se traduire par une révocation des privilèges de stationnement et/ou une autre mesure disciplinaire. Cela peut inclure la conduite dangereuse sur le campus comme faire crisser ses pneus sans avancer, tourner sur place à grande vitesse et rouler à vitesse excessive.

PROGRESSIONS DE NIVEAU 1

Toutes les écoles 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.

Violations de niveau 1	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution Avis aux parents	Avertissement verbal et autre résolution Avis aux parents	Avertissement verbal et autre résolution Avis aux parents	Suspension à l'école d'un (1) jour
2 ^e violation	Réunion avec les parents	Suspension à l'école d'un (1) jour	Suspension à l'école d'un (1) jour	Suspension à l'école de deux (2) jours
3 ^e violation	Suspension à l'école d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension à l'école de deux (2) jours	Suspension à l'école de trois (3) jours
4 ^e violation*	Suspension à l'école de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension à l'école de trois (3) jours	Suspension à l'école de quatre (4) jours

5 ^e 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 deux (2) jours
6 ^e violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de quatre (4) jours	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours
7 ^e violation	Suspension hors école à court terme de quatre (4) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours ou suspension et aigüillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion (si une réunion pour cause de discipline chronique a été tenue et qu'un plan a été mis en place)	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension et aigüillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion (si une réunion pour cause de discipline chronique a été tenue et qu'un plan a été mis en place)
<p>* Consultez les directives en matière de discipline chronique pour les élèves ayant commis quatre violations ou plus au Code de conduite. Après quatre violations au Code de conduite, une réunion pour cause de discipline chronique doit être tenue et un plan de correction disciplinaire et comportementale doit être mis en place.</p> <p><i>Prématernelle à la 3^e année : Consultez les directives HB740 pour la suspension des élèves de la prématernelle à la troisième année pour plus de 5 jours d'école consécutifs ou cumulatifs.</i></p> <p>Une violation de niveau 1.15 (violation des règles du programme de suspension à l'école) peut avoir pour résultat de passer le</p>				

INTIMIDATION

L'**intimidation**, comme définie dans la loi de la Géorgie (O.C.G.A. §20-2-751.4), est strictement interdite. Le Code de conduite de l'élève pour toutes les écoles du système scolaire interdit expressément l'intimidation. Si votre élève ou vous 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 s'accompagne de la 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 à des préjudices corporels immédiats ; ou
3. tout acte écrit, verbal ou physique intentionnel qu'une personne raisonnable perçoit comme étant fait pour menacer, harceler ou intimider :
 - a. qui cause à une autre personne des préjudices physiques importants ou des lésions corporelles visibles ;
 - b. qui a pour effet de nuire de manière considérable à l'éducation d'un élève ;
 - c. 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 de logiciels accessibles par un ordinateur, par un système informatique, par des réseaux informatiques, ou par d'autres technologies électroniques d'un système scolaire local.

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

1. vise spécifiquement des élèves ou le personnel de l'école ;
2. est mal intentionnée dans le but de menacer la sécurité des personnes visées ou de perturber grandement le fonctionnement de l'école ; et
3. crée une crainte raisonnable de préjudice aux élèves ou à la personne ou à 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 transmises en tout ou en partie par un système filaire, radio, électromagnétique, photo-électronique ou photo-optique.

Des possibilités de perfectionnement professionnel et de formation pour le personnel de l’école sur la façon de répondre de manière appropriée aux actes d’intimidation, aux victimes d’intimidation et aux personnes qui signalent un cas d’intimidation, doivent être en place. Des directives peuvent être élaborées dans chaque école en encourageant un(e) enseignant(e) ou un(e) employé(e) de l’école, un élève, un parent, un tuteur ou une autre personne qui a le contrôle ou la charge d’un élève, anonymement ou en son nom, au choix 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 directeur ou la directrice de l’école. Tout rapport fera l’objet d’une enquête appropriée par l’administration en fonction de la nature de la plainte et en temps utile afin de déterminer si l’intimidation est avérée, qu’il y ait ou non d’autres directives liées au harcèlement illégal ou à la discrimination qui devraient être mises en œuvre et d’autres mesures qui devraient être adoptées. Tout rapport de représailles pour avoir signalé un cas d’intimidation fera également l’objet d’une enquête et sera traité de manière conforme à cette politique et aux directives de l’école.

Les actes d’intimidation seront punis par une série de conséquences du processus disciplinaire progressif, comme indiqué dans le Code de conduite. Ces conséquences incluront, au minimum et sans s’y limiter, des mesures disciplinaires ou du counseling, selon les circonstances. Toutefois, si l’agent d’audience disciplinaire détermine qu’un élève a commis une infraction d’intimidation pour la troisième (3^e) fois au cours de la même année scolaire, l’élève coupable d’intimidation sera alors affecté à l’école alternative (Académie EXCEL).

En fonction de la gravité de l’allégation d’intimidation, les administrateurs de l’école ont le pouvoir discrétionnaire d’envoyer un élève à une audience disciplinaire pour la première (1^{re}) ou deuxième (2^e) infraction d’intimidation pour laquelle l’élève, s’il est déclaré coupable d’un tel acte, fera l’objet d’une mesure disciplinaire conformément au Guide des élèves 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, l’administrateur ou son représentant 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 guides des élèves et des parents.

INTIMIDATION Niveau 1, 2, 3	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
Niveau 1.2 1 ^{re} violation	Avertissement verbal et autre résolution	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours et autre résolution	Avertissement verbal et autre résolution	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours et autre résolution
Niveau 2.1 2 ^e violation	Suspension hors école à court terme allant jusqu’à deux (2) jours et autre résolution	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours et autre résolution	Suspension à l’école de dix (10) jours OU suspension hors école à court terme de dix (10) jours, pas une combinaison de ce qui précède, et autre résolution	Suspension à l’école de dix (10) jours OU suspension hors école à court terme de dix (10) jours, pas une combinaison de ce qui précède, et autre résolution
Niveau 3.1 * 3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours	Suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire où l’élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire où l’élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire où l’élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
* Selon la gravité de l’allégation d’intimidation, les administrateurs de l’école ont l’autorité discrétionnaire d’envoyer un élève à comparaître devant une audience disciplinaire pour la première (1 ^{re}) instance d’infraction d’intimidation où l’élève, s’il est reconnu coupable de l’infraction, fera l’objet d’une mesure disciplinaire incluant, sans toutefois s’y limiter, la suspension ou l’expulsion comme il est décrit au niveau 3.1 (3 ^e violation).				

