

NEWPORT NEWS



PUBLIC SCHOOLS

# Manuel des **droits et responsabilités**

CODE DE CONDUITE DES ÉLÈVES  
ET AVIS ANNUELS

# 2023-2024

*Prêts pour l'université, la carrière et la citoyenneté !*

### CALENDRIER SCOLAIRE

Newport News Public Schools · 12465 Warwick Blvd., Newport News, VA 23606 · (757) 591-4500 · www.nnschools.org

Juillet 2023						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

4 Fête de l'Indépendance - Écoles et administrations fermées  
7, 14, 21, 28 Horaires d'été

Août 2023						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

4, 11 Horaire d'été  
7 Entrée des nouveaux enseignants  
17 Entrée de tous les enseignants et enseignants assistants  
28 Entrée de tous les élèves

Septembre 2023						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

1 Écoles fermées (conformément au code de l'État), rapport sur les employés réguliers  
4 Fête du travail - Écoles et administrations fermées  
22 Demi-journée de congé pour les élèves de l'école primaire ; planification des enseignants l'après-midi ; journée complète pour les élèves du collège et du lycée

Octobre 2023						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2 Fermeture des écoles pour les élèves ; journée de planification pour les enseignants  
20 Écoles fermées pour les élèves ; demi-journée de formation continue pour les enseignants le matin et rencontre des parents l'après-midi (et tout au long de la semaine)

Novembre 2023						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

7 Journée de travail des enseignants (jour des élections) ; journée libre pour les élèves  
22 Fermeture des écoles ; demi-journée pour les employés réguliers  
23-24 Thanksgiving ; les écoles sont fermées

Décembre 2023						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

18, 19 Vacances d'hiver - Écoles et administrations fermées (les employés réguliers doivent utiliser une demi-journée de congé chaque jour, du 18 au 21 décembre)

Janvier 2024						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1 Vacances d'hiver - Écoles et administrations fermées  
2 Fermeture des écoles pour les élèves ; journée de planification pour les enseignants  
3 Réouverture des écoles  
15 Rev. Dr. Martin Luther King, Jr. Jour  
22-24 Dates d'examen - 1/2 journée pour le secondaire  
25 Journée de travail des enseignants et du personnel de soutien - Journée libre pour les élèves  
26 Journée régionale du développement professionnel des enseignants  
29 Début du deuxième semestre

Février 2024						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

16 Demi-journée de congé pour les élèves de l'école primaire ; planification des enseignants l'après-midi ; journée complète pour les élèves du collège et du lycée  
19 Presidents' Day - Écoles fermées, rapport sur les employés réguliers

Mars 2024						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

8 Écoles fermées pour les élèves ; demi-journée de formation continue pour les enseignants le matin et rencontre des parents l'après-midi (et tout au long de la semaine)  
29 Demi-journée libre pour les élèves ; journée de travail pour les enseignants

Avril 2024						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

1-5 Vacances de printemps (annuelles, la 1ère semaine d'avril pour les divisions scolaires de la péninsule) - Fermeture des administrations des écoles (les employés réguliers doivent utiliser une demi-journée de congé chaque jour, du 1<sup>er</sup> au 4 avril)  
8 Fermeture des écoles pour les élèves ; journée de planification pour les enseignants

Mai 2024						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

27 Memorial Day - Écoles et administrations fermées

Juin 2024						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

8-9 Diplômes d'études secondaires (tentative)  
10, 11, 12 ECC, primaire et collège - Départ anticipé  
10, 11, 12 Secondaire - Demi-journée de congé  
12 Dernier jour des élèves  
13 Dernier jour des enseignants  
19 Juneteenth - Écoles et administrations fermées  
21, 28 Horaire d'été

Bulletins trimestriels			
Période	Fin	Nombre de jours	Remise des bulletins
1	6 Nov.	47	15 Nov.
2	24 Jan.	40	6 Fév.
3	29 mars	43	16 avr.
4	12 juin	46	12 juin

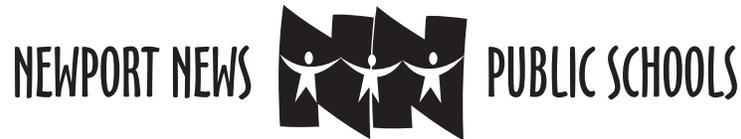
Les fêtes religieuses commençant/se produisant les jours de classe en 2023-2024 :

Yom Kippour - 25 septembre Ramadan - 11 mars  
Hanoukka - 8 décembre Aïd al-Fitr - 10 avril  
Mercredi des Cendres - 14 février Ascension - 9 mai

Les heures d'enseignement prévues au calendrier dépassent les 990 heures requises par l'État.

\* Toutes les écoles doivent fixer une date pour au moins une réunion en soirée, de préférence en automne.  
REMARQUE : Si des jours de rattrapage sont nécessaires, ceux-ci seront déterminés en fonction des directives du surintendant.

- ★ Premier jour d'école
- Administrations des écoles fermées
- Demi-journée de congé pour les élèves
- Départ anticipé
- Écoles fermées, administrations ouvertes
- Écoles fermées, administrations ouvertes pour la demi-journée
- Dates clés



## Un message du surintendant

Chères familles des écoles publiques de Newport News,

Bienvenue pour cette année scolaire 2023-2024 ! L'équipe NNPS a hâte de commencer cette année d'enseignement et d'apprentissage et nous sommes déterminés à travailler main dans la main avec vous et la communauté pour préparer nos élèves à la réussite.

L'une de nos principales priorités est de garantir à tous les élèves des environnements d'apprentissage à la fois sécurisés et productifs qui encouragent l'esprit critique, la résolution de problèmes et la collaboration. Nous sommes conscients qu'établir des relations saines et des attentes claires en matière de comportement sont les fondements d'une bonne éducation.

Le présent manuel contient des informations utiles sur les droits et responsabilités des élèves, le code de conduite des élèves, ainsi que les avis annuels et les formulaires d'autorisation. Je vous encourage à lire ce manuel avec votre enfant et à le conserver comme référence tout au long de l'année scolaire. Maintenir une communication mutuelle est un élément important pour la réussite de votre enfant. Je vous encourage à communiquer avec les enseignants, conseillers et administrateurs de votre enfant et à les tenir au courant de toute question susceptible d'avoir une incidence sur le bien-être ou l'éducation de votre enfant. Nous travaillons ensemble.

J'apprécie et valorise votre partenariat alors que nous unissons nos efforts pour qu'en sortant de l'école, tous les élèves soient prêts pour l'université, le monde du travail et la citoyenneté.

A handwritten signature in black ink that reads "Michele Mitchell".

Michele Mitchell, Ed.D.  
Surintendant



# **Manuel des droits et responsabilités**

## **Ce que vous devez savoir**

Droits et responsabilités de base .....	1
Définitions.....	3
Informations générales .....	4
Code vestimentaire de l'élève.....	6
Téléphone portable/appareil de communication bidirectionnelle .....	7
<i>Utilisation d'autres appareils électroniques.....</i>	7
Règles concernant le bus scolaire et l'arrêt de bus .....	8
<i>En cas d'accident impliquant le bus scolaire.....</i>	8
<i>Responsabilités des parents des élèves du préscolaire et de la maternelle aux arrêts de bus.....</i>	9
<i>Le système des trois cartes .....</i>	9
Politique d'assiduité des élèves.....	11
Services de nutrition infantile .....	17
Informations d'urgence.....	18
Élèves perturbateurs en classe .....	20
Protocole d'intervention/de prévention contre l'intimidation .....	22
Priorités du programme de développement des jeunes.....	24

## **Code de conduite et processus de diligence raisonnable**

Règles et sanctions .....	31
Politique de bonne conduite .....	44
Processus de diligence raisonnable .....	45
Programme de changement et de modification des perceptions (CAMP) .....	51
Sanctions communautaires .....	52

## **Avis et formulaires annuels**



# **Ce que vous devez savoir**



**Les énoncés suivants résument les droits et responsabilités des élèves. Ces énoncés clarifient également les rapports que les élèves doivent entretenir entre eux. En exerçant leurs droits, les élèves ne doivent pas perturber le processus éducatif ni enfreindre, mettre en danger ou nier les droits d'autrui.**

### Éducation

#### *Droit*

Les élèves ont droit à une éducation publique sans discrimination au motif de la race, de la couleur, de l'origine nationale, du sexe, de la religion, de l'état matrimonial, de l'âge, de la grossesse, de l'orientation sexuelle, de l'identité sexuelle, du statut d'ancien combattant ou du handicap, ou de tout autre motif sans rapport avec leurs capacités individuelles.

#### *Responsabilité*

Les élèves ont la responsabilité d'éviter toute action ou activité, individuelle ou en groupe, qui pourrait compromettre le droit de toute personne à une éducation publique.

### Environnement d'apprentissage

#### *Droit*

Les élèves ont droit à un environnement sécurisé et ordonné dans les écoles, les salles de classe ou lors des activités scolaires ; un tel environnement sécurisé et ordonné garantira une expérience d'apprentissage optimale pour tous les élèves.

#### *Responsabilité*

Les élèves ont la responsabilité de s'assurer que leurs actions ne perturbent pas l'école, la classe, les activités scolaires ou le bus.

### Expression

#### *Droit*

Les élèves ont le droit de s'exprimer par la parole, l'écriture ou le symbolisme dans les limites de la loi.

#### *Responsabilité*

Les élèves ont la responsabilité de s'assurer qu'une telle expression ne perturbe pas le processus éducatif, ne présente pas de risques pour la santé ou la sécurité, n'endommage pas les biens publics, ne viole pas la loi ou ne viole pas les dispositions du présent manuel.

### Possession et distribution d'imprimés

#### *Droit*

Les élèves ont le droit de posséder et de distribuer des imprimés, y compris, mais sans s'y limiter, des journaux, des magazines, des dépliants et des brochures.

#### *Responsabilité*

Les élèves ont la responsabilité de soumettre une copie de ces documents au directeur, ou à son délégué, suffisamment de temps à l'avance pour que le directeur puisse examiner le document. Les élèves doivent veiller à ce que la distribution (ou la possession) des imprimés n'entre pas en conflit, ou n'empiète pas, sur les activités de l'école. Par exemple, le document ne doit pas promouvoir la rébellion contre l'autorité, communiquer des informations fausses ou préjudiciables contre une tierce personne, ou inclure des écrits ou des images indécentes. L'heure, le lieu et le mode de distribution seront déterminés par le directeur de l'école.

## **Droits et responsabilités de base (suite)**

### **Religion**

#### *Droit*

Les élèves ont le droit d'avoir leurs propres croyances religieuses.

#### *Responsabilité*

Les élèves ont la responsabilité de s'assurer que l'exercice de leur liberté de religion ne viole pas les droits constitutionnels des autres élèves à la liberté de religion.

### **Rassemblement pacifique**

#### *Droit*

Les élèves ont le droit de se réunir pacifiquement.

#### *Responsabilité*

Les élèves ont la responsabilité d'obtenir l'autorisation avant d'utiliser les installations de l'école pour organiser un rassemblement, de discuter avec un administrateur du bien-fondé des installations aux fins du rassemblement et de s'assurer qu'un tel rassemblement ne perturbe pas le processus éducatif. L'absence d'une supervision adéquate constituera un motif pour refuser un tel rassemblement.

### **Intimité**

#### *Droit*

Les élèves ont le droit d'être protégés contre les fouilles et les saisies illégales de leurs affaires ou de leur personne.

#### *Responsabilité*

Les élèves ont la responsabilité de ne pas mettre en danger leur personne, les autres élèves, le personnel de l'école ou le grand public en possédant du matériel ou des objets potentiellement dangereux et/ou interdits par la loi locale, étatique ou fédérale, ou par les dispositions du présent manuel.

### **Transport**

#### *Droit*

Le transport vers et depuis l'école et aux activités scolaires est un privilège, et non un droit. Les élèves ont cependant droit à un transport sécurisé et ordonné, lorsque ce transport est fourni par le système scolaire.

#### *Responsabilité*

Les élèves ont la responsabilité de veiller à ce que leur comportement contribue à la sécurité et à l'ordre pendant le transport ; s'abstenir de tout comportement qui présente un danger pour eux-mêmes, leurs camarades ou le grand public ; et s'abstenir de violer la loi locale, étatique ou fédérale ou les dispositions du présent manuel.

Les définitions suivantes s'appliqueront au présent manuel, à moins que le contexte n'indique clairement une intention contraire :

**Le Code** désigne le Code de la Virginie de 1950, dans ses versions successives.

**Les jours** désignent les jours civils, sauf indication contraire ; les **jours d'école** désignent chaque jour où les élèves sont tenus de se présenter à l'école, **les jours ouvrables administratifs** désignent les jours pendant lesquels le bâtiment d'administration scolaire est ouvert normalement.

**L'exclusion** signifie le refus d'admission à l'école d'un élève qui a été expulsé ou suspendu pour une longue durée par une autre école publique ou privée, soit en Virginie soit dans un autre État, et dont l'admission a été retirée par une école privée en Virginie ou dans un autre État.

**L'expulsion** désigne toute mesure disciplinaire en vertu de laquelle un élève n'est pas autorisé à fréquenter l'école de la division scolaire et ne peut être réadmis pendant 365 jours civils après la date de l'expulsion.

**Le Manuel** désigne le présent Manuel des droits et responsabilités.

**La suspension en milieu scolaire** signifie la séparation d'un élève de sa classe habituelle et son affectation à une autre au sein de l'école. La suspension en milieu scolaire permet à un élève de suivre les cours en classe et ses devoirs.

**La suspension de longue durée** désigne toute mesure disciplinaire par laquelle un élève n'est pas autorisé à fréquenter l'école pendant 11 à 45 jours. *Remarque : la loi de l'État autorise une suspension à long terme au-delà d'une période de 45 jours, sans dépasser 364 jours civils, si (i) l'infraction implique des armes, des drogues ou des lésions corporelles graves ou (ii) le conseil scolaire ou le superintendant général de la division, ou son représentant, conclut qu'il existe des circonstances aggravantes, telles que définies par le ministère de l'Éducation.*

**Le parent** désigne les parents biologiques, les beaux-parents, les tuteurs ou toute autre personne autorisée à agir au nom d'un parent ; sachant qu'une personne dont les droits parentaux ont été résiliés conformément à la loi ne sera pas considérée comme un parent au sein du présent manuel.

**La suspension de courte durée** signifie toute mesure disciplinaire par laquelle un élève n'est pas autorisé à fréquenter l'école pendant une période ne dépassant pas dix jours. Les élèves suspendus peuvent accéder et terminer les travaux notés pendant, et après, la suspension.

# Informations générales

## **Statut juridique**

Le Code de conduite des élèves contenu dans le présent manuel a été adopté par le conseil scolaire et constitue une politique du conseil scolaire. Le surintendant est autorisé à établir des procédures mettant en œuvre cette politique, lesquelles procédures sont contenues dans le présent manuel (elles sont clairement identifiées comme telles).

## **Fouilles**

Atteindre des résultats scolaires satisfaisants pour tous les élèves et maintenir des écoles sécurisées et ordonnées sont des objectifs à l'échelle de Newport News Public Schools (NNPS). Afin d'atteindre ces objectifs, le conseil scolaire autorise l'utilisation d'équipement de vidéosurveillance, de détecteurs de métaux, de fouilles de véhicules, de fouilles aléatoires des biens personnels et de chiens de détection de drogue et munitions pour décourager les élèves de se livrer à des activités dangereuses et découvrir de potentiels objets interdits. Les fouilles peuvent être effectuées sous la direction du directeur, ou de son délégué, pour aider à maintenir un environnement scolaire sécurisé.

### *Fouilles administratives générales et aléatoires*

- Les casiers sont considérés comme la propriété de l'école et peuvent faire l'objet de fouilles à tout moment.
- Une condition pour garer une automobile sur la propriété de l'école est que les responsables de l'école soient en mesure de fouiller son contenu à tout moment.
- Les directeurs peuvent ordonner des fouilles dans des salles de classe sélectionnées au hasard.
  - Les élèves de ces classes peuvent être scannés par un détecteur de métaux.
  - Les affaires des élèves dans ces salles de classe peuvent être scannées avec un détecteur de métaux ou être ouverts et fouillés.
- Utilisation de détecteurs de métaux
  - Des détecteurs portatifs ou les portails peuvent être utilisés au cours de toute activité scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, à l'entrée ou la sortie d'un autobus scolaire, de tout bâtiment ou salle des écoles de NNPS, d'un événement sportif ou d'une activité scolaire hors site.
  - Les élèves et leur propriété peuvent être scannés par des détecteurs de métaux – si le détecteur de métaux s'active, l'élève et ses affaires pourront être fouillés pour en déterminer la cause
- Utilisation de chiens policiers – Chiens de détection de drogue/munitions
  - Les chiens dressés pour détecter les drogues et/ou les munitions, ainsi que leurs maîtres, peuvent fouiller les casiers, les affaires personnelles des élèves dans une salle, ou des véhicules sur la propriété de l'école.
  - Les chiens ne fouilleront que les zones libres et dégagées du personnel et des élèves.
  - Si un chien « alerte » un article ou un emplacement, le policier avisera le directeur ou son délégué, ce qui constitue un fondement raisonnable pour fouiller l'article ou l'emplacement.
- Les élèves qui se trouvent dans des endroits non autorisés ou qui retournent à l'école après une absence non autorisée seront soumis à une fouille corporelle et à la fouille de leurs biens à la recherche d'articles dangereux et/ou interdits.

### *Fouille fondée sur des soupçons raisonnables*

Si le directeur, ou son délégué, a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un élève possède un article interdit, ou possède la preuve d'une violation des règles de la division scolaire, il a le pouvoir légal d'effectuer ou d'ordonner la fouille de cet élève et de ses affaires.

### *Fouille avec consentement*

Le directeur, ou son délégué, peut demander la permission de procéder à une fouille, même sans soupçon raisonnable que ladite fouille révélerait une preuve de violation des règles de la division scolaire. La fouille d'un élève avec consentement peut avoir lieu lorsqu'un élève accorde au directeur, ou à son délégué, la permission d'effectuer une fouille.

### Remarques

- Le fait pour un élève de ne pas autoriser les fouilles générales et aléatoires administratives ou fondées sur des soupçons raisonnables, comme mentionné ci-dessus, sera considéré comme un motif de mesure disciplinaire.
- Si une fouille révèle des matériaux illégaux ou de contrebande, ces conclusions peuvent être transmises aux autorités judiciaires compétentes pour une décision finale.

### Fouille au titre de l'application de la loi

Un policier référent, ou tout autre agent d'application de la loi, peut effectuer une fouille s'il a des raisons de le faire. Au besoin, un mandat de perquisition sera obtenu.

### Activités de gang

Les activités de gang ne sont pas tolérées dans les écoles de NNPS, dans les autobus scolaires ou lors de toute activité parrainée par l'école. Un gang est défini comme tout groupe de trois personnes, ou plus, dont l'objectif comprend : des actes illégaux, la participation à des activités qui menacent la sécurité des personnes ou des biens, la perturbation des activités scolaires et/ou la création d'une atmosphère de peur et d'intimidation. Des mesures disciplinaires seront prises à l'encontre de tout élève participant à des activités de gang qui perturbent l'environnement scolaire, notamment l'affichage de tout vêtement, bijou, accessoire ou tatouage, qui en raison de sa couleur, de sa disposition, sa marque, ou tout autre attribut, indique l'appartenance à un gang qui prône un comportement illégal ou perturbateur.

Les activités de gang se définissent comme suit :

- porter, utiliser, distribuer, afficher ou vendre tout vêtement, bijou, emblème, badge, symbole ou signe qui prouve l'appartenance ou l'affiliation à un gang ; y compris dessins ou illustrations ;
- commettre un acte, utiliser un discours ou des gestes/poignées de main qui montrent l'appartenance ou l'affiliation à un gang ;
- utiliser un discours ou une action pour promouvoir les intérêts d'un gang, y compris : la sollicitation, le bizutage, l'intimidation, l'initiation ou l'incitation des autres élèves à la violence physique ou en menaçant d'autres élèves de violence physique. L'implication d'un élève dans des activités de gang sera traitée conformément aux règles décrites dans le présent manuel.

### Pouvoir disciplinaire dans des circonstances particulières

Les élèves peuvent être punis pour des actes commis en dehors de la propriété de l'école et en dehors des heures de classe et qui sont préjudiciables aux intérêts de l'école ou portent atteinte à la discipline de l'école (1960-61 Op. Att'y Gen. 274).

### Déclaration obligatoire aux forces de l'ordre

Le directeur de chaque école, ou son délégué, a l'obligation de signaler à un organisme d'application de la loi (par exemple, un policier référent) les infractions liées aux délits suivants :

1. Voie de fait et batterie
2. Comportement impliquant des substances illégales ou une duperie
3. Vol ou tentative de vol de médicaments sur ordonnance pour les élèves
4. Menaces contre le personnel de l'école
5. Port illégal d'une arme à feu ou d'une arme dans l'enceinte de l'école
6. Conduite impliquant des bombes incendiaires, des explosifs ou des explosifs de canular
7. Conduite impliquant des appareils explosifs/incendiaires
8. Utilisation de bombes chimiques capables de produire de la fumée
9. Menaces d'attentat à la bombe dirigées contre le personnel de l'école ou dans les propriétés de l'école ou les bus scolaires
10. Harcèlement obsessionnel
11. Arrestation d'un élève pour tout incident survenu dans un bus scolaire, sur la propriété de l'école ou lors d'une activité parrainée par l'école, y compris l'accusation qui en découle

**Les directeurs doivent appeler le Bureau de la discipline et de la conduite des élèves pour confirmer que l'incident correspond aux critères stipulés dans la législation de l'État, avant de contacter les forces de l'ordre.** Les violations susmentionnées sont indiquées dans la section des règles du présent manuel avec le symbole (☎). Les parents seront informés lorsque l'incident aura été signalé aux forces de l'ordre locales.

## Informations générales (suite)

### **Avis spécial**

L'école n'est pas responsable des biens personnels qui pourraient être perdus, volés ou endommagés au sein de l'établissement. Le personnel de l'école prendra des signalements lorsque de tels incidents surviennent. Pour les biens personnels volés ou endommagés, le personnel de l'école peut enquêter, s'il existe des motifs raisonnables de croire que l'auteur est, ou peut être facilement, connu. Les résultats de l'enquête peuvent être utilisés dans le cadre de mesures disciplinaires et communiqués à la police. Veuillez informer votre enfant qu'il doit être prudent avec ses objets personnels de valeur pour éviter de les perdre. De plus, les élèves ne devraient pas transporter de grosses sommes d'argent qui attirent l'attention sur eux.

## Code vestimentaire de l'élève

### **Primaire, intermédiaire et secondaire**

Les tenues vestimentaires suivantes ne sont pas autorisées au sein de l'école :

- Les couvre-chefs de toute sorte tels que chapeaux, cagoules, bandeaux, bandanas, foulards, lunettes de soleil, peignes, pics, bigoudis ou râteaux portés dans les cheveux. **Les exceptions à cette règle sont les couvre-chefs ou coiffures ayant une importance ou une signification religieuse ou ethnique, y compris les hijabs, les kippas, les bandeaux, les tresses, les locs et les cornrows sont autorisés (§ 22.1-279.6).**
- Tout vêtement décrivant des mots, des images ou des dessins obscènes. Tout vêtement transmettant un message à connotation sexuelle ou un message promouvant l'alcool, la drogue ou à rejoindre des gangs. Cela inclurait l'affichage de tout vêtement, bijou, accessoire ou tatouage qui, en raison de sa couleur, de sa disposition, de sa marque ou de tout autre attribut, dénote l'appartenance à un gang qui prône un comportement illégal ou perturbateur.
- Vêtements transparents ou exposant le ventre, le dos, le nombril ou à encolure basse.
- Débardeurs, hauts tubulaires, dos nu, hauts à une épaule, bretelles spaghetti, hauts sans bretelles ou dos nu (sauf s'ils sont couverts).
- Robes, jupes ou shorts qui n'atteignent pas au moins la mi-cuisse ou qui ont des fentes au-dessus de la mi-cuisse.
- Sous-vêtements portés comme vêtements d'extérieur.
- Pantalons, jupes ou shorts portés sous la taille (« sagging ») ou à l'envers. Pyjamas/vêtements de nuit de toutes sortes. Shorts coupés ou pantalons avec des fentes, des déchirures ou des trous au-dessus de la mi-cuisse.
- Pieds nus. Des chaussures doivent toujours être portées.
- Bijoux ou accessoires pouvant être utilisés comme arme (par exemple, deux ou trois bagues jointes, chaînes, accessoires surdimensionnés ou à pointes).
- Des vêtements trop serrés, des vêtements qui ressemblent à des leggings, des jeggings, des collants ou des pantalons de yoga, sauf s'ils sont portés sous une chemise, un short, une robe ou une jupe à mi-cuisse.

\* Reportez-vous à la règle 4 (page 25) pour les sanctions disciplinaires.

**Le code vestimentaire n'empêche pas les instructeurs d'exiger ou d'interdire des articles spécifiques d'équipement de protection individuelle et de chaussures requises pour la sécurité et la participation des élèves.**

### *Politique de NNPS JICA – Tenue des élèves*

*Un élève ne doit pas s'habiller, se coiffer ou porter des vêtements dont l'effet est de perturber ou d'interférer avec le fonctionnement de l'école. Le directeur, ou son délégué, déterminera si une tenue vestimentaire cause une telle interférence ou perturbation. Une telle décision ne donnera pas lieu à un contact physique direct avec l'élève ou sa tenue, ni par une obligation de se déshabiller.*

# Téléphone portable/appareil de communication bidirectionnelle

## MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT

Les directives des écoles publiques de Newport News concernant l'utilisation des téléphones cellulaires et des appareils de communication bidirectionnelle sont conçues pour garantir que l'utilisation de ces articles n'interfère pas avec l'enseignement et l'apprentissage, ni avec le maintien d'un environnement sécurisé et ordonné pendant la journée scolaire.

Newport News Public Schools n'assumera aucune responsabilité, en aucune circonstance, en cas de perte, de destruction, d'endommagement, de vol ou de frais facturés sur les relevés mensuels d'un téléphone portable ou d'un appareil de communication bidirectionnelle.

- Les élèves du primaire munis de téléphones portables devraient les garder hors de vue pendant les heures de cours et pendant les activités parascolaires.
- Les élèves à l'école intermédiaire et à l'école secondaire sont autorisés à avoir et à utiliser des téléphones portables ou des appareils de communication bidirectionnelle en sortant de l'école sur la propriété du conseil scolaire.
- Les élèves ne peuvent en aucun cas utiliser un appareil pour photographier, enregistrer une séquence vidéo ou audio d'un élève, d'un employé ou d'un membre du public dans l'école, sauf s'ils ont la permission de la personne photographiée ou enregistrée et d'un responsable de l'école.
- Si un élève, en contravention de ces directives, enregistre ou reçoit l'enregistrement d'une violation du règlement qui s'est produite dans l'enceinte de l'école et partage cet enregistrement avec d'autres personnes ou sur une plateforme de réseau social, il sera visé par des mesures. Ces mesures seront prises conformément à la règle 3 du code de comportement intitulé « Comportements relationnels (RB) » qui interdit de publier, de distribuer, d'afficher ou de partager du matériel ou des documents inappropriés, y compris en utilisant des moyens électroniques.

## En cas de violation de ces directives, les sanctions seront les suivantes :

- *Première infraction* : un avertissement sera donné à l'élève par l'administrateur ou un autre responsable de l'école. La politique de l'établissement sera expliquée à l'élève afin d'éviter toute autre infraction dans l'avenir.
- *Deuxième infraction* : le téléphone portable / appareil de communication bidirectionnelle sera confisqué par un administrateur, conservé au bureau et rendu à l'élève à la fin de la journée. Les parents seront contactés afin qu'ils apportent leur soutien dans l'application de la politique.
- *Troisième infraction* : le téléphone portable ou l'appareil de communication bidirectionnelle sera confisqué par l'administrateur et conservé dans un bureau. L'élève recevra une « suspension de l'école » pendant un jour d'école. Le téléphone sera rendu à la fin du jour d'école.
- *Les violations répétées* de ces directives, après la troisième infraction, entraîneront des mesures disciplinaires pouvant aller du niveau 2 au niveau 4. Une rencontre avec les parents pourra être exigée concernant la réintégration de l'élève.

## Utilisation d'autres appareils électroniques

Aucun élève, sauf autorisation du directeur de l'école ou de son délégué, ne doit apporter ou posséder d'objet qui n'a aucun but éducatif et peut constituer une distraction de l'enseignement et de l'apprentissage (c.-à-d. Jouets, iPad, Kindle, Nooks, iPod, autres lecteurs MP3 et CD, numérique ou Magnétophones ou tout autre appareil de communication portatif).

De plus, Newport News Public Schools n'assumera aucune responsabilité, en aucune circonstance, en cas de perte, de destruction, d'endommagement ou de vol d'un tel objet. Les élèves qui choisissent d'apporter de tels articles le font à leurs propres risques. ***Ces articles peuvent être confisqués et les sanctions pour violation de ces directives sont les mêmes que celles décrites ci-dessus pour les téléphones portables/appareils de communication bidirectionnelle.***

## Règles concernant le bus scolaire et l'arrêt de bus

La **SÉCURITÉ DES ÉLÈVES** dans les bus scolaires et aux arrêts de bus est une priorité majeure. Les parents sont appelés à surveiller le comportement des élèves à l'aller et au retour des arrêts de bus et aux emplacements des arrêts d'autobus. Aucun comportement des élèves dans le bus mettant en danger les autres ne sera toléré.

La loi de l'État prévoit un pouvoir disciplinaire à l'égard des élèves à destination et de retour de l'école. « En règle générale, ce pouvoir disciplinaire s'étend aux élèves à destination et de retour de l'école si une telle conduite affecte directement le bon ordre et le bien-être de l'école. » (1960-61 Op. Att'y. Att'y. Gen.274) Les directeurs soulignent aux élèves qu'ils sont censés se comporter d'une manière ordonnée en tout temps. Dans le cas contraire, ils s'exposent aux mesures disciplinaires décrites dans le présent manuel.

Tous les articles tenus à la main (c.-à-d. sacs à livres, sacs à dos, etc.) doivent être placés sur les genoux ou sous le siège. Ces articles ne doivent pas occuper un siège réservé à un autre élève. Les projets scolaires et les instruments de musique sont exemptés.

Les élèves ne peuvent prendre un bus différent et être déposés à un arrêt de bus différent qu'avec une approbation administrative. Des mesures disciplinaires peuvent être prises contre les élèves qui montent ou sortent volontairement d'un bus à un arrêt autre que leur arrêt.

Les élèves qui prennent un bus scolaire de NNPS doivent scanner leur T-pass pour pouvoir monter et descendre du bus. Les T-Pass doivent être facilement accessibles à la montée et à la descente du bus scolaire.

Les élèves doivent observer les règles de sécurité et de courtoisie suivantes dans le bus et à l'arrêt de bus.

### À l'arrêt de bus

- Arriver à l'arrêt attribué dix minutes avant l'arrivée du bus
- **Être visible** (c'est-à-dire, se tenir sur le trottoir ou au bord de la rue près du trottoir)
- Rester hors de la propriété privée
- Ne pas se tenir au milieu de la route
- Être respectueux et vigilant de la circulation
- Attendre tranquillement et en ordre

### Dans le bus

- Scanner le T-pass
- S'asseoir à la place attribuée
- Rester assis en tout temps
- Coopérer avec le conducteur et bien se conduire
- Ne proférer aucune insulte et n'avoir aucun comportement obscène
- Ne pas fumer
- Ne pas manger ni boire
- Ne pas faire acte de vandalisme
- Ne pas sortir une partie du corps à l'extérieur du bus
- Ne pas apporter d'animaux vivants
- Ne pas apporter d'arme ou d'objet dangereux
- Ne pas jeter des objets du bus ou sur le bus
- Pas de verre
- Pas de ballons
- Pas de skateboards

### À l'arrivée du bus

- Attendre que le bus s'arrête complètement
- Monter dans le bus de manière calme et ordonnée
- Traverser devant le bus

### En descendant du bus

- Rester assis jusqu'à l'arrêt complet du bus
- Descendre de façon disciplinée
- Descendre à l'arrêt attribué

## En cas d'accident impliquant le bus scolaire

- Le personnel des services médicaux d'urgence et le personnel des transports interviendront immédiatement et vérifieront s'il y a des blessés.
- Les élèves doivent rester avec le bus jusqu'à leur évacuation par le personnel de l'école, le personnel d'urgence ou un superviseur des transports.
- Les chauffeurs d'autobus ne peuvent évacuer les élèves qu'à leur école ou arrêt de bus d'affectation.
- Les parents qui se rendent sur les lieux de l'accident et demandent l'évacuation de leur enfant doivent présenter une pièce d'identité et ne récupérer que leur propre enfant en le signalant au superviseur des transports ou au personnel de l'école.
- Les élèves qui ne sont pas blessés seront transférés dans un bus de remplacement pour continuer leur trajet en bus.
- Le personnel de l'école avisera les parents dès que possible de tout accident grave ou fournira un avis écrit en cas d'accident mineur.

## Responsabilités des parents des élèves du préscolaire et de la maternelle aux arrêts de bus

Les élèves du préscolaire et de la maternelle doivent être accueillis à l'arrêt de bus par une personne adulte. Si personne n'est disponible, l'enfant sera ramené à l'école et le parent sera contacté pour venir chercher l'enfant.

Le département des Transports de Newport News Public Schools répondra à toute question concernant le transport des élèves à l'école ou concernant les élèves qui s'y rendent à pied.

