

2021-22



MANUEL DE
SOUTIEN ET
D'INTERVENTION
COMPORTEMENTALE
AUPRÈS DES
ÉLÈVES



Les questions relatives au *Manuel de soutien et d'intervention comportementale auprès des élèves* et à la *Charte des droits de l'élève* doivent être adressées au Bureau des relations avec les élèves **([502] 485-3335)**.

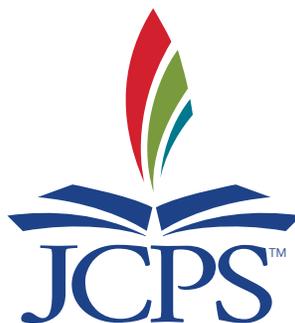


Commission scolaire du comté de Jefferson

Diane Porter, présidente
Chris Kolb, Vice-président

James Craig
Joe Marshall
Linda Duncan
Corrie Shull
Sarah McIntosh

Surintendant
Dr. Martin « Marty » Pollio



www.jefferson.kyschools.us

Employeur prônant l'égalité des chances/l'action positive
offrant des chances égales en matière d'éducation

73327 JCPS SSBI Handbook 7/21 dw

Si vous avez besoin d'aide pour lire ou comprendre une partie de cette communication, veuillez contacter l'établissement de votre enfant pour obtenir une assistance linguistique. L'école fera appel à un interprète professionnel qui interviendra en personne ou par téléphone pour vous fournir une traduction orale.

Veillez découper ce formulaire dans le manuel et le remettre à l'enseignant de votre enfant.

Nom de l'élève _____

Enseignant _____



COMMISSION SCOLAIRE DU COMTÉ DE JEFFERSON
Louisville, Kentucky

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU

Manuel de soutien et d'intervention comportementale auprès des élèves et de la Charte des droits de l'élève

En tant que parent/tuteur de _____, j'ai lu et discuté avec mon enfant le *Manuel de soutien et d'intervention comportementale auprès des élèves* ainsi que la *Charte des droits de l'élève*. J'autorise mon enfant à accéder à Internet, au courrier électronique et à JCPS Backpack of Success Skills (le sac à dos des aptitudes pour réussir) - y compris à tous les services connexes de Google Suite for Education - via le réseau JCPS, et j'ai transmis à mon enfant les normes décrites en page [43](#).

Signature du parent/tuteur

Date

Signature du parent/tuteur

Date

Signature de l'élève

Date

Veillez signer ce formulaire et le renvoyer au bureau de l'établissement dans le mois qui suit la distribution.



Formulaire d'opposition à figurer dans l'annuaire

POUR TOUS LES ÉLÈVES

Le district a désigné comme informations d'annuaire le nom de l'élève, son école, son adresse postale, l'adresse e-mail de son tuteur, son niveau scolaire, ses distinctions et récompenses, sa photographie (y compris l'utilisation de photographies d'élèves dans les publications du district scolaire, sur les réseaux sociaux du district scolaire, sur le site Internet du district scolaire et dans les médias d'information), les vidéos ou films d'élèves lorsqu'ils sont filmés par le district à des fins éducatives ou promotionnelles ou filmés par les médias d'information, et son domaine d'étude principal. Les photos et les vidéos qui seraient généralement considérées comme préjudiciables ou comme une atteinte à la vie privée si elles étaient divulguées ne relèvent pas des informations d'annuaire. Le district a également désigné la date de naissance d'un élève en tant qu'information d'annuaire, uniquement dans le cadre du Free Application for Federal Student Aid (FAFSA) Completion Project du ministère américain de l'Éducation. Tous les lycées du Kentucky communiquent à la Kentucky Higher Education Assistance Authority (KHEAA) les informations d'annuaire ainsi que les inscriptions aux cours et les adresses e-mail des élèves inscrits à des cours donnant lieu à des doubles crédits, aux fins de l'aide financière. Si vous ne voulez pas que ces informations soient communiquées aux personnes qui demandent des informations dans l'annuaire, le parent/tuteur ou l'élève concerné (s'il a 18 ans ou plus) doit signer ce formulaire et le renvoyer au bureau de l'établissement dans le mois qui suit l'inscription. Ce formulaire d'opposition restera en vigueur pour l'année scolaire en cours uniquement.

Par la présente, j'exerce mes droits en vertu des lois fédérales et de l'État et je demande à ce que le nom, l'adresse, le niveau scolaire, les distinctions et récompenses, la photographie (comme indiqué ci-dessus), le domaine d'étude principal et la date de naissance (pour le FAFSA Completion Project) de

_____ (nom de l'élève), actuellement scolarisé dans l'établissement _____

_____ (nom de l'établissement), ne soient **pas** divulgués sans consentement écrit préalable.

Je comprends que ce formulaire d'opposition restera en vigueur pour l'année scolaire en cours seulement.

Signé par (Cocher une case.) : Élève concerné Parent/responsable légal

Signature

Nom (En lettres capitales.)

Adresse

Ville / État / Code Postal



Formulaire d'opposition au recrutement militaire

POUR LES ÉLÈVES DE LYCÉE UNIQUEMENT

Si vous ne voulez pas que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'élève soient communiqués aux fins de recrutement militaire, l'élève (quel que soit son âge) ou le parent/tuteur doit signer ce formulaire et le renvoyer au bureau de l'établissement dans le mois qui suit son inscription. Si un formulaire d'opposition au recrutement militaire a déjà été soumis à une quelconque date depuis août 2013, il n'est pas nécessaire de soumettre un nouveau formulaire. La politique des écoles publiques du comté de Jefferson (JCPS) est de divulguer les informations d'annuaire des élèves de 3e et 4e année de lycée un mois après le début de chaque année scolaire. Pour en être exclus, les élèves doivent avoir soumis ce formulaire avant cette période de leur 3e année.

Par la présente, j'exerce mes droits en vertu de la loi fédérale et de l'État et je demande à ce que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de

_____ (nom de l'élève), actuellement scolarisé dans l'établissement _____

_____ (nom de l'établissement), ne soient pas communiqués aux fins de recrutement militaire sans consentement écrit préalable. Je comprends que ce formulaire d'opposition restera en vigueur pendant toute ma scolarité au lycée et que je peux révoquer cette option à tout moment en faisant part de ma décision par écrit à mon établissement scolaire et/ou au district scolaire.

Signé par (Cocher une case.) : Élève concerné Parent/responsable légal

Signature

Nom (En lettres capitales.)

Adresse

Ville / État / Code Postal



Pour une explication des lois de l'État et des lois fédérales applicables à ce formulaire, consultez le *Manuel de soutien et d'intervention comportementale auprès des élèves* et la *Charte des droits de l'élève*.

UN MESSAGE DU SURINTENDANT

Pour JCPS, soutenir les besoins socio-émotionnels de nos élèves est une priorité absolue. Nous sommes conscients que la pandémie a présenté de nombreuses difficultés pour nos élèves et à leurs familles et que beaucoup d'entre elles sont toujours d'actualité. Établir un cadre scolaire sûr est essentiel pour instaurer les conditions nécessaires à l'engagement de nos élèves et pour leur fournir le soutien scolaire juste à temps dont ils ont besoin pour réussir. Ensemble, nous voulons inspirer, encourager et permettre à nos élèves d'atteindre leur plein potentiel dans un monde en constante mutation.

Toutes nos écoles partagent une concentration inébranlable sur trois piliers clés, qui collectivement valent à JCPS une reconnaissance nationale pour nos approches innovantes de l'éducation : Le Backpack of Success Skills (sac à dos des aptitudes pour réussir), l'équité raciale et notre engagement constant envers la culture et le climat. Ce manuel comprend de nombreuses ressources conçues pour expliquer, modéliser et promouvoir un cadre scolaire et une ambiance de classe qui favorisent un sentiment d'appartenance pour tous les élèves.



Je vous invite à consulter ce manuel, qui sert de guide aux élèves, aux familles et au personnel pour accroître l'engagement, favoriser les bonnes relations entre adultes et élèves et trouver des moyens de tisser du lien avec nos écoles. Le manuel comprend les attentes relatives aux procédures du district, de l'établissement et de la classe afin de comprendre et cerner les politiques de JCPS. Il fournit également des informations sur les interventions progressives et les conséquences d'un comportement inapproprié. Nous nous engageons à garantir l'équité des résultats pour tous nos élèves, en particulier les élèves de couleur. Notre comité de révision du Manuel de soutien et d'intervention comportementale auprès des élèves, ainsi que la commission scolaire du comté de Jefferson (JCBE), s'engagent à faire en sorte que cette ressource soit accessible et intéressante pour tous les élèves et toutes les familles de JCPS.

Nous nous concentrons sur le renforcement de la culture et du climat dans chacune de nos écoles et dans l'ensemble de notre district. Nous savons qu'une culture scolaire positive, un climat d'apprentissage sain et l'engagement accru des élèves sont autant de facteurs propices à des expériences scolaires significatives, à un meilleur moral et à une plus grande réussite de nos élèves.

Nous continuerons à nous efforcer de faire en sorte que chaque partie prenante voit une amélioration dans le soutien apporté aux élèves, aux écoles, aux enseignants et aux membres du personnel de JCPS. Ensemble, nous pouvons faire une différence pour tous les élèves.

Dr. Martin « Marty » Pollio
Surintendant

Le Manuel de soutien et d'intervention comportementale auprès des élèves et la Charte des droits de l'élève sont affichés dans chaque établissement scolaire.

Pour les questions de harcèlement/discrimination, contactez le coordinateur Title IX et le directeur Conformité et Enquêtes au **(502) 485-3341**.

TABLES DES MATIÈRES

Un message du surintendant	5
Introduction	9
Six systèmes essentiels pour un climat d'apprentissage solide	10
Les six systèmes essentiels	10
Les trois piliers	11
Culture et climat	11
Équité raciale	11
Backpack of Success (le sac à dos de la réussite)	11
Bureau du climat et de la culture : Soutenir nos élèves et construire notre communauté	12
Domaine d'intérêt 1 : Améliorer la culture scolaire	12
Domaine d'intérêt 2 : Accroître l'engagement	12
Domaine d'intérêt 3 : Encourager les relations	12
Assiduité scolaire	13
Qu'est-ce que l'absentéisme chronique ?	13
Quelles sont les causes possibles de l'absentéisme ?	13
Comment le personnel peut-il favoriser l'assiduité des élèves dans mon école ?	13
Que peuvent faire les parents et les tuteurs pour favoriser l'assiduité ?	13
Services de prévention et de soutien de JCPS	14
Prévention et soutien contre le harcèlement	14
Procédures de signalement des cas de harcèlement	14
Procédures à suivre en dehors de la période scolaire	14
Programme Olweus de prévention du harcèlement	15
Prise de décision au niveau de l'établissement scolaire Politique de l'établissement scolaire contre le harcèlement	15
Prévention et soutien contre le suicide	15
Ressources et partenaires communautaires :	15
Prévention et soutien contre l'abus de substances	16
Ressources et partenaires communautaires	16
Droits et responsabilités de l'ensemble de la communauté JCPS	17
Droits et responsabilités des élèves	17
Droits et responsabilités des parents/tuteurs	17
Droits et responsabilités des enseignants et du personnel	18
Droits et responsabilités des administrateurs scolaires	18
Droits et responsabilités du Bureau central	19
Droits et responsabilités de la commission scolaire	19
Mesures de protection pour les élèves en situation de handicap	19
Règlements administratifs du Kentucky pour les programmes d'éducation spécialisée	19
707 KAR 1:002-707 KAR 1:380	19
Pratiques exemplaires fondées sur des preuves pour le soutien comportemental des élèves	20
Soutien en classe et par l'enseignant	20
Soutien à l'échelle de l'établissement scolaire	21
Soutien dans les bus et les transports	21
Conséquences progressives	22

Intervention et conséquences pour les élèves de la petite enfance et de la maternelle	23
Élèves de la petite enfance et de la maternelle	23
Interventions et conséquences pour la petite enfance/maternelle.	23
Interventions et conséquences pour les élèves de la maternelle à la 12e année.	24
Définitions des interventions et des conséquences en matière de comportement	24
Codes de comportement	26
Conséquences progressives et ressources de la maternelle à la troisième année	29
Définitions du code de comportement	29
Compétence et application du SSBIH	34
Procédure régulière	35
Loi sur la confidentialité et les droits des familles en matière d'éducation	35
Droit à l'assistance d'un avocat-conseil	35
Signalement des préoccupations relatives à un traitement inapproprié ou à des maltraitances	35
Interdiction des représailles et de la discrimination	35
Fouilles des élèves	35
Procédures de suspension	36
Audience formelle.	36
Processus de recours en cas de suspension	36
Procédure de recours pour les suspensions scolaires de niveau 3/courte durée - un à trois jours de classe	36
Procédure de recours pour les suspensions de niveau 4/longue durée - six à dix jours de classe	37
Processus de recours	37
Placement alternatif	37
Comportement pour lequel un placement alternatif est envisagé	38
Infractions pénales	38
Procédure de recours en cas de renvoi vers un placement alternatif.	38
Sécurité des bus	39
Attentes en matière de sécurité pour les usagers du bus.	39
Annexe A	40
Annexe B	41
Utilisation de la contrainte physique et de l'isolement.	41
Annexe C	44
Politique d'utilisation acceptable de JCPS	44
Annexe D	45
Fouille et saisie	45
Annexe E	45
Annexe F	48
Préambule de la Charte des droits de l'élève	48
Procédure de grief pour discrimination	51
Index	52

Si vous avez besoin d'aide pour lire ou comprendre une partie de cette communication, veuillez contacter l'établissement de votre enfant pour obtenir une assistance linguistique. L'école fera appel à un interprète professionnel qui interviendra en personne ou par téléphone pour vous fournir une traduction orale.

INTRODUCTION

Il incombe à JCPS de fournir un cadre scolaire sûr et ordonné où tous les élèves reçoivent un enseignement de qualité. Cet accès à un cadre pédagogique de qualité est un droit octroyé à chaque élève par la loi du Kentucky. Le Kentucky Revised Statute (KRS) 158.440 stipule que « chaque élève doit avoir accès à une école sûre, sécurisée et ordonnée qui soit propice à l'apprentissage ». Le comportement responsable des élèves, des parents, des enseignants et des autres membres du personnel du district est essentiel pour garantir ce droit.

Le *Manuel de soutien et d'intervention comportementale auprès des élèves (SSBIH)*, révisé et développé en collaboration par le comité de révision du SSBIH, vise à fournir une image claire pour guider toutes les parties prenantes de JCPS dans l'application juste et équitable des systèmes de soutien comportemental fournis par le district. Les membres du comité qui accompagnent ces efforts incluent, sans s'y limiter, des enseignants, des administrateurs, des parents, l'avocat-conseil, le ministère de l'Éducation du Kentucky (KDE) et le personnel de JCPS ayant une expertise unique en ce qui concerne les élèves handicapés, l'absentéisme, le soutien comportemental, l'apprentissage socio-émotionnel, la compétence culturelle et les tout jeunes apprenants. Toutes les réunions du comité sont ouvertes au public et les documents pertinents sont publiés sur le site de la Kentucky School Boards Association (KSBA).

Le manuel se veut instructif et non punitif ; il est basé sur le principe des interventions positives et préventives (par ex., les interventions et le renforcement des compétences) ; il vise à s'attaquer aux causes du comportement inapproprié, à résoudre les conflits, à répondre aux besoins des élèves et à garder les élèves scolarisés. Les membres du personnel s'efforceront de résoudre le comportement inapproprié par tous les moyens possibles avant d'exclure un élève de la classe et/ou de l'établissement.

Le manuel cherche à définir clairement les attentes en matière de comportement approprié, à identifier les conséquences possibles d'un comportement inapproprié et à garantir que la discipline, lorsqu'elle est nécessaire, est appliquée rapidement et équitablement. Le *SSBIH* s'applique à tous les élèves, au personnel de l'établissement, aux parents et aux autres visiteurs lorsqu'ils se trouvent dans l'enceinte de l'établissement ou assistent à une manifestation scolaire. Les administrateurs scolaires doivent élaborer et mettre en œuvre un plan avec les enseignants pour s'assurer que les comportements appropriés soient délibérément enseignés, modélisés, appris et révisés pour en garantir la bonne compréhension par les élèves et la réussite des élèves.

Tous les élèves doivent utiliser ce manuel comme un guide pour découvrir quels sont les comportements attendus, quelles sont les mesures de soutien qui existent et quelles sont les conséquences des comportements inappropriés. Les attentes décrites dans ce manuel s'appliquent dès le moment où l'élève quitte son domicile pour se rendre à l'école et jusqu'au moment où il rentre chez lui. Cela concerne le temps passé à l'arrêt de bus, à bord du bus, dans les événements organisés par l'établissement et dans l'enceinte de l'établissement.

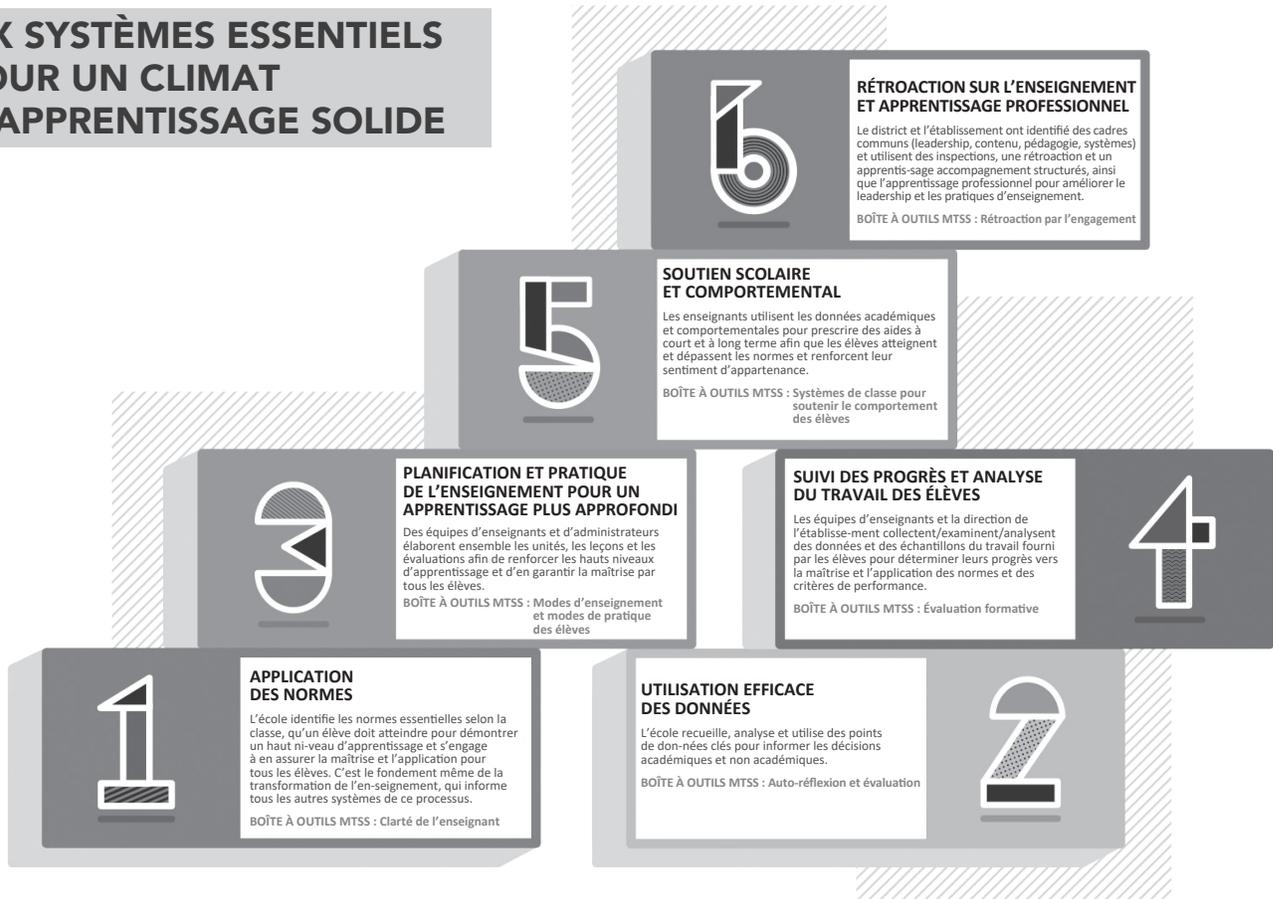
JCPS apprécie notre diversité et s'efforce d'être inclusif et conscient des différences culturelles de nos élèves et de notre personnel tout en offrant des opportunités et un accès équitables.

Des recherches ont montré que la disparité des taux de suspension explique jusqu'à un cinquième de l'écart de réussite entre les Noirs et les Blancs (Morris et Perry, 2016). D'autres conséquences de l'exclusion exacerbent l'apathie, la colère et le désengagement, qui à leur tour augmentent la probabilité d'autres conséquences. Lorsque les élèves perçoivent une distribution injuste des punitions, comme la suspension, cela instaure un climat d'anxiété, avec des résultats en baisse et des élèves qui disent moins ressentir le sentiment d'appartenance (Bottiani, Bradshaw, & Mendelson, 2016 ; Perry & Morris, 2014).

L'engagement de JCPS pour l'équité raciale et le plan d'équité raciale de notre district nécessitent une prise de conscience, une action et l'obligation de rendre des comptes en ce qui concerne toutes les pratiques, en particulier l'enseignement respectueux des différences culturelles, la sensibilisation aux préjugés et la formation à la prévention, ainsi que le traitement équitable de **tous** les élèves. Tous les membres du personnel sont tenus d'utiliser ce manuel de manière juste et sans discrimination dans toutes les situations.

Nous avons en outre pris des mesures pour tenir compte de l'âge de l'élève et de l'adéquation de notre gamme de stratégies comportementales et de stratégies correctives avec le développement de l'élève. Nous sommes conscients qu'à différents stades de son développement, la capacité d'un élève à comprendre son comportement se développe et grandit. Notre manuel en tient compte et prévoit cette croissance et cette maturité. Consécutivement à l'engagement de JCPS vis-à-vis de l'importance critique de l'établissement et du maintien de relations positives entre adultes et élèves et entre élèves, on prête une attention renouvelée à la célébration et à la reconnaissance des comportements appropriés des élèves, à la compétence culturelle, aux soutiens et aux conséquences adaptés à l'âge et au développement de l'élève, ainsi qu'à la communication. Chaque élève, parent/tuteur et membre du personnel de l'établissement reçoit une copie de ce manuel et des instructions sur la façon de l'utiliser. Les versions de ce manuel ont été adoptées par la JCBE le 21 novembre 1977 et ont été révisées en 1979, 1980, 1982, 1985, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2005, 2007, 2008, 2009, 2011, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, et 2021.

SIX SYSTÈMES ESSENTIELS POUR UN CLIMAT D'APPRENTISSAGE SOLIDE



LES SIX SYSTÈMES ESSENTIELS

Un système est une agrégation intentionnelle de pratiques interconnectées qui, lorsqu'elles sont mises en œuvre fidèlement, produisent une synergie cohésive entre l'enseignement et l'apprentissage. Au sein de JCPS, nos systèmes sont définis par des croyances partagées, des engagements collectifs, des indicateurs clairs de réussite et un alignement avec nos trois piliers JCPS : culture et climat, équité raciale et Backpack of Success Skills (sac à dos des aptitudes pour réussir). Les systèmes sont entourés et influencés par leur(s) environnement(s), décrits par leur(s) structure(s) et leur(s) objectif(s), et exprimés dans leur(s) fonction(s).

SYSTÈME



- **Objectif** : Aligner l'enseignement et l'apprentissage sur des normes rigoureuses.

- **Conviction** : Tous les élèves doivent être en mesure de démontrer un haut niveau d'apprentissage ainsi que la maîtrise et l'application de toutes les normes académiques du Kentucky (KAS). C'est le fondement même de la transformation de l'enseignement, qui informe tous les autres systèmes de ce processus.
- **Engagement** : Les éducateurs de JCPS enseigneront les KAS et veilleront à ce que tous les élèves aient les connaissances, les compétences et les dispositions nécessaires à leur réussite future. Les éducateurs de JCPS auront une connaissance pratique approfondie des KAS et des pratiques.

SYSTÈME



- **Objectif** : Améliorer les performances par l'analyse des preuves et l'action.

- **Conviction** : La collecte, l'analyse et l'utilisation de points de données clés éclairent les décisions académiques et non académiques.
- **Engagement** : Les écoles de JCPS mettront en œuvre un système et des protocoles conçus pour comprendre, analyser et hiérarchiser les réponses aux données pertinentes au sein et entre les élèves, les classes, les départements et l'établissement.

SYSTÈME



- **Objectif** : Améliorer la planification grâce au partage des responsabilités et à l'obligation de rendre des comptes

- **Conviction** : Le processus de planification collaborative favorise des pratiques pédagogiques efficaces et attrayantes, telles que le choix des travaux des élèves, des démonstrations rigoureuses de l'apprentissage, une compréhension approfondie du contenu et des applications dans le monde réel avec des liens avec les compétences de réussite, et une appropriation collective de la maîtrise des élèves.
- **Engagement** : Les écoles de JCPS veillent à ce que les équipes collaboratives planifient et dispensent un enseignement de base très efficace qui est aligné sur le cursus d'étude approuvé, adapté à la culture et accessible à tous les élèves de la classe.

LES TROIS PILIERS

La *culture* est définie comme les croyances, valeurs, hypothèses et modes d'interaction sous-jacents qui contribuent à l'environnement interpersonnel et intellectuel unique d'un établissement. La culture est façonnée par les attentes, les expériences et les philosophies partagées par le personnel de l'établissement, mais aussi par les valeurs qui guident le comportement des adultes. Elle s'exprime par des attitudes, des croyances et des engagements partagés. La culture comprend également la vision, les valeurs, les normes, les systèmes, les symboles, le langage, les hypothèses, les croyances et les habitudes de l'organisation.

Culture et climat



Le National Center on Safe and Supportive Learning Environments définit le *climat scolaire* comme « un concept large et multiforme qui implique de nombreux aspects de l'expérience éducative de l'élève ». Il poursuit en disant : « Un climat scolaire positif est le produit de l'attention portée par un établissement à la promotion de la sécurité et d'un cadre scolaire, disciplinaire et physique favorable, et à l'encouragement et au maintien de relations respectueuses, de confiance et d'attention dans toute la communauté scolaire, quel que soit le cadre - de l'école maternelle/élémentaire à l'enseignement supérieur » (consulté le 7 mai 2019, <https://safesupportivelearning.ed.gov>).

L'équité raciale est à la fois un résultat et un processus. En tant que résultat, l'équité raciale est atteinte lorsque la race ne détermine plus les résultats scolaires d'un élève, lorsque chaque élève a ce dont il a besoin pour réussir, quelle que soit la couleur de sa peau, son origine ethnique, sa nationalité ou sa langue maternelle. En tant que processus, les écoles appliquent l'équité raciale lorsque les élèves qui ont été marginalisés par les inégalités raciales structurelles sont impliqués de manière significative dans la création et la mise en œuvre des politiques et pratiques institutionnelles qui ont un impact sur leur vie. Lorsque nous parvenons à l'équité raciale, tous les élèves, y compris les élèves de couleur, sont propriétaires, planificateurs et décideurs des systèmes qui régissent leur vie. L'équité sera atteinte grâce à la reconnaissance et à l'obligation de rendre des comptes vis-à-vis des inégalités passées et actuelles, ce qui permettra à tous, en particulier aux personnes les plus touchées par les inégalités raciales, de bénéficier de l'infrastructure nécessaire à leur épanouissement.