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

CONDUITE À BORD DU BUS

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

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

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 mesure disciplinaire progressive.

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 directeur ou de la directrice de l'école, les parents/tuteurs peuvent être invités à rencontrer les responsables de l'école pour développer un contrat de comportement de l'élève à bord du bus scolaire.

CONDUITE À BORD DU BUS Niveau 1.3	Élémentaire		Moyenne et secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension du bus de trois (3) jours	Suspension du bus de cinq (5) jours	Suspension du bus de trois (3) jours	Suspension du bus de cinq (5) jours
2 ^e violation	Suspension du bus de cinq (5) jours	Suspension du bus de sept (7) jours	Suspension du bus de cinq (5) jours	Suspension du bus de dix (10) jours
3 ^e violation	Suspension du bus de dix (10) jours	Audience disciplinaire. Expulsion possible du bus.	Suspension du bus de dix (10) jours	Audience disciplinaire, expulsion possible du bus
La conduite à bord du bus peut entraîner des conséquences pour le transport par bus et à l'école. La conduite à bord du bus peut entraîner une suspension à long terme ou une expulsion du bus.				

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, en situation d'apprentissage à distance, lors de leur participation à des activités parascolaires, à des événements d'athlétisme ou encore, lors de leur transport dans tout véhicule appartenant ou utilisé par la Commission scolaire.

1. Les styles extrêmes de vêtements qui, de l'avis du directeur/de la directrice ou de son représentant, nuisent à l'apprentissage, causent une perturbation du milieu d'apprentissage ou constituent un danger pour la santé ou la sécurité sont interdits. Les vêtements doivent être propres, soignés et portés correctement (les pantalons et les jupes doivent être portés à la taille). Les vêtements ne doivent pas être trop serrés, trop lâches, trop courts ou trop longs et ne doivent pas comporter de textes 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 couvertures ne sont pas des vêtements et sont interdites à bord du bus.
2. Les chapeaux, les foulards de tête 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 directeur/la directrice ou son représentant. Cela comprend les articles qui couvrent complètement le visage (masque de ski), par conséquent, camouflant l'identité de l'élève. Les turbans, foulards de tête ou robes portés dans le respect d'une tradition/croyance culturelle ou religieuse sont acceptables, à condition qu'ils ne perturbent pas le milieu d'apprentissage.
3. Les pantalons et les jeans avec des fentes ou des trous visibles qui, de l'avis du directeur/de la directrice ou de son représentant, causeraient une perturbation du milieu d'apprentissage, constitueraient un danger pour la santé, ou nuiraient à l'apprentissage d'autres élèves, sont interdits.
4. Les shorts, les jupes, les jupes-culottes, les jupes fendues ou les robes doivent être d'une longueur raisonnable et appropriée pour l'école.
5. Les vêtements impudiques sont interdits. Les vêtements transparents, aux épaules nues, à la taille nue, les corsages bain de soleil, les débardeurs et les pyjamas sont interdits. Les vêtements serrés, tels que les vêtements de type élasthanne ou pour le vélo et/ou similaires, sont interdits.
6. Les bijoux, les vêtements ou autres articles qui arborent des illustrations, des logos, du lettrage, du texte ou d'autres symboles que le directeur ou la directrice considère comme étant vulgaires, profanes, offensants, suggestifs ou perturbateurs, ou qui ont une connotation sexuelle ou obscène, ou encore, qui font la promotion de l'usage d'alcool, du tabac ou de substances réglementées, sont interdits. Les bijoux, vêtements ou chaussures à clous, ou les chaînes sont interdits.
7. Le port de vêtements, de bijoux ou autres articles symbolisant l'appartenance à un gang est interdit.
8. Les uniformes de meneuse de claque et de majorette/de parade sont interdits dans la salle de classe.
9. Le port des chaussures avec ou sans chaussettes est exigé pour des raisons de sécurité et d'hygiène.
10. Les boucles d'oreilles ou autres bijoux d'une taille et d'un style qui, de l'avis du directeur/de la directrice 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.

VIOLATIONS DE NIVEAU 2

Un élève qui a commis deux (2) violations ou plus de niveau 2 peut recevoir en conséquence une suspension à long terme jusqu'à la fin du semestre en cours, ou une expulsion jusqu'à la fin du semestre en cours, plus un trimestre additionnel, ou deux trimestres additionnels à une audience disciplinaire.

2.1 Intimidation (2^e violation) : L'intimidation, comme définie dans la loi de la Géorgie (O.C.G.A. §20-2-751.4), est strictement interdite. Le Code de conduite de l'élève pour toutes les écoles du système scolaire interdit expressément l'intimidation. **L'intimidation est l'une de deux violations de niveau 2 qui a une progression différente, veuillez consulter Progression de l'intimidation à la page 62.**

2.2 Perturbation de l'école : Causer une perturbation ou y contribuer et nuire au bon fonctionnement de l'école, mais sans poser une menace à la santé ou à la sécurité des autres. Il est illégal pour toute personne de perturber ou d'interférer avec le fonctionnement d'une école publique. Parmi les exemples de conduite interdite, on compte notamment ce qui suit : causer, participer ou contribuer, ou inciter un lance-bouffe, faire une fugue du campus qui pose un danger pour soi-même ou pour d'autres personnes, se sauver du personnel de l'école, refuser de se conformer à une fouille si l'on soupçonne que l'élève est en possession d'une substance ou d'un article illégal ou inapproprié à l'école, ou toute nuisance qui a pour effet de perturber de manière importante le bon fonctionnement à l'école.

2.3 Violation de la politique en matière d'appareils électroniques et de technologie : Utilisation inappropriée de

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

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

2.5 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.

