PGCPS

## STUDENT RIGHTS & RESPONSIBILITIES

# HANDBOOK

www.pgcps.org

**Chers élèves et familles**,

Alors que nous entamons une nouvelle année scolaire, j'ai l'honneur de vous souhaiter la bienvenue au sein de la communauté des Écoles publiques du comté de Prince George (PGCPS). Chaque année, nous nous efforçons de créer un environnement sûr, favorable et stimulant où chaque élève peut s'épanouir. Pour atteindre cet objectif, il est essentiel de veiller à ce que tous les membres de notre communauté comprennent leurs droits et leurs responsabilités au sein de nos écoles.

Le Manuel des droits et responsabilités de l'élève est conçu pour être une ressource précieuse pour vous, en fournissant des lignes directrices et des attentes claires qui favorisent l'équité, le respect et la responsabilité. En vous familiarisant avec ce manuel, vous faites un pas important pour contribuer à une culture scolaire positive qui favorise la réussite et le bien-être de chaque élève.

Ce manuel n'est pas seulement une liste de règles - il reflète notre engagement à créer un environnement d'apprentissage où chaque élève se sent valorisé et respecté. Il décrit les comportements que nous attendons de tous les élèves et détaille les soutiens et les interventions disponibles pour vous aider à faire les meilleurs choix pour votre éducation et votre avenir.

Parents et tuteurs, je vous encourage à lire ce manuel avec votre enfant. Votre partenariat est essentiel pour renforcer les valeurs et les normes qui guideront nos élèves pour qu'ils deviennent des citoyens responsables et engagés.

Alors que nous avançons ensemble, n'oublions pas que chacun d'entre nous a un rôle à jouer pour faire de nos écoles un lieu où chacun se sent en sécurité, respecté et motivé pour apprendre. Je suis convaincu qu'en travaillant ensemble - élèves, familles, éducateurs et membres de la communauté - nous pouvons réaliser de grandes choses cette année.

Nous vous remercions de votre engagement constant en faveur de la réussite de nos élèves. Nous vous souhaitons une excellente année scolaire !

Cordialement,

**Shawn Joseph, Ed.D.**
**Surintendant intérimaire des écoles**


## Commission de l'Éducation du Comté de Prince George

Branndon D. Jackson, District 6
Jonathan Briggs, Vice-Président, District 2
Tiffini Andorful, PH.D., District 1
Pamela Boozer-Strother, MBA, CAE, District 3
Aimee Olivo, MBA, District 4
Robin Brown, MA, District 5
Phelton C. Moss, Ph.D., District 7
Zakyia Goins-McCants, M.S.Ed., District 8
Lolita E. Walker, MBA, PCC, District 9
Élève membre de la Commission
Dr Shawn Joseph, Surintendant intérimaire et Secrétaire/trésorier

## Écoles publiques du comté de Prince George Cabinet Exécutif

Dr Shawn Joseph, Surintendant intérimaire des écoles
Dr Deann Collins, Chef du personnel
Dr Kristi Murphy Baldwin, Directrice des ressources humaines
Dr Charoscar Coleman, Directeur des opérations
Dr Carletta Marrow, Directrice des écoles
Darnell, L. Henderson, Esq., Conseiller général
Lisa Howell, Directrice des finances
Denise Douglas, Surintendante adjointe des communications et de l'engagement communautaire
Dr Douglas Strader, Directeur de la redevabilité
Dr Judith White, Directrice Pédagogique
Dr Andrew Zuckerman, Chef de la technologie d'information


*C'est la politique de l'État du Maryland que toutes les écoles et tous les programmes scolaires publics et financés par l'État fonctionnent en conformité avec : Le titre VI de la loi fédérale sur les droits civils de 1964 ; et le titre 26, sous-titre 7 de l'article sur l'éducation du code du Maryland, qui stipule que les écoles et les programmes publics et financés par l'État ne peuvent pas :*

I. *Discriminer un élève actuel, un futur élève ou le parent ou tuteur d'un élève actuel ou futur sur la base de la race, de l'ethnicité, de la couleur, de la religion, du sexe, de l'âge, de l'origine nationale, de l'état civil, de l'orientation sexuelle, de l'identité sexuelle ou du handicap ;*

II. *Refuser l'inscription d'un élève potentiel, expulser un élève actuel ou refuser des privilèges à un élève actuel ou à un élève potentiel en raison de la race, de l'origine ethnique, de la couleur, de la religion, du sexe, de l'âge, de l'origine nationale, de l'état civil, de l'orientation sexuelle, de l'identité sexuelle ou du handicap d'une personne ; ou*

III. *Prendre des mesures disciplinaires, invoquer une sanction ou prendre toute autre mesure de représailles à l'encontre d'un élève ou d'un parent ou tuteur d'élève qui dépose une plainte alléguant que le programme ou l'école a fait preuve de discrimination à l'égard de l'élève, quelle que soit l'issue de la plainte.*

# Sommaire


4 SECTION 1 : Introduction, Objectifs, Préparation à l'université et carrière, Ressources
6 SECTION 2 : Droits et responsabilités
8 SECTION 3 : Notification annuelle des droits
10 SECTION 4 : Critères d'obtention de diplôme
10 SECTION 5 : Assiduité de l'élève
12 SECTION 6 : Surmonter les difficultés
13 CODE DE CONDUITE DES ÉLÈVES
13 SECTION 7 : Attentes comportementales de PGCPS
23 SECTION 8 : Interventions et stratégies disciplinaires
25 SECTION 9 : Niveaux de réponse disciplinaire
28 SECTION 10 : Aperçu des suspensions extrascolaires
31 SECTION 11 : Matrice des mesures disciplinaires (niveaux 3 à 12)
36 SECTION 12 : Glossaire
38. Politiques et Procédures Administratives de la Commission de l'éducation
39. Accusé de réception et d'examen du Manuel des droits et responsabilités de l'élève
41. Accord de reconnaissance sur l'intimidation

# SECTION 1 : Introduction, Objectifs, Préparation à l'université et carrière, Présentation des ressources

Les Écoles publiques du comté de Prince George (PGCPS) s'engagent à favoriser des environnements d'apprentissage positifs, stimulants et attrayants qui permettent à tous les élèves d'être prêts pour l'université et la carrière. Pour ce faire, nous devons maintenir des écoles sûres pour les élèves et les enseignants.

Ensemble, les familles, les élèves, les enseignants, le personnel et les administrateurs partagent la responsabilité de créer et de maintenir un environnement qui favorise la réussite et le bien-être des élèves. En respectant les droits et responsabilités décrits dans ce manuel, vous pouvez aider PGCPS à devenir un environnement plus sûr et plus solidaire pour tous les élèves et le personnel.

Une bonne discipline est essentielle à la réussite scolaire, et nous pensons qu'il est possible de maintenir des environnements d'apprentissage disciplinés et productifs sans exclure les élèves de l'école, sauf dans les cas les plus graves.

Ce manuel offre un cadre pour les normes académiques et le comportement des élèves afin de promouvoir des environnements d'apprentissage positifs, favorables et inclusifs pour maximiser la réussite scolaire des élèves et minimiser les problèmes de comportement des élèves. Il s'agit d'un aperçu des attentes, des droits et des responsabilités de tous les membres de notre communauté scolaire - une structure où les élèves, les familles et les enseignants s'associent pour la réussite des élèves.

## Mise en pratique du Manuel/Code de conduite de l'élève

Ce manuel et son contenu sont en vigueur pendant les heures de classe, ainsi qu'à d'autres moments et lieux, y compris dans les véhicules scolaires, les événements- parrainés par l'école, les excursions et les activités sportives, où les administrateurs scolaires ont autorité sur les élèves. En outre, il s'applique à tout comportement hors de l'école qui a un effet direct et substantiel sur l'ordre de l'école. Cela inclut le Collège et les campus en ligne.

## Objectifs du manuel

- Partager les politiques, procédures et meilleures pratiques pour s'assurer que les élèves et les parents comprennent et soutiennent notre objectif d'excellence académique et d'une éducation de haute qualité pour tous les élèves ;
- Faire part des attentes en matière de comportements respectueux et responsables en fonction de l'âge, du niveau de développement et des besoins de l'élève et de la communauté scolaire ;
- Partager des ressources scolaires et communautaires pour les élèves, les parents/tuteurs et les familles ;
- Identifier les niveaux de réponses et d'interventions concernant le comportement des élèves ; et
- Fournir le processus et les procédures d'appel pour les élèves.

## Préparation à l'université et la carrière professionnelle

PGCPS aide les élèves à atteindre leurs objectifs d'études et de carrière grâce à l'enseignement professionnel et technique (CTE) et à des programmes de préparation à l'université. Il existe des possibilités de soutenir la préparation des élèves à une entrée réussie dans un établissement d'enseignement supérieur et/ou une carrière. La page web concernant la préparation à l'université sur www.pgcps.org/collegereadiness est conçue pour aider les élèves et les parents ainsi que le personnel à s'y retrouver dans la multitude d'informations relatives à la préparation et à l'inscription à l'université. Elle comprend des informations sur les programmes de notre district, des opportunités pour les élèves, ainsi que les sites régionaux et nationaux qui apporteront à tous nos élèves ce qu'ils doivent savoir pour réussir !

Les élèves du collège et du lycée de PGCPS peuvent accéder à Schoolinks qui est la plateforme de préparation à l'université et à la carrière. Les élèves peuvent se connecter et accéder à des outils de recherche d'universités, de bourses d'études, de listes de carrières favorites et de suivi des demandes d'inscription à des universités. Schoolinks est relié à Synergy ainsi, les données sur les élèves et d'autres informations seront mises à jour chaque nuit. Les élèves accéderont à leurs comptes via Clever, accessible depuis le site web du district de PGCPS. Les élèves bénéficieront des activités de préparation à l'université et la carrière telles que :

- Recherche de carrières et de groupes ;
- Créer des objectifs INTELLIGENTS (de carrière, universitaires, personnels/sociaux, postsecondaires) ;
- Créer/mettre un CV à jour ;
- Identifier les académies professionnelles d'intérêt pour les élèves de 8e année ;
- Auto-évaluations pour inclure les traits de personnalité, les intelligences et les points forts ;
- Sauvegarder des universités potentielles dans la liste des collèges auxquels je pense ; et
- Participation au sondage de fin d'études MSDE pour les élèves de 12e année.

## Base de données des bourses

PGCPS s'est engagé à préparer les élèves au collège et au monde du travail. Le lien vers les bourses dans la section des élèves sur www.pgcps.org fournit une base de données de bourses d'études régionales, nationales et nationales provenant de diverses sources publiques et privées. Les dates limites et les conditions d'inscription sont incluses pour chaque bourse. Des informations sur les stages et les opportunités de carrière et les opportunités d'été sont également disponibles.

# Ressources pour les élèves et les familles

## Le portail familial Synergy

PGCPS a remplacé son ancien système d'information sur les élèves, SchoolMax, par Synergy en tant que notre nouveau système d'information pour les élèves. ParentVUE et StudentVUE permettent aux parents/tuteurs et aux élèves, de se connecter à partir de n'importe quel ordinateur pour consulter les informations, y compris les relevés de présence, les devoirs, les notes et les dossiers disciplinaires. Les parents peuvent trouver le guide Synergy ParentVUE sur le lien suivant : https://tinyurl.com/parentvueguide.

## Informations sur la fermeture des écoles

**Alertes électroniques :** Inscrivez-vous pour recevoir des notifications d'urgence par courrier électronique ou texte en visitant la page d'accueil et en cliquant sur le bouton "E-ALERTS" (ALERTES ÉLECTRONIQUES).
**Page d'accueil :** www.pgcps.org
**Twitter de PGCPS :** http://twitter.com/pgcps
**Facebook de PGCPS :** www.facebook.com/pgcps
**Ligne de statut de l'école :** 301-952-6000, option 1
**PGCTV** (96 Comcast et 38 Verizon)

### Numéros PGCPS fréquemment appelés

Recours et auditions | 301-952-6195
Zone 1 - Bureau des écoles primaires | 301-952-6583
Zone 2 - Bureau des collèges | 301-952-6584
Zone 3 - Bureau des lycées | 301-952-6585
Bureau de la Commission de l'éducation | 301-952-6115
Programmes d'apprentissage précoce | 301-808-8240
Développement de la langue anglaise (ELD) (anciennement ESOL) | 301-445-8450
Bureau d'assurance de l'équité | 301-952-6156
Partenariats entre les familles et l'école | 301-618-7356
Empreintes digitales | 301-952-6775
Services d'alimentation et nutrition | 301-952-6580
Favoriser les connexions | 301-780-5910
GED (Éducation de l'adulte) | 301-546-8350 or 301-546-0891
Enseignement à domicile et l'hôpital | 301-567-8642
Bureau de l'école à domicile | 301-333-1001
Admission et inscription des élèves internationaux | 301-445-8460 Programme McKinney Vento | 301-925-2482
Santé mentale | 240-455-5105
Programme pour les enfants les plus nécessiteux | 301-780-5910
Services psychologiques | 301-431-5630
Comptes des élèves et circonscriptions scolaires | 301-952-6300
Services du personnel des élèves | 301-780-5910
Conseil scolaire | 301-567-8669
Santé scolaire | 301-749-4722
Section 504 | 301-952-6255
Éducation spéciale | 301-618-8355
Recours des élèves | 301-952-6195
Dossiers d'élèves, transferts et service des archives | 301-567-8751 Service d'apprentissage pour les élèves | 301-567-8669
Transport | 301-952-6570

### Ressources communautaires

Département des services sociaux | 301-909-7000
Aide financière d'urgence | 301-909-6000
Aide alimentaire d'urgence | 301-909-6343
Département de la santé | 301-883-7879
Assistance téléphonique pour les sans-abris | 1-888-731-0999
Ligne d'urgence du Maryland | 1-800-422-0009
Assistance téléphonique pour le suicide | 301-864-7130 (Ligne d'assistance du comté) | 988 (Ligne nationale d'aide au suicide et à la crise)
Ligne d'assistance téléphonique pour la sécurité dans les écoles du Maryland | 1-833-MD-B-SAFE / 1-833-632-7233

# SECTION 2 : Droits et responsabilités

PGCPS respecte les droits de tous les individus à être traités de façon égale et équitable, pour s'assurer qu'aucun individu ne soit victime de discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'âge, la nationalité d'origine, la religion, l'orientation sexuelle ou un handicap, dans les domaines de la liberté d'expression, des procédures et procédures établies, des droits de la personne et de l'accès aux programmes scolaires. Si vous avez des questions sur les politiques de non-discrimination, veuillez utiliser les informations de contact suivantes :

**Politiques de non-discrimination des élèves handicapés en vertu de la Section 504 :**
Coordinateur(trice) 504
7711 Livingston Road | Oxon Hill, MD 20745
Téléphone :301-952-6255

**Pour les politiques de non-discrimination sur la base du sexe, de la race, la religion, l'orientation sexuelle et le handicap :**
Bureau de l'assurance d'équité
14201 School Lane, Salle 202 | Upper Marlboro, MD 20772
Téléphone : 301-952-6156 | equity@pgcps.org

**Signaler les plaintes pour harcèlement sexuel, agression sexuelle, violence dans les fréquentations et non-respect des dispositions du Titre IX :**

Administrateur(trice) de l'EEO/Coordonnateur(trice) du Titre IX
14201 School Lane, Room 202 | Upper Marlboro, MD 20772
Téléphone : 301-952-6156

## Droits et responsabilités des parties prenantes

Ce document décrit les droits et les responsabilités des différentes parties prenantes. Les responsabilités de toutes les parties prenantes sont décrites ci-dessous. Tous les enseignants, le personnel et les adultes ont le droit d'être traités avec dignité et respect.

### DROITS DE L'ÉLÈVE

- Un enseignement public gratuit soumis aux dispositions de la loi et aux règlements, règles et règlements de la Commission d'éducation de l'état du Maryland et de la Commission d'éducation du comté de Prince George ;
- Une éducation dans un environnement d'apprentissage sûr, sans drogue, sans harcèlement, acceptant la diversité et propice à l'apprentissage, où l'accent est mis sur des normes élevées et l'équité éducative ;
- Être traité avec courtoisie par tous les membres du personnel de l'école ;
- Profiter d'une liberté d'expression, de presse, de réunion (démonstrations pacifiques) et de religion ;
- Droit de faire appel du refus d'une démonstration prévue auprès de l'Office régional ;
- Une procédure régulière pour les mesures académiques, l'assiduité et les mesures disciplinaires, ainsi que pour d'autres questions pouvant avoir une incidence sur la capacité de l'élève à recevoir une éducation gratuite et appropriée ;
- Inspecter, réviser et demander la modification des dossiers scolaires (élèves âgés de 18 ans ou plus) ; et
- Accès aux programmes de prévention et d'intervention.

### RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE

- Maintenir un environnement scolaire sûr et ordonné, exempt de harcèlement, où la diversité est acceptée et propice à l'enseignement et à l'apprentissage ;
- Connaître et respecter toutes les règles et réglementations du comté et de l'école, en matière de conduite et de réussite des élèves ;
- Arriver à l'école à l'heure et prêt(e) à apprendre chaque jour ;
- Passer à travers les équipements de renforcement de la sécurité dans les écoles où ils sont installés ;
- Présenter à l'école une note du parent/tuteur pour les absences et les retards ;
- Utiliser au maximum leur potentiel dans toutes les activités scolaires et extrascolaires ;
- Respecter l'autorité scolaire, ce qui implique non seulement obéir aux règles et règlements de l'école, mais également se conformer aux lois de la communauté, de l'État et de la nation ;
- Obéir à toutes les instructions de tous les employés de l'école de manière positive et respectueuse ;
- S'habiller conformément au code vestimentaire pour l'école et les activités de l'école ;
- Utiliser les ressources de l'école pour développer des compétences appropriées en résolution de problèmes ;
- Poser des questions pour assurer la bonne compréhension ;
- Accepter la responsabilité pour ses actions ;
- Respecter et maintenir les normes de conduite, de comportement et d'esprit sportif les plus élevées lors d'événements extrascolaires ;
- Faire preuve de respect et de considération pour les droits personnels et les droits de propriété d'autrui et comprenez la nécessité d'une coopération avec tous les membres de la communauté scolaire ;
- N'apporter à l'école que les objets et matériels appropriés au programme d'enseignement ;
- Toutes les manifestations d'élèves doivent être organisées par des élèves ou des groupes dirigés par des élèves. L'élève organisateur doit rencontrer l'administration de l'école pour coordonner l'événement prévu et est encouragé à planifier cette réunion au moins deux jours avant l'événement prévu. Si la manifestation prévue ou les actions des manifestants diffèrent de l'accord, des actions disciplinaires peuvent s'ensuivre sur la base du Code de conduite de l'élève.

## Droits et responsabilités du parent/tuteurs

# DROITS DU PARENT/TUTEUR

- Visiter les écoles et les classes à des moments qui respectent l'environnement éducatif ;
- Être traité avec courtoisie par tous les membres du personnel de l'école ;
- Être informé de tous les services en éducation spécialisée ;
- Organiser et participer à des organisations pour les parents ;
- Être informé des exigences scolaires de tout programme scolaire ;
- Comprendre les exigences académiques du programme et de l'école ;
- Demander une conférence pour (1) examiner le dossier cumulatif de leur enfant ou (2) apporter des corrections conformément à la Procédure Administrative 5125 et aux directives du gouvernement fédéral et de l'état qui sont en vigueur.
- Participer à des conférences significatives entre parents et enseignants pour discuter des progrès et du bien-être de leurs enfants ;
- Être informé des procédures approuvées pour demander des modifications aux politiques de l'école et pour faire appel des procédures administratives ;
- Espérer une protection raisonnable de leur enfant contre les blessures physiques pendant qu'il est sous l'autorité de l'école ;
- Inspecter, examiner et chercher à modifier les dossiers pédagogiques et disciplinaires ; and
- Être informé des politiques scolaires et des procédures administratives pertinentes.

# RESPONSABILITÉS DU PARENT/TUTEUR

- Fournir la preuve d'une résidence *de bonne foi* dans le comté de Prince George ;
- Fournir les documents de vaccination requis à PGCPS ;
- Lors de l'inscription, fournir à PGCPS une preuve de l'âge de l'enfant ;
- Avertir l'école en cas d'absence d'un enfant ; *
- S'assurer que l'enfant (d'au moins 5 ans et de moins de 18 ans) va à l'école régulièrement ; **
- Surveiller l'assiduité et les notes de l'élève via Synergy et d'autres plateformes électroniques ;
- Assumer la responsabilité première de la discipline de l'enfant ;
- Modeler la coopération avec le personnel de l'école et des transports ;
- Répondre aux demandes d'informations et de réunions du personnel de l'école ;
- Mettre à jour les coordonnées chaque année ;
- Traiter tous les membres de la communauté scolaire, y compris les élèves et le personnel, avec respect afin de promouvoir un environnement scolaire sans harcèlement et acceptant la diversité.
- Connaître et respecter les conditions énoncées dans le Code de conduite pour les familles, bénévoles et visiteurs ; et
- Surveiller l'utilisation des médias sociaux par leur(s) enfant(s) en dehors de l'école qui pourrait avoir un impact négatif sur les opportunités éducatives de leur(s) enfant(s) ou d'autres élèves.