*Les parents doivent appeler les numéros suivants pour obtenir une assistance :*

- Transport NNPS : 757-881-5052
- Service de police de Newport News : 757-247-2500

### Conseils de sécurité pour se rendre aux arrêts de bus et dans les écoles

- Marche toujours avec un ami ou en groupe.
- Marche sur le trottoir ou près du bord de la route pour être plus visible
- Reste dans des zones bien éclairées ou peuplées
- N'approche jamais un inconnu et ne parle jamais à un inconnu
- Signale toute activité suspecte ou qui te met mal à l'aise. Compose le 911, si nécessaire.

## Le système des trois cartes

Le système à trois cartes est conçu pour protéger les plus jeunes et assurer le transfert approprié et sécurisé des élèves du préscolaire et de la maternelle qui prennent le bus scolaire.

Les écoles fournissent aux parents trois cartes d'identité qui correspondent aux badges d'identification de leur enfant. Les parents, ou la personne responsable désignée, doivent présenter une carte pour accueillir les élèves de préscolaire ou de maternelle à la descente du bus scolaire.

Les parents doivent également faire imprimer le nom d'une personne responsable au dos du badge d'identification de l'enfant. Cette personne pourra faire descendre l'élève de préscolaire ou de maternelle du bus en présentant un permis de conduire ou une autre carte d'identité avec photo.

Les chauffeurs de bus doivent veiller à ce que les élèves du préscolaire et de la maternelle soient transférés uniquement aux personnes présentant la carte correspondante. Les parents doivent s'assurer que leur enfant continue de porter son badge d'identification et de montrer la carte tous les jours, dans le cas où il y aurait un chauffeur de remplacement qui ne connaît pas le parent ou l'enfant.

**Les élèves du préscolaire et de la maternelle seront ramenés à l'école si la personne qui vient les récupérer ne présente pas la carte d'identité requise.**

## Système T-Pass

Les écoles publiques de Newport News utilisent le système T-Pass pour l'achalandage des élèves. Avec le système T-Pass, les parents et les tuteurs peuvent voir quand leur enfant monte et descend du bus scolaire via le site web et l'application Here Comes the Bus. Les parents et les tuteurs connaîtront le numéro du bus, l'heure du ramassage et l'endroit exact où leur enfant est monté ou descendu du bus.

### **Qu'est-ce que l'achalandage des élèves ?**

- L'achalandage des élèves fait partie de la plateforme Here Comes the Bus. Il nous permet de connaître les informations importantes concernant les usagers du bus, notamment les élèves qui manquent leur arrêt, qui descendent au mauvais arrêt ou qui montent dans le mauvais bus.
- Il nous permet d'utiliser des données réelles pour améliorer les décisions de planification, les possibilités de regroupement des arrêts de bus et l'identification des tendances d'achalandage et les rapports à l'État.

### **Que se passe-t-il si mon enfant perd sa carte T-Pass ?**

- Les élèves qui perdent leur carte T-Pass peuvent obtenir une nouvelle carte au bureau de l'école. Nous demandons aux élèves de conserver leur carte T-Pass dans le porte-carte ou sur un cordon afin de réduire le risque de la perdre.

### **Le remplacement d'une carte T-Pass est-il payant ?**

- Pour l'instant, le district scolaire ne facture pas de frais pour le remplacement des cartes. Des frais de remplacement pourrait s'appliquer à l'avenir.

### **Si mon enfant perd sa carte T-Pass, qu'il en reçoit une nouvelle et qu'il retrouve la carte T-Pass perdue, peut-il encore utiliser les deux ?**

- Il est impossible d'utiliser les deux cartes. La nouvelle carte écrasera l'ancienne dans le système, la rendant inutilisable.

### **Mon enfant recevra-t-il une nouvelle carte T-Pass à chaque nouvelle année scolaire ?**

- Votre élève ne recevra pas de nouvelle carte chaque année scolaire. Nous demandons aux familles de conserver la carte T-Pass pour l'utiliser l'année scolaire suivante.

### **Les cartes T-Pass sont-elles spécifiques aux écoles et aux arrêts de bus ? Si nous déménageons, mon enfant pourra-t-il toujours utiliser la même carte T-Pass ?**

- Les cartes T-Pass ne sont pas spécifiques à une école ou à un arrêt de bus. Votre enfant peut toujours utiliser la même carte T-Pass si votre famille déménage et/ou si l'arrêt de bus de votre enfant change. Le T-Pass est basé sur le numéro d'identification de l'élève.

### **Les élèves de préscolaire ou de maternelle devront-ils continuer à utiliser des cartes jaunes (le système des trois cartes) ?**

- Oui, la carte T-Pass ne remplacera pas l'utilisation de la carte jaune. Les élèves de préscolaire et de maternelle et leurs parents sont toujours tenus d'utiliser la carte jaune pour faire descendre leur enfant du bus scolaire.

### **Les nouveaux élèves peuvent-ils monter dans le bus sans carte T-Pass ?**

- Les nouveaux élèves peuvent monter dans le bus sans carte T-Pass le matin, mais s'ils n'ont pas de carte l'après-midi, ils auront besoin d'un mot du directeur pour les autoriser à prendre le bus jusqu'à ce qu'ils puissent obtenir leur carte T-Pass.

### **Les élèves actuels peuvent-ils monter dans le bus sans carte T-Pass ?**

- Les élèves actuels peuvent monter dans le bus sans carte T-Pass le matin, mais s'ils n'ont pas de carte l'après-midi, ils devront donner au chauffeur leur numéro d'identification avant de monter dans le bus. Les nouvelles cartes ne sont délivrées qu'aux nouveaux élèves des écoles publiques de Newport News et aux élèves qui ont perdu leur carte et n'ont pas pu la retrouver après un délai minimum de trois (3) jours.

### **Quel est l'avantage de la carte T-Pass avec l'application Here Comes the Bus ?**

- Le site web et l'application Here Comes the Bus vous permettent de voir quand et où l'élève est entré et sorti du bus scolaire. Tout comme les notifications push pour le bus, vous pouvez faire de même avec l'élève. L'application Here Comes the Bus est disponible en trois langues (anglais, espagnol et français). L'application Here Comes the Bus peut être téléchargée sur l'Apple Store ou Google Play. L'application est gratuite. L'accès de base au site web est gratuit. **Pour vous inscrire, rendez-vous sur [www.bit.ly/NNPST-PassSignUp](http://www.bit.ly/NNPST-PassSignUp) et entrez le numéro de compte 74046 et le numéro d'identification NNPS de l'élève.**

## Politique d'assiduité des élèves

### Procédures de présence

La présence quotidienne est obligatoire pour tous les élèves. Le Code §22.1-254, exige que tous les enfants qui ont atteint leur cinquième anniversaire le 30 septembre ou avant et qui n'ont pas encore atteint leur dix-huitième anniversaire doivent fréquenter l'école. Cette exigence ne s'applique pas à tout enfant qui a obtenu un diplôme d'études secondaires, son équivalent, ou un certificat d'achèvement ou qui est exempté conformément aux dispositions de la loi.

### Absences

Les élèves doivent se présenter à l'école chaque jour. Les parents doivent contacter l'école de leur enfant le jour de l'absence pour informer l'école de cette absence. Les parents sont encouragés à informer l'école des rendez-vous prévus, dès que la date est connue. Une fois l'information transmise, le parent n'aura pas besoin de contacter l'école le premier jour de l'absence. Pour quelque raison que ce soit, une note écrite indiquant les dates et les raisons de l'absence de l'enfant est exigée du parent dans les cinq jours suivant le retour de l'enfant à l'école. Les parents/tuteurs peuvent envoyer une note à l'école de leur enfant via le site web de l'école. Le but de cette note est de déterminer si l'absence de l'élève est justifiée ou non. Cette note sera conservée jusqu'à la fin de l'année scolaire à des fins de documentation.

### Absences justifiées

À l'appui de la loi sur la présence obligatoire, Newport News Public Schools définit les conditions suivantes comme les seules raisons acceptables d'absence d'un élève de l'école.

**Maladie** – Lorsqu'un élève est incapable de fréquenter l'école en raison d'une maladie, une note rédigée par le parent ou un médecin indiquant la maladie constituera une justification pour l'école.

**Santé mentale ou comportementale** – Conformément aux directives du ministère de l'Éducation de Virginie, les élèves peuvent bénéficier d'une absence justifiée de l'école en raison de leur santé mentale ou comportementale.

**Maladie chronique / prolongée** – Pour les élèves qui sont absents en raison d'une maladie chronique, d'un handicap ou en raison d'un besoin de services à domicile, le parent doit remplir un formulaire d'avis de maladie chronique / prolongée auprès du directeur au début de l'inscription de l'élève à l'école ou au début de l'état de l'élève qui affecte la fréquentation régulière. Un certificat médical sera requis. Pour les élèves qui ont des absences justifiées excessives (10 à 18 jours) et / ou qui présentent des modèles d'absences définis, le parent devra remplir le formulaire d'avis de maladie chronique / prolongée. Un certificat médical sera requis. Ce document ne servira qu'à justifier les absences liées aux raisons médicales ou de santé mentale de l'enfant et sera examiné tout au long de l'année scolaire. Si le parent ne remplit pas le formulaire ou ne fournit pas un certificat émanant d'un médecin ou d'un autre professionnel de la santé concernant une maladie chronique ou prolongée, le directeur examinera la présence de l'enfant pour les services nécessaires et/ou les sanctions applicables de la loi sur la présence (Code §22.1-258). Le fait de ne pas fournir de documentation peut entraîner des absences injustifiées.

**Rendez-vous prévus** – Pour les rendez-vous avec le tribunal, les services sociaux ou d'autres organismes publics et les rendez-vous avec les prestataires de soins de santé, des documents officiels doivent être présentés à l'école.

**Décès ou urgence de la famille** – Pour les absences en raison d'un décès dans la famille ou d'une urgence indépendante de la volonté de la famille, le parent doit aviser l'école et fournir la documentation justifiant l'absence.

**Observances religieuses** – Les absences à la suite de l'observance des fêtes religieuses doivent être organisées à l'avance par le parent, qui est chargé d'informer l'école des fêtes religieuses qui seront observées. Si le parent est incapable d'organiser au préalable l'absence, une demande d'exemption doit être reçue au plus tard le deuxième jour après le retour de l'élève à l'école de l'absence occasionnée par l'observance religieuse.

**Engagement civique** – Conformément aux directives du ministère de l'Éducation de Virginie, tout élève de collège ou de lycée se verra accorder une absence d'un jour de classe par année scolaire pour participer à un événement civique ou politique.

**Participation aux 4-H** – Un maximum de 5 jours d'école par année scolaire est autorisé et sera excusé pour un programme ou une activité éducative des 4-H.

**Participation à un rassemblement d'une nation tribale** – Les élèves qui sont membres d'une nation tribale reconnue par l'État ou le gouvernement fédéral et dont le siège se trouve en Virginie bénéficient d'une absence excusée par année scolaire pour assister au rassemblement powwow de cette nation, à condition que les parents de l'élève préviennent l'école à l'avance.

**Exclusions/suspensions** – Pour les absences en raison d'une exclusion ou d'une suspension, le parent sera avisé de la suspension/exclusion et de la date à laquelle l'élève devra retourner à l'école. L'élève devra revenir à la date indiquée.

**Circonstances exceptionnelles** – Le directeur d'école peut approuver des absences prévues quand une dispense de présence est dans l'intérêt de l'élève et de sa famille. Avant l'absence de l'élève, le parent doit remplir le formulaire Demande d'absence exceptionnelle. Le parent indiquera dans sa demande le motif de l'absence, les dates d'absence et les frères et sœurs inscrits dans la division scolaire pour lesquels l'exception sera également demandée. Le directeur doit répondre à la demande d'absence exceptionnelle par écrit. Dans des circonstances atténuantes attestées, le directeur d'école peut autoriser une absence après les faits et ne pas appliquer les sanctions prévues aux termes de la politique d'assiduité.

Quand il n'est pas possible de demander une autorisation préalable d'absence, le parent doit remplir la demande d'absence exceptionnelle dans les deux jours suivant le retour de l'élève à l'école.

Un maximum de cinq (5) jours peut être approuvé par le directeur pour des circonstances exceptionnelles au cours d'une année scolaire.

## **Procédures de notification aux parents**

### **Absence justifiée et non justifiée**

Pour toutes les absences, l'école contactera le domicile chaque jour d'absence de l'enfant à l'aide du système de numérotation automatisée.

### **Absence non justifiée**

Conformément au code de Virginie §22.1-258 et aux règlements régissant la collecte et la communication des données relatives à l'absentéisme et politique de la présence des élèves (8VAC20-730-20), la division scolaire a établi des procédures que le personnel de la division scolaire est tenu de suivre lorsqu'un élève ne se présente pas à l'école et que le personnel de l'école ignore si le parent en est informé et consent à cette absence.

**La procédure suivante sera mise en œuvre lors de la notification aux familles des absences non justifiées.** Conformément à la loi de l'État, chaque fois qu'un élève ne se présente pas à l'école et que le personnel de l'école ignore si le « parent en est informé et consent à cette absence » (absence non justifiée), un effort raisonnable pour informer par téléphone le parent afin d'obtenir une explication des absences de l'élève doit être fait par le ou les délégués du directeur ou des bénévoles.

**Les étapes d'intervention suivantes doivent être mises en œuvre pour répondre aux absences non justifiées de l'école et pour inciter les élèves à fréquenter l'école régulièrement.**

1. Lorsqu'un élève ne se présente pas à l'école un jour et que le personnel de l'école ignore si le parent en est informé et consent à cette absence, le directeur ou son délégué, le responsable des présences ou tout autre membre du personnel de l'école ou bénévole, informera le parent par téléphone ou par courriel, ou par tout autre moyen électronique pour obtenir une explication. Le personnel de l'école enregistrera l'absence de l'élève pour chaque jour comme étant « justifiée » ou « non justifiée ». Une intervention précoce auprès de l'élève et du parent ou des parents doit avoir lieu pour les absences répétées non justifiées.
2. Lorsqu'un élève a eu **cinq absences non justifiées**, le directeur de l'école ou son délégué ou le responsable des présences doit faire un effort raisonnable pour s'assurer qu'un contact direct est établi avec le parent/tuteur. En plus d'un contact par courriel et par téléphone, une lettre sera envoyée au parent/tuteur et les absences non justifiées seront vérifiées en ce qui concerne la nécessité et l'exigence de la loi de l'État d'élaborer un plan pour résoudre le problème de l'absentéisme de l'élève. Le directeur d'école ou son délégué sera chargé de convoquer une réunion pour mettre au point le plan de contrôle de l'assiduité, qui sera documenté en tant qu'intervention avec l'équipe de soutien aux élèves. Le parent doit être contacté lors d'une réunion en face à face, par téléphone ou par l'utilisation d'autres appareils de communication. Lors du contact direct avec le parent et l'élève (le cas échéant), les raisons de l'absence doivent être documentées et les conséquences de l'absence doivent être expliquées. Un plan de présence doit être établi avec l'élève et le parent ou les parents pour résoudre les problèmes d'absence.
3. Le directeur de l'école ou son délégué, ou le responsable des présences, doit organiser une réunion sur l'assiduité en personne ou virtuellement, dans les 10 jours de classe suivant la date de la **sixième absence non justifiée** de l'élève pendant l'année scolaire. La réunion sur l'assiduité doit avoir lieu dans les 15 jours d'école à compter de la date de la sixième absence non justifiée. La réunion comprendra le parent, l'élève et le personnel de l'école (qui peut être un représentant ou des représentants de l'équipe de soutien), voire des auxiliaires communautaires.
4. Le directeur de l'école ou son délégué notifie au responsable des présences ou au surintendant de division la **septième absence non justifiée** de l'élève pour l'année scolaire. Le surintendant général de la division, ou son délégué, contactera le tribunal des jeunes et des relations familiales pour déposer une plainte selon laquelle l'élève est un enfant ayant besoin de surveillance (CHINS) ou pour engager des poursuites contre le parent. Outre les documents attestant le respect des dispositions relatives aux avis du Code de la Virginie §22.1-258, tous les dossiers d'intervention concernant les absences non justifiées de l'élève, tels que des copies des notes de la réunion, du plan d'assiduité et des aides, doivent être présentés au préposé à l'accueil.

Les écoles offriront des interventions et des options éducatives alternatives à un élève qui ne parvient pas à progresser en raison de problèmes d'assiduité.

## **Absences non justifiées aux cours de lycée donnant droit à des crédits pour les élèves du collège et du lycée**

Au niveau secondaire (collège et lycée), les parents et l'élève recevront par écrit une note semestrielle ne dépassant pas 59, si l'élève atteint neuf (9) absences non justifiées dans une classe pour un semestre donné. La notification comprendra une procédure permettant aux parents de demander une dispense pour une ou plusieurs absences non justifiées. La demande de dispense doit être déposée dans les (10) jours auprès du directeur d'école après la fin du semestre. La demande doit être accompagnée des documents nécessaires pour être prise en compte.

## **Absences excessives/absentéisme chronique**

Les normes d'accréditation du ministère de l'Éducation de Virginie (à compter de l'année scolaire 2018/2019) comprennent l'absentéisme excessif (élèves ayant un taux d'absentéisme de 10 % au cours d'une année scolaire, ce qui inclut les absences justifiées et non justifiées).

## **Procédures relatives aux absences excessives et à l'absentéisme chronique à l'école primaire**

1. Lorsqu'un élève a atteint les **deux tiers** du nombre de jours autorisés avant d'être considéré comme absent chronique pour toute l'année scolaire, le parent/tuteur sera informé par écrit du nombre d'absences et recevra des conseils supplémentaires pour éviter les absences à l'avenir.
2. Le directeur d'école ou son délégué organisera une réunion avec les parents dans les dix jours suivant le moment où l'élève aura atteint les **trois quarts** des jours autorisés avant d'être considéré comme absent chronique pour l'ensemble de l'année scolaire. Une réunion de l'équipe de soutien à l'élève sera organisée par le directeur ou son délégué afin d'identifier et d'éliminer tout obstacle à l'amélioration de l'assiduité. Un plan d'amélioration de l'assiduité sera établi et signé lors de la réunion de l'équipe de soutien à l'élève. L'élève sera suivi chaque semaine par le responsable des présences.
3. Le directeur organisera une réunion avec l'enseignant de l'élève, les parents et le conseiller scolaire jusqu'à 30 jours avant la fin de l'année scolaire lorsque l'élève **a atteint ou dépassé le seuil d'absentéisme chronique**. À l'issue de la réunion, les parents seront informés par écrit si l'élève passe au niveau supérieur, s'il redouble ou s'il doit suivre des cours d'été.

## **Procédures relatives aux absences excessives et à l'absentéisme chronique au collège et au lycée**

1. Lorsqu'un élève a atteint les **deux tiers** du nombre de jours autorisés avant d'être considéré comme absent chronique pour toute l'année scolaire (défini comme 10 % des jours auxquels l'élève est inscrit pour toute l'année scolaire), le parent/tuteur sera informé par écrit du nombre d'absences et recevra des conseils supplémentaires pour éviter les absences à l'avenir.
2. Le directeur d'école ou son délégué organisera une réunion avec les parents dans les dix jours suivant le moment où l'élève aura atteint les **trois quarts** des jours autorisés avant d'être considéré comme absent chronique pour l'ensemble de l'année scolaire. Une réunion de l'équipe de soutien à l'élève sera organisée par le directeur ou son délégué avec la participation de l'un des membres du personnel suivants : conseiller scolaire, assistant social scolaire, enseignant, parent et élève. Un plan d'amélioration de l'assiduité sera établi et signé lors de la réunion de l'équipe de soutien à l'élève. L'élève sera suivi chaque semaine par le responsable des présences.
3. Le directeur d'école ou son délégué examinera le dossier d'assiduité de tous les élèves qui ont atteint ou dépassé le seuil d'absentéisme chronique afin de déterminer si l'élève conservera tous les droits d'un élève en règle. Le directeur de l'établissement peut déterminer quels droits de l'élève sont supprimés ou suspendus (le cas échéant).

**Exemples de seuils des deux tiers et des trois quarts  
Pour les absences excessives et les procédures d'absentéisme chronique**

Date d'inscription	Jours de classe (#)	Seuil de chronicité - Accréditation		
		10 % d'absences maximales	Deux tiers	Trois-quarts
29 août	176	18	12	14
1 <sup>er</sup> octobre	151	15	10	12
1 <sup>er</sup> décembre	113	11	6	8
31 janvier	87	N/A (< 50 % des inscriptions)		

**Dispense de redoublement ou de la réduction de la note**

Un parent/tuteur peut demander à être dispensé de la sanction d'assiduité, du redoublement ou de la réduction de la note. Le formulaire de demande de dispense d'assiduité des écoles publiques de Newport News est disponible dans chaque école. Le formulaire de dispense doit être rempli et remis au directeur avant la fin de l'année scolaire pour les élèves recommandés pour le redoublement ou la remédiation.

Pour les élèves inscrits dans une classe donnant droit à des crédits au collège ou au lycée, le parent/tuteur peut soumettre une demande de dispense au directeur à la fin du semestre, mais au plus tard 10 jours après la fin du semestre.

**Appel de la décision de dispense**

Un parent/tuteur peut faire appel de la décision du directeur en soumettant l'appel auprès de la direction de l'école dans les trois (3) jours suivant la réception de la décision du directeur.

**Sanctions supplémentaires en cas d'absences excessives**

Les élèves qui accumulent un nombre excessif d'absences de la 4<sup>e</sup> à la terminale peuvent perdre les privilèges liés à la participation à des événements scolaires spéciaux tels que les bals de l'école, le bal de fin d'année, les privilèges de stationnement de l'école et les autorisations d'accès à l'extérieur du campus.

**Accord Learnfare et aide temporaire aux familles nécessiteuses (TANF)**

Learnfare est une initiative de réforme de l'aide sociale en Virginie qui lie les allocations sociales à la fréquentation scolaire des élèves de moins de 18 ans bénéficiaires du TANF.

Le département des services sociaux de Newport News et la division scolaire coordonneront leurs efforts pour identifier les élèves qui sont considérés comme absentéistes et qui ne respectent pas les exigences en matière d'assiduité. Lorsque des élèves ayant des problèmes d'assiduité sont identifiés par la division et le département des services sociaux de Newport News sera contacté afin d'élaborer un plan avec le parent/tuteur.

## Travaux de rattrapage

1. Les élèves absents (sauf dans les circonstances mentionnées au point 2 ci-dessous) ont la possibilité de rattraper leur travail. Les travaux de rattrapage sont encouragés afin que les élèves ne soient pas pénalisés par la suite dans le cadre de leur éducation. À l'école intermédiaire et à l'école secondaire, il est de la responsabilité de l'élève de demander au professeur le travail de rattrapage. Les travaux (y compris les examens) manqués en raison d'une absence peuvent être rattrapés. Un crédit pourra être accordé pour ces travaux. Dès son retour à l'école, l'élève doit rattraper les séances sous cinq jours. Un délai supplémentaire peut être accordé par le professeur en cas de circonstances atténuantes. Un élève ne sera pas pénalisé pour l'absence d'un enseignant. Les élèves sont encouragés à rattraper les cours avant de retourner à l'école. Ils peuvent le faire comme suit :
  - Révision des devoirs de classe dans Canvas ou Seesaw (primaire)
  - Contactez l'enseignant par courriel ou appelez l'administration de l'école pour demander des devoirs, en vous rappelant que les enseignants ont besoin de 24 heures pour préparer les devoirs.Les élèves absents en raison d'une suspension auront la possibilité d'accéder et de terminer un travail noté pendant et après la suspension. Veuillez contacter l'école ou le professeur directement pour demander des devoirs.
2. Lorsque les élèves s'absentent de la classe ou de l'école, les enseignants attribuent une note éliminatoire pour tout travail ou test manqué en raison d'une absence résultant de l'absence non justifiée.

## Assiduité parfaite

Afin de déterminer l'assiduité parfaite, l'élève doit être présent pendant une période de deux heures pour être compté comme présent pour la journée. Les absences prévues à l'avance pour l'observance religieuse ne seront pas prises en compte au moment d'établir l'assiduité parfaite.

## Retards

Le retard à l'école ou en classe est traité comme un problème d'assiduité dans le Manuel des droits et responsabilités. Les élèves ayant des retards excessifs au lycée peuvent perdre leurs privilèges de stationnement ou la possibilité d'obtenir des cartes de stationnement à l'avenir. Pour plus d'informations sur les retards, reportez-vous au manuel des droits et responsabilités de l'élève.

## Déclaration des enfants avec cinq (5) absences ou plus non justifiées et 10 % de tout type d'absence

Le nombre d'élèves avec cinq absences non justifiées ou plus et le nombre d'élèves ayant 10 % de tout type d'absence pendant la période d'inscription annuelle de l'élève seront signalés annuellement au surintendant de l'établissement public.

## Rapports d'apos ; enfants inscrits et non-inscrits

Le code de l'Etat au §22.1-260, exige que dans les dix jours suivant l'ouverture de l'école, chaque directeur d'école publique rende compte au superintendant général de la division des éléments suivants :

- Le nom, l'âge et la classe de chaque élève inscrit à l'école, ainsi que le nom et l'adresse du parent ou tuteur de l'élève ;
- À la connaissance du directeur, le nom de chaque enfant soumis aux dispositions du présent article qui n'est pas inscrit à l'école, avec le nom et l'adresse du parent ou du tuteur de l'enfant.

Dans un délai d'un mois civil suivant l'ouverture de l'école, le directeur de chaque école enverra aux parents ou au tuteur de chaque élève inscrit à l'école une copie des exigences de la présence obligatoire par la loi ainsi qu'une copie des procédures et politiques d'application établies par le conseil scolaire.

La division scolaire doit se conformer aux exigences ci-dessus en remettant une copie du manuel des droits et responsabilités des élèves aux élèves et à leurs parents au début de l'apos ; année scolaire. La loi, les politiques et les procédures de présence seront reflétées dans le présent manuel.

**Offrant un excellent service client, le programme des services de nutrition infantile fournira des repas appétissants et nutritifs pour soutenir la réussite scolaire et promouvoir des choix alimentaires sains tout au long de la vie.**

Ce programme, une extension du programme éducatif des écoles, est géré en vertu de la loi nationale sur les repas scolaires, la National School Lunch and Nutrition Act, avec le financement du gouvernement fédéral. Les lois fédérales qui régissent les programmes de services alimentaires scolaires sont régies par le département de l'Agriculture des États-Unis et mises en œuvre dans le Commonwealth de Virginie par le département de l'Éducation de l'État.

Un accord écrit est conclu entre le surintendant général de la division et le département de l'Éducation de l'État de Virginie pour chaque programme fédéral de petit-déjeuner et de déjeuner. Ces accords avec la commission garantissent que tous les programmes sont conformes aux réglementations et admissibles aux remboursements fédéraux en espèces et aux dons d'aliments. Toutes les écoles publiques de Newport News participent au programme national de petit-déjeuner et de déjeuner dans les écoles.

Tous les élèves des écoles publiques de Newport News sont éligibles pour recevoir un **petit-déjeuner sain et un déjeuner gratuit** chaque jour d'école pendant l'année scolaire.

Les repas gratuits sont offerts par le biais de la disposition d'admissibilité communautaire, qui est disponible pour certaines écoles du programme national de petit-déjeuner et de déjeuner dans les écoles. La participation des élèves au programme est automatique ; les familles n'ont pas besoin de remplir une demande de repas gratuits.

Les menus du petit-déjeuner et du déjeuner sont disponibles sur le site Web de Newport News Public Schools.

# Informations d'urgence

Nos écoles ont mis en place plusieurs mesures pour garantir la sécurité en cas de crise ou d'urgence.

*Le saviez-vous ?*

Toutes les écoles publiques de Newport News possèdent :

- Une équipe de gestion de crise chargée de se préparer à une crise et de se remettre d'une crise
- Un plan de gestion des crises et des urgences qui décrit la réponse de l'école à plusieurs cas d'urgences
- Un guide d'intervention d'urgence dans chaque classe
- Une boîte à outils de réponse aux crises
- Des lieux d'évacuation et des procédures de verrouillage et
- Des radios d'alerte météo et d'urgence de la NOAA.

Tous les enseignants et le personnel sont tenus d'afficher une pièce d'identité pendant leur présence dans le bâtiment.

Tous les visiteurs doivent être prêts à se soumettre à une détection d'armes.

Tous les parents et visiteurs doivent être prêts à présenter une pièce d'identité délivrée par le gouvernement à l'entrée de l'école.

Tous les parents et visiteurs doivent se présenter au bureau principal pour accéder au bâtiment.

En cas d'urgence, les parents peuvent obtenir des informations en se connectant à la télévision ou aux stations de radio locales, ou en visitant [www.nnschools.org](http://www.nnschools.org).

## **Comment pouvez-vous aider lors d'une crise ou d'une urgence à l'école ?**

- N'appellez pas l'école – les lignes téléphoniques doivent rester ouvertes pour les communications d'urgence.
- Ne venez pas à l'école – l'accès à l'école doit rester ouvert aux véhicules d'urgence – venir à l'école peut mettre votre élève, ou d'autres personnes en danger, même vous.
- Assurez-vous que votre enfant comprend l'importance de la coopération avec le personnel de l'école et le personnel d'urgence.
- Demandez à votre enfant de ne pas utiliser de téléphone portable ni de messagerie en cas d'urgence.
- Attendez les instructions via les sources multimédias répertoriées ci-dessus ou notre système de communication de masse.
- Assurez-vous toujours que l'école de votre enfant dispose de vos coordonnées exactes telles que :
  - Votre adresse personnelle
  - Vos numéros de téléphone (domicile, travail et portable)
  - Les noms et numéros de téléphone de tout contact d'urgence supplémentaire ou de toute autre personne autorisée à venir chercher votre enfant

Conformément au *Code de la Virginie §22.1-279.3*, chaque parent d'un élève inscrit dans une école publique a le devoir d'aider l'établissement à faire appliquer les normes de conduite et de fréquentation scolaire obligatoire. Le but est que l'enseignement se déroule dans une atmosphère sans perturbation ni menace pour les personnes ou les biens, et qui appuie les droits individuels.

Le directeur de l'école, ou son délégué, peut demander à rencontrer le ou les parents de l'élève, si les deux parents en ont la garde légale et physique, afin de passer en revue les normes de conduite de l'élève mises en place par le conseil scolaire. Les parents sont tenus de coopérer avec l'école afin d'assurer la discipline et l'ordre, et de respecter la loi sur la fréquentation scolaire obligatoire. Les parents sont également tenus de discuter de l'amélioration du comportement de l'enfant, de son assiduité et de ses progrès scolaires.

Le **contrat d'amélioration du comportement** est un outil utilisé au niveau de l'école après qu'un élève ait été suspendu pour une violation grave du Code de conduite. Pour être réadmis à l'école après une suspension, l'élève, accompagné de son parent/tuteur, devra éventuellement rencontrer le cadre scolaire, afin de lire et de signer le contrat. Le contrat pour l'amélioration du comportement définira les comportements attendus de l'élève au cours de la prochaine année civile et les conséquences d'un manquement à ces attentes.

Si l'élève enfreint les termes du contrat, il sera renvoyé devant le Bureau de la discipline et de la conduite des élèves pour évaluation. Ce bureau déterminera si l'élève doit être affecté à une autre école ou à un programme alternatif. Il peut également créer un **plan de surveillance du comportement** pour l'élève, qui fera l'objet d'un suivi par un coach en comportement pédagogique. Ce coach servira de soutien à l'élève et l'accompagnera dans ses difficultés à répondre aux attentes en matière de conduite.

## Élèves perturbateurs en classe

Le Code §22.1-276.2 fournit des directives statutaires relatives à l'autorisation initiale d'un enseignant de retirer un élève de la classe pour comportement perturbateur. Le Code §22.1-276.01 définit un comportement perturbateur comme une « violation des règlements du conseil scolaire régissant la conduite des élèves qui interrompt ou gêne l'environnement d'apprentissage ». Les dispositions énoncées ci-dessous sont complémentaires et ne visent pas à remplacer le pouvoir d'un enseignant ou d'un administrateur de discipliner les élèves conformément aux règles décrites dans le présent manuel. L'intention du conseil scolaire est que le processus de travail avec les élèves et les parents soit axé sur la recherche de solutions pour éliminer les comportements perturbateurs afin d'améliorer la performance des élèves et leur expérience avec la citoyenneté.

La perturbation du processus d'apprentissage exige une intervention rapide de la part des enseignants, des parents et des administrateurs. Le temps d'enseignement doit se concentrer sur l'atteinte des objectifs éducatifs et la maîtrise du contenu. Les élèves qui perturbent la classe doivent apprendre à respecter les efforts de tous les adultes pour les guider et les informer dans un cadre sans perturbations. La responsabilité du comportement incombe à chaque élève, mais les parents ont également la responsabilité d'encourager et d'exiger un comportement approprié de la part de leur enfant. Par conséquent, il est essentiel que les parents s'impliquent dans la recherche de solutions pour éliminer les comportements perturbateurs des élèves.

### **Retrait d'un élève de la classe par un enseignant**

Les critères suivants doivent être remplis avant le retrait d'un élève de la classe par l'enseignant :

L'enseignant avise le directeur d'envoyer un avis de perturbation chronique au parent de l'élève. Un avis de perturbation chronique sera transmis au parent par le directeur ou son délégué. Le parent sera invité à discuter du comportement de l'élève et mis au courant des conséquences possibles si ce comportement ne cesse pas. (Cet avis de perturbation chronique est une « notification écrite » exigée par le Code. Cette notification, remise à l'élève et au parent, permet de discuter avec les enseignants et les administrateurs de l'école du comportement de l'élève et des conséquences possibles, si ce comportement perdure. Cet avertissement sera envoyé avant l'avis de renvoi pour comportement perturbateur, lequel est un document déclarant le retrait par l'enseignant de l'élève de la classe.)