2.6 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 guide, 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, aide ou incite à toute activité illégale ou perturbatrice. Il est interdit aux élèves de tenir des propos ou de commettre un acte ou encore de faire 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 faire du mal physiquement à une personne ;
3. inciter les autres élèves à s'engager dans toute activité liée aux gangs et,
4. défigurer toute propriété scolaire par des graffitis de gangs.

2.7 Utilisation non dangereuse et/ou possession d'objets dangereux Montrer, utiliser ou afficher 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 affiche l'intention d'utiliser l'objet d'une manière qui serait considérée comme étant une arme dangereuse, reportez-vous à l'infraction de niveau 4 ci-dessous. Cela comprend les objets acérés et un aérosol capsique/vaporisateur de poivre de Cayenne lorsqu'ils ne sont pas utilisés de manière dangereuse.

- **Objet dangereux :** Tout poignard, couteau Bowie, couteau à cran d'arrêt, tout autre couteau ayant une lame longue de 5 cm (deux pouces) ou plus, un rasoir droit et plat, une lame de rasoir, un bâton à ressort, un coup-de-poing américain, qu'il soit en métal, thermoplastique, en bois ou autre matériau, une matraque, un bâton quelconque ou autre arme de frappe, ou tout instrument d'attaque composé de deux ou plusieurs pièces rigides raccordées de manière à leur permettre de basculer librement, ce qui peut être connu sous le nom de nunchaku, un shuriken ou chaîne de combat, ou tout disque, quelle 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.

2.8 Bagarre : En ce qui concerne cette violation, les bagarres comprennent, 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. **La bagarre a une progression différente, veuillez consulter Progression de la bagarre à la page 68.**

2.9 Activité inappropriée de nature sexuelle : Une telle conduite n'atteint pas la gravité d'une violation de niveau 3 et peut inclure la vente, l'achat ou la transmission de matériel sexuellement explicite ou sexuellement exploitant (qui ne montre pas un mineur ou un élève), les marques d'affection en public, y compris, sans toutefois s'y limiter, les attouchements sur le terrain de l'école ; le harcèlement sexuel qui n'implique pas de contact sexuel, comme des gestes obscènes, une conduite verbale ou une communication de nature sexuelle, le chahut avec contact physique inopiné des parties intimes/génitales d'une autre personne, par exemple, baisser le pantalon ou le sous-vêtement (« pantsing ») ou le chahut qui n'implique pas d'outrage public à la pudeur, les avances sexuelles indésirables, les textos à caractère sexuel (« sexting »), les demandes de faveurs sexuelles ; le harcèlement fondé sur le sexe ou le genre qui crée un milieu d'apprentissage ou de travail intimidant, hostile ou offensant.

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

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

2.11 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. Lorsqu'un élève doit prendre des médicaments à l'école, les parents doivent apporter tous les médicaments et le matériel connexe au directeur/à la directrice ou à son représentant, et remplir un **formulaire de consentement et d'autorisation 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 directeur/la directrice.** 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 directeur ou de la directrice, s'ils distribuent le médicament à d'autres élèves ou utilisent le médicament d'une façon autre que celle prescrite ou autre que le mode d'administration sur l'étiquette (pour les médicaments en vente libre).

2.12 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.

Lorsqu'un élève doit prendre des médicaments à l'école, les parents doivent apporter tous les médicaments et le matériel connexe au directeur/à la directrice ou à son représentant, et remplir un **formulaire de consentement et d'autorisation 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 à la clinique ou au bureau de l'école, à moins d'une autorisation écrite du médecin approuvée par le directeur/la directrice conformément à la Réglementation JGCD-R(1): Médicaments - Interventions.** 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 directeur ou de la directrice, s'ils distribuent le médicament à d'autres élèves ou l'utilisent d'une façon autre que celle prescrite ou autre que le mode d'administration sur l'étiquette.

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

2.14 Entrée dans des zones réservées au sexe opposé : Entrer, diriger ou inciter un(e) autre élève à entrer dans un lieu réservé aux élèves du sexe opposé.

2.15 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. *En ce qui concerne le vol d'une valeur supérieure à 500 \$, consultez la violation de niveau 3.11.*

2.16 Vandalisme ou dommages à la propriété : Vandalisme ou destruction de la propriété personnelle ou de l'école, peu importe la valeur monétaire de la perte. *En ce qui concerne le vandalisme d'une valeur supérieure à 500 \$, consultez la violation de niveau 3.12.*

2.17 Violence verbale : Maltraiter verbalement d'autres personnes, notamment, par des menaces ou des actes d'intimidation, des jurons envers les autres, y compris le personnel de l'école (la loi de la Géorgie interdit de réprimander, d'insulter ou de maltraiter un(e) enseignant(e), un administrateur ou un conducteur de bus sur les lieux d'une école, en présence d'un élève, de même qu'à l'audience d'un élève). L'utilisation d'injures ou d'actes de bigoterie liés à, ou visant la race, l'ethnicité, l'origine nationale, la religion, l'âge, le sexe, le genre, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, les caractéristiques physiques ou le handicap d'une personne. Cela comprend, mais sans s'y limiter, harceler ou railler quelqu'un en personne, sur Internet ou par tout autre mode de communication électronique.

2.18 Possession de vapoteuses / cigarettes électroniques ou produits du tabac ou produits connexes : Possession, distribution ou utilisation d'un dispositif pour simuler le fait de fumer par l'inhalation de vapeur ou d'un aérosol provenant du dispositif. Cela inclut, mais sans toutefois s'y limiter, les dispositifs fabriqués, distribués, commercialisés ou vendus comme cigarettes électroniques (comprend sans s'y limiter les cigarettes électroniques, cigares électroniques, Juul, vapoteuses, stylos de vapotage, cartouches pour vapoteuse, pipes à eau, pipes ressemblant à des pipes à eau, vaporisateurs personnels avancés) et produits connexes. Possession, utilisation, vente, achat, distribution, troc ou échange

de produits du tabac ou d'articles pour fumer. Les élèves sont responsables de la possession ou de l'utilisation de ces produits, même s'ils ignorent ce qui est contenu dans l'article. *En ce qui concerne les produits contenant du THC ou d'autres substances à effet psychotrope, consultez la violation de niveau 3.10 Drogue.*

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

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

2.21 Non-respect d'une entrée interdite : Entrer ou rester sur un campus scolaire, un bus scolaire ou une installation de la Commission scolaire sans autorisation ou invitation et sans motif légitime pour y entrer.