## Responsabilités de l'enseignant/du membre du personnel

- Être prêt à enseigner et à fournir un enseignement de qualité dans le cadre actuel du programme ;
- Faire preuve d'une attitude de respect envers les élèves qui a une influence positive en les aidant à développer des traits de civisme ;
- Connaître les politiques et les procédures administratives de la Commission, ainsi que les protocoles de l'école, et les appliquer de manière équitable, impartiale et cohérente pour tous les élèves ;
- Communiquer aux élèves, aux parents et aux autres professionnels concernés les informations relatives aux progrès et aux résultats des élèves, de manière régulière et en temps opportun ;
- Maintenir une atmosphère qui contribue au comportement positif des élèves ;
- Fournir des cours quotidiens et des devoirs aux élèves absents légalement, y compris aux élèves en suspension ;
- Développer et maintenir une relation de travail positive avec les élèves et le personnel, sans harcèlement et en acceptant la diversité ;
- S'efforcer d'améliorer la qualité de vie dans l'ensemble de la communauté scolaire ;
- Maintenir un environnement de respect mutuel et de dignité ;
- Encourager l'utilisation de services de conseil appropriés ;
- Signaler les brimades, le harcèlement ou l'intimidation ;
- Communiquer les politiques et les attentes aux élèves et aux parents, notamment : les objectifs et les exigences du cours, les procédures de notation, les dates limites d'attribution et les plans de discipline de la classe ;

- Servir de rapporteur mandaté auprès des services de protection de l'enfance en cas de suspicion de maltraitance et/ou de négligence envers les enfants ;
- Transmettre les rapports d'intimidation, de harcèlement ou d'intimidation d'élèves ou d'autres membres du personnel à l'administrateur de l'école pour enquête et résolution ;
- Savoir que les élèves qui souhaitent participer à une ou plusieurs manifestations approuvées par la direction de l'école ne pourront être sanctionnés.
- Les travaux de rattrapage académique sont autorisés conformément à la Procédure Administrative 5113- Assiduité, absence et absentéisme des élèves.
- Adhérer aux attentes et aux normes de conduite que PGCPS attend des employés conformément au Code de conduite des employés.

## Responsabilités de l'administrateur d'école

- Soutenir l'enseignement et l'apprentissage en créant et en maintenant un environnement sûr et ordonné ;
- Promouvoir la communication avec toutes les parties prenantes et offrir aux élèves, au personnel et aux parents des opportunités de répondre aux plaintes ;

- Promouvoir un environnement exempt de harcèlement et acceptant la diversité ;
- Mettre en œuvre le manuel des droits et responsabilités des élèves et assurer une résolution équitable, cohérente et rapide des problèmes ;
- Connaître et respecter les conditions énoncées dans le Code de conduite pour les familles, bénévoles et visiteurs ; et
- Surveiller l'utilisation par l'élève des médias sociaux en dehors de l'école qui peut avoir un impact sur les opportunités éducatives de leur enfant ou d'autres élèves ;
- Doit rencontrer l'élève organisateur d'une manifestation au moins deux jours avant pour coordonner l'événement, notamment l'heure, le lieu, le moyen de manifestation et le nombre de participants attendus. Les élèves doivent avoir le droit de choisir les moyens de manifestation, sauf en cas de problème de sécurité ou d'autres infractions au Code de conduite des élèves ; et
- L'école, l'administration et PGCPS n'assument aucune responsabilité ou approbation de la ou des démonstrations des élèves. Toutes les lois de l'État (COMAR) s'appliquent conformément à la Politique 5211 de la Commission.

## Responsabilités de l'officier de ressources scolaires

- Assurer une présence de sécurité visible dans l'école assignée et servir de modèle positif pour les élèves afin de prévenir la délinquance juvénile ;
- Se concerter avec l'administration de l'école pour élaborer des stratégies visant à prévenir ou à minimiser les situations dangereuses sur le terrain de l'école ou à proximité ;
- Effectuer des patrouilles pédestres de routine à l'intérieur et à l'extérieur des terrains de l'école ;
- Participer aux activités de sécurité routière et d'application de la loi dans les zones scolaires assignées et aux alentours ;
- Coordonner l'assistance lors des grands évènements scolaires tels que les manifestations sportives, les grandes danses ou autres activités ;
- Assister aux réunions régulières du personnel de sécurité et du personnel administratif ;
- Améliorer les mesures de sécurité dans l'enceinte de l'école ;
- Offrir des conseils professionnels aux élèves ayant des problèmes ;
- Orienter les élèves et leurs familles vers les organismes d'aide appropriées lorsque le besoin s'en fait sentir ;
- Coopérer avec les agents de police dûment autorisés du comté, de l'État ou du gouvernement fédéral, ainsi qu'avec les enquêteurs du bureau du commissaire aux incendies du comté de Prince George, les représentants du département des services aux mineurs du comté de Prince George, le bureau du procureur de l'État et les travailleurs sociaux du Département des services sociaux du comté de Prince George, conformément à la Procédure Administrative 5144 – Coopération avec les agents chargés de l'application de la loi et les représentants du gouvernement qui entrent en contact avec les élèves ;
- Mener des enquêtes approfondies et professionnelles sur les activités criminelles ; et
- Travailler en partenariat avec les citoyens afin d'assister la résolution des problèmes communautaires immédiats.

# SECTION 3 : Notification annuelle des droits

## Loi en faveur des droits et la confidentialité familiale en matière d'éducation

La loi sur la protection de la vie privée et l'éducation des familles (FERPA) confère aux parents, tuteurs légaux et aux élèves âgés de 18 ans ou plus (« élèves éligibles »), certains droits en ce qui concerne les dossiers scolaires d'élève. Procédure Administrative 5134 – Avis annuel et informations du répertoire de la loi sur les droits éducatifs de la famille et la vie privée codifient les droits de la FERPA au sein de PGCPS. Selon la FERPA, un parent est l'une des personnes suivantes et est reconnu comme la ou les personne(s) légalement responsable(s) de l'élève :

- Parent biologique - Parent naturel dont les droits parentaux n'ont pas été supprimés.
- Parent adoptif - Personne qui a légalement adopté l'élève et dont les droits parentaux n'ont pas été retirés.
- Gardien - Une personne ou une agence nommée par le tribunal en tant que gardien légal de l'élève et à qui sont accordés les droits et responsabilités parentaux.
- Tuteur - Personne qui a été placée par le tribunal en charge des affaires de l'élève et à qui on a accordé les droits et responsabilités parentaux.
- Fournisseur de soins - Un adulte non parent/tuteur résidant dans le comté de Prince George qui s'occupe de l'élève, en a la garde ou le contrôle et qui remplit les conditions requises pour être autorisé en tant que prestataire de soins informels dans le cadre de la Procédure Administrative 5118.1 - Arrangements de soins informels et inscription des élèves non-résidents
- Mineur émancipé - un élève âgé de moins de dix-neuf (19) ans, qui est soit marié, soit enrôlé dans le service militaire,

soit célibataire et qui a volontairement quitté le domicile familial sans le soutien financier de ses parents, ou qui a été déclaré émancipé par un tribunal et dont les conditions à l'origine de cette déclaration demeurent inchangées.

Ces droits sont :

1. **Le droit de consulter et d'examiner les dossiers scolaires de l'élève dans les 45 jours ouvrables suivant le jour où PGCPS reçoit une demande d'accès.**
   Conformément aux procédures administratives 5125 et 5134, les écoles s'efforceront de mettre les dossiers à disposition pour consultation dans les plus brefs délais, au plus tard 45 jours après réception de la demande. Les parents ou les élèves éligibles auront accès aux dossiers qu'ils souhaitent consulter dans les 45 jours ouvrables suivant la réception par le directeur d'une demande écrite émanant d'une personne autorisée à consulter les dossiers. Dans un délai de trois (3) jours ouvrables, le directeur de l'école prendra les dispositions nécessaires pour permettre l'accès aux dossiers et informera le parent ou l'élève éligible de l'heure et du lieu où les dossiers pourront être consultés.

2. **Le droit de demander la modification des dossiers scolaires de l'élève qui, selon le parent ou l'élève éligible, sont inexacts, trompeurs ou autrement en violation des droits à la vie privée de l'élève en vertu de la FERPA.**
   Les parents ou les élèves éligibles qui souhaitent demander à une école de PGCPS de modifier un dossier doivent écrire le directeur de l'école, identifier clairement la partie du dossier à modifier et indiquer pourquoi il doit être modifié. L'administrateur du bâtiment ou la personne désignée doit fournir une décision écrite dans les 5 jours de classe. Si l'école décide de ne pas modifier le dossier, elle fournira aux parents ou à l'élève éligible une décision écrite. Le parent peut soumettre la demande à l'Office régional pour examen. La demande de recours doit être soumise par écrit au Bureau régional et inclure la décision écrite de l'administrateur du bâtiment ou de la personne désignée. Des informations supplémentaires concernant les procédures d'audition seront fournies au parent ou à l'élève éligible lorsqu'il sera informé de son droit à une audition.

3. **Le droit d'inspecter le matériel pédagogique utilisé dans le cadre du programme d'enseignement.**

4. **Le droit de fournir un consentement écrit avant que l'école ne divulgue des informations personnelles identifiables (PII) figurant dans les dossiers scolaires de l'élève, sauf dans la mesure où la FERPA autorise la divulgation sans consentement.**
   Veuillez consulter les informations sous la rubrique « Droits des élèves d'enseignement secondaire : exceptions à la règle du consentement écrit préalable ».

5. **Le droit de déposer une plainte auprès du Département américain de l'éducation concernant des manquements présumés d'une école de PGCPS au respect des exigences de la FERPA**
   Le nom et l'adresse du bureau qui administre la FERPA sont :
   Student Privacy Policy Office | U.S. Department of Education
   400 du Maryland Avenue, SW | Washington, DC 20202

6. **La FERPA autorise la divulgation des PII des dossiers d'éducation des élèves, sans le consentement du parent ou de l'élève éligible, si la divulgation respecte certaines conditions énoncées à l'article 99.31 du règlement de la FERPA, y compris la divulgation :**

   Aux autres responsables scolaires, y compris les enseignants, au sein de PGCPS que l'école a déterminé qu'ils ont des intérêts éducatifs légitimes. Cela inclut les entrepreneurs, consultants, volontaires ou autres parties auxquelles l'école a confié des fonctions ou des services institutionnels. Un responsable d'école a un intérêt éducatif légitime s'il doit revoir un dossier éducatif afin de s'acquitter de sa responsabilité professionnelle.

- Aux fonctionnaires d'un autre district scolaire dans lequel un élève cherche ou a l'intention de s'inscrire, ou est déjà inscrit si la divulgation est demandée aux fins de son inscription ou de son transfert.
- À certains représentants autorisés du gouvernement fédéral ou des gouvernements des états.
- Aux organismes menant des études pour ou au nom de l'école, afin de : (a) mettre au point, valider ou administrer des tests prédictifs ;
  (b) administrer les programmes d'aide aux élèves ; ou (c) améliorer l'instruction.
- Aux parents d'un élève éligible si l'élève est une personne à charge aux fins de l'impôt sur l'IRS.
- Pour se conformer à une ordonnance judiciaire ou à une assignation légalement délivrée.
- Aux fonctionnaires compétents en cas d'urgence en matière de santé ou de sécurité.
- Le droit de « refuser » de permettre à PGCPS de divulguer les informations de l'annuaire sans consentement écrit préalable. PGCPS a désigné les informations suivantes comme informations de répertoire :
  - Nom de l'élève
  - Adresse électronique fournie par PGCPS
  - Liste téléphonique
  - Participation à des activités et sports officiellement reconnus

- Dernière école fréquentée
- Dates de fréquentation
- Niveau scolaire
- Distinctions et prix reçus
- Statut d'inscription
- Participation à des activités et à des sports officiellement reconnus, poids et taille des membres des équipes sportives, etc.

Si un parent ne veut pas que PGCPS divulgue les informations du répertoire à partir des dossiers d'éducation d'un enfant sans son consentement écrit préalable, il doit en informer par écrit le directeur de l'école ou son représentant dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la notification annuelle. La non-participation des parents sera respectée pendant une année scolaire. Le parent doit soumettre à nouveau l'avis de non-participation, une fois qu'il reçoit l'avis annuel au cours des années scolaires suivantes.

## Droits des élèves du secondaire

Le présent avis informe les parents qu'un recruteur militaire d'élèves du secondaire peut demander et obtenir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'élève du secondaire, sauf s'ils s'y opposent. Le parent (ou l'élève éligible) peut s'y opposer en envoyant une notification écrite à PGCPS dans les cinq jours suivant la réception de la notification annuelle.

## Droits en vertu de l'amendement relatif à la protection des droits des élèves (PPRA)

Cet avis informe les parents/tuteurs et les élèves éligibles (mineurs émancipés ou personnes âgées de 18 ans et plus) de leurs droits concernant la réalisation d'enquêtes, la collecte et l'utilisation d'informations à des fins de marketing et certains examens physiques. Ces droits sont énoncés dans *l'Amendement relatif à la protection des droits des élèves* (20 U.S.C. § 1232 h ; 34 CFR Partie 98). La loi et les règlements exigent que les établissements d'enseignement, tels que PGCPS informent les parents/tuteurs et les élèves éligibles de leur droit à :

1. **Donner ou refuser leur accord avant que les élèves ne soient tenus de se soumettre à une enquête qui concerne un ou plusieurs des domaines protégés suivants (« Sondage sur les informations protégées ») si l'enquête est financée en tout ou en partie par un programme du Ministère américain de l'Éducation (USDE) :**
   - Affiliations ou croyances politiques de l'élève ou de son parent/tuteur
   - Problèmes mentaux ou psychologiques de l'élève ou de sa famille
   - Comportement ou attitudes sexuels
   - Comportement illégal, antisocial, auto-incriminant ou dégradant
   - Appréciation critique d'autres participants avec lesquelles les répondants ont des relations familiales étroites ;
   - Relations privilégiées reconnues par la loi, par exemple avec des avocats, des médecins ou des ministres du culte
   - Pratiques, affiliations ou croyances religieuses de l'élève ou de ses parents/tuteurs
   - Revenu, autre que celui requis par la loi pour déterminer l'admissibilité au programme.

2. **Recevoir un avis et avoir la possibilité d'inspecter toute enquête menée par un tiers, toute enquête sur les renseignements protégés, tout instrument recueillant des renseignements sur l'élève à des fins de marketing ou de vente de ces renseignements, ou tout matériel pédagogique utilisé dans le cadre du programme d'enseignement de l'élève.**

3. **Recevoir un avis et avoir la possibilité d'exclure un élève :**
   - Toute autre enquête sur les informations protégées, quel que soit le financement ;
   - Tout examen physique ou dépistage invasif non-urgent, exigé 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 du dépistage du plomb, de l'audition ou de la vision ou de tout examen physique ou dépistage autorisé ou exigé par la loi de l'État ; et
   - Toute activité 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 autrement ces informations à des tiers.

PGCPS a élaboré et adopté des procédures administratives concernant ces droits, ainsi que des dispositions visant à protéger la vie privée des élèves lors de l'administration d'enquêtes protégées et de la collecte, de la divulgation ou de l'utilisation d'informations personnelles à des fins de marketing, de vente ou de distribution. PGCPS informera directement les parents/tuteurs et les élèves éligibles de ces procédures au moins une fois par an au début de chaque année scolaire et après toute modification substantielle.

PGCPS informera également *directement* les parents/tuteurs et les élèves admissibles, par courrier américain ou par courriel, au moins une fois par an au début de chaque année scolaire, des dates spécifiques ou approximatives des activités suivantes, si PGCPS a identifié les dates spécifiques ou approximatives des activités ou des enquêtes à ce moment-là ; et offrira la possibilité à un élève de refuser de participer à ces activités :

- Collecte, divulgation ou utilisation de renseignements personnels à des fins de marketing, de vente ou autre distribution ;
- L'administration de tout sondage sur les renseignements protégés non financée en tout ou en partie par l'USDE ; et
- Tout examen physique ou dépistage invasif non urgent, tel que décrit ci-dessus.

Les parents/tuteurs et élèves éligibles qui estiment leurs droits enfreints, peuvent déposer une plainte auprès du :
Student Privacy Policy Office | U.S. Department of Education
400 du Maryland Avenue, SW | WASHINGTON, D.C. 20202-4605 | Téléphone : 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327)

# SECTION 4 : Critères d'obtention de diplôme

Les élèves des Écoles publiques du comté de Prince George doivent satisfaire aux exigences en matière de crédits, d'apprentissage par le service et d'évaluation pour être admissibles à l'obtention du diplôme. Consulter la **Procédure Administrative 6150 Exigences et options éducatives dans les écoles secondaires et la** **Procédure administrative 6151Directives relatives à l'apprentissage par le service pour l'obtention du diplôme** pour des informations détaillées.

## Apprentissage de l'élève par le service

L'apprentissage des élèves par le service est une expérience d'apprentissage pour les élèves de la 6e à la 12e année, qui combine un service significatif à la communauté avec un apprentissage basé sur le programme scolaire. Les élèves améliorent leurs compétences scolaires en appliquant ce qu'ils apprennent à l'école au monde réel ; ils réfléchissent ensuite sur leur expérience pour renforcer le lien entre leur service et leur apprentissage. Tous les élèves de 8e année doivent effectuer au moins huit (8) heures de service civique avant d'entrer au lycée.

Seules les activités approuvées peuvent donner droit à un crédit d'apprentissage par le service. Les élèves doivent remplir le formulaire de vérification de l'élève pour recevoir des crédits. Adressez-vous au conseiller scolaire professionnel de votre enfant ou au coordinateur d'apprentissage par le service affecté à l'école.

# SECTION 5 : Assiduité de l'élève

## Politique d'assiduité de l'élève

Les élèves sont considérés comme présents lorsque l'enseignement a lieu en face à face, sur un campus en ligne des Écoles publiques du comté de Prince George ; ou à d'autres moments lorsqu'ils participent à des activités parrainées par l'école pendant la journée scolaire, et lorsque cette participation est approuvée par le surintendant, le directeur de l'école ou toute personne dûment autorisée par le surintendant ou le directeur.

**Face à face** - les élèves suivent les cours dans les bâtiments de l'école.
**Campus en ligne** - une forme d'éducation dont les principaux éléments sont la séparation physique des enseignants et des élèves durant l'enseignement et l'utilisation de diverses technologies pour faciliter la communication entre les élèves et les enseignants et entre les élèves eux-mêmes.
**Asynchrone** - les élèves apprennent le même matériel à différents moments et endroits par le biais de canaux en ligne sans interaction en temps réel.
**Synchrone** - les élèves apprennent le même matériel au même moment grâce à l'enseignement en ligne ou à distance qui se déroule en temps réel.

## Les élèves en retard à l'école

Il est impératif que les élèves soient ponctuels au début de la journée scolaire et au début de chaque cours. La documentation officielle de la fréquentation scolaire est enregistrée pendant cette période. Les écoles sont tenues d'admettre les élèves à l'école, quelle que soit leur heure d'arrivée.

Cependant, les élèves qui arrivent en retard à l'école doivent d'abord se présenter au bureau administratif approprié pour obtenir un laissez-passer tardif avant d'être admis dans une salle de classe ou un autre secteur de l'école. Ce laissez-passer doit être présenté à

tous les enseignants de l'élève au fur et à mesure que celui-ci se présente à chaque classe au cours de la journée, ainsi qu'aux enseignants des classes manquées au cours de la journée scolaire suivante. Si l'élève n'obtient pas et ne montre pas le laissez-passer à tous les enseignants, le retard sera INEXCUSÉ. De plus, pour que le retard soit excusé, les élèves doivent apporter une note du parent/tuteur expliquant la raison du retard.