Équité raciale



Le Backpack of Success (le sac à dos de la réussite) est une initiative qui concerne les élèves entre la maternelle et la 12^e année d'études qui garantit que chaque élève reçoit un enseignement dans lequel la réussite scolaire et le développement personnel vont de pair afin de doter les élèves des compétences dont ils ont besoin pour être des élèves, des professionnels et des citoyens accomplis de notre communauté. L'objectif du « sac à dos » est de s'appuyer sur des bases solides d'alphabétisation et de calcul mental et de faire en sorte que tous les élèves soient activement engagés dans leur apprentissage et prêts pour les transitions éducatives clés, tout en développant les compétences essentielles nécessaires pour réussir après l'obtention du diplôme.

Backpack of Success (le sac à dos de la réussite)



L'objectif des six systèmes essentiels est d'établir un langage pédagogique commun, fournir un modèle des pratiques efficaces mises en œuvre par les écoles très performantes et éclairer le soutien à l'échelle du district.

SYSTÈME



• **Objectif** : Informer les décisions pédagogiques et améliorer l'apprentissage des élèves

- **Conviction** : L'analyse des données sur les progrès des élèves et leurs travaux est essentielle pour déterminer l'efficacité des pratiques pédagogiques et la maîtrise des normes par les élèves.
- **Engagement** : Les éducateurs de JCPs suivent systématiquement les progrès de chaque élève vers la maîtrise d'une compétence en fonction de normes définies pendant le cycle d'enseignement. Des échantillons de travaux d'élèves sont analysés pour identifier les tendances en termes de performances et les besoins pédagogiques.

SYSTÈME



• **Objectif** : Offrir des possibilités d'apprentissage équitables pour tous

- **Conviction** : Lorsqu'ils bénéficient des mesures de soutien appropriées, tous les élèves peuvent réussir dans leurs études et leur comportement.
- **Engagement** : Les équipes collaboratives utilisent des points de données clés pour déterminer les soutiens à court et à long terme autour du comportement et de la scolarité d'un élève. Des contrôles programmés des progrès seront intégrés pour s'assurer que les élèves reçoivent du soutien en temps voulu, qui doit être ajusté si nécessaire. Le *Manuel des systèmes de soutien à plusieurs niveaux (MTSS)* sert de plan global et il est fidèlement appliqué.

SYSTÈME



• **Objectif** : Cultiver l'amélioration continue de l'enseignement

- **Conviction** : Un système efficace d'observation et d'accompagnement des enseignants tout au long de l'année permet d'améliorer les pratiques pédagogiques et d'informer le développement professionnel.
- **Engagement** : Les écoles mettront en œuvre un système d'inspection à haute fréquence afin de fournir une rétroaction et un accompagnement individualisés aux enseignants plusieurs fois au cours de l'année. Un système de suivi des données est utilisé pour mesurer l'impact et éclairer le développement professionnel.

BUREAU DU CLIMAT ET DE LA CULTURE : SOUTENIR NOS ÉLÈVES ET CONSTRUIRE NOTRE COMMUNAUTÉ

Domaine d'intérêt 1 : Améliorer la culture scolaire

La culture scolaire est l'« histoire » de l'école : les croyances, les normes, les attitudes et les comportements qui jouent un rôle clé dans son fonctionnement quotidien. La recherche montre que la culture scolaire est un élément moteur de la réussite des élèves. La culture scolaire peut être décrite sur un continuum allant du positif au toxique. L'interconnexion des adultes - et les relations qui en découlent - contribue à une culture scolaire positive ou toxique.

La formation du personnel de JCPS et les opportunités d'apprentissage autour de l'apprentissage socio-émotionnel et de la prise en charge adaptée aux traumatismes contribuent à établir une culture scolaire saine et positive. Nous nous engageons à fournir un cadre sûr, stable et compréhensif qui s'appuie sur les forces des élèves et des familles qui ont été touchés par un traumatisme. En outre, les enfants et les familles reçoivent des informations sur les ressources de traitement proposées par différents systèmes de services à l'enfance.

Le *SSBIH* s'éloigne des pratiques exclusivement punitives pour se tourner vers des approches de réparation qui construisent des communautés saines, augmentent le capital social, réduisent les comportements antisociaux, réparent les dommages et rétablissent les relations. Le manuel abandonne l'attention singulière portée à la sécurité des élèves au profit d'une attention intégrée qui promeut les partenariats entre la communauté scolaire et la famille et crée des résultats équitables d'un point de vue racial grâce à des pratiques antiracistes.

Une culture scolaire positive	Culture scolaire toxique
<ul style="list-style-type: none"> • Développement des relations • Reconnaissances et récompenses comportementales • Développement des compétences socio-émotionnelles • Pratiques de réparation • Compassion pour les élèves • Construire la communauté 	<ul style="list-style-type: none"> • Retrait/isolement • Concentration sur les comportements inappropriés • Relations hostiles • Politiques et pratiques punitives • Indifférence aux besoins des élèves • Perspective individualiste

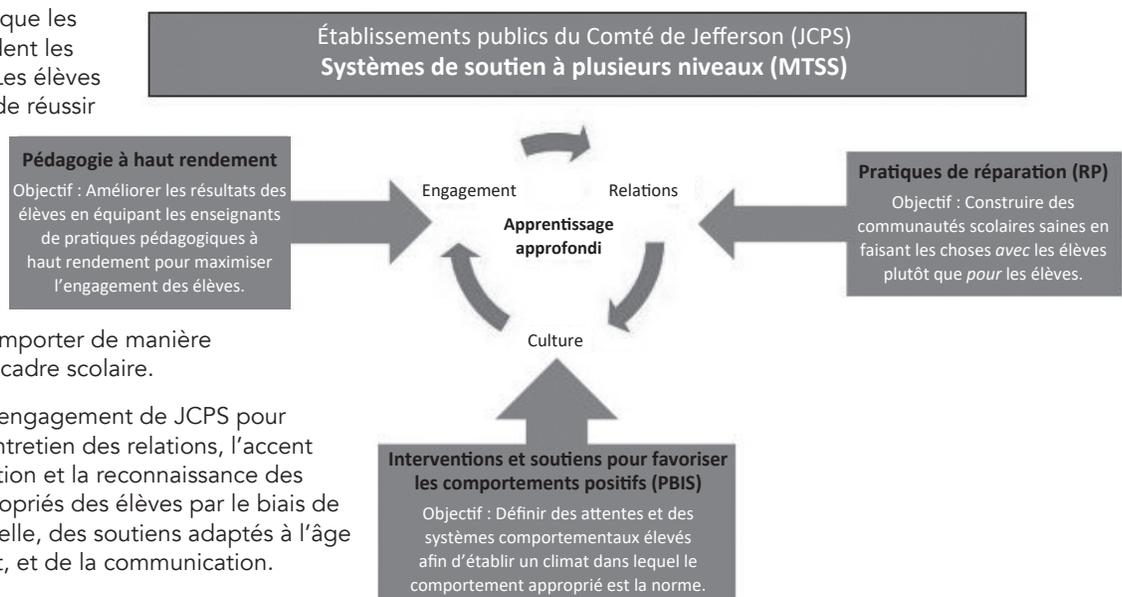
Domaine d'intérêt 2 : Accroître l'engagement

Accroître l'engagement des élèves implique de personnaliser l'apprentissage (Apprentissage approfondi, stratégie 1.1.2 de *Vision 2020*). Pour personnaliser l'apprentissage, les enseignants utilisent de nombreuses pratiques fondées sur la recherche qui augmentent l'engagement. Ces stratégies incluent des occasions fréquentes de répondre, la modélisation, la pratique guidée et authentique, des routines cohérentes, l'enseignement animé par l'enseignant et la rétroaction positive. Les enseignants utilisent également un enseignement adapté à la culture et un enseignement différencié pour accroître l'engagement des élèves. Les enseignants travaillent au sein de communautés d'apprentissage professionnelles (PLC) pour analyser les données, ce qui les aide à concevoir leur enseignement. La recherche montre que les élèves qui sont plus engagés dans leur apprentissage sont plus susceptibles d'avoir un comportement approprié. Consciente que le comportement et la scolarité vont de pair, JCPS offre aux enseignants des opportunités tout au long de l'année pour améliorer leur compréhension de ces pratiques.

Domaine d'intérêt 3 : Encourager les relations

La recherche montre que les relations positives aident les élèves à apprendre. Les élèves ont plus de chances de réussir lorsqu'ils ressentent un lien avec les autres membres de la communauté que représente leur école et leur classe. Ils sont en outre moins enclins à se comporter de manière perturbatrice pour le cadre scolaire.

Consécutivement à l'engagement de JCPS pour l'établissement et l'entretien des relations, l'accent est mis sur la célébration et la reconnaissance des comportements appropriés des élèves par le biais de la compétence culturelle, des soutiens adaptés à l'âge et au développement, et de la communication.



ASSIDUITÉ SCOLAIRE

Tous les élèves sont tenus par la loi d'aller à l'école tous les jours et de se présenter à l'heure à l'école et à tous les cours. L'absentéisme n'est pas seulement le fait d'arriver en retard à l'école comme on l'entend traditionnellement ; il est défini par la loi comme « tout temps d'enseignement manqué ». Cela inclut le fait d'arriver en retard à l'école ou de quitter l'école avant la fin des cours. Les élèves sont tenus de signer un registre d'entrée s'ils sont en retard à l'école ou de signer un registre de sortie s'ils quittent l'établissement au cours de la journée d'enseignement.

Qu'est-ce que l'absentéisme chronique ?

Saviez-vous que l'année dernière, près d'un élève sur quatre de JCPS était chroniquement absent, c'est-à-dire qu'il a manqué 10 %, voire plus, du temps d'enseignement ? Pourquoi est-il si important de réduire l'absentéisme chronique ?

- Les élèves souffrent sur le plan scolaire s'ils manquent 10 % ou plus de leurs jours de classe.
- Des études montrent que les élèves qui sont trop souvent absents en maternelle et en CP ont souvent des difficultés à maîtriser la lecture à la fin du CE2. Une présence régulière à l'école aide les élèves à avoir un ressenti plus positif vis-à-vis de l'école et d'eux-mêmes.
- Lorsque les élèves sont absents, les écoles reçoivent moins de ressources de la part de l'État, ce qui signifie moins d'argent pour payer les enseignants et financer le matériel pédagogique. L'absentéisme chronique en maternelle est un excellent facteur de prédiction de l'absentéisme chronique pour l'année suivante, ainsi même l'assiduité de nos tous jeunes élèves a une incidence sur le financement futur des établissements scolaires.

Qu'est-ce que l'absentéisme chronique ? La KDE définit l'*absentéisme chronique* comme tout élève qui manque 10 % ou plus des jours de classe auxquels il est inscrit pendant l'année scolaire. L'absentéisme chronique diffère de l'école buissonnière (qui ne concerne que les absences non excusées) en ce qu'il inclut les jours de classe manqués pour n'importe quelle raison - absences excusées, absences non excusées et journées de suspension.

Quelles sont les causes possibles de l'absentéisme ?

- Obstacles - Maladie et absence de soins de santé, de vision et dentaires ; chemin non sécurisé pour aller à l'école ; transport de mauvaise qualité ; démêlés avec la protection de l'enfance ou la justice juvénile ; traumatisme
- Expériences scolaires négatives - Difficultés scolaires ou sociales ; harcèlement ; absence d'aménagements appropriés pour le handicap ; suspensions ; attitude négative des parents en raison de leur propre expérience scolaire ; incidents qui déclenchent une expérience traumatique
- Manque d'engagement - Absence de cursus scolaire culturellement pertinent et engageant ; absence de relations significatives avec les adultes à l'école ; liens plus forts avec les camarades en dehors de l'école ; climat scolaire peu accueillant ; absence de crédits/aucun projet d'avenir ; handicaps non identifiés
- Idées fausses - Les absences ne sont un problème que si elles ne sont pas excusées ; manquer deux jours par mois n'affecte pas l'apprentissage ; les absences sporadiques ne sont pas un problème ; l'assiduité ne compte que pour les classes supérieures.

Comment le personnel peut-il favoriser l'assiduité des élèves dans mon école ?

- Maîtriser les données - Suivre les élèves qui manquent l'école pour une quelconque raison. L'identification précoce des élèves à risque et des tendances en matière d'absentéisme facilitera les communications avec le foyer et les interventions spécifiques. Exploiter des outils existants (par ex., l'outil Persistence to Graduation Tool) pour suivre les élèves.
- Communiquer avec le foyer - Écrire aux familles/aidants ou les appeler le plus tôt possible en s'aidant des données d'assiduité de l'élève pour les sensibiliser. Participer à l'élaboration de plans d'action pour surmonter les obstacles.
- Identifier les causes profondes - Évaluez les principales raisons des absences. Établir des partenariats positifs avec la famille et la communauté pour mettre en place des systèmes de soutien (par ex., santé, transport et climat scolaire).

Que peuvent faire les parents et les tuteurs pour favoriser l'assiduité ?

- Instaurer une routine régulière pour l'heure du coucher et du lever.
- Préparer les vêtements et le sac de l'élève la veille au soir.
- Ne pas laisser l'enfant rester à la maison à moins qu'il soit vraiment malade. Ne pas oublier que se plaindre de maux de ventre ou de maux de tête peut être un signe d'anxiété, et pas une raison pour rester à la maison.
- Si votre enfant semble anxieux à l'idée d'aller à l'école, demandez conseil aux enseignants, aux conseillers d'éducation ou à d'autres parents pour savoir comment faire en sorte que votre enfant se sente à l'aise et ait envie d'apprendre.
- Élaborer des plans de secours pour vous rendre à l'école en cas d'imprévu. Solliciter un membre de la famille, un voisin ou un autre parent.
- Éviter les rendez-vous médicaux et les voyages prolongés lorsqu'il y a école.

En janvier de l'année scolaire 2019, JCPS a lancé l'initiative **#EVERYDAYCOUNTS** pour communiquer aux parents, aux élèves et au grand public des informations sur l'importance de l'assiduité scolaire. JCPS soutient un objectif applicable à tous les élèves du district, « Pas plus de 6 ». Pour en savoir plus, consultez www.jcps everydaycounts.com.

OBJECTIF DE JCPS :

96,5%

TAUX D'ASSIDUITÉ

MANQUER MOINS DE 6 JOURS SUR L'ANNÉE SCOLAIRE

SERVICES DE PRÉVENTION ET DE SOUTIEN DE JCPS

La sécurité et le bien-être des élèves sont de la plus haute importance pour tous les membres du personnel de JCPS. Les principales préoccupations actuelles en matière de santé publique pour les enfants et les jeunes concernant la consommation de substances, les maladies mentales, le harcèlement, le suicide et les traumatismes à caractère racial sont éminemment importants pour le district. Actuellement, JCPS a mis en œuvre plusieurs mesures de prévention et d'intervention en matière de harcèlement, de suicide, d'abus de substances et de santé mentale.

Les élèves qui présentent un risque accru d'abus de substances ou de comportement suicidaire peuvent également être confrontés à de nombreux facteurs sur le plan social et personnel. Certaines populations, notamment les adolescents, les populations LGBTQIA, ainsi que certaines minorités raciales et ethniques, sont soumises à un risque accru de harcèlement et d'isolement social. Chacun devrait se familiariser avec les signes avant-coureurs d'automutilation ou de détresse et intervenir immédiatement. Les signes d'alerte incluent :

- Parler de l'envie de mourir
- Chercher des moyens de se faire du mal
- Sentiment de désespoir ou de n'avoir aucune raison de vivre
- Se présenter comme un fardeau pour les autres
- Parler de se sentir coincé ou de souffrir terriblement
- Comportement anxieux ou imprudent
- Dormir trop ou pas assez
- Se replier sur soi ou sentiment d'isolement

- Sautes d'humeur extrêmes
- Consommation accrue d'alcool ou de drogues
- Faire don de ses biens les plus précieux

Si vous reconnaissez ces signes d'alerte, il est recommandé de demander de l'aide immédiatement en appelant le médecin de votre enfant ou le conseiller de l'établissement. Si vous êtes un élève et que vous vous inquiétez pour un camarade, parlez-en immédiatement à un adulte en qui vous avez confiance. En cas d'urgence, appelez le 9-1-1 ou rendez-vous aux Urgences les plus proches.

Les parents, les aidants et les membres de la famille font partie intégrante de la vie de tout jeune et constituent un soutien important pour le jeune susceptible de rencontrer des difficultés dans la vie. Parmi les autres facteurs proactifs qui contribuent à réduire le risque d'automutilation ou de comportement inapproprié d'un élève, citons des liens solides avec les camarades et la communauté, la détection et le traitement précoces des maladies mentales et/ou de l'abus de substances, et l'accès à des services de prévention et de traitement pour la santé mentale et l'abus de substances, basés sur des données probantes. Des ressources, les formations et les soutiens spécifiques du district en matière de prévention du harcèlement, du suicide et de l'abus de substances sont détaillés ci-dessous. Les familles, les élèves et le personnel de JCPS sont encouragés à consulter ces ressources au premier signe d'inquiétude. Encore une fois, la santé mentale et le bien-être mental des élèves sont essentiels à leur réussite et constituent une priorité pour JCPS.

PRÉVENTION ET SOUTIEN CONTRE LE HARCÈLEMENT

Tous les élèves de JCPS méritent d'évoluer dans un environnement exempt de harcèlement, sûr et enrichissant dans lequel ils peuvent apprendre et grandir. Nous nous engageons à ce que le personnel et les élèves disposent des ressources dont ils ont besoin pour prévenir, signaler et/ou gérer tout problème de harcèlement ou de cyberharcèlement.

Conformément au KRS 158.148, le *harcèlement* est défini comme suit :

(1) (a) Dans cette section, le terme « harcèlement » désigne tout comportement verbal, physique ou social non désiré entre élèves, qui implique un déséquilibre de force réel ou perçu et qui est répété ou peut être répété :

1. Qui a lieu dans les locaux de l'établissement, à bord d'un transport scolaire ou lors d'un événement organisé par l'établissement ; ou
2. Qui perturbe l'enseignement.

(b) Cette définition ne doit pas être interprétée comme interdisant l'échange d'opinions ou le débat ou les pratiques culturelles protégées par la Constitution de l'État ou la Constitution fédérale, lorsque l'opinion exprimée ne perturbe pas substantiellement le processus d'enseignement.

Le cyberharcèlement désigne le harcèlement qui a lieu sous forme électronique. Le harcèlement comprend les injures à caractère racial et le discours de haine.

Procédures de signalement des cas de harcèlement

JCPS prend très au sérieux toutes les allégations de harcèlement et de cyberharcèlement. À ce titre, nous avons mis en œuvre plusieurs moyens permettant aux élèves et aux parents/tuteurs de signaler les cas potentiels de harcèlement. Les parents/tuteurs, les camarades ou le personnel concernés disposent des options de signalement suivantes :

- 1) Signaler tout incident à l'administrateur de leur établissement scolaire.

- 2) Accéder à notre système de signalement en ligne. Visiter le site Internet de JCPS à l'adresse www.jefferson.kyschools.us, cliquez sur l'icône *Bullying* (harcèlement, en haut de la page) ou sur la case *Report Bullying* (signaler un cas de harcèlement). Lors du signalement d'un incident, la personne faisant le signalement peut s'identifier ou rester anonyme, selon sa préférence. Lors d'un signalement, les administrateurs du district et de l'établissement scolaire en sont informés afin de pouvoir initier le processus d'enquête.
- 3) Appeler le **1-888-393-6780** pour accéder à la ligne de dénonciation du harcèlement de JCPS.

Tous les incidents de harcèlement et de cyberharcèlement, qu'ils soient signalés à la ligne téléphonique ou auprès d'un administrateur scolaire, font l'objet d'une enquête et sont résolus et documentés au niveau de l'établissement scolaire, conformément au protocole établi par le district. En outre, les établissements sont tenus de signaler les problèmes de harcèlement en cours au district en suivant les procédures et les directives de signalement décrites ci-dessus.

Procédures à suivre en dehors de la période scolaire

Les préoccupations et les signalements de harcèlement/intimidation qui ne sont pas liés à l'établissement scolaire et/ou qui ont lieu en dehors des heures de classe, en dehors des locaux de l'établissement scolaire et en dehors de l'année scolaire peuvent toujours être signalés à la ligne de dénonciation des cas de harcèlement de JCPS. Bien que l'événement fasse l'objet d'une enquête par l'administration de l'établissement scolaire, il ne sera pas documenté dans Infinite Campus pour faire l'objet d'une conséquence punitive. L'information sera documentée dans le tableau de bord de la ligne d'assistance CallsPlus.

Un administrateur de l'établissement scolaire ou une personne désignée contactera les élèves concernés et leurs parents pour discuter de la nature et de la gravité de la plainte qui a été formulée, fournir des ressources pour aider les élèves concernés et identifier les étapes pour aller de l'avant après l'événement. Le contact avec le parent doit être documenté dans l'onglet PLP d'Infinite Campus. Le formulaire d'action de la ligne d'assistance en matière de conformité sera toujours renvoyé au bureau du surintendant adjoint concerné dans le délai imparti et documenté dans le tableau de bord de la ligne d'assistance CallsPlus.

Programme Olweus de prévention du harcèlement

Le programme Olweus de prévention du harcèlement (OBPP) est un programme exhaustif qui est mis en œuvre à l'échelle de l'établissement scolaire et qui implique l'ensemble de la communauté scolaire sous la forme d'interventions à l'échelle de l'établissement scolaire, d'activités en classe et d'interventions individuelles. Pour réduire les cas de harcèlement, il est important de changer le climat de l'établissement scolaire et les normes sociales en matière de harcèlement. Il doit devenir normal que le personnel et les élèves prennent acte et réagissent lorsqu'un enfant est victime de harcèlement ou mis à l'écart. Le comité de coordination de la prévention du harcèlement Olweus (BPCC) est un groupe représentatif issu de l'établissement scolaire. Notre objectif est de former tous les BPCC pour qu'ils puissent être mis en œuvre dans tous les établissements. Le BPCC suit une formation complète et très organisée de deux jours dispensée par un formateur-consultant Olweus certifié. Cette équipe se réunit ensuite une fois par mois au minimum pour planifier les activités de prévention du harcèlement, former et motiver le personnel, les élèves et les parents, et s'assurer que ses efforts sont ciblés et constants.

Prise de décision au niveau de l'établissement scolaire Politique de l'établissement scolaire contre le harcèlement

Tous les établissements scolaires de JCPS sont tenus de disposer d'une politique de prévention du harcèlement, et du cyberharcèlement, établie par le conseil décisionnaire de l'établissement scolaire (SBDM). La politique est révisée chaque année pour communiquer/rappeler aux parties prenantes les attentes, les processus et les procédures, déterminer s'il y a des ajustements à faire et s'assurer que les parties prenantes disposent de moyens sûrs et pratiques pour signaler leurs préoccupations au niveau de l'établissement scolaire. En outre, les établissements veilleront à ce que les parties prenantes aient connaissance des ressources en ligne mises à disposition par le district pour le signalement des cas de harcèlement et les ressources de soutien.

Site Internet de prévention du harcèlement de JCPS
<https://www.jefferson.kyschools.us/student-support/bullying>

Le site Internet propose les ressources suivantes :

- Contacts du département
- Définition du *harcèlement*
- Procédure de signalement
- Signes d'alerte
- Prévention
- Lettre d'information bimestrielle (*Publication sur la prévention du harcèlement*)
- Sites Internet :
 - Stopbullying.gov (ministère américain de la Santé et des Services Sociaux)
 - [The Kentucky Center for School Safety](http://TheKentuckyCenterforSchoolSafety.org) (l'éducation familiale pour la sécurité des établissements scolaires)

- Pacer.org (ressources de prévention du harcèlement)
- [National Online Safety](http://NationalOnlineSafety.org) (stratégies pratiques pour la sécurité en ligne)
- [Comprehensive Cyberbullying Guide for Parents](http://ComprehensiveCyberbullyingGuideforParents.org) (guide complet sur le cyberharcèlement pour les parents)
- [JCPS Bullying Prevention LibGuide](http://JCPSBullyingPreventionLibGuide.org) (Ressources de haute qualité sur la prévention et l'intervention contre le harcèlement)
- [The Anti Bullying Guidebook](http://TheAntiBullyingGuidebook.org) (Reconnaître, prévenir et stopper le harcèlement.)
- [Easy OnTime](http://EasyOnTime.org) (Informations sur la sensibilisation au harcèlement pour les jeunes)
- [STEPS](http://STEPS.org) (coordonnées de spécialistes du service public)

PRÉVENTION ET SOUTIEN CONTRE LE SUICIDE

Au sein de JCPS, nous nous efforçons de répondre aux besoins des élèves en matière de santé mentale. Nous utilisons les quatre formations suivantes de prévention du suicide, basées sur la recherche, pour les élèves et le personnel : Signs of Suicide, More Than Sad, Lifelines et Leads. L'année dernière, nous avons utilisé une combinaison de ces programmes pour créer une leçon plus interactive et engageante pour les élèves et le personnel. Des ressources de formation à la prévention du suicide sont disponibles ici : <https://education.ky.gov/school/sdfs/Pages/Suicide-Prevention-and-Awareness.aspx>. Une version en ligne de la formation destinée aux parents est disponible sur <https://drive.google.com/file/d/1w1zH24YZmQ1zFaX3nwfANCnnhy3GAQ3H/view?usp=sharing>. Si les élèves, les enseignants ou les parents s'inquiètent pour la santé mentale d'un élève ou pour leur propre santé mentale, ils sont encouragés à contacter le conseiller scolaire ou un professionnel de la santé mentale local. En cas d'urgence, veuillez composer le 9-1-1 ou vous rendre au service des Urgences le plus proche pour obtenir de l'aide.

En 2019, le KRS 156.095 a été modifié pour exiger que tous les élèves des collèges et lycées publics reçoivent une formation à la prévention du suicide avant le **15 septembre** de chaque année scolaire.

JCPS forme également les élèves de cinquième année à la prévention du suicide grâce au programme Lifelines, spécialement conçu pour les jeunes élèves. En outre, le KRS 156.095 exige que tous les employés du district scolaire qui sont un contact direct avec les élèves de la sixième (6e) à la douzième (12e) année reçoivent une heure de formation à la prévention du suicide chaque année. En plus des exigences législatives, les enseignants et le personnel des écoles primaires reçoivent également une formation sur la prévention du suicide.