PROGRESSIONS DE NIVEAU 2

VIOLATIONS DE NIVEAU 2 (Exclut les bagarres)	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension à l'école d'un (1) jour	Suspension hors école à court terme d'un (1) jour	Suspension à l'école ou suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension à l'école ou suspension hors école à court terme de cinq (5) jours
2 ^e violation	Suspension à court terme hors école de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Dix (10) jours de suspension hors école ou aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion.	Dix (10) jours de suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou expulsion.

3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école de dix (10) jours ou aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion.	Suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion.	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée. L'accumulation de deux (2) violations ou plus de niveau 2 au cours d'une année scolaire peut entraîner une audience disciplinaire.				

PROGRESSION EN CAS DE BAGARRES

La bagarre à l'école est l'une des violations les plus graves commises par les élèves, car elle met en danger la sécurité d'autrui et perturbe le milieu d'apprentissage.

Bagarre : En ce qui concerne cette violation, les bagarres comprennent, mais sans s'y limiter, les coups de pied, les coups de poing, les gifles donnés mutuellement et/ou intentionnellement, les crachats ou la projection d'autres liquides corporels de manière intentionnelle, 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.

BAGARRES Niveau 2.8	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de deux (2) jours	Suspension hors école à court terme de quatre (4) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours
2 ^e violation	Suspension à court terme hors école de quatre (4) jours	Suspension à court terme hors école de six (6) jours	Suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion.	Dix (10) jours de hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou une expulsion.
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de six (6) jours	Suspension hors école ou aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion.
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée. L'accumulation de deux (2) violations ou plus de niveau 2 au cours d'une année scolaire peut entraîner une audience disciplinaire.				

VIOLATIONS DE NIVEAU 3

Manquement à fournir un avis d'accusation, d'arbitrage ou de condamnation de délit grave : Lorsqu'un élève inscrit est

Un élève qui a commis une violation de niveau 3 peut recevoir en conséquence une suspension à long terme jusqu'à la fin du semestre en cours, ou une expulsion jusqu'à la fin du semestre en cours plus un trimestre, deux, trois ou quatre trimestres additionnels à une audience disciplinaire.

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 directeur ou la directrice et le ou la surintendant(e) des accusations, des jugements ou des condamnations et doit leur fournir une copie de tous les documents reçus par l'élève concernant les accusations, les

jugements ou les condamnations, y compris les conditions de probation. Cela comprend toute violation en suspens ou ayant le statut de délinquant primaire. Le manquement à fournir les documents exigés entraînera des mesures disciplinaires.

MANQUEMENT À FOURNIR UN AVIS Niveau 3.2	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension à court hors école de (1) jour	Suspension à court hors école de trois (3) jours	Suspension à court terme hors école de (5) jours	Dix (10) jours de suspension hors école ou aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou une expulsion
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

Activité liée aux gangs : S'engager dans une activité liée aux gangs qui incite, sollicite, favorise, tolère, provoque, assure ou encourage tout acte illégal ou perturbateur.

ACTIVITÉ LIÉE AUX GANGS Niveau 3.3	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension à court hors école de trois (3) jours	Suspension à court terme hors école de cinq (5) jours	Suspension et aigüillage vers audience disciplinaire, où l'élève peut faire suspension à long terme ou à	Dix (10) jours de suspension hors école aigüillage vers audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à une expulsion
2 ^e violation	Suspension à court hors école de cinq (5) jours	Suspension et aigüillage vers une audience où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aigüillage vers une audience disciplinaire. où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Dix (10) jours de hors école et aigüillage vers audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à une expulsion
3 ^e violation	Suspension à court hors école de sept (7) jours	Suspension et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long une expulsion	Suspension et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou une expulsion	Dix (10) jours de hors école et aigüillage vers audience disciplinaire, où l'élève peut faire une suspension à ou à une expulsion
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

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

CONTACT PHYSIQUE EXCESSIF NIVEAU 3.4	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension à court terme hors école de trois (3) jours	Suspension à court terme hors école de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Dix (10) jours de suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
2 ^e violation	Suspension à court terme hors école de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Dix (10) jours de suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
3 ^e violation	Suspension à court terme hors école de sept (7) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Dix (10) jours de suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion

La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires 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 intentionnel, 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 visionnement ou possession d'images de nature sexuelle montrant un mineur ou tout autre élève ; tout enregistrement d'images de ses parties intimes ou de celles d'une autre personne. **Remarque : Peut aussi concerner la tenue d'une enquête distincte de harcèlement sexuel en vertu de la Politique JCAC :**

INCONDUITE SEXUELLE NIVEAU 3.5	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion

2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
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 de réponses disciplinaires 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 : Il est interdit de cracher ou de commettre des actes de violence physique contre les enseignant(e)s, les conducteurs de bus ou autres membres du personnel de l'école ou employés. Aux fins de cette règle, la violence physique se définit par le contact physique intentionnel de nature insultante ou provocante ou l'adoption d'une attitude visant à infliger un préjudice physique au personnel de l'école qui ne se traduit pas par un préjudice physique (pourrait inclure le fait de résister à un agent de ressources scolaires).