## Absence justifiée

L'absence de l'école, y compris l'absence pour toute partie de la journée, n'est considérée comme légale que pour les raisons suivantes :

- Décès dans la famille immédiate (*c'est-à-dire* parent, tuteur, frère, sœur, grand-parent), ou dans la famille élargie et les personnes proches non apparentées ;
- Maladie de l'élève. Le directeur peut exiger un certificat médical du parent/tuteur de l'élève déclaré absent pour maladie au moins trois jours de classe. Si les absences atteignent six jours, un certificat du médecin sera requis.

- Besoins en matière de santé comportementale : Le directeur ou un membre du personnel scolaire doit exiger un certificat de praticien en santé mentale agréé ou certifié du parent ou du tuteur d'un élève signalé continuellement absent pour des besoins de santé comportementale ;
- Grossesse et conditions parentales : absences dues au travail, à l'accouchement, à la convalescence, aux rendez-vous médicaux prénataux et postnataux ; absences dues à une maladie ou à un rendez-vous médical de l'enfant de l'élève (après quatre jours de telles absences au cours d'une année scolaire, une note du médecin peut être exigée) ; un élève parental est autorisé à s'absenter au moins 10 jours après la naissance d'un enfant ; absences dues à des rendez-vous légaux liés au droit de la famille ;
- Convocation du tribunal ;
- Des conditions météorologiques dangereuses qui mettraient en danger la santé ou la sécurité de l'élève ;
- Travail approuvé ou sponsorisé par l'école, le système scolaire local ou le département de l'éducation de l'État, accepté par le surintendant ou le directeur de l'école ou leurs délégués, comme raison pour excuser l'élève ;
- Respect d'une fête religieuse ;
- État d'urgence ;
- Suspension ;
- Manque de transport autorisé (Ceci ne devra pas inclure les élèves privés d'autorisation de transport pour raisons disciplinaires.) ;
- L'exclusion sanitaire, qui comprend les vaccinations et autres maladies transmissibles ou contagieuses liées à la santé ;
- Absence due aux familles des militaires. Une absence légale est accordée à un élève lorsqu'il rend visite à un parent ou à un tuteur légal qui est un membre actif des services en uniforme et qui a été appelé au service, est en congé ou revient immédiatement d'un déploiement dans une zone de combat. Des ordres militaires peuvent être demandés ;
- Jour de santé mentale – Les élèves peuvent bénéficier d'une absence excusée d'un (1) jour par semestre de chaque année scolaire pour des raisons de santé mentale. Ces jours peuvent être utilisés à la discrétion de l'élève et/ou du tuteur, et une note du médecin pour justifier l'absence d'un élève pour des raisons de santé mentale n'est pas requise ; et
- Autre urgence ou ensemble de circonstances approuvées par le surintendant ou son représentant, y compris mais sans s'y limiter : l'engagement civique (limité à trois jours) ; les visites et les entretiens dans les collèges (limités à trois jours) ; et les problèmes techniques pendant l'apprentissage à distance uniquement, tels que les bris d'équipement ou les pannes d'Internet (limitées à cinq jours). Les problèmes techniques doivent être immédiatement communiqués à l'enseignant de l'élève et au personnel scolaire désigné.

## Élèves enceintes et ceux qui sont parents

Les absences de cours dues à l'utilisation de l'espace d'allaitement pour allaiter ou tirer du lait seront excusées. En plus de l'enseignement à domicile et à l'hôpital, les élèves enceintes et ceux qui sont parents peuvent améliorer leur travail en reprenant un semestre, en participant à un programme de récupération de crédits de cours en ligne et en poursuivant au même rythme avec six semaines supplémentaires pour terminer le semestre.

## Absence illégale/absentéisme

Une absence injustifiée est définie comme le fait qu'un élève soit absent de l'école pour un jour ou toute partie de la journée pour un cours ou toute raison autre que celles définies comme justifiées. Les enseignants n'ont pas à prévoir un travail pour le rattrapage des élèves lorsque les absences sont injustifiées. L'absentéisme scolaire habituel est défini comme une absence illégale de 20 % ou plus des jours inscrits pendant l'année scolaire.

## Réponses possibles pour les parents/tuteurs en cas d'absence illégale d'élèves

Selon la loi, les parents/tuteurs doivent veiller à ce que leurs enfants d'âge scolaire inscrits dans les écoles publiques assistent régulièrement aux cours. Si un enfant a des absences excessives sans excuse, le parent/tuteur peut être déclaré coupable d'un délit et emprisonné ou condamné à une amende par le tribunal. En outre, tout autre adulte qui persuade ou tente de persuader un élève de s'absenter illégalement, ou qui héberge un enfant illégalement absent, peut également être déclaré coupable d'un délit, emprisonné et/ou condamné à une amende.

## Réponses possibles pour les élèves qui manquent régulièrement l'école

- Déni de l'opportunité de faire des devoirs, des tests et/ou des quizz (pour les absences illégales)
- Recommandation aux services personnels des élèves pour un renvoi éventuel au tribunal pour violation de la loi sur la présence obligatoire ou aux services pour mineurs pour les services d'accueil
- Détention avant et/ou après l'école
- Probation comportementale

- Contrat écrit
- Suspension ou intervention à l'école
- Programme scolaire du samedi
- Suppression des privilèges scolaires
- Réduction de notes ou perte de crédit
- Limitation des activités extrascolaires
- Renvoi à un programme éducatif alternatif
- Renvoi au comité de présence
- Recommandation à l'équipe d'intervention auprès des élèves (SIT)
- Orientation vers un programme communautaire

# SECTION 6 : Surmonter les difficultés

## Défis scolaires

Si vous avez un problème lié à la discipline, à la sécurité, au personnel ou au vandalisme, vous devriez parler à :

- L'enseignant, le responsable de la sécurité ou l'administrateur le plus proche en cas de problème de discipline ou de sécurité. Expliquez ce qui s'est passé et demandez leur conseil.
- Un professionnel de la santé mentale en milieu scolaire (tel que le conseiller, le psychologue, un clinicien en santé mentale ou le travailleur social), pour discuter des moyens de résoudre les problèmes afin que vous puissiez vous sentir en sécurité et acquérir les compétences nécessaires pour faire face aux mêmes problèmes à l'avenir. Si vous avez des difficultés à trouver l'une de ces personnes dans votre école, vous pouvez envoyer un courriel à mentalhealth@pgcps.org et quelqu'un vous aidera.
- Discutez toujours avec votre parent/tuteur.

## Défis personnels

Pour obtenir de l'aide en cas de problèmes personnels susceptibles d'avoir une incidence sur votre rendement scolaire ou votre bonheur personnel, veuillez en discuter avec votre parent/tuteur. Demandez l'aide du conseiller scolaire, d'un clinicien en santé mentale ou de tout adulte avec lequel vous vous sentez à l'aise dans votre école. Ils peuvent vous orienter vers des ressources au sein de l'école et/ou de la communauté. Parlez à un camarade. Très souvent, les autres élèves sont capables d'aider à résoudre leurs problèmes.

Les élèves peuvent également consulter notre site Web sur la santé mentale à https://www.pgcps.org/offices/student-services/mental-health pour trouver les numéros à appeler en cas de crise immédiate.

## Problèmes médicaux et de santé mentale

Si vous traversez une crise de santé mentale, telle que des tendances autodestructrices ou suicidaires, des hallucinations auditives ou visuelles, des pensées violentes envers autrui ou des problèmes liés à la consommation de substances, contactez la ligne d'assistance 988 (lien : https://988helpline.org/). Ce service est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, par téléphone ou par SMS. Vous pouvez également consulter notre site Web sur la santé mentale à www.pgcps.org/offices/student-services/mental-health pour trouver d'autres ressources en matière de santé mentale.

Une infirmière scolaire est disponible tous les jours pour aider les élèves souffrant de problèmes de santé chroniques ou aigus. Les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie selon leurs besoins ; le consentement parental n'est pas requis pour les visites de routine ou les soins prodigués pendant la journée scolaire. Après une évaluation infirmière et une formation, un élève peut être autorisé à transporter lui-même ses médicaments (voir AP 5163 Médicaments et traitements). Aucune mesure disciplinaire ne peut être prise à l'encontre des élèves autorisés à transporter eux-mêmes leurs médicaments.

Les élèves auront accès à des services de télésanté à l'école pour répondre à leurs besoins en matière de santé physique et mentale. Cette initiative est conçue pour fournir un accès rapide et pratique aux professionnels de la santé, en veillant à ce que les élèves puissent recevoir des conseils médicaux, des conseils en matière de santé mentale et d'autres services liés à la santé sans avoir à quitter les locaux de l'école. En intégrant la télésanté dans l'environnement scolaire, nous visons à améliorer le bien-être des élèves et leur réussite scolaire. L'accès ne peut être autorisé qu'avec l'accord des parents/tuteurs figurant dans le dossier.

Les parents peuvent s'inscrire pour donner leur consentement au démarrage des services de télésanté en cliquant sur le lien suivant : https://getstarted.hazel.co/district/pgcps. Pour obtenir un soutien supplémentaire en matière de santé mentale, les élèves doivent s'adresser au conseiller scolaire ou au clinicien en santé mentale de leur école. Pour plus d'informations, ils peuvent consulter le site web de notre système consacré à la santé mentale à l'adresse suivante

https://www.pgcps.org/offices/student-services/mental- health ou envoyer leurs questions par courriel à mentalhealth@pgcps.org;.

## Défis académiques

Pour obtenir de l'aide concernant un problème académique ou une note, les élèves doivent :

- S'adresser à l'enseignant lorsque vous rencontrez des difficultés avec les matières, réussissez des notes médiocres ou avez besoin d'une assistance supplémentaire. L'enseignant peut demander une conférence avec l'élève et son parent/tuteur.
- Demander l'aide d'un professionnel de la santé mentale scolaire ou d'un autre adulte de confiance dans votre école. Ils peuvent vous aider à trouver un pair qui puisse vous aider.
- Discuter de la préoccupation académique avec le directeur adjoint ou le directeur.

## Options d'éducation alternative pour l'achèvement des études

L'enseignement et le soutien scolaire seront dispensés par le biais de différents moyens : horaires flexibles, enseignement en personne, soutien et enseignement individualisés à l'aide de systèmes de gestion de l'apprentissage (par exemple Edgenuity, Canvas), enseignement synchrone (en direct et interactif) et asynchrone (à son propre rythme avec le soutien de l'enseignant), apprentissage par projet et enseignement professionnel et technique (CTE).

**Programmes non traditionnels :**

Non traditionnel nord (9e à la 12e année) | 2112 Church Road | Bowie, MD 20716
Non traditionnel sud (9e à la 12e année) | 9400 Surratts Road | Cheltenham, MD 20623
Collège non traditionnel (6e à la 8e année) | 2001 Shadyside Avenue | Suitland, MD 20746

## Abus physique, sexuel, mental

Tout enfant peut être victime d'abus, indépendamment de sa race, de son expression sexuelle, son handicap, de son statut socio-économique, de sa religion ou de sa culture. Aucun élève ne devrait être sujet d'abus physique, sexuel ou mental.

Si un élève a le sentiment d'être maltraité, il doit contacter le conseiller scolaire ou l'administrateur de l'école. Si un parent estime que son enfant est maltraité, il doit contacter le conseiller scolaire ou l'administrateur de l'école.

Si vous avez des soupçons raisonnables de maltraitance ou de négligence envers un enfant, vous devez contacter votre département local des services sociaux ou le département de police. Le Département des Services sociaux de Prince George est joignable au numéro d'appel 301-909-2450 ou le soir et la fin de semaine au 301-699-8605.

# CODE DE CONDUITE DES ÉLÈVES

## SECTION 7 : Attentes comportementales de PGCPS

PGCPS s'engage à fournir un environnement d'apprentissage sûr et ordonné, propice à un enseignement rigoureux. Les élèves doivent adopter un comportement approprié à tout moment, que ce soit en face à face ou dans le cadre d'un enseignement en ligne approuvé. Il est essentiel de définir des attentes claires en matière de comportement des élèves pour créer un environnement d'apprentissage positif et efficace. Les principales attentes en matière de comportement sont décrites ci-dessous.

## Alcool, drogues, substances contrôlées et autres substances

Possession, utilisation et/ou distribution illicites d'alcool, marijuana, drogues sur ordonnance, substances dangereuses contrôlées, substances imitées, substances toxiques contrôlées, substances toxiques intoxicantes synthétiques, substances inhalées, autres substances intoxicantes, y compris THC et/ou K2 sur la propriété de l'école, y compris véhicules appartenant à la Commission d'éducation, y compris dans le cadre de toute activité parrainée et supervisée par une commission scolaire, sont interdites en vertu de ce code.

Les élèves qui possèdent, utilisent ou distribuent des substances représentées ou destinées à être utilisées comme alcool ou comme substance dangereuse contrôlée seront traités conformément aux règles et règlements de ces procédures comme s'ils possédaient, utilisaient ou distribuaient de l'alcool ou une substance dangereuse contrôlée même si la substance elle-même peut finalement être déterminée comme n'étant ni de l'alcool ni une substance dangereuse contrôlée.

Les élèves qui ont été formés à l'administration de Narcan sont autorisés à transporter du Narcan (naloxone) dans l'enceinte de l'école sans craindre de sanctions disciplinaires. En conjonction avec la Politique 0112 de la Commission, cette politique est promulguée pour assurer la sécurité et le bien-être de tous les élèves, en reconnaissant l'importance d'une intervention rapide dans les cas d'overdose d'opioïdes. Les élèves qui choisissent de transporter du Narcan doivent le faire de manière responsable et conformément aux directives de l'école afin de s'assurer qu'il est accessible dans les situations d'urgence.

**La possession** implique qu'un élève a l'une ou l'autre des substances ci-dessus sur sa personne ou avec ses biens personnels, ou qu'il a sous son contrôle le placement et la connaissance de l'endroit où se trouve la substance sur la propriété de la Commission de l'éducation, ou une autre propriété sur laquelle il/elle est présent, en vertu de la compétence des autorités scolaires.

**L'utilisation** implique qu'un élève est raisonnablement connu pour avoir ingéré l'une des substances susmentionnées (par exemple, boire de l'alcool, fumer de la marijuana, prendre une pilule, etc.) ou qu'il est raisonnablement établi qu'il est sous l'influence d'une substance alors qu'il est sous l'autorité des autorités scolaires.

**La distribution** implique le transfert d'une des substances susmentionnées à une autre personne, avec ou sans échange d'argent ou d'autres objets de valeur.

**Élève possesseur avec intention de distribuer** – Un élève trouvé en possession d'alcool, de substances dangereuses contrôlées ou d'autres substances énumérées dans la rubrique Alcool, drogues, substances contrôlées et autres substances avec l'intention de les distribuer sera en violation du code de conduite des élèves, infraction de niveau 5. L'intention de distribuer peut être déduite de l'ensemble des faits et circonstances de l'affaire, y compris, mais sans s'y limiter, le poids de la substance, la quantité de substance, l'emballage, la présence d'une balance, d'argent liquide ou d'attirail, la déclaration de l'élève et les déclarations d'autres témoins. « Possession » désigne la possession réelle, la possession implicite ou la possession conjointe telle que définie par la loi du Maryland.

| OFFENSE | RÉPONSE DISCIPLINAIRE |
|---|---|
| **PREMIÈRE OFFENSE** | Tout élève qui est reconnu coupable d'une première infraction ***et des infractions suivantes*** liées à la consommation ou à la possession d'alcool, de substances dangereuses contrôlées, d'accessoires pour toxicomanes, et/ou d'autres substances, recevra immédiatement un avis de suspension (suspension à court terme).<br><br>De plus, l'élève doit assister à des séances de conseil obligatoires dans le cadre du programme d'Alternative à l'alcool et aux drogues (ADAP). Le Directeur ou son représentant fournira au parent/tuteur de l'élève une liste des organismes communautaires pouvant assurer les deux séances de conseil. L'école doit notifier l'infraction au Bureau de l'engagement des élèves et du soutien aux écoles. |
| **DEUXIÈME OFFENSE** | Si un élève commet une deuxième infraction en vertu de la présente section, le directeur ou son représentant fournit au parent/tuteur de l'élève une liste des organismes communautaires capables d'organiser quatre séances de conseil obligatoires.<br><br>L'école doit notifier l'infraction au Bureau de l'engagement des élèves et du soutien aux écoles. L'élève doit fournir à son école et au Bureau de l'engagement des élèves et du soutien scolaire la documentation indiquant les dates de rendez-vous du conseil avec l'agence approuvée. |
| **TROISIÈME OFFENSE** | Si un élève commet une troisième infraction en vertu de cette section, il en résultera un renvoi pour des services de conseil plus intenses.<br><br>Tous les élèves suspendus/expulsés pour des infractions liées à l'alcool ou aux substances contrôlées doivent être priés de révéler la source de l'alcool ou de la substance réglementée au directeur. |

# Brimade, Harcèlement ou Intimidation

## Que faire si vous êtes victime de brimade, de harcèlement ou d'intimidation

- Signalez le comportement à un adulte.
- Dites à l'intimidateur d'arrêter. Être ferme et clair.
- Pour les incidents entre élèves, remplissez et soumettez en ligne le Formulaire de rapport sur la brimade, le harcèlement ou via l'application de signalement des cas d'intimidation à stopbullying.pgcps.org.
- Pour les incidents impliquant un membre du personnel, veuillez contacter le Bureau de l'équité conformément à la procédure administrative 4170.

Les élèves peuvent demander conseil, soutien et/ou la défense de leurs intérêts pour résoudre les problèmes liés à l'intimidation, au harcèlement ou à l'intimidation.

## Qui rapporte les allégations d'intimidation, de harcèlement ou d'intimidation ?

Tout le monde peut signaler des allégations d'intimidation, de harcèlement et d'intimidation. Les élèves, les parents, les enseignants, l'administration de l'école, d'autres membres du personnel, les volontaires de l'école ou la communauté en général doivent signaler ces comportements.

## Comment puis-je signaler les brimades, le harcèlement ou l'intimidation ?

Tous les rapports doivent être soumis par voie numérique via l'application de signalement en ligne des cas d'intimidation ou de harcèlement. Les rapports doivent faire l'objet d'une enquête rapide et appropriée par les administrateurs scolaires/désignés, conformément aux droits de la défense, en utilisant le formulaire d'enquête scolaire sur les incidents d'intimidation ou de harcèlement dans les deux (2) jours de classe suivant la réception du rapport. La soumission d'un rapport peut se faire par le biais d'un lien Internet, tapez stopbullying.pgcps.org dans n'importe quel navigateur Internet, ou visitez l'Apple App Store ou Android Google Play Store en utilisant les termes de recherche "PGCPS iStopbullying" pour le télécharger sur votre appareil mobile.

## Que se passe-t-il après la soumission du rapport ?

Une fois le rapport soumis à l'école, l'administration ou le représentant administratif mènera une enquête rapide et appropriée. Les conclusions de l'enquête seront consignées dans le formulaire d'enquête scolaire sur le harcèlement moral ou l'intimidation. L'école informera les parents de l'élève ciblé et du contrevenant du résultat de l'enquête une fois celle-ci terminée. La notification doit respecter la confidentialité de l'élève visé et du contrevenant : par conséquent, aucune information spécifique relative aux conséquences disciplinaires ne sera fournie (Voir la Procédure administrative 5143 Harcèlement moral, harcèlement sexuel ou intimidation). Si l'intimidation, le harcèlement ou l'intimidation sont justifiés, l'équipe scolaire devrait élaborer un plan de soutien pour l'élève ciblé et l'auteur présumé de l'infraction.