Ressources et partenaires communautaires :

- The Brook : (502) 426-6380
- University of Louisville (UofL) Peace Hospital : (502) 451-3333
- Seven Counties : (502) 589-8070
- Wellstone : (812) 284-8000
- National Suicide Prevention Hotline : 1-800-273-8255
- National Crisis Text Line : Envoyez CONNECT par SMS au 741741
- American Foundation for Suicide Prevention : <https://afsp.org/>
- Ask a Nurse : Vidéo sur la prévention du suicide : <https://www.youtube.com/watch?v=4iY9ZLkaOt0&feature=youtu.be>

PRÉVENTION ET SOUTIEN CONTRE L'ABUS DE SUBSTANCES

JCPS s'efforce d'assurer la sécurité de tous les élèves en veillant à ce que des mesures de soutien soient en place pour les élèves qui consomment de l'alcool, du tabac, des cigarettes électroniques et d'autres drogues. Les élèves qui apportent ou consomment de l'alcool, du tabac ou d'autres drogues s'exposent aux conséquences décrites dans le *SSBIH*. Cependant, il est impératif que les élèves reçoivent également des informations de prévention et des ressources appropriées concernant l'utilisation ou l'abus de ces substances contrôlées. Vous trouverez d'autres soutiens et de plus amples informations sur les sites Internet suivants :

Ressources et partenaires communautaires

Seven Counties Services

(502) 589-8070

914 E. Broadway, 3rd Floor, Louisville, KY 40204

Propose un éventail de contre l'abus de substances, notamment :

- Intervention précoce : brève évaluation, séances d'éducation et de soutien pour les jeunes et les parents, aide à l'orientation vers d'autres ressources communautaires utiles, gestion de cas et suivi
- Programme intensif en consultation externe pour adolescents (IOP) : réunion de trois heures, trois fois par semaine, pour aider les jeunes qui ont consommé de l'alcool et/ou des drogues
- Services aigus de pédopsychiatrie : traitement intensif en consultation externe pour les 3-18 ans
- Programme de rétablissement familial (PRF) : services de thérapie à domicile
- Children's Crisis Stabilization Unit (CSU) : 3-18 ans

The Brook

(502) 426-6380

8521 LaGrange Rd., Louisville, KY 40242

- Programme STAR : Adolescents (13-18 ans) : hospitalisation de réadaptation pendant 8 semaines sur place
- Traitement intensif en consultation externe (IOP)/20 séances

The Brook utilise le modèle de rétablissement des sept défis à tous les niveaux de prise en charge. Des évaluations gratuites du niveau de prise en charge sont disponibles 24/24 heures et 7/7 jours. Accepte les assurances commerciales et toutes les MCO Medicaid.

Our Lady of Peace (OLOP)

(502) 451-3333

2020 Newburg Rd., Louisville, KY 40205

- Hospitalisation en phase aiguë (troubles psychiatriques et abus de substances)
- Crossroads : hospitalisation partielle, du lundi au vendredi. Traitement intensif de jour

OLOP utilise le modèle de rétablissement des sept défis à tous les niveaux de prise en charge. Des évaluations gratuites du niveau de prise en charge sont disponibles 24/24 heures et 7/7 jours. Accepte les assurances commerciales et toutes les MCO Medicaid.

The Morton Center

(502) 456-1025

1028 Barrett Ave., Louisville, KY 40204

www.themortoncenter.org

- Programme de rétablissement précoce pour adolescents (comprend le programme intensif en consultation externe)
- Le traitement intensif s'accompagne d'une thérapie de groupe, expressive, familiale et individuelle, et éducative, d'intensité décroissante.
- La participation des familles à ce programme est fortement recommandée.
- Facturable à la plupart des régimes d'assurance

Bradford Group/Innerview

(502) 491-3799

4229 Bardstown Rd., #311, Louisville, KY 40218

- Accepte les principaux régimes d'assurance médicale (privés)
- Medicaid ne couvre que la désintoxication.
- S'adresse aux adolescents de 13 ans et plus

Maryhurst

(502) 438-9639

1015 Dorsey Ln., Louisville, KY 40223

3201 Portland Ave., Louisville, KY 40212

<https://www.maryhurst.org/services/youth-family-counseling>

Consultation externe pour les adolescents et les familles

Haven Family Services

Josh Schwetman, superviseur du programme : **(502) 458-1171**

<https://www.boysandgirlshaven.org/program-overview/haven-family-services/>

- Traitement en consultation externe de l'abus de substances pour les enfants et adolescents, jusqu'à 21 ans
- Services en cabinet, à domicile ou dans l'établissement scolaire

Ligne d'assistance téléphonique se soutien aux parents / pour les enfants sans drogues

(855) DRUGFREE/(855) 378-4373

<http://drugfree.org>

Bénéficiez d'une aide individuelle pour faire face à la consommation de substances psychoactives de votre enfant. « Nous avons des spécialistes formés (Master) et attentionnés, prêts à vous écouter, à vous apporter des réponses et à établir un plan d'action pour aider votre proche. Les services de soutien sont disponibles en anglais et en espagnol. »

Groupes de soutien en 12 étapes

Alcooliques anonymes (AA) : **(502) 582-1849**

www.louisvilleaa.org

Narcotiques Anonymes (NA) : **(502) 569-1969**

www.nalouisville.org

Al-Anon et Alateen : **(502) 458-1234**

www.kyal-anon.org

Casey's Law

Traitement involontaire contre la consommation de substances/ les addictions <http://caseyslaw.org>

DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTÉ JCPS

Soutenir le comportement approprié des élèves exige un haut niveau d'engagement de la part des élèves, des parents/tuteurs, du personnel, des administrateurs et des membres de la JCBE. Ces groupes de parties prenantes ont des droits et des responsabilités qui doivent refléter l'obligation de respect mutuel et de rendre des comptes qu'ont toutes les personnes impliquées dans le soutien du comportement des élèves. Les droits et responsabilités de chaque groupe sont décrits dans cette section.

Droits et responsabilités des élèves

Chaque élève a le droit de :

- Être traité avec courtoisie, respect et dignité.
- Fréquenter l'école et être un membre apprécié de la communauté scolaire.
- Apprendre dans un cadre sûr, exempt d'intimidation, de harcèlement et de discrimination.
- Recevoir un enseignement pour comprendre les attentes en matière de comportement scolaire et les aptitudes sociales et émotionnelles.
- Bénéficier des mesures de soutien et des services appropriés pour réussir à l'école.
- Recevoir une copie écrite et une explication claire du *SSBIH*, y compris la procédure de recours en cas de sanctions disciplinaires.
- Raconter sa version des faits et/ou signaler un traitement injuste à une personne d'autorité.
- Participer à la prise de décision pour déterminer les interventions et les conséquences qui seront utilisées en cas de problèmes disciplinaires.
- Préserver sa vie privée. Les effets personnels ne peuvent être fouillés que si le proviseur de l'établissement scolaire soupçonne raisonnablement que l'élève est en possession de preuves d'un crime, des marchandises volées, de la drogue, des armes ou d'autres articles illégaux ou interdits (politique du JCBE).
- La présence d'un parent/tuteur ou d'un défenseur aux réunions de réadmission après une exclusion.

Chaque élève a la responsabilité de :

- Faire preuve de respect et de courtoisie envers tous les élèves, le personnel, les familles et les visiteurs de l'établissement. Cela inclut le respect des différences individuelles, de la diversité culturelle et de la propriété d'autrui.
- Fréquenter l'école tous les jours, être préparé à suivre les cours, participer aux activités en classe et rendre tous leurs travaux.
- Contribuer à un cadre scolaire sûr en contrôlant leur propre comportement et en signalant toute situation préjudiciable ou dangereuse à un adulte.
- Comprendre et suivre toutes les règles de l'établissement ainsi que les instructions communiquées par le personnel de l'établissement.
- Apporter à l'école uniquement ce qui est autorisé.
- Informer les parents/tuteurs des enjeux scolaires et leur communiquer tout document envoyé à la maison par l'établissement ou le district.

Droits et responsabilités des parents/tuteurs

Chaque parent/tuteur a le droit de :

- Être traité avec courtoisie, respect et dignité.
- Se sentir accueilli, valorisé et lié au personnel de l'établissement et à la communauté scolaire.
- Accéder aux opportunités pour comprendre les attentes comportementales à l'école.
- Recevoir une copie écrite et une explication claire du *SSBIH*, y compris la procédure de recours en cas de sanctions disciplinaires.
- Travailler en partenariat avec le personnel de l'établissement pour soutenir l'apprentissage et le bon développement de son enfant à la maison et à l'école.
- Avoir une communication régulière, bidirectionnelle et significative avec le personnel de l'établissement concernant les progrès scolaires et comportementaux de son enfant. Cela inclut le droit d'être informé en temps utile lorsque leur enfant est retiré du cadre scolaire pendant un certain temps en raison de son comportement.
- Suivre les progrès scolaires de leur enfant (par ex., via le portail des parents).
- Participer activement avec le personnel de l'établissement à la résolution des problèmes de comportement de l'élève.
- Défendre les intérêts de leur enfant et signaler tout traitement injuste à une personne d'autorité.

Chaque parent/tuteur a la responsabilité de :

- Faire preuve de respect et de courtoisie envers tous les élèves, le personnel, les familles et les visiteurs de l'établissement. Cela inclut le respect des différences individuelles, de la diversité culturelle et de la propriété d'autrui.
- Fournir un numéro de téléphone fonctionnel afin que l'établissement puisse communiquer efficacement avec la famille.
- Passer en revue le contenu du *SSBIH* avec leur enfant.
- Comprendre les attentes de l'établissement en matière de comportement.
- Travailler en collaboration avec l'établissement en tant que partenaire. Cela implique de travailler avec le personnel pour maximiser les points forts de l'enfant et l'aider à modifier son comportement si nécessaire.
- Informer les responsables de l'établissement scolaire de vos préoccupations en temps utile et de manière respectueuse.
- Aider leur enfant à résoudre les problèmes de manière apaisée pour contribuer à un climat scolaire sûr et positif. Il s'agit notamment d'aider l'enfant à exprimer sa colère sans agression verbale ni violence physique.

Droits et responsabilités des enseignants et du personnel

Tous les enseignants/membres du personnel ont le droit de :

- Être traité avec courtoisie, respect et dignité.
- Travailler dans un cadre sûr qui maximise les performances du personnel et l'apprentissage des élèves.
- Avoir accès à des opportunités de développement professionnel et de formation pour aider à créer et maintenir un environnement de classe enrichissant, respectueux, engageant, dynamique et culturellement pertinent.
- Avoir accès à du soutien pour faire face au comportement des élèves lorsque ce comportement ne peut pas être géré en classe.

Tous les enseignants/membres du personnel ont la responsabilité de :

- Faire preuve de respect et de courtoisie envers tous les élèves, le personnel, les familles et les visiteurs de l'établissement. Cela inclut le respect des différences individuelles, de la diversité culturelle et de la propriété d'autrui.
- Mettre en œuvre délibérément des interventions tenant compte de la race des élèves afin de réduire les divergences comportementales et avoir des plans de suivi et d'évaluation.
- Favoriser des relations permanentes et positives avec tous les élèves et leurs familles.
- Accueillir les familles pour qu'elles s'impliquent dans le processus d'apprentissage tant en classe qu'à la maison.
- Établir un climat positif en classe et au sein de l'établissement scolaire pour tous les élèves, en utilisant des stratégies de gestion de classe efficaces qui couvrent tous les cadres scolaires.
- Enseigner, reconnaître et renforcer explicitement les attentes comportementales.
- Employer un MTSS.
- Assurer un enseignement des aptitudes sociales et émotionnelles conforme au MTSS du district.
- Intervenir rapidement en cas de comportement inapproprié. Il s'agit notamment de fournir une rétroaction corrective, de réapprendre les attentes comportementales, de suivre les programmes d'éducation individuels (IEP) et les plans de soutien comportemental des élèves, et de respecter les procédures d'exclusion des élèves du cadre scolaire, si nécessaire.
- Travailler avec les élèves et leurs parents/tuteurs pour développer, mettre en œuvre et contrôler les interventions comportementales qui aident les élèves à modifier leur comportement, en utilisant un système de soutien progressif.
- Appliquer le *SSBIH* de manière juste, équitable et cohérente et consigner avec précision les comportements inappropriés des élèves en suivant le protocole établi.
- Respecter le droit des élèves à préserver leur vie privée. Les effets personnels ne peuvent être fouillés que si le proviseur de l'établissement scolaire soupçonne raisonnablement que l'élève est en possession de preuves d'un crime, des marchandises volées, de la drogue, des armes ou d'autres articles illégaux ou interdits (politique du JCBE).
- Assurer un suivi rapide des signalements de harcèlement conformément à la politique de la JCBE.

Droits et responsabilités des administrateurs scolaires

Tous les administrateurs de l'établissement scolaire ont le droit de :

- Être traité avec courtoisie, respect et dignité.
- Travailler dans un cadre sûr qui maximise les performances du personnel et l'apprentissage des élèves.
- Bénéficier u soutien du bureau central du district pour établir et maintenir un cadre scolaire enrichissant, respectueux, engageant, dynamique et culturellement pertinent.

Tous les administrateurs scolaires ont la responsabilité de :

- Faire preuve de respect et de courtoisie envers tous les élèves, le personnel, les familles et les visiteurs de l'établissement. Cela inclut le respect des différences individuelles, de la diversité culturelle et de la propriété d'autrui.
- Mettre en œuvre délibérément des interventions tenant compte de la race des élèves afin de réduire les divergences comportementales et avoir des plans de suivi et d'évaluation.
- Favoriser des relations permanentes et positives avec tous les élèves et leurs familles.
- Établir un climat scolaire sûr et bienveillant qui favorise l'apprentissage.
- Accueillir les familles pour qu'elles s'impliquent dans le processus d'apprentissage tant en classe qu'à la maison.
- Établir, suivre et évaluer un système de gestion à l'échelle de l'établissement scolaire.
- Accueillir les parents/tuteurs comme des partenaires utiles à l'apprentissage de leur enfant. Il s'agit notamment de créer des opportunités pour une communication régulière et bidirectionnelle et de participation active aux réunions de résolution de problèmes en s'adaptant aux horaires et aux besoins linguistiques des familles.
- Passer en revue le *SSBIH* avec les élèves, le personnel et les parents au début de chaque année scolaire et le revoir si nécessaire tout au long de l'année.
- Guider l'équipe de direction de l'établissement et l'équipe d'intervention et de soutien aux élèves dans l'utilisation et l'étude des données sur le comportement à l'échelle de l'établissement et l'évaluation de l'efficacité des interventions comportementales. Cela inclut le suivi des données pour identifier et traiter les divergences.
- Veiller à ce que l'ensemble du personnel de l'établissement réponde aux attentes décrites dans la section intitulée « Droits et responsabilités des enseignants et du personnel ».
- Soutenir le personnel dans la mise en œuvre d'interventions comportementales appropriées.
- Appliquer le *SSBIH* de manière juste, équitable et cohérente et consigner avec précision les comportements inappropriés des élèves ainsi que les interventions et les conséquences en suivant le protocole établi.
- Suivre les procédures en vigueur pour exclure les élèves du cadre scolaire.
- Prévenir immédiatement les parents si le comportement inapproprié d'un élève entraîne une exclusion de l'établissement scolaire.
- Informer les parents, en temps utile, d'un comportement inapproprié et de sa conséquence, s'il n'y a pas d'exclusion de l'établissement scolaire.
- Respecter le droit des élèves à préserver leur vie privée. Les effets personnels ne peuvent être fouillés que si le proviseur de l'établissement scolaire soupçonne raisonnablement que l'élève est en possession de preuves d'un crime, des marchandises volées, de la drogue, des armes ou d'autres articles illégaux ou interdits (politique du JCBE).
- Répondre rapidement aux signalements de harcèlement conformément à la politique de la JCBE.
- S'assurer que des procédures précises et complètes de saisie des données sont suivies et que des systèmes de collecte, de suivi et d'évaluation sont utilisés au niveau de l'établissement scolaire. Cela inclut l'utilisation de données désagrégées pour l'allocation des ressources afin de soutenir le comportement des élèves, ainsi que l'évaluation de l'efficacité des programmes et du personnel.

Droits et responsabilités du Bureau central

Tout le personnel du bureau central a le droit de :

- Être traité avec courtoisie, respect et dignité.
- Travailler dans un cadre sûr qui maximise les performances du personnel.

Tout le personnel du bureau central a la responsabilité de :

- Faire preuve de respect et de courtoisie envers tous les élèves, le personnel, les familles et les visiteurs de l'établissement/du district. Cela inclut le respect des différences individuelles, de la diversité culturelle et de la propriété d'autrui.
- Mettre en œuvre délibérément des interventions tenant compte de la race des élèves afin de réduire les divergences comportementales et avoir des plans de suivi et d'évaluation.
- Fournir aux écoles les ressources, le développement professionnel et l'assistance technique nécessaires à la mise en œuvre du SSBIIH.
- Communiquer à tout le personnel du district que créer une culture scolaire positive, favoriser le comportement positif des élèves et développer des interventions et des conséquences adaptées sont des priorités essentielles pour le district.
- Veiller à ce que des systèmes précis de collecte, de suivi et d'évaluation des données soient disponibles et utilisés au niveau de chaque école et du district. Cela inclut l'utilisation de données désagrégées pour l'allocation des ressources afin de soutenir le comportement des élèves, ainsi que l'évaluation de l'efficacité des programmes et du personnel.
- Instaurer un climat de sécurité et de bienveillance pour toutes les parties prenantes du district.
- Assurer le suivi continu de la mise en œuvre de la SSBIIH et intervenir si nécessaire pour faire en sorte qu'elle est appliquée de manière juste et équitable.

Droits et responsabilités de la commission scolaire

Tous les membres de la commission scolaire ont le droit de :

- Être traité avec courtoisie, respect et dignité.

Tous les membres de la commission scolaire ont la responsabilité de :

- Faire preuve de respect et de courtoisie envers tous les élèves, le personnel, les familles et les visiteurs de l'établissement. Cela inclut le respect des différences individuelles, de la diversité culturelle et de la propriété d'autrui.
- Utiliser des données qualitatives et quantitatives pour évaluer, valider ou rejeter les politiques qui favorisent un cadre scolaire enrichissant, respectueux, engageant, dynamique et culturellement pertinent.
- S'assurer que les administrateurs du district utilisent des systèmes appropriés de collecte, de suivi et d'évaluation des données.
- Recevoir régulièrement des rapports sur les données.
- Attendre des écoles qu'elles élaborent et mettent en œuvre des plans fondés sur la recherche et les données pour réduire la perte de temps d'apprentissage et ses conséquences disproportionnées pour les élèves.

Mesures de protection pour les élèves en situation de handicap

Rien dans ce manuel ne remplace ou ne se substitue aux droits des élèves tels que garantis par l'Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) ou par la loi de l'État. Les élèves handicapés bénéficieront toujours des droits et protections qui leur sont accordés par la loi fédérale et par la loi de l'État et ne seront pas retirés du cadre scolaire, sauf si cela est conforme à la loi.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DU KENTUCKY POUR LES PROGRAMMES D'ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

JCPS s'engage à fournir à tous les élèves une application juste et équitable des systèmes de soutien comportemental. Pour obtenir des informations concernant les élèves handicapés, en vertu de l'IDEA, y compris les élèves dans le processus d'orientation, reportez-vous à 707 KAR 1:002-707 KAR 1:380. Pour obtenir des informations concernant les élèves handicapés relevant de la Section 504, reportez-vous au *Manuel de la Section 504* de JCPS (<https://drive.google.com/file/d/1wlRs6Mnoe8TrvljWnth38LE510ZqRzq/view>)

707 KAR 1:002–707 KAR 1:380

Enseignement public gratuit et adapté. (1) Une LEA doit faire bénéficier d'un enseignement public gratuit adapté (FAPE) tous les enfants handicapés âgés de trois (3) à vingt-et-un (21) ans résidant dans les limites de son district et n'ayant pas obtenu de diplôme d'études secondaires, y compris les enfants handicapés qui ont été suspendus ou expulsés pendant plus de dix (10) jours de classe au cours d'une année scolaire. Un enseignement public gratuit adapté (FAPE) doit être fourni à chaque enfant handicapé même si l'enfant n'a pas échoué ou n'a pas redoublé un cours et qu'il progresse de classe en classe sur la base des besoins particuliers de l'enfant et non sur la base de son handicap. Une LEA n'est pas tenue de fournir un FAPE à un élève âgé de dix-huit (18) ans ou plus, qui est placé dans un établissement correctionnel pour adultes si, dans le placement éducatif précédant le placement en établissement correctionnel, l'élève n'était pas identifié en tant qu'enfant présentant un handicap et n'avait pas d'IEP.

Les parents/tuteurs peuvent également demander une copie des informations susmentionnées en contactant l'administration de leur école ou le responsable de l'Exceptional Child Education (ECE), VanHoose Education Center, 3332 Newburg Road, Louisville, KY 40218 ou **(502) 485-3890**.

- [707 KAR 1:270 Programme de mentorat pour l'éducation spécialisée du Kentucky](#) (Page 2)
- [707 KAR 1:002 Définitions](#) (Page 3)
- [707 KAR 1:290 Enseignement public adapté et gratuit](#) (Page 11)
- [707 KAR 1:300 Recherche, évaluation et réévaluation de l'enfant](#) (Page 14)
- [707 KAR 1:310 Détermination de l'admissibilité](#) (Page 18)
- [707 KAR 1:320 Programme d'enseignement individualisé](#) (Page 21)
- [707 KAR 1:340 Garanties de procédure/plaintes](#) (Page 28)
- [707 KAR 1:350 Décisions de placement](#) (Page 39)
- [707 KAR 1:360 Confidentialité des informations](#) (Page 41)
- [707 KAR 1:370 Enfants handicapés dans les écoles privées](#) (Page 43)
- [707 KAR 1:380 Suivi et recouvrement des fonds](#) (Page 48)
- [Index](#) (Page 52)

PRATIQUES EXEMPLAIRES FONDÉES SUR DES PREUVES POUR LE SOUTIEN COMPORTEMENTAL DES ÉLÈVES

Le plan MTSS de JCPS, y compris nos structures d'intervention à plusieurs niveaux de soutien scolaire et comportemental, est consultable dans notre *Manuel MTSS* à l'adresse <https://sites.google.com/jefferson.kyschools.us/jcpsmtss/home>.

Soutien en classe et par l'enseignant

Les systèmes de soutien proactifs aident tous les élèves à réussir sur le plan social, émotionnel et scolaire. Les systèmes de soutien proactifs fournissent des attentes claires et cohérentes afin que chaque élève sache exactement ce que l'on attend de lui dans tous les contextes scolaires. Lorsqu'un élève manifeste un comportement inapproprié, l'enseignant en détermine la raison et prend des mesures pour réduire et éliminer ce comportement. Les enseignants modifient les conditions qui perpétuent le comportement inapproprié, éliminent les conséquences punitives et mettent en œuvre des réponses réparatrices, favorisant ainsi un cadre scolaire sûr et respectueux.

Soutien proactif

- Établir un climat de classe adapté à la culture.
- Établir des attentes positives clairement définies, enseignées et maintenues dans toutes les situations.
- Enseigner et réenseigner les attentes en classe tout au long de l'année (par ex., les routines, les transitions, les procédures, en particulier après les interruptions).
- Faire participer les élèves à la définition des normes de la classe.
- Modéliser et mettre en pratique les attentes dans le contexte approprié (par ex., travail de groupe, travail individuel).
- Utiliser des stratégies pré-correctives pour rappeler aux élèves les attentes avant la prochaine tâche.
- Utiliser des interactions davantage positives que correctives (selon un ratio de 4:1) entre le personnel et les élèves, les élèves et les élèves, le personnel et le personnel.
- Mettre en place des systèmes de classe et de reconnaissance qui favorisent l'engagement des élèves et augmentent les comportements appropriés.
- Donner aux élèves la possibilité de s'impliquer activement dans leur apprentissage.
- Donner immédiatement une rétroaction positive lorsque les élèves atteignent ou dépassent les attentes.
- Établir des relations positives avec les élèves et les familles (par ex., utiliser les cercles de pratiques réparatrices).
- Communiquer et collaborer avec le parent ou le tuteur de l'élève.
- Enseigner des leçons de prévention (par ex., l'apprentissage social et émotionnel, la prévention du harcèlement, la prévention du suicide et les pratiques tenant compte des traumatismes).
- Encadrer la leçon en indiquant aux élèves les objectifs d'apprentissage et les critères de réussite. <https://www.jefferson.kyschools.us/sites/default/files/JCPS%20MTSS%20Toolkit%20Teacher%20Clarity.pdf>
- Mesurer leur impact sur l'apprentissage des élèves grâce à une rétroaction opportune. <https://www.jefferson.kyschools.us/departement/academic-services-division/school-climate-and-culture/mtss-toolkit-2-feedback>
- Réaliser des évaluations formatives continues. <https://www.jefferson.kyschools.us/departement/academic-services-division/school-climate-and-culture/mtss-toolkit-3-formative-assessment>
- S'engager dans différents modes d'enseignement et groupes coopératifs pour favoriser l'apprentissage des élèves. <https://www.jefferson.kyschools.us/departement/academic-services-division/school-climate-and-culture/mtss-toolkit-4-modes-instruction-student-practice>
- Permettre aux élèves de guider leur propre apprentissage en se fixant des objectifs et en s'auto-évaluant. <https://www.jefferson.kyschools.us/departement/academic-services-division/school-climate-and-culture/mtss-toolkit-5-self-assessment-reflection>
- Mettre en place des systèmes de classe qui favorisent l'engagement des élèves et augmentent les comportements appropriés.
- Réaliser une auto-évaluation des pratiques en classe pour déterminer les étapes suivantes. <https://www.jefferson.kyschools.us/sites/default/fileClassroom%20Systems%20Teacher%20Self-Assessment%20Rating%20Scale.pdf>
- Offrir régulièrement aux élèves, à titre individuel ou en groupe, la possibilité de réagir au contenu.

Gérer les comportements inappropriés des élèves

- Déterminer l'intervention adaptée au comportement. [https://sportal.jefferson.kyschools.us/departments/academic-services/srt/rti/Navigation/Home\(1\).aspx](https://sportal.jefferson.kyschools.us/departments/academic-services/srt/rti/Navigation/Home(1).aspx) (L'accès nécessite un identifiant JCPS).
- Communiquer et collaborer avec le parent ou le tuteur de l'élève.
- Enseigner des comportements de substitution aux mauvais comportements.
- Changer les élèves de place.
- Accélérer le rythme de la leçon pour favoriser la concentration sur la tâche.
- Répondre calmement, en réaffirmant le comportement approprié.
- Restructurer les pratiques en classe selon les besoins des élèves (par ex., temps de récréation structuré, pause déjeuner structuré, horaires visuels).
- Utiliser des outils de suivi des progrès en classe (par ex., formulaire de suivi des travaux, comportement de substitution, formulaire de suivi du ratio d'interactions, fiches de réflexion, contrats comportementaux).
- Utiliser les stratégies issues des modules de gestion de classe. <https://www.jefferson.kyschools.us/classroom-management-modules>
- Établir et mettre en œuvre de manière cohérente des réponses correctives en cas de violation des règles (par ex., l'élève est privé d'une activité qu'il valorise, on lui impose un temps d'apaisement en classe ou dans une autre classe, la restitution en cas de dommages matériels ou relationnels, une pratique positive, la perte de points donnant droit à des privilèges).
- Utiliser des déclarations et des questions affectives réparatrices. <https://www.jefferson.kyschools.us/restorative-practice>
- Participer à des réunions impromptues entre élèves et enseignants en pratiquant l'écoute active.
- Enseignement et application des techniques de désescalade.
- Évaluer constamment les comportements et les préjugés des enseignants, chercher à obtenir une rétroaction et développer des compétences de gestion en ce sens.