Un enseignant peut retirer un élève d'une salle de classe lorsqu'un avis de renvoi pour comportement perturbateur est transmis à l'administrateur parce que le comportement de l'élève perturbe ou empêche l'apprentissage, conformément aux politiques du conseil concernant le comportement des élèves. L'enseignant doit fournir les éléments suivants :

1. Documentation indiquant que des interventions/modifications raisonnables dans le cadre de la classe ont été initiées pour mettre fin au comportement perturbateur.
2. Documentation indiquant que les interventions ont été tentées sérieusement, de manière cohérente et sur une période afin d'influer sur le changement avant de déterminer que les interventions ont échoué.
3. Documentation indiquant que des interventions spécifiques/multiples ont été tentées, y compris la participation des parents.
4. Documentation démontrant la communication avec le parent, y compris le dossier de l'enseignant de toute réunion enseignant/parent, des appels téléphoniques ou des copies d'avis écrits au parent.

Si les efforts susmentionnés ont été faits et documentés, l'enseignant pourra retirer un élève de la classe en remplissant un avis de renvoi pour comportement perturbateur. L'élève devra se rendre au bureau avec l'avis de renvoi pour comportement perturbateur.

Le directeur ou son délégué remettra aux parents un avis de sanction disciplinaire. Ce document indique que le comportement perturbateur continu de l'élève nécessite un placement alternatif (retrait de la classe) pour l'élève.

Après avoir reçu la recommandation de l'enseignant, le directeur ou son délégué déterminera les mesures à prendre concernant le placement de l'élève.

### Mesures administratives

Après avoir reçu la recommandation, le directeur ou son délégué déterminera une affectation immédiate et provisoire pour l'élève et en avisera le parent par téléphone, si possible. L'enseignant aura la possibilité de fournir une recommandation au directeur ou à son délégué concernant la séparation de l'élève de la classe.

Le directeur ou son délégué peut décider de convoquer une réunion avec l'une ou l'ensemble des personnes suivantes : l'enseignant, le personnel et les membres ressources, l'élève, les parents, etc. Le but de la réunion sera d'examiner le renvoi, de définir des alternatives d'affectation et d'identifier les ressources disponibles pour l'élève et le parent.

En attendant la tenue de la réunion, l'élève peut être affecté temporairement à un autre emplacement ou peut être suspendu. Un formulaire de réunion standard sera utilisé pour documenter la réunion. Parmi les affectations possibles :

- Affectation de l'élève en classe sous certaines conditions contractuelles
- Modification de la journée ou de l'horaire de l'élève
- Affectation de l'élève à une autre classe
- Affectation de l'élève à un autre programme ou école
- Initiation du processus d'étude des enfants
- Orientation vers un conseiller scolaire professionnel
- Instruction à domicile
- Suspension en milieu scolaire, temps d'arrêt, retenue à l'école
- Orientation vers les services de l'agence, y compris le dépistage des drogues, les conseillers familiaux, les cours de parentalité, les services d'accueil, les services de santé mentale ou les ressources sur la diversité culturelle
- Suspension de courte durée, recommandation de suspension ou d'expulsion de longue durée
- Autres travaux appropriés en fonction de l'âge de l'élève
- Autres affectations/services appropriés disponibles

### Affectation des élèves

Tout changement dans l'affectation scolaire de l'élève et la durée de cette affectation sera la décision du directeur ou de son délégué.

La décision du directeur ou de son délégué concernant l'affectation et l'intervention sera basée sur les informations et la documentation fournies par l'enseignant, le parent et d'autres personnes comme décrit dans Actions administratives.

Si, et quand, la recommandation du directeur ou de son délégué est de renvoyer l'élève dans la classe d'origine et que l'enseignant s'y oppose, le directeur et l'enseignant chercheront d'abord à résoudre le désaccord. Si le problème ne peut pas être résolu au niveau de l'établissement, l'enseignant, après avoir rencontré le directeur, peut faire appel par écrit de la décision du directeur dans un délai d'un jour ouvrable au chef du personnel ou à son délégué. La décision de ce dernier sera définitive. La décision du chef du personnel, ou de son délégué, sera prise dans les deux jours ouvrables suivant l'appel de l'enseignant. Pendant le processus d'appel, l'élève devra rester dans l'affectation alternative.

Si l'enfant retourne en classe et continue de perturber le milieu scolaire, le directeur peut recommander une suspension ou une expulsion de longue durée.

Les élèves handicapés doivent être affectés conformément à la politique du conseil scolaire, aux règlements de l'État et à la loi fédérale. Cette politique ne limite ni ne restreint la capacité des employés de la division scolaire d'appliquer d'autres politiques, règlements ou lois pour maintenir l'ordre dans la classe.

# Protocole d'intervention/de prévention contre l'intimidation

## Définition(s)

### Intimidation :

Tout comportement agressif et indésirable visant à nuire, intimider ou humilier la victime ; implique un déséquilibre de pouvoir réel ou perçu entre l'agresseur ou les agresseurs et la victime ; et se répète au fil du temps ou provoque un traumatisme émotionnel. Cela inclut la cyberintimidation (voir ci-dessous).

### Cyberintimidation :

Abus transmis électroniquement sous quelque forme que ce soit, même en dehors de l'école, s'il a un impact sur l'environnement scolaire et est jugé délibéré, hostile et destiné à nuire aux autres.

### Exemples de comportements qui peuvent être considérés comme de l'intimidation

- Des actes physiques répétés, tels que contact physique inapproprié, indésirable, non invité ou préjudiciable avec autrui et destruction ou dommages à la propriété d'autrui ;
- Des railleries répétées ou généralisées, des insultes, des dénigrements, des dénigrements moqueurs ou un humour humiliant liés à la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, l'ascendance, la religion, le handicap ou d'autres caractéristiques personnelles d'un élève, que l'élève les possède ou non, qui pourraient raisonnablement être censées être blessants / nuisibles, entraîner une perturbation des activités de l'école et / ou créer un environnement éducatif hostile pour l'élève ;
- Des menaces verbales/non verbales répétées, directes/indirectes ou intimidations telles que gestes agressifs ou menaçants ;
- Toute communication écrite et électronique comportant un langage ou des déclarations qui constitueraient de l'intimidation, peu importe le support (y compris, mais sans s'y limiter, les téléphones portables, les ordinateurs, les sites Web, les réseaux sociaux, les messages instantanés, les messages texte et les courriels).

### Exemples de comportements qui ne seraient pas normalement considérés comme de l'intimidation, mais qui pourraient être considérés comme contraires aux règles de l'école

- Taquinerie ordinaire
- Jeux brutaux
- Querelles
- Conflit entre pairs
- Expression d'idées ou de croyances qui ne sont pas obscènes, profanes ou destinées à intimider ou à harceler autrui

### Que devrait faire le personnel contre le harcèlement :

- Les membres du personnel qui observent des incidents qui semblent s'apparenter à du harcèlement interviendront et rapporteront l'incident au directeur ou à son délégué avant la fin de la journée d'école.
- Tous les incidents de harcèlement présumés doivent être signalés avant la fin de la journée d'école.
- Tous les rapports d'incidents présumés de harcèlement doivent être documentés et faire l'objet d'une enquête dans les 24 heures suivant la prise de connaissance de ces allégations.
- Une fois le signalement d'un comportement présumé de harcèlement reçu, le formulaire d'évaluation et de signalement des cas de harcèlement du NNPS sera rempli par le directeur ou son délégué.
- Le directeur ou son délégué enquêtera et déterminera si une action signalée ou observée constitue un harcèlement en rencontrant chaque élève séparément.
- Le paragraphe 22,1-279,6 du code de Virginie exige que le directeur ou son délégué notifie les parents de tout élève impliqué dans un incident présumé de harcèlement dans les 24 heures suivant la connaissance de l'allégation de harcèlement.

# PRENEZ LA PAROLE

POUR LA SÉCURITÉ

**Tu vois quelque chose ?  
Tu entends quelque chose ?  
Tu as fait quelque chose ?**

**Tu peux en tout temps signaler des problèmes  
de sécurité de manière anonyme.**



**Clique sur l'icône SpeakUp  
sur ton chromebook**



**Email [speakup@nnschools.org](mailto:speakup@nnschools.org)**



**Appelle ou envoie un message  
au 757-765-4440**

**Rapport facile :**

**Intimidation • Violence • Armes**

**Menaces sur les réseaux sociaux • Comportement suspect ou dangereux**

**Élèves en situation de crise • Autres situations d'urgence**





Le principe du programme de développement des jeunes, NNPS Youth Development, est que tous les jeunes peuvent réussir avec la bonne dose d'opportunités, d'aides et de services. Le personnel dévoué de ce programme entend offrir en permanence des expériences, des relations et des environnements positifs pour chaque élève et dans chaque école. Ce programme donne aux jeunes des moyens d'action en leur faisant prendre conscience de qui ils sont et de ce qu'ils peuvent faire. Voici huit raisons pour lesquelles le développement positif des jeunes est important :

- Il existe des compétences essentielles dont les élèves ont besoin pour réussir.
- Chaque élève devrait avoir la possibilité de s'intégrer à la communauté scolaire à travers au moins un club, un sport ou une activité.
- Chaque élève doit avoir la possibilité de diriger, de servir et de contribuer à l'école et à la communauté.
- Des relations saines avec des adultes bienveillants sont importantes pour la réussite des élèves.
- Les élèves méritent un environnement sûr, sur le plan physique et émotionnel.
- Tous les élèves ont besoin d'attentes claires et positives.
- Les élèves et les familles ont besoin d'informations et d'un accès à des ressources utiles.
- Chaque élève devrait obtenir ce dont il a besoin, quand il en a besoin et de la manière dont il en a besoin !

## Priorités du programme de développement des jeunes

- Autonomisation et leadership des jeunes
- Mentorat
- Bien-être des élèves
- Culture scolaire positive et création d'écoles inclusives
- Clubs et activités à l'école
- Prévention de l'intimidation
- Renforcement des compétences et apprentissage socio-émotionnel
- Engagement communautaire



**STAND** est une initiative menée par les élèves qui met au défi les élèves, les enseignants, le personnel, les parents et la communauté de travailler ensemble pour créer et maintenir une culture scolaire positive, et pour décourager les comportements d'intimidation et de harcèlement.



Des études ont prouvé que les élèves qui participent à des activités extrascolaires structurées sont plus susceptibles d'avoir de meilleures notes, une meilleure assiduité, un meilleur comportement et une meilleure image d'eux-mêmes. En outre, les élèves qui participent à des clubs et à des activités sont moins susceptibles de consommer des substances illicites, d'abandonner l'école et de prendre de mauvaises décisions. Au NNPS, CHAQUE élève est encouragé à participer à au moins un club ou une activité. En outre, il existe de nombreuses possibilités de service communautaire et de leadership qui aident les élèves à acquérir des compétences essentielles.

Le NNPS propose plus de 300 possibilités de participation étudiante pour les élèves du primaire, du collège et du lycée. S'impliquer, c'est facile !

## Quels types de clubs et d'activités sont proposés ?

Il existe des centaines d'organisations étudiantes qui se réunissent quotidiennement pour les élèves de la maternelle à la terminale dans les écoles du NNPS.

Académique	Mentorat
Étudier un contenu scolaire ou participer à des concours pour démontrer ses connaissances. Exemples : Scholastic Bowl, Odyssey of the Mind, Homework Club, History Club	Entrer en contact avec des adultes bienveillants qui sont des membres du personnel ou des partenaires de la communauté. Des nombreuses possibilités existent.
Communautaire	Musique
Participer aux activités proposées par les partenaires de la communauté. Exemples : Mayor's Youth Commission, Youth Volunteer Corps, Young Adult Police Commissioners	Développer ou démontrer des aptitudes musicales. Exemples : groupe, chorale, orchestre, club de piano, guitare
Fitness	Service
Parrainer des activités qui renforcent le bien-être social, émotionnel et physique. Exemples : Live Well Club, Girls on the Run, Yoga	Servir l'école ou la communauté. Exemples : Key Club, Student Ambassadors
Sociétés honorifiques	Centres d'intérêt particuliers ou loisirs
Reconnaître les élèves qui ont obtenu de bons résultats scolaires. Exemples : National Honor Society, Spanish Honor Society, Mu Alpha Theta	Découvrez des centaines de clubs divers et variés correspondant aux intérêts des étudiants. Exemples : sports électroniques, échecs, gentillesse, Lego, anime, informations télévisées
Langues	Technologie/STEM
Étudier la langue et la culture. Exemples : clubs de japonais, d'allemand, de français	Explorer les sciences, la technologie, l'ingénierie et les mathématiques. Exemples : robotique, codage, ingénierie
Leadership	Théâtre et arts
Développer ses compétences grâce à des expériences et des responsabilités extraordinaires : Ex. Future Business Leaders of America, School Council Association, Emerging Leader Institute, Bloom Empowerment Program, S.A.L.T. (Student Athletic Leadership Team)	Expérimenter l'enseignement, la représentation, la production, le théâtre et l'art. Exemples : théâtre, danse, club d'art, poésie, photographie

## Questions fréquentes

- **Les clubs sont-ils ouverts à tous les élèves ?** NNPS s'engage à ce que les écoles et les organisations d'élèves soient inclusives. La plupart des clubs sont « ouverts » à tous les élèves, à l'exception des sociétés honorifiques, qui requièrent des résultats probants dans un domaine académique, et des clubs parascolaires, qui requièrent l'inscription à un cours spécifique pour l'adhésion.
- **Dois-je payer une cotisation pour participer à un club ?** La plupart des clubs ne nécessitent pas de cotisation pour s'inscrire. Toutefois, les clubs qui font partie d'organisations nationales ou d'État peuvent exiger une cotisation. Aucun élève ne se verra refuser l'accès à un club parrainé par le NNPS en raison de son incapacité à payer une cotisation.
- **Les clubs ne sont-ils accessibles qu'après l'école ?** De nombreuses écoles offrent la possibilité aux clubs de se réunir pendant la journée ou après l'école. L'équipe dirigeante de chaque école détermine le format et le calendrier des clubs chaque année.
- **Des moyens de transport sont-ils disponibles pour les activités extrascolaires ?** Les collèges et lycées, ainsi que certaines écoles primaires, proposent des activités après l'école certains jours de la semaine. Renseignez-vous auprès de votre école pour connaître les possibilités de transport.
- **Qui dois-je contacter si j'ai des questions sur les clubs et les activités ?** Contactez d'abord le membre du personnel de votre école chargé du développement de la jeunesse.
  - Directeur des activités (lycée)
  - Responsable du programme de développement des jeunes (de la maternelle à la terminale)
  - Conseiller scolaire professionnel

Si vous avez besoin d'une aide supplémentaire, contactez le service de développement de la jeunesse au 757-283-7850, poste 10304.

Les élèves de NNPS sont des ressources inestimables, capables de jouer un rôle de premier plan dans les écoles et la communauté. Le service de développement de la jeunesse de NNPS travaille avec les élèves, les familles, le personnel et la communauté pour proposer des programmes et des activités qui aident les jeunes à s'épanouir. Tous les élèves sont encouragés à saisir les occasions de devenir des membres actifs de leur communauté scolaire.

# NNPS ATHLETICS

Le programme sportif de Newport News Public Schools offre une opportunité aux élèves dotés des capacités physiques et mentales de se dépasser à un niveau supérieur à celui offert par le programme d'enseignement normal. Ce programme permet aux athlètes talentueux de développer leurs compétences et leurs connaissances à un niveau supérieur sur le terrain d'entraînement. Il leur offre également le laboratoire du terrain de jeu pour mesurer leurs performances en rivalisant avec leurs pairs.

En plus du développement de ces aptitudes physiques, le programme sportif offre à l'athlète la possibilité de devenir un membre plus utile et plus loyal de la société en nourrissant le désir d'atteindre l'excellence, mais avec la volonté de faire des sacrifices personnels au profit de l'équipe. Le contact étroit avec les coéquipiers et les adversaires permet de développer un sentiment de loyauté et de dévouement ainsi que le respect de la dignité des autres.

- Les directeurs sportifs coordonnent la participation sportive dans chacune de nos lycées et collèges. Chaque école dispose de sa propre page consacrée au sport, qui reprend toutes les informations pertinentes.
- Les élèves du secondaire peuvent actuellement participer aux sports organisés suivants : football, hockey sur gazon, cross country, golf, cheerleading (automne et hiver), basket-ball, lutte, natation et plongeon, athlétisme en salle, baseball, softball, football, tennis et athlétisme en plein air. Il y a également quatre activités académiques qui relèvent des directeurs sportifs des écoles secondaires : théâtre, criminalistique, rallye de connaissances et débat.
- Les élèves au collège peuvent actuellement participer aux sports suivants : athlétisme, football, pom-pom girls, volley-ball, lutte, basket-ball et football.
- Des options sportives intra-muros sont proposées à l'école intermédiaire et à l'école secondaire.
- Un certificat d'examen médical à jour est nécessaire pour pouvoir participer aux activités sportives. Les informations et autres formulaires requis sont disponibles sur la page Web de NNPS dédiée au sport : [www.nnschools.org/athletics](http://www.nnschools.org/athletics).
- Nous avons l'intention d'avoir des entraîneurs certifiés présents lors de tous les événements sportifs officiels de NNPS.
- Après l'école, le transport est fourni aux élèves de l'école intermédiaire et de l'école secondaire qui souhaitent participer à des activités.

FRAIS DE SCOLARITÉ 2023-2024

**FRAIS DE SCOLARITÉ À L'ÉCOLE INTERMÉDIAIRE**

Cours	Année	Frais d'enseignement	Détails
Arts connexes Rotation et roue exploratoire	6	3,00 \$ par cours	Les élèves suivent en alternance quatre cours d'arts connexes différents tout au long de l'année. Un seul enseignant d'arts connexes perçoit les frais et les répartit entre les différents cours d'arts connexes (hors formation professionnelle et technique). Les frais sont utilisés pour l'achat de matériel et de fournitures pour ces cours.
Formation professionnelle et technique pour la 6 <sup>e</sup> : éducation technologique, sciences de la famille et de la consommation, commerce et technologie de l'information	6	3,00 \$ par cours	Année de 6 <sup>e</sup> : la technologie, les arts ménagers, le commerce et les technologies de l'information sont proposés en tant que cours exploratoires. Les frais servent à financer les laboratoires des élèves et le matériel pédagogique.
Formation professionnelle et technique : Technologie et génie, Arts ménagers, commerce et technologies de l'information	7-8	5,00 \$ par an	Collège : la technologie, les arts ménagers, le commerce et les technologies de l'information sont des cours proposés tout au long de l'année, tous les deux jours. Les frais servent à financer les laboratoires des élèves et le matériel pédagogique.
Innovation, sciences, technologies, génie et mathématiques	6-8	4 \$/semestre (6 <sup>e</sup> année) 8 \$/an (5 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> )	Matières consommables pour les travaux pratiques et par projet.
Groupe et orchestre	6-8	10 \$/an	Le groupe et l'orchestre sont proposés en tant que cours d'un an au collège.
Groupe et orchestre : location d'instruments	6-8	35,00 \$ la première année 50,00 \$ les deuxième et troisième années	Les frais sont moins élevés la première année à titre de tarif préférentiel initial.
Groupe, orchestre et chorale : port de l'uniforme	6-8	Les frais varient selon les écoles.	Les élèves de musique qui font partie de groupes doivent porter des uniformes qui peuvent être achetés individuellement ou loués auprès de l'école. Les frais d'utilisation concernent l'achat/la location ou le nettoyage/le remplacement. Le montant est déterminé par chaque école en coordination avec le directeur du groupe.

Si un élève s'inscrit à un cours payant et que l'élève ou sa famille ont des difficultés financières, l'élève doit contacter son conseiller scolaire professionnel pour obtenir des informations sur les modalités de paiement.

## FRAIS DE SCOLARITÉ À L'ÉCOLE SECONDAIRE

Cours	Année	Frais d'enseignement	Détails
Formation professionnelle et technique : Technologie, Commerce et Technologie de l'information, Marketing Arts ménagers, Métiers et industrie, Santé et sciences médicales	9-12	5 \$/cours au semestre 10 \$/cours à l'année	Les frais d'enseignement servent à payer les activités supplémentaires par projet dans les cours de formation professionnelle et technique.
Art	9-12	7.50 \$/cours au semestre 15,00 \$ par an	Les cours d'art au secondaire sont proposés à la fois à l'année et au semestre.
Fanfare, orchestre, chorale	9-12	Varie selon les écoles	Les élèves de musique qui suivent des cours d'interprétation doivent porter des uniformes qu'ils peuvent acheter ou louer à l'école. Les frais d'utilisation concernent l'achat/la location ou le nettoyage/le remplacement. Le montant est déterminé par chaque école en coordination avec le directeur du groupe.
Groupe et orchestre : Location d'instruments	9-12	35,00 \$ la première année 50,00 \$/deuxième année et plus	Les frais sont moins élevés la première année à titre de tarif préférentiel initial.
Théâtre	9-12	10 \$/an	Les frais peuvent couvrir les costumes individuels, le maquillage ou les scripts.
Formation à la conduite : au volant	9-12	225 \$/NNPS 250 \$/hors NNPS	Les frais servent à payer les frais de formation des conducteurs.
Éducation physique : frais de perte de cadenas	9-12	5 \$	Il n'y a pas de frais pour obtenir un cadenas ; toutefois, si le cadenas délivré est perdu, il y aura des frais de remplacement de 5 \$.
Éducation physique : Médecine du sport	9-12	15,00 \$ par an	Les frais comprennent le coût du bandage et du ruban adhésif.
Éducation physique	9-12	Jusqu'à 150 \$ pour le remplacement du moniteur de fréquence cardiaque ; 15 \$ pour le chargeur	L'utilisation du moniteur de fréquence cardiaque est gratuite. Toutefois, si le moniteur est endommagé ou perdu, des frais seront appliqués en fonction du dommage. Si le moniteur est endommagé au point d'être irréparable ou s'il est perdu, les frais seront calculés en fonction de l'âge du moniteur.

Si un élève s'inscrit à un cours payant et que l'élève ou sa famille ont des difficultés financières, l'élève doit contacter son conseiller scolaire professionnel pour obtenir des informations sur les modalités de paiement.

## Frais de réparation et de remplacement des technologies

Équipement		Explication
Étui de protection	10 \$	Les élèves sont tenus d'utiliser l'étui fourni par le district lorsqu'il est fourni.
Adaptateur secteur	20 \$	Les élèves doivent utiliser le cordon d'alimentation ou le chargeur du fabricant officiel. L'utilisation d'adaptateurs d'alimentation tiers et génériques peut entraîner des dommages.
Écran LCD	45 \$	Les élèves doivent protéger les écrans de leur Chromebook. Les écrans fissurés doivent être immédiatement signalés pour réparation afin d'éviter d'autres dommages.
Clavier	9 \$	Les élèves doivent protéger le clavier de leur Chromebook. Les touches endommagées ou manquantes doivent être signalées immédiatement.
Perte ou vol	125 \$ - 1 <sup>ère</sup> occurrence 250 \$ - 2 <sup>e</sup> occurrence 480 \$ - 3 <sup>e</sup> occurrence	En cas de vol, un rapport de police doit être établi pour documenter le vol. Les frais de remplacement seront supprimés, si une copie du rapport de police est fournie à l'école. Les appareils perdus seront désactivés et réactivés s'ils sont trouvés en bon état. Les frais de remplacement d'un Chromebook perdu augmenteront progressivement en fonction du nombre d'occurrences. En cas de perte ou de vol, le coût total de l'appareil sera facturé à partir de la deuxième occurrence.
Jusqu'à 125 \$	125 \$ - 1 <sup>ère</sup> occurrence 250 \$ - 2 <sup>e</sup> occurrence 480 \$ - 3 <sup>e</sup> occurrence	Si un Chromebook est endommagé de manière irrémédiable, les frais de remplacement seront calculés en fonction du nombre d'occurrences. Après la deuxième occurrence, les frais pour les appareils endommagés au-delà de la réparation seront le coût total de l'appareil.



# **Code de conduite et processus de diligence raisonnable**

**Règles et sanctions** Le code de conduite des écoles publiques de Newport News encourage la mission de la division scolaire de veiller à ce que tous les élèves obtiennent leur diplôme « prêt pour la citoyenneté ». Il fournit des conseils aux élèves, aux familles et au personnel, et détaille les nombreuses options disponibles pour le personnel de NNPS afin d'aborder la conduite des élèves.

Les règles de conduite des élèves des écoles publiques de Newport News sont présentées dans cette section du manuel. Ces règles et règlements ont été adoptés par le conseil scolaire de Newport News et représentent sa politique officielle.

Des exemples sont fournis pour la plupart des règles. Chaque règle est accompagnée des conséquences en cas d'infraction.

Toutes les règles et tous les règlements seront appliqués sur tous les terrains et locaux des écoles de Newport News, y compris le stade Todd ; avant, pendant et après les heures de classe, ou à tout autre moment lorsque les bâtiments et/ou les terrains de l'école sont utilisés par un groupe scolaire ; ou hors du terrain de l'école lors de toute activité, fonction, sortie scolaire ou de tout événement ; ou lorsque les élèves se rendent à l'école ou en reviennent. Les règles contenues dans ce manuel s'appliquent également au comportement dans le bus et à l'arrêt de bus.

Le personnel de l'école prendra des mesures disciplinaires à l'encontre de tout élève qui enfreint une ou plusieurs de ces règles et règlements, conformément aux conséquences énoncées. Les mesures disciplinaires peuvent inclure, mais sans s'y limiter, des blâmes, des travaux après l'école, le remboursement des dommages et intérêts, le nettoyage, la révocation des privilèges associés aux activités scolaires (y compris la participation à la cérémonie de fin d'études), la suspension ou l'expulsion.

Les directeurs d'école et les agents de sécurité de l'école, sous la direction d'un administrateur de l'école, peuvent fouiller les élèves et les biens des élèves (y compris les automobiles et autres véhicules) lorsqu'il y a des motifs raisonnables de le faire. Les élèves doivent comprendre qu'ils n'ont aucun droit de propriété regardant leurs casiers, leurs biens personnels ou leurs véhicules autorisés à se garer sur la propriété de l'école. Conformément aux exigences légales applicables, le personnel de la division scolaire peut utiliser des techniques de recherche telles que des détecteurs de métaux et d'autres techniques de fouille légales.

Les écoles/programmes alternatifs et les écoles prestigieuses, telles que Enterprise Academy et Achievable Dream Academy, peuvent avoir des exigences supplémentaires et/ou plus restrictives, conformément à la conception et à la mission du programme. Ces éléments peuvent notamment concerner l'assiduité, la participation et le code vestimentaire.

### **Déclaration de non-discrimination**

La Newport News School Division n'exerce aucune discrimination au motif de la race, de la couleur, de l'origine nationale, du sexe, de la religion, de l'état matrimonial, de l'âge, de la grossesse, de l'orientation sexuelle, du statut d'ancien combattant ou du handicap dans ses programmes, activités ou pratiques d'emploi, comme l'exigent le Titre VI, le Titre VII, le Titre IX, l'article 504 et les règlements ADA. Le superviseur des ressources humaines est chargé de coordonner les efforts de la division pour respecter ses obligations en vertu de l'article 504, du titre IX, de l'ADA et de leurs règlements d'application. Ses coordonnées sont : Newport News Public Schools, 12507 Warwick Blvd, Newport News, VA 23606, (757-881-5061).

### **Un avis est envoyé au parent à chaque révision du présent manuel et de ses règles.**

Un ensemble de règles ne remplace pas le jugement de l'administrateur dans l'examen des incidents disciplinaires. Pour que les écoles soient des lieux d'apprentissage sécurisés et ordonnés, les règles doivent être respectées. Ces règles entendent fournir une orientation. Cependant, au quotidien, la règle de base est qu'il faut user de jugement selon les circonstances.

# CATÉGORIES DE COMPORTEMENT DE L'ÉLÈVE

Les catégories de comportement suivantes visent à souligner l'importance du comportement des élèves par rapport à l'environnement scolaire et à l'apprentissage. Ils encouragent la sensibilisation des administrateurs, des enseignants, des parents et des conseillers au développement socio-émotionnel des élèves et soulignent l'importance d'aider les élèves à réussir sur le plan scolaire et à développer des compétences d'apprentissage social et émotionnel (SEL).

<b>COMPORTEMENTS QUI ENTRAVENT LE PROGRÈS SCOLAIRE (BAP)</b>	Ces comportements entravent la progression scolaire de l'élève ou des élèves. Ils sont généralement révélateurs du manque d'apos ; autogestion ou de conscience de soi de l'apos ; élève. Parfois, l'élève peut avoir besoin d'aide pour comprendre comment le comportement a un impact sur les autres, donc une formation à la conscience sociale peut également être indiquée.
<b>COMPORTEMENTS LIÉS AUX OPÉRATIONS SCOLAIRES (BSO)</b>	Ces comportements interfèrent avec le fonctionnement quotidien des procédures scolaires. Les élèves qui présentent ces comportements peuvent avoir besoin de développer des compétences d'autogestion, de conscience de soi ou de conscience sociale.
<b>COMPORTEMENTS RELATIONNELS (RB)</b>	Ces comportements créent une relation négative entre 2 personnes ou plus qui n'entraîne pas de préjudice physique. Les comportements relationnels ont un impact sur l'ensemble de la communauté scolaire dans la mesure où le climat scolaire est souvent le reflet de la façon dont les gens se traitent les uns les autres. Les élèves qui présentent des difficultés avec les comportements relationnels peuvent également avoir des difficultés avec les autres compétences socio-émotionnelles.
<b>COMPORTEMENTS QUI PRÉSENTENT UN PROBLÈME DE SÉCURITÉ (BSC)</b>	Ces comportements créent des conditions dangereuses pour les élèves, le personnel et les visiteurs de l'école. Les raisons sous-jacentes de ce type de comportement peuvent résider dans l'apos ; une des compétences socio-émotionnelles, de sorte que l'apos ; administrateur doit enquêter sur la motivation sous-jacente du comportement de l'apos ; élève. Une formation à la sensibilisation sociale et à la prise de décision est généralement indiquée dans tout comportement qui crée un problème de sécurité.
<b>COMPORTEMENTS METTANT EN DANGER SOI-MÊME OU LES AUTRES (BESO)</b>	Ces comportements mettent en danger la santé, la sécurité ou le bien-être de l'élève ou des autres membres de la communauté scolaire. Les comportements qui atteignent ce niveau de gravité sont souvent complexes. Bien qu'apos ; ils soient révélateurs de faibles capacités de prise de décision, les élèves qui présentent ces comportements peuvent également avoir des besoins de
<b>DANGEREUX DE FAÇON PERSISTANTE (PD)</b>	Comportements décrits dans la politique d'option de choix d'école non sûre de la Virginie exigée par la loi fédérale Every Student Succeeds Act de 2015.

Les catégories sont un moyen de trier les comportements afin d'appliquer des niveaux de réponses administratives aux comportements des élèves.

## Systèmes nivelés de réponses disciplinaires et d'interventions pédagogiques

Dans une approche efficace de l'intervention et de la discipline, lorsque les élèves ne répondent pas aux attentes comportementales, ils reçoivent un soutien pour s'attaquer aux causes profondes du comportement et apprendre des alternatives appropriées. Lorsqu'un comportement spécifique d'un élève ne change pas à la suite d'une intervention – ou que le comportement augmente en fréquence, en intensité ou en durée – une approche de résolution de problèmes est utilisée pour identifier des interventions et des réponses alternatives. Toutes les étapes d'un système d'intervention devraient inclure des opportunités d'apprentissage de comportements de remplacement acceptables au sein de l'école et de la communauté et l'accès à des interventions pour s'attaquer aux causes sous-jacentes du comportement.

Fournir des réponses disciplinaires aux comportements indésirables est souvent une stratégie nécessaire mais jamais suffisante pour réduire les comportements inappropriés. Par conséquent, les systèmes nivelés de réponses disciplinaires ne devraient toujours être qu'une partie d'une politique plus globale concernant le comportement qui comprend des stratégies pédagogiques, préventives et proactives, comme décrit précédemment dans ce document. La livraison des réponses disciplinaires ne devrait servir que 4 fonctions clés :

- empêcher qu'un comportement négatif soit récompensé ;
- empêcher qu'un comportement problématique ne s'aggrave ;
- empêcher un comportement problématique d'interrompre de manière significative l'enseignement ; et
- prévenir les dommages physiques et/ou sociaux émotionnels à autrui.

# NIVEAUX DE RÉPONSES ADMINISTRATIVES AU COMPORTEMENT DES ÉLÈVES (SBAR)

Les administrateurs et les équipes de direction doivent s'engager dans un processus de prise de décision basé sur les données pour déterminer les réponses appropriées aux comportements à tous les niveaux. Les actions ou les punitions qui en résultent doivent toujours être traitées avec des instructions et des interventions. L'enseignement devrait viser à aider les élèves à développer les compétences socio-émotionnelles nécessaires pour changer le comportement.

Toutes les références à un administrateur doivent inclure la communication avec la famille. La participation de la famille est essentielle pour aborder le comportement des élèves.

## RÉPONSES DE NIVEAU 1

Les réponses de niveau 1 visent à prévenir d'autres problèmes de comportement tout en gardant l'élève à l'école.

- Nouvel enseignement ou modélisation du comportement souhaité
- Reconnaissance/récompense d'un comportement approprié
- Réflexion écrite ou lettre d'excuses
- Médiation par les pairs ou résolution de conflits
- Tableau de progression du comportement
- Service communautaire (approprié pour corriger le comportement)
- Restitution
- Changement de place
- Perte des privilèges de l'école
- Confiscation de l'objet ou de l'appareil par l'administration
- Réunion administrateur/enseignant/parent/tuteur
- Retenue (avant l'école, au déjeuner, après l'école)
- Réunion administrateur/élève et/ou réunion administrateur/élève/enseignant

## RÉPONSES DE NIVEAU 2

Les réponses et interventions administratives à ce niveau sont conçues pour prévenir d'autres problèmes de comportement et maintenir l'élève à l'école. Selon la gravité du comportement, le retrait de courte durée de l'élève de la classe peut être approprié.