# Manque de respect et Perturbation

Avant d'infliger une sanction disciplinaire à un élève pour un acte d'irrespect ou de perturbation, les administrateurs doivent s'entretenir avec l'élève ou le conseiller scolaire afin de déterminer si l'élève a vécu récemment un événement traumatisant ou angoissant (*ex.*, déplacement de la famille, décès soudain, etc.) qui pourrait avoir contribué au comportement de l'élève ou à la perception que l'élève est irrespectueux. S'il est déterminé qu'il existe une cause intermédiaire au comportement ou à la perception du comportement, les administrateurs doivent veiller à ce que l'élève reçoive le soutien psychologique nécessaire support.

| OPTIONS DISCIPLINAIRES | |
|---|---|
| **PREMIER INCIDENT DE MANQUE DE RESPECT OU DE PERTURBATION** | Un élève peut :<br>(1) participer à une conversation réparatrice<br>(2) participer à un cours d'apprentissage socio-émotionnel (SEL) avec attestation de réussite~~, ou~~<br>(3) bénéficier d'une suspension au sein de l'établissement scolaire |
| **DEUXIÈME INCIDENT DE MANQUE DE RESPECT OU DE PERTURBATION** | Un élève peut :<br>(1) Assister à deux séances du centre de conseil en soirée avec ses parents/tuteurs ;<br>(2) Participer à une conversation réparatrice, ou<br>(3) Recevoir une suspension à court terme<br><br>Remarque : Les élèves devront être orientés vers l'équipe d'intervention auprès des élèves. Envisager de réaliser une évaluation fonctionnelle du comportement (FBA) pour les redoublants et créer un plan d'intervention comportementale (BIP). |

| | |
|---|---|
| **TROISIÈME INCIDENT DE MANQUE DE RESPECT OU DE PERTURBATION** | Un élève peut :<br>(1) perte d'activités extrascolaires, sportives, etc. qui nécessitent le parrainage d'un adulte<br>(2) faire l'objet d'une suspension à long terme ; ou<br>(3) envisager un transfert administratif vers des programmes non traditionnels<br><br>Remarque : L'orientation antérieure de l'élève vers l'équipe d'intervention auprès des élèves doit être réexaminée. (L'évaluation fonctionnelle du comportement (FBA) est-elle toujours en cours ou terminée ? Le plan d'intervention comportementale (BIP) est-il suivi ou efficace ?) |

| EXEMPLES D'ACTES FLAGRANTS DE MANQUE DE RESPECT | |
|---|---|
| **VIOLENCE VERBALE :** | Comprend, sans s'y limiter, l'utilisation répétée par un élève d'un langage offensant (par exemple, sexuellement inapproprié, discriminatoire sur le plan racial, etc.) et de remarques désobligeantes à l'égard d'un enseignant ou d'un adulte dans l'établissement et/ou pendant un cours ; remarques désobligeantes sur la race, le sexe ou l'apparence d'une personne ; parler fort, de manière agressive et/ou contester l'autorité d'un membre du personnel, en particulier d'une manière visant à saper son autorité et/ou à envahir son espace personnel. |
| **HUMILIATION PUBLIQUE** | Cela inclut, sans s'y limiter, des déclarations ou des comportements tels que se moquer ou imiter l'accent d'un enseignant, attaquer ses méthodes d'enseignement en classe, répandre de fausses rumeurs, partager des informations privées ou publier des photos de membres du personnel sur les médias sociaux avec des commentaires. |
| **INSUBORDINATION/DÉFIANCE FLAGRANTE** | Comportement ou déclarations visant à refuser plusieurs directives ou instructions du personnel, y compris, mais sans s'y limiter, le refus de remettre des objets de contrebande, de baisser les capuches, d'enlever les chapeaux, etc. ou le refus d'entrer en classe ou de sortir de la classe. |
| **MANQUE DE RESPECT/ PERTURBATION À L'ÉCHELLE DE L'ÉCOLE** | Lors d'assemblées, d'événements scolaires ou dans tout autre cadre scolaire en dehors de la salle de classe, adopter un comportement ou des propos inappropriés, notamment chahuter, crier, faire des gestes inappropriés, déclencher ou provoquer des bagarres. |
| **IMPACT SUR L'ENVIRONNEMENT DE TEST** | Non-respect des protocoles d'évaluation ayant un impact sur l'environnement de test des autres. |
| **PERTURBER LES PROTOCOLES DE SÉCURITÉ À L'ÉCHELLE DE L'ÉCOLE** | Non-respect des directives et des procédures d'évacuation lors d'exercices de sécurité importants (incendie, évacuation, tremblement de terre, confinement, etc.) |

Actes flagrants et répétés d'irrespect ou de perturbation seront renvoyés au niveau supérieur de sanctions disciplinaires.

## Code vestimentaire

Les élèves qui fréquentent les Écoles publiques du comté de Prince George doivent s'habiller de manière appropriée et en accord avec l'apprentissage. Les élèves doivent respecter les politiques régissant la tenue vestimentaire, à l'exception de la tenue exigée par une organisation religieuse. Le non-respect de ces exigences peut entraîner une violation de la discipline.

| EXIGENCES EN MATIÈRE DE CODE VESTIMENTAIRE | |
|---|---|
| **SACS À DOS TRANSPARENTS** | Les sacs à dos transparents sont désormais obligatoires pour les élèves de la 9e à la 12e année et pour les élèves des programmes non traditionnels (Nord, Sud et Moyen). Les élèves peuvent transporter dans leur sac à dos une petite pochette non transparente destinée à contenir des objets personnels, tels que des téléphones portables, de l'argent et des produits d'hygiène. Actuellement, les sacs à dos transparents sont facultatifs pour les élèves de la 6e à la 8e année. |
| **COIFFE** | Les coiffes peuvent être portées à l'intérieur, uniquement pour des raisons religieuses ou de santé. |
| **CHAUSSURES** | Il faut porter des chaussures. |
| **CHEMISES ET CHEMISIERS** | Les chemises et chemisiers devront être continus de l'encolure à la taille. Le ventre ne devrait jamais être visible. Les débardeurs et les chemises moulantes ne sont pas autorisés. Les vêtements comportant un langage vulgaire, des images obscènes, des armes, de la drogue/alcool ou de l'attirail de drogue et des produits du tabac ne sont pas autorisés. Les vêtements ou accessoires identifiables pour les gangs/groupes ne sont pas autorisés. Les |

| | |
|---|---|
| | vêtements transparents ne sont pas autorisés. |
| **JUPES, ROBES ET SHORTS** | Les jupes, les robes et les shorts ne sont pas plus courts que le bout des doigts des élèves lorsque leurs bras sont pendus à leurs côtés. |
| **PANTALONS** | Les pantalons doivent être portés et sécurisés à la taille. Les pantalons ne doivent pas être portés sous la taille, exposant les sous-vêtements. Les collants, pantalons stretch et les ensembles en élasthanne près du corps doivent être portés avec des vêtements assez longs pour couvrir les fesses. |

## Gangs, activités de gangs et comportements destructifs ou illégaux similaires

Les gangs, les activités de gangs et les comportements destructeurs ou illégaux similaires sont interdits en vertu du Code de conduite des élèves, conformément à la Loi sur la sécurité dans les écoles de 2010. Un élève ne doit pas menacer une personne, un ami ou un membre de la famille d'une personne, par le recours à la force physique ou à la violence pour contraindre, inciter ou solliciter la personne à participer ou à empêcher la personne de quitter un gang criminel ; a) dans un véhicule scolaire, ou b) à ou dans un rayon de 1000 pieds d'un immeuble situé ou loué par la Commission de l'éducation.

Un élève inculpé du délit criminel d'appartenance à un gang de rue criminel peut être automatiquement renvoyé à un programme d'éducation alternatif par le tribunal. Lorsque ce comportement risque de perturber considérablement le milieu éducatif, l'école fournira à la famille une liste de ressources communautaires et procédera aux exigences de transfert. Les comportements peuvent inclure mais ne sont pas limités à :

- Recrutement de gang
- Initiation de gang (bizutage)
- Bagarre de groupe
- Intimidation
- Harcèlement dû à un préjugé
- Dégradation de la propriété scolaire avec un graffiti de gang
- Faire des signes de gang
- Menace de représailles contre un élève ou un membre du personnel pour avoir signalé ces comportements

## Infractions à signaler (anciennement infractions communautaires)

La notification d'une infraction à signaler, telle que définie dans COMAR 13A.08.01.17, ne peut constituer le seul motif de suspension, de réaffectation ou d'expulsion d'un élève de l'école. Les administrateurs d'école, avec la participation des parents / tuteurs, détermineront si la présence d'un élève dans l'école d'origine crée un risque pour la sécurité et / ou la sécurité et élaborera le programme d'éducation approprié. Des programmes éducatifs appropriés et des services connexes seront fournis à un élève handicapé identifié conformément à la Loi en faveur de l'éducation des personnes handicapées (IDEA) et à la loi correspondante de l'État.

## Fouille des élèves

Le directeur, le directeur adjoint ou le personnel de sécurité de l'école peut procéder à une fouille raisonnable d'un élève dans l'enceinte de l'école ou lors d'un voyage organisé par l'école si la personne chargée de la fouille a des raisons de penser que l'élève a en sa possession un objet dont la possession constitue une infraction pénale au regard de la législation de l'État ou une violation d'une politique du conseil d'administration ou d'une procédure administrative de PGCPS. De plus, un directeur d'école peut désigner, par écrit, un enseignant qui peut effectuer des fouilles pendant que les élèves participent à un voyage scolaire s'il a la conviction raisonnable qu'un élève est en possession d'un objet dont la possession est un délit ou une violation d'une autre loi de l'État ou des règles ou règlements de PGCPS.

Le personnel autorisé effectuant une fouille sur la personne d'un élève, une de ses possessions, son casier ou de son espace personnel attribué, fera un effort raisonnable pour informer l'élève avant la fouille. Les articles illégaux saisis seront remis aux forces de l'ordre. Tous les autres articles seront retournés à l'élève ou au parent / tuteur dans un délai raisonnable. COMAR 13A.08.01.14, Politique de la commission 2804 – Fouilles et saisies.

## Médias sociaux

PGCPS ne régit généralement pas l'utilisation personnelle de la technologie en dehors de l'école. Cependant, dans les cas où l'utilisation des médias sociaux a un effet direct sur l'ordre de l'école, y compris, mais sans s'y limiter, en créant une menace pour les élèves, le personnel ou l'administration dans l'environnement scolaire et/ou en interférant avec le processus éducatif et/ou la sécurité de l'environnement scolaire - y compris, mais sans s'y limiter, le campus de l'école, les véhicules de PGCPS et les activités scolaires - l'école se réserve le droit d'appliquer des mesures disciplinaires conformément au présent manuel.

L'utilisation abusive des médias sociaux inclut Internet/ordinateur et l'utilisation abusive d'autres appareils électroniques qui pourraient avoir pour effet de perturber considérablement l'environnement éducatif. Les médias sociaux incluent, sans toutefois s'y limiter, les technologies Web et mobiles, les sites de réseautage social, les blogs, la messagerie instantanée X (auparavant Twitter), les blogs sociaux et les sites basés sur la vidéo tels que YouTube. Le harcèlement par la cyberintimidation est l'utilisation la plus répandue des médias sociaux. Lorsque la cyberintimidation prend la forme de harcèlement de classes protégées, elle peut être poursuivie en tant que violation des droits civils de la personne. Les parents sont vivement encouragés à surveiller l'utilisation des réseaux sociaux par leur enfant en dehors de l'école, car cela peut avoir un impact sur ses opportunités éducatives ou celles d'autres élèves.

Les violations du manuel sur les droits et les responsabilités des élèves, les politiques du conseil ou les règles de l'école lors de l'utilisation de sites Web de médias sociaux peuvent entraîner une réaction disciplinaire. Des instructions complètes sur l'utilisation acceptable de la technologie figurent dans la Procédure Administrative 5180 - Utilisation des médias sociaux par les élèves dans les écoles.

## La technologie

La disponibilité croissante de la technologie crée à la fois des opportunités et des risques pour les élèves. Étant donné le considérable potentiel dommageable du mauvais usage de la technologie, PGCPS a établi des directives permettant aux élèves d'utiliser la technologie de manière légale, sûre, productive et éthique.

Les Applications Google pour l'éducation est un service gratuit destiné aux élèves du programme de PGCPS, qui comprend l'utilisation de la messagerie électronique, de calendriers, de documents et de sites via un navigateur web. Les élèves peuvent communiquer avec les enseignants et leurs pairs, utiliser des listes de tâches faciles à gérer, accéder à un calendrier pour organiser leurs dates, participer à des forums de discussion en ligne et accéder à des feuilles de calcul, des documents et des présentations en ligne. Pour des raisons de sécurité, la communication des élèves est limitée aux autres élèves et membres du personnel de PGCPS.

Toute utilisation de la technologie en vertu de ces directives doit être à des fins éducatives légitimes, sous la direction ou la direction du personnel du système scolaire. Les comportements suivants sont interdits lors de l'utilisation du réseau de PGCPS :

- Utiliser le réseau informatique du PGCPS pour toute activité illégale, y compris, sans toutefois s'y limiter, obtenir ou tenter d'obtenir un accès non autorisé à des ressources, des fichiers ou des périphériques du réseau.
- Accéder à des « lignes de discussion » ou entrer dans des « salles de discussion » qui ne font pas partie d'une activité de classe sous la supervision directe d'un enseignant ;
- Accéder ou relier des sites web contenant du matériel jugé vulgaire, offensant ou autrement inapproprié, y compris, sans toutefois s'y limiter, des sites Web vantant la haine, la discrimination raciale/religieuse/sexuelle, la consommation de drogues illicites/alcool/tabac, les paris d'argent ou les jeux d'argent, les activités criminelles ou piratage informatique/réseau ;
- Utiliser ou afficher du matériel sous droit d'auteur ou sous licence ou contractuel sans autorisation écrite spécifique ou autorisation de la partie appropriée ;
- Utiliser le réseau à des fins commerciales ou affichez le logo de toute entité commerciale non directement liée aux Écoles publiques du comté de Prince George ;
- Publier, utiliser ou télécharger tout fichier qui engendre un encombrement ou gêne le fonctionnement du réseau ;
- Utiliser la technologie, y compris l'IA pour donner une fausse image d'eux-mêmes ou de quelqu'un d'autre, y compris la création de fausses informations et/ou de toute vidéo, audio ou image numériquement modifiée du visage, du corps, ou de la voix pour donner une fausse image ou partager faussement des informations ;
- Empiéter ou vandaliser les fichiers, dossiers, données ou travaux d'un autre utilisateur.
- Poster des messages anonymes ou déformer de quelque manière que ce soit sa propre identité.
- Utiliser un mot de passe de compte d'un autre utilisateur.
- Utiliser un langage abusif ou autrement répréhensible dans n'importe quel message.
- Utiliser le courrier électronique ou toute partie du réseau PGCPS (WAN) pour promouvoir la nuisance, le harcèlement, l'intimidation ou l'attaque d'élèves ou des membres du personnel ;
- Voler ou faciliter le vol ou l'endommagement de données, d'équipements ou de propriété intellectuelle, y compris la dégradation ou la perturbation des performances des équipements ; ou
- Copier des logiciels sous licence, télécharger ou copier des fichiers sans autorisation ;
- Capturer des images ou des enregistrements d'autres élèves ou membres du personnel à partir d'un autre appareil
- Utiliser des économiseurs d'écran et des paramètres d'arrière-plan inappropriés ; ou
- Endommager intentionnellement la technologie.

Les conséquences de l'utilisation abusive peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, la suspension de l'accès à l'équipement, la confiscation du dispositif technologique, des mesures disciplinaires à la mesure du niveau de conduite répréhensible et/ou des poursuites judiciaires, selon le cas. Des instructions complètes sur l'utilisation acceptable de la technologie figurent dans la Procédure Administrative 0700.

**Les élèves doivent :**

- Connaître leurs informations de connexion
- Se présenter virtuellement à l'heure à leur cours prévu
- Être respectueux des adultes et de vos pairs
- Suivre l'accord d'utilisation des équipements technologiques de PGCPS
- Suivre les lignes directrices sur l'utilisation des technologies (fournies dans ce manuel)

# Tabac, produits à base de nicotine et vapotage

L'utilisation ou la possession de produits à base de tabac ou de nicotine, y compris les produits de vapotage, sur le terrain de l'école constituent une violation du code de conduite des élèves. Le vapotage et l'utilisation d'accessoires de vapotage sont présumés être utilisés pour ingérer du tabac ou des produits du tabac, sauf s'il existe une prépondérance de preuves qu'une autre substance a été ingérée ou avait l'intention d'être ingérée dans l'école par l'utilisation d'accessoires de vapotage.

| OFFENSE | RÉPONSE DISCIPLINAIRE |
|---|---|
| **PREMIÈRE OFFENSE** | • Notification parentale par l'administrateur référant ;<br>• Recommandation administrative au Bureau de l'engagement des élèves et du soutien scolaire ;<br>• L'élève doit suivre un programme d'éducation au tabac approprié fourni par le Bureau de l'engagement et du soutien scolaire au plus tard quatre semaines après la date de la violation du code. |
| **DEUXIÈME OFFENSE** | • Notification parentale par l'administrateur référant ;<br>• Orientation administrative vers le Bureau de l'engagement des élèves et du soutien scolaire ;<br>• Conférence parents/tuteurs ; et<br>• L'élève et son parent/tuteur doivent suivre le programme ATUP (Programme contre l'utilisation du tabac) au plus tard quatre semaines après la date de la violation du code. |
| **TROISIÈME OFFENSE** | • Notification parentale par l'administrateur référant ;<br>• Orientation administrative vers le Bureau de l'engagement des élèves et du soutien scolaire ;<br>• Conférence parents/tuteurs ; et<br>• L'élève et son parent/tuteur doivent suivre le programme ATUP (Programme contre l'utilisation du tabac) au plus tard quatre semaines après la date de la violation du code. |
| **QUATRIÈME INFRACTION ET INFRACTIONS SUBSÉQUENTES** | Par la suite, au-delà de la troisième infraction à la présente section, les intéressés seront orientés vers des services de conseil plus intensifs. |

# Transport et Comportement dans le bus

Se déplacer dans les autobus scolaires fait partie intégrante de la journée d'école pour de nombreux élèves et les directives contenues dans le présent code s'appliquent pleinement aux élèves lorsqu'ils prennent l'autobus. C'est un privilège de prendre l'autobus. Ce privilège peut être temporairement refusé ou définitivement révoqué si une mauvaise conduite compromet la sécurité du fonctionnement du bus scolaire ou la sécurité des élèves et/ou du personnel qui l'utilisent. Les élèves dans les bus scolaires seront soumis à la surveillance d'une caméra audiovisuelle avec une notification affichée. Les enregistrements audiovisuels peuvent être utilisés dans le cadre d'une enquête sur un problème de discipline d'un élève dans le bus. La suspension de l'école est une option possible. Les élèves doivent observer les règles suivantes en matière de sécurité et de courtoisie dans l'autobus.

## À l'arrêt de bus

- Utilisez votre arrêt de bus assigné.
- Attendez de manière calme et ordonnée.
- Soyez conscient, prudent et respectueux du trafic.
- Respectez la propriété privée.
- Évitez de pousser.

### Embarquement dans le bus

- Attendez que le bus s'arrête complètement.
- Assurez-vous que les voyants du bus sont activés avant de monter à bord.
- Lorsque vous traversez la rue, attendez que le chauffeur du bus scolaire vous fasse signe de passer. Regardez à gauche, à droite, puis à nouveau à gauche lorsque vous traversez pour monter dans le bus ou en descendre.
- Montez dans le bus lorsque vous pouvez le faire en toute sécurité.
- Évitez de pousser et de vous entasser.
- En entrant dans le bus, dirigez-vous directement vers un siège disponible ou assigné et restez assis jusqu'à ce que le bus arrive à l'école ou à votre arrêt.
- N'utilisez pas d'appareils électroniques portables (PED) en embarquant dans le bus.

## En route dans le bus

- Suivez les instructions ou directives du chauffeur de bus et/ou de l'assistant (le cas échéant).
- Ne mangez ni boire dans le bus.
- Restez à votre place ; garder les allées et les sorties dégagées.
- Gardez vos mains, bras, jambes, tête et autres objets à l'intérieur de la fenêtre de l'autobus.
- Évitez d'utiliser un langage grossier ou des injures.
- Soyez respectueux des droits et de la sécurité des autres.
- Les PEDs peuvent être utilisés dans le bus si cela ne nuit pas à la sécurité du fonctionnement du bus.
- Éviter de prendre des photos, faire des vidéos, faire circuler des PED ou utiliser des PED alors qu'il fait sombre dehors si la lumière d'écran du PED distrait le conducteur du bus.

### Descente du bus

- Restez à votre place jusqu'à l'arrêt complet de l'autobus.
- N'utilisez pas de PEDs en descendant du bus.
- Descendez du bus de manière ordonnée et rapide.
- Descendez à l'arrêt de bus qui vous est attribué.
- Lorsque vous traversez la rue, regardez à gauche, à droite, puis à nouveau à gauche lorsque vous traversez pour quitter le bus.
- Soyez prudent lorsque vous traversez une rue contrôlée par des voyants d'autobus.