Soutien à l'échelle de l'établissement scolaire

Les interventions à l'échelle de l'établissement scolaire visent à impliquer l'ensemble du système de soutien de l'élève pour lui assurer un apprentissage efficace. Les stratégies et les interventions doivent être appliquées de manière cohérente afin de modifier les conditions qui contribuent au comportement inapproprié de l'élève. Le personnel de soutien, tant dans l'établissement scolaire qu'au sein de la communauté, doit non seulement démontrer ce qui est attendu des élèves, mais aussi s'impliquer pour soutenir un comportement scolaire approprié. Le personnel utilisera ces conséquences de manière progressive.

Soutien proactif

- Établir un climat adapté à la culture à l'échelle de l'établissement.
- Établir des attentes positives à l'échelle de l'établissement, qui doivent être clairement définies et enseignées.
- Enseigner et réenseigner constamment les attentes à l'échelle de l'établissement scolaire tout au long de l'année (par ex., planifier l'enseignement par semaine/mois, après les pauses).
- Modéliser et mettre en pratique les attentes dans les contextes appropriés (par ex., la cafétéria, les couloirs, le bus, les toilettes).
- Mettre en place un système de reconnaissance à l'échelle de l'établissement avec des possibilités de reconnaissance à titre individuel et à l'échelle de tout l'établissement.
- Superviser efficacement et activement dans les espaces communs (par ex., tout le personnel dans les couloirs pendant les changements de classe, ratisser les couloirs).
- Accroître la surveillance en dehors des salles de classe.
- S'en remettre aux programmes périscolaires pour un soutien supplémentaire (par ex., entraîneurs, mentors, sponsors d'activités de clubs).
- Mettre en œuvre des stratégies ciblées pour des groupes d'élèves (par ex., des programmes de mentorat, des leçons de prévention du harcèlement pour certains élèves, des centres d'accueil sans rendez-vous dédiés au suicide).
- Concevoir des groupes d'enseignement d'aptitudes sociales et émotionnelles (par ex., résolution des conflits, gestion de la colère, substitution de l'agressivité, développement de l'empathie, développement de la résilience, compétences organisationnelles) qui peuvent être utilisés de manière proactive et réactive.
<https://sites.google.com/a/jefferson.kyschools.us/jcps-tic/page-types>
- Utiliser des tests et des évaluations universels pour identifier de manière proactive les élèves qui ont besoin d'interventions et de soutiens ciblés et intensifs.
- Créer une équipe de soutien, d'intervention ou de résolution de problèmes pour chaque élève.
- Mettre en place des programmes de résolution des conflits au sein de l'établissement (par ex., la médiation entre camarades).
- Utiliser des stratégies de pratiques réparatrices (par ex., déclarations et questions affectives, résolution de conflits, cercles réactifs).
- Utiliser des stratégies d'engagement des parents (par ex., des bulletins d'information, des soirées familiales, des célébrations).
- Établir des groupes de soutien et de conseil qui impliquent les parents, les élèves et la communauté.

Gérer les comportements inappropriés des élèves

- Communiquer et collaborer avec le parent ou le tuteur.
- Utiliser des interventions réactives et des orientations appropriées (par ex., l'équipe d'intervention de crise de JCPS, les services des sept comtés, les services scolaires, les orientations vers les centres de ressources familiales et de services pour la jeunesse [FRYSC], les services sociaux).
- Orientation vers les professionnels de la santé mentale de l'établissement scolaire.
- Orientation vers une évaluation de l'état de santé mentale (par ex., évaluations mobiles, services de conseil).
- Orientation vers une évaluation pour l'abus d'alcool/de drogues (par ex., programme intensif pour l'abus de substances en consultation externe).
- Orientation vers une évaluation de la menace
- Orientation vers les organisations communautaires, y compris les réunions et la médiation communautaire lorsque les élèves rencontrent des problèmes avec d'autres élèves ou le personnel de l'établissement scolaire.
- Service communautaire
- Stratégies de pratiques réparatrices (questions réparatrices, cercles, plan de réengagement, plan de retour après suspension)
- Utiliser les outils de planification individuels des élèves (par ex., plan de soutien comportemental, fiche de travail pour l'identification des fonctions comportementales, formulaire de collecte des comportements).

Soutien dans les bus et les transports

Ces interventions impliquent souvent un travail de collaboration entre le personnel de soutien, les administrateurs et les chauffeurs de bus pour améliorer le soutien aux élèves et accroître le niveau de sécurité global pendant le transport.

Soutien proactif

- Établir des attentes quant au comportement approprié à bord des bus, en les affichant et en les démontrant clairement pour les élèves.
- Saluer les élèves tous les jours.
- Revoir constamment les attentes comportementales à bord des bus tout au long de l'année.
- Maintenir des attentes positives pour tous les élèves en tous temps.
- Établir des relations positives avec les élèves et leurs familles.
- Informer les élèves qu'ils ont des responsabilités importantes pour assurer la sécurité du groupe.
- Donner des instructions de manière positive.
- Donner le bon exemple en respectant vous-même les règles : respectez le code de la route, soyez ponctuel, assurez la propreté du bus et soyez courtois.
- Favoriser une expérience positive pour tous les élèves qui prennent le bus.
- Féliciter les élèves qui ont un comportement approprié dans le bus.
- Tisser des liens avec les élèves dans le bus en les appelant par leur nom et en établissant des interactions davantage positives que correctives.
- Attribuer temporairement ou définitivement une place à chaque élève dans le bus.

Gérer les comportements inappropriés des élèves

- Faire connaissance avec les élèves à titre individuel afin d'anticiper leurs comportements.
- Attribuer une place à chaque élève dans le bus.
- Discuter des comportements de l'élève avec le parent ou le tuteur.
- Passer en revue les attentes comportementales dans le bus avec les élèves.
- Déplacer temporairement les élèves à une autre place au moment du comportement.
- Répondre calmement, en réaffirmant le comportement approprié.
- Communiquer et collaborer avec l'administration de l'établissement scolaire.
- Rechercher les indices non verbaux ; être à l'écoute des indices verbaux qui pourraient indiquer un mauvais comportement potentiel.
- Apporter votre soutien aux plans de comportement des élèves à bord des bus, et aux autres interventions élaborées avec le personnel de soutien.
- Pour un élève handicapé, convoquer une réunion du comité d'admission et de libération (ARC).

CONSÉQUENCES PROGRESSIVES

Interventions et conséquences progressives - Les interventions et les conséquences efficaces doivent éviter autant que possible d'interrompre l'éducation de l'élève. L'objectif est de changer, et pas simplement de gérer, le comportement. Tous les efforts raisonnables doivent être mis en œuvre pour corriger le comportement inapproprié de l'élève en utilisant des conséquences logiques et des réponses réparatrices, du point de vue de la santé mentale et des traumatismes. Un comportement inapproprié peut être symptomatique de problèmes sous-jacents auxquels les élèves sont confrontés, comme un traumatisme, des difficultés scolaires ou un handicap. Il est essentiel que l'ensemble du personnel soit sensible aux problèmes qui peuvent influencer le comportement de l'élève et qu'il réagisse de la manière la plus adaptée aux besoins de l'élève. Cela peut nécessiter l'intervention de conseillers scolaires, d'organismes de soutien extérieurs, de praticiens en santé mentale, de psychologues ou de membres de l'ARC.

Les interventions et les conséquences décrites ici doivent être soigneusement adaptées aux besoins de l'élève et au contexte général. Les conséquences importantes, comme les suspensions, sont réservées aux situations les plus graves. Lorsqu'une conséquence d'exclusion est utilisée (par ex. suspension avec obligation de fréquenter l'établissement, exclusion de l'établissement scolaire), elle doit être associée à une ou plusieurs interventions (par ex., orientation vers le personnel, réunion avec les parents, médiation).

Les conséquences associées à un enseignement et à des conseils sensés et adaptés au développement offrent aux élèves la possibilité de faire des erreurs, d'en tirer des leçons et de recevoir un soutien pour modifier leur comportement au fil du temps. Lorsqu'un comportement spécifique d'un élève ne change pas avec l'application du plus bas niveau d'intervention et/ou de conséquence identifié - ou lorsque la fréquence, l'intensité ou la durée du comportement augmentent - le niveau d'intervention/de conséquence supérieur est appliqué. L'approche progressive des interventions et conséquences peut s'appliquer à certains incidents de niveau 4. Cependant, la sécurité des élèves et du personnel sera toujours une considération importante.

De plus, comme dans tout cadre scolaire, les incidents qui surviennent à bord du bus et qui portent préjudice à la sécurité des élèves et du personnel peuvent entraîner une progression plus rapide des conséquences. Pour un élève handicapé, l'ARC doit se réunir et déterminer si le comportement était une manifestation du handicap de l'enfant et suivre les procédures de l'ECE de JCPS. Se référer à 707 KAR 1:340. Section 14. Détermination de la cause du comportement. ([Page 10] <https://apps.legislature.ky.gov/law/kar/707/001/340.pdf>) Pour obtenir des informations concernant les élèves handicapés relevant de la Section 504, reportez-vous au *Manuel de la Section 504* de JCPS. ([Page 25] <https://drive.google.com/file/d/1wIRs6Mnoe8TrvIjjWnth38LE510ZqRzq/view>)

Toutes les interventions et conséquences doivent être sélectionnées, mises en œuvre et évaluées dans le but d'aider les élèves à faire ce qui suit, indépendamment du contexte :

Comprendre pourquoi le comportement est inapproprié et le mal qu'il a causé

Assumer la responsabilité de leurs actions

Comprendre ce qu'ils auraient pu faire différemment dans la même situation

Apprendre quelles stratégies et aptitudes sociales mettre en œuvre à l'avenir

Comprendre la progression des conséquences plus graves si le comportement se reproduit

Prendre des mesures pour réparer les dommages que le comportement a pu causer à eux-mêmes et aux autres

Si une stratégie corrective de niveau 1 ou 2 est utilisée pour corriger le même comportement plus de trois fois, un administrateur peut utiliser son jugement professionnel et passer à une conséquence de niveau 3, ce qui peut entraîner une suspension de courte durée, de un à trois jours. Le parent/tuteur doit être informé des comportements répétés et collaborer avec l'établissement scolaire à l'élaboration d'un plan permettant de faire face au comportement et de réintégrer le milieu scolaire.

En parallèle des conséquences progressives, les administrateurs reçoivent une liste graduée de résolutions qui peuvent être utilisées pour soutenir le bon comportement des élèves. Au sein de JCPS, ces conséquences sont échelonnées pour refléter les conséquences possibles en parallèle des comportements identifiés dans nos établissements. Pour nos élèves de la maternelle à la 12e année, les conséquences vont du niveau 1 au niveau 4.

Compte-tenu de l'adéquation de l'âge, les conséquences du niveau Petite enfance vont du niveau 1 au niveau 3. La sévérité des conséquences augmente à mesure que les administrateurs montent du niveau 1, au niveau 2, au niveau 3 et/ou au niveau 4. Les interventions et les conséquences pour la petite enfance et de la maternelle à la 12e année sont décrites ci-dessous.

L'ARC peut se réunir pour revoir l'IEP des élèves handicapés afin de traiter les comportements par des aides comportementales. La discipline des élèves handicapés est soumise aux exigences de la loi fédérale et de la loi l'État, en plus du *SSBIH*. En cas de conflit, les lois de l'État et les lois fédérales prévaudront.

INTERVENTION ET CONSÉQUENCES POUR LES ÉLÈVES DE LA PETITE ENFANCE ET DE LA MATERNELLE

Élèves de la petite enfance et de la maternelle

Les membres du personnel de l'établissement scolaire doivent s'assurer que toutes les procédures et conséquences correspondent aux stades de développement de l'élève de la petite enfance. N'oubliez pas que des comportements qui semblent inappropriés pour des élèves plus âgés peuvent être appropriés pour des élèves d'âge préscolaire. L'administration et le personnel de l'établissement scolaire peuvent consulter et collaborer avec le Bureau de la petite enfance dans l'élaboration et l'administration des interventions et des conséquences. Cela inclut l'accompagnateur pédagogique ou l'enseignant-ressource de l'ECE affecté à l'établissement, ainsi que les coordinateurs et les spécialistes du Bureau de la petite enfance. Une consultation avec le spécialiste de la conformité de la petite enfance doit avoir lieu lorsqu'un placement en dehors de l'établissement scolaire est envisagé. L'approbation du directeur de la petite enfance et du surintendant adjoint est requise pour le placement en dehors de l'établissement scolaire d'un élève de la petite enfance.

Interventions et conséquences pour la petite enfance/maternelle

NIVEAU 1	<p>Intermédiaire - Niveau classe</p> <p>L'élève manifeste des comportements inappropriés mineurs, qui sont adaptés à son développement et doivent être considérés comme des opportunités d'apprentissage plutôt que comme des comportements inappropriés. Ainsi, le personnel doit aborder ces situations comme des opportunités d'apprentissage plutôt que comme quelque chose qui doit être réprimandé. Parmi les exemples de comportements inappropriés mineurs, citons les cris, les conflits entre camarades, le refus de suivre les instructions, le retard dans l'exécution, l'incapacité à accepter les commentaires, les pleurs, les bouderies ou les pleurnicheries. Les élèves au niveau 1 réagissent généralement aux stratégies universelles qui devraient être mises en place dans toutes les classes et appliquées régulièrement par tous les enseignants dans tous les contextes. Cela inclut les attentes comportementales qui sont enseignées directement à tous les enfants par le biais de discussions, de modélisation et de jeux de rôle. Communiquez avec les enfants en les regardant dans les yeux et faites référence aux attentes comportementales lorsque vous reconnaissez un comportement souhaitable et lorsque vous corrigez un comportement inapproprié.</p>
NIVEAU 2	<p>Modéré - Niveau salle de classe/administrateur</p> <p>L'élève présente un comportement inapproprié modéré qui nécessite d'être documenté officiellement. Parmi les exemples de comportements de niveau 2, citons l'incapacité répétée à suivre les instructions, une tentative de fuite, une morsure avec blessure physique minime ou inexistante, ou un coup de pied donné à un élève ou à un membre du personnel. Les comportements de niveau 2 doivent être documentés sur un formulaire disciplinaire de l'élève et soumis au bureau pour approbation administrative et documentation dans Infinite Campus. Certains comportements de niveau 2 peuvent nécessiter une intervention administrative. Les parents doivent être contactés, soit par l'enseignant/le personnel qui formule la recommandation, soit par l'administrateur. L'administrateur documente et communique l'intervention administrative avec le membre du personnel qui soumet le formulaire d'orientation disciplinaire de l'élève. La documentation sera envoyée par le bureau au domicile des parents/tuteurs par l'intermédiaire du moniteur de bus et/ou par e-mail dans les 24 heures et de préférence le jour-même du comportement.</p>
NIVEAU 3	<p>Sévère - Niveau administrateur</p> <p>L'élève présente un comportement inapproprié grave qui nécessite une intervention administrative immédiate avec documentation écrite. Les exemples de comportements de niveau 3 incluent le fait de lancer des objets en visant un autre élève, de frapper un autre élève ou un adulte et de s'automutiler. Tous les comportements de niveau 3 nécessitent une intervention administrative. L'administrateur doit immédiatement contacter les parents pour les informer de la conséquence et de la contrainte (le cas échéant). La documentation sera envoyée par le bureau au domicile des parents/tuteurs par l'intermédiaire du moniteur de bus et/ou par e-mail dans les 24 heures et de préférence le jour-même du comportement.</p>

Interventions et conséquences pour les élèves de la maternelle à la 12e année

NIVEAU 1	Les comportements de niveau 1 constituent une perturbation mineure du cadre scolaire. Exemples de comportements de niveau 1, liste non exhaustive : ne pas être assis sur sa chaise, parler en classe, quitter la classe sans autorisation, ou enfreindre le code vestimentaire ou avoir des appareils non autorisés en classe. En général, ces comportements ne sont transmis à un administrateur que lorsque les interventions en classe ne permettent plus de les corriger. Pour les comportements de niveau 1, l'objectif est de corriger le comportement tout en limitant les absences en classe. Un comportement inapproprié répété nécessite une réunion parents/enseignants, un rendez-vous avec le conseiller et/ou avec un administrateur. Le personnel doit appliquer les conséquences de manière graduée.
NIVEAU 2	Les comportements de niveau 2 représentent des actes dont la fréquence ou la gravité perturbent l'cadre scolaire. Des exemples de comportements de niveau 2 peuvent être, sans s'y limiter, le chahut, l'absentéisme en classe, quitter l'enceinte de l'établissement ou utiliser un langage profane ou vulgaire. Ces infractions entraînent systématiquement l'intervention de l'administration scolaire. Pour les comportements de niveau 2, l'objectif est de corriger le comportement en soulignant sa gravité tout en gardant l'élève scolarisé dans l'établissement scolaire. Le personnel doit appliquer les conséquences de manière graduée.
NIVEAU 3	Les comportements de niveau 3 concernent des actes contre des biens ou des personnes qui mettent indirectement en danger la santé ou la sécurité d'autrui au sein de l'établissement scolaire. Des exemples de comportements de niveau 3 peuvent inclure, sans s'y limiter, les bagarres, le harcèlement ou la détention de drogues ou d'alcool. Ces comportements peuvent entraîner l'exclusion à court terme de l'élève en raison de la gravité du comportement. Les options peuvent inclure une combinaison d'interventions et de conséquences. Le personnel doit appliquer les conséquences de manière graduée. Les exclusions de l'établissement scolaire doivent inclure une réunion avec le parent et l'élève le matin du retour de l'élève dans l'établissement scolaire à l'issue de la période de suspension.
NIVEAU 4	Les comportements de niveau 4 concernent des actes contre des biens ou des personnes, susceptibles de mettre en danger, directement ou indirectement, la santé ou la sécurité d'autrui. Des exemples de comportements de niveau 4 incluent, sans s'y limiter, une agression, la détention d'un instrument dangereux ou des menaces terroristes. Ces comportements entraînent systématiquement une mesure administrative, la notification éventuelle des autorités de maintien de l'ordre et l'exclusion immédiate de l'élève hors de l'établissement scolaire. L'établissement recommande au Bureau des relations avec les élèves d'organiser une audience administrative afin de déterminer les étapes suivantes. Dans le cas d'infractions de niveau 4, les options de conséquences au niveau de l'établissement scolaire sont limitées en raison de la gravité de l'infraction et de la mise en danger directe ou indirecte de la santé et de la sécurité d'autrui.

DÉFINITIONS DES INTERVENTIONS ET DES CONSÉQUENCES EN MATIÈRE DE COMPORTEMENT

	DÉFINITION
Contrat de comportement	Le personnel de l'établissement scolaire, avec la participation de l'élève, convient d'un critère de réussite. Les plans doivent inclure un élément de suivi des progrès (quotidien, hebdomadaire, etc.) et une période d'examen, et doivent prévoir des récompenses et des incitations.
Réflexion sur le comportement	L'élève utilise un protocole (adapté à ses besoins) fourni par le personnel de l'établissement scolaire pour réfléchir à son comportement actuel, à ses choix, aux comportements de substitution et/ou aux étapes suivantes. Le personnel doit examiner les réponses de l'élève, lui fournir une rétroaction et l'aider avec tous les besoins identifiés.
Suspension du droit à prendre le bus	Une suspension du droit à prendre le bus peut être prononcée pour un trajet simple ou pour l'aller-retour domicile-établissement scolaire. Lorsque leur droit à prendre le bus est suspendu, les élèves doivent trouver un autre moyen de transport pour se rendre à l'école pendant la durée de la suspension. Les parents seront informés par lettre ou par e-mail.
Rendez-vous avec un conseiller	Les élèves peuvent demander à voir un conseiller ou être orientés par le personnel de l'établissement scolaire. Les conseillers collaboreront avec d'autres membres du personnel de l'établissement, les familles des élèves ou d'autres partenaires concernés afin d'acquiescer les ressources nécessaires pour aider l'élève à améliorer son comportement et ses choix.
Retenues	Une retenue est infligée aux élèves en dehors des horaires de la journée scolaire normale. La durée de la retenue peut varier selon l'établissement.
ISAP	Lorsqu'un élève est affecté au Programme d'adaptation scolaire (ISAP), il se rend à un autre endroit de l'établissement scolaire. L'ISAP est assigné pendant la journée scolaire. L'ISAP est une exclusion avec obligation de fréquenter l'établissement scolaire (INSR), et les minutes perdues pendant la participation à l'ISAP sont comptabilisées et déclarées à l'État.
Lettre	Une communication formelle est envoyée au parent/tuteur par voie postale ou par e-mail. La communication peut servir de notification pour une réunion, récapituler une discussion, rendre-compte d'une réunion avec l'élève, etc.
Santé mentale/ soutien émotionnel	Les élèves peuvent demander à voir un praticien en santé mentale (MHP) ou un conseiller. Ils peuvent également être orientés par le personnel de l'établissement scolaire ou leurs parents/tuteurs vers une consultation ou du soutien en santé mentale. Les MHP et les conseillers scolaires sont des prestataires en santé mentale accrédités et peuvent fournir divers services, y compris, mais sans s'y limiter, aide, évaluation de la menace, dépistage de santé mentale et orientation vers d'autres soutiens pertinents. L'autorisation des parents est requise pour les services et consultations de santé mentale en milieu scolaire. En outre, l'autorisation des parents est également requise pour les élèves de moins de 18 ans concernant l'orientation vers un organisme extérieur, la divulgation d'informations ou l'orientation vers un traitement.

Évaluation mobile	Les évaluations mobiles sont demandées par le personnel pour les élèves en situation de crise, qui manifestent des pensées ou des actions d'automutilation ou de faire du mal à autrui, etc. Les prestataires de services de santé mentale effectuent sur place une évaluation et/ou un dépistage des menaces, déterminent le niveau de réponse et identifient les soutiens nécessaires pour l'élève. L'autorisation des parents est requise pour les élèves de moins de 18 ans. Lorsqu'il demande une évaluation mobile, l'établissement scolaire doit suivre les directives décrites dans le document JCPS Threat Assessment Guidelines and Threat Assessment Protocol.
Temps d'apaisement au bureau	Les temps d'apaisement au bureau ont lieu dans l'un des bureaux de l'établissement et permettent aux élèves de se détendre ou de se calmer après une conversation ou un événement. Le temps d'apaisement au bureau est un INSR, et les minutes perdues lors d'un temps d'apaisement au bureau sont comptabilisées et déclarées à l'État.
Réunion avec le parent/tuteur	Une réunion est organisée avec le parent ou le tuteur d'un élève. Les réunions peuvent être l'occasion de discuter d'un incident ou de recueillir des informations sur les besoins d'un élève, un nouveau plan de soutien ou un plan existant, les progrès de l'élève, etc.
Médiation des conflits entre camarades	Les conflits entre élèves sont discutés et idéalement résolus par une conversation réparatrice dirigée par des camarades ou un membre du personnel. Le personnel de l'établissement scolaire doit obtenir le consentement des parents et de l'élève avant la médiation.
Appel téléphonique	Le parent/tuteur est contacté par téléphone. Un enseignant, un conseiller ou un administrateur peut passer cet appel. Les conversations peuvent concerner une notification de réunion, la récapitulation d'une discussion, le compte-rendu d'une réunion avec l'élève, etc.
Centre d'action positive (PAC)	Le centre d'action positive (PAC) est un espace non pédagogique dans le bâtiment de l'établissement où les élèves peuvent se rendre, ou être escortés, pour éviter l'escalade ou l'aggravation d'une infraction. Dans cet espace, le personnel désescalade la situation et encadre l'élève pour tenter de résoudre le problème. La conséquence du PAC doit être de courte durée, sans dépasser une période d'enseignement. Le PAC est un INSR, et les minutes perdues pendant l'affectation au PAC sont comptabilisées et déclarées à l'État.
Orientation vers YSC/FRYSC	Les élèves peuvent demander à voir un coordinateur du Centre de services à la jeunesse (YSC) ou être orientés par le personnel de l'établissement scolaire. Les FRYSC aident les familles de JCPS à éliminer les obstacles à l'apprentissage. Une aide à l'habillement, une aide alimentaire et d'autres orientations vers des services sociaux peuvent être proposés par le FRYSC.
Conversation réparatrice	Au cours d'une conversation de réparation, les questions réparatrices sont utilisées pour donner à l'élève l'occasion d'expliquer ce qui s'est passé de son point de vue, d'identifier qui a été lésé et comment, et ce qu'il doit faire pour rectifier la situation. Les conséquences de l'incident sont expliquées à l'élève, et des attentes lui sont clairement communiquées pour aller de l'avant. Les participants peuvent inclure les membres de la famille concernés, mais ce n'est pas une obligation.
Réunion réparatrice formelle	Les réunions formelles de réparation sont une réponse formelle aux actes répréhensibles où toutes les personnes impliquées et affectées par un incident se réunissent avec un animateur qualifié pour détailler ce qui s'est passé, qui s'en trouve affecté, et ce qui doit être fait pour rectifier la situation. Les participants, y compris les personnes qui ont commis un acte répréhensible et les personnes qui s'en trouvent affectées, incluent généralement la famille et/ou les amis des deux parties.
Cercle de réparation	Il s'agit d'un cercle de discussion animé où les élèves, ou les élèves et le personnel, ont la possibilité de discuter de leurs préoccupations et de résoudre les conflits. L'animateur veille à ce que les participants concluent des accords au sein du cercle, utilisent un bâton de parole et restent concentrés sur le problème dont il est question.
École le samedi	Les élèves sont affectés à l'école du samedi en dehors de la journée scolaire, le samedi. L'horaire peut varier selon l'établissement.
Restitution au profit de l'établissement	Si un élève endommage/détruit des biens, vandalise des biens, jette des débris ou crée un désordre inutile, le personnel peut lui donner l'occasion de rétablir, réparer ou améliorer la situation/l'équipement/les biens/l'établissement. La restitution doit être liée ou pertinente au comportement inapproprié de l'élève.
Exclusion de l'établissement scolaire	Interdire à un élève de fréquenter l'établissement scolaire pendant une journée complète ou partielle après avoir suivi la procédure régulière. Les élèves renvoyés de l'établissement scolaire avant la fin de la journée suite à un incident sont considérés, aux fins documentaires, comme une suspension pour une journée partielle. L'annulation des cours ne compte pas comme un jour de suspension. Les parents seront informés par lettre ou par e-mail. Les suspensions sont une mesure d'éloignement de l'établissement scolaire, et les minutes perdues pendant la suspension sont comptabilisées et déclarées à l'État. La suspension d'un élève scolarisé en primaire ne doit être envisagée que dans des cas exceptionnels où il existe des problèmes de sécurité pour l'enfant ou des tiers (KRS 158.150).
Réunion avec les élèves	Le personnel discute des attentes, recueille des informations ou conseille un élève sur son comportement.
Temps d'apaisement d'équipe	Les enseignants d'une équipe pédagogique collaborent pour offrir aux élèves un espace de réflexion ou de désescalade dans leurs salles de classe (en tenant compte des besoins individuels des élèves). Si les élèves commencent à avoir des problèmes de comportement dans leur classe, ils peuvent prendre un temps d'apaisement dans la classe de l'autre enseignant et tenter de résoudre le problème afin de pouvoir rester en classe sans conséquences ou sans conséquences supplémentaires. Le temps d'apaisement d'équipe est un INSR, et les minutes perdues lors d'un temps d'apaisement d'équipe sont comptabilisées et déclarées à l'État.