- Réunion avec l'élève
- Réunion administrateur/enseignant/conseiller/élève (avec nouvel enseignement du comportement attendu)
- Réunion administrateur/enseignant/parent/tuteur
- Enregistrement/Départ (CICO)
- Médiation ou résolution de conflits
- Retenue (avant l'école, au déjeuner, après l'école)
- Restitution
- Confiscation
- Réflexion écrite ou lettre d'excuses
- Orientation vers les services d'assistance (*p. ex., conseiller scolaire, interventionniste en comportement, programme(s) de mentorat et équipe de réussite des élèves (SST), Changer et modifier les perceptions (CAMP) – incidents impliquant des drogues et de l'alcool*)
- Référence à l'équipe du plan d'enseignement individualisé (PEI)
- Service communautaire (approprié pour corriger le comportement)
- Orientation vers des services communautaires
- Perte temporaire de privilèges
- Suspension en milieu scolaire avec interventions comportementales et/ou pratiques réparatrices (1 à 2 jours d'école) (*exclut les violations de BAP4, BAP5, BSOJ5, BSOJ6 et BSC24*)

### RÉPONSES DE NIVEAU 3

Selon la gravité, la nature chronique du comportement et/ou les problèmes de sécurité, les comportements de niveau 3 peuvent entraîner le retrait de courte durée de l'élève de l'école.

- Réunion administrateur/enseignant/parent/tuteur
- Suspension en milieu scolaire avec intervention comportementale
- Retenue
- Orientation vers des services communautaires
- Service communautaire (approprié pour corriger le comportement)
- Révocation des privilèges
- Restitution
- Orientation vers des programmes d'éducation alternative
- Renvoi aux forces de l'ordre si nécessaire
- Évaluation de la menace telle qu'indiquée par le comportement
- Élaboration d'une évaluation fonctionnelle du comportement (FBA) et d'un plan de soutien au comportement (BSP) (élèves de l'enseignement général)
- Élaboration d'une évaluation fonctionnelle du comportement (FBA) et d'un plan de soutien au comportement (BSP) (élèves de l'enseignement général)
- Suspension en milieu scolaire avec interventions comportementales et/ou pratiques réparatrices (3 à 5 jours d'école) (exclut les violations de BAP4, BAP5, BSO15, BSOJ6 et BSC24)
- Orientation vers les services d'assistance (p. ex., conseiller scolaire, interventionniste en comportement, programme(s) de mentorat et équipe de réussite des élèves (SST), Changer et modifier les perceptions (CAMP) – incidents impliquant des drogues et de l'alcool)
- Suspension extrascolaire de courte durée (1 à 3 jours d'école pour les élèves du primaire / 1 à 5 jours d'école pour les élèves du secondaire) avec cercle réparateur ou rencontre au retour
- Contrat de comportement (élaboré et signé par l'élève, les parents/tuteurs et les responsables de l'école)

### RÉPONSES DE NIVEAU 4

Certains comportements de niveau 4 nécessitent un rapport au surintendant ou à son représentant, comme indiqué dans le Code de Virginie §22.1- 279.3:l. La politique du conseil scolaire local peut exiger des rapports supplémentaires. Un renvoi au surintendant ou à son représentant n'apost ; entraîne pas automatiquement une suspension à long terme, un changement de placement ou une expulsion. Après un examen de l'apost ; incident dans son contexte, le surintendant ou la personne désignée peut ramener les étudiants dans le cadre global avec des soutiens et/ou des réponses supplémentaires à mettre en œuvre.

- Évaluation de la menace telle qu'indiquée par le comportement
- Renvoi aux forces de l'ordre, au besoin
- Révocation de longue durée des privilèges
- Contrat de comportement entre les parents, l'administrateur, l'enseignant et l'élève
- Restitution par contrat écrit
- Orientation vers des services communautaires
- Changement d'horaire
- Suspension extrascolaire de courte durée (pour les élèves du préscolaire au CE2, 1 à 3 jours d'école, 4 à 10 jours d'école pour les élèves du CM1 à la 6<sup>e</sup>, ou 5 à 10 jours d'école pour les élèves de la 5<sup>e</sup> à la terminale)
- Orientation vers les services d'assistance (p. ex., conseiller scolaire, interventionniste en comportement, programme(s) de mentorat et équipe de réussite des élèves (SST), Changer et modifier les perceptions (CAMP) – incidents impliquant des drogues et de l'alcool)
- Recommandation pour une suspension de longue durée (11 à 45 jours d'école)
- Placement alternatif

## RÉPONSES DE NIVEAU 5

Les réponses de niveau 5 sont réservées aux comportements qui nécessitent un renvoi devant le surintendant ou son délégué. Pour les élèves du préscolaire à la troisième année, toute suspension au-delà de trois jours d'école doit être signalée au surintendant. Un renvoi devant le surintendant ou son délégué ne peut pas automatiquement entraîner une expulsion, un placement alternatif, une réaffectation de l'école ou une suspension de longue durée.

### *Réponses administratives requises en milieu scolaire aux comportements de niveau 5*

- Évaluation de la menace telle qu'indiquée par le comportement
- Renvoi aux forces de l'ordre, au besoin
- Renvoi devant le surintendant ou son délégué

### *Exemples de réponses du surintendant ou de son délégué aux comportements de niveau 5*

- Suspension à long terme (46 à 364 jours civils)
- Expulsion (365 jours civils)
- Placement alternatif
- Réaffectation scolaire : les élèves peuvent être affectés à une autre école de la division

### CATÉGORIE BAP : comportements qui entravent le progrès académique

Ces comportements entravent les progrès scolaires de l'élève ou des élèves. Elles sont généralement le signe d'un manque de conscience de soi de la part de l'élève. Parfois, l'élève peut avoir besoin d'aide pour comprendre l'impact de son comportement sur les autres, de sorte qu'une formation à la conscience sociale peut également être indiquée.

BAP	COMPORTEMENT	PRIMAIRE	SECONDAIRE
BAP1	Interférer avec l'apprentissage en classe ( <i>par exemple, parler, faire du bruit de façon excessive, être hors tâche, ne pas être assis, posséder des objets qui distraient</i> )	NIVEAU 1	NIVEAU 2
BAP2	Interférer avec l'apprentissage en dehors de la salle de classe ( <i>par exemple, bruit excessif, interruption d'un cours</i> ).	NIVEAU 1	NIVEAU 2
BAP3	Malhonnêteté scolaire ( <i>tricherie, plagiat</i> )	NIVEAU 1	NIVEAU 2
BAP4	Retard non justifié en classe **	NIVEAU 1	NIVEAU 1
BAP5	Retard non justifié à l'école **	NIVEAU 1	NIVEAU 1

### CATÉGORIE BSO : Comportements liés aux opérations scolaires

Ces comportements interfèrent avec le fonctionnement quotidien des procédures scolaires. Les élèves qui présentent ces comportements peuvent avoir besoin de développer des compétences d'autogestion, de conscience de soi ou de conscience sociale.

BSO	COMPORTEMENT	PRIMAIRE	SECONDAIRE
BSO1	Modification d'un document ou d'un dossier officiel	NIVEAU 1	NIVEAU 2
BSO2	Fournir de fausses informations, de fausses déclarations	NIVEAU 1	NIVEAU 2
BSO3	Refus de se conformer aux demandes du personnel d'une manière qui interfère avec le fonctionnement de l'école	NIVEAU 2	NIVEAU 3
BSO5	Non-respect du cadre disciplinaire assigné ( <i>retenue, suspension à l'école, cours du samedi</i> )	NIVEAU 2	NIVEAU 3

**PK-3** : La loi de l'État interdit, à l'exception des délits liés à la drogue, aux armes à feu et à certains actes criminels, que les élèves de la maternelle au CE2 soient suspendus pendant plus de trois jours d'école ou expulsés de l'école, sauf (i) si l'infraction implique un préjudice physique ou une menace crédible de préjudice physique pour autrui ou (ii) si le conseil scolaire local ou le surintendant de division ou son délégué estime qu'il existe des circonstances aggravantes, telles que définies par le ministère de l'Éducation.

\*\*Les sanctions disciplinaires d'exclusion **ne peuvent pas** être utilisées comme réponse administrative.

### CATÉGORIE BSO : Comportements liés aux opérations scolaires

Ces comportements interfèrent avec le fonctionnement quotidien des procédures scolaires. Les élèves qui présentent ces comportements peuvent avoir besoin de développer des compétences d'autogestion, de conscience de soi ou de conscience sociale.

<b>BSO</b>	<b>COMPORTEMENT</b>	<b>PRIMAIRE</b>	<b>SECONDAIRE</b>
BSO6	Invitation de personnes non autorisées à l'école ou permission accordée à des personnes non autorisées d'entrer dans le bâtiment de l'école	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSO7	Violation du code vestimentaire	NIVEAU 1	NIVEAU 1
BSO8	Jeux d'argent ( <i>jeux de hasard pour l'argent ou le profit</i> )	NIVEAU 2	NIVEAU 2
BSO9	Possession d'objets inappropriés pour l'école*	NIVEAU 2	NIVEAU 2
BSO10	Possession d'objets volés *	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSO11	Utilisation non autorisée de l'équipement électronique ou autre de l'école	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSO12	Violation de la politique d'utilisation acceptable de la technologie/Internet	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSO13	Violation de la politique du conseil scolaire concernant la possession ou l'utilisation d'appareils de communication portables	NIVEAU 1	NIVEAU 2
BSO14	Vandalisme, graffitis ou autres dommages à l'école ou aux biens personnels	NIVEAU 2	NIVEAU 2
BSO15	Absence en classe **	NIVEAU 1	NIVEAU 2
BSO16	Présence dans une zone non autorisée du campus **	NIVEAU 1	NIVEAU 2

**PK-3** : La loi de l'État interdit, à l'exception des délits liés à la drogue, aux armes à feu et à certains actes criminels, que les élèves de la maternelle au CE2 soient suspendus pendant plus de trois jours d'école ou expulsés de l'école, sauf (i) si l'infraction implique un préjudice physique ou une menace crédible de préjudice physique pour autrui ou (ii) si le conseil scolaire local ou le surintendant de division ou son délégué estime qu'il existe des circonstances aggravantes, telles que définies par le ministère de l'Éducation.

\*Les objets **seront** confisqués et ne seront pas rendus.

\*\*Les sanctions disciplinaires d'exclusion **ne peuvent pas** être utilisées comme réponse administrative.

### CATÉGORIE RB : Comportements relationnels

Ces comportements créent une relation négative entre deux ou plusieurs membres de la communauté scolaire qui n'entraîne pas de préjudice physique. Les comportements relationnels affectent l'ensemble de la communauté scolaire dans la mesure où le climat scolaire est souvent le reflet de la façon dont les gens se traitent les uns les autres. Les élèves qui présentent des difficultés avec les comportements relationnels peuvent également avoir des difficultés avec les autres compétences socio-émotionnelles.

RB	COMPORTEMENT	PRIMAIRE	SECONDAIRE
RB1	<b>Harcèlement sans blessure physique</b> (tout comportement agressif et non désiré visant à blesser, intimider ou humilier la victime, impliquant un déséquilibre de pouvoir réel ou perçu entre l'agresseur ou les agresseurs et la victime, et se répétant dans le temps ou causant un traumatisme émotionnel grave. Le harcèlement ne comprend pas les taquineries ordinaires, les chahuts, les disputes ou les conflits entre pairs.)	NIVEAU 3	NIVEAU 4
RB2	<b>Cyberharcèlement</b> (utilisation des technologies de l'information et de la communication, telles que les SMS et les images des téléphones portables, les e-mails sur Internet, les sites web de réseaux sociaux, les sites web personnels diffamatoires et les sites web de sondage en ligne diffamatoires, pour soutenir un comportement délibéré et hostile destiné à nuire à autrui).	NIVEAU 3	NIVEAU 4
RB3	<b>Publier, distribuer, afficher ou partager des supports ou des documents inappropriés, y compris en utilisant des moyens électroniques.</b>	NIVEAU 3	NIVEAU 3
RB4	<b>Dire ou écrire, directement ou par le biais de communications électroniques, des commentaires, des insinuations, des propositions ou d'autres remarques à caractère sexuel.</b>	NIVEAU 3	NIVEAU 3
RB5	<b>Voler de l'argent ou des biens sans recourir à la force physique</b>	NIVEAU 3	NIVEAU 3
RB6	<b>Parler à quelqu'un de manière incivile ou discourtoise</b>	NIVEAU 1	NIVEAU 2
RB7	<b>Taquineries, moqueries, confrontation verbale, incitation verbale à l'affrontement physique</b>	NIVEAU 2	NIVEAU 2
RB8	<b>Utilisation d'un langage ou de gestes profanes ou vulgaires</b> (jurons, insultes, propos haineux, signes ou gestes de gangs)	NIVEAU 2	NIVEAU 3
RB9	<b>Utiliser des insultes fondées sur la race, l'ethnie, la couleur, l'origine nationale, la citoyenneté/le statut d'immigrant, le poids, le sexe, l'identité de genre, l'expression de genre, l'orientation sexuelle ou le handicap, réels ou supposés.</b>	NIVEAU 3	NIVEAU 3
RB10	<b>Absence de réponse aux questions ou aux demandes du personnel</b>	NIVEAU 2	NIVEAU 2
RB11	<b>Contact physique non désiré ou inapproprié</b>	NIVEAU 2	NIVEAU 2

**PK-3** : La loi de l'État interdit, à l'exception des délits liés à la drogue, aux armes à feu et à certains actes criminels, que les élèves de la maternelle au CE2 soient suspendus pendant plus de trois jours d'école ou expulsés de l'école, sauf (i) si l'infraction implique un préjudice physique ou une menace crédible de préjudice physique pour autrui ou (ii) si le conseil scolaire local ou le surintendant de division ou son délégué estime qu'il existe des circonstances aggravantes, telles que définies par le ministère de l'Éducation.

### CATÉGORIE BSC : Comportements qui présentent un problème de sécurité

Ces comportements créent des conditions dangereuses pour les élèves, le personnel et les visiteurs de l'école. Les raisons sous-jacentes de ce type de comportement peuvent résider dans l'une des compétences socio-émotionnelles, de sorte que l'administrateur doit enquêter sur la motivation sous-jacente du comportement de l'élève. Une formation à la sensibilisation sociale et à la prise de décision est généralement indiquée dans tout comportement qui crée un problème de sécurité.

BSC	COMPORTEMENT	PRIMAIRE	SECONDAIRE
BSC1	Alcool : posséder, utiliser ou être sous l'influence de l'alcool* 📞	NIVEAU 4	NIVEAU 4
BSC2	Alcool : distribution d'alcool à d'autres élèves* 📞	NIVEAU 4	NIVEAU 5
BSC3	Drogues : possession d'accessoires de drogue* 📞	NIVEAU 4	NIVEAU 4
BSC4	Drogues : violation de la politique du conseil scolaire en matière de médicaments en vente libre (sans ordonnance) ou de la politique en matière de médicaments ressemblants*	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSC5	Tabac : possession/utilisation/distribution de produits à base de tabac, possession d'accessoires pour le tabac, de cigarettes électroniques, de matériel de vapotage*	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSC6	Comportement de harcèlement sans blessure physique qui se poursuit après intervention ( <i>harcèlement qui entraîne une blessure physique doit être classée dans la catégorie des coups et blessures</i> ).	NIVEAU 4	NIVEAU 4
BSC7	Le cyberharcèlement qui se poursuit après une intervention ( <i>cyberharcèlement qui constitue une menace pour la sécurité des élèves et du personnel doit faire l'objet d'un niveau d'intervention et de conséquences plus élevé</i> ).	NIVEAU 4	NIVEAU 4
BSC8	Harcèlement ( <i>importuner ou attaquer de manière répétée un élève ou un groupe d'élèves ou de membres du personnel en créant un environnement éducatif ou professionnel intimidant ou hostile</i> ).	NIVEAU 3	NIVEAU 4
BSC9	Bus : distraire le conducteur du bus	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSC10	Bus : mise en danger de la sécurité des autres dans le bus	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSC11	Alarme incendie : déclenchement à tort d'une alarme incendie ou d'une autre alarme.	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSC12	En lien avec le feu : posséder des objets susceptibles d'être utilisés pour allumer ou provoquer un incendie ou produire de grandes quantités de fumée*.	NIVEAU 3	NIVEAU 3

**PK-3** : La loi de l'État interdit, à l'exception des délits liés à la drogue, aux armes à feu et à certains actes criminels, que les élèves de la maternelle au CE2 soient suspendus pendant plus de trois jours d'école ou expulsés de l'école, sauf (i) si l'infraction implique un préjudice physique ou une menace crédible de préjudice physique pour autrui ou (ii) si le conseil scolaire local ou le surintendant de division ou son délégué estime qu'il existe des circonstances aggravantes, telles que définies par le ministère de l'Éducation.

\*Les objets **seront** confisqués et ne seront pas rendus.

### CATÉGORIE BSC : comportements qui posent un problème de sécurité

Ces comportements créent des conditions dangereuses pour les élèves, le personnel et les visiteurs de l'école. Les raisons sous-jacentes de ce type de comportement peuvent se trouver dans n'importe laquelle des compétences socio-émotionnelles, de sorte que l'administrateur doit rechercher la motivation sous-jacente du comportement de l'élève. La formation à la conscience sociale et à la prise de décision est généralement indiquée pour tout comportement qui pose un problème de sécurité.

BSC	COMPORTEMENT	PRIMAIRE	SECONDAIRE
BSC13	Adopter un comportement imprudent qui crée un risque de blessure pour soi-même ou pour autrui	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSC14	Une bagarre qui n'entraîne aucune blessure, selon l'administration de l'école	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSC15	Incitation ou perturbation substantielle du fonctionnement de l'école ou de la sécurité du personnel et/ou des élèves	NIVEAU 3	NIVEAU 4
BSC16	Lancer un objet susceptible de provoquer des troubles, des blessures ou des dégâts matériels	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSC17	Bousculer, pousser, frapper un élève sans blessure visible	NIVEAU 2	NIVEAU 3
BSC18	Exposition de parties du corps, comportement public obscène ou indécent	NIVEAU 3	NIVEAU 4
BSC19	Contact physique de nature sexuelle - toucher des parties du corps, pincer, tirer sur les vêtements	NIVEAU 3	NIVEAU 4
BSC21	Harcèlement tel que décrit dans le <i>code de Virginie §18.2-60.3</i> 📞	NIVEAU 3	NIVEAU 4
BSC22	Vol d'argent ou de biens par la force physique (sans arme)	NIVEAU 4	NIVEAU 4
BSC24	Quitter l'enceinte de l'école sans autorisation**	NIVEAU 1	NIVEAU 2
BSC25	Intrusion	NIVEAU 2	NIVEAU 3
BSC26	Posséder des instruments/substances dangereux qui pourraient être utilisés pour infliger des dommages à autrui *	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BSC27	Armes : possession d'une arme (autre qu'une arme à feu) * 📞	NIVEAU 4	NIVEAU 4

Les « armes » comprennent : (1) toute arme paralysante (telle que définie dans le Code de Virginie §18.2-308.1) ou taser, (2) tout couteau ayant une lame en métal de trois pouces ou plus, (3) tout pistolet, fusil de chasse, revolver, carabine ou autre arme conçue ou destinée à propulser un missile de toute nature par l'action d'une explosion de tout matériau combustible, (4) toute dague, couteau bowie, cran d'arrêt, couteau balistique, machette, rasoir, fronde, bâton à ressort, poing américain, ou blackjack, (5) tout instrument à fléaux constitué de deux ou plusieurs parties rigides reliées de manière à leur permettre de se balancer librement, qui peut être connu sous le nom de nunchahka, mandrin de nonne, nunchaku, shuriken ou chaîne de combat, (6) tout disque de quelque configuration que ce soit, ayant au moins deux pointes ou lames pointues, et qui est conçu pour être lancé ou propulsé et peut être appelé étoile de lancement ou fléchette orientale ; ou (7) toute arme du même type que celles énumérées ci-dessus qui peut raisonnablement être considérée comme une arme de manière à infliger des blessures corporelles, des blessures ou une menace de préjudice ou de blessure (cela peut inclure des armes jouets ou des imitations).

**PK-3** : La loi de l'État interdit, à l'exception des délits liés à la drogue, aux armes à feu et à certains actes criminels, que les élèves de la maternelle au CE2 soient suspendus pendant plus de trois jours d'école ou expulsés de l'école, sauf (i) si l'infraction implique un préjudice physique ou une menace crédible de préjudice physique pour autrui ou (ii) si le conseil scolaire local ou le surintendant de division ou son délégué estime qu'il existe des circonstances aggravantes, telles que définies par le ministère de l'Éducation.

\*\*Les sanctions disciplinaires d'exclusion **ne peuvent pas** être utilisées comme réponse administrative.

### CATÉGORIE BES0 : Comportements qui mettent en danger soi-même ou les autres

Ces comportements mettent en danger la santé, la sécurité ou le bien-être de l'élève ou d'autres membres de la communauté scolaire. Les comportements qui atteignent ce niveau de gravité sont souvent complexes. Bien qu'ils témoignent d'un manque de compétences en matière de prise de décision, les élèves qui manifestent ces comportements peuvent également avoir des besoins de développement dans les autres compétences socio-émotionnelles.

BES0	COMPORTEMENT	PRIMAIRE	SECONDAIRE
BES01	Agression : intention de causer un préjudice physique à une autre personne 📞	NIVEAU 3	NIVEAU 4
BES02	Coups et blessures : blessure physique causée à une autre personne 📞	NIVEAU 4	NIVEAU 5
BES03	Bagarre : le recours à la violence physique entre élèves ou sur une autre personne en cas de blessure mineure, tel que déterminé par l'administration de l'école.	NIVEAU 3	NIVEAU 3
BES04	Frapper le personnel : utilisation de la force contre un membre du personnel sans qu'aucune blessure ne soit causée. 📞	NIVEAU 3	NIVEAU 4
BES05	Drogues : possession de substances contrôlées, de drogues illégales, d'inhalants, d'hallucinogènes synthétiques ou de médicaments délivrés sur ordonnance sans autorisation*. 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
BES06	Drogues : être sous l'influence de substances contrôlées, de drogues illégales, d'inhalants, d'hallucinogènes synthétiques ou de médicaments délivrés sur ordonnance sans autorisation.	NIVEAU 4	NIVEAU 4
BES07	Drogues : consommation de substances contrôlées ou de drogues illégales, d'hallucinogènes synthétiques ou de médicaments délivrés sur ordonnance sans autorisation*. 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
BES09	Incendie : tenter d'allumer, aider à allumer ou allumer un feu.	NIVEAU 4	NIVEAU 4
BES010	Comportement lié à un gang ( <i>adopter un comportement menaçant ou dangereux lié à un gang tel que défini au § 18.2-46.1</i> )	NIVEAU 4	NIVEAU 4
BES011	Le bizutage tel que défini au § 18.2-56 et noté au § 22.1-279.6	NIVEAU 4	NIVEAU 4
BES012	Menacer, intimider ou inciter à la violence, à la blessure ou au préjudice d'un ou de plusieurs membres du personnel 📞	NIVEAU 4	NIVEAU 4
BES013	Menacer, intimider ou inciter à la violence, à la blessure ou au préjudice d'un autre élève ou d'une autre personne 📞	NIVEAU 4	NIVEAU 4

**PK-3** : La loi de l'État interdit, à l'exception des délits liés à la drogue, aux armes à feu et à certains actes criminels, que les élèves de la maternelle au CE2 soient suspendus pendant plus de trois jours d'école ou expulsés de l'école, sauf (i) si l'infraction implique un préjudice physique ou une menace crédible de préjudice physique pour autrui ou (ii) si le conseil scolaire local ou le surintendant de division ou son délégué estime qu'il existe des circonstances aggravantes, telles que définies par le ministère de l'Éducation.

\*Les objets **seront** confisqués et ne seront pas rendus.

**CATÉGORIE BESO : comportements qui mettent en danger l'individu ou les autres**

Ces comportements mettent en danger la santé, la sécurité ou le bien-être de l'élève ou d'autres membres de la communauté scolaire. Les comportements qui atteignent ce niveau de gravité sont souvent complexes. Bien qu'ils témoignent d'un manque de compétences en matière de prise de décision, les élèves qui manifestent ces comportements peuvent également avoir des besoins de développement dans les autres compétences socio-émotionnelles.

<b>BESO</b>	<b>COMPORTEMENT</b>	<b>PRIMAIRE</b>	<b>SECONDAIRE</b>
BESO14	Menacer, intimider ou inciter à la violence, à la blessure ou au préjudice d'un autre élève ou d'une autre personne par écrit 📞	NIVEAU 4	NIVEAU 4
BESO15	Utilisation d'un objet qui n'est généralement pas considéré comme une arme pour menacer ou tenter de blesser le personnel de l'école 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
BESO16	Utilisation d'un objet qui n'est généralement pas considéré comme une arme pour menacer ou tenter de blesser des élèves ou d'autres personnes. 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
BESO17	Alerte à la bombe – Faire une alerte à la bombe 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
BESO18	Un crime dans la communauté où l'élève a été accusé d'un délit relatif aux lois du Commonwealth, qui n'est pas couvert par un autre code de comportement, mais qui doit être divulgué au superintendant de la division scolaire conformément à l'article 16.1-260(G).	NIVEAU 5	NIVEAU 5

**CATÉGORIE PD : dangerosité persistante**

Comportements décrits dans la politique d'option de choix d'école non sûre de la Virginie exigée par la loi fédérale Every Student Succeeds Act de 2015.

<b>PD</b>	<b>COMPORTEMENT</b>	<b>PRIMAIRE</b>	<b>SECONDAIRE</b>
PD1	Homicide - Arme à feu 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD2	Homicide – Autre arme 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD3	Agression sexuelle 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD4	Tentative d'agression sexuelle 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD5	Utilisation d'une bombe 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD6	Agression avec arme à feu ou arme 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD7	Vol qualifié ou tentative de vol qualifié 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5

**PK-3** : La loi de l'État interdit, à l'exception des délits liés à la drogue, aux armes à feu et à certains actes criminels, que les élèves de la maternelle au CE2 soient suspendus pendant plus de trois jours d'école ou expulsés de l'école, sauf (i) si l'infraction implique un préjudice physique ou une menace crédible de préjudice physique pour autrui ou (ii) si le conseil scolaire local ou le surintendant de division ou son délégué estime qu'il existe des circonstances aggravantes, telles que définies par le ministère de l'Éducation.

### CATÉGORIE PD : dangerosité persistante

Comportements décrits dans la politique d'option de choix d'école non sûre de la Virginie exigée par la loi fédérale Every Student Succeeds Act de 2015.

PD	COMPORTEMENT	PRIMAIRE	SECONDAIRE
PD8	Kidnapping/enlèvement 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD9	Blessures volontaires sans arme 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD10	Agression sexuelle aggravée sur un élève 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD11	Détention illégale d'une arme à feu * 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD12	Possession illégale d'un fusil ou d'une carabine* 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD13	Possession illégale de toute autre arme à projectile * 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD14	Possession illégale d'une bombe * 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD15	<b>Possession illégale d'autres armes à feu</b> ( <i>toute arme qui expulse un projectile par l'action d'un explosif ou qui est conçue à cet effet ; cela inclut les armes à feu non mentionnées précédemment (opérationnelles ou non, chargées ou non) telles que, mais sans s'y limiter, un pistolet à glissière ou un pistolet de starter</i> ). * 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5
PD16	<b>Possession illégale de drogues et de substances contrôlées dans l'intention de les distribuer</b> ( <i>y compris vente/distribution de stéroïdes anabolisants, de drogues illégales inhalées, de marijuana, de drogues du tableau 1 ou 2 et de médicaments délivrés sur ordonnance</i> ) * 📞	NIVEAU 5	NIVEAU 5

**PK-3 :** La loi de l'État interdit, à l'exception des délits liés à la drogue, aux armes à feu et à certains actes criminels, que les élèves de la maternelle au CE2 soient suspendus pendant plus de trois jours d'école ou expulsés de l'école, sauf (i) si l'infraction implique un préjudice physique ou une menace crédible de préjudice physique pour autrui ou (ii) si le conseil scolaire local ou le surintendant de division ou son délégué estime qu'il existe des circonstances aggravantes, telles que définies par le ministère de l'Éducation.

\*Les objets seront confisqués et ne seront pas rendus.

# Politique de bonne conduite

## APERÇU

La politique de bonne conduite permettra aux élèves de demander que leurs infractions, y compris les suspensions, soient supprimées de leur dossier disciplinaire. Le processus fournira un mécanisme pour restaurer les dossiers des élèves qui ont démontré un meilleur comportement et un engagement à promouvoir une culture scolaire positive.

## AVANTAGES

- Les élèves qui comprennent qu'ils peuvent avoir la possibilité de faire supprimer leurs infractions, à condition qu'ils continuent à faire preuve d'un bon comportement, seront moins susceptibles de violer les attentes en matière de comportement.
- La politique de bonne conduite favorise la citoyenneté et le développement de relations positives entre les élèves, le personnel et la communauté.

## LIGNES DIRECTRICES

- Les élèves inscrits peuvent soumettre, par écrit, une demande de grâce pour bonne conduite avant la fin de la 3<sup>e</sup> période de notation de la première année.
- Seuls les incidents survenus dans une école secondaire de NNPS de la 9<sup>e</sup> à la 11<sup>e</sup> année seront pris en compte.
- Une seule demande peut être soumise au cours d'une période de révision donnée.
- Toutes les demandes de grâce pour bonne conduite seront examinées par un panel d'enseignants et de membres du personnel de l'école. Le panel sera composé de 3, 5 ou 7 adultes. La composition du panel sera décidée par l'école. Cependant, il est suggéré d'inclure le directeur adjoint des opérations et le personnel de soutien, comme le conseiller aux élèves, le policier référent, le responsable du développement des jeunes, l'agent de sécurité et/ou l'enseignant.
- Pas plus de trois infractions au total ne seront prises en compte, en vue de leur retrait, aux termes de la politique de bonne conduite.
- Chaque élève recevra une réponse écrite concernant sa demande de grâce, indiquant si elle est approuvée ou refusée.
- Si un élève, dont la demande a été approuvée, commet une ou plusieurs infractions par la suite, son dossier l'indiquera. Aucune demande de grâce ultérieure ne pourra être considérée.
- La décision sera définitive. Il n'y aura aucun recours en appel.

Veillez contacter votre école secondaire pour plus de détails.

## Processus de diligence raisonnable pour les actions de niveaux 1 et 2

Lorsqu'un élève est visé par une procédure disciplinaire autre que la suspension ou l'expulsion, un processus de diligence raisonnable aura lieu. L'élève sera informé des raisons de la sanction potentielle et pourra expliquer son point de vue sur l'incident. Si l'enquête initiale l'exige, le responsable de l'école, qui décide de la sanction, effectuera une enquête supplémentaire pour déterminer les faits de l'incident en question. Le responsable de l'école informera alors l'élève des mesures disciplinaires à subir, le cas échéant. La décision du responsable de l'école sera définitive et sans appel.

## Processus de diligence raisonnable pour les actions de niveaux 3 à 5

Lorsqu'un élève est envoyé au directeur, ou à son délégué, pour une action disciplinaire concernant un incident, les étapes énumérées ci-dessous doivent être suivies. Ces lignes directrices sur les mesures disciplinaires constituent une audience pour l'élève et représentent le processus de diligence raisonnable requis.

Le directeur ou son délégué :

- Avise l'élève des accusations.
- Avise l'élève des faits sur lesquels se fondent ces accusations.
- Donne à l'élève l'occasion de répondre aux accusations et de fournir sa version des faits. L'élève est invité à faire une déclaration écrite ou verbale concernant l'incident.
- Fournit une vérification écrite de la mesure disciplinaire proposée (y compris une déclaration écrite des procédures d'appel) au parent.
- S'efforce d'aviser le parent de l'élève par téléphone, si des mesures doivent être prises immédiatement pour suspendre l'élève conformément aux directives de ce manuel.
- \* Un avis écrit est donné à l'élève et envoyé par la poste à la résidence principale de l'élève (y compris une déclaration écrite des procédures d'appel).
- Fournit une notification écrite des mesures prises au ministère de développement de la jeunesse (suspension de longue durée ou expulsion).

Chaque fois que le processus de diligence raisonnable prévoit que le directeur puisse intervenir dans un dossier disciplinaire, son délégué pourra intervenir de la même façon. Si un délégué prend une décision disciplinaire et que ces procédures exigent qu'un appel soit examiné par le directeur, l'appel peut passer à l'étape suivante si le directeur n'est pas disponible pour l'examiner.

Les élèves dont la présence présente un danger permanent pour les personnes ou les biens ou une menace permanente de perturbation, peuvent être immédiatement renvoyés de l'école. L'avis des accusations, l'explication des faits et la possibilité de présenter sa version des faits devront être fournis dès que possible par la suite.

Si un délai applicable pour entreprendre une action conformément au présent manuel expire un week-end ou un jour qui n'est pas un jour ouvrable administratif, le délai sera prolongé au prochain jour ouvrable administratif.

Si un délai applicable pour prendre des mesures conformément au présent manuel fait référence à des « jours d'apos ; école » et que la période expire après la fin de l'apos ; année scolaire, le nombre de jours applicable utilisera les jours de travail administratif plutôt que les jours d'apos ; école.

Lorsqu'un élève atteint l'âge de 18 ans ou est émancipé conformément à la loi, il recevra tous les avis et informations écrites requis par ce manuel ; l'élève prendra toutes les décisions (telles que les appels) requises ou autorisées par ce manuel. Si l'élève le demande, les parents continueront de recevoir des notifications et d'accomplir les actes autorisés ou requis par ce manuel.