## Intrusion

Aux fins du présent manuel, l'intrusion comprend ce qui suit :

- Tout élève qui, pendant qu'il purge une suspension, est présent sans autorisation sur une propriété de PGCPS, après avoir été averti de ne pas entrer sur la propriété de l'école ;
- Tout élève qui pénètre dans un bâtiment ou un campus scolaire en sachant ou en devant savoir qu'il n'est pas autorisé à y pénétrer a commis une intrusion, c'est-à-dire une présence non autorisée sur le terrain de l'école après avoir été averti de quitter les lieux ;
- Tout élève qui facilite l'entrée non autorisée d'une autre personne dans un bâtiment scolaire à un point d'entrée autre que le point d'entrée désigné par l'école, ce qui inclut le fait d'ouvrir les portes ;
- Tout élève qui commet une infraction au code de conduite en s'introduisant sur le territoire ; ou
  Faciliter l'entrée non autorisée d'une autre personne, entraînant une bagarre, la possession d'armes, la possession

d'armes à feu, de vol, de menaces, la consommation de drogues, de tabac ou d'alcool et/ou une perturbation matérielle de l'école (niveau 5).

# SECTION 8 : Interventions et stratégies disciplinaires

La discipline doit être à la fois corrective et instructive et conçue pour favoriser la croissance et la compréhension de l'élève. Les réponses appropriées à une mauvaise conduite sont déterminées par l'âge et la maturité de l'élève. Bien qu'il existe des cas dans lesquels des mesures disciplinaires formelles doivent être utilisées, les enseignants et les administrateurs sont encouragés à développer et à utiliser diverses stratégies informelles de discipline et d'orientation afin de maintenir des conditions d'apprentissage efficaces. Ces stratégies peuvent inclure mais ne sont pas limitées à :

**Équipe 504** : Une équipe multidisciplinaire chargée d'identifier, d'évaluer et de surveiller les dispositions de la Section 504 de la loi sur la réadaptation de 1973. L'équipe 504 se compose de personnes bien informées sur l'élève, les handicaps, les procédures d'évaluation et les options de placement. L'équipe en milieu scolaire veille à ce que les élèves handicapés bénéficient du même accès éducatif aux programmes, activités et programmes scolaires que leurs pairs non handicapés, grâce à des aménagements et des services raisonnables.

**Déclarations affectives :** Un processus informel, généralement une déclaration « je » qui partage des observations et des sentiments exprimant comment un comportement affecte quelqu'un. Ce processus peut être utilisé avec des comportements tant positifs que négatifs. Si elle répond à un comportement négatif, une déclaration affective partage également les besoins et les demandes afin d'exprimer le comportement souhaité. Les déclarations affectives enseignent l'empathie.

**Activités parascolaires/extrascolaires** : Révoquer le droit d'un élève de participer à des activités parascolaires, y compris des sports et des clubs.

**Programme d'alternatives à la drogue et à l'alcool (ADAP) :** ADAP est une ressource éducative pour la violation du code de conduite des élèves. Les élèves qui ont été suspendus pour des infractions liées à l'alcool ou à la drogue sont tenus de participer à ce programme avec leurs parents/tuteurs.

**Programme de lutte contre le tabagisme (ATUP) :** ATUP est une conséquence pour violation du Code de conduite des élèves, qui interdit à tout moment aux élèves de vendre, d'utiliser, et /ou de posséder du tabac, sous quelque forme que ce soit, sur les lieux de l'école et lors d'activités parrainées par l'école. Les élèves et les parents/tuteurs sont tenus de participer.

**Plan d'intervention comportementale :** Une approche visant à corriger les comportements inappropriés ou perturbateurs des élèves grâce à un plan conçu par le personnel de l'école pour proposer des interventions positives de comportements, des stratégies et soutiens Ce plan est approprié pour les élèves avec et sans handicap.

**Probation comportementale :** Le responsable désigné peut placer tout élève ayant commis une infraction de niveau 1, 2, 3 ou 4 en probation comportementale, en plus ou à la place d'une suspension. Le personnel scolaire doit toutefois mener une enquête sur la situation ; informer officiellement l'élève et son parent/tuteur et lui donner l'occasion de participer à une conférence des parents/tuteurs. La probation comportementale doit durer une période définie au cours de laquelle un examen critique et une évaluation des progrès de l'élève doivent avoir lieu.

**Tâche de cafétéria/Détail de travail à l'école** : Les élèves participent à une activité en milieu scolaire qui oblige l'élève à passer du temps sur un projet d'embellissement à l'école ou dans l'enceinte de l'école.

**Conférence communautaire** : Permet aux élèves, au personnel scolaire et aux autres personnes impliquées dans un conflit de discuter du conflit et de proposer des solutions.

**Service communautaire** : Permet aux élèves de participer à des activités au service de la communauté. Par exemple, travailler dans une soupe populaire, nettoyer des espaces publics, aider dans un établissement de santé, etc.

**La Conférence :** Implique les élèves, les parents, les tuteurs, les enseignants, le personnel de l'école et les directeurs dans des discussions sur les comportements répréhensibles des élèves et sur les solutions potentielles qui traitent des problèmes sociaux, scolaires et personnels liés au comportement.

**Résolution de conflit :** Une tentative de résolution de conflits individuels/de groupe en communiquant activement des informations sur leurs motivations ou idéologies contradictoires au reste du groupe en engageant une négociation collective. L'objectif est de donner aux élèves les moyens d'assumer la responsabilité de résoudre pacifiquement les conflits.

**Centre de détention** : Le directeur ou l'enseignant, avec l'accord du directeur, peut créer un centre de détention. Le centre de détention se réunit tous les jours, ou au besoin, avant ou après les heures de classe, l'heure de chaque session étant déterminée par l'administrateur. Le centre de détention constitue une alternative à la suspension pour les élèves qui ont été impliqués dans des infractions disciplinaires persistantes mineures de niveau I ou II. Le centre de détention peut être organisé pour répondre aux besoins de chaque école.

**Équipe du Programme d'éducation individualisé (IEP)** : Un groupe de personnes chargé d'identifier et d'évaluer les élèves handicapés ; élaborer, réviser et réviser les IEP pour les élèves handicapés, ainsi que développer, réviser et revoir les évaluations du comportement fonctionnel et les plans d'intervention comportementale ; et déterminer le placement des élèves handicapés dans un environnement moins restrictif.

**Suspension à l'école :** Une suspension à l'école survient lorsque l'administrateur détermine que la conduite de l'élève justifie son retrait de la classe, mais pas de l'école. Retirer l'élève du bâtiment scolaire de son programme d'éducation jusqu'à 10 jours au maximum par année scolaire pour des raisons disciplinaires par le directeur de l'école. Le directeur de l'école fournira au parent un avis écrit de la suspension à l'école.

**Détermination de la manifestation :** S'applique aux élèves dont le handicap est avéré ou suspecté, y compris mais sans s'y limiter, aux élèves bénéficiant d'un plan d'enseignement individualisé et d'aménagements 504. COMAR Md. Le codage Regs. COMAR 13A.08.03.08 - Détermination de la manifestation.

L'équipe IEP et l'équipe 504 se réuniront pour déterminer si le comportement de l'élève qui a entraîné un renvoi disciplinaire est une manifestation du handicap de l'élève chaque fois que l'élève fait l'objet d'un renvoi :

- Comme indiqué à l'article .03B du présent chapitre ;
- Constitue un changement de placement conformément à la règle .05 du présent chapitre ;
- À un milieu éducatif alternatif provisoire conformément à la règle .06 du présent chapitre.

L'équipe IEP et l'équipe 504 se réuniront dans les 10 jours scolaires suivant la date à laquelle le personnel scolaire aura pris des mesures disciplinaires pour le renvoi d'un élève handicapé, comme prévu au §A du présent règlement, afin de déterminer :

- Si le comportement de l'élève qui a entraîné le renvoi disciplinaire est une manifestation du handicap de l'élève ; et
- Les services à fournir pendant le renvoi conformément à l'article .06C du présent chapitre afin de garantir la fourniture d'une aide à l'éducation pour les personnes handicapées.

**Sensibilisation des parents :** Exige que le personnel de l'école informe les parents/tuteurs du comportement de leur enfant et sollicite leur aide pour corriger les comportements inappropriés ou perturbateurs. La sensibilisation faite par écrit ou par téléphone a pour but d'informer les parents du comportement de l'élève, de l'achèvement et de la réalisation des tâches, et peut inclure une demande aux parents d'accompagner les élèves à l'école pendant une partie de la journée ou toute la journée. L'observation par les parents implique que les parents/tuteurs participent à une expérience d'observation en accompagnant leur enfant aux cours pendant une période déterminée.

**Contact avec la police ou signalement aux forces de l'ordre/au système de justice des mineurs :** Signaler un élève aux forces de l'ordre ou au système de justice pour mineurs. Les écoles ne doivent diriger un élève vers les forces de l'ordre que lorsque la sécurité immédiate de l'élève et/ou des autres membres de la communauté scolaire est menacée. Cela ne se produit généralement que dans les actes criminels les plus graves et les plus extrêmes.
Les parents/tuteurs doivent être contactés immédiatement.

**Intervention et soutien au comportement positif (PBIS) :** Une initiative qui utilise des données pour améliorer la capacité des écoles à éduquer tous les élèves en développant des systèmes de discipline basés sur la recherche, à l'échelle de l'école et de la classe.

**Médiation entre pairs :** Techniques de résolution de conflits dans lesquelles les élèves aident d'autres élèves à gérer et à développer des solutions aux conflits.

**Recommandation au Bureau de l'engagement des élèves et du soutien scolaire :** Se produit pour un comportement lié à l'alcool, au tabac et/ou à la toxicomanie.

**Recommandation aux services en milieu scolaire :** Orientation vers un conseiller, un membre du personnel enseignant, un prestataire de soins de santé ou un travailleur social. Les sessions peuvent être individuelles, peuvent inclure des membres de la famille, ou peuvent être effectuées en groupes.

**Rédaction réflective :** Une activité d'écriture est attribuée aux élèves pour réfléchir au comportement qui a perturbé l'environnement d'apprentissage. La tâche demande à l'élève de parler de l'incident et d'identifier les moyens de gérer une situation similaire à l'avenir.

**Approches réparatrices :** Les approches réparatrices, mises en œuvre dans les écoles, créent un climat et une culture intrinsèquement justes, socialement équitables sur le plan racial. Les approches réparatrices permettent d'établir des relations, de prévenir et de réparer les dommages dus aux conflits et aux comportements inappropriés par le biais d'un dialogue sous forme de responsabilisation individuelle et/ou collective afin de promouvoir des environnements scolaires sûrs pour les élèves, les membres du personnel et les familles.

Les approches réparatrices incluent tous les intervenants (élèves, membres du personnel, parents et partenaires communautaires) dans le processus visant à créer et à maintenir un sentiment d'appartenance, de sécurité et de responsabilité sociale dans la communauté scolaire. Ces approches renforcent la capacité des personnes à s'engager les unes envers les autres d'une manière qui favorise le respect, la dignité et l'intérêt mutuel pour tous.

**Réunion réparatrice :** Les réunions réparatrices pour aborder et réparer les dommages causés par des conflits mineurs qui se produisent en raison de comportements ou de situations inappropriés. Cela permet à toutes les personnes concernées d'être soutenues et de parvenir à des accords sur la manière d'aller de l'avant.

**Conversations/discussions réparatrices :** Un à un ou en petit groupe pour résoudre les incidents de niveau

inférieur entre 2 et 3 personnes. Les conversations réparatrices permettent aux gens de communiquer avec les autres et de les écouter avec empathie.

**École du samedi** : Exige que les élèves aillent à l'école le samedi pour une période déterminée afin de terminer leurs travaux scolaires et/ou de participer à un embellissement scolaire.

**Ajustements de l'emploi du temps :** Nécessite de modifier tout ou partie de l'horaire de l'élève. Les administrateurs basés dans les écoles recommanderont des options pour répondre aux besoins de chaque élève.

**Équipe d'intervention de l'élève (SIT) et Équipe de soutien aux élèves (SST)** : Les SIT et la SST sont des comités d'école chargés d'aider l'école à donner à tous les élèves l'occasion d'apprendre et de progresser dans le programme général. Les deux équipes reconnaissent que les parents/tuteurs sont des partenaires essentiels dans la réussite des élèves et doivent être consultées tout au long du processus. Les enseignants, les parents, le personnel et les élèves eux-mêmes peuvent demander l'aide de la SIT et/ou de la SST.

**Tribunal des adolescents :** Renvoyer les élèves à un « tribunal » de pairs jurés pour résolution.

**Retrait temporaire de la classe** : Retirer un élève de son programme éducatif régulier au sein du bâtiment scolaire.

# SECTION 9 : Niveaux de réponse disciplinaire

Le tableau des niveaux de réponses et d'interventions est utilisé pour corriger les comportements et les actions inappropriés des élèves de PGCPS. Si les interventions réussissent, il peut ne pas être nécessaire de référer le cas à l'administrateur de l'école. Ces interventions visent à enseigner, corriger et remplacer les comportements afin que les élèves puissent apprendre et démontrer des comportements sécuritaires et respectueux. Les membres du personnel sont encouragés à mettre en œuvre diverses stratégies d'enseignement et de gestion de la classe.

Les membres du personnel sont encouragés à mettre en œuvre divers niveaux de réponses et d'interventions auprès des élèves à tout moment pendant les heures de classe. En outre, cette procédure s'applique tant que l'élève est sur ou hors de l'école pendant les excursions, les événements sponsorisés par une école, les activités sportives, lorsqu'il est transporté dans des véhicules PGCPS et lors de toute autre activité parascolaire liée à l'école.

Les administrateurs sont encouragés à utiliser le niveau de réponse le plus bas pour remédier au comportement inapproprié. Les comportements graves jugés préjudiciables à l'environnement sûr et ordonné de l'école seront traités au plus haut niveau.

## Réponse de niveau 1

Ces réponses visent à enseigner et à corriger les comportements inappropriés afin que les élèves puissent apprendre, agir avec respect et contribuer à la sécurité de l'environnement. L'enseignant ou le conseiller corrigera le comportement de l'élève qui commet une infraction mineure. Les enseignants sont encouragés à essayer diverses stratégies d'enseignement et de gestion de la classe. Cette réponse peut être utilisée lorsque l'élève n'a pas d'antécédents d'incidents antérieurs.

### Interventions

- Contacter le parent par téléphone, courrier électronique ou SMS
- Tenir une conférence avec un enseignant ou un élève
- Corriger et fournir une redirection verbale en classe
- Établir le système de jumelage entre enseignant (c'est-à-dire placer un élève en pause temporaire dans une autre classe)
- Développer une fiche de progression du comportement au quotidien
- Prenez le temps avec un élève de réfléchir sur son comportement ou de lui permettre de s'excuser.
- Supprimer les privilèges de classe d'un élève (n'inclut pas la récréation)
- Réaffecter le siège de l'élève en classe
- Orientation vers une équipe pédagogique (SIT)
- Recommandation à l'équipe IEP/504 (élèves handicapés)
- Approches réparatrices (c'est-à-dire des déclarations affectives, discussion réparatrice)
- Orientation vers un professionnel de la santé mentale en milieu scolaire

## Réponse de niveau 2

L'administrateur, l'assistant du personnel scolaire ou le conseiller travailleront avec l'élève pour corriger le comportement de l'élève qui a commis l'infraction. Ce niveau sera approprié pour les incidents qui sont inappropriés et perturbent l'environnement d'apprentissage. Ces réponses traitent des implications potentielles pour les dommages futurs tout en maintenant l'élève à l'école.

### Interventions

- Changement d'emploi du temps ou de classe
- Réprimande par l'administrateur approprié

- Notification du parent/tuteur
- Programme d'encadrement
- Révision du plan IEP/504 (pour les élèves handicapés)
- Perte des privilèges
- Suspension à l'école
- Détention
- Orientation vers un employé de liaison
- Restitution
- Résolution de conflit et conférence communautaire
- Assignation de projets de travail
- Orientation vers un professionnel de la santé mentale en milieu scolaire
- Recommandation à des organismes communautaires
- Recommandation à un psychologue scolaire
- Orientation vers une équipe pédagogique (SIT)
- Recommandation à l'équipe IEP/504 (élèves handicapés)
- Évaluation fonctionnelle comportementale (FBA)/Plan d'intervention comportementale
- Approches réparatrices (c'est-à-dire réunion réparatrice, communauté conférence)
- Intervention à l'école

### Réponse de niveau 3

Si un élève perturbe l'environnement scolaire ou des activités connexes, le directeur d'école peut donner une brève suspension d'un à trois jours à un élève qui commet l'infraction en raison de la gravité du comportement. La durée du retrait à court terme doit être limitée autant que possible tout en prenant en compte le comportement de manière adéquate par le biais d'interventions et de réponses.

### Interventions

- Informer le parent/tuteur
- Recommandation à l'équipe IEP/504 (élèves handicapés) si nécessaire
- Recommandation au Bureau de l'engagement des élèves et du soutien scolaire
- Orientation vers un employé de liaison
- Orientation vers une équipe pédagogique (SIT)
- Recommandation à des organismes communautaires
- Recommandation à l'équipe de soutien aux élèves (SST)
- Développer/réviser l'évaluation comportementale fonctionnelle
- Plan d'évaluation/d'intervention comportementale
- Recommandation à un psychologue scolaire
- Projet d'embellissement
- Suspension à l'école
- Suspension à court-terme (1-3 jours)
- Approches réparatrices (c'est-à-dire des conversations/chats réparateurs, cercle réparateur)
- Le professionnel de la santé mentale scolaire remplit le formulaire de contrôle de réintégration après suspension

## Réponse de niveau 4

Suspension à long terme (4 à 10 jours) - Convient aux comportements qui perturbent considérablement l'environnement éducatif à l'école, dans l'autobus ou lors des activités scolaires et nuisent à la sécurité des autres. Ces réponses sont axées sur la sécurité de la communauté scolaire et sur l'élimination des comportements autodestructeurs et graves. En plus des interventions de niveau 1 à 3 :

### Interventions

- Informer le parent/tuteur
- Professionnel de la santé mentale en milieu scolaire
- Évaluation du comportement fonctionnel
- Plan d'intervention comportemental
- Évaluation du comportement fonctionnel
- Recommandation à des organismes communautaires
- Recommandation au Bureau de l'engagement des élèves et du soutien scolaire

- Recommandation à l'équipe IEP/504 (élèves handicapés) pour déterminer la manifestation
- Programmes alternatifs
- Demande de suspension (à long terme 4-10 jours)
- Services administratifs alternatifs
- Approches réparatrices (c'est-à-dire groupe de restauration, communauté conférence)
- Un professionnel de la santé mentale scolaire effectue un contrôle de réintégration après une suspension

## Réponse de niveau 5

Ces réponses impliquent le retrait d'un élève de l'environnement scolaire pendant plus de 10 jours en raison de la gravité du comportement. Un élève peut être renvoyé et/ou dirigé vers un programme alternatif disciplinaire ou transféré dans une autre école publique du comté de Prince George pour un comportement qui perturbe gravement l'environnement éducatif dans l'école, le bus ou qui affecte la sécurité des autres pendant une activité scolaire.

## Interventions

- Orientation vers un professionnel de la santé mentale en milieu scolaire
- Plan d'intervention comportemental
- Recommandation à des organismes communautaires
- Conférence communautaire
- Recommandation au Bureau de l'engagement des élèves et du soutien scolaire
- Recommandation à l'équipe IEP/504 (élèves handicapés) pour la détermination de la manifestation
- Placement éducatif alternatif
- Évaluation de la menace comportementale
- Suspension prolongée (entre 11 et 45 jours)
- Expulsion (45 jours ou plus ; à considérer dans la plupart des cas extrêmes)

*Remarque : Conformément au COMAR 13A.08.01.12-1 et au Code annoté du Maryland, article sur le droit pénal, § 4-102, lorsqu'un élève est expulsé pour possession ou utilisation d'une arme à feu, l'élève doit rester en dehors de l'école pendant au moins un an. Après une année, l'élève ou le parent/tuteur qui en fait la demande peut présenter une demande de réadmission au surintendant.*

## Niveaux de réponse disciplinaire de la prématernelle à la deuxième année

La législation et la réglementation de l'État limitent la suspension et l'expulsion des élèves de la prématernelle à la 2e année. Md. Code Ann., Educ.
7-305.1 ; COMAR 13A.08.01.11. Les directeurs/déléguées doivent (1) consulter un psychologue d'école ou d'autres professionnels de la santé mentale (2) pour déterminer s'il existe une menace imminente de préjudice grave pour les autres élèves ou le personnel qui (3) ne peut être réduite ou éliminée par d'autres interventions et mesures de soutien.

La liste de contrôle de suspension : L'administrateur de l'école doit remplir le formulaire pour les élèves de la prématernelle à la 2e année et le télécharger sur le formulaire Google. Si toutes les mesures sont épuisées, la suspension de l'enfant ne peut dépasser cinq jours de classe. Les expulsions d'élèves de la prématernelle à la 2e année sont limitées aux circonstances requises par la loi fédérale.