CODES DE COMPORTEMENT

De la maternelle à la 3e année

COMPORTEMENT											
NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4	COMPORTEMENT				NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
	•	•		Incendie criminel*	Exclusion/Abandon de l'ISAP				•		
	•	•		Agression* I, II, III, IV	Quitter un cours sans autorisation	•	•				
	•	•		Alerte à la bombe*	Quitter l'enceinte de l'établissement/le bus sans autorisation	•	•				
	•			Harcèlement/cyberharcèlement	Présence indésirable dans l'enceinte de l'établissement	•					
•				Tricherie/malhonnêteté académique (entraîne une conséquence académique)	Présence indésirable dans l'enceinte de l'établissement	•	•				
•	•			Infraction au code vestimentaire	Injures/Vulgarité	•	•				
	•	•		Distribution de drogues/d'alcool*	Injures/vulgarité à l'égard du personnel/des élèves	•	•				
•	•	•		Possession de drogues/d'alcool* (orientation vers un traitement)	Injures raciales/discours de haine à l'égard du personnel/des élèves		•				
•	•	•		Être sous l'influence de drogues/d'alcool* (orientation vers un traitement)	Refus/non participation à l'ISAP		•				
•	•			Sortir des parties du corps, ou jeter des objets, par la porte ou la fenêtre du bus	Vol qualifié*		•	•			
•	•			Ne pas rester assis à bord du bus	Abus sexuel/agression sexuelle*		•	•			
•	•			Non présentation à une retenue	Cracher	•	•				
•	•			Fournir de fausses informations au personnel	Frapper un élève	•	•				
				Déclencher à mauvais escient une alarme incendie/un équipement de sécurité	Frapper un membre du personnel ou autre		•				
•	•			Bagarre entre élèves	Parler à voix haute en classe	•	•				
	•	•		Possession ou utilisation de feux d'artifice ou d'engins explosifs*	Narguer, provoquer ou inciter à la bagarre	•	•				
•	•			Falsification/Contrefaçon*	Menace terroriste I, II, III*		•	•			
•	•			Jeux d'argent*	Vol/Vandalisme*	•	•				
	•			Harcèlement/Communications harcelantes/Harcèlement sexuel envers le personnel*	Distribution de tabac, de dérivés de nicotine et de produits de vapotage*		•				
	•	•		Harcèlement/Communications harcelantes/Harcèlement sexuel envers un élève*	Retard non excusé en classe	•	•				
•	•			Chahuter	Contact physique involontaire - personnel	•	•				
•	•			Comportement sexuel inapproprié	Utilisation/possession de produits à base de tabac, de dérivés de nicotine ou de vapotage* (orientation vers un traitement)	•	•				
•	•			Utilisation inappropriée des technologies du district	Violation de la politique relative aux appareils électroniques/appareils de télécommunication personnels	•	•				
•	•			Utilisation inappropriée d'un appareil mobile	Armes/instruments dangereux*		•	•			
•	•			Lancer ou lâcher délibérément un objet	Toutes les autres infractions pénales : enlèvement, extorsion, etc.* (loi)		•	•			

*Cette infraction est une violation de la loi et est signalée à KDE.

CODES DE COMPORTEMENT

Classes 4-5

COMPORTEMENT											
NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4	COMPORTEMENT				NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
		•	•	Incendie criminel*	Exclusion/Abandon de l'ISAP			•	•		
		•	•	Agression* I, II, III, IV	Quitter un cours sans autorisation	•	•				
		•	•	Alerte à la bombe*	Quitter l'enceinte de l'établissement/le bus sans autorisation	•	•	•			
	•	•	•	Harcèlement/cyberharcèlement	Présence indésirable dans l'enceinte de l'établissement	•					
•				Tricherie/malhonnêteté académique (entraîne une conséquence académique)	Présence indésirable dans l'enceinte de l'établissement	•	•				
•	•			Infraction au code vestimentaire	Injures/Vulgarité	•	•				
	•	•	•	Distribution de drogues/d'alcool*	Injures/vulgarité à l'égard du personnel/des élèves	•	•	•			
•	•	•		Possession de drogues/d'alcool* (orientation vers un traitement)	Injures raciales/discours de haine à l'égard du personnel/des élèves			•	•	•	
•	•	•		Être sous l'influence de drogues/d'alcool* (orientation vers un traitement)	Refus/non participation à l'ISAP			•	•		
•	•	•		Sortir des parties du corps, ou jeter des objets, par la porte ou la fenêtre du bus	Vol qualifié*					•	•
•	•	•		Ne pas rester assis à bord du bus	Abus sexuel/agression sexuelle*					•	•
•	•			Non présentation à une retenue	Cracher	•	•	•			
•	•			Fournir de fausses informations au personnel	Frapper un élève	•	•	•	•		
		•	•	Déclencher à mauvais escient une alarme incendie/un équipement de sécurité	Frapper un membre du personnel ou autre			•	•	•	
•	•	•		Bagarre entre élèves	Parler à voix haute en classe	•	•				
		•	•	Possession ou utilisation de feux d'artifice ou d'engins explosifs*	Narguer, provoquer ou inciter à la bagarre	•	•	•			
•	•			Falsification/Contrefaçon*	Menace terroriste I, II, III*				•	•	
•	•			Jeux d'argent*	Vol/Vandalisme*	•	•	•	•		
	•	•	•	Harcèlement/Communications harcelantes/Harcèlement sexuel envers le personnel*	Distribution de tabac, de dérivés de nicotine et de produits de vapotage*			•	•		
	•	•	•	Harcèlement/Communications harcelantes/Harcèlement sexuel envers un élève*	Retard non excusé en classe	•	•				
•	•			Chahuter	Contact physique involontaire - personnel	•	•	•			
	•	•		Comportement sexuel inapproprié	Utilisation/possession de produits à base de tabac, de dérivés de nicotine ou de vapotage* (orientation vers un traitement)	•	•				
•	•			Utilisation inappropriée des technologies du district	Violation de la politique relative aux appareils électroniques/appareils de télécommunication personnels	•	•				
•	•	•		Utilisation inappropriée d'un appareil mobile	Armes/instruments dangereux*			•	•	•	
•	•	•		Lancer ou lâcher délibérément un objet	Toutes les autres infractions pénales : enlèvement, extorsion, etc.* (loi)					•	•

*Cette infraction est une violation de la loi et est signalée à KDE.

CODES DE COMPORTEMENT

Classes 6–12

NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4	COMPORTEMENT	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
		•	•	Incendie criminel*		•	•	
		•	•	Agression* I, II, III, IV		•	•	
		•	•	Alerte à la bombe*			•	
•	•			Harcèlement/cyberharcèlement		•		
•				Tricherie/malhonnêteté académique (entraîne une conséquence académique)		•	•	
•	•			Infraction au code vestimentaire		•		
	•	•	•	Distribution de drogues/d'alcool*		•		
	•	•	•	Possession de drogues/d'alcool* (orientation vers un traitement)		•		
	•	•	•	Être sous l'influence de drogues/d'alcool* (orientation vers un traitement)		•	•	
•	•	•		Sortir des parties du corps, ou jeter des objets, par la porte ou la fenêtre du bus			•	
•	•			Ne pas rester assis à bord du bus			•	•
•	•			Non présentation à une retenue			•	•
•	•	•		Fournir de fausses informations au personnel	•	•	•	
		•	•	Déclencher à mauvais escient une alarme incendie/un équipement de sécurité			•	•
•	•	•	•	Bagarre entre élèves			•	•
		•	•	Possession ou utilisation de feux d'artifice ou d'engins explosifs*		•		
•	•	•		Falsification/Contrefaçon*		•	•	
				Jeux d'argent*				•
•	•			Classes 6 à 8	•	•	•	•
•	•	•		Classes 9 et 12			•	
	•	•	•	Harcèlement/Communications harcelantes/Harcèlement sexuel envers le personnel*		•	•	
	•	•	•	Harcèlement/Communications harcelantes/Harcèlement sexuel envers un élève*		•		
•	•			Chahuter		•		
				Comportement sexuel inapproprié				•
	•	•	•	Classes 6 à 8				•
		•	•	Classes 9 et 12				•
•	•			Utilisation inappropriée des technologies du district				•
				Utilisation inappropriée d'un appareil mobile	•	•	•	
				Lancer ou lâcher délibérément un objet	•	•	•	
				Exclusion/Abandon de l'ISAP		•	•	
				Quitter un cours sans autorisation	•	•		
				Quitter l'enceinte de l'établissement/le bus sans autorisation	•	•	•	
				Présence indésirable dans l'enceinte de l'établissement	•	•		
				Présence indésirable dans l'enceinte de l'établissement	•	•		
				Injures/Vulgarité	•	•		
				Injures/vulgarité à l'égard du personnel/des élèves	•	•	•	
				Injures raciales/discours de haine à l'égard du personnel/des élèves	•	•	•	•
				Refus/non participation à l'ISAP			•	
				Vol qualifié*			•	•
				Abus sexuel/agression sexuelle*			•	•
				Cracher	•	•	•	
				Frapper un élève			•	•
				Frapper un membre du personnel ou autre			•	•
				Parler à voix haute en classe	•	•		
				Narguer, provoquer ou inciter à la bagarre	•	•	•	
				Menace terroriste I, II, III*			•	•
				Vol/Vandalisme*	•	•	•	•
				Distribution de tabac, de dérivés de nicotine et de produits de vapotage*			•	
				Retard non excusé en classe	•	•		
				Contact physique involontaire - personnel	•	•	•	
				Utilisation/possession de produits à base de tabac, de dérivés de nicotine ou de vapotage* (orientation vers un traitement)	•	•		
				Violation de la politique relative aux appareils électroniques/appareils de télécommunication personnels	•	•		
				Armes/instruments dangereux*			•	•
				Toutes les autres infractions pénales : enlèvement, extorsion, etc.* (loi)			•	•

*Cette infraction est une violation de la loi et est signalée à KDE.

CONSÉQUENCES PROGRESSIVES ET RESSOURCES DE LA MATERNELLE À LA TROISIÈME ANNÉE

En tant que district, nous nous appuyons sur les pratiques fondées sur la recherche en faveur du développement socio-émotionnel et de la santé mentale de tous les élèves. Nous nous efforçons d'atténuer les résultats disproportionnés sur le plan racial pour nos élèves, tout en utilisant une intervention précoce adaptée à l'âge pour concevoir des mesures de soutien globales qui favorisent le changement de comportement au fil du temps. La recherche nous indique que les sanctions disciplinaires d'exclusion, ont de nombreux effets négatifs sur nos plus jeunes élèves, notamment ceux de la maternelle à la troisième année.

Dans une démarche visant à respecter les bonnes pratiques, et à moins que la loi de l'État ne l'exige, nous ne suspendons pas les élèves de la maternelle à la 3^{ème} année. Si un incident à ce niveau de classe implique une violation de la loi (les violations de la loi sont identifiées par un astérisque (*) sur les tableaux des codes de comportements), l'établissement scolaire effectuera une évaluation de la menace afin de déterminer les soutiens nécessaires pour assurer la sécurité de l'élève et des autres personnes susceptibles d'être affectées. En fonction des résultats de l'évaluation de la menace, l'établissement peut être amené à suspendre brièvement l'élève pour assurer sa sécurité et élaborer un plan de soutien. Dans le cas où une suspension est justifiée, le proviseur de l'établissement demande l'approbation du surintendant adjoint de sa zone.

DÉFINITIONS DU CODE DE COMPORTEMENT

COMPORTEMENT	DÉFINITIONS
Incendie criminel au premier degré (KRS 513.040)	Un élève est coupable d'incendie criminel au premier degré lorsque, dans l'intention de détruire ou d'endommager un bâtiment, il allume un feu ou provoque une explosion, et que : 1. (a) Le bâtiment est habité ou occupé ou l'élève a des raisons de croire que le bâtiment peut être habité ou occupé ; ou 2. (b) Toute autre personne subit une blessure physique grave en raison de l'incendie ou de l'explosion ou de la lutte contre l'incendie qui en résulte.
Incendie criminel au second degré (KRS 513.040)	(1) Un élève est coupable d'incendie criminel au second degré lorsqu'il allume un feu ou provoque une explosion dans l'intention de détruire ou d'endommager un bâtiment : (a) d'un tiers ; ou (b) lui appartenant, afin de percevoir ou de faciliter la perception de l'indemnisation versée par l'assurance pour la perte occasionnée. (2) Dans toute poursuite en vertu de cette section, constitue une défense le fait que : (a) Aucun élève autre que le défendeur n'avait de droit de possession ou de propriété sur le bâtiment, ou, si d'autres élèves ou personnes avaient un tel droit, tous ont consenti à la conduite du défendeur ; et (b) La seule intention du défendeur était de détruire ou d'endommager le bâtiment dans un but légitime.
Incendie criminel au troisième degré (KRS 513.040)	(1) Un élève est coupable d'incendie criminel au troisième degré s'il cause délibérément la destruction ou l'endommagement d'un bâtiment, lui appartenant ou appartenant à un tiers, en allumant intentionnellement un feu ou en provoquant délibérément une explosion. (2) Dans toute poursuite en vertu de cette section, constitue une défense le fait qu'aucun élève autre que le défendeur avait un intérêt de possession ou de propriété dans le bâtiment, ou, si d'autres élèves ou personnes avaient un tel intérêt, tous ont consenti au comportement du défendeur.
Agression au premier degré (KRS 508.010)	Un élève est coupable d'agression au premier degré lorsqu'il : 1. (a) Cause intentionnellement des blessures physiques graves à une autre personne au moyen d'une arme mortelle ou d'un instrument dangereux ; ou 2. (b) Dans des circonstances manifestant une indifférence extrême quant à la valeur de la vie humaine, adopte délibérément un comportement qui crée un risque grave de mort pour autrui et ainsi blesser gravement une autre personne.
Agression au second degré (KRS 508.020)	Un élève est coupable d'agression au second degré lorsqu'il : 1. (a) Cause intentionnellement des blessures physiques graves à une autre personne ; ou 2. (b) Cause intentionnellement une blessure physique à une autre personne au moyen d'une arme mortelle ou d'un instrument dangereux ; ou 3. (c) Cause sans raison des blessures physiques graves à une autre personne au moyen d'une arme mortelle ou d'un instrument dangereux.
Agression au troisième degré (KRS 508.025)	Un élève est coupable d'agression au troisième degré lorsqu'il : 1. (a) Cause ou tente de causer des blessures physiques graves par imprudence, avec une arme mortelle ou un instrument dangereux, ou intentionnellement, à : (9) Un employé classifié ou certifié d'un établissement scolaire public de primaire ou de secondaire, ou d'un district scolaire, un chauffeur de bus scolaire ou un autre employé d'un établissement scolaire agissant dans le cadre de ses fonctions. (10) Un bénévole d'un établissement scolaire public ou privé de primaire ou de secondaire, ou d'un district scolaire agissant dans le cadre de son service bénévole pour le compte de l'établissement ou du district scolaires.
Agression au quatrième degré (KRS 508.030)	Un élève est coupable d'agression au quatrième degré lorsqu'il : 1. (a) Cause intentionnellement ou volontairement des blessures physiques à une autre personne ; ou (b) Par imprudence, cause des blessures physiques à une autre personne au moyen d'une arme mortelle ou d'un instrument dangereux.
Alerte à la bombe	Une alerte à la bombe ou une menace concernant tout autre engin explosif formulée à l'oral, par écrit ou via les réseaux sociaux auprès d'un membre du personnel, d'un élève ou d'un membre de la communauté.

Harcèlement/ cyberharcèlement (KRS 158.148)	<p>Conformément au KRS 158.148, le <i>harcèlement</i> est défini comme suit :</p> <p>(1) (a) Dans cette section, le terme « harcèlement » désigne tout comportement verbal, physique ou social non désiré entre élèves, qui implique un déséquilibre de force réel ou perçu et qui est répété ou peut être répété :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Qui a lieu dans les locaux de l'établissement, à bord d'un transport scolaire ou lors d'un événement organisé par l'établissement ; ou 2. Qui perturbe l'enseignement. <p>(b) Cette définition ne doit pas être interprétée comme interdisant l'échange d'opinions ou le débat ou les pratiques culturelles protégées par la Constitution de l'État ou la Constitution fédérale, lorsque l'opinion exprimée ne perturbe pas substantiellement le processus d'enseignement.</p> <p>Le cyberharcèlement désigne le harcèlement qui a lieu sous forme électronique.</p>
Tricherie/malhonneteté académique	Cela inclut, sans s'y limiter, le fait de tromper, d'abuser, de frauder et/ou de tirer un avantage indu ou contraire à l'éthique d'une situation pour améliorer la note, le niveau académique ou le statut d'une personne.
Infraction au code vestimentaire	Un élève ne respecte pas les attentes du code vestimentaire de l'établissement approuvé par le SBDM. Les masques sont considérés comme faisant partie de la tenue vestimentaire scolaire.
Trafic ou distribution de drogue/d'alcool	<p>Toute infraction de trafic ou de distribution de drogues ou d'alcool dans l'établissement ou lors d'un événement scolaire. Cela inclut l'alcool, les drogues illégales, les médicaments délivrés sur ordonnance, les médicaments en vente libre et les drogues/alcools factices. Un élève trouvé en possession d'une quantité de drogues/d'alcool supérieure à celle qu'une personne pourrait consommer en une journée sera présumé faire du trafic, conformément à ce que prévoit la loi.</p> <p>En plus des conséquences, tout objet ou produit de contrebande sera confisqué par l'administration de l'établissement. Les parents seront contactés et se verront proposer des informations sur le soutien en matière d'abus de substances. La suspension peut être réduite par le directeur adjoint des relations avec les élèves, après consultation du fournisseur de l'établissement, en cas de participation à un programme de lutte contre l'abus de substances. Les autorités responsables du maintien de l'ordre peuvent être informées par l'administration de l'établissement.</p>
Possession de drogues/alcool/être sous influence	<p>L'utilisation ou la possession d'alcool, de drogues illégales, de médicaments délivrés sur ordonnance, de médicaments en vente libre, d'accessoires destinés à la consommation de drogues et de drogues/alcools factices dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'un événement organisé par l'établissement. Toute substance qui peut être raisonnablement confondue avec une substance contrôlée est considérée comme une drogue factice. Cela inclut la bière et le vin sans alcool. Tout élève qui utilise, distribue ou présente comme authentique une drogue factice sera traité comme si le produit était authentique, conformément aux lois de l'État et aux lois fédérales. Tout médicament délivré sur ordonnance ou commercialisé en vente libre pris pendant la journée scolaire doit être remis au personnel dûment formé des services de santé JCPS de l'établissement scolaire, avec les autorisations parentales appropriées et les formulaires médicaux requis dûment remplis.</p> <p>L'état d'emprise sera déterminé par un administrateur accompagné d'un autre adulte, qui vérifieront que le comportement de l'élève indique un abus probable de drogues ou d'alcool et que l'élève doit être retiré de l'établissement scolaire. Un élève sera considéré comme étant sous l'emprise de l'alcool ou de drogues dès lors qu'un ou plusieurs des indicateurs suivants sont constatés : vomissement, titubation, émission d'une odeur caractéristique, incohérence/désorientation, troubles de l'élocution, pupilles dilatées, aveu de culpabilité et/ou autres indications physiques.</p> <p>En plus des conséquences, tout objet ou produit de contrebande sera confisqué par l'administration de l'établissement. Les parents seront contactés et se verront proposer des informations sur le soutien en matière d'abus de substances. La suspension peut être réduite par le directeur adjoint des relations avec les élèves, après consultation du fournisseur de l'établissement, en cas de participation à un programme de lutte contre l'abus de substances. Les autorités responsables du maintien de l'ordre peuvent être informées par l'administration de l'établissement.</p>
Sortir des parties du corps, ou jeter des objets, par la porte ou la fenêtre du bus	Placer un objet ou une partie du corps en dehors de la fenêtre du bus, augmentant ainsi le risque de blessure. Cela inclut le lancement d'objets depuis une fenêtre ou une porte du bus.
Ne pas rester assis à bord du bus	L'élève refuse de rester à sa place ou à la place qui lui a été attribuée alors que le bus est en mouvement.
Non présentation à une retenue	L'élève ne se présente pas à la retenue qui lui a été infligée comme conséquence de son comportement.
Fournir de fausses informations au personnel	L'élève fournit délibérément des informations partielles, inexactes ou inexistantes au personnel qui lui en fait la demande.
Déclencher à mauvais escient une alarme incendie/un équipement de sécurité	Un élève tire, active ou appuie sur un dispositif d'alarme incendie ou un extincteur en dehors d'une situation d'urgence. Cela inclut le fait de trafiquer les portes et les fenêtres de secours du bus.
Bagarre entre élèves	L'utilisation de la violence physique entre deux élèves ou l'utilisation de la violence par un élève sur une autre personne (hors confrontations verbales, menaces, harcèlement et autres confrontations). Les administrateurs peuvent utiliser leur jugement professionnel dans les cas où l'enquête révèle un agresseur/initiateur manifeste, et ils peuvent différencier les conséquences infligées à chaque participant.
Feux d'artifice/ Explosifs	Possession ou utilisation d'un dispositif contenant de la poudre à canon ou d'autres produits chimiques combustibles.
Falsification/ Contrefaçon	La création ou l'altération d'un instrument écrit (par ex., un chèque, un relevé de notes, une pièce d'identité, une monnaie, une communication ou tout autre document officiel).
Jeux d'argent	Participer à des jeux de hasard ou d'adresse pour de l'argent ou des profits.

Harcèlement/ Communications relevant du harcèlement à l'égard du personnel ou des élèves (KRS 525.070 et KRS 525.080/Politique du conseil en matière de harcèlement et de discrimination 09.42811)	<p>Harcèlement KRS 525.070</p> <p>(1) Une personne se rend coupable de harcèlement lorsque, avec l'intention d'intimider, de harceler, d'ennuyer ou d'alarmer une autre personne :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Frapper, bousculer, donner un coup de pied ou soumettre autrement un tiers à un contact physique ; (b) Tenter ou menacer de frapper, bousculer, donner un coup de pied ou soumettre autrement un tiers à un contact physique ; (c) Dans un lieu public, faire une déclaration ou un geste grossier et offensant, ou parler avec un langage abusif à toute personne présente ; (d) Suivre une personne à l'intérieur ou autour d'un ou plusieurs lieux publics ; (e) S'engager dans une ligne de conduite ou commettre de façon répétée des actes qui inquiètent ou ennuient fortement une autre personne et qui ne servent aucun but légitime ; ou (f) Être inscrit en tant qu'élève dans un district scolaire local, et alors qu'il se trouve dans les locaux de l'établissement scolaire, dans les transports scolaires ou lors d'un événement organisé par l'établissement scolaire : <ul style="list-style-type: none"> 1. Endommager ou voler un bien appartenant à un autre élève ; 2. Perturber de façon substantielle le fonctionnement de l'établissement scolaire ; ou 3. Créer un environnement hostile par des gestes, des communications écrites, des déclarations orales ou des actes physiques dont une personne raisonnable, compte tenu des circonstances, devrait savoir qu'ils font craindre à un autre élève d'être blessé, harcelé, humilié ou embarrassé.
Harcèlement/ Communications relevant du harcèlement à l'égard du personnel ou des élèves (KRS 525.070 et KRS 525.080/Politique du conseil en matière de harcèlement et de discrimination 09.42811) <i>Suite</i>	<p>Communications harcelantes KRS 525.080</p> <p>(1) Une personne se rend coupable de communications harcelantes lorsque, avec l'intention d'intimider, de harceler, d'ennuyer ou d'alarmer une autre personne :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Communiquer avec une personne, de manière anonyme ou non, par téléphone, télégraphe, courrier ou toute autre forme de communication écrite, d'une manière qui suscite l'agacement ou l'inquiétude, en l'absence d'objectif de communication légitime ; (b) Passer un appel téléphonique, qu'une conversation ait lieu ou pas, en l'absence d'objectif de communication légitime ; ou (c) Communiquer, alors qu'il est inscrit en tant qu'élève dans un district scolaire local, avec ou à propos d'un autre élève, de manière anonyme ou non, par téléphone, Internet, télégraphe, courrier ou toute autre forme de communication électronique ou écrite, d'une manière dont une personne raisonnable, compte tenu des circonstances, devrait savoir qu'elle causerait à l'autre élève la crainte d'être blessé, harcelé, humilié ou embarrassé et qui ne sert aucun objectif de communication légitime.
Chahuter	<p>Les élèves concernés se bousculent, se poussent, font la course, jouent avec excès, etc. d'une manière qui n'est pas appropriée ou sûre dans le cadre scolaire.</p>
Comportement sexuel inapproprié	<p>Possession et/ou exposition de contenu pornographique, et/ou exposition indécente, et/ou contact sexuel inapproprié.</p>
Utilisation inappropriée des technologies du district	<p>Toute violation de la politique d'utilisation acceptable de JCPSNet. La politique complète est fournie à l'annexe C.</p>
Utilisation inappropriée d'un appareil mobile	<p>Utilisation d'un appareil mobile ou portatif pour réaliser, transmettre ou distribuer tout enregistrement, photo ou image inappropriée sans le consentement des personnes enregistrées, ou qui viole leurs attentes personnelles de protection de la vie privée, le <i>SSBIH</i> ou la loi</p>
Lancer ou lâcher délibérément un objet	<p>Lancer ou lâcher délibérément un objet qui a le potentiel de causer une perturbation, une blessure ou des dommages matériels, lorsque l'acte de lancer ou lâcher l'objet ne relève pas d'une activité supervisée.</p>
Exclusion/Abandon de l'ISAP	<p>Les élèves qui quittent l'ISAP pour une quelconque raison sans l'autorisation d'un enseignant, d'un administrateur ou d'un autre membre du personnel de l'établissement. Cela inclut les élèves qui doivent être retirés de la classe ISAP pour un comportement inapproprié.</p>
Quitter un cours sans autorisation	<p>Les élèves qui quittent la classe pour une quelconque raison sans l'autorisation d'un enseignant, d'un administrateur ou d'un autre membre du personnel de l'établissement.</p>
Quitter l'enceinte de l'établissement/le bus sans autorisation	<p>Les élèves qui quittent l'enceinte de l'établissement scolaire pour une quelconque raison sans autorisation appropriée et/ou sans respecter les procédures de sortie appropriées. Cela inclut le fait de descendre du bus au mauvais arrêt sans autorisation préalable.</p>
Présence indésirable dans l'enceinte de l'établissement	<p>Rester dans l'enceinte de l'établissement scolaire en rôdant, ou en restant à l'intérieur ou autour d'un bâtiment ou du terrain de l'établissement, sans avoir de raison ou de relation avec l'établissement scolaire ou une manifestation scolaire, ou toute autre autorisation ou privilège de se trouver là. Cela inclut le fait de rester dans l'enceinte de l'établissement scolaire contrairement aux consignes de l'administration de l'établissement scolaire ou toute autre directive liée à la sécurité. Cela inclut l'intrusion.</p>
Présence indésirable dans l'enceinte de l'établissement	<p>Sécher une partie d'un cours, un ou plusieurs cours entiers, ou un enseignement virtuel en direct sans autorisation.</p>
Injures/Vulgarité	<p>Jurer, injurier ou faire des gestes obscènes.</p>
Injures/vulgarité à l'égard du personnel/ des élèves	<p>Jurer, injurier ou faire des gestes obscènes en visant spécifiquement les élèves ou le personnel de l'établissement.</p>
Injures raciales/discours de haine à l'égard du personnel/des élèves	<p>Préférer des injures à caractère racial ou utiliser un discours de haine en visant spécifiquement le personnel/des élèves de l'établissement.</p>