TENTATIVE DE CONTACT/ACTION PHYSIQUE INAPPROPRIÉE AVEC LE PERSONNEL DE L'ÉCOLE – VIOLENCE PHYSIQUE CONTRE LE PERSONNEL NE CAUSANT PAS DE PRÉJUDICE NIVEAU 3.6	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Suspension à hors école de trois (3) jours	Suspension à court hors école de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Dix (10) jours de suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
2 ^e violation	Suspension à hors école de cinq (5) jours	Suspension et vers une audience disciplinaire, où peut faire face à une suspension à expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience où l'élève peut faire face à une suspension à long ou à une expulsion	Dix (10) jours de hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à expulsion
3 ^e violation	Suspension à hors école de sept (7) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Dix (10) jours de hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

Boissons alcoolisées : Possession, utilisation, vente, achat, distribution, troc, échange, réception de boissons alcoolisées ou avoir des facultés affaiblies par une 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 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion

La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires 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 illicites de tout médicament prescrit à l'élève ou utilisation de toute substance considérée comme médicament d'ordonnance avant ou après l'école, ou lors d'une activité scolaire, et qui n'a pas été prescrite à l'élève.

Lorsqu'un élève doit prendre des médicaments à l'école, les parents doivent apporter tous les médicaments et le matériel connexe au directeur/à la directrice ou à son représentant, et remplir un **formulaire de consentement et d'autorisation 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 à la clinique ou au bureau de l'école, à moins d'une autorisation écrite du médecin approuvée par le directeur/la directrice conformément à la Réglementation JGCD-R(1) : Médicaments - Interventions. 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 directeur ou de la directrice, s'ils distribuent le médicament à d'autres élèves ou utilisent le médicament d'une façon autre que celle prescrite ou autre que le mode d'administration sur l'étiquette.

MÉDICAMENT SUR ORDONNANCE NIVEAU 3.9	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

Drogue : Possession, consommation, vente, achat, don, troc, échange, réception ou avoir des facultés affaiblies en raison de toute substance ou de tout produit chimique à effet psychotrope qui n'a pas été prescrit à l'élève concerné, ou toute drogue illégale ou tout narcotique comme le définit le Code officiel de l'État de la Géorgie sur les substances ou produits chimiques ayant un effet psychotrope qui peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter les produits de chanvre, de cannabis ou d'huile de cannabidiol (CBD), les variantes Delta, les variantes THC, les produits synthétiques et substances considérées comme des drogues.

DROGUE NIVEAU 3.10	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension à court hors école de trois (3) jours	Suspension à court hors école de cinq (5) jours	Suspension et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Dix (10) jours de hors école et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
2 ^e violation	Suspension à court hors école de cinq (5) jours	Suspension et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aigüillage vers une audience où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Dix (10) jours de hors école et aigüillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
3 ^e violation	Suspension à court hors école de	Suspension et aigüillage vers audience disciplinaire,	Suspension et aigüillage vers une audience	Dix (10) jours de suspension hors école et aigüillage vers une audience

	sept (7) jours	où l'élève peut faire face à une suspension à expulsion	disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une	disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

Vol d'une valeur supérieure à 500 dollars : 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 bien volé lorsque la valeur de ce dernier dépasse 500 \$, comme estimée par les responsables de l'école.

VOL D'UNE VALEUR SUPÉRIEURE À 500 DOLLARS NIVEAU 3.11	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension à court terme hors école de trois (3) jours	Suspension à court hors école de cinq (5) jours	Suspension à court hors école de dix (10) jours	Dix (10) jours de hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
2 ^e violation	Suspension à court terme hors école de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face suspension à long terme ou à une expulsion	Dix (10) jours de hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une
3 ^e violation	Suspension à court terme hors école de sept (7) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face une suspension à long terme ou à une expulsion	Dix (10) jours de hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

Vandalisme ou dommages à la propriété d'une valeur supérieure à 500 \$: 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. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, l'entrée illégale ou non autorisée par la force dans un établissement scolaire ou un véhicule de l'école (avec ou sans intention de commettre un vol).

VANDALISME OU DOMMAGES À LA PROPRIÉTÉ D'UNE VALEUR SUPÉRIEURE À 500 \$ NIVEAU 3.12	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM

1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension hors école à court terme de dix (10) jours	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion

3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires 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. Tentative de provoquer un incendie sur le terrain de l'école ou lors d'événements scolaires.

DOMMAGE OU DÉCLENCHEMENT D'UNE ALARME INCENDIE NIVEAU 3.13	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
2 ^e violation	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

Menaces terroristes : Une menace terroriste se définit par toute menace proférée par écrit ou verbalement ou tout acte qui crée une crainte de préjudice et/ou communique l'expression grave de l'intention de faire du mal, de commettre un acte de violence ou de brûler ou d'endommager la propriété.

MENACES TERRORISTES NIVEAU 3.14	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension à court terme hors école de trois (3) jours	Suspension à court terme hors école de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Dix (10) jours de suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
2 ^e violation	Suspension à court terme	Suspension et	Suspension et	Dix (10) jours de suspension

	hors école de cinq (5) jours	aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
3 ^e violation	Suspension à court terme hors école de sept (7) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Dix (10) jours de suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

Aérosol capsique ; utilisation sans intention de porter un préjudice : L'utilisation ou la décharge d'un aérosol capsique (pulvérisateur de poivre de Cayenne)/d'une bombe puante 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 : SANS INTENTION DE PORTER UN PRÉJUDICE NIVEAU 3.16	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^e violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension à court terme hors école de dix (10) jours	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
2 ^e violation	Suspension à court terme hors école de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
3 ^e violation	Suspension hors école à court terme de sept (7) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

Armes non létales : La possession ou l'utilisation de la réplique d'une arme à feu ou d'une arme à feu jouet qui est montrée comme une arme ou qui pourrait raisonnablement être méprise pour une arme.

ARME À FEU NON LÉTALE NIVEAU 3.17	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
1 ^{re} violation	Suspension hors école à court terme de trois (3) jours	Suspension hors école à court terme de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
2 ^e violation	Suspension à court terme hors école de cinq (5) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion
3 ^e violation	Suspension à court terme hors école de sept (7) jours	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion

La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.

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

VIOLATIONS DE NIVEAU 4

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

Un élève qui a commis une violation de niveau 4 peut recevoir en conséquence une expulsion jusqu'à la fin du semestre en cours plus un trimestre, deux, trois ou quatre trimestres additionnels ou encore, une expulsion permanente.