## Interventions de la prématernelle à la 2e année :

- Contrat du comportement
- Plan d'intervention comportemental
- Évaluation de la menace comportementale
- Enregistrement/départ
- Cours de code de conduite
- Conférence avec parent/tuteur
- Prévention et intervention de crise (CPI)
- Dé-escalation
- Évaluation du comportement fonctionnel
- Intervention à l'école
- Rencontre avec un professionnel de santé mentale
- Informer le parent/tuteur
- Observation parentale
- Comportement positif et soutien (PBIS)
- Recommandation pour un soutien de l'élève en milieu scolaire
- Renvoi à un programme d'enseignement individualisé (PEI) ou à une équipe 504
- Orientation vers des services de proximité
- Approches réparatrices
- Révision du règlement de classe
- Plan de sécurité
- Mentorat en milieu scolaire

- Les fondements socio-émotionnels de l'apprentissage précoce (SEFEL)
- Évaluation de la menace

# SECTION 10 : Aperçu des suspensions extrascolaires

COMAR 13A.08.01.11 – Mesures disciplinaires fournissent des orientations réglementaires sur le pouvoir d'imposer des suspensions en dehors de l'école pour des conséquences disciplinaires pour les élèves. La suspension en dehors de l'école peut être appropriée lorsque les autres interventions et mesures disciplinaires ont été épuisées ou jugées inefficaces pour traiter le comportement de l'élève qui constitue une menace pour la sécurité d'autrui ou perturbe l'environnement d'apprentissage. COMAR 13A.08.01.11(A)(6) exige que l'exclusion de l'élève soit utilisée en dernier recours et limitée à la période la plus courte possible.

Les élèves bénéficiant d'un programme d'éducation individualisé (IEP) ou d'un plan 504, ainsi que les élèves qui ont ou pourraient avoir un handicap et qui font l'objet d'une recommandation de suspension ou d'expulsion, peuvent avoir droit à une réunion de détermination de la manifestation afin d'examiner si le comportement qui a conduit à la recommandation de suspension était lié à un handicap.

## Suspension à court terme

Une suspension à court terme prive l'élève du droit d'aller à l'école et de participer à toute fonction scolaire pendant une période de 1 à 3 jours de classe.

## Procédure de contestation d'une suspension à court terme :

Si un parent/tuteur conteste la décision de suspension à court terme, il doit contacter l'employé de liaison dans les cinq (5) jours suivant le premier jour de suspension de l'élève. L'employé de liaison doit rencontrer le directeur afin d'examiner les circonstances de la suspension et, le cas échéant, rencontrer le directeur et le parent/tuteur ensemble afin de résoudre la demande de révision.

## Suspension à long terme

Une suspension de longue durée prive un élève du droit d'aller à l'école et de participer à n'importe quelle activité scolaire pendant 4 à 10 jours de classe.

## Procédure de contestation d'une suspension à long terme

L'examen d'une suspension de longue durée ne doit pas servir à retarder la suspension. Si un parent/tuteur conteste la décision de suspension à long terme, il doit contacter le responsable du personnel scolaire dans les cinq (5) jours suivant le premier jour de suspension de l'élève. L'employé de liaison doit rencontrer le directeur d'école pour examiner les circonstances de la suspension et, le cas échéant, rencontrer le directeur d'école et le parent.

## Suspension prolongée

La suspension prolongée signifie l'exclusion du programme régulier d'un élève pour une période comprise entre 11 et 45 jours de classe. La personne désignée par le surintendant pour prendre les décisions finales concernant les suspensions prolongées est le Bureau des appels et des auditions. Une suspension prolongée peut être accordée si :

- Le retour de l'élève à l'école avant la fin de la suspension constituerait une menace imminente de préjudice grave pour les autres élèves et/ou le personnel ; ou
- L'élève s'est engagé dans une perturbation chronique et extrême du processus éducatif qui a créé un obstacle substantiel à l'apprentissage pour les autres élèves tout au long de la journée scolaire et les autres interventions comportementales et disciplinaires disponibles et appropriées ont été épuisées.

## Expulsion

Une expulsion de l'école prive les élèves du droit de suivre leur programme scolaire normal pendant 45 jours ou plus. La personne désignée par le surintendant pour prendre les décisions finales concernant les suspensions prolongées est le Bureau des appels et des auditions. Un renvoi ne peut avoir lieu que si :

- L'élève a commis une infraction de niveau 5 du code de conduite de l'élève ; et
- Le Bureau des recours et des auditions a déterminé que le retour de l'élève avant la fin de la période d'expulsion constituerait une menace imminente de préjudice grave pour les autres élèves ou le personnel.

## Procédures de suspension prolongée et d'expulsion

1. Le jour où un élève est recommandé pour une suspension prolongée ou une expulsion, le directeur doit fournir une notification écrite aux parents ou tuteurs qui précise la politique violée et la demande disciplinaire en cours.
2. Le directeur d'école informe le délégué du personnel et le Bureau des recours et des auditions dans les 24 heures suivant l'incident en envoyant un courriel au Bureau des recours et des auditions à l'adresse suivante appeals.office@pgcps.org avec les informations requises sur l'incident.
3. Le délégué du personnel est la personne désignée par le surintendant pour mener une enquête approfondie sur l'incident et déterminer si une suspension prolongée ou une expulsion est justifiée. Si la décision est affirmative, le conseiller d'orientation soumettra les documents pertinents dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le premier jour de suspension de l'élève au Bureau des appels et des audiences.
4. Le parent/tuteur recevra un rapport d'enquête de la part du responsable du personnel des élèves avant la conférence. Des services de soutien comportemental appropriés et disponibles seront proposés.
5. Conformément au COMAR, 13A.08.01.11C(4)(f), le Bureau des recours et des auditions fixera la date de la conférence et la tiendra avant le dixième jour consécutif de suspension de l'élève. Le Bureau des recours et des auditions rendra une décision écrite indiquant si la demande de suspension prolongée ou d'expulsion sera maintenue, refusée ou modifiée. Le parent/tuteur a le droit de faire appel de la décision du Bureau des appels et des auditions auprès du Conseil de l'éducation dans un délai de dix jours calendaires à compter de la date d'émission.
6. La conférence offre l'occasion d'échanger des points de vue sur le bien-être d'un élève et peut parfois inclure une discussion d'informations confidentielles ne concernant que les parties immédiatement concernées par l'information. Alors que le dossier global d'un élève devrait être pris en compte, la détermination de la question de savoir si un élève a commis la faute dont il est accusé doit être basée uniquement sur des informations relatives à l'incident en question.
7. L'élève et le parent / tuteur ont le droit d'être représentés par un avocat, à condition que le parent / tuteur donne son consentement verbal à la représentation ou, en cas d'absence, donne son consentement écrit à la représentation. Si l'élève et son parent/tuteur doivent se faire représenter par un conseil juridique, le Bureau des recours et des auditions doit en être informé au préalable.

## Recours pour la suspension prolongée ou expulsion

Un parent/tuteur a le droit de faire appel de la décision du Bureau des appels et des auditions auprès de la Commission de l'éducation dans un délai de dix jours calendaires suivant la lettre écrite du Bureau des appels et des auditions. Les déclarations écrites d'appel comprenant de nouvelles informations ou des preuves supplémentaires doivent être envoyées à la Commission de l'éducation, à l'attention du : Board Appeals at Prince George's County Public Schools, 14201 School Lane, Upper Marlboro, MD 20772 or via email at board.appeals@pgcps.org.

## Changement d'affectation scolaire

L'Office des recours et des auditions peut transférer involontairement un élève si, après un examen approfondi et, sur la base d'une prépondérance de preuves, le Bureau détermine que la santé, la sécurité ou le bien-être des élèves serait substantiellement menacé en maintenant l'élève dans son affectation scolaire actuelle. Le parent/tuteur légal et l'élève seront informés des raisons du transfert.

## Participation à l'école et aux activités liées à l'école

Les élèves qui ont été renvoyés de l'école ne sont pas éligibles pour participer aux activités de l'école ni de se trouver sur toute propriété de la Commission de l'éducation pendant la durée de leur expulsion, à l'exception des rendez-vous prévus à l'avance et, si l'élève est mineur, uniquement avec le parent / tuteur. Cette interdiction inclut la participation à des manifestations sportives et à d'autres activités liées à l'école. COMAR 13A.08.01.11(C)(5)

## Élèves actuellement expulsés d'un autre système scolaire

Un élève qui a été expulsé d'un autre système scolaire ou qui a fait l'objet d'une suspension prolongée dans un autre système scolaire ou qui a été exclu d'un collège ou d'un lycée alternatif et qui s'inscrit ou tente de s'inscrire à l'école de PGCPS, peut se voir refuser l'accès à l'école pour une durée égale à celle de son expulsion ou de sa suspension prolongée, ou de son expulsion par l'autre système scolaire ou l'école alternative. Le Bureau des recours et des auditions organisera une conférence afin d'examiner et de déterminer les services éducatifs à fournir aux nouveaux élèves.

### Suspension et expulsion des élèves handicapés

Veuillez-vous référer au chapitre 18 du Guide du processus d'éducation spéciale qui explique les réglementations fédérales et de l'État qui doivent être suivies lorsqu'il est recommandé de suspendre ou d'expulser un élève handicapé en vertu de la loi en faveur de l'éducation des personnes handicapées (IDEA). Le chapitre 18 décrit également les procédures spécifiques relatives à la détermination de la manifestation, à la fourniture d'une éducation publique gratuite et appropriée (FAPE) pour les renvois disciplinaires à partir du 11e jour, aux calendriers disciplinaires, aux suspensions interdites sur la base des handicaps identifiés et aux procédures de respect des droits de la défense qui doivent également être respectées lors de l'examen des renvois disciplinaires pour les élèves handicapés. Pour plus de détails sur les aménagements pour les élèves relevant de la section 504, consulter la Procédure Administrative 5146 – Directives procédurales pour les élèves handicapés, en vertu de la section 504 de la Loi de 1973 sur la réadaptation

## Services Éducatifs pour les Élèves avec des IEP

Les écoles sont tenues de fournir aux élèves titulaires d'un IEP un enseignement public gratuit et approprié (FAPE). Lorsqu'un élève

ayant un IEP, ou un élève susceptible d'avoir un handicap à l'origine d'un comportement ayant entraîné une suspension, est suspendu pendant plus de 10 jours de classe au cours de l'année scolaire, l'école doit organiser une réunion de détermination de la manifestation afin de déterminer si le comportement à l'origine de la suspension est lié au handicap connu ou suspecté de l'élève. Ces élèves doivent continuer à recevoir des services éducatifs afin de leur permettre de continuer à participer au programme d'enseignement général et de progresser dans la réalisation des objectifs fixés dans l'IEP. Les services éducatifs doivent être documentés sur la fiche de travail relative à la détermination de la manifestation et expliqués au parent / tuteur.

Le cadre pédagogique pour la prestation de services éducatifs à un élève qui a été renvoyé de l'école conformément à la norme COMAR 13A.05.01.10 ne peut être le domicile de l'élève à compter du 11e jour suivant son renvoi. Lors des renvois disciplinaires, un registre des services FAPE doit être tenu afin de documenter les services fournis aux élèves bénéficiant d'un IEP. Le registre des services FAPE de PGCPS se trouve à l'adresse suivante : PGCPS FAPE Log

## Services éducatifs pour les élèves en éducation générale et les élèves avec 504 plans

Pour les suspensions à court et à long terme, du travail scolaire sera fourni. Pour les suspensions et les expulsions prolongées, si l'élève n'est pas inscrit à un programme éducatif alternatif, la liaison scolaire s'assurera chaque semaine que les travaux quotidiens et les devoirs sont fournis, notés, enregistrés et retournés à l'élève. La liaison scolaire communiquera avec l'élève et le parent / tuteur régulièrement.

### Tests et examens

Les directeurs peuvent permettre à un élève de passer des tests et des examens manqués pendant sa suspension. Un élève qui retourne temporairement à l'école ou dans un autre établissement uniquement pour passer des tests ou des examens doit être accompagné de son parent/tuteur et obtenir l'autorisation préalable du directeur.

# SECTION 11 : Matrice des mesures disciplinaires (niveaux 3 à 12)

La matrice de réponse disciplinaire suivante sert de guide pour établir un cadre disciplinaire juste, équitable et positif qui encourage un comportement positif, traite les problèmes sous-jacents et favorise un environnement d'apprentissage sûr et inclusif pour tous les élèves.
Les conséquences disciplinaires sont basées sur une évaluation approfondie des circonstances de chaque cas, qui peut inclure les antécédents disciplinaires de l'élève, les interventions effectuées, l'effet de la faute sur l'environnement scolaire et les circonstances atténuantes.

Les comportements excessifs ou répétés peuvent entraîner d'autres réactions, conformément au code de conduite des élèves. L'élève bénéficiera d'une procédure en bonne et due forme, qui commencera par l'envoi à l'administrateur de documents écrits par l'adulte référent, le contact avec les parents/tuteurs et la possibilité de présenter ce qui s'est passé.

| VIOLATION | DESCRIPTION | NIVEAU SCOLAIRE | NIVEAU(X) DE RÉPONSE 1-5 |
|---|---|---|---|
| **Malhonnêteté académique** | Malhonnêteté, tricherie, plagiat, utilisation non autorisée de l'intelligence artificielle (IA), fourniture, réception ou visualisation de réponses à des questions de quiz ou d'examen ou à des travaux indépendants. Utilisation des livres, des notes, des appareils mobiles ou d'autres ressources de soutien pendant les tests sans autorisation. | **3-12** | **1 \| 2** |
| **Alcool** | Utilisation ou possession | **3-12** | **2 \| 3** |
| | Distribution, possession avec l'intention de distribuer à d'autres personnes | **6-12** | **4 \| 5** |
| **Incendie criminel/Feu** | Aider intentionnellement ou imprudemment à mettre le feu à des biens scolaires ou pendant une activité liée à l'école, ou tenter de le faire ; ou posséder sans autorisation des liquides ou des matériaux inflammables dans l'intention de mettre le feu à des biens scolaires ou pendant une activité liée à l'école | **3-5** | **2 \| 3** |
| | | **6-12** | **3 \| 4 \| 5** |
| **Agression/élève** | Agression par un élève contre un autre élève n'entraînant aucune blessure ou seulement des blessures légères | **3-12** | **1 \| 2 \| 3 \| 4** |
| | Agression entraînant des blessures corporelles graves ou utilisation d'une arme ou d'un autre instrument utilisé comme arme pendant l'agression. | **3-5**<br>**6-12** | **1 \| 2 \| 3 \| 4**<br>**4 \| 5** |
| | Sauter sur/Bondir sur : Deux personnes ou plus attaquant intentionnellement un élève | **3-5**<br>**6-12** | **2 \| 3 \| 4**<br>**3 \| 4 \| 5** |
| | Bagarres de groupe : deux personnes ou plus attaquant intentionnellement deux élèves ou plus. | | |

| VIOLATION | DESCRIPTION | NIVEAU SCOLAIRE | NIVEAU(X) DE RÉPONSE 1-5 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Agression/élève** | Agression intentionnelle ou imprudente sur un adulte (y compris, mais sans s'y limiter, l'agression intentionnelle ou imprudente sur un adulte qui intervient dans une altercation) | **3-5**<br>**6-12** | **2 \| 3 \| 4**<br>**3 \| 4 \| 5** |
| | Agression par négligence sur un adulte (contact physique offensant accidentel avec un adulte) | **3-5** | **1 \| 2** |
| | | **6-12** | **2 \| 3** |
| **Infractions liées à l'assiduité** | École buissonnière, flânerie, départ de la classe ou d'une zone sans école ou sans autorisation, retard persistant à l'école ou en classe | **3-12** | **1 \| 2** |
| | Départ non autorisé de l'école, quitter l'école ou une activité scolaire sans l'autorisation d'un parent/tuteur ou d'un responsable scolaire compétent | **3-12** | **1 \| 2** |
| **Intimidation/ Harcèlement** | Intimidation ou harcèlement mineur(e) (p. ex. comportement indésirable qui porte atteinte à la dignité d'une personne ou crée un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant) | **3-12** | **1 \| 2** |
| | Cyberintimidation – Utilisation des technologies de l'information et de la communication (par exemple courrier électronique, appareils mobiles, messages texte, messagerie instantanée, sites Web personnels diffamatoires, sites de sondage personnels ou une combinaison de ceux-ci) pour encourager un comportement délibéré et hostile d'un individu ou d'un groupe avec l'intention d'intimider physiquement ou psychologiquement les autres. | **3-12** | **2 \| 3** |
| | Intimidation/harcèlement persistant(e) ou prolongé(e) comprenant l'utilisation d'un langage, de gestes, de matériel écrit, de médias sociaux, de textes ou d'autres technologies tendancieux visant à rabaisser ou à ridiculiser un élève ou un membre du personnel en raison de sa race, de son identité sexuelle, de son expression sexuelle, de sa religion, de sa grossesse ou de son statut parental, de sa langue, de son statut d'immigrant, de sa citoyenneté ou de sa cognition | **3-12** | **3 \| 4** |