## Processus de diligence raisonnable (suite)

### Suspension de courte durée (actions de niveau 3 à 4)

Une suspension de courte durée est une suspension de 10 jours d'école ou moins. Le directeur ou son délégué a le pouvoir de déterminer, sur la base d'une enquête, qu'un élève a enfreint une règle et peut exiger une suspension de 9 jours ou moins. Si un directeur détermine qu'une suspension de 10 jours est justifiée, il devra contacter le Bureau de la discipline et de la conduite des élèves. À la réception de la décision du directeur/délégué, si le parent souhaite **faire appel** d'une suspension de courte durée en dehors de l'école, il doit suivre les procédures décrites ci-dessous. L'élève ne purgera pas le nombre de jours assigné jusqu'à ce que le processus d'appel soit terminé et que la suspension soit maintenue. (Remarque : L'élève restera éventuellement visé par la « suspension de l'école » jusqu'à ce que le processus d'appel soit terminé et que la suspension soit maintenue ; à condition qu'il n'y ait pas de circonstances aggravantes.)

### *Demande écrite de recours en appel*

- Si l'élève a été suspendu par le délégué du directeur, la demande en appel doit être adressée au directeur de l'établissement. Le parent doit demander par écrit une révision de la décision de suspension dans les deux (2) jours d'apos ; école (le jour de suspension commençant le compte de l'apos ; appel) ou la décision devient définitive.
- Le directeur examinera l'incident et, dans les deux (2) jours d'école suivant la réception de la demande écrite, avisera le parent de sa décision. Une lettre indiquant la décision sera envoyée au parent.
- Si le parent demande un recours en appel de la décision du directeur de suspendre un élève, la demande écrite doit être présentée dans les deux (2) jours d'école suivant la décision du directeur. Sinon, la décision sera définitive. Une lettre d'appel peut être déposée auprès de la direction de l'école primaire (PK-5) ou de l'école secondaire (6-12).
- Dans les trois (3) jours d'école suivant la réception de l'avis de recours en appel, le directeur général de l'école primaire ou secondaire examinera les mesures prises par le directeur, ou son délégué, et approuvera ou non la mesure, après avoir examiné le dossier sur le comportement de l'élève. La décision du surveillant général / délégué de division est définitive.

### Suspension ou expulsion de longue durée (actions de niveau 4 ou 5)

Une **suspension de longue durée** est une mesure disciplinaire par laquelle un élève n'est pas autorisé à fréquenter l'école pendant 11 à 45 jours d'école. Une **expulsion** est une mesure disciplinaire par laquelle un élève n'est pas autorisé à fréquenter une école dans une division scolaire et n'est pas admissible à la réadmission pendant 365 jours civils après la date de l'expulsion. À la suite d'une enquête, le directeur a le pouvoir de recommander une suspension ou une expulsion de longue durée si un élève a enfreint une règle exigeant de telles sanctions. Le directeur informera l'élève et son parent qu'il est visé par une recommandation de suspension ou d'expulsion de longue durée. Le directeur suspendra l'élève pendant 10 jours avec une recommandation de suspension ou d'expulsion de longue durée et la transmettra au Bureau de la discipline et de la conduite des élèves.

- L'élève et le parent seront avisés par le directeur qu'une entrevue administrative sera organisée avec le chef du personnel ou son délégué concernant l'incident et qu'une audience devant le Comité de révision du conseil scolaire sera tenue, si nécessaire.
- Le chef du personnel ou son délégué tentera de contacter toutes les parties impliquées dans l'incident.
- Le chef du personnel ou son délégué évaluera la situation et pourra mener toute enquête supplémentaire.
- Le chef du personnel ou son délégué a le pouvoir de gérer l'incident s'il s'agit d'une recommandation de suspension de longue durée qui se déroulera sans audience devant le Comité de révision du conseil scolaire, si le parent renonce par écrit à ce droit.
- Le parent peut refuser la décision du chef du personnel/délégué concernant la suspension de longue durée et demander une audience devant le Comité de révision du conseil scolaire. Le chef du personnel ou son délégué inscrira le cas à l'ordre du jour du Comité de révision du conseil scolaire.
- Un élève qui a été suspendu ou expulsé de longue durée peut être autorisé à participer à un programme d'éducation alternative offert par la division scolaire.
- Toutes les recommandations d'expulsion peuvent être examinées par le Comité de révision du conseil scolaire.
- Le maximum sera fait pour que l'audience ait lieu dans les dix (10) jours d'école après la suspension initiale de 10 jours d'école dans les cas de suspension de longue durée ou d'expulsion. Cependant, ce n'est pas toujours possible.

## Processus de diligence raisonnable (suite)

- Toutes les recommandations de suspension de longue durée seront examinées par le chef du personnel ou son délégué avant d'être présentées au Comité de révision du conseil scolaire.
- Si le parent ne se présente pas à au moins deux réunions d'audience préliminaire prévues avec le chef du personnel ou son délégué pour discuter de la recommandation de suspension de longue durée ou d'expulsion avant qu'elle ne soit soumise au Comité de révision du conseil scolaire, la question sera présentée au Comité de révision du conseil scolaire pour résolution malgré l'absence du parent. Le parent recevra un avis écrit de la décision du Comité de révision du conseil scolaire dans les sept (7) jours d'école suivant l'audience.

### **Audience du Comité de révision du conseil scolaire**

- Le Comité de révision du conseil scolaire est un « comité au sein du conseil scolaire » et se compose de trois membres du conseil scolaire.
- La fonction de ce comité est de donner suite à la recommandation d'un directeur d'école pour une suspension de longue durée, en cas d'appel, ou une expulsion.
- Les parents d'élèves accusés de violations sont avisés de la date d'audience et invités à confirmer qu'ils peuvent y assister ; s'ils ne confirment pas, l'audience peut être menée ou non. Le parent peut demander un report de la date d'audience. On s'attend à ce que le directeur de l'école d'archive soit présent à l'audience, de même que tout membre du personnel scolaire dont la présence est demandée.
- Les audiences du Comité de révision du conseil scolaire sont des étapes formelles et importantes du processus disciplinaire. Afin de protéger la vie privée des élèves concernés, les audiences sont normalement closes. Les parents peuvent amener un avocat ou un autre représentant à une audience à huis clos et peuvent amener d'autres personnes à prendre la parole en faveur de l'élève. Les parents peuvent demander qu'une audience soit rendue publique. Une audience publique signifie que n'importe qui peut y assister. Cependant, même lorsqu'une audience est déclarée publique, le comité délibère à huis clos. La décision finale de savoir si une audience est ouverte ou fermée incombera au président du comité. Le Comité se conformera aux exigences relatives aux sessions ouvertes et fermées des organismes publics, telles que prescrites par le Loi sur la liberté d'apost ; information en Virginie (le « VFOIA »).
- Les personnes participant à l'audience sont soumises à un contrôle de sécurité. L'admission peut être refusée à toute personne refusant de se conformer aux instructions du président du comité concernant la sécurité, la conduite ou les procédures générales de fonctionnement du comité d'audition. Aucun enregistrement (audio ou vidéo), aucun tournage ou photographie n'est autorisé pendant l'audience du Comité de révision du conseil scolaire par des parties autres que le comité.

### **La procédure d'audience est la suivante :**

- Le président du comité dirige l'audience. Le président ouvre l'audience et détermine si l'audience sera ouverte ou fermée.
- Si nécessaire, le Comité vote pour ouvrir une session à huis clos conformément à la VFOIA.
- Le président du comité s'assure que toutes les personnes présentes sont appelées. Les personnes qui seront appelées à témoigner seront assermentées.
- Les faits de l'incident sont présentés au comité, y compris la présentation des preuves et de la documentation. Le comité peut s'appuyer sur des déclarations écrites et d'autres éléments de preuve, mais peut, à sa discrétion, demander le témoignage du personnel de la division scolaire ou d'autres témoins.

Après la présentation des preuves de la division scolaire, le président du comité invite l'élève à présenter son témoignage devant le Comité. (L'élève a le droit de refuser de témoigner ou de répondre aux questions). Les parents et autres personnes présentes au nom de l'élève peuvent témoigner devant le comité. Des lettres d'appui peuvent être soumises à l'examen du Comité. À tout moment au cours de l'audition, les membres du comité peuvent poser des questions aux témoins. Les dossiers scolaires de l'élève sont examinés par le Comité et des questions peuvent être posées concernant l'assiduité de l'élève, sa réussite, son historique disciplinaire ou toute autre question liée à l'histoire de l'élève. L'avocat de l'élève ou des parents ou leurs représentants sont autorisés par le président à poser des questions par l'intermédiaire du président. Procédures régulières (Suite)

## Processus de diligence raisonnable (suite)

- Le président du comité clôturera l'audience. L'élève, le parent, les représentants de l'école, les témoins toute autre personne présente seront invités à quitter la salle. Le Comité de révision du conseil scolaire et son personnel resteront pour se prononcer sur le règlement de l'affaire.
- Le Comité décidera s'il convient de maintenir la recommandation du directeur d'école en tout ou en partie ou de la rejeter entièrement. Un vote majoritaire du comité en séance publique est nécessaire pour agir.
- Un procès-verbal de toutes les séances du Comité de révision du conseil scolaire sera conservé et des copies du procès-verbal seront mises à la disposition des parents sur demande.
- Les parents (et le conseiller juridique, le cas échéant) recevront un avis écrit de la décision du comité dans les sept (7) jours d'école suivant l'audience.

### ***Appel auprès du conseil scolaire (décisions non unanimes uniquement)***

Un parent peut faire appel de la décision du Comité de révision du conseil scolaire auprès de l'ensemble du conseil scolaire si la décision de ce comité n'est pas unanime.

Les appels doivent être faits par écrit et reçus par le chef du personnel ou son délégué dans les sept (7) jours suivant la réception écrite de la décision du Comité de révision du conseil scolaire. La date de l'avis sera inscrite sur la lettre du Comité de révision du conseil scolaire. La lettre d'appel doit indiquer l'élément précis de la décision du comité de révision du conseil scolaire qui fait l'objet d'un appel. Le Conseil examinera le dernier appel dans le cadre du processus disciplinaire.

### ***En réponse aux recours en appel de la décision du Comité de révision du conseil scolaire :***

- Le conseil scolaire examinera le dossier en appel dans les trente (30) jours de l'appel.
- Sous 7 jours d'école après s'être réuni, le conseil scolaire remettra un rapport écrit concernant son action au directeur, au parent, au conseiller juridique, le cas échéant, et à l'élève.

---

## Suspension et expulsion d'élèves handicapés

### ***Suspension de courte durée***

Une suspension de courte durée n'est pas considérée comme un changement de placement pour un élève handicapé dans un programme d'éducation spécialisée. Dans le cas de suspensions de courte durée, un élève handicapé est soumis à des procédures disciplinaires normales, que l'inconduite ait été ou non une manifestation de l'état de handicap de l'élève.

Si les suspensions de courte durée d'un élève handicapé totalisent plus de 10 jours lorsqu'elles sont additionnées au cours d'une année scolaire donnée, un Comité de détermination de la manifestation (MDC) se réunira pour examiner toutes les informations pertinentes actuelles afin de déterminer si l'inconduite était ou non une manifestation du handicap de l'élève.

En attendant les résultats d'une décision de manifestation, l'élève handicapé peut bénéficier d'une suspension de courte durée. Si le comité détermine que l'inconduite de l'élève handicapé était une manifestation de l'état de handicap de l'élève, une suspension de courte durée ne sera pas imposée et l'élève pourra retourner à l'école.

Si le MDC constate que l'inconduite de l'élève n'a pas été causée par la condition invalidante, l'élève handicapé peut recevoir une suspension de courte durée et être sanctionné comme s'il était valide. Au cours d'une suspension de courte durée, les élèves handicapés continueront de bénéficier d'une éducation publique gratuite et appropriée, y compris l'accès au programme général.

### ***Suspension et expulsions de longue durée***

Lorsqu'un élève handicapé dans un programme d'éducation spécialisée est recommandé pour une suspension de longue durée (plus de dix jours) ou une expulsion, il faut déterminer si l'inconduite était ou non une manifestation de l'état de handicap de l'élève. Cette décision est prise par un MDC dans les 10 jours suivant la décision de suspension. Le comité examinera les informations actuelles et pertinentes lors de sa décision. En attendant les résultats de la décision de manifestation, l'élève handicapé peut bénéficier d'une suspension de courte durée. Si le comité détermine que l'inconduite de l'élève handicapé était une manifestation de la condition invalidante, la suspension ou l'expulsion de longue durée ne sera pas imposée et l'élève pourra retourner à l'école.

Si le MDC détermine que l'inconduite n'était pas une manifestation du handicap de l'élève, d'autres mesures disciplinaires peuvent être envisagées par les responsables de l'école de la même manière et pour la même durée que pour les élèves non handicapés. Cependant, des services d'éducation spéciale doivent être fournis pendant la période de suspension et/ou d'expulsion afin de permettre à l'élève de continuer à participer au programme d'enseignement général et de progresser et d'atteindre ses objectifs.

### ***Élèves en situation de handicap dangereux (danger pour eux-mêmes ou pour autrui)***

Au cours du processus de détermination de la manifestation, un élève qui est dangereux pour lui-même ou pour les autres à l'école peut recevoir un cadre plus restrictif grâce à la révision du PEI avec l'approbation signée du parent. Si le parent n'est pas d'accord avec le placement le plus restrictif, l'école peut utiliser des mesures disciplinaires normales pour un élève qui présente des comportements dangereux, y compris, par exemple, des pauses ou une suspension de 10 jours d'école au maximum, ou la division scolaire peut également ordonner un changement de placement dans un cadre éducatif alternatif pour une durée maximale de 45 jours pour certaines infractions impliquant des armes ou des drogues.

*La suspension et/ou l'expulsion des élèves en situation de handicap se fera dans le respect des réglementations de l'État et de la loi fédérale.*

---

### **Exclusion de certains élèves expulsés ou suspendus**

Le Code permet au conseil scolaire d'adopter des règlements pour exclure certains élèves de la fréquentation des écoles de NNPS. Les procédures d'exclusion du conseil scolaire sont les suivantes :

#### ***Un élève peut être exclu après :***

- Avis écrit à l'élève et au parent indiquant que l'élève peut faire l'objet d'une exclusion, y compris les raisons de cette exclusion, et avis de l'opportunité pour l'élève ou le parent de participer à une audience devant être menée par le chef du personnel ou son délégué concernant une telle exclusion ; et après qu'une audience a été menée par le chef du personnel ou son délégué, et qu'une décision a été rendue pour exclure l'élève.

#### ***Décision initiale définitive sauf appel :***

- La décision du chef du personnel, ou de son délégué, sera définitive à moins qu'elle ne soit modifiée par le conseil scolaire.
- Un élève ou un parent souhaitant faire appel d'apoc ; une décision d'apoc ; exclusion déposera une demande écrite pour une telle révision dans les trois (3) jours suivant la réception de la décision.
- Le conseil scolaire examinera la demande écrite lors d'une réunion à huis clos lors d'une réunion ordinaire ou spéciale tenue dans les trente (30) jours suivant la demande de révision. Le conseil scolaire basera sa décision uniquement sur le dossier de l'affaire et pourra modifier la décision du chef du personnel/délégué. Le conseil scolaire rendra sa décision écrite sur l'appel dans les sept (7) jours suivant la réunion du conseil.

#### ***Exigences de la législation de l'État applicable :***

- Le chef du personnel/délégué ou le conseil scolaire, selon le cas, établira la durée des périodes d'exclusion.
- En cas de suspension de plus de trente (30) jours, la durée de l'exclusion ne peut excéder la durée de cette suspension.

## Processus de diligence raisonnable (suite)

- Procédures régulières (Suite) \* Lorsqu'après ; ils excluent un élève expulsé de la fréquentation, le conseil scolaire et le chef de cabinet / délégué peuvent accepter ou renoncer à tout ou partie des conditions de réadmission imposées à cet élève par le conseil scolaire expulsée. Ni le conseil scolaire ni le chef du personnel ou son délégué ne peuvent imposer de conditions supplémentaires pour la réadmission à l'école.

### ***Demande d'admission :***

- À l'expiration de la période d'exclusion pour une expulsion ou un retrait d'admission, l'élève peut suivre les procédures de réadmission décrites ci-dessous.

### ***Participation à un programme d'éducation alternative :***

- Le chef du personnel ou son délégué, le Comité de révision du conseil scolaire ou le conseil scolaire peuvent autoriser les élèves exclus à suivre un programme d'éducation alternative offert par le conseil scolaire pendant la période d'exclusion.

### **Réadmission des élèves expulsés**

#### ***Conformément au Code, le conseil scolaire établit la procédure suivante régissant la réadmission des élèves expulsés au programme scolaire régulier :***

- Le conseil scolaire désigne le directeur ou son délégué pour étudier les requêtes de réadmission.
- Si possible, au plus tard un mois avant l'expiration d'une période d'expulsion, le parent d'un élève expulsé peut soumettre une requête demandant la réadmission de cet élève au programme scolaire régulier. L'objectif du processus sera d'examiner la pétition, de rendre une décision et de permettre à l'élève de reprendre l'école un an après la date de son expulsion. Si une demande de recours est reçue dans les deux dernières semaines civiles d'une période d'expulsion, il n'y aura aucune assurance ni aucun engagement que l'élève puisse être réadmis à l'expiration de la période d'expulsion. La requête doit inclure des informations ou des documents relatifs aux conditions approuvées pour la réadmission de l'élève, le cas échéant, et toute autre information ou documentation jugée pertinente par le parent.
- Le surintendant ou son délégué examinera la requête et pourra tenir une réunion en personne si, à sa seule discrétion, une telle réunion est nécessaire pour parvenir à une décision appropriée concernant la réadmission de l'élève à l'école.
- Le directeur ou le délégué rendra une décision écrite concernant la réadmission de l'élève.
- Si la décision est de permettre la réadmission, la décision sera postée ou remise au parent de l'élève et comprendra des instructions guidant la réadmission de l'élève dans le programme scolaire régulier.
- Si la décision stipule que la réadmission sera refusée, la décision écrite inclura les raisons de cette conclusion et les conditions qui permettraient la réadmission à une date future spécifiée. La décision écrite sera postée ou remise au parent et comprendra un avis indiquant que le parent peut faire appel du refus de réadmission.
- Dans les sept (7) jours d'école après qu'un parent a reçu une décision refusant la réadmission d'un élève expulsé, le parent peut interjeter appel de cette décision auprès de la personne qui a rendu cette décision. L'appel doit être fait par écrit et doit préciser les raisons pour lesquelles la décision est incorrecte et doit être corrigé ou modifié.
- Dans les sept (7) jours d'école suivant la réception par le décideur d'un appel de refus de réadmission, le Comité de révision du conseil scolaire examinera le dossier écrit de l'appel et rendra une décision écrite sur l'appel. La décision peut être de maintenir la décision initiale ou de modifier ou d'annuler cette décision. La décision sera postée ou remise au parent de l'élève expulsé.
- Si le parent n'est pas satisfait de la décision du Comité de révision du conseil scolaire, cette décision peut faire l'objet d'un appel et être examinée par le conseil scolaire en utilisant la même procédure d'appel spécifiée ci-dessus ; à condition que le conseil scolaire dispose de trente (30) jours civils pour examiner et trancher l'appel.

# Programme de changement et de modification des perceptions (CAMP)

## ***Incidents impliquant la possession pour la première fois d'alcool, de drogues ou de médicaments contrôlés***

- Conformément au Code §22.1-277.08, le conseil scolaire autorise le chef du personnel ou son délégué à évaluer les incidents impliquant des infractions présumées pour la première fois avec de l'alcool, de la marijuana ou des médicaments contrôlés et affecter l'élève à un programme d'éducation alternative où l'élève sera tenu de : achever un programme d'intervention/prévention en matière de toxicomanie sous une suspension de longue durée dont la durée est déterminée par le chef du personnel ou son délégué. Les élèves jugés éligibles au « statut de première infraction » n'ont ; auront eu aucune infraction antérieure de marijuana, d'alcool ou de médicaments contrôlés à l'école, dans la communauté ou dans l'État de Virginie. L'acceptation dans le programme CAMP est volontaire en attendant un accord écrit signé par l'élève et le parent. Le fait de ne pas remplir les exigences du programme CAMP entraînera une référence à un programme d'éducation alternative pour purger une suspension de longue durée pour le reste des 364 jours. Les décisions seront prises par écrit et préciseront les modalités applicables à la suspension de longue durée.
- L'élève et le parent seront avisés qu'une entrevue administrative par le Bureau de la conduite des élèves et de la discipline aura lieu au bâtiment administratif de l'école concernant l'incident avec un aperçu du programme CAMP. Si le programme CAMP est refusé, le parent peut faire appel de la recommandation initiale d'expulsion devant le Comité de révision du conseil scolaire pour résolution. Le parent doit respecter les procédures d'appel d'expulsion décrites dans la section précédente « Suspension ou expulsion de longue durée » de ce manuel.
- Les appels doivent être faits par écrit et doivent être reçus par le chef du personnel/délégué dans les sept (7) jours d'école suivant la date de l'entrevue administrative. La lettre d'appel doit indiquer les raisons spécifiques de l'appel. Le chef du personnel organisera ensuite une audience devant le Comité de révision du conseil scolaire.
- Les appels des décisions non unanimes du Comité de révision du conseil scolaire suivront les procédures applicables pour faire appel aux décisions non unanimes du Comité de révision du conseil scolaire.

## ***Processus de sélection du programme d'intervention***

- Les directeurs recommanderont l'expulsion de toutes les infractions liées à la marijuana, à l'alcool et aux médicaments contrôlés, en acheminant les paquets au chef du personnel ou son délégué.
- Les paquets seront examinés avec l'historique complet des incidents dans les registres de l'école et la base de données de la communauté.

## ***Composantes du programme d'intervention***

- Durée de 8 jours sur un autre site
- L'élève reste actif sur la base de données de l'école zonée et les données de fréquentation sont transmises pour l'entrée.
- L'école zonée fournit des travaux académiques dans les matières de base.
- Assistance académique
- Les programmes d'intervention peuvent inclure : l'évaluation des risques liés à la toxicomanie/alcoolisme, le dépistage des drogues, les effets sur la santé de la consommation d'alcool et de marijuana, les arrestations et les accidents DUI impliquant des drogues alcooliques, le système de justice pénale et l'alcool/drogues, des ressources pour le traitement, l'auto-évaluation et des discussions animées, évaluation de programme et essai de réflexion ou autre.
- Accord de réintégration et de fréquentation continue à l'école zonée :
- Les élèves affectés au programme CAMP font l'objet d'une suspension de longue durée de 364 jours. Ils gagnent la possibilité d'être placés dans une école traditionnelle (par opposition à l'éducation alternative) en fonction de la réussite du programme CAMP et :
- Service communautaire – 4 heures à compléter avant la rentrée à l'école zonée avec un solde de 36 heures à compléter dans un délai spécifié.
- Participation à des séances avec un conseiller d'aide aux élèves (élèves du secondaire uniquement)
- Accord pour les recherches aléatoires et/ou le dépistage des drogues et la réalisation de deux dépistages urinaires négatifs consécutifs.
- Aucune nouvelle référence disciplinaire entraînant une suspension hors de l'école.
- Le non-respect des exigences de l'accord entraînera une référence à un programme éducatif alternatif pour le reste de la période de suspension de 364 jours avec l'interdiction de participer aux activités scolaires.

## Sanctions communautaires

*Conformément au code de Virginie 22.1-277.2:1, les catégories d'élèves suivantes sont tenues de participer à des programmes d'éducation alternatifs :*

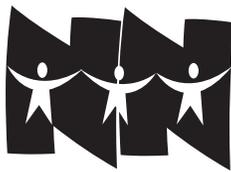
- Tout élève accusé d'une infraction relative aux lois du Commonwealth de Virginie sur (1) les armes à feu ; (2) l'homicide ; (3) l'agression criminelle et les blessures corporelles ; (4) l'agression sexuelle criminelle ; (5) la fabrication, la vente, le don, la distribution ou la possession de substances contrôlées de l'annexe I ou II ; (6) la fabrication, la vente ou la distribution de marijuana ; (7) l'incendie criminel et les délits connexes ; (8) cambriolage et délits connexes ; (9) vol qualifié ; (10) activité interdite d'un gang de rue criminel ; (11) recrutement d'autres mineurs pour une activité d'un gang de rue criminel ; (12) acte de violence par une foule ; (13) enlèvement d'une personne ; ou (14) menace, doit être divulgué au surintendant de la division scolaire conformément à la sous-section G du Code §16. 1-260 ;
- Tout élève reconnu coupable ou innocent de l'un des délits énumérés ci-dessus.
- L'examen de la détermination des manifestations (EDM) doit être effectué pour les élèves ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI) et/ou un plan 504 avant le placement alternatif.
- Les élèves qui sortent d'incarcération doivent être affectés à un programme d'éducation alternative pendant au moins un semestre afin d'effectuer la transition vers un cadre scolaire traditionnel. Les élèves ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI) doivent s'inscrire auprès du département d'éducation spéciale (757-591-4500, option 5), avant la détermination d'un programme d'éducation alternatif. La décision est prise par le comité du PEI. Les élèves qui reviennent doivent immédiatement contacter le bureau de la conduite et de la discipline des élèves pour organiser une réunion de réintégration afin de discuter d'un placement alternatif.
- Une fois la procédure judiciaire terminée, veuillez contacter le **Bureau de la conduite et de la discipline des élèves au 757-591-4924** afin d'organiser une réunion pour examiner l'affaire et élaborer un plan de réintégration dans l'école de rattachement.

*Au sein de cette politique, le terme « inculpé » signifie qu'une requête ou un mandat a été déposé ou est en instance contre un élève.*

*Les procédures suivantes s'appliqueront :*

- Sur notification par le tribunal d'un élève inculpé ou déclaré coupable des accusations criminelles portées contre lui, l'élève sera placé dans un programme alternatif pour une période ou à la réception de la décision finale du tribunal. Le parent et l'élève peuvent demander par écrit un examen d'apostrophe ; un placement alternatif dans les trois (3) jours d'apostrophe ; école suivant la réception de l'apostrophe ; avis de placement. L'élève reste dans le placement alternatif pendant le processus d'examen. Cette demande de révision écrite est soumise au chef du personnel ou à son délégué. Le placement sera définitif si aucune demande de révision écrite n'est déposée.
- Dans les trois (3) jours d'école suivant la réception de la demande de révision écrite, le chef du personnel ou son délégué examinera la question et/ou tiendra une audience avec les parents et confirmera ou désapprouvera le placement alternatif.
- La décision du chef du personnel, ou de son délégué, sera définitive à moins que le parent ne dépose une demande écrite de révision dans les sept (7) jours suivant la réception de cette décision au surintendant. La demande écrite doit inclure des raisons spécifiques pour soutenir la demande.
- Dans les cinq (5) jours d'école suivant la réception de la demande de révision écrite, le surintendant examinera la question et confirmera ou non le placement alternatif.
- La décision du surintendant est définitive à moins que le parent ne dépose une demande écrite de révision dans les sept (7) jours suivant la réception de cette décision auprès du conseil scolaire. La demande écrite doit inclure des raisons spécifiques pour soutenir la demande.
- Le conseil scolaire examinera la demande écrite lors d'une réunion à huis clos lors d'une réunion ordinaire ou spéciale tenue dans les trente (30) jours suivant la demande de révision de la décision du directeur. Le surintendant fournira une réponse écrite qui traite des motifs de la demande écrite de révision. Le conseil scolaire basera sa décision uniquement sur le dossier de l'affaire et pourra modifier la décision de placement du surintendant. Une décision écrite du conseil scolaire sera fournie au parent, au conseiller juridique le cas échéant et à l'élève dans les sept (7) jours suivant les réunions du conseil.

# **Avis et formulaires annuels**



NEWPORT NEWS PUBLIC SCHOOLS  
Formulaire de partenariat entre l'élève, les parents et l'école 2023-2024

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Numéro de l'élève : \_\_\_\_\_

École : \_\_\_\_\_ Date de naissance de l'élève: \_\_\_\_\_

Veuillez cocher chaque case pour indiquer votre accord :

- J'ai examiné et discuté du contenu du **Manuel des droits et responsabilités 2023-2024** qui m'a été fourni par les écoles publiques de Newport News avec mon enfant.
- J'ai lu les *exigences de responsabilité parentale et d'implication*. J'assisterai aux rencontres et je travaillerai avec diligence pour résoudre tout problème de discipline de mon enfant à l'école.
- J'ai reçu une copie de la politique d'assiduité de la division scolaire de Newport News Public Schools figurant dans le **Manuel des droits et responsabilités 2023-2024**. La loi de l'État de Virginie exige que les parents/ élèves soient référés au tribunal des relations juvéniles et domestiques lorsque les élèves font l'école buissonnière, Code de Virginie §22.1-258.
- J'ai lu l'*avis annuel aux élèves et aux parents concernant les informations du répertoire*. Je reconnais que moi ou mon enfant, s'il est éligible, pouvons refuser la divulgation de toutes les informations du répertoire de la division NNPS en avisant le directeur par écrit avant le 30 septembre de chaque année scolaire ou dans les 30 jours suivant l'inscription.

En signant l'accusé de réception, les parents ne sont pas réputés renoncer, mais réserver expressément leurs droits protégés par les constitutions ou les lois des États-Unis ou du Commonwealth. Un parent a le droit d'exprimer son désaccord avec les politiques ou les décisions d'une école ou d'une division scolaire.

Signature du parent/tuteur : \_\_\_\_\_

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



## Avis annuel aux parents/élèves admissibles concernant le dossier scolaire des élèves en vertu de la Family Educational Rights and Privacy Act

La loi sur les droits à l'apos ; éducation de la famille et la protection de la vie privée (FERPA) accorde aux parents et aux élèves éligibles lorsqu'apos ; ils atteignent l'apos ; âge de 18 ans certains droits en ce qui concerne le dossier scolaire de l'apos ; élève. Ces droits sont :

- (1) Le droit d'inspecter et d'examiner le dossier scolaire de l'élève dans les 45 jours suivant le jour où l'école reçoit une demande d'accès. Les parents ou les élèves éligibles doivent soumettre à NNPS une demande écrite qui identifie le ou les enregistrements qu'ils souhaitent inspecter. NNPS prendra les dispositions nécessaires pour y accéder et informera le parent ou l'élève admissible de l'heure et du lieu où le dossier peut être inspecté.

- (2) Le droit de demander à NNPS de modifier le dossier scolaire de l'élève que le parent ou l'élève éligible estime inexact. Les parents ou les élèves admissibles doivent écrire au directeur de l'école en identifiant clairement la partie du dossier à modifier et en précisant pourquoi elle est inexacte.

Si l'École décide de ne pas modifier le dossier à la demande du parent ou de l'élève admissible, l'École avisera le parent ou l'élève admissible de la décision et l'informeront de son droit à une audience concernant la demande de modification. Des informations supplémentaires concernant les procédures d'audience seront fournies au parent ou à l'élève admissible lorsqu'il sera informé du droit à une audience.

- (3) Le droit de consentir à la divulgation d'informations personnellement identifiables contenues dans le dossier scolaire de l'élève, sauf si la FERPA autorise la divulgation sans consentement.

Une exception, qui permet la divulgation sans consentement, est la divulgation aux responsables scolaires ayant des intérêts éducatifs légitimes. Un responsable de l'école est une personne employée par le district en tant qu'administrateur, superviseur, instructeur ou membre du personnel de soutien (y compris le personnel médical ou médical et le personnel de l'unité d'application de la loi) ; une personne siégeant au conseil scolaire ; une personne ou une entreprise avec laquelle le District a conclu un accord pour exécuter une tâche spéciale (comme un avocat, un auditeur, un médecin consultant ou un thérapeute) ; ou un parent ou un élève siégeant à un comité officiel, tel qu'un comité de discipline ou de grief, ou aidant un autre responsable de l'école afin de s'acquitter de sa responsabilité professionnelle.

Sur demande, le district divulgue les dossiers scolaires sans consentement aux fonctionnaires d'une autre division scolaire dans laquelle un élève cherche ou a l'intention de s'inscrire. Un dossier éducatif précis et complet est maintenu sur chaque élève inscrit dans les écoles publiques de Newport News. Ce dossier scolaire de l'élève contient des informations telles que l'adresse du domicile, la date de naissance, les travaux scolaires terminés, le niveau de réussite, les résultats des tests standardisés, la fréquentation et la santé. Des informations supplémentaires sont conservées dans le dossier éducatif de l'élève pour les élèves qui ont besoin de programmes différenciés et/ou de services spéciaux.

Les dossiers scolaires des élèves se trouvent dans l'école dans laquelle l'élève est inscrit. Des copies supplémentaires de certains documents se trouvent dans le département central des archives du bâtiment de l'administration centrale à Warwick Boulevard.

Le surintendant des écoles ou son délégué, dont le bureau est situé au 12465 Warwick Boulevard, est responsable de la maintenance de tous les dossiers des élèves. Sauf dans les situations d'apos ; urgence, le respect des ordonnances judiciaires et des assignations à comparaître ou à des fins éducatives conformes aux règlements du conseil scolaire de l'apos ; État, la divulgation des informations du dossier scolaire d'apos ; un élève n'apos ; est faite qu'apos ; avec le consentement du parent ou de l'apos ; élève éligible (lorsqu'apos ; il / elle atteint 18 ans).

Conformément à la Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), les deux parents, qu'ils aient la garde ou non de leur enfant, ont un accès égal aux informations sur leur enfant, à moins que l'école n'ait la preuve d'une ordonnance du tribunal révoquant ces droits. Lorsque les élèves atteignent l'apos ; âge de 18 ans ou lorsqu'apos ; ils deviennent élèves dans des établissements d'apos ; enseignement postsecondaire, ils deviennent des « élèves admissibles » et les droits en vertu de la FERPA leur sont transférés ; cependant, les parents conservent l'apos ; accès aux dossiers d'apos ; élèves des enfants qui sont leurs personnes à charge aux fins de l'apos ; impôt.