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, toute arme dangereuse, tout composé explosif ou tout autre objet pouvant être raisonnablement considéré et/ou utilisé comme arme. En vertu de l'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 de l'agent 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, une arme dangereuse, une arme à feu ou un 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 comprennent, sans toutefois s'y limiter, les objets tranchants qui sont utilisés, les pulvérisateurs de poivre qui sont déclenchés ou utilisés intentionnellement pour causer un préjudice ou des blessures, 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 les bombes, bombes incendiaires, 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 qui est en possession d'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 : Comprend, sans toutefois s'y limiter, une arme de poing, une carabine, un fusil à canon lisse ou une autre arme, qui sera ou pourra être convertie de manière à expulser un projectile.

POSSESSION D'UNE ARME À FEU, D'UNE ARME DANGEREUSE OU D'UN EXPLOSIF NIVEAU COMPOSÉ 4.1	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Prématurée à la 3 ^e année - Suspension à court terme hors école de dix (10) jours 4 ^e - 5 ^e année - Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire. où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une expulsion d'un (1) an	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une expulsion permanente
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires 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. Le préjudice peut comprendre, mais sans toutefois s'y limiter, des blessures importantes, comme l'enflure, les saignements, les commotions cérébrales, les os brisés, les entorses et/ou une blessure grave nécessitant des soins médicaux.

VIOLENCE PHYSIQUE CONTRE LE PERSONNEL QUI CAUSE UN PRÉJUDICE PHYSIQUE NIVEAU 4.2	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Prématurée à la 3 ^e année - Suspension à court terme hors école de dix (10) jours 4 ^e - 5 ^e année - Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Prématurée à la 3 ^e année - Audience disciplinaire Expulsion d'un (1) an 4 ^e - 5 ^e année - Exige une audience disciplinaire. Expulsion permanente	Suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une expulsion d'un (1) an	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une expulsion permanente
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

Accusations, jugement ou déclaration de culpabilité d'acte délictueux grave (tous les autres) : Cela comprend toute conduite (sur le campus ou à l'extérieur du campus) qui se traduit par des accusations criminelles d'acte délictueux grave portées contre un élève. Cela comprend, mais sans toutefois s'y limiter, le jugement ou la déclaration de culpabilité d'un élève pour une violation déclarée comme étant un acte délictueux grave en vertu des 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 de l'école, ou qui perturbe le milieu d'apprentissage.

JUGEMENT OU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ D'ACTE DÉLICTEUX GRAVE (TOUS LES AUTRES) NIVEAU 4.3	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Prématurée à la 3 ^e année - Suspension hors école à court terme de dix (10) jours 4 ^e - 5 ^e année - Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une expulsion d'un (1) an	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une expulsion permanente
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

Accusations, jugement ou déclaration de culpabilité d'acte délictueux grave (« sept mortels ») : Les accusations portées contre un élève, le verdict ou la déclaration de culpabilité d'un élève déjà inscrit ou souhaitant s'inscrire, ayant commis un ou plusieurs actes criminels violents, et dont la présence continue dans l'école constitue un risque pour la sécurité des gens ou des biens, ou encore qui perturbe le processus éducatif. (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) ; et vol à main armée grave (O.C.G.A. § 16-8-41)

JUGEMENT OU DÉCLARATION DE CULPABILITÉ D'ACTE DÉLICTEUX GRAVE (« SEPT MORTELS ») NIVEAU 4.4	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Prématurée à la 3 ^e année - Suspension à court terme hors école de dix (10) jours 4 ^e - 5 ^e année - Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une expulsion d'un (1) an	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une expulsion permanente
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

Actes sexuels : Il est interdit de s'engager dans des actes sexuels sur le campus scolaire ou pendant les activités scolaires. Cela comprend, mais sans toutefois s'y limiter, la copulation, le rapport sexuel oral ou la sodomie, comme le définit les lois de l'État de la Géorgie. Cela comprend la batterie sexuelle et le harcèlement sexuel avec contact physique.

Actes sexuels niveau 4.5	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Prématornelle à la 3 ^e année - Suspension à court terme hors école dix (10) jours 4 ^e - 5 ^e année - Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une expulsion d'un (1) an	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une expulsion permanente
La combinaison d'interventions locales, de soutien et de réponses disciplinaires peut être appropriée.				

Menaces terroristes : Niveau 4 Les menaces terroristes comprennent, sans toutefois s'y limiter, les appels à la bombe, 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 l'agent des ressources scolaires ou par tout autre agent ou toute agence de sécurité publique, ou l'utilisation d'un moyen de communication électronique pour transmettre du texte, des vidéos, des photos ou pour répandre de fausses rumeurs qui ont pour effet de causer une perturbation à l'école.

MENACES TERRORISTES Niveau 4.6	Élémentaire		Moyenne/secondaire	
	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>	<i>MINIMUM</i>	<i>MAXIMUM</i>
1 ^{re} violation	Prématornelle à la 3 ^e année - Suspension à court terme hors école de dix (10) jours 4 ^e - 5 ^e année - Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une suspension à long terme ou à une expulsion	Suspension hors école et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une expulsion d'un (1) an	Suspension hors école de dix (10) jours et aiguillage vers une audience disciplinaire, où l'élève peut faire face à une expulsion permanente

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 éducatif ou la fonction de l'école, ou le bien-être des élèves ou du personnel. De tels actes pourraient inclure, mais sans toutefois s'y limiter, un acte délictueux grave, un acte délinquant qui serait considéré comme un acte

délictueux grave s'il était commis par un adulte, une agression sur 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 (O.C.G.A. § 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 de 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 directeur ou la directrice et le ou la surintendant(e) 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 s'inscrive au district scolaire du comté de Henry, le ou la surintendant(e) prendra une décision concernant le bon placement de l'élève. Le placement de l'élève peut inclure un statut provisoire ou à long terme n'importe où dans le district. Tout placement peut également inclure, à la discrétion du surintendant ou de la surintendante, un plan de sécurité ou de transition. Lors de l'inscription, le non-respect de l'élève des conditions d'un plan de sécurité ou de transition peut justifier des mesures disciplinaires, y compris le renvoi devant un agent 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 vers un agent d'audience disciplinaire pour une mesure 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 ou de la surintendante. L'élève ne sera pas autorisé à participer à des activités scolaires régulières ou parascolaires, à des activités d'athlétisme ou à des événements sociaux parrainés par l'école. Si l'élève et les parents sont insatisfaits du placement de l'élève par le surintendant ou la surintendante, ils ont le droit d'interjeter appel de la décision en déposant un avis écrit auprès du surintendant ou de la surintendante dans les cinq (5) jours qui suivent. La Commission envisagera le placement de l'élève dans les dix (10) jours de la réception par le ou la surintendant(e) de l'avis par écrit de l'appel de l'élève. Si le surintendant ou la surintendante ne reçoit aucun appel, sa décision devient alors définitive.