| VIOLATION | DESCRIPTION | NIVEAU SCOLAIRE | NIVEAU(X) DE RÉPONSE 1-5 |
|---|---|---|---|
| | Bizutage – Action d'un groupe informel ou formel, d'une organisation scolaire ou d'une équipe scolaire qui soumet un membre ou un aspirant membre à des abus à l'encontre de sa volonté. | **3-12** | **3 \| 4 \| 5** |
| **Destruction de biens ou vandalisme** | L'acte ou la tentative de destruction ou de dégradation délibérée de biens scolaires ou privés, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école – Biens d'une valeur inférieure à 500 $ **(Des frais ou amendes peuvent être appliqués)** | **3-5** | **1 \| 2** |
| | | **6-12** | **2** |
| | L'acte ou la tentative de destruction ou de dégradation délibérée de biens scolaires ou privés, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école – Biens d'une valeur de 500 $ ou plus **Par exemple, l'élimination inappropriée des produits d'hygiène. (Des frais ou amendes peuvent être appliqués)** | **3-5** | **2 \| 3** |
| | | **6-12** | **3 \| 4** |
| **Manque de respect** | Intimider délibérément, insulter, harceler sexuellement et/ou engager une interaction négative en utilisant un langage corporel, verbalement ou par écrit, avec tout membre du personnel de l'école, du corps estudiantin et des membres de la communauté le refus ou l'omission délibérée de répondre ou de donner suite à une demande raisonnable du personnel autorisé de l'école. Se référer à la section 7 Manque de respect et perturbation pour les stratégies progressistes visant à lutter contre le manque de respect. | **3-12** | **1 \| 2 \| 3 \| 4** |
| **Perturbation** | Parler en classe ; lancer des objets ; harceler, importuner ou taquiner d'autres élèves ; utiliser des appareils électroniques portables de manière inappropriée ou non autorisée ; et tout autre comportement qui perturbe l'apprentissage des élèves ; inciter ou encourager directement d'autres élèves à perturber le cours. Reportez-vous à la section 7 « Manque de respect et perturbation » pour connaître les stratégies progressives permettant de remédier aux perturbations. | **3-12** | **1 \| 2 \| 3 \| 4** |
| **Code vestimentaire / politique d'uniforme scolaire** | Non-respect de la politique en matière de tenue vestimentaire (voir la Procédure Administrative 5152) et les attentes en matière de code vestimentaire décrites dans le présent manuel | **3-12** | **1 \| 2** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Les Drogues/ substances contrôlées et autres substances** | Utilisation non autorisée ou possession de médicaments sur ordonnance | **3-12** | **2 \| 3** |
| | Utilisation ou possession de drogues illégales, de substances contrôlées, de pilules, de médicaments sur ordonnance, d'imitations, de produits synthétiques, de produits à base de CBD utilisés pour la consommation ou l'ingestion et d'autres substances | **3-12** | **3** |
| | Possession ou utilisation non autorisée de médicaments en vente libre | **3-12** | **2 \| 3** |
| | Distribution non autorisée de médicaments en vente libre | **3-5** | **2 \| 3** |
| | | **6-12** | **2 \| 3 \| 4** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Possession de drogues, de substances contrôlées ou d'autres substances dans le but de les distribuer (y compris, mais sans s'y limiter, les médicaments sur ordonnance, *les substances dangereuses contrôlées, les produits comestibles,* les imitations de substances contrôlées, les substances intoxicantes synthétiques, les inhalants et autres substances intoxicantes) | **3-5** | **3 \| 4** |
| | Distribution de drogues, de substances contrôlées ou d'autres substances dans le but de les distribuer (y compris, mais sans s'y limiter, les médicaments sur ordonnance, *les substances dangereuses contrôlées, les produits comestibles,* les imitations de substances contrôlées, les substances intoxicantes synthétiques, les inhalants et autres substances intoxicantes) | **6-12** | **4 \| 5** |
| **Explosifs** | Possession, utilisation ou menace d'utilisation d'explosifs ou d'autres instruments explosifs capables d'infliger des blessures corporelles importantes (à l'exclusion des petits feux d'artifice) | **3-5** | **2 \| 3** |
| | | **6-12** | **3 \| 4** |
| | La possession, l'utilisation ou la menace d'utilisation de pièces pyrotechniques telles que des doigts de dame, des feux de Bengale, des bougies romaines ou d'autres objets similaires. | **3-12** | **2 \| 3** |
| **Extorsion, vol à main armée, vol qualifié** | S'approprier des biens, ou tenter de le faire, ou conspirer pour le faire, d'une autre personne ou de sa présence et de son contrôle, par la force ou la menace de la force, y compris, mais sans s'y limiter, les menaces verbales, les menaces physiques, l'utilisation ou l'exposition d'une arme, ou d'autres formes d'intimidation. Cela inclut la force ou la menace de force utilisée pour effrayer une autre personne afin qu'elle renonce au contrôle d'un bien. | **3-5** | **2 \| 3** |
| | | **6-12** | **2 \| 3 \| 4 \| 5** |
| **Défaut de passer par le dispositif de contrôle d'entrée** | Éviter ou défaut volontaire et intentionnel de passer à travers les équipements de renforcement de la sécurité dans les écoles où ils sont installés ; | **3-12** | **1 \| 2 \| 3** |
| **Fausse alerte (menace à la bombe ou incendie)** | Le fait de déclencher une alarme incendie, une alerte à la bombe ou un rapport/avertissement sans motif; qui provoque le verrouillage de l'école, la fermeture de l'école, l'évacuation, le contact avec les pompiers, etc. ; ou | **3-5** | **2 \| 3** |
| | Toute menace communiquée ou destinée à être communiquée au public selon laquelle un engin explosif se trouve sur le terrain de l'école ou lors d'un événement scolaire, qu'elle soit vraie ou fausse. Le fait que l'alerte à la bombe ait été transmise sous la forme d'une blague ou d'une farce, y compris, mais sans s'y limiter, en utilisant les médias sociaux, ne constitue pas un moyen de défense pour une alerte à la bombe. | **6-12** | **3 \| 4 \| 5** |
| | Évaluation requise du comportement menaçant | | |
| **Contrefaçon** | Acte de fausse signature du nom d'une autre personne, ou falsification d'heures, de dates, de notes, d'adresses ou d'autres données sur des formulaires scolaires ou de la correspondance à destination ou en provenance de l'école. | **3-12** | **2** |
| **Jeux d'argent** | Pari illégal contre de l'argent ou des objets de valeur (nécessite l'utilisation d'argent ou de biens échangeables) | **3-12** | **2** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Possession/utilisation d'autres armes à feu** | Autres armes : possession d'un instrument susceptible de causer des lésions corporelles graves | **3-5** | **1 \| 2** |
| | | **6-12** | **2 \| 3 \| 4 \| 5** |
| | Utilisation ou tentative d'utilisation, ou intention d'utiliser une arme ou un instrument utilisé à cette fin (l'« intention d'utiliser » comprend, sans s'y limiter, la possession à des fins d'autodéfense). | **3-5** | **4 \| 5** |
| | | **6-12** | **4 \| 5** |
| | Possession d'une arme ressemblant à une arme à feu : (par exemple, pistolets à eau, pistolets jouets) | **3-5** | **1 \| 2** |
| | | **6-12** | **3 \| 4** |
| | Possession/utilisation d'autres armes : armes à feu autres que les armes à feu (par exemple, pistolets à plomb, pistolets BB, pistolets airsoft, pistolets à gel) | **3-5** | **1 \| 2** |
| | | **6-12** | **2 \| 3 \| 4 \| 5** |
| **Possession d'armes à feu** | Possession d'armes à feu/Apporter une arme à feu à l'école | **3-12** | **5** |
| **Utilisation abusive d'Internet/d'ordinateurs** | Utilisation d'Internet et/ou de ressources informatiques à des fins autres que l'activité éducative légitime sous la direction d'un personnel professionnel. | **3-5** | **1 \| 2** |
| | | **6-12** | **2 \| 3** |
| **Appareil électronique personnel** | Avoir en permanence un appareil électronique personnel ou utiliser un PED sans permission, ou utiliser un PED de manière inappropriée après que l'élève a été averti. Les appareils comprennent les téléphones cellulaires, les lecteurs de musique, les tablettes, les appareils de jeux électroniques et d'autres appareils électroniques portables. | **3-12** | **1 \| 2** |
| **Inconduite sexuelle** | Harcèlement sexuel (ex., avances sexuelles importunes ; demande de faveurs sexuelles ; et autre conduite inappropriée de nature sexuelle qui soit verbale, écrite ou physique) | **3-5** | **1 \| 2 \| 3** |
| | | **6-12** | **2 \| 3 \| 4** |
| | Activité sexuelle ou inconduite sexuelle (ex., exposition indécente, s'engager dans des activités sexuelles, sollicitation et sexto) | **3-5** | **2 \| 3** |
| | | **6-12** | **3 \| 4** |
| | Attaque sexuelle : tout contact physique offensif non consensuel avec une autre personne à des fins de gratification sexuelle, lorsque l'élève savait ou aurait dû savoir que le contact n'était pas consensuel au moment où il a eu lieu. Le contact avec les parties intimes du corps est présumé avoir pour but la satisfaction sexuelle. | **3-5** | **3** |
| | | **6-12** | **4 \| 5** |
| **Vol** | Acte de prendre ou d'acquérir les biens d'autrui sans leur consentement – Vol de moins de 500 $ | **3-12** | **2** |
| | Acte de prendre ou d'acquérir les biens d'autrui sans leur consentement – Vol d'une valeur supérieure à 500 $ | **3-5** | **2 \| 3** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **6-12** | **3 \| 4** |
| **Menace** | Expression d'une intention de porter atteinte à l'intégrité physique d'un élève*<br><br>* Évaluation requise de la menace comportementale. | **3-12** | **1 \| 2 \| 3** |
| | Expression d'une intention de causer des dommages physiques à un adulte*<br><br>* Évaluation requise de la menace comportementale. | **3-12** | **3 \| 4** |
| **Menace de violence de masse** | Une menace qui ferait craindre à une personne raisonnable qu'un crime violent visant à tuer ou blesser plusieurs personnes sur le même site ou dans le même lieu sera commis au moment où la menace est communiquée ou à un moment proche de celui-ci et un ou plusieurs des éléments suivants* :<br>1. Une baisse significative de la fréquentation du site ou de l'endroit où le crime menace d'être commis ; ou<br>2. Les personnes se trouvant sur le site ou à l'endroit où le crime est menacé sont invitées à se mettre à l'abri jusqu'à ce que la menace fasse l'objet d'une enquête ; ou<br>3. Le site ou le lieu où le crime est menacé est temporairement évacué jusqu'à ce que la menace fasse l'objet d'une enquête.<br><br>* Évaluation requise de la menace comportementale. | **3-5** | **2 \| 3** |
| | | **6-12** | **4 \| 5** |
| **Tabac, produits à base de nicotine et vapotage** | Acte de possession, d'utilisation ou de distribution de tabac ou de produits à base de nicotine (y compris, sans toutefois s'y limiter, les cigarettes, les cigarettes électroniques, les cigares, la pipe, le tabac, le tabac à priser, le tabac à chiquer ou le tabac sans fumée) dans l'enceinte de l'école et/ou pendant les événements parrainés par l'école. | **3-12** | **1 \| 2** |
| **Transport et Comportement dans le bus** | Dégâts dans le bus (vandalisme) | **3-12** | **2 \| 3** |
| | Manger ou boire dans le bus | **TOUS** | **1** |
| | Bagarre dans le bus causant un minimum de perturbations | **3-12** | **3** |
| | Bagarre dans le bus causant des perturbations substantielles | **3-12** | **4** |
| | La tête, les bras et/ou les jambes hors des fenêtres de l'autobus | **TOUS** | **1 \| 2** |
| | Le refus ou l'omission délibérée de répondre ou de donner suite à une demande raisonnable du chauffeur de bus or assistant | **TOUS** | **1 \| 2 \| 3** |
| | Monter ou tenter de monter dans un bus non assigné sans autorisation | **3-12** | **1 \| 2** |
| | Fumer/allumer des allumettes/un briquet | **3-12** | **1 \| 2 \| 3** |
| | Se tenir debout lorsque des places sont disponibles | **TOUS** | **1** |
| | Menacer le chauffeur ou l'accompagnateur | **3-5** | **2 \| 3** |
| | | **6-12** | **3 \| 4** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Lancer ou donner un coup de pied dans des objets dans le bus | **3-12** | **2 \| 3** |
| | Jeter des objets hors du bus | **3-12** | **2 \| 3 \| 4** |
| | Trop fort ; trop bruyant (discuter ou parler) | **TOUS** | **1** |
| | Utiliser un langage grossier ou abusif | **TOUS** | **2** |
| | Utiliser un arrêt de bus non attribué sans autorisation | **3-12** | **1 \| 2** |
| **Intrusion** | Cela inclut, mais n'est pas limité à l'introduction par effraction.<br><br>Tout élève qui, pendant qu'il purge une suspension, est présent sans autorisation sur une propriété de PGCPS, après avoir été averti de ne pas entrer sur la propriété de l'école ; | **3-12** | **2** |
| | En cas d'intrusion, si un élève commet une infraction prévue dans le Code de conduite des élèves, il recevra une sanction proportionnelle à l'infraction commise (par exemple, bagarre, possession d'armes, etc.).<br><br>Faciliter l'accès non autorisé d'autres personnes au bâtiment scolaire. Tout élève qui facilite l'entrée non autorisée d'un intrus ayant l'intention de commettre un acte illégal, un acte qui constituerait une violation du code de conduite des élèves ou qui commet un tel acte (illégal ou contraire au code de conduite) s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion. | **6-12** | **3 \| 4 \| 5** |

# SECTION 12 : Glossaire

## Malhonnêteté académique

Tricherie, plagiat, utilisation non autorisée de l'intelligence artificielle (IA), fourniture, réception ou visualisation de réponses à des questions de quiz ou d'examen ou à des travaux indépendants. Utilisation sans autorisation de livres, notes/cahiers, appareils mobiles ou autres ressources d'aide pendant les examens Le plagiat consiste à présenter délibérément les idées, les travaux ou les déclarations d'autrui comme étant les siens, sans en citer la source.

## Intelligence Artificielle

Politique 0123 de la Commission de l'éducation (Intelligence artificielle) définit l'intelligence artificielle (IA) comme un système d'apprentissage automatique capable d'effectuer des tâches complexes et originales telles que la résolution de problèmes, l'apprentissage, le raisonnement, la compréhension du langage naturel et la reconnaissance de schémas dans les données. Les systèmes d'IA utilisent des algorithmes, des données et une puissance de calcul pour simuler des fonctions cognitives et prendre des décisions autonomes, ce qui leur permet d'effectuer un large éventail de tâches et d'améliorer leurs performances au fil du temps grâce à l'apprentissage et à l'adaptation.

## Attaque/agression ou violence à l'encontre d'un adulte

Une agression est l'un des actes suivants : un contact physique offensif intentionnel ou imprudent avec une autre personne OU une tentative de provoquer un contact physique offensif OU un acte physique visant à effrayer une autre personne par un contact physique immédiat et la capacité apparente d'établir un contact physique. Une agression sexuelle est un type d'agression. Plus précisément, une agression physique consiste en un contact physique intentionnel ou imprudent avec une autre personne.

Tout élève reconnu coupable de coups et blessures (intentionnels ou non) sur un adulte à l'école, sur le terrain de l'école ou lors d'une activité supervisée par l'école, se verra recommander des mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'à l'expulsion. Les facteurs aggravants, y compris la présence d'une arme ou les blessures subies, augmenteront le niveau d'intervention.

## Attaque/Bagarre

Contact physique intentionnel, nuisible ou offensant avec une autre personne

**Sauter sur/Bondir sur** : Deux personnes ou plus attaquant intentionnellement un élève

**Se bagarrer**- Combat mutuel où deux élèves consentent, par des mots ou des actions, à se battre l'un contre l'autre (un contre un)

# Évaluation de la menace comportementale

Processus de groupe complet et structuré utilisé pour identifier, évaluer et gérer le risque de menaces de violence ciblée de la part d'un individu ou d'un groupe. Un processus d'évaluation des menaces prévoit des mesures de prévention et d'intervention pour les élèves, le personnel, les bénévoles, les sous-traitants et d'autres personnes non affiliées dont le comportement constitue une menace pour la sécurité de l'environnement scolaire. Répondre aux besoins en matière de sécurité et de santé mentale de toutes les parties impliquées dans ce processus est une priorité absolue.

# Comportement et langage tendancieux

Un comportement intentionnel, y compris un comportement verbal, physique, graphique ou écrit, ou une communication électronique intentionnelle dirigée vers une personne ou des groupes de personnes qui :

- Crée un environnement éducatif hostile en interférant de manière substantielle avec les avantages, les opportunités ou les performances éducatives d'un élève, ou avec son bien-être physique ou psychologique ;
- Est fondée sur une caractéristique réelle ou perçue d'une personne ou d'un groupe de personnes, y compris la race, la couleur, la religion, le sexe, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, l'âge, l'origine nationale, l'appartenance ethnique, l'état civil, le handicap ou le fait d'être sans domicile fixe ; et
- se produit sur la propriété de l'école, lors d'une activité ou d'un événement scolaire, ou dans un bus scolaire ; ou sur un appareil délivré par l'école ; ou perturbe substantiellement le fonctionnement ordonné d'une école, quel que soit l'endroit où l'incident s'est produit.

## Entrée par effraction

L'entrée non autorisée dans un bâtiment scolaire avec l'intention de commettre une infraction au code de conduite, y compris, mais sans s'y limiter, l'intrusion, le vol ou le vandalisme, ou la commission ultérieure d'une infraction au code de conduite. Le terme « intrusion » désigne le fait de créer une ouverture, par exemple en brisant ou en ouvrant une fenêtre ou en poussant une porte. L'effraction comprend l'entrée par fraude, ruse ou force Il y a « intrusion » lorsqu'une partie du corps de l'élève pénètre dans la structure. Un élève qui enfreint cette règle commet une intrusion.

## Brimade, Harcèlement ou Intimidation

Ces problèmes doivent être portés à l'attention de la direction de l'école. Les problèmes non résolus peuvent être transmis au directeur des services aux élèves. Tous les types d'intimidation, de harcèlement ou d'intimidation sont rapportés.

### Qu'est-ce que la Brimade, le Harcèlement ou l'Intimidation ?

**Les brimades** sont des comportements indésirables et dégradants entre élèves, qui impliquent un déséquilibre de pouvoir réel ou perçu. Le comportement se répète, ou a de fortes chances de se répéter au fil du temps. Pour être considéré comme de l'intimidation, le comportement doit être intentionnel et inclure (1) un déséquilibre du pouvoir (les élèves qui pratiquent l'intimidation utilisent leur pouvoir physique, émotionnel, social ou scolaire pour contrôler, exclure ou blesser les autres) et (2) la répétition (les comportements d'intimidation se produisent plus d'une fois ou sont très susceptibles de se répéter selon les preuves recueillies). L'intimidation peut se manifester par des comportements verbaux, physiques ou écrits, ou par des communications électroniques qui créent un environnement éducatif hostile en interférant de manière substantielle avec les avantages, les opportunités ou les performances éducatives d'un élève, ou avec son bien-être physique ou psychologique.

**La cyberintimidation** est une intimidation qui se déroule sur des appareils numériques tels que les téléphones portables, les ordinateurs et les tablettes. La cyberintimidation peut se produire par le biais de textos, d'applications, ou en ligne via les médias sociaux, les forums ou les jeux où les gens peuvent voir, participer ou partager du contenu. La cyberintimidation comprend l'envoi, la publication ou le partage de contenus négatifs, nuisibles, faux ou blessants sur un autre élève. Il peut s'agir de partager des informations personnelles ou privées sur quelqu'un d'autre, provoquant ainsi une gêne ou une humiliation. « Communication électronique » désigne une communication transmise au moyen d'un appareil électronique, y compris, mais sans s'y limiter, un téléphone, un téléphone cellulaire, un ordinateur ou un téléavertisseur.

**Le harcèlement** comprend les actions négatives, réelles ou perçues, qui offensent, ridiculisent ou rabaissent un autre élève en raison de sa race, de son appartenance ethnique, de son origine nationale, de son identité sexuelle, de son expression sexuelle, de sa religion, de son ascendance, de ses attributs physiques, de son statut socio-économique, de ses capacités physiques ou mentales, ou de son handicap.

# CBD

Cannabidiol, qui est l'un des nombreux composés chimiques présents dans la plante de cannabis.

# Manque de respect et Perturbation

**Le manque de respect** c'est l'intimidation, l'insulte et/ou l'interaction négative par l'utilisation du langage corporel, verbalement ou par écrit, à l'égard de tout membre du personnel de l'école, du corps élève ou de la communauté ; ou le refus ou l'omission délibérée de répondre à une demande raisonnable du personnel autorisé de l'école ou d'y donner suite.

**Perturbation** c'est se disputer ou interrompre les autres ; lancer des objets ; s'en prendre à, déranger ou taquiner d'autres élèves ; utilisation inappropriée ou non autorisée des PED ; et d'autres comportements qui distraient l'apprentissage des élèves ; encourager ou inciter directement les autres à causer une perturbation.

## Procédure établie

Dans le contexte des suspensions scolaires, le droit à une procédure régulière fait référence aux droits légaux et aux garanties procédurales accordés aux élèves pour leur assurer un traitement équitable avant qu'ils ne soient suspendus de l'école. La procédure régulière garantit également que les élèves faisant l'objet d'une suspension de plus de dix jours reçoivent un avis et aient la possibilité d'être entendus avant qu'une décision impartiale ne soit prise.

En outre, la procédure administrative 5115 des Écoles publiques du comté de Prince George prévoit le droit de faire appel auprès du Conseil scolaire en cas de suspension prolongée (11 à 44 jours) ou d'expulsion (45 jours ou plus).

## Comestibles

Désigne les produits alimentaires ou les boissons qui contiennent des cannabinoïdes, tels que le tétrahydrocannabinol (THC) ou le cannabidiol (CBD), dérivés de la plante de cannabis. Ces produits sont consommés par voie orale et peuvent inclure un large éventail d'articles, tels que des biscuits, des brownies, des bonbons, des chocolats, des gommes, des boissons, etc.

Lorsque les gens font référence aux « produits comestibles » en tant que drogue, ils font souvent spécifiquement référence aux produits comestibles infusés au cannabis qui contiennent du THC, le composé psychoactif du cannabis. Le THC est responsable des effets de « défonce » ou d'intoxication généralement associés à la consommation de cannabis. Utilisation de produits comestibles contenant du THC comporte des risques potentiels, notamment une altération des facultés, une dépendance, des effets négatifs sur la santé mentale et des implications juridiques.

### Extorsion, vol à main armée, vol qualifié

S'approprier des biens, ou tenter de le faire, ou conspirer pour le faire, d'une autre personne ou de sa présence et de son contrôle, par la force ou la menace de la force, y compris, mais sans s'y limiter, les menaces verbales, les menaces physiques, l'utilisation ou l'exposition d'une arme, ou d'autres formes d'intimidation. Cela inclut la force ou la menace de force utilisée pour effrayer une autre personne afin qu'elle renonce au contrôle d'un bien.

### Possession ou utilisation d'attirail d'armes à feux

Il est interdit aux élèves d'apporter des armes à feu à l'école ou d'être en possession d'une arme à feu pendant qu'ils sont à l'école. Une arme à feu dans cette section signifie une arme à feu telle que définie par 18 U.S.C. • 921 et inclut les armes à feu antiques : (A) toute arme (y compris un pistolet de départ) qui est conçue pour expulser un projectile par l'action d'un explosif ou qui peut facilement être convertie à cette fin ; (B) la carcasse ou la boîte de culasse d'une telle arme ; (C) tout silencieux d'arme à feu ou tout silencieux d'arme à feu ; ou (D) tout dispositif destructeur, y compris, mais sans s'y limiter, les « pistolets fictifs ».

## Éducation publique gratuite appropriée (FAPE)

Les élèves handicapés éligibles pour des services éducatifs spécialisés qui sont adaptés à leurs besoins individuels et conçus pour leur apporter un bénéfice éducatif.