Refus/non participation à l'ISAP	Absence d'un élève à un travail qui lui a été assigné dans la classe ISAP.
Vol qualifié	Vol impliquant l'utilisation de la force physique, d'armes mortelles ou d'instruments dangereux.
Abus sexuel/agression sexuelle (KRS 510)	Actions, de nature sexuelle, visant à causer ou causant des blessures physiques à une autre personne, y compris au moyen d'une arme mortelle ou d'un instrument dangereux, ou provoquant délibérément la détresse extrême d'un tiers.
Harcèlement sexuel/ Politique de la commission en matière de harcèlement et de discrimination 09.42811	Avances sexuelles importunes, demandes de faveurs sexuelles, autres comportements verbaux et/ou physiques de nature sexuelle (y compris la violence sexuelle) et utilisation de symboles pour créer un climat qui affecte négativement l'environnement de travail ou le processus d'enseignement.
Cracher	L'action d'éjecter de force de la salive ou d'autres substances de la bouche.
Frapper un élève	Contact physique intentionnel avec un élève sans occasionner de blessure physique. En cas de blessure physique, consultez les codes Agression ci-dessus. Si deux élèves se frappent mutuellement, l'incident sera considéré comme une « bagarre ».
Frapper un membre du personnel ou autre	Contact physique intentionnel avec un membre du corps enseignant, un membre du personnel ou un autre fonctionnaire de l'établissement sans occasionner de blessure physique.
Parler à voix haute en classe	Parler de manière répétée à des moments inappropriés ou discuter de contenu non pertinent d'une manière qui perturbe le processus d'apprentissage.
Narguer, provoquer ou inciter à la bagarre	Instiguer, encourager ou promouvoir une altercation ou un désaccord physiques entre un ou plusieurs élèves.
Menace terroriste au premier degré (KRS 508.075) Sanctions - (délit de classe C) 1. Peine d'emprisonnement de 5 ans minimum à 10 ans maximum. 2. Amende comprise entre \$1,000 et \$10,000.	<p>(1) Une personne se rend coupable de menace terroriste au premier degré lorsqu'elle :</p> <p>(a) Fait intentionnellement de fausses déclarations selon lesquelles elle-même ou une autre personne a placé une arme de destruction massive dans :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La propriété ou le bâtiment d'un établissement scolaire primaire ou secondaire, d'un établissement professionnel ou d'un établissement d'enseignement postsecondaire, publics ou privés ; 2. Un bus scolaire ou tout autre véhicule appartenant à un établissement, ou exploité ou loué par celle-ci ; 3. La propriété ou le bâtiment public ou privé qui est le site d'une manifestation officielle approuvée par l'établissement ; ou 4. La propriété ou le bâtiment appartenant à un organisme gouvernemental ou loué par celui-ci ; ou <p>(b) Placer intentionnellement et sans autorisation légale une arme de destruction massive factice à n'importe quel endroit ou sur n'importe quel objet spécifié au paragraphe (a) de cette sous-section.</p> <p>(3) Une personne n'est pas coupable d'avoir commis une infraction en vertu du présent article si elle communique, innocemment et en croyant que l'information est vraie, une menace formulée par une autre personne au personnel de l'établissement, à un représentant de l'ordre, à un organisme d'application de la loi, à un organisme public participant à une intervention d'urgence ou à un centre de réception d'appels de la sécurité publique, et si elle identifie la personne par qui la menace a été communiquée, si son identité est connue.</p>
Menace terroriste au second degré (KRS 528.078) Sanctions - (délit de classe C ou D) 1. Peine d'emprisonnement d'un an minimum à 10 ans maximum. 2. Amende comprise entre \$1,000 et \$10,000.	<p>(1) Une personne se rend coupable de menace terroriste au second degré lorsque, en dehors des cas prévus par le KRS 508.075 :</p> <p>(a) Dans le cadre d'un événement scolaire, elle menace délibérément de commettre un acte susceptible d'entraîner la mort ou des blessures physiques graves d'un groupe d'élèves, d'un enseignant, d'un travailleur bénévole ou d'un employé d'un établissement scolaire primaire ou secondaire, d'un établissement professionnelle ou d'un établissement d'enseignement postsecondaire, publics ou privés, ou de toute autre personne dont on peut raisonnablement penser qu'elle se trouve légalement dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'une activité approuvée par l'établissement, si la menace est liée à leur emploi dans un établissement, à leur travail ou à leur présence à l'école, ou à une manifestation scolaire. Il n'est pas nécessaire qu'une menace visant une ou plusieurs personnes ou un établissement identifie une ou plusieurs personnes ou un établissement en particulier pour que la menace constitue une violation de cette section.</p> <p>(b) Formuler de fausses déclarations par tout moyen, y compris par une communication électronique, indiquant qu'un acte susceptible d'entraîner la mort ou une blessure physique grave se produit ou va se produire, dans le but de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provoquer l'évacuation d'un bâtiment scolaire, d'une enceinte scolaire ou d'une activité autorisée par l'établissement ; 2. Provoquer l'annulation des cours ou d'une activité autorisée par l'établissement ; ou 3. Susciter la peur de mourir ou d'être gravement blessé chez les élèves, les parents ou le personnel de l'établissement. <p>(c) Formuler de fausses déclarations selon lesquelles l'auteur a placé une arme de destruction massive à un endroit autre que les lieux spécifiés dans le KRS 508.075 ; ou</p> <p>(d) Sans autorisation légale, placer une arme de destruction massive factice à un endroit autre que les lieux spécifiés dans KRS 508.075.</p> <p>(3) Une personne n'est pas coupable d'avoir commis une infraction en vertu du présent article si elle communique, innocemment et en croyant que l'information est vraie, une menace formulée par une autre personne au personnel de l'établissement, à un représentant de l'ordre, à un organisme d'application de la loi, à un organisme public participant à une intervention d'urgence ou à un centre de réception d'appels de la sécurité publique, et si elle identifie la personne par qui la menace a été communiquée, si son identité est connue.</p>

<p>Menace terroriste au troisième degré (KRS 508.080)</p> <p>Sanctions - (délit de classe A)</p> <p>1. Peine d'emprisonnement de 12 mois maximum.</p> <p>2. Amende de \$500 maximum.</p>	<p>(1) Sauf dans les cas prévus par KRS 508.075 ou 508.078, une personne se rend coupable de menace terroriste au troisième degré lorsque :</p> <p>(a) Elle menace de commettre un crime susceptible d'entraîner la mort d'une autre personne ou des blessures physiques graves, ou des dommages matériels importants pour un tiers ; ou</p> <p>(b) Elle formule délibérément de fausses déclarations dans le but de provoquer l'évacuation d'un bâtiment, d'un lieu de rassemblement ou d'une installation de transports publics.</p>
<p>Vol (KRS 514.030)</p>	<p>Une personne se rend coupable de vol par obtention ou usage illégal lorsqu'elle :</p> <p>(a) prend ou exerce illégalement un contrôle sur les biens meubles d'une autre personne dans l'intention de l'en déposséder ; ou</p> <p>(b) obtient les biens immobiliers d'une autre personne ou d'un intérêt dans ceux-ci dans l'intention d'en tirer profit ou d'en faire profiter une personne qui n'y a pas droit.</p>
<p>Distribution de tabac, de dérivés de nicotine et de fournitures de vapotage</p>	<p>Une tentative délibérée de distribuer des produits du tabac/dérivés de nicotine/fournitures de vapotage comme défini dans la section « Usage/Possession de produits du tabac/dérivés de nicotine/fournitures de vapotage » ci-dessous.</p> <p>Le personnel confisquera les produits à base de tabac, de dérivés de nicotine ou de vapotage. Les parents seront informés et se verront proposer des informations sur les services de cessation, en plus des conséquences.</p>
<p>Retard non excusé en classe</p>	<p>Arrivée en classe après l'heure de début prévue du cours sans l'autorisation préalable d'un administrateur, d'un enseignant ou d'un membre du personnel de l'établissement.</p>
<p>Contact physique involontaire - personnel</p>	<p>Un contact physique involontaire avec un membre du corps enseignant, un membre du personnel ou un autre agent de l'établissement qui n'entraîne pas de blessure physique. En cas de blessure physique, consultez les codes Agression ci-dessus. Par exemple, un membre du personnel tente de mettre fin à une bagarre et un élève donne par inadvertance un coup de coude, une tape, etc. à un membre du personnel.</p>
<p>Utilisation/possession de produits du tabac/dérivés de nicotine/vapotage (KRS 438.305/ Politique de la commission 09.4232)</p>	<p>Possession, consommation, distribution ou vente de produits de tabac, dispositifs à base de dérivés de nicotine, produits de vapotage ou dispositifs à tabac, à tout moment dans l'enceinte de l'établissement scolaire ou lors d'événements organisés par l'établissement en dehors de l'établissement.</p> <p>Le terme <i>produit de tabac</i> désigne toute cigarette, cigare, tabac à priser, produit de tabac sans fumée, tabac à fumer, tabac à mâcher et toute sorte ou forme de tabac préparé de manière à pouvoir être mâché ou fumé, ou les deux, ou toute sorte ou forme de tabac pouvant être mis en bouche. Le terme englobe également les petits cigares, les produits solubles, le narguilé et les feuilles d'enveloppe.</p> <p>Le terme <i>produits dérivés de nicotine</i> désigne un produit non combustible qui contient de la nicotine et est destiné à la consommation humaine, qu'il soit mâché, absorbé, dissous ou ingéré par tout autre moyen.</p> <p>Le terme <i>produit de vapotage</i> désigne tout produit non combustible qui utilise un élément chauffant, une batterie, une source d'énergie, un circuit électronique ou tout autre moyen électronique, chimique ou mécanique, quelle que soit sa forme ou sa taille, y compris ses composants et accessoires, qui peut être utilisé pour délivrer de la nicotine ou d'autres substances sous forme vaporisée aux utilisateurs qui l'inhalent à l'aide du dispositif. Les <i>produits de vapotage</i> incluent, sans s'y limiter, tout(e) cigarette électronique, cigare électronique, cigarillo électronique, pipe électronique ou produit ou dispositif similaire et toute variante de ceux-ci, qu'ils soient ou non commercialisés en tant que tels, et toute cartouche à vapoter ou tout autre contenant d'une solution liquide ou d'un autre matériau destiné à être utilisé avec ou dans une cigarette électronique, un cigare électronique, un cigarillo électronique, une pipe électronique ou tout autre produit ou dispositif similaire.</p> <p>Le terme <i>dispositifs à tabac</i> désigne les cendriers, le papier à cigarettes ou les pipes destinés à fumer ou tout composant, pièce ou accessoire de dispositifs pour dérivés de nicotine ou produits de vapotage.</p>

Violation de la politique relative aux dispositifs électroniques/de télécommunication personnels (KRS 158.165/ Politique de la commission 09.4261)

Toute violation de la politique relative aux dispositifs électroniques/de télécommunication personnels est définie comme une violation de la politique relative aux appareils de télécommunication de JCPS. L'attente en vertu de la politique est la suivante :

À moins qu'un établissement scolaire/un conseil n'ait obtenu une dérogation en vertu de la politique 02.432 de la commission, les élèves ne doivent pas utiliser/activer et/ou montrer un appareil de télécommunication personnel dans l'enceinte de l'établissement scolaire au cours de la journée scolaire, à moins qu'ils n'agissent en qualité de pompier volontaire ou de membre des services médicaux d'urgence (EMS). Le surintendant peut approuver l'utilisation d'appareils de télécommunication personnels comme prévu dans le plan soumis par les établissements qui proposent un thème de carrière en commerce et technologies de l'information. Les appareils de télécommunication personnels sont définis dans KRS 158.165 et incluent, sans s'y limiter, les téléphones mobiles, les bipeurs, les talkies-walkies, les appareils de courrier électronique, les lecteurs MP3, les iPods et les systèmes de jeux vidéo. En dehors de la journée scolaire, les élèves sont autorisés à posséder et à utiliser des appareils de télécommunication personnels à condition de respecter les quatre conditions suivantes :

1. Les appareils ne doivent pas être utilisés à des fins perturbatrices, y compris, sans s'y limiter, d'une manière qui :
 - Porte atteinte à l'intégrité académique, par exemple pour tricher,
 - Enfreint la confidentialité ou le droit à la vie privée d'une autre personne,
 - Est profane, indécente ou obscène,
 - Constitue ou promeut une activité illégale, ou
 - Constitue ou encourage l'envoi, le partage ou la possession de messages, de photographies ou d'images sexuellement explicites au moyen de tout appareil électronique.
2. Les élèves sont responsables de l'entretien des appareils qu'ils apportent à l'école. Le district ne sera pas responsable de la perte, du vol ou de la destruction des appareils apportés dans l'enceinte de l'établissement.
3. Les élèves doivent se conformer à toute règle supplémentaire imposée par l'établissement scolaire concernant l'utilisation appropriée des appareils de télécommunication ou autres appareils électroniques.
4. Les élèves ne doivent pas utiliser d'appareil de télécommunication ou d'appareil électronique similaire d'une manière qui violerait la politique ou les procédures d'utilisation acceptables fixées par le district ou le *SSBIH*.

Ces infractions sont soumises aux conséquences prévues par le *SSBIH*. En outre, l'appareil de télécommunication, y compris la carte SIM, la batterie et toutes les autres pièces de l'appareil, peut être confisqué par un administrateur et doit être rendu au parent, à l'élève ou au tuteur avant la fin de la journée scolaire. Chaque établissement scolaire peut établir des politiques qui définissent les conséquences progressives de chaque infraction. Les administrateurs ont le droit de confisquer un téléphone lorsqu'un élève enfreint la condition 1 susmentionnée. Dans ce cas, le téléphone sera restitué à la fin de l'enquête.

Vandalisme

Endommager ou dégrader les biens de l'établissement ou du personnel de l'établissement.

Armes/instruments dangereux (Politique de la commission 05.548)

Les armes et les instruments dangereux ne sont pas tolérés dans le district. Tout élève qui est sciemment en possession d'une arme à feu ou d'un engin explosif ou qui est impliqué dans le transfert, le stockage ou l'utilisation d'une arme à feu ou d'un engin explosif sera orienté vers un site scolaire alternatif pour une période d'une année civile et ne sera pas autorisé à réintégrer son établissement scolaire d'origine : Arme de poing ; fusil de chasse/fusil à pompe ; pistolet à plomb/billes/airsoft ; pistolet de paintball ; réplique/jouet ; pistolet à impulsion électrique/taser ; couteau, lame de moins de 2,5 pouces ; couteau, lame de plus de 2,5 pouces ; objet contondant ; autre objet ; substance nocive ; substance utilisée comme une arme

Définitions des armes au sens de l'État

Arme de poing (arme à feu) : toute arme à feu qui peut être tenue et utilisée d'une seule main. Cette catégorie inclut également les revolvers et les pistolets.

Fusil de chasse/fusil à pompe : arme à feu d'épaule dont les rainures en spirale sont découpées dans la surface intérieure du canon pour donner à la balle un mouvement rotatif et donc une trajectoire plus précise.

Armes factices

Tout jouet ou modèle d'arme qui ressemble suffisamment à une arme authentique pour être raisonnablement confondu avec celle-ci. Tout élève qui présente une arme factice à un membre du personnel ou à un autre élève comme une arme réelle et/ou qui l'utilise pour intimider, menacer ou harceler quelqu'un sera traité comme s'il avait utilisé une arme réelle, conformément aux lois de l'État et aux lois fédérales.

COMPÉTENCE ET APPLICATION DU *SSBIH*

Les conséquences énoncées dans le *SSBIH* s'appliquent aux élèves à tout moment lorsqu'ils se trouvent dans l'enceinte de JCPS ou assistent à un événement de JCPS. L'enceinte de JCPS comprend tout établissement scolaire ou autre installation de JCPS, y compris les terrains appartenant ou exploités par JCPS, les bus de JCPS et autres véhicules de JCPS, ainsi que les installations et terrains où a lieu toute activité parrainée par JCPS avec la participation d'élèves. Tout élève qui est présent lorsqu'un ou plusieurs autres élèves s'engagent dans un comportement qui enfreint le *SSBIH* et que ce comportement constitue une violation de la loi, peut également faire l'objet de conséquences si son propre comportement constitue une participation active.

Le comportement d'un élève en dehors des heures de cours ou des locaux de l'établissement scolaire peut avoir des conséquences si l'administration de l'établissement scolaire croit raisonnablement ou possède des preuves que le comportement menace la santé ou la sécurité des élèves ou du personnel, ou si le comportement cause ou est raisonnablement susceptible de perturber de manière substantielle les activités de l'établissement.

PROCÉDURE RÉGULIÈRE

Lorsqu'un élève est accusé d'avoir enfreint le *SSBIH*, il est en droit de bénéficier d'une procédure régulière. Cela signifie que :

- 1) L'élève est informé à l'oral ou par écrit de l'accusation portée contre lui.
- 2) Il a la possibilité de présenter sa version des faits, et
- 3) Il a la possibilité de faire appel de la décision.

Les procédures régulières seront respectées avant toute suspension, à moins qu'une suspension immédiate soit nécessaire pour protéger les personnes ou les biens ou pour éviter de perturber le processus éducatif. Dans ce cas, les procédures régulières seront respectées dans un délai de trois jours de classe. La procédure de recours en cas de suspension est décrite à partir de la page [36](#).

Loi sur la confidentialité et les droits des familles en matière d'éducation

Les dossiers disciplinaires sont conservés par l'administrateur. Les dossiers sont accessibles aux enseignants, aux administrateurs, à l'élève et/ou au parent/tuteur, comme l'exige la loi sur la confidentialité et les droits des familles en matière d'éducation (FERPA).

Droit à l'assistance d'un avocat-conseil

Les personnes impliquées dans une procédure disciplinaire ont le droit d'être représentées par un avocat à leurs frais.

SIGNALEMENT DES PRÉOCCUPATIONS RELATIVES À UN TRAITEMENT INAPPROPRIÉ OU À DES MALTRAITANCES

Si, à tout moment, un parent, un tuteur, un membre du personnel ou toute autre personne soupçonne ou est témoin d'un événement qui compromet la sécurité émotionnelle ou physique d'un élève, il doit le signaler immédiatement. Au sein de JCPS, des systèmes sont en place pour évaluer, enquêter, soutenir et répondre aux situations qui pourraient présenter un danger pour un élève. Dans le but de fournir le meilleur service possible à nos élèves et à leurs familles, nous disposons de plusieurs moyens de signaler les incidents. Il existe en outre une politique JCPS concernant le signalement des cas de maltraitances d'enfants ; elle est détaillée ci-dessous.

- 1) Dans la mesure du possible, nous invitons les parents et les tuteurs à appeler le proviseur de l'établissement pour lui faire part de leurs préoccupations. Si cette démarche n'aboutit pas, il convient de contacter le surintendant adjoint en charge de l'établissement.
- 2) Si vos inquiétudes concernent un cas de harcèlement potentiel, veuillez appeler notre ligne de dénonciation du harcèlement au **1-888-393-6780** ou consulter notre site Internet pour faire un signalement en ligne. Consultez les ressources sur la prévention du harcèlement à la page [14](#) pour plus de soutien.
- 3) Les parents et tuteurs peuvent également appeler le Centre d'appel JCPS au **(502) 313-4357**.

Toute allégation formulée auprès du personnel de JCPS qui implique un cas de maltraitances doit être immédiatement signalée, conformément à la politique de signalement de la maltraitance d'enfants de JCPS, qui stipule que :

Tout enseignant, administrateur scolaire ou autre membre du personnel scolaire qui sait ou a des raisons de croire qu'un enfant de moins de dix-huit (18) ans est dépendant, maltraité ou négligé doit immédiatement adresser un signalement

à un organisme local d'application de la loi ou à la police d'État du Kentucky, au Cabinet pour la santé et les services sociaux ou à son représentant désigné, au procureur du Commonwealth ou au procureur du comté, conformément à KRS 620.030.

Selon la loi du Kentucky, il existe plusieurs autorités auxquelles les cas de maltraitances ou de négligence peuvent et doivent être signalés. La politique du district, conformément à la loi de l'État, consiste à signaler immédiatement tout soupçon de maltraitances ou de négligence à :

1. La ligne d'assistance du Department of Social Services-Child Protective Services (CPS) (**[502] 595-4550**) ou la ligne d'assistance 24/24h (**1-877-597-2331**). Si vous ne parvenez pas à joindre un interlocuteur sur la ligne d'assistance du CPS, appelez :
2. La Crimes Against Children Unit (CACU) du Louisville Metro Police Department (**[502] 574-2465**).

La politique JCPS de signalement des cas de maltraitances des enfants est consultable à l'adresse www.jefferson.kyschools.us/departments/compliance-and-investigations/child-abuse-neglect-and.

INTERDICTION DES REPRÉSAILLES ET DE LA DISCRIMINATION

Les employés et les autres élèves ne doivent pas exercer de représailles ou de discrimination à l'encontre d'un élève parce qu'il a signalé une violation du *SSBIH* ou qu'il a aidé ou participé à une enquête, une procédure ou une audience concernant cette violation. Le surintendant/son représentant désigné prend les mesures nécessaires pour protéger les élèves contre de telles représailles.

FOUILLES DES ÉLÈVES

Les procédures de fouilles et de saisie de JCPS sont détaillées en Annexe D, à la page [44](#).

PROCÉDURES DE SUSPENSION

Un proviseur ou un proviseur adjoint peut suspendre un élève pour les infractions décrites dans les tableaux des codes de comportement à partir de la page 26.

- Une suspension scolaire de niveau 3/de courte durée représente un à trois jours de classe.
- Une suspension de niveau 4/longue durée représente six à dix jours de classe.
- Les suspensions de niveau 4 ou de longue durée peuvent être transmises au directeur adjoint des relations avec les élèves pour organiser une réunion.
- Une suspension d'un à dix jours de classe nécessite une procédure régulière, dans laquelle l'élève est informé de l'accusation portée contre lui, a la possibilité de présenter son point de vue sur l'incident et a le droit de faire appel de la décision. Les procédures de recours en matière de suspension sont abordées à la page 36.
- Une suspension de 11 à 20 jours de classe nécessite une audience formelle, sauf si le parent/tuteur y renonce. Dans le cas d'un élève handicapé ou dans le processus d'orientation, voir 707 KAR 1:340. Section 14. Détermination de la cause du comportement. Pour obtenir des informations concernant les élèves handicapés relevant de la Section 504, reportez-vous au Manuel de la Section 504 de JCPS ([Page 25] <https://drive.google.com/file/d/1wLRs6Mnoe8TrvljWnth38LE510ZqRzq/view>) Les procédures à respecter dans le cadre d'une audience formelle sont décrites ci-après.
- Un élève suspendu ne peut pas pénétrer dans l'établissement ou être présent dans l'enceinte de l'établissement JCPS à moins que des dispositions contraires soient prises avec le principal ou le principal adjoint pour l'y autoriser. L'élève ne peut pas assister à une manifestation parrainée par JCPS, de jour ou de nuit, ni monter dans un bus JCPS pendant la durée de sa suspension. Toute violation de ces conditions entraînera d'autres conséquences.
- Un travail de rattrapage peut être demandé par un élève dans les trois jours de classe suivant son retour après une suspension. Le travail de rattrapage comprendra

uniquement les travaux écrits quotidiens, les tests et les projets d'importance. Certains travaux de classe ne peuvent pas être reproduits et ne peuvent donc pas être rattrapés. Le travail de rattrapage sera fourni à l'élève selon les dispositions prises avec l'enseignant. L'élève dispose du nombre de jours de suspension plus un jour de classe à partir du moment où il reçoit le travail de rattrapage pour le soumettre à l'enseignant. Lorsqu'une absence ou une suspension survient à la fin d'un semestre ou d'une année scolaire, l'élève ou le parent/tuteur peut prendre des dispositions avec l'administrateur de l'établissement scolaire pour passer les examens et rendre les projets importants. (Voir page 39.)

- La suspension durera un nombre de jours de classe fixe et ne pourra pas être prolongée.
- Les parents seront informés par voie postale ou par voie électronique du comportement qui a entraîné la suspension, de la durée et des dates de suspension.

Audience formelle

Lorsqu'un élève a été suspendu pendant 11 à 20 jours de classe, il a droit à une audience formelle.

- L'audience aura lieu dans les trois jours de classe suivant la notification de la suspension.
- Le parent/tuteur sera informé de la date, de l'heure et du lieu de l'audience.
- L'agent chargé de l'audience sera désigné par le surintendant/son représentant.
- Des allégations et des informations écrites sont collectées et fournies à l'élève ainsi qu'au parent/tuteur.
- L'élève aura la possibilité de présenter une défense contre les allégations et pourra être représenté par un avocat à ses frais.
- L'élève sera autorisé à présenter des témoins, si leur témoignage est pertinent pour les allégations.
- Le parent/tuteur peut renoncer au droit à l'audience formelle.
- Le parent/tuteur recevra la décision de l'agent chargé de l'audience par écrit dans un délai de cinq jours de classe.

PROCESSUS DE RECOURS EN CAS DE SUSPENSION

Un élève ou un parent/tuteur peut demander à ce que l'élève reste scolarisé pendant la procédure de recours en cas de suspension. Un élève considéré par le proviseur de l'établissement scolaire comme un danger pour autrui ou qui est très susceptible d'être destructeur ou perturbateur au point que l'éducation des autres élèves ne peut pas se poursuivre de manière sûre et ordonnée ne sera pas autorisé à fréquenter l'établissement pendant la procédure de recours, à moins d'être orienté vers un placement alternatif.

Les demandes de recours doivent être formulées par écrit et remises en main propre, par voie postale ou par e-mail à l'administrateur concerné. Si un parent/tuteur/élève a besoin d'aide pour rédiger une demande de recours, il peut contacter le service des relations avec les élèves au (502) 485-3335. Reportez-vous au tableau de la page 37. D'autres formes de demandes de recours peuvent être acceptées. Ces autres formes de demandes de recours peuvent être initiées et approuvées par le directeur des relations avec les élèves. Le non-respect des procédures de recours dans les délais prescrits, tels que décrits dans le présent document, annulera le droit d'un élève ou de son parent/tuteur à demander un recours.

Procédure de recours pour les suspensions scolaires de niveau 3/courte durée - un à trois jours de classe

Les procédures suivantes doivent être appliquées lorsqu'un parent/tuteur/élève fait appel d'une suspension scolaire de niveau 3/courte durée d'un à trois jours de classe :

1. Rédigez une lettre expliquant les raisons pour lesquelles vous faites appel de la suspension, adressée à l'administrateur scolaire qui a suspendu l'élève. Remettez en mains propres, par courrier ou par e-mail, la lettre de recours à l'établissement dans les trois jours de classe suivant la notification de la suspension et de la procédure de recours.
2. Si votre demande de recours est refusée par l'administrateur qui a suspendu l'élève, vous pouvez faire appel de la décision auprès du principal. La lettre de recours doit être remise en mains propres, par voie postale ou par e-mail au proviseur de l'établissement scolaire dans un délai de cinq jours de classe suivant la date à laquelle vous avez reçu la réponse de l'administrateur qui a suspendu l'élève.

- Si votre demande de recours est refusée par le principal, vous pouvez faire appel auprès du surintendant adjoint de la zone de réussite (Jefferson County Public Schools, VanHoose Education Center, 3332 Newburg Road, Louisville, KY 40218). La demande de recours doit être remise en main propre, envoyé par courrier ou par e-mail dans un délai de cinq jours de classe suivant la réception de la réponse du principal. C'est la dernière étape de la procédure de recours. Reportez-vous au tableau de la page 37.