Autorité disciplinaire des enseignant(e)s et des administrateurs

Enseignant(e)s : Les enseignant(e)s doivent maintenir la discipline et l'ordre dans la salle de classe et sont autorisé(e)s à donner des avertissements verbaux, des réprimandes écrites, à affecter des élèves à la retenue, 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, d'une discipline interdite par la loi ou d'une forme de discipline 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 agent d'audience disciplinaire de l'élève.

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

Administrateurs scolaires : Nonobstant toute disposition contraire, les administrateurs de l'école (directeurs, directrices, directeurs adjoints et directrices adjointes) ont l'autorité d'administrer toute discipline ou technique de gestion de comportement que l'enseignant(e) est autorisé(e) à utiliser, ils 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 à l'agent 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 directeur ou la directrice est la personne désignée pour diriger l'école et, de concert avec le personnel, est responsable de la bonne marche de l'école.

En cas de conduite perturbatrice, chaotique ou dangereuse non couverte dans le Guide de l'élève, le directeur ou la directrice 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 que de telles mesures ne violent pas les politiques ou directives de la Commission scolaire, ou les lois fédérales ou de l'État.

Audiences disciplinaires

Les agents d'audience disciplinaire sont des décideurs indépendants nommés par la Commission scolaire pour entendre des questions disciplinaires. Nonobstant toute disposition contraire, les agents d'audience disciplinaire 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 retard 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. Le droit de l'élève 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 ou la surintendante.

Les parents/tuteurs légaux 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 accessibles, 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/tuteurs légaux, 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 de l'agent de l'audience disciplinaire peut être jetée en appel en soumettant un préavis écrit au surintendant ou à la surintendante des écoles du comté de Henry, remis en mains propres ou envoyé par courrier postal à Henry County Board of Education, 33 N. Zack Hinton Parkway, McDonough, Georgia 30253, 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 l'agent de l'audience disciplinaire, mais il n'est pas tenu de le faire. L'agent de l'audience disciplinaire déterminera si l'élève a violé ou non le Code de conduite établi par l'école.

L'agent 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/la surintendante ou son représentant pour une période de vingt (20) jours suivant la date de la décision de l'agent de l'audience disciplinaire. Si aucun appel n'est déposé dans les vingt (20) jours suivant la date de la décision de l'agent 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 devient 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. L'agent 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 à l'agent 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, ils 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. Si le district n'a pas été informé qu'un élève est représenté par un avocat, l'audience pourrait être retardée ou prolongée.

Toutes les parties ont le droit de citer des témoins à comparaître à l'audience. Un élève ou un parent/tuteur doit soumettre toutes les citations à comparaître au directeur ou à la directrice 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 l'agent 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 agent 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/à la surintendante.

Lorsqu'une audience est portée en appel, la Commission scolaire du comté de Henry examinera la transcription de l'audience, prendra une décision basée uniquement sur le dossier et informera les élèves et les parents, par écrit, de la décision de la Commission. À l'audience, en présence de membres 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 l'audience 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/à la surintendante un avis écrit dans les trente (30) jours de la décision de la Commission scolaire du comté de Henry.

Honnêteté scolaire

Les travaux scolaires présentés par un élève doivent être l'œuvre personnelle et originale de l'élève. Il est interdit aux élèves de tricher sur un devoir en donnant ou en recevant une assistance non autorisée (incluant, sans toutefois s'y limiter, l'intelligence artificielle ou des technologies similaires basées sur l'intelligence pour générer des réponses aux devoirs) ou de 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.

ATHLETIC CODE OF CONDUCT



Code de conduite athlétique

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 tuteurs, les entraîneurs et les commanditaires comprennent que la priorité absolue est le progrès scolaire. Toutes les personnes engagées dans ces activités réaliseront 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/tuteurs 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 d'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 sa participation lorsque —
1. tous les devoirs ont été effectués et l'élève est libéré de la suspension à l'école, et/ou
 2. l'élève retourne à l'école le jour d'école suivant à la fin de la suspension hors école.
- B. Violation : L'élève reçoit une suspension à long terme (LTS) ou est expulsé (EXP). Conséquences : Renvoyé de l'activité parascolaire pendant la durée de la suspension à long terme ou de l'expulsion.
- C. Violation : Lorsque l'élève a été accusé d'un acte délinquant identifié comme un délit en vertu des lois de la Géorgie, quel que soit le lieu ou le moment de l'acte présumé, à l'école ou hors de l'école :
- Conséquences :
1. 1^{re} condamnation d'un acte de délinquance identifié comme un délit en vertu des lois de la Géorgie – Rencontre avec le directeur sportif ou le directeur ou la directrice de l'école, l'entraîneur en chef ou le commanditaire, les parents et l'élève concerné, et suspension d'une (1) partie ou de l'activité.
 2. 2^e condamnation d'un acte de délinquance identifié comme un délit en vertu des lois de la Géorgie - Suspension d'une (1) année civile de toutes les activités parascolaires (commençant à la date des accusations).
 3. 3^e condamnation d'un acte de délinquance identifié comme un délit en vertu des lois de la Géorgie - Suspension de toutes les activités parascolaires pour le reste de son cursus éducatif de la 7^e et 8^e année, ou de la 9^e à la 12^e année.
- D. Violation : Lorsque l'élève a été accusé d'un acte de délinquance identifié comme un acte délictueux grave en vertu des lois de la Géorgie, quel que soit le lieu ou le moment de l'acte allégué, à l'école ou hors de l'école :
- Conséquences :
1. Suspension jusqu'à ce que l'affaire soit jugée.
 2. 1^{re} condamnation d'un acte de délinquance identifié comme un acte délictueux grave en vertu des lois de la Géorgie - Suspension d'une (1) année civile de toutes les activités parascolaires (commençant à la date de l'arrestation).
 3. 2^e condamnation d'un acte de délinquance identifié comme un acte délictueux grave en vertu des lois de la Géorgie – Suspension de toutes les activités parascolaires pour le reste de son cursus éducatif de la 7^e et 8^e année, ou de la 9^e à la 12^e année.
- E. Violation : Lorsque l'élève a été accusé d'un acte identifié comme un meurtre, un viol, un vol à main armée, une atteinte à la pudeur grave d'un enfant, une sodomie grave, une batterie sexuelle grave et/ou un homicide volontaire, ou condamné/jugé en vertu des lois de la Géorgie, quel que soit le lieu ou le moment de l'acte allégué, à l'école ou hors de l'école :
- Conséquences :
1. Suspension jusqu'à ce que l'affaire soit jugée.
 2. 1^{re} condamnation d'un tel acte en vertu des lois de la Géorgie - Suspension de toutes les activités parascolaires pour le reste de son cursus éducatif de la 7^e à la 12^e année.