### Jeux d'argent

Les jeux d'argent sont définis comme des paris illégaux pour de l'argent ou des objets de valeur et sont interdits sur le terrain de l'école.

### Gangs, activités de gangs et comportements destructifs ou illégaux similaires

Un gang ou une bande criminelle aux fins du présent manuel est défini comme un groupe ou une association de trois personnes ou plus dont les membres : (a) s'engagent individuellement ou collectivement dans un schéma d'activité criminelle ; (b) ont comme l'un de leurs principaux objectifs ou activités la commission d'un ou plusieurs crimes sous-jacents, y compris des actes commis par des mineurs qui seraient des crimes sous-jacents s'ils étaient commis par des adultes ; et (c) ont en commun une structure organisationnelle ou de commandement ouverte ou secrète.

### Pistolets factices, autres armes

Il est interdit aux élèves d'apporter sur le terrain scolaire des armes factices (par exemple, des pistolets à eau ou des pistolets jouets) ou des armes non à feu (par exemple, des pistolets à plombs, des pistolets à billes, des pistolets airsoft, des pistolets à gel ou toute autre arme ou instrument susceptible de causer des blessures graves). Les élèves en infraction feront l'objet de mesures disciplinaires.

## Menace imminente de préjudice grave

Une menace imminente de préjudice grave pour les autres élèves et/ou le personnel, pour des questions disciplinaires selon le Conseil d'État de l'éducation, est une menace qui est « sur le point de se réaliser ; qui va bientôt se produire ». Une menace imminente est plus qu'une simple possibilité qu'un problème de sécurité puisse se produire : elle est susceptible de se produire. La détermination d'une menace imminente de préjudice grave pour les autres élèves et/ou le personnel doit être effectuée au cas par cas. L'analyse doit tenir compte de l'incident, de l'élève, de l'école et de son environnement. Sauf dans les cas impliquant des armes à feu, les écoles ne devraient jamais déterminer l'existence d'une « menace imminente » sur la base d'une politique de tolérance zéro ou d'une politique similaire.

## Outrage à la pudeur

Exposition délibérée des parties privées du corps de manière obscène ou indécente dans un lieu public sur le terrain de l'école ou lors d'une activité liée à l'école.

## Flânerie

Présence volontaire dans un bâtiment scolaire ou dans une zone réglementée à des moments non autorisés.

## Perturbation importante à l'école

Une perturbation importante de l'école est une interruption significative de la prestation de services éducatifs à un grand nombre d'élèves OU une interruption significative d'une opération à grande échelle à l'échelle de l'école, y compris l'arrivée, le départ et les transitions. Les autres perturbations ne sont considérées comme importantes que si elles entraînent l'un des deux types de perturbations importantes énumérés ci-dessus, à savoir une interruption significative de la prestation de services éducatifs à un grand nombre d'élèves OU une interruption significative des activités scolaires importantes, notamment l'arrivée, le départ et les transitions.

## Négligence

Défaut de prendre les précautions normales pour éviter de causer des dommages à des objets ou à d'autres personnes. La détermination de la « diligence normale » doit tenir compte de l'âge et du niveau de maturité. Un exemple de négligence serait le jeu brutal des élèves lorsqu'ils ne prennent pas en considération le fait d'entrer en contact avec des objets ou d'autres personnes dans leur environnement.

## Restitution

Si un élève endommage, détruit ou diminue substantiellement la valeur des biens de l'école ou de tout bien personnel se trouvant sur les lieux de l'école lorsqu'il commet une infraction au présent Code ou à toute autre loi ou réglementation, le directeur peut demander à l'élève ou au parent/tuteur de faire une restitution. Les dispositions suivantes sont applicables dans tous les cas, sauf ceux qui ont été renvoyés au Département des services aux mineurs.

- Le directeur d'école peut exiger une restitution sous forme de paiement, un projet de travail d'élève à l'école ou une combinaison appropriée de ceux-ci.
- Si le directeur ordonne la restitution financière, le montant de la restitution ne doit pas dépasser la juste valeur marchande du bien.
- Le montant maximal de la restitution financière que le directeur peut ordonner est de 2.500 $.

## Autodéfense et Défense des autres

L'acte de commettre une agression, soit pour se défendre, soit pour défendre autrui. La légitime défense ou la défense d'autrui ne s'applique que si l'élève prouve par prépondérance de preuve que l'élève :

- N'a pas eu le temps de quitter le lieu de la bagarre avant de se défendre ou de défendre autrui ;
- N'a pas eu le temps ou la possibilité d'appeler à l'aide ;
- A employé le moins de force possible ;
- N'aurait pas pu se retirer en toute sécurité plutôt que de se battre ; et
- N'aurait pu prendre aucune autre mesure pour protéger adéquatement l'élève impliqué dans la bagarre.

## Agent de liaison scolaire

La liaison scolaire sert de contact entre les enseignants et les élèves/parents/tuteurs lors de suspensions ou d'expulsions en dehors de l'école.

## Le harcèlement sexuel

Tout comportement contraire à la Procédure Administrative 0104 – Titre IX Discrimination et harcèlement fondés sur le sexe à l'encontre d'élèves ou de membres du personnel est inapproprié. Cette conduite peut comprendre des sollicitations sexuelles explicites, des attouchements inappropriés, des blagues sexuelles et des questions sur la vie sexuelle d'une personne, identité sexuelle, expression sexuelle ou orientation sexuelle. Ceci comprend les avances sexuelles importunes, requêtes de faveurs sexuelles, et autres contacts verbaux ou physiques de nature sexuelle. Le harcèlement sexuel comprend également des actes qui ne sont pas ouvertement sexuels, mais qui visent plutôt des individus en raison de leur sexe, tels que les grossièretés ou les comportements grossiers, qui sont spécifiques au sexe.

## Inconduite sexuelle

**Harcèlement sexuel** – (ex., avances sexuelles importunes ; demande de faveurs sexuelles ; autre conduite inappropriée de nature sexuelle qui soit verbale, écrite ou physique).

**Inconduite sexuelle** – (ex., exposition indécente, s'engager dans des activités sexuelles, sollicitation et sexto)

**Attaque sexuelle** – tout contact physique offensif non consensuel avec une autre personne à des fins de gratification sexuelle, lorsque l'élève savait ou aurait dû savoir que le contact n'était pas consensuel au moment où il a eu lieu. Le contact avec les parties intimes du corps est présumé avoir pour but la satisfaction sexuelle.

## Blessure corporelle grave

Dommages physiques graves ou aux dommages causés à la structure ou à la fonction du corps causés par un agent extérieur ou une force nécessitant un traitement médical intensif ou une hospitalisation. Ces blessures doivent inclure un risque substantiel de décès, la perte temporaire ou permanente ou la perte de l'usage d'une partie du corps, d'un organe ou d'une faculté mentale, l'inconscience, le défigurement et/ou une douleur physique prolongée.

## THC

Le tétrahydrocannabinol (THC) est le composé psychoactif du cannabis. Le THC est responsable des effets de « défonce » ou d'intoxication généralement associés à la consommation de cannabis.

## Menace

Une menace est l'expression d'une intention de causer un préjudice physique à quelqu'un. La menace peut être exprimée ou communiquée par le comportement oralement, visuellement, par écrit, électroniquement ou par tout autre moyen ; et est considérée comme une menace, qu'elle soit observée ou communiquée directement à la cible de la menace ou observée par ou communiquée à un tiers ; et indépendamment du fait que la cible de la menace soit consciente ou non de la menace. Les menaces peuvent être directes (« je vais te frapper »), indirectes (« je vais l'attraper ») ou conditionnelles (« donne-moi ton argent ou tu le regretteras »).

### Menace de violence de masse

Une menace de violence collective est une menace qui ferait craindre à une personne raisonnable qu'un acte visant à tuer ou à blesser plusieurs personnes sur un même site ou dans un même lieu soit commis à l'heure ou à proximité de l'heure à laquelle la menace est communiquée et

Une baisse significative de la fréquentation du site ou de l'endroit où le crime menace d'être commis ; ou

- Les personnes se trouvant sur le site ou à l'endroit où le crime est menacé sont invitées à se mettre à l'abri jusqu'à ce que la menace fasse l'objet d'une enquête ; ou
- Le site ou le lieu où le crime est menacé est temporairement évacué jusqu'à ce que la menace fasse l'objet d'une enquête. L'équipe chargée de l'évaluation de la menace procède à une évaluation de la menace en interrogeant les élèves et en examinant les dossiers.

### Intrusion

L'intrusion est définie comme l'entrée non autorisée dans les bâtiments ou sur les terrains des Écoles publiques du comté de Prince George OU l'entrée non autorisée après avoir été banni OU le fait de permettre l'entrée non autorisée d'une autre personne dans les bâtiments ou sur les terrains des Écoles publiques du comté de Prince George.

Les élèves qui permettent à une autre personne d'entrer sans autorisation, par exemple par une porte latérale, feront l'objet de mesures disciplinaires conformément au code de conduite des élèves. Tout élève qui facilite l'entrée non autorisée d'un autre élève lorsque l'intrus a l'intention de commettre un acte illégal, a l'intention de commettre un acte qui constituerait une violation du Code de conduite des élèves ou commet un tel acte (illégal ou un acte qui viole le code de conduite) soumettra l'élève facilitateur à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion.

## Absentéisme

Être illégalement absent de l'école pendant au moins 8 jours par trimestre, 15 jours par semestre ou 20 jours par année scolaire. Md. Code, Éducation § 7-302.2

## Le vapotage

L'acte d'inhaler et d'expirer la vapeur produite par une cigarette électronique (e-cigarette) ou un dispositif similaire, qui brûle du tabac, de la nicotine, du THC, du CBD ou du K2 pour produire de la fumée, les e-cigarettes et les dispositifs de vapotage utilisent un élément chauffant alimenté par une batterie pour vaporiser une solution liquide, communément appelée e-liquide ou jus de vapotage.

# Politiques et Procédures Administratives de la Commission de l'éducation

Politique de la Commission de l'éducation 0103 | Environnement inclusif pour les personnes LGBTQIA+
Procédure Administrative 0103 | Élèves transgenres et de genre divers
Politique de la Commission de l'éducation 0104 | Titre IX
Procédure administrative 0104 | Discrimination et harcèlement fondés sur le sexe
Commission de l'éducation 0114 | Uniformes scolaires
Procédure Administrative 0114 | Uniformes scolaires
Procédure Administrative 0115 | Utilisation acceptables des services de technologie de l'information
Procédure Administrative 0700 | Directives d'utilisation acceptables des services de technologie de l'information
Politique 0123 de la Commission de l'éducation | Intelligence Artificielle
Politique 0125 de la Commission de l'éducation | Non-discrimination
Politique de la commission 0127 | Rapporter un soupçon de maltraitance et négligence d'enfant

Procédure Administrative 0129 | Possession et consommation d'alcool et de drogues dans l'enceinte de l'école
Procédure Administrative 0500 | Visiteurs d'école
Procédure Administrative 2300 | Environnement scolaire sans tabac
Politique 2804 de la Commission de l'éducation | Fouille et Saisie
Procédure Administrative 2804.1 | Renforcement de la sûreté et de la sécurité
Procédure Administrative 2952| Processus d'évaluation des menaces liées au comportement des élèves
Politique 2952 de la Commission de l'éducation | Évaluation des comportements menaçants
Procédure Administrative 4170 | Discrimination et harcèlement
Procédure administrative 5062 | Interventions relatives au comportement des élèves Procédure administrative 5110.3 | Transferts d'élèves
Politique de la Commission de l'éducation 5110.3 | Transfert des élèves
Politique 5113 de la Commission de l'éducation | Assiduité, absences et absentéisme des élèves Procédure administrative 5113 | Assiduité, absences et absentéisme des élèves Politique 5115 de la Commission de l'éducation | Recours des élèves contre les mesures disciplinaires
Procédure administrative 5115 | Recours des élèves contre les suspensions prolongées et les expulsions
Procédure Administrative 5118.1 | Arrangements informels de prise en charge et inscription d'élèves non-résidents
Procédure Administrative 5119.3 | Programmes éducatifs - Services pour les élèves enceintes et ceux qui sont parents
Politique de la Commission de l'éducation 5119.3 | Élèves enceintes et ceux qui sont parents
Politique de la Commission de l'éducation 5121 | Notation et rapports pour les élèves du primaire et du secondaire
Procédure Administrative 5121.1 | Notation et rapport pour l'école primaire (de la petite enfance à la 5e année)
Procédure Administrative 5121.2 | Notation et rapports pour les collèges (de la 6e à la 8e année)
Procédure Administrative 5121.3 | Notation et rapport pour les lycées (9e à la 12e année)
Politique de la Commission de l'éducation 5122 | Activités interscolaires et parascolaires
Procédure Administrative 5122 | Exigences pour la participation aux sports interscolaires et aux activités parascolaires
Procédure Administrative 5123.2 | Procédures générales relatives à la promotion, au maintien en poste et à l'accélération des élèves
Procédure Administrative 5124 | Équipe d'intervention auprès des élèves (SIT) | Équipe de soutien aux élèves (SST)
Politique de la Commission de l'éducation 5125.4 | Consentement éclairé - Collecte de données sur les élèves
Procédure Administrative 5125 | Dossiers scolaires individuels des élèves
Politique de la Commission de l'éducation 5131.1 | Conduite dans les bus
Procédure Administrative 5131.1 | Conduite dans les bus scolaires
Politique de la Commission de l'éducation 5132 | Appareils électroniques portables dans les écoles
Procédure Administrative 5134 | Loi sur les droits et la confidentialité en matière d'éducation de la famille (FERPA) - Avis annuel et informations d'annuaire
Politique de la Commission de l'éducation 5175 | Politique de lutte contre les gangs, activités de gangs et comportements destructifs ou illégaux similaires
Procédure Administrative 5142 | Gangs, activités de gangs et autres comportements destructeurs ou illégaux similaires
Politique de la Commission de l'éducation 5143 | Brimade, harcèlement ou intimidation
Procédure Administrative 5143 | Brimades, Harcèlement ou Intimidation
Procédure Administrative 5146 | Directives procédurales pour les élèves handicapés, en vertu de la section 504 de la Loi de 1973 sur la réadaptation
Politique de la Commission de l'éducation 5152 | Dossiers des élèves
Procédure Administrative 5152 | Code vestimentaire des élèves à l'échelle du système
Politique de la Commission de l'éducation 5180 | Utilisation par les élèves des médias sociaux et des appareils électroniques portables dans les écoles
Politique de la Commission de l'éducation 5211 | Démonstrations des élèves
Procédure Administrative 6150 | Exigences et options éducatives dans l'enseignement
Procédure Administrative 6151 | Dossiers des élèves
Procédure Administrative 10201 | Actes perturbateurs nécessitant des mesures de sécurité

## ÉCOLES PUBLIQUES DU COMTÉ DE PRINCE GEORGE

# ACCUSÉ DE RÉCEPTION D'EXAMEN DU MANUEL DES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES ÉLÈVES

Nom de l'élève

Enseignant/Classe

Veuillez lire le Manuel des droits et responsabilités de l'élève avec votre enfant. Le bon comportement est important, que l'enseignement soit dispensé en face à face ou en ligne. Il est tellement essentiel à la réussite scolaire qu'il y aura des révisions périodiques des sections importantes du code de conduite des élèves au cours de l'année.

Il est essentiel que l'école et la maison travaillent ensemble pour garantir que tous les élèves répondent aux attentes de comportement qui sont forte, selon le Code de conduite des élèves. Ceci permet aux élèves de réussir à l'école et dans la communauté. Votre soutien est essentiel dans ce processus.

Après avoir examiné le Manuel des droits et responsabilités de l'élève et le Code de conduite des élèves avec votre enfant, veuillez signer et renvoyer le formulaire signé à l'école. Pour référence rapide, vous pouvez accéder au manuel à : www.pgcps.org/offices/pupil-personnel-services/student-rights-and-responsibilities-handbook.

En tant que parent/tuteur de l'élève susmentionné, j'ai lu et discuté le Manuel des droits et responsabilités de l'élève, y compris le Code de conduite de l'élève.

Je comprends que le Manuel des droits et responsabilités de l'élève et les politiques et règlements auxquels il fait référence s'appliquent à tous les élèves à tout moment, pendant l'apprentissage à distance, dans les bâtiments du système scolaire, sur la propriété du système scolaire et dans tous les véhicules scolaires ; et à toutes les activités scolaires, liées à l'école ou parrainées par la Commission scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, les excursions scolaires et les événements sportifs scolaires, que ces activités aient lieu sur la propriété de l'école, virtuellement, ou dans des lieux hors de la propriété de l'école, y compris dans des entreprises privées ou des établissements commerciaux.

Je comprends que les élèves qui enfreignent le Code de conduite des élèves peuvent se voir interdire la participation à des activités extrascolaires, y compris le bal de fin d'année, la remise des diplômes et autres.

Signature du Parent/tuteur Date

Signature de l'élève Date

**Veuillez retourner ce formulaire à l'enseignant de votre enfant.**

ES ÉCOLES PUBLIQUES DU COMTÉ DE PRINCE GEORGE •
www.pgcps.org

# Écoles publiques du comté de Prince George

## *Accord de reconnaissance du harcèlement - AS 2026*

Ce document vise à sensibiliser et à mieux faire comprendre la prévention du harcèlement et à favoriser un environnement sûr et favorable pour tous les élèves. Nous reconnaissons que l'intimidation peut prendre plusieurs formes et causer des dommages durables à la victime et à l'ensemble de la communauté scolaire. En signant cet accord, les parents/tuteurs et les élèves reconnaissent la gravité du harcèlement et s'engagent à travailler ensemble pour prévenir et traiter tout problème lié au harcèlement au sein de notre communauté scolaire. **Merci de votre engagement à maintenir un environnement sûr et favorable pour tous les élèves.**

Nom de l'élève : _____ Enseignant/Classe : _____

**1. Comprendre le harcèlement**

Les parents et l'élève comprennent que l'intimidation comprend, sans s'y limiter :

- Intimidation physique (c'est-à-dire frapper, pousser, endommager des biens)
- Intimidation verbale (insultes, moqueries, commentaires déplacés)
- Harcèlement social (c'est-à-dire exclusion, propagation de rumeurs, commérages)
- Cyberintimidation (c'est-à-dire harcèlement en ligne, messages ou publications inappropriés)

**2. Attentes en matière de comportement des élèves**

Nous sommes d'accord sur le fait que les élèves doivent :

- Traiter tous les pairs, le personnel, les membres de la communauté et les bénévoles avec gentillesse et respect.
- S'abstenir de tout comportement intimidant, sous quelque forme que ce soit.
- Signaler tout incident d'intimidation dont ils sont victimes ou témoins à un membre du personnel de confiance, que ce soit à l'école ou en ligne.

**3. Le rôle des parents/tuteurs dans la lutte contre l'intimidation**

Nous comprenons qu'en tant que parents/tuteurs, nous avons la responsabilité de :

- Encourager notre enfant à se comporter avec respect et empathie envers les autres.
- Communiquer avec les responsables scolaires si nous sommes préoccupés par des cas d'intimidation ou si notre enfant est impliqué dans un comportement d'intimidation.
- Aider notre enfant à comprendre l'impact du harcèlement et l'importance de s'y opposer.

**4. Signaler et lutter contre l'intimidation**

Si un élève ou un parent est témoin ou impliqué dans un incident d'intimidation, il doit immédiatement le signaler à un administrateur scolaire, un enseignant, un conseiller ou un membre du personnel de confiance. Nous comprenons que l'école prendra les mesures appropriées pour enquêter et régler le problème conformément à ses politiques.

**5. Accusé de réception et accord**

En signant ce document, les parents/tuteurs et l'élève reconnaissent l'importance de créer un environnement scolaire exempt d'intimidation et acceptent ce qui suit :

- Nous comprenons les définitions du harcèlement et les politiques anti-harcèlement de l'école.
- Nous acceptons de participer activement au maintien d'un environnement respectueux et sûr.
- Nous reconnaissons la nécessité d'intervenir et de communiquer rapidement en cas d'intimidation.
  administrateur, enseignant, conseiller ou membre du personnel de confiance. Nous comprenons que l'école prendra les mesures appropriées pour enquêter et régler le problème conformément à ses politiques.
- Nous acceptons de signaler les incidents d'intimidation et de soutenir les efforts de lutte contre l'intimidation.

**Signature de l'élève : _____ Date : _____**

**Signature du parent/tuteur : _____Date : _____**

***Veuillez retourner ce formulaire à l'enseignant de votre enfant.***