Les dossiers scolaires des élèves sont conservés au format papier ou électronique dans la dernière école inscrite ou au service central des archives du bâtiment de l'administration centrale pour tous les élèves, même ceux qui ont besoin de programmes différenciés et/ou de services spéciaux pendant 5 ans après qu'un élève a terminé ses études, termine le programme adopté par le conseil scolaire ou quitte l'école (abandonne). La conservation permanente des dossiers est assurée conformément aux règlements et directives du conseil de l'éducation de l'Etat, au Code de Virginie et à la Division de la gestion des dossiers de la Bibliothèque de Virginie, qui gère la conservation et la destruction de tous les dossiers des organismes publics. NNPS déchiquètera tout le matériel qui n'est plus utile sur le plan éducatif à la fin de la période de 5 ans. Si les parents souhaitent consulter et/ou avoir une copie de ces données, ils doivent contacter l'école ou le service central des archives avant la fin de la période de conservation. Les informations personnellement identifiables dans le dossier scolaire d'apos ; un élève peuvent être classées comme informations de répertoire. Ces informations sur les élèves ne sont ni divulguées ni rendues publiques, mais peuvent être transmises conformément à la Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), **inclus dans l'avis d'information sur l'annuaire** ci-joint.

Des frais, établis par la division scolaire ne dépassant pas le coût de reproduction, seront facturés pour la copie des informations du dossier scolaire de l'élève. Aucuns frais ne sont facturés pour la recherche et l'extraction, les copies du plan éducatif individualisé (PEI) ou les dossiers de santé et de vaccination. Des copies officielles des dossiers scolaires des élèves seront envoyées gratuitement aux écoles d'accueil des élèves transférés. Des copies non officielles des dossiers scolaires des élèves seront remises à 0,10 \$ par page. Les trois premières copies du relevé de notes demandé par un élève du secondaire (pour l'université, l'employeur, etc.) seront gratuites. Toutes les autres copies du relevé de notes seront effectuées moyennant des frais de 2,00 \$ par relevé de notes. Cela comprend les copies officielles et non officielles.

- (4) Le droit de déposer une plainte auprès du département américain de l'Éducation concernant les manquements présumés de la Division à se conformer aux exigences de FERPA est :



## Avis annuel aux élèves et aux parents concernant les informations du répertoire

La loi sur les droits à l'apos ; éducation de la famille et la protection de la vie privée (FERPA), une loi fédérale, exige que les écoles publiques de Newport News (NNPS), à quelques exceptions près, obtiennent votre consentement écrit avant la divulgation d'apos ; informations personnelles identifiables à partir des dossiers scolaires de votre enfant. Cependant, NNPS peut divulguer des « informations du répertoire » désignées de manière appropriée sans consentement écrit, à moins que vous n'ayez informé le District du contraire conformément aux procédures du District. L'objectif principal de la désignation des informations du répertoire est de permettre à NNPS d'inclure ce type d'informations provenant des dossiers scolaires de votre enfant dans certaines publications scolaires et produits vidéo.

Les exemples comprennent :

- Une affiche montrant le rôle de votre élève dans une production dramatique ;
- Le répertoire annuel ;
- Le tableau d'honneur ou autres listes de reconnaissance ;
- Les programmes de diplomation ;
- Des fiches d'activités sportives, comme la lutte, indiquant le poids et la taille des membres de l'équipe ;
- Des vidéos promotionnelles ou éducatives.

Les informations du répertoire, qui sont des informations qui ne sont généralement pas considérées comme préjudiciables ou comme une atteinte à la vie privée si elles sont divulguées, peuvent également être divulguées à des organisations sans le consentement écrit préalable d'apos ; un parent. Les organisations comprennent, mais sans s'y limiter, les entreprises qui fabriquent des bagues de classe ou publient des répertoires. En outre, deux lois fédérales exigent que les agences éducatives locales (LEA) recevant une assistance en vertu de la loi de 1965 sur l'apos ; enseignement primaire et secondaire (ESEA) fournissent aux recruteurs militaires, sur demande, trois catégories d'apos ; informations d'apos ; annuaire - noms, adresses et listes de téléphone - sauf si les parents ont informé la LEA qu'apos ; ils ne voulaient pas que les informations de leur lycéen soient divulguées sans leur consentement préalable.

Sur demande, les noms et adresses des élèves seront également communiqués aux recruteurs des universités et des écoles professionnelles et techniques sans le consentement écrit des parents, à moins que le parent (ou un lycéen qui a atteint l'apos ; âge de 18 ans) ne spécifie le contraire. Le but de la publication de ces informations est de fournir aux élèves un large éventail de possibilités d'éducation et de carrière.

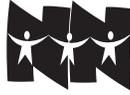
Si vous ne voulez pas que NNPS divulgue les informations du répertoire des dossiers scolaires de votre enfant sans votre consentement écrit préalable, vous devez en informer le directeur de l'immeuble par écrit avant le 30 septembre de chaque année scolaire.

NNPS a désigné les données suivantes comme des informations du répertoire :

1. Nom de l'élève
2. Photographie
3. Image vidéo à des fins promotionnelles ou éducatives uniquement
4. Années de fréquentation
5. Niveau scolaire
6. Participation à des activités et à des sports officiellement reconnus
7. Poids et taille des membres des équipes sportives
8. Diplômes, distinctions et prix reçus
9. Dernier organisme ou établissement d'enseignement fréquenté
10. Adresse et téléphone uniquement pour les recruteurs militaires et les établissements d'enseignement supérieur

Family Policy Compliance Office  
Ministère de l'éducation des États-Unis  
400, avenue Maryland,  
Washington, D.C. 20202-4605

CR -05/13



## Avis annuel aux parents et aux élèves éligibles au Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA)

Le PPRA accorde aux parents certains droits concernant la conduite d'enquêtes, la collecte et l'utilisation d'informations à des fins de marketing et certains examens physiques. Parmi ces droits :

- *Consentement* avant que les élèves ne soient tenus de se soumettre à une enquête qui concerne une ou plusieurs des domaines protégés suivants (« enquête sur les informations protégées ») si l'enquête est financée en tout ou en partie par un programme du département américain de l'Éducation –
  1. Les affiliations ou croyances politiques de l'élève ou du parent de l'élève ;
  2. Problèmes mentaux ou psychologiques de l'élève ou de sa famille ;
  3. Comportements ou attitudes de nature sexuelle ;
  4. Comportement illégal, antisocial, auto-incriminant ou dégradant ;
  5. Évaluations critiques des autres personnes avec lesquelles les élèves ont des relations familiales étroites ;
  6. Relations privilégiées légalement reconnues, comme avec des avocats, des médecins ou des ministres ;
  7. Pratiques, affiliations ou croyances religieuses de l'élève ou de ses parents ; ou
  8. Revenu, autre que celui requis par la loi pour déterminer l'admissibilité au programme.
  
- *Réception d'un avis et possibilité d'exclure l'élève de l'enseignement* –
  1. Toute autre enquête d'information protégée, quel que soit le financement ;
  2. Tout examen physique ou dépistage non urgent et invasif requis comme condition de fréquentation, administré par l'école ou son agent, et non nécessaire pour protéger la santé et la sécurité immédiates d'un élève, à l'exception des dépistages auditifs, visuels ou de scoliose, ou tout examen physique ou dépistage autorisé ou exigé par la législation de l'État ; et
  3. Activités impliquant la collecte, la divulgation ou l'utilisation d'informations personnelles obtenues d'élèves à des fins de marketing ou pour vendre ou distribuer les informations à d'autres.
  
- *Inspection, sur demande et avant administration ou utilisation* –
  1. Enquêtes d'information protégées auprès des élèves ;
  2. Instruments utilisés pour collecter des informations personnelles auprès des élèves à des fins de marketing, de vente ou de distribution ci-dessus ; et
  3. Matériel pédagogique utilisé dans le cadre du programme éducatif.

Ces droits sont transférés des parents à un élève de 18 ans ou à un mineur émancipé en vertu du droit de l'État.

**Le Newport News Public School District** a développé et adopté des politiques, en consultation avec les parents, sur ces droits, ainsi que des dispositions pour protéger la vie privée des élèves dans l'administration d'enquêtes d'informations protégées et la collecte, la divulgation ou l'utilisation d'informations personnelles à des fins de marketing, de vente, ou à d'autres fins de distribution. NNPS informera directement les parents de ces politiques au moins une fois par an au début de chaque année scolaire et après tout changement du contenu. NNPS informera également directement, par exemple par US Mail ou par courriel, les parents d'apostrophes ; élèves qui doivent participer aux activités ou enquêtes spécifiques indiquées ci-dessous et donnera au parent la possibilité de retirer son enfant de la participation au programme, activité ou enquête spécifique. NNPS notifiera les parents au début de l'apostrophe ; année scolaire si le District a identifié les dates précises ou approximatives des activités ou des enquêtes à ce moment-là. Pour les enquêtes et activités programmées après le début de l'année scolaire, les parents recevront une notification raisonnable des activités et enquêtes prévues énumérées ci-dessous et auront la possibilité de retirer leur enfant de ces activités et enquêtes. Les parents auront également la possibilité de consulter des sondages pertinents. Voici une liste des activités et enquêtes spécifiques couvertes par cette exigence :

- Collecte, divulgation ou utilisation d'informations personnelles à des fins marketing, de vente ou autre distribution.
- Administration de toute enquête d'information protégée non financée en tout ou en partie par ED.
- Tout examen physique ou dépistage non urgent et invasif tel que décrit ci-dessus.

*Les parents qui croient que leurs droits ont été violés peuvent déposer plainte auprès du :*

Family Policy Compliance Office  
Ministère de l'éducation des États-Unis  
400, avenue Maryland, sud-ouest  
Washington, D.C. 20202-5901 CR - 06/09

## Votre enfant est-il prêt à être inscrit dans les écoles publiques de Newport News ?

Année scolaire 2023-2024

Renseignez-vous sur les conditions de santé requises pour l'inscription : <https://www.vdh.virginia.gov/backtoschool/>

Tous les élèves doivent recevoir les vaccins suivants pour pouvoir s'inscrire et fréquenter l'école. Les élèves des écoles maternelles et élémentaires doivent également passer un examen médical. Vérifiez les vaccins dont votre enfant a besoin en fonction de sa classe pour l'année scolaire en cours. Le nombre de doses dont votre enfant a besoin peut varier en fonction de son âge et des doses reçues précédemment. Votre enfant peut avoir besoin de doses supplémentaires si les doses précédentes ont été administrées trop tôt.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE VACCINATION	MATERNELLE (PEEP, ECC)	GRANDE SECTION - CM2	6 <sup>e</sup> - 1 <sup>ère</sup>	TERMINALE
<b>Examen médical</b> (Si l'examen médical est fourni dans le cadre d'un programme d'éducation maternelle du NNPS, il n'est pas nécessaire d'en faire un autre pour entrer à l'école élémentaire)	<b>Examen</b> : effectué dans les 12 mois suivant l'entrée initiale	<b>Examen</b> : effectué dans les 12 mois suivant la première entrée à l'école dans n'importe quelle division scolaire		
<b>Haemophilus influenza de type b (Hib)</b>	<b>1 à 4 doses</b>			
<b>Pneumocoque conjugué (PCV)</b>	<b>1 à 4 doses</b>			
<b>Hépatite A (Hep A)</b>	<b>De la maternelle au CE1 : 2 doses</b>			
<b>Hépatite B (Hep B)</b>	<b>3 doses</b>	<b>3 doses</b>	<b>3 doses</b>	<b>3 doses</b>
<b>Rougeole, oreillons et rubéole (ROR)</b>	<b>1 dose</b>	<b>2 doses</b>	<b>2 doses</b>	<b>2 doses</b>
<b>Varicelle</b>	<b>1 dose</b>	<b>2 doses</b>	<b>2 doses</b>	<b>2 doses</b>
<b>Polio (VPI/VPO)</b>	<b>3 à 4 doses</b>	<b>4 doses</b> (4 <sup>e</sup> dose à partir du 4 <sup>e</sup> anniversaire) <b>ou 3 doses</b> si la 3 <sup>e</sup> dose est administrée le jour du 4 <sup>e</sup> anniversaire ou après et 6 mois après la 2 <sup>e</sup> dose.		
<b>Diphthérie, tétanos, coqueluche (DTC)</b>	<b>3 à 4 doses</b>	<b>4 doses</b> (4 <sup>e</sup> dose à partir du 4 <sup>e</sup> anniversaire) <b>ou 3 doses</b> pour les enfants âgés de 7 ans ou plus, la dose 1 étant administrée à partir du 1 <sup>er</sup> anniversaire ET la dose 3 étant administrée à partir du 4 <sup>ème</sup> anniversaire		
<b>Rappel tétanos, diphtérie et coqueluche (TDC)</b>			<b>5<sup>e</sup> : 1 dose pour TOUS les élèves</b> <b>De la 4<sup>e</sup> à la terminale : 1 dose si elle n'a pas été reçue avant l'entrée en 5<sup>e</sup></b>	
<b>Vaccin méningococcique conjugué (MenACWY, MCV4)</b>			<b>5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> : 1 dose</b> <b>Terminale : 1 dose le jour du 16<sup>e</sup> anniversaire ou plus tard</b>	
<b>Papillomavirus humain (HPV)</b>			<b>5<sup>e</sup> : 2 doses</b> (1 dose avant l'entrée)	

Contactez le médecin de votre enfant si vous avez des questions.  
Les vaccins sont disponibles au service de santé de la péninsule.  
Appelez le (757) 594-7410 pour plus d'informations.



# Votre enfant est-il prêt à être inscrit dans les écoles publiques de Newport News ?

Année scolaire 2023-2024

Renseignez-vous sur les conditions de santé requises pour l'inscription : <https://www.vdh.virginia.gov/backtoschool/>

Tous les élèves doivent recevoir les vaccins suivants pour pouvoir s'inscrire et fréquenter l'école. Les élèves des écoles maternelles et élémentaires doivent également passer un examen médical. Vérifiez les vaccins dont votre enfant a besoin en fonction de sa classe pour l'année scolaire en cours. Le nombre de doses dont votre enfant a besoin peut varier en fonction de son âge et des doses reçues précédemment. Votre enfant peut avoir besoin de doses supplémentaires si les doses précédentes ont été administrées trop tôt.

**Examen médical – Maternelle :** Un rapport d'examen physique effectué dans les 12 mois précédant le premier jour d'école est requis pour l'inscription, quel que soit le mois de naissance. Les élèves qui participent à un programme de maternelle du NNPS et qui ont passé un examen médical ne sont pas tenus d'en passer un autre au moment de leur entrée en grande section.

**De la grande section au CM2 :** Les élèves admis pour la première fois au NNPS doivent fournir un rapport d'examen médical effectué dans les 12 mois suivant la date à laquelle l'élève est entré pour la première fois à l'école dans n'importe quelle division scolaire. Les examens médicaux effectués en dehors de l'État sont acceptables si les informations fournies sont complètes et tiennent compte des exigences de la Virginie.

**Haemophilus Influenzae de type b (Hib) :** nécessaire UNIQUEMENT pour les enfants âgés de moins de 60 mois. La première série comprend 2 ou 3 doses. C'est l'âge de l'enfant et non le nombre de doses reçues antérieurement qui détermine le nombre de doses nécessaires. Les enfants non vaccinés âgés de 15 à 60 mois ne doivent recevoir qu'une seule dose.

**Pneumocoque (PCV) :** exigé UNIQUEMENT pour les enfants de moins de 60 mois. Une à quatre doses sont nécessaires, en fonction de l'âge au moment de la première dose.

**Hépatite A (Hep A) – Maternelle au CE1 :** 2 doses au minimum. La première dose est administrée à l'âge de 12 mois ou plus, avec un intervalle d'au moins 6 mois entre les doses 1 et 2.

**Hépatite B (Hep B) :** 3 doses correctement espacées (28 jours entre les doses 1 et 2, 56 jours entre les doses 2 et 3, 112 jours entre les doses 1 et 3). Si le patient est âgé de 11 à 15 ans ET que la formulation adulte de Recombivax HB est utilisée, 2 doses sont acceptables avec un intervalle de 4 mois entre les doses.

**Rougeole, oreillons et rubéole (ROR) :** au moins 2 doses pour la rougeole, 2 doses pour les oreillons et 1 dose pour la rubéole. La plupart des enfants reçoivent deux doses de chacun de ces vaccins, car le vaccin habituellement administré est le vaccin combiné ROR. La première dose doit être administrée à l'âge de 12 mois ou plus. **Maternelle :** 1 dose requise. **De la grande section à la terminale :** 2 doses, avec un minimum de 4 semaines entre les doses.

**Varicelle – Maternelle :** 1 dose administrée à l'âge de 12 mois ou plus. **De la grande section à la terminale :** 2 doses, la première étant administrée à l'âge de 12 mois ou plus. Déclaration de maladie par les parents – Tous les éléments suivants doivent être déclarés : 1. Apparition brutale de la maladie. 2. Éruption maculopapulo-vésiculaire sans autre cause apparente. 3. Éruption cutanée généralisée et démangeaisons avec la plupart des lésions sur le tronc. 4. Lésions recouvertes de croûtes. Si les quatre critères sont remplis, l'infirmière scolaire peut documenter l'historique de la maladie dans la partie II, section 1, du formulaire MCH 213-F et apposer ses initiales. Si les quatre critères ne sont pas remplis ou si l'infirmière est incertaine ; orienter le parent vers son prestataire privé.

**Polio (VPI) – Maternelle :** 3 à 4 doses. **De la grande section à la terminale :** 4 doses, dont une administrée le jour du 4<sup>e</sup> anniversaire ou après. OU 3 doses UNIQUEMENT si la dose 3 a été administrée le jour du 4<sup>e</sup> anniversaire ou après et 6 mois après la dose 2.

**Diphtérie, tétanos et coqueluche (DTC) – \*Maternelle :** 3 à 4 doses. **De la grande section à la terminale :** 4 doses, dont une administrée le jour du 4<sup>e</sup> anniversaire ou après. OU 3 doses si l'enfant est âgé de 7 ans ou plus, ET si la dose 1 est administrée le jour du 1<sup>er</sup> anniversaire ou après, ET si la dose 3 est administrée le jour du 4<sup>e</sup> anniversaire ou après.

Rappel contre le tétanos, la diphtérie et la coqueluche (DTC) – 5<sup>e</sup> : un rappel est requis pour l'admission. **De la 4<sup>e</sup> à la terminale :** 1 dose si elle n'a pas été reçue avant l'entrée en 5<sup>e</sup>.

**Vaccin méningococcique conjugué (MenACWY, MCV4) – 5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> :** 1 dose requise pour TOUS les élèves. **Terminale :** 1 dose requise pour TOUS et doit être administrée le jour du 16<sup>e</sup> anniversaire ou après.

**Papillomavirus humain (HPV) – Tous les élèves de 5<sup>e</sup> :** 2 doses, la première dose devant être administrée avant l'entrée en 5<sup>e</sup>. Après avoir pris connaissance des supports pédagogiques approuvés par le conseil de santé, le parent ou le tuteur peut décider que l'enfant ne recevra pas le vaccin contre le papillomavirus.

\*Les élèves de maternelle dont la date de naissance est en août ou en septembre peuvent s'inscrire sur présentation de la preuve de l'administration de trois doses de DTC et de VPI. Un carnet de vaccination actualisé comprenant 4 doses de chaque vaccin doit être fourni dans les 30 jours suivant la date d'anniversaire. Il faut être à jour dans tous les autres vaccins et fournir un examen médical pour s'inscrire et commencer l'école.

Contactez le médecin de votre enfant si vous avez des questions.  
Les vaccins sont disponibles au service de santé de la péninsule.  
Appelez le (757) 594-7410 pour plus d'informations.



## Services de santé

Dépistage de la santé pour les élèves :

- **Vision et audition** : des dépistages sont requis pour les élèves de 3<sup>e</sup>, 7<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année, première étape, de la maternelle et des nouveaux élèves, si aucune documentation n'apost ; est fournie dans les dossiers médicaux ou scolaires. Tous les autres examens font partie du programme des services de santé, mais ne sont pas obligatoires.
- **Dentaire** : CE2, 5<sup>e</sup> et 2<sup>nd</sup>e Maternelle, si aucune documentation.
- **Taille et poids** : CE2, CM2, 5<sup>e</sup> et 2<sup>nd</sup>e
- **Tension artérielle** : CM2, 5<sup>e</sup> et 2<sup>nd</sup>e
- **Parole, voix et langue ; et les fonctions motrices fines et globales** : Tous les nouveaux élèves de 3<sup>e</sup> année sont examinés pour déterminer si un renvoi pour une évaluation pour l'apost ; éducation spéciale et les services connexes est préconisée.
- **Scoliose** : les parents peuvent demander un dépistage à l'infirmière de l'école pour le CM2 et la 2<sup>nd</sup>e.
- Si les parents ne souhaitent pas que leur enfant participe à une partie quelconque des programmes de dépistage médical, ils doivent envoyer une demande écrite au directeur de l'école de l'enfant.

### Conformément à la loi de l'apost ; État de Virginie, les parents d'apost ; élèves de la cinquième à la dixième année doivent recevoir des informations sur la scoliose.

La scoliose est une courbure anormale ou une rotation de la colonne vertébrale. Il affecte 2 à 3% de la population, soit environ 600 000 personnes aux États-Unis. Si elle n'apost ; est pas traitée, elle peut évoluer vers un problème grave, provoquant des maux de dos et une arthrite dégénérative de la colonne vertébrale. Cela peut entraîner une maladie du disque ou une sciatique. Elle peut également menacer le bien-être psychologique d'apost ; un jeune adulte lorsqu'apost ; il y a une déformation évidente. Bien que la scoliose puisse résulter d'apost ; une blessure, d'apost ; une malformation congénitale ou d'apost ; une maladie invalidante, 90% des cas sont de causes inconnues. Il peut se produire dans les familles et toucher les filles sept fois plus souvent que les garçons. Elle se développe le plus souvent pendant la poussée de croissance entre 10 et 15 ans, mais peut également se développer ou progresser plus tard dans la vie. Une détection et une intervention précoces peuvent prévenir d'apost ; autres déformations structurelles et les problèmes secondaires qui en résultent. Étant donné que le développement de la scoliose est progressif et généralement indolore, la scoliose peut se développer sans que le parent ou l'apost ; enfant en soit conscient. Il est important que les parents surveillent le développement de leur enfant pendant ces années de croissance. Les signes de scoliose peuvent inclure des épaules inégales, une omoplate plus proéminente que l'apost ; autre, un tour de taille irrégulier, une hanche plus haute que l'apost ; autre et / ou une inclinaison d'apost ; un côté. Si vous avez des inquiétudes concernant la santé de la colonne vertébrale de votre enfant, contactez l'infirmière de votre école ou votre médecin.

**Problèmes médicaux** : Si votre enfant a des problèmes médicaux, veuillez en parler à l'infirmière de l'école.

### Contacts d'apost ; urgence

Chaque année, nous avons des enfants atteints de maladies, de fortes fièvres ou de blessures qui nous obligent à contacter le parent. Il y a beaucoup de parents que nous ne pouvons pas contacter. Veuillez nous fournir le numéro de téléphone d'apost ; un voisin, d'apost ; un ami ou d'apost ; un parent qui prendra soin de votre enfant dans le cas où nous ne pourrions pas vous contacter. Ces informations doivent être tenues à jour. Veuillez contacter le bureau en cas de changement d'apost ; adresse ou de numéro de téléphone. Les numéros de téléphone portable sont très utiles. Les enfants devraient apprendre à contacter leurs parents. En cas d'apost ; urgence médicale, la Newport News Rescue Squad peut être appelée pour transporter votre enfant à l'apost ; hôpital. Si possible, nous vous informerons avant d'apost ; envoyer votre enfant à l'apost ; hôpital. Si ce n'apost ; est pas possible, nous vous en informerons dès que possible par la suite. Dans la plupart des cas, les parents sont responsables de tous les frais encourus.

### Médicaments

Les parents doivent demander au médecin de programmer des doses de médicaments en dehors des heures de classe. Lorsque cela n'apost ; est pas possible, l'apost ; école coopérera avec les parents pour voir que le médicament est administré tel que prescrit. **Vous trouverez ci-dessous la politique des écoles Newport News qui doit être suivie si votre enfant doit recevoir des médicaments pendant les heures de classe.**

- Tous les médicaments, sur ordonnance et sans ordonnance (en vente libre) ne peuvent être administrés qu'à l'école, sur ordonnance d'un médecin.
- Les parents ne devraient pas envoyer de médicaments en vente libre à l'école et demander qu'ils soient délivrés.
- Les élèves ne doivent pas recevoir de médicaments (avec ou sans ordonnance) pour le transport vers et depuis l'école.
- Les médicaments doivent être apportés à l'école par les parents ou un tuteur dans un flacon ou un contenant d'origine correctement étiqueté.
- Les ordres écrits du médecin doivent détailler le nom du médicament, la posologie et l'intervalle de temps où le médicament doit être pris. Les formulaires sont disponibles auprès de l'infirmière de l'école et en ligne. <http://sbo.nn.k12.va.us/healthservices/medications.html>
- Les infirmières scolaires communiqueront avec les médecins prescripteurs au besoin pour clarifier les ordonnances.
- Les parents peuvent demander aux élèves d'emmener leurs médicaments. Chaque cas est examiné séparément et une approbation est nécessaire. Contactez l'apost ; infirmière de l'apost ; école pour les formulaires requis.

**Élèves des écoles publiques primaires et secondaires, crème solaire.** Permet à tout élève d'apost ; une école primaire ou secondaire publique de posséder et d'apost ; utiliser un écran solaire topique non parfumé dans son emballage d'apost ; origine dans un autobus scolaire, sur la propriété de l'apost ; école ou lors d'apost ; un événement parrainé par l'apost ; école sans note ou prescription d'apost ; un professionnel de la santé agréé si l'apost ; écran solaire topique est approuvé par la Food and Drug Administration des États-Unis pour une utilisation sans ordonnance dans le but de limiter les dommages cutanés causés par l'apost ; exposition aux rayons ultraviolets.

## **PROGRAMME DE THÉRAPIE EN SANTÉ MENTALE EN MILIEU SCOLAIRE**

### **Qu'est-ce que le programme de thérapie en santé mentale en milieu scolaire ?**

Le programme de thérapie en santé mentale en milieu scolaire est chargé de :

- fournir des services de thérapie afin d'effectuer un dépistage en vue de la prestation de services thérapeutiques
- évaluer le niveau des services nécessaires sur la base du dépistage
- fournir un traitement en utilisant des modèles de thérapie basés sur des recherches cliniques pour traiter les traumatismes, la dépression, l'anxiété et les troubles de l'humeur
- offrir des séances de thérapie individuelle, de groupe et familiale dans le cadre de l'école
- fournir un soutien en cas d'événement ou d'expérience de la vie où les élèves ont besoin d'aide pour comprendre, faire face et gérer leurs émotions
- apporter un soutien aux élèves qui se sentent tristes pendant une période prolongée, qui manquent de motivation ou qui ont subi un traumatisme
- enseigner aux élèves des techniques d'adaptation pour faire face aux facteurs de stress de la vie au cours de séances de thérapie qui se déroulent dans le cadre de l'école

Les professionnels de la santé mentale agréés en milieu scolaire :

- sont titulaires d'une licence délivrée par l'État de Virginie en tant que Licensed Clinical Social Worker (LCSW) ou Licensed Professional Counselor (LPC)
- apporter un soutien à l'élève dans le cadre de l'école
- formulent des recommandations pour aider l'élève et sa famille à bénéficier d'un soutien supplémentaire dans la communauté
- aident le personnel de l'école à identifier les problèmes ou les préoccupations de santé mentale qui constituent un obstacle à la réussite de l'élève

### **Qui peut bénéficier de services de thérapie en santé mentale en milieu scolaire ?**

Les élèves des écoles publiques de Newport News peuvent bénéficier de services de thérapie en santé mentale auprès d'un professionnel de la santé mentale agréé par l'école. Les parents ou tuteurs légaux doivent signer un consentement écrit au traitement avant la mise en œuvre des services de thérapie en santé mentale en milieu scolaire.

### **Comment demander des services de thérapie en santé mentale en milieu scolaire ?**

Les services de thérapie en santé mentale en milieu scolaire peuvent être demandés par le biais d'une demande personnelle, d'une demande de l'élève, d'une demande du personnel ou d'une demande des parents adressée au professionnel de la santé mentale agréé de l'école désigné ou en contactant le superviseur des services de soutien aux élèves et de soins de santé mentale. Les parents ou tuteurs légaux doivent signer un consentement écrit au traitement avant la mise en œuvre des services de thérapie en santé mentale en milieu scolaire.

## **PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉLÈVES**

### **Qu'est-ce que le programme de soutien aux élèves ?**

Le programme de soutien aux élèves est chargé de :

- fournir des ressources au personnel de l'école, aux élèves et à leur famille en ce qui concerne les questions ayant un impact sur l'éducation de l'élève
- fournir des services de prévention et/ou d'intervention, notamment en ce qui concerne la consommation d'alcool, de tabac et de drogues, la résolution/médiation de conflits, les idées suicidaires, les cas de maltraitance et de négligence, les grossesses chez les adolescentes, l'absentéisme scolaire et les mauvais résultats scolaires
- collaborer avec le personnel d'appui de NNPS et les prestataires de services de santé mentale au niveau local
- déterminer, développer et mettre en œuvre des services de soutien individuels et collectifs sur la base d'évaluations des besoins et de données

- assurer l'amélioration continue de la qualité des services d'aide aux étudiants et des résultats à l'aide de la base de données interne
- fournir des informations sur les services de prévention et d'intervention qui favorisent la résilience et la réussite des élèves
- fournir aux élèves et aux familles une sensibilisation à la toxicomanie, des groupes de soutien aux parents, des services de ressources et une orientation vers d'autres services de soutien scolaire ou des services de proximité
- faire partie de l'équipe d'intervention en cas de crise pour les élèves, le corps enseignant et le personnel pendant et après un incident critique

Les spécialistes du soutien aux élèves sont formés pour :

- identifier les problèmes de santé émotionnelle et mentale
- apporter un soutien à l'élève dans le cadre de l'école
- formulent des recommandations pour aider l'élève et sa famille à bénéficier d'un soutien supplémentaire dans la communauté
- aider le personnel de l'école à identifier les problèmes liés à l'alcool, au tabac, à d'autres drogues et à la santé mentale qui constituent un obstacle à la réussite de l'élève

### **Qui peut bénéficier des services de soutien aux élèves ?**

Les élèves des écoles publiques de Newport News peuvent bénéficier des services du programme de soutien aux élèves. Bien que le superviseur du programme se trouve dans le bâtiment administratif et que les spécialistes de l'aide aux élèves soient répartis dans cinq lycées et un collège, nous sommes une équipe mobile de professionnels qui peut fournir des services dans n'importe quel établissement scolaire.

### **Comment demander des services d'aide aux élèves ?**

Les services de soutien aux élèves peuvent être demandés par le biais d'une demande personnelle, d'une demande de l'élève, d'une demande du personnel ou d'une demande des parents adressée au spécialiste du soutien aux élèves désigné ou en contactant le superviseur du soutien aux élèves.

### **Qui sont les partenaires des services d'aide aux élèves et de soins de santé mentale ?**

#### **PARTENAIRES POUR LES SERVICES DE SOINS DE SANTÉ MENTALE**

Partenariat pour les services de soins de santé mentale du Hampton-Newport News Community Services Board (H-NCSB) :

- fournit une consultation clinique et des informations d'orientation aux responsables des écoles pour les familles qui ont besoin de soutien
- fournit des évaluations au niveau approprié : soins cliniques, identification des services et services d'orientation pour les élèves et leurs familles
- fournit des services thérapeutiques de santé mentale en personne et à distance pour les écoles primaires
- met en relation avec des ressources communautaires pour un soutien supplémentaire (mentorat, gestion des cas de santé mentale, gestion des médicaments, etc.)
- aide les familles à obtenir une assurance Medicaid pour les prestations de services si elles n'ont pas d'assurance maladie
- aide les élèves à apprendre et à utiliser des stratégies de prévention et d'intervention dans le cadre de leur plan de soins de santé mentale
- suit les progrès de l'élève en thérapie
- collabore avec le personnel de l'école pour obtenir le consentement écrit des parents ou du tuteur légal
- services de thérapie individuelle, de groupe et familiale en matière de soins de santé mentale

National Counseling Group (NCG) – Services de traitement thérapeutique de jour (TDT)

- Suivi thérapeutique de jour (classes maternelles et primaires - divers sites scolaires)
- Le traitement thérapeutique de jour (TDT) est un programme de partenariat soutenu par les écoles publiques de Newport News (NNPS) et Intercept Health.
- des équipes de professionnels de la santé mentale sont placées dans les écoles primaires, les collèges et les lycées pour fournir des services visant à aider les jeunes à améliorer leur comportement et leur bien-être émotionnel
- les jeunes bénéficient d'un soutien thérapeutique dans le cadre scolaire et apprennent à gérer leur comportement dans le but d'améliorer leur assiduité et leurs résultats scolaires et de réduire les renvois

Ressources :

- Centres de contrôle et de prévention des maladies : santé mentale
- Centres de contrôle et de prévention des maladies : santé mentale des enfants
- Centres de contrôle et de prévention des maladies : besoin d'aide ?
- Dépistage en matière de santé mentale
- Institut national de la santé mentale

**Si vous êtes en crise ou si vous pensez au suicide :**

- Appelez ou envoyez un SMS à la ligne d'urgence pour le suicide et les crises au 988  
<https://www.samhsa.gov/find-help/988>
- Appelez le 1-800-273-8255 ou envoyez MHA au 741741
- Appelez le (800) SUICIDE pour obtenir plus de ressources nationales [www.crisislink.org](http://www.crisislink.org)
- Association américaine de suicidologie : 202-237-2280 ou [www.suicidology.org](http://www.suicidology.org)
- Ligne d'urgence nationale pour la prévention du suicide, 1- 800-273-TALK (8255)

**Linda Askew, L.C.S.W.**

Responsable, Services de soutien aux élèves et de soins de santé mentale

(757) 591-4658 (professionnel)

## PROGRAMME D'ÉDUCATION À LA VIE FAMILIALE

Le programme d'éducation à la vie familiale repose sur le principe que les parents et les familles doivent être les premiers à transmettre les informations et les valeurs de la vie familiale et de la sexualité humaine. L'enseignement de l'éducation à la vie familiale est conforme aux normes d'apprentissage de l'éducation à la vie familiale du Département de l'éducation de la Virginie et au Code de la Virginie. L'objectif est de fournir des informations médicalement exactes et adaptées à l'âge de l'enfant afin que celui-ci puisse prendre des décisions en connaissance de cause. Le programme d'éducation à la vie familiale est conçu pour promouvoir la participation des parents, favoriser une image positive de soi et fournir des mécanismes permettant de faire face à la pression des pairs et au stress de la vie moderne, dans le respect des stades de développement et des capacités des élèves.