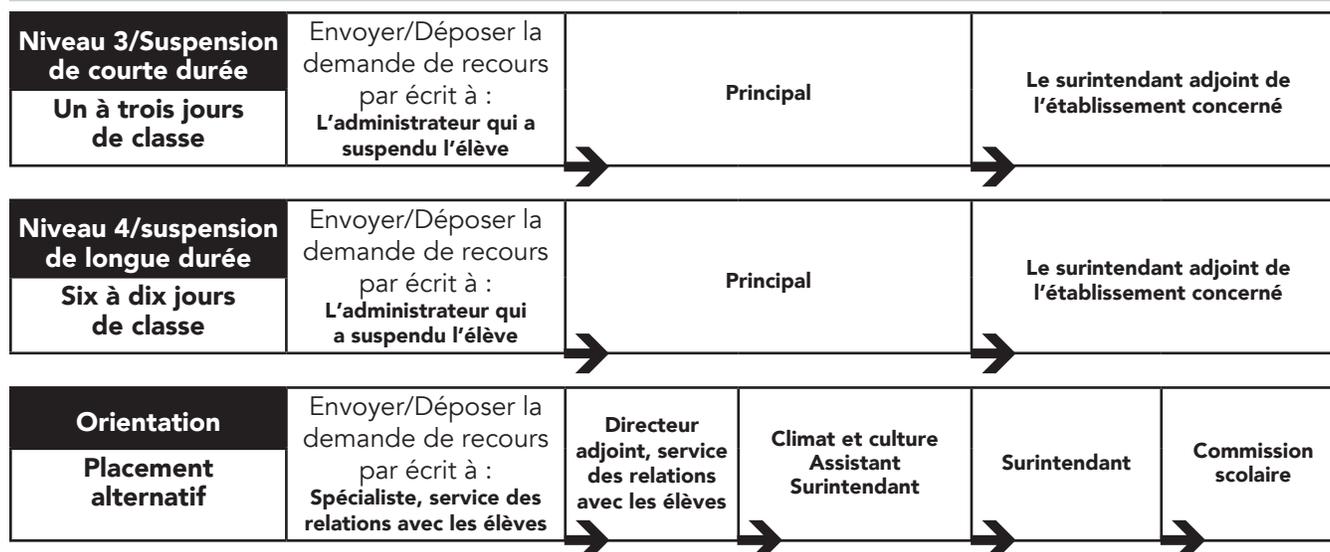
Procédure de recours pour les suspensions de niveau 4/longue durée - six à dix jours de classe

Les procédures suivantes doivent être appliquées lorsqu'un parent/tuteur/élève fait appel d'une suspension scolaire de niveau 4/longue durée de six à dix jours de classe :

- Rédigez une lettre expliquant les raisons pour lesquelles vous faites appel de la suspension, adressée à l'administrateur scolaire qui a suspendu l'élève. Remettez en mains propres, par courrier ou par e-mail,

- la lettre de recours à l'établissement dans les trois jours de classe suivant la notification de la suspension et de la procédure de recours.
- Si votre demande de recours est refusée par l'administrateur qui a suspendu l'élève, vous pouvez faire appel de la décision auprès du principal. La lettre de recours doit être remise en mains propres, par voie postale ou par e-mail au proviseur de l'établissement scolaire dans un délai de cinq jours de classe suivant la date à laquelle vous avez reçu la réponse de l'administrateur qui a suspendu l'élève.
- Si votre demande de recours est refusée par le principal, vous pouvez faire appel auprès du surintendant adjoint de la zone de réussite (Jefferson County Public Schools, VanHoose Education Center, 3332 Newburg Road, Louisville, KY 40218). La demande de recours doit être remise en main propre, envoyé par courrier ou par e-mail dans un délai de cinq jours de classe suivant la réception de la réponse du principal. C'est la dernière étape de la procédure de recours Reportez-vous au tableau de la page 37.

PROCESSUS DE RECOURS



PLACEMENT ALTERNATIF

L'objectif du placement alternatif de soutien comportemental est d'aider les élèves à améliorer leurs compétences scolaires, à gagner en autonomie et à développer leur maîtrise de soi. Les administrateurs de l'établissement scolaire mettront en place des interventions et/ou des conséquences avec tous les élèves afin de les aider à réussir. Les élèves qui ne parviennent pas à contrôler leur comportement après avoir bénéficié d'occasions et reçu des conséquences répétées de la part de l'établissement, ou les élèves qui commettent des infractions graves, seront suspendus et renvoyés vers le service des relations avec les élèves afin que leur cas soit examiné en vue d'un éventuel placement dans un établissement alternative de soutien comportemental. Dans les situations impliquant une agression du personnel ou une arme mortelle, l'élève sera automatiquement placé dans l'un de nos sites alternatifs de soutien comportemental. La capacité d'un élève à retourner dans son école d'origine sera évaluée par le surintendant adjoint chargé du climat et de la culture.

Un élève qui a été affecté à un établissement alternative de soutien comportemental doit remplir les conditions de ce programme avant de pouvoir retourner dans une autre école publique du comté de Jefferson, sauf si son retour est approuvé par le surintendant adjoint chargé du climat et de la culture. Tout élève qui agresse un membre du personnel ou apporte une arme à feu à l'école pourra ou non être autorisé à retourner dans son école précédente.

JCPS s'engage à fournir à tous les élèves une application juste et équitable des systèmes de soutien comportemental. Pour des informations concernant les procédures disciplinaires pour les élèves handicapés, y compris les élèves dans le processus d'orientation, voir 707 KAR 1:340. Section 13. Discipline. ([Page 37] <https://apps.legislature.ky.gov/law/kar/707/001/340.pdf>) Pour obtenir des informations concernant les élèves handicapés relevant de la Section 504, reportez-vous au Manuel de la Section 504 de JCPS. ([Page 25] <https://drive.google.com/file/d/1wLRs6Mnoe8TrvIjWnth38LE510ZqRzq/view>)

L'ARC peut prendre en compte n'importe quelles circonstances au cas par cas lorsqu'il s'agit de déterminer s'il convient d'ordonner un changement de placement pour un enfant handicapé qui enfreint un code de conduite des élèves.

Comportement pour lequel un placement alternatif est envisagé

Si un élève est accusé ou reconnu coupable d'un délit (ou d'une infraction qui serait considérée comme un délit si l'élève était un adulte) commis en dehors de l'établissement scolaire et alors qu'il ne participe pas à une activité liée à l'établissement scolaire, le service des relations avec les élèves peut affecter l'élève à un établissement scolaire alternatif de soutien comportemental. Les élèves qui s'inscrivent à JCPS et qui résident en dehors du district peuvent être orientés vers le service des relations avec les élèves en raison de problèmes de comportement dans un précédent établissement scolaire, d'accusations pénales ou d'une inscription antérieure dans un camp/établissement scolaire alternatif de soutien comportemental.

Infractions pénales

Lorsqu'un élève enfreint une loi, les administrateurs de l'établissement scolaire peuvent en informer le responsable de l'application de la loi concerné. Les élèves reconnus coupables d'infractions pénales liées aux armes ou à l'école au sein de la communauté peuvent faire l'objet d'un placement alternatif. Les poursuites et les jugements concernant les infractions pénales sont distincts de l'administration des procédures scolaires. La communication des dossiers des élèves aux forces de l'ordre locales à des fins d'application de la loi ou de poursuites judiciaires est soumise aux exigences de divulgation de la FERPA et de la Kentucky Family Educational Rights and Privacy Act (KFERPA).

Procédure de recours en cas de renvoi vers un placement alternatif

Les procédures suivantes doivent être appliquées lorsqu'un parent/tuteur/élève fait appel du renvoi vers un placement alternatif mais ne fait pas appel de la suspension. Un élève peut ne pas être autorisé à fréquenter l'établissement pendant la procédure de recours si le principal estime que l'élève représente un danger pour lui-même ou pour autrui.

1. Rédigez une lettre expliquant les raisons pour lesquelles vous faites appel de la décision auprès spécialiste des relations avec les élèves (Student Relations, Jefferson County Public Schools, Lam Building, 4309 Bishop Lane, Louisville, KY 40218). La lettre doit être envoyée par voie postale, par e-mail ou remise en mains propres dans un délai de cinq jours de classe suivant la décision.
2. Si votre demande de recours est refusée par le spécialiste des relations avec les élèves, vous pouvez faire appel auprès du directeur adjoint des relations avec les élèves (Jefferson County Public Schools, Lam Building, 4309 Bishop Lane, Louisville, KY 40218). Le recours doit être formulé par écrit et la lettre doit être envoyée par voie postale, par e-mail ou remise en mains propres dans un délai de cinq jours de classe suivant la date où vous avez reçu la réponse du directeur adjoint des relations avec les élèves.
3. Si votre demande de recours est refusée par le directeur adjoint des relations avec les élèves, vous pouvez faire appel auprès du surintendant adjoint du climat et de la culture (Jefferson County Public Schools, VanHoose Education Center, 3332 Newburg Road, Louisville, KY 40218). Le recours doit être formulé par écrit et la lettre doit être envoyée par voie postale, par e-mail ou remise en mains propres dans un délai de cinq jours de classe suivant la date où vous avez reçu la réponse du directeur des relations avec les élèves.
4. Si votre demande de recours est refusée par le surintendant adjoint chargé du climat et de la culture, vous pouvez faire appel de la décision auprès du surintendant (Jefferson County Public Schools, VanHoose Education Center, 3332 Newburg Road, Louisville, KY 40218). Le recours doit être formulé par écrit et la lettre doit être envoyée par voie postale, par e-mail ou remise en mains propres dans un délai de cinq jours de classe suivant la date où vous avez reçu la réponse du surintendant adjoint chargé du climat et de la culture.
5. Si votre demande de recours est refusée par le surintendant, vous pouvez faire appel de la décision auprès de la Commission scolaire (Jefferson County Public Schools, VanHoose Education Center, 3332 Newburg Road, Louisville, KY 40218). Le recours doit être formulé par écrit et la lettre doit être envoyée par voie postale, par e-mail ou remise en mains propres dans un délai de cinq jours de classe suivant la date où vous avez reçu la réponse du surintendant. C'est la dernière étape de la procédure de recours. Reportez-vous au tableau de la page [37](#).

SÉCURITÉ DES BUS

Les attentes en matière de comportement dans les bus scolaires sont établies afin de garantir que tous les élèves bénéficient d'un trajet sûr vers et depuis l'établissement chaque jour. Des stratégies positives et proactives seront mises en œuvre pour favoriser un comportement approprié et des relations productives. Le bus scolaire est une extension de la salle de classe, et un comportement approprié y est attendu en tous temps. Les élèves sont tenus de respecter les mêmes normes de comportement à bord du bus scolaire que dans l'enceinte de l'établissement ou lors des activités et événements scolaires. Toutes les règles de l'établissement s'appliquent lorsqu'un élève est à bord d'un bus ou attend à un arrêt de bus désigné.

Les infractions qui se produisent dans le bus scolaire et/ou les incidents qui se produisent pendant que les élèves sont sur le chemin de l'école (arrêt de bus/quartier) ou au retour de l'école (arrêt de bus/quartier) peuvent entraîner une conséquence. Cela signifie que l'administrateur de l'établissement scolaire peut traiter le comportement inapproprié d'un élève qui a eu lieu à bord d'un bus scolaire. Cela peut inclure la suspension temporaire du ramassage scolaire, des conséquences au sein de l'établissement, une suspension et/ou l'orientation/le placement dans un établissement scolaire alternatif. Les bus de JCPS sont équipés de caméras vidéo numériques. Les enregistrements vidéo peuvent être utilisés pour documenter les incidents et la responsabilité d'un comportement inapproprié à bord du bus scolaire.

Attentes en matière de sécurité pour les usagers du bus

B	<p>Soyez responsable (<i>Be Responsible</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comportez-vous bien. • Respectez les instructions du chauffeur. Le chauffeur d'un bus scolaire est responsable de ses passagers. • Il est interdit de manger, de boire et de fumer dans le bus scolaire. • Gardez le bus propre. Ne jetez pas de déchets au sol. • Ne dégradez pas le bus. Les housses des sièges ne doivent pas être endommagées d'une quelconque façon. Toute personne prise en train d'endommager l'équipement sera soumise à des conséquences et/ou devra payer restitution. • Les animaux de compagnie et les animaux sont interdits dans le bus.
U	<p>Faites preuve de respect (<i>Use Respect</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le chauffeur a le pouvoir d'attribuer les places. • Utilisez votre voix intérieure. • Ne saluez pas et ne criez pas à l'attention des piétons ou occupants d'autres véhicules. Ne jetez pas d'objets par les fenêtres du bus. • Sachez qu'il est interdit de proférer des injures et de faire des gestes obscènes dans le bus scolaire. • Gardez les mains, les pieds et vos effets personnels sur vous. • Ne vous battez pas, ne chahutez pas dans le bus et ne faites pas de tapage. • Abstenez-vous de parler au chauffeur, sauf en cas d'urgence.
S	<p>Restez en sécurité (<i>Stay Safe</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asseyez-vous immédiatement et restez assis pendant que le bus est en mouvement. En l'absence de place assise disponible, accrochez-vous au dossier d'un siège. • Gardez la tête, les mains et les pieds à l'intérieur du bus. • Les élèves ne peuvent pas rester debout dans l'escalier lorsque le bus est en mouvement. • Les livres et les sacs à dos doivent rester sur les genoux et ne pas être placés dans l'allée. Les instruments et les objets volumineux ne sont autorisés à bord du bus que s'ils peuvent être placés sur les genoux. • Ne touchez pas à la porte de secours, à l'extincteur ou tout autre équipement du bus.

ANNEXE A

Exigences du district et de l'État en matière d'inscription, d'assiduité et d'absences

La loi du Kentucky KRS 158.030 stipule que « ... tout enfant âgé de six (6) ans, ou qui aura six (6) ans avant le 1er août, doit être scolarisé dans un établissement public ou bénéficier d'une exemption conformément au KRS 159.030. Tout enfant âgé de cinq (5) ans, ou qui aura cinq (5) ans avant le 1er août, peut intégrer un programme d'enseignement primaire » ou peut attendre d'atteindre l'âge de six (6) ans. L'inscription des enfants au programme de primaire à l'âge de 5 ans est volontaire ; cependant, une fois qu'un enfant est inscrit, la loi du Kentucky rend l'assiduité de l'enfant obligatoire. Toutefois, si dans les deux mois qui suivent l'inscription, on constate que l'enfant est immature, ou en cas de commun accord entre le parent, le tuteur ou tout autre responsable légal et l'établissement scolaire, l'enfant peut être retiré de l'établissement avec le code de retrait W17.

Ressources supplémentaires

Manuel d'assiduité du ministère de l'Éducation du Kentucky (KDE) : <https://drive.google.com/file/d/1j45VoiSRyplEt5a37mSD6XOAGII913x/view>

Manuel de service aux élèves JCPS : <https://www.jefferson.kyschools.us/data-management-planning-and-program-evaluation-division/data-control/attendance>

Assiduité obligatoire

Depuis le 1er juillet 2015, de nouvelles lois sur l'assiduité obligatoire (KRS 159.010) sont entrées en vigueur, qui obligent tous les élèves à fréquenter l'établissement scolaire jusqu'à ce qu'ils aient 18 ans ou qu'ils aient terminé un cursus d'études secondaires. Le district consigne quotidiennement les absences excusées et non excusées pour se conformer à la loi du Kentucky, KRS 159.150, qui stipule que « Tout enfant qui a atteint l'âge de six ans mais n'a pas atteint son dix-huitième anniversaire, qui a été absent de l'établissement scolaire sans excuse valable pendant trois jours ou plus, ou [qui a été] en retard sans excuse valable pendant trois jours ou plus est un absentéiste ». La loi définit l'*absentéisme habituel* comme « tout élève qui a été signalé comme absentéiste deux fois ou plus ». La loi du Kentucky, KRS 159.990, tient pour responsable un élève scolarisé dans un établissement scolaire public qui a atteint l'âge de 18 ans, mais qui n'a pas atteint son vingt-et-unième anniversaire, s'il ne respecte pas les lois sur l'absentéisme scolaire ; il tient pour responsable le parent/tuteur ou le responsable légal d'un élève scolarisé dans un établissement scolaire public qui n'a pas atteint son dix-huitième anniversaire si l'élève ne respecte pas les lois sur l'absentéisme scolaire ; et il tient pour responsable le tuteur désigné par le tribunal d'un élève scolarisé dans un établissement scolaire public qui a été identifié comme un enfant ou un jeune en difficulté et qui n'a pas atteint son vingt-et-unième anniversaire si l'élève ne respecte pas les lois sur l'absentéisme scolaire. Tout parent/tuteur ou responsable légal qui ne respecte pas ces exigences est passible d'une amende de 100 dollars pour la première infraction et de 250 dollars pour la seconde, et peut être accusé d'un délit de classe B pour chaque infraction ultérieure. Des accusations de négligence éducative et/ou de transaction illégale avec un mineur peuvent également être portées à son encontre.

Absences

Une absence ou un retard excusé est une absence ou un retard pour lequel le travail peut être rattrapé. Les absences et les retards excusés incluent les circonstances et les occasions comme un décès ou une maladie grave dans la famille proche de l'élève, une maladie de l'élève, les fêtes et pratiques religieuses, un jour de présence à la Kentucky State Fair, et d'autres raisons valables déterminées par le proviseur. Lorsqu'un élève cumule dix absences d'une journée complète au total pour cause de maladie, les parents doivent présenter une déclaration écrite d'un professionnel de santé (par ex., un médecin, un dentiste, un psychologue) pour justifier les absences ultérieures pendant l'année scolaire en cours afin que l'élève soit excusé.

Si le parent ou le tuteur légal d'un élève est un membre des forces armées des États-Unis, y compris un membre de la garde nationale ou d'une unité de réserve de l'État, et qu'il est appelé au service actif fédéral, le proviseur de JCPS accorde à l'élève une absence excusée pour un jour de classe lorsque le parent/tuteur est déployé. L'élève bénéficie également d'une absence excusée d'un jour de classe lorsque le parent/tuteur revient de son déploiement. Si le parent/tuteur d'un élève est en poste en dehors du pays et bénéficie d'un congé de repos et de récupération, l'élève aura droit à un maximum de dix absences excusées pour lui rendre visite. Un élève qui bénéficie d'une absence excusée à ces fins sera considéré comme présent à l'école et aura la possibilité de rattraper le travail scolaire qu'il aura manqué et ses notes ne seront pas affectées par un manque d'assiduité ou de participation en classe lié à l'absence excusée.

Des absences excusées dans le cadre d'une opportunité de renforcement éducatif (<https://www.jefferson.kyschools.us/sites/default/files/forms/Educational%20Enhancement%20Opportunity%20Request.pdf>) peuvent être accordées pour un maximum de dix jours de classe afin de permettre à un élève de saisir une opportunité que l'administrateur scolaire local considère comme ayant une valeur éducative significative, à condition que les dates demandées n'entrent pas en conflit avec les périodes d'examen de l'État ou du district. Les demandes doivent être formulées au moyen des formulaires appropriés et doivent être reçues par l'établissement scolaire cinq jours avant l'absence prévue. Cette possibilité peut inclure, sans s'y limiter, la participation à un programme éducatif d'échange à l'étranger ou à un programme intensif d'enseignement, d'expérience professionnelle ou de performance dans l'une des matières du cursus de base, à savoir, l'anglais, les sciences, les mathématiques, les études sociales, une langue étrangère ou les arts. La décision du proviseur de l'établissement peut faire l'objet d'un recours auprès du surintendant/son représentant désigné, dont la décision peut ensuite faire l'objet d'un recours auprès de la Commission scolaire. Un élève qui bénéficie d'une absence excusée pour profiter d'une opportunité de renforcement de l'enseignement est considéré comme présent pendant son absence excusée.

Les parents/tuteurs doivent avertir l'établissement scolaire le jour de l'absence de l'enfant et fournir une lettre pour expliquer et confirmer les absences excusées et les retards dans les trois jours de classe suivant le retour de l'élève.

Lorsqu'un élève est absentéiste, le personnel administratif de l'établissement scolaire peut :

- Informer le parent/tuteur par téléphone ou par écrit des absences non excusées.
- Envoyer une lettre au parent/tuteur indiquant que l'élève est absentéiste après la troisième absence non excusée.
- Organiser une réunion avec le parent/tuteur après la sixième absence non excusée.
- Aviser le service aux élèves par voie électronique via le système de signalement de l'assiduité (SARS) de JCPS après la sixième absence non excusée et consigner toute intervention mise en œuvre dans l'établissement scolaire.
- Orienter l'élève vers les coordinateurs du FRYSC, les infirmières scolaires, les MHP ou d'autres agences collaboratrices, qui travailleront avec l'élève et sa famille pour favoriser l'assiduité.

Lorsqu'un élève comptabilise six absences non excusées ou plus :

- Les élèves qui continuent à s'absenter peuvent être tenus d'assister à une réunion d'évaluation officielle du district avec leurs parents/tuteurs afin de recommander d'autres services ou interventions.
- Le personnel du service aux élèves ou un travailleur social de l'établissement scolaire peut se rendre au domicile de l'élève et/ou organiser une réunion d'engagement parental (PEM) en collaboration avec d'autres organismes communautaires afin d'éliminer tous les obstacles à une assiduité régulière.
- Un avis final peut être signifié en personne ou envoyé par courrier certifié au parent/tuteur.
- Le personnel du service aux élèves ou un travailleur social de l'établissement scolaire peut demander une réunion avec les parents/tuteurs et/ou faire un signalement de négligence éducative auprès des services de protection de l'enfance (CPS).
- Un élève peut être renvoyé devant le tribunal de la famille par le directeur adjoint du service aux élèves et peut faire l'objet d'une action en justice si ses absences continuent à s'accumuler.

Travail de rattrapage

Un élève qui bénéficie d'une absence excusée doit avoir la possibilité de rattraper le travail scolaire qu'il aura manqué et de ne pas voir ses notes affectées par un manque d'assiduité ou de participation en classe dû à l'absence excusée. Un élève qui retourne à l'école après une absence excusée ou une suspension peut demander un travail de rattrapage dans les trois jours de classe suivant son retour dans chaque classe. L'élève dispose du nombre de jours d'absence plus un jour de classe à partir du moment où il reçoit le travail de rattrapage pour le soumettre à l'enseignant. Pour les élèves de l'ECE, cette démarche doit être conforme à l'IEP. Pour les élèves relevant de la Section 504, cette démarche doit être conforme à leur plan 504.

Le conseil décisionnaire de l'établissement scolaire (SBDM) ou, s'il n'existe pas, le proviseur de l'établissement scolaire, avec la participation des enseignants et des parents, établit des règles concernant le travail de rattrapage pour les absences non excusées autres que les suspensions.

ANNEXE B**Utilisation de la contrainte physique et de l'isolement**

704 KAR 7:160. Utilisation de la contrainte physique et de l'isolement dans les écoles publiques. La politique de la Commission scolaire de JCPS concernant la contrainte et l'isolement, basée sur le règlement, est disponible à l'adresse <http://policy.ksba.org/Chapter.aspx?distid=56>.

SE RAPPORTE À : KRS 156.160(1)(h), 158.444(1)
 AUTORITÉ STATUTAIRE : KRS 156.160(1)(h), 156.070, 158.444(1)
 NÉCESSITÉ, FONCTIONNEMENT ET CONFORMITÉ : KRS 156.160(1)(h) et 158.444 (1) donnent à la Commission scolaire du Kentucky le pouvoir de promulguer des règlements administratifs relatifs à l'inspection médicale, à l'éducation physique et sanitaire et aux loisirs, ainsi que d'autres règlements nécessaires ou souhaitables pour le bien-être physique et la sécurité des enfants des écoles publiques. Ce règlement administratif établit les exigences relatives à l'utilisation de la contrainte physique et de l'isolement dans les districts et les exigences en matière de notification et de communication des données relatives à l'utilisation de la contrainte physique et de l'isolement dans les districts et n'interdit pas l'exercice légal des fonctions de maintien de l'ordre par les agents assermentés de maintien de l'ordre.

Section 1. Définitions.