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

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

Procédure d'appel

Tout élève souhaitant interjeter appel d'une suspension sportive doit soumettre, par écrit, au superviseur sportif du comté les raisons pour lesquelles il ne devrait pas être discipliné comme indiqué. Cette demande sera ensuite transmise aux membres du comité d'examen qui prendra une décision. Les parents/tuteurs 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 interjeter appel d'une suspension de toute autre activité parascolaire doit soumettre, par écrit, au directeur ou à la directrice les raisons pour lesquelles il ne devrait pas être discipliné comme indiqué. Cette demande sera ensuite examinée par le directeur ou la directrice et le commanditaire de l'organisation. Les parents recevront une déclaration écrite de la décision du commanditaire ou du directeur/de la directrice.**

LIST OF HENRY COUNTY BOE POLICIES



Liste des politiques de la Commission scolaire du comté de Henry

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

Les politiques de la Commission concernent directement les élèves, les parents, les employés 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 district scolaire.) **De temps à autre, la Commission scolaire peut réviser ou annuler toute politique après avoir donné un avis approprié au public.**

Pour y accéder à partir du site Web :

- Utilisez votre curseur pour le passer sur le titre de la barre de navigation intitulée « About HCS ».
- Dans le menu déroulant, sélectionnez Board of Education, puis cliquez sur « Board Policies ». Pour accéder au Manuel des politiques de la Commission scolaire, [cliquez ici](#).

Services aux électeurs

La Commission scolaire du comté de Henry estime qu'on doit offrir aux familles et aux membres de la communauté des moyens appropriés et opportuns de traiter et de résoudre à l'amiable les différends qui peuvent surgir. La Commission s'attend à ce que les plaintes soient reconnues et traitées de manière ordonnée et en temps voulu.

Pour assurer une résolution efficace de la préoccupation d'un élève ou d'une plainte de la famille de votre enfant, il est recommandé de s'adresser d'abord à l'enseignant(e) ou à l'entraîneur de votre enfant, ou au membre du personnel concerné. Ensuite, fournissez les informations nécessaires au directeur ou à la directrice de l'école où votre enfant est inscrit. Une liste des directeurs et directrices d'école figure dans ce guide à la page 45 de même que sur le site Web des écoles du comté de Henry.

Une discussion informelle constitue le premier niveau de résolution. À titre de ressources offertes aux familles et à l'école locale, d'autres bureaux ou services du système scolaire sont disponibles pendant le stade informel pour aider les parents/tuteurs en leur fournissant des informations générales, pour diriger les membres du public à la bonne école ou au bon bureau administratif, de même que pour réunir les parties concernées afin de tenir toute discussion appropriée. De nombreux employés sont à la disposition des familles pour leur venir en aide et, dans l'esprit de la résolution d'une plainte, les employés ne devraient pas faire l'objet de critiques négatives.

Un langage courant portant sur le processus de résolution des différends est accessible dans la Politique de la Commission KN : Plaintes (accessible dans le Manuel des politiques ici) et dans le règlement de la Commission KN-R (1) : Plaintes – Procédures (accessible ici) :

une préoccupation ou un grief se définit par toute allégation faite par un parent, un élève ou un membre du public selon laquelle une action, l'inaction ou le fonctionnement du district scolaire ou d'un employé de la Commission scolaire a eu une influence négative sur eux ou sur une personne soumise aux politiques et règlements de la Commission scolaire. Une telle allégation doit être reconnue et traitée de manière ordonnée et opportune, par une discussion informelle avec le directeur ou la directrice ou par un administrateur d'un établissement équivalent.

Une plainte se définit par le dépôt par écrit d'une allégation selon laquelle le manque d'action ou l'action prise par une personne faisant partie du système scolaire, ou par le district scolaire ou la Commission viole une politique de la Commission scolaire ou la loi applicable sur les écoles. Une telle plainte exige une action formelle.

Si un soutien supplémentaire s'avère nécessaire, il existe un processus pour traiter tout problème, tout grief, toute préoccupation ou toute plainte faite par une famille et des membres de la communauté au sein des écoles du comté de Henry. Veuillez consulter l'information sur les services aux électeurs sur le site Web des écoles du comté de Henry (HCS) : <https://www.henry.k12.ga.us/divisions/chief-of-staff/constituent-services> .

Par votre signature sur le formulaire d'attestation de ce Guide (par inscription numérique ou sur papier), vous confirmez que vous avez reçu un exemplaire des procédures, que vous avez eu l'occasion de les examiner et de poser des questions, que vous avez eu l'occasion de voir la vidéo si désiré, et que vous êtes conscient de votre obligation de signaler tout cas de maltraitance/négligence d'enfant soupçonnée aux autorités appropriées.