Le Comité consultatif de l'éducation à la vie familiale contribue à élaborer le programme d'éducation à la vie familiale. Le programme d'éducation à la vie familiale a été conçu et mis en œuvre au sein de Newport News Public Schools pour informer les élèves et leur permettre de réaliser leur plein potentiel en tant qu'individus et en tant que membres des familles et de la communauté.

Les cours d'éducation à la vie familiale sont dispensés à différents moments tout au long de l'année scolaire. Les parents et les tuteurs ont le droit d'examiner le programme d'éducation à la vie familiale offert par leur division scolaire, y compris le matériel éducatif écrit et audiovisuel utilisé dans le programme. Ces informations sont disponibles dans [Canvas](#). Les parents et tuteurs ont le droit d'exempter leur enfant de tout ou partie de l'enseignement de l'éducation à la vie familiale. Si un parent ne souhaite pas que son enfant participe au programme, il doit remplir et renvoyer le formulaire de demande d'exclusion de l'éducation à la vie familiale qui se trouve dans Canvas.

### ÉDUCATION À LA VIE FAMILIALE POUR L'ÉCOLE PRIMAIRE, COLLEGE ET SECONDAIRE

Cours donnés par des spécialistes de l'apos ; éducation à la vie familiale dans les écoles primaires \*, collèges et lycées

#### **Maternelle**

##### **Leçon 1 : La famille et les règles de sécurité**

Les élèves démontrent une meilleure compréhension de la dynamique familiale et de la sécurité en public.

- Tout le monde fait partie d'une famille. +
- Les familles sont très diverses. +
- Les familles apportent amour et soutien. +
- Règles de sécurité pour éviter de se perdre dans un lieu public. +

#### **1<sup>ère</sup> année**

##### **Leçon 1 : Exprimer ses sentiments et comprendre les conséquences de ses choix**

Les élèves démontreront une meilleure compréhension de la façon d'exprimer leurs sentiments et des conséquences de leurs choix.

- Il est normal de ressentir une foule de sentiments différents. +
- Savoir comment exprimer ces sentiments nous aide à la maison, à l'école et dans d'autres activités. +
- Chacun subit les conséquences de ses comportements. Certaines conséquences sont positives et d'autres négatives. +

#### **2<sup>e</sup> année**

##### **Leçon 1 : La responsabilité**

Les élèves feront preuve d'une compréhension accrue de la responsabilité.

- Définir la responsabilité. +
- Assumer la responsabilité de mes actions et de mes comportements, et comprendre leurs répercussions sur les autres. +

### **3<sup>e</sup> année**

#### **Leçon 1 : Influences des médias/Terminologie des parties du corps**

Les élèves seront conscients de la manière dont les différentes formes de médias utilisent nos émotions pour nous faire désirer des produits.

- Différents exemples d'influence des médias. \*
- La santé mentale et l'influence des médias. \*
- Publicité pour l'alcool, les produits à base de nicotine et autres drogues. \*

Les élèves identifieront la terminologie de base des parties intimes et comprendront que tous les organismes vivants se reproduisent.

- Les raisons d'apprendre et d'employer les bons termes. \*
- Les parties privées sont interdites à quiconque, à l'exception du personnel médical. \*
- Exemples de plantes, d'insectes et de mammifères qui se reproduisent. \*
- Exemples de mammifères qui ont besoin d'un mâle et d'une femelle pour se reproduire. \*

### **4<sup>e</sup> année**

#### **Leçon 1 : Émotions/Puberté**

Les élèves identifieront les émotions humaines fondamentales et les moyens efficaces pour les gérer.

- L'accent est mis sur la compréhension et la gestion des émotions fortes, tant positives que négatives. \*
- Les élèves apprendront à gérer les réponses appropriées à ces sentiments et à éviter les comportements autodestructeurs ou abusifs en utilisant des pratiques positives de santé mentale. \*

Les élèves reconnaîtront les changements physiques qui se produisent pendant la puberté et feront le lien entre ces changements et le besoin accru d'hygiène personnelle.

- L'enseignement porte sur les changements physiques suivants : poussée de croissance, augmentation de la production de sueur, changements cutanés, sautes d'humeur, croissance des poils pubiens et des aisselles, augmentation de la largeur des épaules chez les garçons, et développement des seins et des hanches chez les filles. Le cours aborde, en outre, l'importance de l'hygiène personnelle par rapport à ces changements corporels. L'enseignement pour les filles comprend l'anatomie de base du système reproducteur féminin, la menstruation, l'utilisation prévue des produits sanitaires ainsi que la bonne manière de les éliminer. L'enseignement pour les garçons comprend l'anatomie de base du système reproducteur masculin, les érections et les éjaculations spontanées. \*
- L'accent sera mis sur le fait que l'apparition des changements sexuels et des schémas de croissance varie selon les individus et que c'est un processus naturel. L'accent sera mis sur le développement d'une attitude positive envers soi-même pendant la puberté et sur l'appréciation des différences individuelles. \*

### **5<sup>e</sup> année**

#### **Leçon 1 : Le système endocrinien, les organes reproducteurs et l'hygiène personnelle**

Les élèves démontreront une meilleure compréhension des changements qui se produisent pendant la puberté.

- Identifier les parties fondamentales du système endocrinien. \*
- Comprendre la relation entre les hormones et les changements émotionnels pendant la puberté. \*
- Découvrir des stratégies pour gérer les changements émotionnels qui accompagnent la puberté. \*
- Identifier les changements liés à la puberté chez les hommes et les femmes. \*
- Identifier les organes reproducteurs. \*
- Identifier les bonnes habitudes d'hygiène personnelle. \*

## **Leçon 2 : Pression des pairs, toxicomanie et reproduction**

Les élèves continueront à explorer les changements liés à la puberté et à expliquer la reproduction humaine.

- Identifier des stratégies spécifiques pour faire face à la pression des pairs. \*
- Comprendre les dangers de l'abus de substances. \*
- Expliquer la reproduction. \*
- Comprendre le développement d'un bébé à différents stades. \*

+ Cours enseignés en classe

\* Enseigné par des éducateurs de la vie familiale

De plus amples informations sont disponibles sur le site Web du NNPS à l'adresse <http://www.nnschools.org/pe/> et dans le centre des médias de chaque école.

## **École intermédiaire**

**6<sup>e</sup>** (sept cours de 45 minutes)

### **Leçon 1 : Introduction, Adultes de confiance**

Les élèves démontreront une meilleure compréhension des aspects suivants : qui sont les adultes de confiance, comment aborder des questions sur la puberté avec des adultes de confiance et comment créer des relations saines avec eux.

- Établir des normes/règles pour la classe
- Définir les adultes de confiance
- Aider les élèves à établir des relations saines avec les adultes dans leur vie.

### **Leçon 2 : La puberté**

Les élèves examineront les changements liés à la puberté pour les personnes ayant une anatomie masculine et féminine.

- Fourchette d'âge de la puberté pour les personnes ayant une anatomie masculine et féminine
- Introduction aux changements anatomiques du corps ; rôle du système endocrinien dans le processus.
- Une bonne hygiène pendant et après la puberté
- Faire preuve de respect envers soi-même et les autres pendant la puberté

### **Leçon 3 : Anatomie féminine/changements pubertaires**

Les élèves démontreront leur connaissance des changements anatomiques et émotionnels spécifiques à la femme pendant la puberté.

- Produits de menstruation et d'hygiène
- Étiqueter l'anatomie féminine et discuter de son rôle dans la reproduction
- Les hormones et leurs effets sur le corps (émotionnellement et physiquement)

### **Leçon 4 : Anatomie masculine/changements pubertaires**

Les élèves démontreront leur connaissance des changements anatomiques et émotionnels spécifiques aux hommes pendant la puberté.

- Discussion sur les érections et les rêves humides
- Nommer l'anatomie masculine et discuter de son rôle dans la reproduction
- Les hormones et leurs effets sur le corps (émotionnellement et physiquement)

### **Leçon 5 : Abstinence, VIH/SIDA**

Les élèves examineront la transmission et les complications du VIH/SIDA.

- Méthodes de transmission du VIH/SIDA
- Le VIH/SIDA et ses effets sur l'organisme, principalement le système immunitaire
- Utiliser l'abstinence comme mesure préventive

- Traiter les personnes atteintes du VIH/sida de manière respectueuse

### **Leçon 6 : Sexting, harcèlement sexuel, abus sexuel/agression sexuelle**

Les élèves examineront les aspects positifs et le mauvais usage des réseaux sociaux et des SMS.

- Aspects positifs des réseaux sociaux et des SMS
- Mauvais usage des réseaux sociaux et des SMS
- Conséquences de la cyberintimidation et des communications sexuellement explicites (sextos)
- Stratégies pour répondre et faire face à une communication en ligne inappropriée.

### **Leçon 7 : La traite des êtres humains**

Les élèves analyseront les tactiques et les moyens d'appât des trafiquants.

- Discuter des tactiques d'appât utilisées par les trafiquants
- Savoir reconnaître une situation de traite potentielle
- Évaluer les différentes formes de traite (sexe et travail)
- Assurer la protection des informations personnelles en ligne comme moyen de minimiser les risques
- Comment aider une personne potentiellement victime de la traite des êtres humains ?

**5<sup>e</sup>** (sept cours de 45 minutes)

### **Leçon 1 : Introduction, Adultes de confiance**

Les élèves démontreront une meilleure compréhension des aspects suivants : qui sont les adultes de confiance, comment aborder des questions sur la puberté avec des adultes de confiance et comment créer des relations saines avec eux.

- Établir des normes/règles pour la classe
- Définir les adultes de confiance
- Aider les élèves à établir des relations saines avec les adultes dans leur vie.

### **Leçon 2 : Étude de la reproduction et émotions**

Les élèves examineront les changements liés à la puberté pour les personnes ayant une anatomie masculine et féminine.

- Étude des changements et des fonctions anatomiques de l'homme
- Étude des changements et des fonctions anatomiques de la femme
- Gérer les émotions fortes et agir de manière responsable

### **Leçon 3 : Les médias et l'image corporelle**

Les élèves évalueront comment les médias peuvent jouer un rôle dans leur prise de décision.

- L'effet des médias sur la société
- Pratiques positives en matière d'image corporelle
- La cyberintimidation et ses effets sur les autres
- Du bon usage des appareils de communication ; conséquences du sexting

### **Leçon 4 : L'abstinence**

Les élèves comprendront les avantages de ne pas avoir d'activité sexuelle et le fait que l'abstinence est le seul moyen à 100 % de prévenir les MST.

- Explication de l'abstinence comme méthode de prévention des MST
- S'abstenir de consommer des drogues et de l'alcool afin de prévenir la transmission des MST
- Avantages de la pratique de l'abstinence
- Savoir dire non et comment faire face à la pression des pairs

### **Leçon 5 : Les MST bactériennes et virales**

Les élèves examineront la transmission des MST, les complications et les méthodes de protection contre les MST.

- Transmission des MST
- Effets des MST sur le corps (symptômes, conséquences pour les personnes non soignées)
- Utiliser l'abstinence comme mesure préventive
- Autres mesures de protection
- Options de traitement pour les personnes potentiellement atteintes d'une MST

### **Leçon 6 : Harcèlement sexuel, abus sexuel/agression sexuelle**

Les élèves démontreront leur connaissance du harcèlement sexuel, des abus/agressions et de leurs effets sur les victimes.

- Faire la différence entre le harcèlement sexuel et l'abus sexuel/agression sexuelle
- Comprendre les conséquences de se livrer à ces comportements
- Explication concernant les « déclarants mandatés » et leur rôle d'assistance

### **Leçon 7 : La traite des êtres humains**

Les élèves analyseront les tactiques et les moyens d'appât des trafiquants.

- Discuter des tactiques d'appât utilisées par les trafiquants
- Savoir reconnaître une situation de traite potentielle
- Évaluer les différentes formes de traite (sexe et travail)
- Assurer la protection des informations personnelles en ligne comme moyen de minimiser les risques
- Comment aider une personne potentiellement victime de la traite des êtres humains ?

4<sup>e</sup> (sept cours de 45 minutes)

### **Leçon 1 : Introduction, Adultes de confiance**

Les élèves démontreront une meilleure compréhension des aspects suivants : qui sont les adultes de confiance, comment aborder des questions sur la puberté avec des adultes de confiance et comment créer des relations saines avec eux.

- Établir des normes/règles pour la classe
- Définir les adultes de confiance
- Aider les élèves à établir des relations saines avec les adultes dans leur vie.

### **Leçon 2 : La contraception**

Les élèves analyseront les différents moyens de contraception et la manière dont ils peuvent prévenir une grossesse ou une MST.

- Méthodes hormonales et comment elles peuvent aider à prévenir une grossesse
- Méthodes de barrière (non hormonales) et leur rôle dans la prévention des grossesses/MST. Explication de l'abstinence comme méthode de prévention des MST

### **Leçon 3 : Les MST bactériennes**

Les élèves étudieront les avantages de ne pas avoir d'activité sexuelle et la manière dont les MST virales se propagent et se traitent.

- Explication de l'abstinence comme méthode de prévention des MST
- S'abstenir de consommer des drogues et de l'alcool afin de prévenir la transmission des MST
- Discuter de la manière dont les MST bactériennes se propagent et sont traitées.
- Analyse des statistiques sur les MST

### **Leçon 4 : Les MST virales**

Les élèves étudieront les avantages de ne pas avoir d'activité sexuelle et la manière dont les MST virales se propagent et se traitent.

- Explication de l'abstinence comme méthode de prévention des MST

- S'abstenir de consommer des drogues et de l'alcool afin de prévenir la transmission des MST
- Discuter de la manière dont les MST virales se propagent et sont traitées
- Analyse des statistiques sur les MST

### **Leçon 5 : Les techniques de refus**

Les élèves appliqueront les compétences acquises en classe pour aider à résister à la pression des pairs dans différents aspects de leur vie.

- Modéliser, répéter et démontrer les techniques de refus dans des contextes sexuels
- Discuter des sentiments de personnages dans des scénarios et des défis de la communication
- Utiliser l'abstinence comme mesure préventive

### **Leçon 6 : Harcèlement sexuel, abus/agression sexuelle, viol par une connaissance, consentement**

Les élèves démontreront leur connaissance du harcèlement sexuel, des abus/agressions et de l'établissement du consentement.

- Faire la différence entre le harcèlement sexuel et l'abus sexuel/agression sexuelle
- Comprendre les conséquences de se livrer à ces comportements
- Explication concernant les « déclarants mandatés » et leur rôle d'assistance
- Stratégies pour réduire le risque d'être victime d'un viol par une connaissance
- Consentement explicite, lois sur le consentement en Virginie

### **Leçon 7 : La traite des êtres humains**

Les élèves analyseront les tactiques et les moyens d'appât des trafiquants.

- Discuter des tactiques d'appât utilisées par les trafiquants
- Reconnaître une situation de traite potentielle
- Évaluer les différentes formes de traite (sexe et travail)
- Assurer la protection des informations personnelles en ligne comme moyen de minimiser les risques
- Comment aider une personne potentiellement victime de la traite des êtres humains ?

## **3<sup>e</sup> Programme Get Real** (sept cours de 90 minutes)

### **Leçon 1 : La sexualité**

Les élèves identifieront leurs valeurs et croyances personnelles en matière de sexualité et de santé sexuelle.

- Compétences d'apprentissage socio-émotionnel
- Savoir reconnaître des adultes de confiance

### **Leçon 2 : Genre, sexe et partage des responsabilités**

Les élèves discuteront des stéréotypes et de l'importance du partage des responsabilités dans les relations amoureuses.

- Acquérir le vocabulaire nécessaire pour décrire le genre et l'identité sexuelle
- Discuter de l'importance de l'autodétermination
- Apprendre la différence entre le sexe assigné à la naissance, l'identité de genre, l'expression de genre et l'orientation sexuelle

### **Leçon 3 : Anatomie et méthodes de protection**

Les élèves apprennent les parties et les fonctions de l'anatomie sexuelle et reproductive.

- Apprendre les différentes méthodes de protection
- Connaître les étapes de la bonne utilisation du préservatif
- Comprendre l'importance de l'utilisation du préservatif dans la prévention des grossesses et des MST

### **Leçon 4 : Prévention des MST**

Les élèves discuteront des MST, notamment de leur transmission et de leur prévention.

- Identifier les comportements à risque

- Discuter des stratégies pour réduire le risque de transmission des MST

### **Leçon 5 : Négocier la temporisation et la protection**

Les élèves s'exerceront à utiliser des techniques de communication et de négociation assertives.

- Identifier les limites personnelles
- Apprendre à communiquer ses limites à quelqu'un d'autre

### **Leçon 6 : Relations saines et malsaines**

Les élèves apprendront à reconnaître les caractéristiques de relations saines, malsaines et abusives, notamment les ressources pour aider une personne qui vit une relation malsaine ou abusive.

- Discuter de l'impact des réseaux sociaux sur la communication et les relations amoureuses.

### **Leçon 7 : Évaluation des risques et accès aux soins de santé sexuelle**

Les élèves intégreront toutes les leçons précédentes pour présenter un projet final de synthèse.

- Réfléchir à leur niveau de risque personnel
- Discuter des stratégies d'accès aux services de santé sexuelle

**2<sup>nde</sup>** (cinq leçons de 90 minutes)

### **Leçon 1 : Prise de décision saine et consentement**

Les élèves identifieront les moyens de prendre des décisions saines à l'aide du modèle de prise de décision.

- Décrire comment le développement du cerveau de l'adolescent affecte la prise de décision
- Savoir reconnaître ses valeurs personnelles concernant le sexe et les relations
- Identifier les conséquences négatives du sexting

### **Leçon 2 : Relations saines et malsaines**

Les élèves décriront leurs propres attitudes concernant les attentes de la relation à soi et de la relation à l'autre.

- Apprendre à reconnaître les caractéristiques des relations saines et malsaines
- Développer des compétences pour aider un ami ou une amie dans une relation malsaine
- Identifier au moins une ressource communautaire qui lutte contre la violence dans les fréquentations

### **Leçon 3 : Grossesse et prévention des MST**

Les élèves étudieront les moyens de se protéger des MST et des grossesses non désirées.

- Comprendre comment fonctionnent les méthodes contraceptives hormonales, de barrière et comportementales dans la prévention des grossesses
- Identifier les signes et les symptômes des MST les plus courantes
- Savoir comment les MST, y compris le VIH/SIDA, sont transmises et comment elles peuvent être prévenues
- Comprendre comment les préservatifs peuvent prévenir les MST, y compris le VIH, et la grossesse
- Indiquer les bonnes étapes de l'utilisation d'un préservatif

### **Leçon 4 : Grossesse, développement du fœtus et naissance**

Les élèves identifieront les changements physiques et psychologiques qui se produisent pendant la grossesse.

- Décrire les signes et les symptômes de la grossesse
- Décrire les pratiques prénatales qui peuvent contribuer à une grossesse saine ou la menacer
- Décrire les processus du développement du fœtus, du travail et de la naissance

### **Leçon 5 : Valeurs, objectifs et budget**

Les élèves étudieront les facteurs à prendre en compte dans la planification des objectifs de vie.

- Développer la prise de décision en matière de budget
- Décrire au moins un objectif SMART qu'ils souhaitent atteindre à l'avenir

## Chers parents d'élèves de la CM2 à la terminale :

Les troubles de l'alimentation sont de graves problèmes de santé qui commencent généralement dans l'enfance ou l'adolescence et touchent à la fois les filles et les garçons. Avec un diagnostic précoce, les troubles de l'alimentation peuvent être traités avec une combinaison de soutiens nutritionnels, médicaux et thérapeutiques. Reconnaisant l'importance de l'identification précoce des élèves à risque, l'Assemblée générale de Virginie de 2013 a adopté une loi exigeant que chaque conseil scolaire fournisse des informations éducatives aux parents concernant les troubles de l'alimentation sur une base annuelle aux élèves du CM2 à la terminale.

Il est important de noter que les troubles de l'alimentation ne sont pas diagnostiqués en fonction des changements de poids autant que des comportements, des attitudes et de l'état d'esprit. Les symptômes peuvent varier entre les hommes et les femmes et dans différents groupes d'âge. Souvent, un jeune atteint d'un trouble de l'alimentation peut ne pas être conscient qu'il/elle a un problème ou en garde le secret. Les parents/tuteurs et les membres de la famille sont dans une position unique pour remarquer des symptômes ou des comportements préoccupants. Les comportements notoires communs aux personnes souffrant de troubles de l'alimentation peuvent conduire à une orientation précoce vers le fournisseur de soins primaires. Il est important que les troubles de l'alimentation soient traités par une personne spécialisée dans ce type de soins.

Après avoir examiné les informations ci-dessous, si vous pensez que votre enfant peut présenter des signes de trouble alimentaire possible, veuillez contacter votre fournisseur de soins de santé primaires, l'infirmière de l'école ou l'une des ressources énumérées ci-dessous.

Académie des troubles de l'alimentation (AED) <http://www.aedweb.org>

Familles habilitées et soutien aux troubles de l'alimentation (F.E.A.S.T) [www.feast-ed.org](http://www.feast-ed.org)

Eating Disorders Hope : [www.eatingdisordershope.com](http://www.eatingdisordershope.com)

Association Nationale des Troubles de l'Alimentation [www.nationaleatingdisorder.org](http://www.nationaleatingdisorder.org), ligne d'assistance téléphonique sans frais et confidentielle, 1 appelez ou envoyez un SMS au-800-931-2237.

Ressources complémentaires : ministère de l'éducation de Virginie [www.doe.virginia.gov/support/health\\_medical/index.shtml](http://www.doe.virginia.gov/support/health_medical/index.shtml), sous la rubrique Troubles de l'alimentation.

Les troubles de l'alimentation touchent aussi bien les hommes que les femmes, quel que soit leur âge ou leur origine ethnique.

Les troubles de l'alimentation touchent à la fois les hommes et les femmes de tous âges.

### Que signifient les troubles de l'alimentation ?

**Les troubles de l'alimentation sont des affections réelles, complexes et dévastatrices qui peuvent avoir de graves conséquences sur la santé, la productivité et les relations. Il ne s'agit pas d'une mode, d'une phase ou d'un choix de style de vie. Il s'agit d'affections potentiellement mortelles qui affectent tous les aspects du fonctionnement de la personne, y compris les résultats scolaires, le développement du cerveau, le bien-être émotionnel, social et physique.**

Les troubles de l'alimentation peuvent être diagnostiqués en fonction des changements de poids, mais aussi en fonction des comportements, des attitudes et de l'état d'esprit. Soyez attentif à l'apparition de l'un de ces signes chez votre enfant. Points clés à rechercher autour de l'alimentation :

- Mange beaucoup de nourriture de façon incontrôlée (de grandes quantités de nourriture peuvent disparaître, vous trouvez beaucoup d'emballages et de récipients vides cachés).
- Élabore des règles alimentaires - peut ne manger qu'un aliment ou un groupe d'aliments en particulier, coupe les aliments en très petits morceaux, étale les aliments dans l'assiette
- Parle beaucoup, se concentre souvent sur le poids, la nourriture, les calories, les grammes de graisse et les régimes
- Dit souvent qu'il/elle n'a pas faim
- Saute des repas ou prend de petites portions de nourriture aux repas réguliers
- Prépare des repas ou des friandises pour les autres mais ne les mange pas
- Évite les repas ou les situations impliquant de la nourriture
- Va souvent aux toilettes après les repas
- Utilise beaucoup de rince-bouche, de menthes et/ou de chewing-gum
- Commence à ne plus manger d'aliments qu'il ou elle appréciait

Points clés à rechercher autour de l'activité :

- Fait de l'exercice tout le temps, plus que ce qui est sain ou recommandé – malgré le temps, la fatigue, la maladie ou une blessure
- Arrête de faire ses activités habituelles, passe plus de temps seul (peut passer plus de temps à faire de l'exercice)

Facteurs de risque physiques :

- Il/elle a froid tout le temps ou se plaint d'être fatigué(e) tout le temps. Devient probablement plus irritable et/ou nerveux.
- Tout vomissement après avoir mangé (ou voir des signes dans la salle de bain de vomissements – odeur, drain de douche bouché)
- Toute utilisation de laxatifs ou diurétiques (ou vous trouvez des emballages vides)

Autres facteurs de risque :

- Pense être trop gros (quelle que soit la réalité)
- Demande souvent à être rassuré sur son apparence
- Arrête de sortir avec ses amis
- Incapable de parler de ce qu'il/elle ressent
- Signale que d'autres l'ont récemment jugé(e) ou ne communiquent pas

### Comment communiquer avec votre enfant

- Sachez que les personnes souffrant de troubles de l'alimentation nient souvent qu'il y a un problème
- Renseignez-vous sur les troubles de l'alimentation
- Demandez ce que vous pouvez faire pour aider
- Écoutez ouvertement de manière réfléchie
- Soyez patient et sans jugement
- Parlez avec gentillesse à vos enfants lorsque vous êtes calme et non en colère, frustré ou bouleversé
- Expliquez-lui que vous ne voulez que son bien-être
- Rappelez à votre enfant qu'il a des personnes qui se soucient de lui et le soutiennent
- Soyez flexible et ouvert dans votre soutien
- Soyez honnête
- Faites preuve d'attention, de bienveillance et de compréhension

### Si votre enfant présente des signes d'un éventuel trouble de l'alimentation

Sollicitez l'aide d'un professionnel de la santé dès que possible ; en raison de leur complexité, **les troubles de l'alimentation devraient être évalués par une personne spécialisée dans ce domaine.** Plus une personne atteinte d'un trouble de l'alimentation cherche un traitement tôt, plus la probabilité de guérison physique et émotionnelle est grande.

### **§22.1-279.3. Exigences de responsabilité et d'implication parentales**

Chaque parent d'un élève inscrit dans une école publique a le devoir d'aider l'établissement à faire appliquer les normes de conduite et de fréquentation scolaire obligatoire. Le but est que l'enseignement se déroule dans une atmosphère sans perturbation ni menace pour les personnes ou les biens, et qui appuie les droits individuels.

Le directeur de l'école, ou son délégué, peut demander à rencontrer le ou les parents de l'élève, si les deux parents en ont la garde légale et physique, afin de passer en revue les normes de conduite de l'élève mises en place par le conseil scolaire. Les parents sont tenus de coopérer avec l'école afin d'assurer la discipline et l'ordre, et de respecter la loi sur la fréquentation scolaire obligatoire. Les parents sont également tenus de discuter de l'amélioration du comportement de l'enfant, de son assiduité et de ses progrès scolaires.

Le directeur de l'école peut aviser les parents de tout élève qui enfreint une politique du conseil scolaire ou les exigences de fréquentation scolaire obligatoire, lorsqu'une telle infraction pourrait entraîner la suspension de l'élève ou le dépôt d'une requête en justice, que l'administration de l'école ait ou non imposé une telle mesure disciplinaire ou ait saisi un recours. L'avis doit indiquer (i) la date et les détails de la violation ; (ii) l'obligation du parent de prendre des mesures pour aider l'école à améliorer le comportement de l'élève et à assurer le respect de la fréquentation scolaire obligatoire ; (iii) que, si l'élève est suspendu, le parent peut être tenu d'accompagner l'élève pour rencontrer les responsables de l'école ; et (iv) qu'une requête auprès du tribunal des mineurs et des relations familiales peut être déposée dans certaines circonstances pour déclarer l'élève comme un enfant nécessitant une surveillance.

Aucun élève suspendu ne sera admis au programme scolaire normal tant que lui et ses parents n'auront pas rencontré les responsables de l'école pour discuter de l'amélioration du comportement de l'élève, à moins que le directeur de l'école ou son délégué détermine que la réadmission, sans rencontre des parents, est appropriée pour lui.

Si les parents ne se conforment pas à la loi, une commission scolaire peut, par requête du tribunal des mineurs et des relations familiales, poursuivre ce parent pour refus délibéré et déraisonnable de participer aux efforts visant à améliorer le comportement de l'élève ou sa fréquentation scolaire. S'il est reconnu coupable, le tribunal peut ordonner au parent de participer à des programmes pour améliorer le comportement de l'élève ou sa fréquentation scolaire ou ordonner au parent de payer une amende.

## **Child Find**

8 VAC 20-81-50

Child Find est une composante de la loi sur l'éducation des personnes en situation de handicap (Individuals with Disabilities Education Act - IDEA). NNPS met en œuvre des stratégies continues et permanentes pour identifier, localiser et évaluer les enfants résidant ou placés par leurs parents dans des écoles privées (y compris ceux qui sont scolarisés à domicile ou bénéficient de cours à domicile) relevant de sa compétence, âgés de deux (2) à vingt-et-un (21) ans et ayant besoin d'une intervention précoce ou de services d'éducation spéciale et de services connexes. NNPS fournit des évaluations pour les enfants qui sont soupçonnés de présenter un handicap. Contactez l'administrateur de l'école de votre enfant pour obtenir des informations sur l'orientation vers l'enseignement spécialisé.

# ACCORD SUR LA SÉCURITÉ DES ÉLÈVES DE NEWPORT NEWS PUBLIC SCHOOLS

## OBJECTIF

La science est un cours pratique en laboratoire. Vous ferez de nombreuses activités de laboratoire qui peuvent nécessiter l'utilisation de produits chimiques dangereux. Pour assurer une classe de sciences sécurisée, une liste de règles a été élaborée et vous a été fournie dans ce contrat pour la sécurité des élèves. Ces règles doivent être suivies à tout moment. Votre copie est dans l'agenda des élèves. Un exemplaire, fourni par votre enseignant, doit être signé par vous et un parent ou tuteur avant de pouvoir participer au laboratoire.

## RÈGLES GÉNÉRALES

1. Conduisez-vous de manière responsable à tout moment dans le laboratoire.
2. Suivez attentivement toutes les instructions écrites et verbales. Si vous ne comprenez pas une direction, demandez à l'enseignant avant de continuer.
3. Ne travaillez jamais seul. Aucun élève ne peut travailler dans le laboratoire sans la présence d'un enseignant.
4. Lorsque vous entrez pour la première fois dans une salle de sciences, ne touchez à aucun équipement, produit chimique ou autre matériel dans la zone du laboratoire jusqu'à ce que vous y soyez invité.
5. Il est interdit de manger, de boire ou de mâcher de la gomme au laboratoire. N'utilisez pas de verrerie de laboratoire comme récipients pour aliments ou boissons.
6. N'effectuez que les expériences autorisées par l'enseignant. Suivez attentivement toutes les instructions, écrites et orales. Les expériences non autorisées sont interdites.
7. Soyez prêt pour votre travail en laboratoire. Lisez attentivement toutes les procédures avant de démarrer le laboratoire.
8. Les jeux de mains et les farces sont dangereux et interdits.
9. Les zones de travail doivent être maintenues propres en tout temps. Apportez uniquement votre matériel de laboratoire dans la zone de travail. Les autres articles doivent être rangés proprement sous un bureau.
10. Gardez les allées dégagées. Poussez votre chaise sous le bureau lorsque vous ne l'utilisez pas.
11. Ayez connaissance des emplacements et des procédures de fonctionnement de tous les équipements de sécurité, y compris la trousse de premiers soins, la douche oculaire, la douche de sécurité, l'extincteur et la couverture anti-feu. Sachez où se trouvent l'alarme incendie et le système existant.
12. Travaillez toujours dans un endroit bien ventilé. Utilisez la hotte lorsque vous travaillez avec des substances volatiles ou des vapeurs toxiques. Ne placez jamais votre tête dans la hotte.
13. Soyez vigilant et procédez avec prudence à tout moment dans le laboratoire. Informez immédiatement l'enseignant de toute condition dangereuse que vous observez.
14. Éliminez correctement tous les déchets chimiques. Ne mélangez jamais de produits chimiques dans les drains d'évier. Les éviers doivent être utilisés uniquement pour l'eau et les solutions désignées par l'enseignant. Les produits chimiques solides, les métaux, les allumettes, le papier filtre et tous les autres matériaux insolubles doivent être jetés dans les conteneurs de déchets appropriés.
15. Lisez attentivement les étiquettes et les instructions d'équipement avant utilisation. Installez et utilisez l'appareil comme indiqué.
16. Tenez les mains éloignées du visage, des yeux, de la bouche et du corps lors de l'utilisation de produits chimiques ou d'échantillons conservés. Lavez-vous les mains avec du savon et de l'eau après avoir effectué toutes les expériences. Nettoyez toutes les surfaces de travail et l'équipement à la fin. Remettez tout l'équipement propre et en état de marche dans la zone de stockage appropriée.
17. Les expériences doivent être surveillées personnellement à tout moment. Une station de laboratoire vous sera assignée pour travailler. Ne vous promenez pas dans la pièce, ne distrayez pas les autres élèves ou n'interférez pas avec les expériences des autres.
18. Les élèves ne sont jamais autorisés dans les salles de stockage ou les zones de préparation, sauf autorisation expresse de leur professeur.
19. Sachez quoi faire s'il y a un exercice d'incendie pendant un laboratoire ; les conteneurs doivent être fermés, les vannes de gaz fermées, les hottes fermées et tout équipement électrique éteint.
20. Manipulez tous les organismes vivants de manière humaine. Les matières biologiques conservées doivent être traitées avec respect et éliminées de manière appropriée.
21. Lorsque vous utilisez des instruments tranchants, portez toujours les pointes vers le bas et vers l'extérieur. N'essayez jamais d'attraper des instruments tranchants qui tombent. Saisissez les instruments tranchants par les poignées.
22. Chaque fois que des produits chimiques, de la chaleur ou de la verrerie sont utilisés, les élèves porteront des lunettes de laboratoire.
23. Les lentilles de contact ne doivent pas être portées dans le laboratoire.
24. Habillez-vous correctement lors d'une activité de laboratoire. Les cheveux longs, les bijoux pendants et les vêtements amples sont un danger dans le laboratoire. Les cheveux longs doivent être attachés et les vêtements amples ou les bijoux pendants doivent être sécurisés. Les chaussures doivent couvrir complètement le pied.
25. Les tabliers de laboratoire fournis doivent être portés.
26. Signalez immédiatement tout accident (déversement, casse, etc.) ou blessure (coupure, brûlure, etc.) à l'enseignant.
27. Si un produit chimique éclabousse dans vos yeux ou sur votre peau, rincez immédiatement à l'eau courante du bassin oculaire ou de la douche de sécurité pendant au moins 20 minutes. Avertissez immédiatement l'enseignant.
28. Tous les produits chimiques dans le laboratoire doivent être considérés comme dangereux. Ne touchez, ne goûtez ni ne sentez aucun produit chimique, sauf indication contraire. La technique appropriée pour sentir les vapeurs chimiques vous sera démontrée.
29. Vérifiez l'étiquette sur les bouteilles de produits chimiques deux fois avant de retirer l'un des contenus. Ne prenez que la quantité de produit chimique dont vous avez besoin.
30. Ne remettez jamais les produits chimiques inutilisés dans leurs contenants d'origine.
31. N'utilisez jamais d'aspiration buccale pour remplir une pipette. Utilisez une poire en caoutchouc ou une pompe à pipette.
32. Lors du transfert de réactifs d'un récipient à un autre, tenez les récipients éloignés de votre corps.



## **USAGE ACCEPTABLE DES SYSTÈMES INFORMATIQUES PAR LES ÉLÈVES**

Chaque jour, dans les écoles publiques de Newport News, l'accent est mis sur une mission : s'assurer que tous les élèves obtiennent leur diplôme universitaire et soient prêts pour le monde du travail et la citoyenneté ! La division fournit un large éventail de systèmes informatiques aux élèves pour promouvoir l'excellence éducative dans les écoles en facilitant la recherche, le partage des ressources, les communications, la créativité et la collaboration. L'utilisation de ces systèmes informatiques doit être conforme à la politique du conseil scolaire IJND – Utilisation acceptable de la technologie.

Aux fins du présent document, l'expression « systèmes informatiques » fait référence à tous les outils électroniques qui ont des utilisations pertinentes pour l'éducation, y compris, mais sans s'y limiter, le matériel informatique, les logiciels, les périphériques, les réseaux, les ressources réseau, les fichiers électroniques et l'accès à Internet. Tous les systèmes informatiques NNPS sont la propriété de la division et sont destinés à la conduite des affaires officielles de l'école et/ou de la division uniquement.

L'utilisation acceptable des systèmes informatiques NNPS par les élèves est définie comme une utilisation à des fins éducatives et de manière à respecter les politiques et procédures présentes dans la division ainsi que les lois étatiques et fédérales applicables. L'utilisation inacceptable des systèmes informatiques NNPS comprend, mais sans s'y limiter, le harcèlement, la sollicitation, les menaces, l'intimidation, la communication d'obscénités, le commerce, les jeux d'argent et l'accès à du matériel interdit. Autres remarques sur le bon usage et le mauvais usage :

### **Citoyenneté numérique et sécurité sur Internet**

- Les élèves seront formés aux pratiques sécurisées et productives d'utilisation de la technologie par leur enseignant ou un autre employé approprié. Les élèves doivent faire preuve de discernement en tout temps lorsqu'ils utilisent des ressources technologiques.
- Le matériel auquel ils accèdent via les systèmes informatiques doit être destiné à des travaux de classe ou à des recherches personnelles sur des sujets similaires à ceux qu'ils pourraient étudier en classe ou à la bibliothèque de l'école. L'utilisation à des fins de divertissement n'est pas autorisée.

### **Cyberintimidation**

- Les élèves ne doivent pas harceler ni intimider les autres en ligne. La cyberintimidation comprend, sans s'y limiter, mais sans s'y limiter, les utilisations abusives de la technologie suivantes : harceler, taquiner, intimider, menacer ou terroriser un autre élève ou membre du personnel au moyen de tout outil technologique, comme l'envoi ou la publication de messages électroniques inappropriés ou désobligeants, les messages instantanés, des messages texte, des images numériques ou des images, ou des publications sur le site Web.

### **Communication et confidentialité du contenu**

- Les élèves ne doivent pas s'attendre à la confidentialité ou à la confidentialité du contenu des communications électroniques ou d'autres fichiers informatiques envoyés et reçus et/ou stockés sur les systèmes informatiques NNPS.
- Les employés autorisés peuvent examiner les communications de l'élève ou tout contenu électronique créé par l'élève à l'aide des systèmes informatiques NNPS dans le but de contrôler le respect de l'utilisation et n'ont pas besoin de l'autorisation de l'élève pour le faire.
- Le district coopérera pleinement avec les responsables locaux, étatiques et fédéraux dans toute enquête relative à des activités illégales menées par le biais du système de réseau du district.

### **Sécurité**

- Les élèves sont responsables de leurs propres comptes et fichiers individuels. Les identifiants et mots de passe sont fournis pour l'usage personnel de chaque utilisateur uniquement. Les mots de passe ne doivent être partagés avec personne. Les élèves ne doivent pas utiliser le mot de passe d'une autre personne. Si vous pensez que quelqu'un a découvert votre mot de passe, vous devez le faire changer immédiatement.
- Les élèves ne doivent pas tenter d'obtenir un accès non autorisé aux systèmes informatiques du district ou à tout autre système informatique via le système de réseau du district ou aller au-delà de votre accès autorisé. Cela inclut la tentative de connexion via le compte d'une autre personne ou l'accès aux fichiers d'une autre personne.

# USAGE ACCEPTABLE DES SYSTÈMES INFORMATIQUES PAR LES ÉLÈVES

## **Droit d'auteur**

- Tout matériel protégé par le droit d'auteur accessible via les systèmes informatiques NNPS reste protégé par le droit d'auteur et peut être soumis aux dispositions d'utilisation équitable de la loi sur le droit d'auteur en ce qui concerne l'éducation. Des informations concernant l'utilisation équitable se trouvent dans chaque bibliothèque scolaire.

## **Logiciels**

- Seuls les logiciels approuvés par la division doivent être chargés sur les systèmes informatiques NNPS. Aucun logiciel ne doit être téléchargé à partir d'Internet et/ou installé sur un système informatique NNPS, sauf accord express du service technologique.
- Les élèves doivent se conformer à tous les accords de licence de matériel et de logiciel. Les élèves peuvent demander un logiciel s'il est utilisé à des fins éducatives.

## **Matériaux indésirables**

- La division a installé un logiciel de filtrage pour se protéger contre l'accès à des contenus inappropriés conformément à la loi Children's Internet Protection Act (« CIPA »). Pendant que les élèves accèdent aux systèmes informatiques NNPS, la division prendra toutes les précautions raisonnables pour restreindre l'accès des élèves aux matériaux indésirables. Cependant, les élèves doivent également accepter la responsabilité d'éviter l'accès à de tels matériaux lorsque cela est possible.
- Les élèves qui ont accès à des matériaux indésirables via les systèmes informatiques NNPS doivent alerter leur enseignant ou un autre employé approprié pour qu'il en informe le cadre scolaire et/ou le service technologique.
- Les élèves ne doivent pas chercher à contourner les logiciels de filtrage en utilisant des proxys ou d'autres technologies.

## **Technologies de réseautage social**

- Rien dans l'aspect, l'accès ou le fonctionnement des technologies de réseautage social (que ce soit sous la forme de logiciels, de sites Web, de matériel ou d'autres technologies) n'exemptera les élèves des mêmes procédures et responsabilités établies ailleurs dans ce document.
- De plus, les élèves doivent prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger leurs informations personnelles lors de l'utilisation des technologies de réseautage social.

## **Usage commercial**

- L'utilisation commerciale des systèmes informatiques NNPS par les élèves est interdite.

Les violations de ces règles peuvent entraîner une perte d'accès ainsi que d'autres mesures disciplinaires ou judiciaires.

Consultez la politique et les procédures du conseil scolaire IJND pour la politique d'utilisation acceptable de la technologie.

Le parent ou le tuteur légal peut retirer l'autorisation en fournissant un avis écrit à l'école.

## Google Workspace for Education

Au sein de NNPS, nous utilisons Google Workspace for Education. Google Workspace for Education est un ensemble d'outils de productivité pédagogiques de Google, notamment Gmail, Agenda, Docs, Class room, et bien d'autres encore, utilisés par des dizaines de millions d'élèves et d'enseignants dans le monde entier. À [insérer le nom de l'école/du district], les élèves utiliseront leur compte Google Workspace for Education pour réaliser leurs devoirs, communiquer avec leurs enseignants, [le cas échéant, insérer la connexion à leurs Chromebooks], et acquérir des compétences de citoyenneté numérique du XXI<sup>e</sup> siècle.

L'avis ci-dessous fournit des réponses aux questions courantes sur ce que Google peut et ne peut pas faire avec les informations personnelles de votre enfant, notamment :

- Quelles informations personnelles Google collecte-t-elle ?
- Comment Google utilise-t-elle ces informations ?
- Google va-t-elle divulguer les informations personnelles de mon enfant ?
- Google utilise-t-il les informations personnelles des élèves pour les utilisateurs des écoles primaires et secondaires pour cibler la publicité ?
- Mon enfant peut-il partager des informations avec d'autres personnes à l'aide du compte Google Workspace for Education ?

Veuillez lire attentivement l'avis. Si vous avez lu l'avis et ne donnez pas votre consentement, signez ci-dessous. Si vous ne donnez pas votre consentement, nous ne créerons pas de compte Google Workspace for Education pour votre enfant. Il est important de noter que la plateforme Google Workspace for Education est intégrée à l'enseignement et à l'apprentissage à NNPS. Une décision de retrait peut avoir un impact sur l'expérience éducative de l'élève.

Les élèves qui ne peuvent pas utiliser les services Google devront peut-être recourir à d'autres méthodes pour faire leurs devoirs ou collaborer avec leurs camarades.

**Je n'autorise pas Newport News Public Schools à créer/gérer un compte Google Workspace for Education pour mon enfant.**

---

Nom complet de l'élève

---

Nom en caractères d'imprimerie du parent/tuteur

---

Signature du parent/tuteur

---

Date :

## Avis de Google Workspace for Education aux parents et tuteurs

Cet avis décrit les informations personnelles que nous fournissons à Google pour ces comptes et la manière dont Google collecte, utilise et divulgue les informations personnelles des élèves en relation avec ces comptes.

À l'aide de leur compte Google Workspace for Education, les élèves peuvent accéder aux « services principaux » suivants proposés par Google (décrits à l'adresse [https://workspace.google.com/terms/user\\_features.html](https://workspace.google.com/terms/user_features.html)) et les utiliser :

- Gmail
- Calendrier
- Synchronisation Chrome
- Classroom
- Google Cloud Search
- Contacts
- Google Documents, Feuilles de calcul, Présentations, Formulaires
- Google Drive
- Google Groupes
- Google Chat, Google Meet, Google Talk
- Jamboard
- Google Keep
- Sites
- Vault

Google fournit des informations sur les informations qu'il collecte, ainsi que sur la manière dont il utilise et divulgue les informations qu'il collecte à partir des comptes Google Workspace for Education dans son avis de confidentialité Google Workspace for Education . Vous pouvez lire cet avis en ligne à l'adresse suivante : [https://workspace.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html). Il est conseillé de lire ces informations dans leur intégralité, mais vous trouverez ci-dessous des réponses à certaines questions courantes :

Quelles informations personnelles Google collecte-t-elle ?

Lors de la création d'un compte d'élève, [insérer le nom de l'école/du district] peut fournir à Google certaines informations personnelles concernant l'élève, telles que son nom, son adresse électronique et son mot de passe. Google peut également collecter des informations personnelles directement auprès des élèves, telles que le numéro de téléphone pour la récupération de compte ou une photo de profil ajoutée au compte Google Workspace for Education.

Lorsqu'un élève utilise les services Google, Google collecte également des informations en fonction de l'utilisation de ces services. Ceci comprend :

- des informations sur l'appareil, telles que le modèle, la version du système d'exploitation, les identifiants uniques de l'appareil et les informations sur le réseau mobile, y compris le numéro de téléphone ;
- des informations du journal, notamment la manière dont un utilisateur a utilisé les services Google, les événements de l'appareil et l'adresse IP de l'utilisateur ;

- des informations de localisation, déterminées par diverses technologies, notamment l'adresse IP, le GPS et d'autres capteurs ;
- des numéros d'application uniques, tels que le numéro de version de l'application ; et
- cookies ou technologies similaires utilisées pour collecter et stocker des informations sur un navigateur ou un appareil, telles que la langue préférée et d'autres paramètres.

Comment Google utilise-t-elle ces informations ?

Dans les **services principaux** de Google Workspace for Education, Google utilise les informations personnelles des élèves pour fournir, gérer et protéger les services. Google ne diffuse pas d'annonces dans les services principaux et n'utilise pas les informations personnelles collectées dans les services principaux à des fins publicitaires.

Google utilise-t-il les informations personnelles des élèves pour les utilisateurs des écoles primaires et secondaires pour cibler la publicité ?

Non. Pour les utilisateurs de Google Workspace for Education dans les écoles primaires et secondaires (maternelle à la terminale), Google n'utilise aucune information personnelle utilisateur (ni aucune information associée à un compte Google Workspace for Education) pour cibler des annonces, que ce soit dans les services principaux ou dans d'autres services supplémentaires accessibles lors de l'utilisation d'un compte Google Workspace for Education.

Google va-t-elle divulguer les informations personnelles de mon enfant ?

Google ne partagera pas d'informations personnelles avec des entreprises, des organisations et des personnes extérieures à Google, sauf si l'une des circonstances suivantes s'applique :

- **Avec l'accord des parents ou des tuteurs :** Google partagera des informations personnelles avec des sociétés, des organisations ou des personnes extérieures à Google avec l'accord des parents (pour les utilisateurs n'ayant pas atteint l'âge de la majorité), qui peut être obtenu par l'intermédiaire des écoles Google Workspace for Education
- **Avec les écoles publiques de Newport News :** les comptes Google Workspace for Education, parce qu'ils sont gérés par l'école, permettent aux administrateurs d'accéder aux informations qui y sont stockées.
- **À des fins de traitement externe :** Google peut fournir des informations personnelles à des affiliés ou à d'autres entreprises ou personnes de confiance pour les traiter pour Google, sur la base des instructions de Google et conformément à l'avis de confidentialité de Google Workspace for Education et à toute autre mesure de confidentialité et de sécurité appropriée.
- **Pour des raisons juridiques.** Google partagera des informations personnelles avec des entreprises, des organisations ou des personnes extérieures à Google si elle estime de bonne foi que l'accès, l'utilisation, la préservation ou la divulgation des informations sont raisonnablement nécessaires pour :
  - répondre à toute loi, réglementation, procédure légale ou demande gouvernementale applicable.
  - appliquer les conditions d'utilisation applicables, y compris les enquêtes sur les violations potentielles.
  - détecter, prévenir ou résoudre les problèmes de fraude, de sécurité ou techniques.
  - protéger contre les atteintes aux droits, à la propriété ou à la sécurité de Google, des utilisateurs de Google ou du public, comme l'exige ou l'autorise la loi.

Google partage également des informations non personnelles – telles que les tendances concernant l'utilisation de ses services.

## Quels choix ai-je en tant que parent ou tuteur légal ?

Tout d'abord ; abord, vous pouvez consentir à la collecte et à l'usage ; utilisation des informations de votre enfant par Google. Si vous ne donnez pas votre consentement, nous ne créerons pas de compte Google Workspace for Education pour l'éducation de votre enfant, et Google ne collectera pas et n'utilisera pas les informations de votre enfant comme décrit dans le présent avis.

Si vous acceptez que votre enfant utilise Google Workspace for Education, vous pouvez accéder à son compte ou en demander la suppression en contactant [insérer les coordonnées de l'administrateur de l'école]. Si vous souhaitez arrêter toute autre collecte ou utilisation des informations de votre enfant, vous pouvez demander que nous utilisions les commandes de service disponibles pour limiter l'accès de votre enfant aux fonctionnalités ou services ou supprimer entièrement le compte de votre enfant. Vous et votre enfant pouvez également vous rendre sur <https://myaccount.google.com> lorsque vous êtes connecté au compte Google Workspace for Education pour afficher et gérer les informations personnelles et les paramètres du compte.

## Que faire si j'ai d'autres questions ou si je souhaite en savoir plus ?

Si vous avez des questions sur notre utilisation des comptes Google Workspace for Education ou sur les choix qui s'offrent à vous, veuillez contacter [insérer les coordonnées de l'administrateur de l'établissement]. Pour en savoir plus sur la manière dont Google collecte, utilise et divulgue des informations personnelles pour nous fournir des services, veuillez consulter le **Centre de confidentialité de Google Workspace for Education** (<https://www.google.com/edu/trust/>), l'**Avis de confidentialité de Google Workspace for Education** ([https://workspace.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html)) et les **Règles de confidentialité de Google** (<https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/>).

Les services principaux de Google Workspace for Education nous sont fournis dans le cadre de l'accord **Google Workspace for Education** ([https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education\\_terms.html](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html)) [si l'école/le district a accepté l'amendement relatif au traitement des données (voir <https://support.google.com/a/answer/2888485>), insérer : et l'**amendement relatif au traitement des données** ([https://www.google.com/intl/en/work/apps/terms/dpa\\_terms.html](https://www.google.com/intl/en/work/apps/terms/dpa_terms.html))].

## Newport News Public Schools (NNPS) – Accord relatif aux appareils technologiques

Les lignes directrices et les informations contenues dans la présente section s'appliquent à tous les appareils informatiques qui peuvent être ramenés à la maison et aux points d'accès Wi-Fi attribués ou prêtés aux élèves du District NNPS. Les appareils électroniques attribués ou prêtés aux élèves restent la propriété exclusive de NNPS.

### Attentes à l'égard des élèves

Les élèves sont tenus de se conformer à toutes les règles, politiques, procédures et directives des enseignants lorsqu'ils utilisent leur Chromebook. Les attentes comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- **Apporter chaque jour le Chromebook** : les élèves doivent apporter leur Chromebook dans son étui ainsi que le chargeur à l'école tous les jours, à moins que leur enseignant ou l'administrateur scolaire leur conseille de ne pas le faire.
- **Charger complètement le Chromebook** : les élèves sont responsables de charger complètement leur Chromebook à la maison chaque soir.
- **Utiliser le Chromebook de façon responsable** : les élèves sont liés par la politique d'usage acceptable de la technologie *NNPS et toutes les règles* contenues dans le présent accord *d'appareil technologique*, quel que soit l'endroit où ils utilisent leur Chromebook ou la façon dont ils se connectent à Internet.
- **Restituer le Chromebook** : à la fin de l'année scolaire, ou si l'élève quitte la division pour une raison quelconque au cours de l'année, tous les Chromebooks et accessoires NNPS doivent être retournés. Les Chromebooks, les points d'accès et les accessoires doivent être en bon état de fonctionnement lorsqu'ils sont retournés. Si le Chromebook et les accessoires ne sont pas retournés, le parent ou le tuteur légal peut être tenu financièrement responsable.

### Du bon usage du Chromebook

Les élèves sont responsables de l'entretien général et de la protection du Chromebook qui leur a été délivré. Le District n'est pas responsable de la garde et de la protection des Chromebooks émis par les élèves.

Les Chromebooks endommagés ou défectueux doivent être apportés rapidement au personnel d'assistance technique de l'école et signalés pour réparation. Les appareils oubliés qui ne sont pas considérés comme défectueux, endommagés, perdus ou volés ne seront pas prêtés pendant l'année scolaire. Les appareils jugés défectueux, endommagés, perdus ou volés **seront** remplacés après vérification par le spécialiste de l'assistance technique (TSS) du bâtiment. N'apportez pas les Chromebooks appartenant au district à des services informatiques externes pour tout type de réparation ou de maintenance. N'essayez pas de réparer vous-même les Chromebooks endommagés ou défectueux.

Exceptions : des appareils de prêt seront mis à la disposition des élèves pendant la période de test du SOL.

<b>Perdu ou volé</b>	Un appareil manquant qui n'est plus physiquement présent avec l'élève assigné et dont l'absence d'activité de la part de l'élève assigné a été vérifiée par le technicien du bâtiment.
<b>Endommagé</b>	Dommages physiquement visibles causés à tout appareil et rendant la technologie inopérante : fissures sur l'écran, boutons, clavier cassé, ordinateur cabossé, accessibilité USB cassée, plusieurs touches manquantes, écran arraché, etc.) <b>Intentionnel</b> : intention malveillante de détruire un équipement technologique. <b>Accidentel</b> : intention malveillante entraînant un endommagement de l'équipement technologique à la suite d'une détérioration involontaire ou incontrôlable de l'équipement technologique.
<b>Défectueux</b>	Dysfonctionnement de l'appareil résultant de l'inopérance du disque dur, de la carte mère, du Bios, du CMOS, du processeur, du stockage et de la mémoire de l'ordinateur, de la mémoire cache, de la RAM et de la ROM.

## Précautions générales

- La nourriture ou les boissons ne doivent pas être placées à proximité du Chromebook.
- Les Chromebooks doivent être transportés avec le couvercle de l'écran fermé.
- Les élèves ne sont pas autorisés à décorer l'extérieur de leurs Chromebooks ou de leurs étuis de protection. Cela inclut les autocollants, décalcomanies ou autres marques.
- Il est interdit de modifier le système d'exploitation de Chrome. Les supports multimédia personnalisés sont soumis à une inspection et doivent respecter la *politique d'utilisation acceptable de la technologie de NNPS*.
- Les Chromebooks et les adaptateurs secteur ont un autocollant de code-barres NNPS pour identifier chaque appareil. Cet autocollant ne doit en aucun cas être retiré, endommagé ou altéré.

## Entretien de l'écran

L'écran du Chromebook peut être endommagé s'il est soumis à des objets lourds, à un traitement brutal, à certains solvants de nettoyage et à d'autres liquides. Les écrans sont particulièrement sensibles aux dommages dus à une pression excessive.

- Transporter l'appareil par le clavier et non par l'écran (cause de dommage la plus courante).
- Éviter d'exercer une pression ou de poser des objets lourds sur le dessus du Chromebook lorsqu'il est fermé.
- Vérifier qu'il n'y a rien sur le clavier avant de fermer le couvercle (le plus souvent, des stylos ou des crayons).
- Ne nettoyer l'écran qu'avec un chiffon en microfibre doux et sec ou un chiffon antistatique. N'utilisez pas de liquides.

### **Frais de réparation et de remplacement**

Les élèves sont responsables de l'entretien général et de la protection du Chromebook qui leur a été délivré. Les cas de perte, de vol ou de dommage accidentel peuvent entraîner l'évaluation des frais suivants :

<b>OBJET</b>	<b>TARIF</b>	<b>DESCRIPTION</b>
Étui de protection	10 \$	Les élèves sont tenus d'utiliser l'étui fourni par le district lorsqu'il est mis à leur disposition.
Adaptateur CA (cordon d'alimentation)	20 \$	Les élèves sont tenus d'utiliser le cordon d'alimentation/chargeur officiel du fabricant. L'utilisation d'adaptateurs d'alimentation tiers ou génériques peut entraîner des dommages.
ÉcranLCD	45 \$	Les élèves sont tenus de protéger l'écran de leur Chromebook. Les écrans fissurés doivent être immédiatement signalés pour être réparés afin d'éviter d'autres dommages.
Clavier	9 \$	Les élèves sont tenus de protéger les claviers de leurs Chromebooks. Les claviers endommagés ou manquants doivent être signalés immédiatement.
Appareil perdu ou volé	125 \$ à la 1 <sup>ère</sup> occurrence 250 \$ à la 2 <sup>e</sup> occurrence 480 \$ à la 3 <sup>e</sup> occurrence	En cas de vol, un rapport de police doit être établi pour documenter le vol. Les frais de remplacement seront annulés si une copie du rapport de police est fournie à l'école. Les appareils perdus seront désactivés et pourront être réactivés s'ils sont retrouvés en bon état. Les frais de remplacement d'un Chromebook perdu augmenteront progressivement en fonction du nombre de récidives. En cas de perte ou de vol, le montant des frais sera égal au coût total de l'appareil après la deuxième occurrence.
Dommages irréparables	125 \$ à la 1 <sup>ère</sup> occurrence 250 \$ à la 2 <sup>e</sup> occurrence 480 \$ à la 3 <sup>e</sup> occurrence	Si un Chromebook est endommagé au point de ne plus pouvoir être réparé, les frais de remplacement seront calculés en fonction du nombre d'occurrences. À la deuxième occurrence, les frais pour les appareils endommagés sans possibilité de réparation s'élèveront au coût total de l'appareil.

En cas de négligence ou de dommage intentionnel, un administrateur enquêtera et tiendra une réunion avec l'élève et sa famille. Des dommages volontaires, malveillants ou intentionnels peuvent entraîner le coût total de la réparation ou du remplacement (jusqu'à 480 \$).

## **Citoyenneté numérique**

Les Chromebooks délivrés par le district sont destinés à des fins éducatives. Les élèves doivent adhérer à la *politique d'utilisation acceptable de la technologie NNPS* et à toutes les autres politiques et procédures régissant le comportement des élèves.

Les élèves doivent toujours se comporter comme de bons citoyens numériques en respectant ce qui suit :

- **Se respecter** – Faire preuve de respect dans ses actions. Choisir des noms appropriés en ligne. Être prudent avec les informations, les images et autres supports publiés en ligne. Bien réfléchir aux informations personnelles partagées à son sujet.
- **Se protéger** – S'assurer que les informations, les images et les documents publiés en ligne n'exposent pas à des risques. Ne pas publier de détails, de coordonnées ou d'horaires d'activité personnels. Signaler immédiatement tout comportement inapproprié à son encontre une fois en ligne. Protéger mots de passe, comptes et ressources. Ne jamais partager ces informations avec d'autres.
- **Respecter les autres** – Faire preuve de respect envers les autres. Ne pas utiliser la technologie pour contrarier, intimider, harceler ou traquer les gens.
- **Protéger les autres** – Protéger les autres en signalant les abus et en ne transmettant pas de matériel ou de communications inappropriés. Éviter les documents et les conversations inacceptables.
- **Respecter la propriété intellectuelle** – Demander la permission avant d'utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou autre. Citer correctement l'utilisation de sites Web, de livres, de médias, etc.
- **Protéger la propriété intellectuelle** – Ne pas utiliser de logiciels piratés ni diffuser de musique ou de contenu multimédia d'une manière qui enfreint les contrats de licence.

## **Accord de l'élève**

En tant qu'élève, je vais :

- Suivre les procédures et politiques décrites dans cet accord et la *politique d'utilisation acceptable de la technologie NNPS* sur le campus et en dehors de celui-ci.
- Protéger mon Chromebook en le transportant en toute sécurité et éviter tout dommage volontaire ou involontaire.

Je comprends que toute violation de cet accord peut entraîner la suspension ou la perte de mon Chromebook et des privilèges du réseau scolaire. De plus, je peux faire face à des mesures disciplinaires pour de telles violations.

## **Accord parental**

Je comprends qu'en acceptant un Chromebook NNPS, les responsabilités de ma famille incluent :

- Protéger le Chromebook, dans des limites raisonnables, contre les dommages, la perte ou le vol sur ou hors du campus.
- S'assurer que mon enfant signale rapidement les dommages au personnel de soutien technologique de l'école.

Compte tenu des privilèges et opportunités offerts par l'utilisation des ressources technologiques NNPS, je dégage par la présente NNPS, ses employés et administrateurs de toute réclamation de quelque nature que ce soit découlant de l'utilisation ou de l'incapacité de mon enfant à utiliser ces ressources.

Je comprends également qu'il est impossible pour NNPS de restreindre l'accès à tous les documents controversés et je ne tiendrai pas le District responsable des documents accessibles avec un Chromebook NNPS.

J'accepte l'entière responsabilité de l'utilisation du Chromebook par mon enfant et je comprends que l'utilisation du Chromebook par mon enfant est soumise aux mêmes règles et exigences lorsqu'il est utilisé hors campus. Je comprends que les privilèges Chromebook de mon enfant peuvent être suspendus ou révoqués pour violation de cet accord.

Je comprends que si mon enfant est transféré, se retire ou est expulsé de NNPS avant l'obtention de son diplôme, le Chromebook du district et ses accessoires doivent être retournés à la fin de son inscription. Si le Chromebook et les accessoires ne sont pas retournés ou en bon état de fonctionnement lors du retour, la famille peut être tenue financièrement responsable.

Veillez lire attentivement cet accord. Si vous avez lu l'accord et n'autorisez **pas** votre enfant à recevoir un Chromebook, vous devez signer et renvoyer ce formulaire. Si vous signez ce formulaire, NNPS ne fournira **pas** à votre enfant de Chromebook pour un usage domestique, mais pourra mettre un Chromebook à sa disposition pendant les heures de classe.

***Je n'autorise pas NNPS à attribuer à mon enfant un Chromebook à usage domestique.***

---

*Nom complet de l'élève*

---

*Numéro d'identification de l'élève*

---

*Nom imprimé du parent/tuteur*

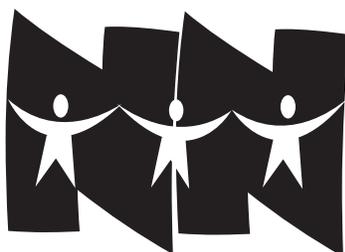
---

*Signature du parent/tuteur*

---

*Date :*

# NEWPORT NEWS

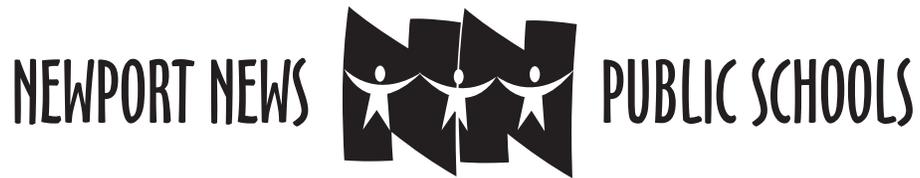


# PUBLIC SCHOOLS

## RÉPERTOIRE DE LA DIVISION

DÉPARTEMENT	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE
Services académiques	757-283-7850
Nutrition de l'enfant	757-881-5030
Demande de relevé de notes des archives centrales	757-283-7879
Relations communautaires	757-591-4616
Formation à la conduite	757-591-4601
Direction d'école primaire	757-591-4628
Centre d'accueil ESL	757-283-7823
Engagement de la famille et du conseil	757-283-7801
Services de santé	757-591-4646
Bureau du conseil scolaire	757-591-7416
Orientation scolaire	757-591-4644
Sécurité à l'école	757-881-5061 ext. 11137
Direction d'un établissement d'enseignement secondaire	757-591-4647
SpeakUp (Signalement anonyme)	757-765-4440
Promotion des élèves	757-591-4500 Option #5
Conduite et discipline des élèves	757-591-4924/757-591-4924
Service d'assistance technologique	757-881-5461 Option #3
Transport	757-881-5052

Rendez-vous sur [www.nnschools.org](http://www.nnschools.org) !



**Conseil scolaire  
2023-2024**

**Maritsa Alger  
Rebecca Aman  
Terri L. Best, Ph.D.  
Douglas C. Brown  
Marvin L. Harris  
Gary B. Hunter  
Lisa R. Surles-Law**

**Aaron Lin**  
Représentante des élèves

**Michele Mitchell, Ed.D.**  
Surintendant

**La Newport News School Division n'exerce aucune discrimination au motif de la race, de la couleur, de l'origine nationale, du sexe, de la religion, de l'état matrimonial, de l'âge, de la grossesse, de l'orientation sexuelle, du statut d'ancien combattant ou du handicap dans ses programmes, activités ou pratiques d'emploi, comme l'exigent le Titre VI, le Titre VII, le Titre IX, l'article 504 et les règlements ADA. Le directeur des ressources humaines, est chargé de coordonner les efforts de la division pour respecter ses obligations en vertu de l'article 504, titre IX, de l'ADA et de leurs règlements d'application.**

Le présent manuel peut être modifié sans préavis. Newport News Public Schools se réserve le droit de réviser ses politiques conformément à la loi. La version en ligne sera le document officiel et peut être consultée à l'adresse :  
<http://www.nnschools.org/resources/handbook/index.html>