- (1) Le terme « Interventions comportementales aversives » désigne un programme d'intervention physique ou sensorielle destiné à modifier un comportement dont l'exécutant sait qu'il causerait un traumatisme physique, un traumatisme émotionnel, ou les deux, à un élève, même si la substance ou le stimulus semble agréable ou neutre pour d'autres, et peut inclure des coups, des pincements, des gifles, des jets d'eau, des fumées nocives, une activité physique extrême, des stimuli auditifs forts, la privation de repas ou le refus d'un accès raisonnable aux toilettes.
- (2) Le terme « Intervention comportementale » désigne la mise en œuvre de stratégies visant à remédier à un comportement dangereux ou inapproprié, ou qui entrave de toute autre manière l'apprentissage des élèves.
- (3) Le terme « Contrainte chimique » désigne l'utilisation de médicaments pour contrôler le comportement ou restreindre la liberté de mouvement d'un élève, y compris les médicaments en vente libre utilisés à des fins non spécifiées sur l'étiquette, mais pas les médicaments prescrits par un professionnel de santé agréé et supervisés par des personnes qualifiées et formées conformément aux standards professionnels.
- (4) Le terme « comportement dangereux », désigne tout comportement qui présente un danger imminent de blessure physique pour soi-même ou pour autrui, mais qui n'inclut pas les comportements inappropriés tels que le manque de respect, la désobéissance, l'insubordination ou le fait de ne pas rester assis à sa place.
- (5) Le terme « Désescalade » désigne l'utilisation de techniques de gestion comportementale visant à :
 - (a) Atténuer et désamorcer le comportement dangereux d'un élève ; ou
 - (b) Réduire le danger imminent de blessure physique à soi-même ou à autrui.
- (6) Le terme « Jeune émancipé » désigne tout élève de moins de dix-huit (18) ans qui est ou a été marié ou qui, par décision de justice ou autre, n'est plus sous la prise en charge, la garde et le contrôle de ses parents.
- (7) Le terme « Urgence » désigne un événement soudain et urgent, généralement inattendu mais parfois anticipé, qui nécessite une action immédiate.
- (8) Le terme « Contrainte mécanique » désigne l'utilisation de tout dispositif ou équipement visant à restreindre la liberté de mouvement d'un élève, mais ne comprend pas :
 - (a) Tout dispositif mis en œuvre par le personnel scolaire formé ou utilisé par un élève qui a été prescrit par un professionnel de santé ou des services connexes approprié et qui est utilisé aux fins spécifiques et approuvées pour lesquelles le dispositif a été conçu ;
 - (b) Tout dispositif d'adaptation ou support mécanique utilisé pour obtenir une position, un équilibre ou un alignement appropriés du corps afin de permettre une plus grande liberté de mouvement que celle qui serait possible sans l'utilisation du dispositif ou du support mécanique ;
 - (c) Tout dispositif de retenue pour véhicule s'il est utilisé comme prévu pendant le transport d'un élève dans un véhicule en mouvement ;
 - (d) Tout dispositif de retenue pour une immobilisation médicale ; ou
 - (e) Tout dispositif orthopédique prescrit qui permet à un élève de participer à des activités sans risque de lésion.
- (9) Le terme « parent » désigne le parent naturel, le tuteur ou une personne agissant en qualité de parent en l'absence d'un parent ou d'un tuteur de l'élève.
- (10) Le terme « Contrainte physique » désigne toute retenue exercée par une personne qui immobilise ou réduit la capacité d'un élève à bouger librement son torse, ses bras, ses jambes ou sa tête, mais ne comprend pas :
 - (a) Le fait de toucher ou tenir temporairement la main, le poignet, le bras, l'épaule ou le dos dans le but d'encourager un élève à se déplacer volontairement vers un lieu sûr ;
 - (b) Toute intervention comportementale, comme le contrôle de proximité ou l'apaisement verbal, utilisée comme réponse pour calmer et reconforter un élève contrarié ;
 - (c) Tout contact physique moins restrictif ou toute réorientation visant à assurer la sécurité de l'élève ; ou
 - (d) Tout guidage physique ou toute incitation lors de l'enseignement d'une aptitude ou pour réorienter l'attention de l'élève.
- (11) Le terme « Soutiens comportementaux positifs » désigne une approche systématique à l'échelle de l'établissement scolaire visant à intégrer des pratiques fondées sur des données probantes et à prendre des décisions basées sur des données afin de :
 - (a) Améliorer le climat et la culture de l'établissement scolaire afin d'obtenir de meilleurs résultats sur le plan scolaire et social ;

- (b) Améliorer l'apprentissage de tous les élèves, y compris ceux qui ont les besoins comportementaux les plus complexes et les plus intenses ;
 - (c) Englober une gamme de stratégies positives systémiques et individualisées pour renforcer les comportements souhaités ;
 - (d) Réduire la réapparition de comportements inappropriés ou dangereux ; et
 - (e) Enseigner les comportements appropriés aux élèves.
- (12) Le terme « contrainte sur le ventre » signifie que l'élève est retenu en position ventrale, face contre terre au sol ou sur une autre surface, et qu'une pression physique est appliquée sur le corps de l'élève pour le maintenir en position couchée.
- (13) Le terme « personnel de l'établissement scolaire » désigne les enseignants, directeurs, administrateurs, conseillers, travailleurs sociaux, psychologues, paraprofessionnels, infirmiers, bibliothécaires, agents de liaison scolaire, agents assermentés chargés de l'application de la loi et autres membres du personnel de soutien qui sont employés dans un établissement scolaire ou qui fournissent des services à l'établissement scolaire à titre contractuel.
- (14) « Agents de liaison scolaire » est défini dans KRS 158.441(2).
- (15) Le terme « isolement » désigne l'enfermement d'un élève seul, contre sa volonté, dans une pièce ou une zone dont on l'empêche de sortir, mais pas les temps d'apaisement en classe, les retenues surveillées dans l'établissement ou les exclusions de l'établissement.
- (16) Le terme « Élève » désigne toute personne inscrite dans une école maternelle ou un établissement scolaire tel qu'établi dans 703 KAR 5:240, section 5, ou tout autre cursus éducatif proposé par un district scolaire public local.
- (17) Le terme « contrainte sur le dos » signifie que l'élève est retenu en position dorsale, face vers le haut, au sol ou sur une autre surface, et qu'une pression physique est appliquée sur le corps de l'élève pour le maintenir en position dorsale.
- (18) Le terme « Temps d'apaisement » désigne une technique de gestion comportementale qui fait partie d'un programme approuvé, qui implique la séparation surveillée de l'élève dans un milieu non verrouillé, et qui est mise en œuvre dans le but de calmer l'élève.

Section 2. (1) Chaque district scolaire local doit établir des politiques et des procédures qui :

- (a) Veillent à ce que le personnel de l'établissement scolaire ait connaissance des politiques et procédures relatives à la contrainte physique et à l'isolement, et à ce que les parents sachent comment les consulter ;
- (b) Sont conçues pour assurer la sécurité de tous les élèves, du personnel de l'établissement scolaire et des visiteurs ;
- (c) Exigent que le personnel de l'établissement scolaire soit formé conformément aux exigences énoncées à la section 6 de ce règlement administratif ;
- (d) Décrivent les procédures à suivre pendant et après chaque recours à la contrainte physique ou à l'isolement, y compris la notification des parents, la documentation de l'événement dans le système d'information des élèves, et un processus permettant au parent ou au jeune émancipé de demander une séance de compte-rendu ;
- (e) Exigent l'envoi d'une notification, dans un délai de vingt-quatre (24) heures, au ministère de l'Éducation du Kentucky et aux autorités locales de maintien de l'ordre en cas de décès, de risque important de décès, de douleur physique extrême, de défiguration prolongée et évidente ou de perte ou d'altération prolongée de la fonction d'un membre du corps, d'un organe ou d'une faculté mentale résultant du recours à la contrainte physique ou à l'isolement ;
- (f) Décrivent une procédure grâce à laquelle les parents peuvent déposer plainte concernant l'utilisation de la contrainte physique ou de l'isolement sur leur enfant, ce qui obligera le district et l'établissement scolaire à enquêter sur les circonstances de l'application de la contrainte physique ou de l'isolement, à faire des constatations écrites et, le cas échéant, à prendre des mesures correctives ; et
- (g) Décrivent une procédure pour examiner régulièrement les données sur l'utilisation de la contrainte physique et de l'isolement et réviser les politiques si nécessaire.

- (2) Chaque district scolaire local doit réviser les politiques existantes ou élaborer des politiques conformes à ce règlement administratif dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la date d'entrée en vigueur de ce règlement administratif.

Section 3. (1) La contrainte physique ne doit pas être utilisée dans un établissement ou un programme éducatif publics :

- (a) En tant que punition ou conséquences ;
 - (b) Pour obliger l'élève à respecter une règle ou en guise de représailles ;
 - (c) Pour remplacer un soutien éducatif ou comportemental adapté ;
 - (d) Pour prévenir des dommages matériels, sauf dans les cas prévus par le chapitre 503 du KRS ;
 - (e) Comme mesure de sécurité de routine ; ou
 - (f) Pour la commodité du personnel.
- (2) Le personnel de l'établissement ne doit pas imposer à un élève, à un quelconque moment, les mesures suivantes :
- (a) Une contrainte mécanique ;
 - (b) Une contrainte chimique ;
 - (c) Des interventions comportementales aversives ;
 - (d) Une contrainte physique qui met la vie en danger ;
 - (e) Une contrainte en décubitus dorsal ou ventral ; ou
 - (f) Une contrainte physique si le personnel sait que la contrainte physique est contre-indiquée en raison du handicap de l'élève, de ses besoins en matière de soins de santé ou de son état médical ou psychiatrique.
- (3) La contrainte physique peut être mise en œuvre dans un établissement ou un programme pédagogique publics uniquement si :
- (a) Le comportement de l'élève présente un danger imminent de blessure physique pour lui-même ou pour autrui, comme le prévoient les KRS 503.050, 503.070 et 503.110 ;
 - (b) La contrainte physique n'entrave pas la capacité de l'élève à communiquer dans sa langue ou son mode de communication principal, à moins que l'élève n'utilise la langue des signes ou un mode de communication améliorée comme mode de communication principal et que l'exécutant détermine que laisser à l'élève les mains libres pendant de brèves périodes au cours de la contrainte entraînerait probablement des blessures physiques pour lui-même ou pour autrui ;
 - (c) Le bien-être physique et psychologique de l'élève est surveillé pendant toute la durée d'application de la contrainte physique ;
 - (d) Les interventions comportementales moins restrictives se sont révélées inefficaces pour mettre fin au danger imminent de blessure physique à soi-même ou à autrui, sauf dans le cas d'une situation d'urgence clairement inévitable qui présente un danger imminent de blessure physique à soi-même ou à autrui ; et
- Le personnel de l'établissement scolaire qui applique la contrainte physique est dûment formé à cette pratique, comme l'exige la section 6 (3) de ce règlement administratif, sauf dans la mesure où cela est nécessaire pour empêcher toute blessure physique à soi-même ou à autrui dans des circonstances d'urgence clairement inévitables où d'autres membres du personnel de l'établissement scolaire interviennent et sollicitent dès que possible l'aide du personnel formé de l'établissement.
- (4) Lors de l'application d'une contrainte physique, le personnel de l'établissement scolaire ne doit utiliser que la force qu'il estime raisonnablement nécessaire pour protéger l'élève ou d'autres personnes d'un danger imminent de blessure physique.
- (5) L'utilisation de la contrainte physique doit cesser dès lors que :
- (a) Le comportement de l'élève ne présente plus un danger imminent de blessure physique pour lui-même ou pour autrui ; ou
 - (b) Un problème médical survient, mettant l'élève en danger.

Section 4. (1) L'isolement ne doit pas être utilisé dans un établissement ou un programme pédagogique publics :

- (a) En tant que punition ou conséquences ;
 - (b) Pour obliger l'élève à respecter une règle ou en guise de représailles ;
 - (c) Pour remplacer un soutien éducatif ou comportemental adapté ;
 - (d) Pour prévenir les dommages matériels en l'absence d'un danger imminent de blessure physique à soi-même ou à autrui ;
 - (e) Comme mesure de sécurité de routine ;
 - (f) Pour la commodité du personnel ; ou
 - (g) À la place d'un temps d'apaisement.
- (2) L'isolement ne peut être mis en œuvre dans un établissement ou un programme éducatif publics que si :
- (a) Le comportement de l'élève présente un danger imminent de blessure physique pour lui-même ou pour autrui ;
 - (b) L'élève fait l'objet d'une surveillance visuelle pendant toute la durée de l'isolement ;
 - (c) Les interventions moins restrictives ont été inefficaces pour mettre fin au danger imminent de blessure physique à soi-même ou à autrui ; et
 - (d) Le personnel de l'établissement qui met en œuvre l'isolement est dûment formé à la manière appropriée d'appliquer l'isolement.
- (3) Le recours à l'isolement doit prendre fin dès que :
- (a) Le comportement de l'élève ne présente plus un danger imminent de blessure physique pour lui-même ou pour autrui ; ou
 - (b) Un problème médical survient, mettant l'élève en danger.
- (4) Un lieu utilisé pour l'isolement doit :
- (a) Être exempt d'objets et d'équipements avec lesquels un élève pourrait se blesser ou blesser d'autres personnes ;
 - (b) Permettre au personnel de l'établissement de voir l'élève à tout moment ;
 - (c) Fournir un éclairage et une ventilation adéquats ;
 - (d) Être examiné par l'administration du district afin de garantir la mise en œuvre programmatique des directives et des données relatives à son utilisation ;
 - (e) Être muni d'une porte non verrouillée et non obstruée ; et
 - (f) Faire l'objet d'au moins une inspection annuelle pour en évaluer la sécurité et le risque d'incendie.

Section 5. (1) Toute contrainte physique et mise à l'isolement doivent être documentées par la rédaction d'une entrée détaillant chaque recours à l'isolement ou à la contrainte physique, qui sera versée au dossier scolaire de l'élève. Chaque entrée détaillant un recours à la contrainte physique ou à l'isolement est étayée par un entretien avec l'élève et comprend les éléments suivants :

- (a) Le nom de l'élève ;
- (b) Une description de l'utilisation de la contrainte physique ou de l'isolement et du comportement de l'élève qui a entraîné la contrainte physique ou l'isolement ;
- (c) La date de la contrainte physique ou de l'isolement et le personnel scolaire impliqué ;
- (d) Les heures de début et de fin de la contrainte physique ou de l'isolement ;
- (e) Une description de l'incident ayant entraîné l'utilisation de la contrainte physique ou de l'isolement, y compris les facteurs éventuels qui ont pu contribuer au comportement dangereux ;
- (f) Une description du comportement de l'élève pendant la contrainte physique ou l'isolement ;
- (g) Une description des techniques utilisées pour la contrainte physique ou l'isolement de l'élève et toute autre interaction entre l'élève et le personnel scolaire pendant l'utilisation de la contrainte physique ou de l'isolement ;
- (h) Une description de toutes les interventions comportementales utilisées immédiatement avant la mise en œuvre de la contrainte physique ou de l'isolement ;
- (i) Une description de toute blessure subie par l'élève, le personnel de l'établissement ou d'autres personnes ;

- (j) Une description de la manière dont le comportement de l'élève a représenté un danger imminent de blessure physique pour lui-même ou pour les autres ;
 - (k) La date à laquelle le parent a été informé ;
 - (l) Une description de l'efficacité de la contrainte physique ou de l'isolement pour désamorcer la situation ;
 - (m) Une description de la réponse du personnel de l'établissement au comportement dangereux ;
 - (n) Une description des interventions comportementales positives que vous avez prévu d'utiliser pour réduire la nécessité future de recourir à la contrainte physique ou à l'isolement de l'élève ; et
 - (o) Pour tout élève qui n'est pas identifié comme éligible aux services prévus par la section 504 de la Rehabilitation Act ou de l'Individuals with Disabilities Education Act, documentation d'une orientation en vertu de l'une ou l'autre de ces lois, ou documentation de la raison du refus d'orienter l'élève vers ces services.
- (2) Si l'élève n'est pas un jeune émancipé, le parent de l'élève doit être informé verbalement ou par communication électronique de la contrainte physique et de l'isolement, le cas échéant, dès que possible dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'incident. Si le parent n'est pas joignable dans les vingt-quatre (24) heures, une communication écrite lui sera envoyée par voie postale (aux États-Unis).
- (3) Le fournisseur de l'établissement est informé du recours à l'isolement ou à la contrainte physique dès que possible, et au plus tard à la fin de la journée de classe au cours de laquelle l'incident s'est produit.
- (4) L'entrée détaillant le recours à la contrainte physique ou à l'isolement, décrite au paragraphe (1) du présent article, doit être complétée avant la fin de la journée de classe suivant l'utilisation de l'isolement ou de la contrainte physique.
- (5) Si le parent ou le jeune émancipé demande une séance de compte-rendu en vertu de la section 2(1)(d) du présent règlement administratif, une séance de compte-rendu est organisée après l'application d'une contrainte physique ou d'un isolement à l'encontre de l'élève.
- (6) Les personnes suivantes participent à la séance de compte-rendu :
- (a) La personne qui a procédé à la contrainte physique ou à l'isolement ;
 - (b) Au moins deux (2) des autres membres du personnel scolaire qui se trouvaient à proximité de l'élève immédiatement avant ou pendant l'application de la contrainte physique ou de l'isolement ;
 - (c) Le parent de l'élève si ce dernier n'est pas émancipé ;
 - (d) L'élève, si le parent en fait la demande ou si l'élève est émancipé ; et
 - (e) Le personnel de supervision et d'administration approprié de l'établissement, pouvant inclure les membres concernés du comité d'admission et de libération, les membres de l'équipe Section 504 ou les membres de l'équipe d'intervention.
- (7) La séance de compte-rendu a lieu dès que possible, mais au plus tard cinq (5) jours de classe après la demande du parent ou de l'élève émancipé, sauf délai convenu mutuellement par écrit entre le parent ou l'élève émancipé et l'établissement.
- (8) La séance de compte-rendu doit inclure :
- (a) Désignation des événements ayant entraîné le recours à l'isolement ou à la contrainte physique ;
 - (b) Prise en compte des informations pertinentes figurant dans le dossier de l'élève et des informations fournies par les enseignants, les parents, les autres professionnels du district scolaire et l'élève ;
 - (c) Planification de la prévention et de la réduction de la nécessité de recourir à l'isolement ou à la contrainte physique, avec prise en compte des soutiens et interventions comportementaux positifs appropriés recommandés pour aider le personnel de l'établissement scolaire responsable de la mise en œuvre de l'IEP de l'élève, ou du plan au titre de la Section 504, ou du plan d'intervention, le cas échéant, et prise en compte de la question de savoir si les soutiens et interventions comportementaux positifs ont été mis en œuvre fidèlement ; et

- (d) Pour tout élève qui n'est pas identifié comme éligible aux services prévus par la section 504 de la Rehabilitation Act ou de l'Individuals with Disabilities Education Act, considération d'une orientation en vertu de l'une ou l'autre de ces lois, et documentation de l'orientation ou de la raison du refus d'orienter l'élève vers ces services.
- (9) Toute la documentation utilisée lors de la séance de compte-rendu sera intégrée au dossier scolaire de l'élève.

Section 6. (1)(a) L'ensemble du personnel scolaire doit être formé aux réglementations administratives de l'État et aux politiques et procédures du district scolaire concernant le recours à la contrainte physique et à l'isolement.

- (b) L'ensemble du personnel scolaire doit être formé chaque année à l'utilisation d'un ensemble de mesures de soutien et d'interventions comportementales positives afin de :
1. Accroître les comportements appropriés des élèves ;
 2. Diminuer les comportements inappropriés ou dangereux des élèves ; et
 3. Réagir à un comportement dangereux.
- (c) Cette formation peut être dispensée à l'aide d'applications sur Internet.
- (d) Cette formation doit comprendre :
1. Les procédures appropriées pour éviter la nécessité de recourir à la contrainte physique et à l'isolement, y compris les soutiens et interventions comportementaux positifs ;
 2. Les réglementations administratives de l'État et les politiques et procédures du district scolaire concernant le recours à la contrainte physique et à l'isolement ;
 3. L'utilisation appropriée du renforcement positif ;
 4. Le continuum d'utilisation des interventions comportementales alternatives ;
 5. La prévention de crise ;
 6. Les stratégies de désescalade pour répondre à un comportement inapproprié ou dangereux, y compris la désescalade verbale et l'établissement de relations ; et
 7. L'utilisation correcte de l'isolement, telle qu'établie dans la section 4 du présent règlement administratif, y compris les instructions relatives à la surveillance des signes physiques de détresse et l'obtention d'une aide médicale si nécessaire.
- (2) L'ensemble du personnel scolaire doit recevoir une communication annuelle écrite ou électronique du district identifiant les membres de l'équipe de base dans l'établissement scolaire qui ont été formés à la mise en œuvre de la contrainte physique.
- (3) Une équipe de base composée de certains membres du personnel de l'établissement scolaire est désignée pour répondre aux comportements dangereux et mettre en œuvre la contrainte physique sur des élèves. L'équipe de base, hormis les agents de liaison scolaire et des autres agents assermentés chargés du maintien de l'ordre, doit recevoir une formation annuelle complémentaire dans les domaines suivants :
- (a) Les procédures appropriées pour éviter le recours à la contrainte physique, sauf dans les cas autorisés par ce règlement administratif ;
 - (b) La description et l'identification des comportements dangereux qui peuvent indiquer le recours à la contrainte physique et des méthodes pour évaluer le risque de préjudice au cas par cas, afin de déterminer si l'utilisation de la contrainte physique est sûre et justifiée ;
 - (c) Simulation de contrainte physique, dans le rôle de celui qui l'administre et dans le rôle de celui qui y est soumis, et enseignement sur l'effet ressenti par la personne contrainte physiquement, y compris un enseignement sur la surveillance des signes physiques de détresse et l'obtention d'une assistance médicale ;
 - (d) Enseignement concernant les exigences de documentation et de notification et les enquêtes en cas de blessures ; et
 - (e) Démonstration par les membres de l'équipe centrale de leur compétence en matière de prévention et d'utilisation de la contrainte physique.

Section 7. Les données suivantes doivent être rapportées par le district dans le système d'information des élèves en ce qui concerne les incidents nécessitant le recours à la contrainte physique et à l'isolement :

- (1) Nombre total de recours à la contrainte physique ;
- (2) Nombre total d'élèves soumis à la contrainte physique ;
- (3) Nombre total de recours à l'isolement ;
- (4) Nombre total d'élèves placés à l'isolement ;
- (5) Nombre total de cas de risque substantiel de décès, de douleur physique extrême, de défiguration prolongée et évidente ou de perte ou d'altération prolongée de la fonction d'un membre du corps, d'un organe ou d'une faculté mentale pour les élèves, liés à la contrainte physique et à l'isolement ;
- (6) Nombre total de cas de risque substantiel de décès, de douleur physique extrême, de défiguration prolongée et évidente ou de perte ou d'altération prolongée de la fonction d'un membre du corps, d'un organe ou d'une faculté mentale pour le personnel de l'établissement, liés à la contrainte physique et à l'isolement ; et
- (7) Nombre total de cas dans lesquels un agent de liaison scolaire ou un autre agent assermenté de maintien de l'ordre est impliqué dans la contrainte physique ou l'isolement d'un élève. (39 Ky.R. 678; 1207; 1400; eff. 2-1-2013.)

ANNEXE C

Politique d'utilisation acceptable de JCPS

La Commission scolaire soutient un accès raisonnable à différentes formes d'information pour les élèves et pense qu'il incombe aux utilisateurs de faire usage de ce privilège de manière appropriée et responsable. Le district JCPS donne aux élèves accès à l'information sous forme électronique par le biais des réseaux JCPS.

Cet accès est un privilège, pas un droit.

Il incombe aux élèves d'adopter un comportement approprié lorsqu'ils utilisent les réseaux JCPS, tout comme dans les salles de classe et les couloirs de l'établissement scolaire. Par conséquent, les règles générales de comportement en vigueur dans l'établissement scolaire s'appliquent. L'accès au réseau est offert aux élèves qui acceptent de se comporter de manière bienveillante et responsable, et l'autorisation de leurs parents est requise. Sur la base des directives d'utilisation acceptable décrites dans cette section, les administrateurs du système déterminent ce qui constitue une utilisation inappropriée, et leurs décisions sont définitives. L'administration et le personnel de l'établissement peuvent révoquer ou suspendre l'accès des utilisateurs en cas de violation de ces conditions.

En signant l'accusé de réception du *Manuel de soutien et d'intervention comportementale auprès des élèves* et la *Charte des droits de l'élève* figurant à la page 1, le parent/tuteur autorise le district à accorder à l'élève l'accès aux réseaux de JCPS. Par la signature du parent/tuteur et de l'élève, l'élève accepte de se conformer aux règles suivantes concernant l'utilisation acceptable des moyens électroniques. Pour refuser l'utilisation des réseaux JCPS, le parent/tuteur doit fournir une notification écrite de son refus au proviseur de l'établissement scolaire.

Les élèves doivent :

- Utiliser les réseaux de JCPS à des fins éducatives, par exemple pour effectuer des recherches pour leurs travaux, conformément aux attentes académiques de JCPS ; et
- Utiliser un langage approprié, en évitant les jurons, la vulgarité et les propos injurieux.

Les élèves **ne doivent pas** :

- Transmettre ou recevoir des documents en violation des lois ou règlements fédéraux ou de l'État relatifs au contenu soumis au droit d'auteur ou au contenu menaçant, ou transmettre ou recevoir des documents obscènes ou sexuellement explicites ;
- Utiliser les réseaux de JCPS pour des activités personnelles ou commerciales, la promotion de produits, du lobbying politique ou des activités illégales ;
- S'introduire ou tenter de s'introduire dans un autre réseau informatique ;
- Endommager/tenter d'endommager, de déplacer ou de supprimer des logiciels, du matériel ou des fichiers ;

- Utiliser des jeux multi-utilisateurs non autorisés ;
- Envoyer ou faire suivre des chaînes de lettres ;
- Télécharger ou utiliser des logiciels non autorisés qui nuisent aux performances du réseau ;
- Créer ou partager des virus informatiques ;
- Partager l'accès à leur compte sur le réseau JCPS ou utiliser le compte d'une autre personne ;
- Tenter malicieusement de nuire ou de détruire les données d'un autre utilisateur ;
- Utiliser les réseaux de JCPS pour enfreindre le *SSBIH* de JCPS ;
- Utiliser les réseaux de JCPS pour perturber le bon fonctionnement et/ou les programmes éducatifs de JCPS.

Les communications réalisées par l'intermédiaire des réseaux de JCPS ne sont pas privées et sont susceptibles d'être examinées par le personnel de JCPS, ou par une personne désignée par lui, pour s'assurer du respect de l'ensemble des directives. La violation des conditions d'utilisation entraînera la perte de l'accès aux réseaux de JCPS et pourra entraîner d'autres conséquences en vertu des directives du *SSBIH* de JCPS.

ANNEXE D

Fouille et saisie

Soupçon raisonnable

Le personnel autorisé de l'établissement scolaire n'est pas autorisé à fouiller les vêtements extérieurs, les poches ou les effets personnels des élèves (sacs à main, sacs à dos, etc.), sauf s'il existe un motif raisonnable de croire que la fouille révélera des preuves que l'élève a enfreint ou est en train d'enfreindre un règlement de l'établissement ou la loi. La fouille d'un élève ne peut être effectuée qu'avec l'autorisation expresse du proviseur/son représentant désigné.

Personnel autorisé

La fouille d'un élève ou de ses effets personnels ne peut être effectuée que par une personne agréée directement responsable du comportement de l'élève ou par le proviseur de l'établissement scolaire fréquenté par l'élève, ou son représentant désigné. Toutefois, lorsqu'une menace immédiate pour la santé ou la sécurité d'autrui se produit en dehors de l'établissement et qu'aucun employé agréé n'est raisonnablement disponible, une personne non agréée (par ex., un chauffeur de bus ou un entraîneur/sponsor) qui est responsable des élèves est autorisée à procéder à la fouille d'un élève ou de ses effets personnels. Les exemples de menaces immédiates incluent une suspicion raisonnable de la présence de drogues illégales ou d'une arme.

Présence de témoin/Fouille de personne

Lorsqu'un élève est fouillé par palpation, la personne qui effectue la fouille doit être du même sexe que l'élève, et un témoin du même sexe que l'élève doit être présent pendant la fouille. Par ailleurs, la fouille d'un élève ne doit pas être effectuée en présence d'autres élèves.

Ces restrictions ne s'appliquent pas aux situations impliquant une menace imminente pour les élèves ou le personnel, lorsqu'une action immédiate est nécessaire pour éviter un préjudice en matière de santé et de sécurité.

Fouille corporelle

Aucune fouille corporelle des élèves n'est autorisée.

Refus de coopérer

Les élèves qui ne coopèrent pas avec les autorités scolaires sont soumis à d'autres conséquences.

Inspection régulière

Les biens de l'établissement scolaire, comme les casiers, les bureaux, les réseaux, les ressources technologiques et les comptes détenus ou fournis par le district, sont détenus conjointement par l'établissement scolaire et l'élève. Les autorités scolaires ont le droit de procéder régulièrement à une inspection générale de l'ensemble de ces biens et ressources. Lors de ces inspections, les articles qui sont la propriété de l'établissement scolaire, comme les livres de bibliothèque qui n'ont pas été rendus dans les délais, peuvent être saisis. Les élèves ne doivent pas s'attendre à ce que les effets personnels et les informations stockés dans ces lieux soient protégés. Un bureau, un casier ou un compte/une ressource technologique peuvent être fouillés s'il existe des motifs raisonnables de croire qu'ils recèlent les preuves d'une violation de la loi ou d'un règlement de l'établissement scolaire.

Objets illégaux

Les autorités scolaires peuvent saisir des objets illégaux (armes, drogues, etc.) ou d'autres biens qu'elles considèrent raisonnablement comme présentant une menace pour la sécurité de l'élève ou d'autres personnes.

Autres objets perturbateurs

Les objets susceptibles de perturber ou d'interférer avec le processus éducatif peuvent être temporairement confisqués à l'élève par un membre du personnel. Ces objets peuvent lui être restitués par le même membre du personnel ou par l'intermédiaire du bureau du proviseur.

Devenir des articles

Tous les objets qui ont été saisis doivent être remis aux autorités compétentes ou rendus à leur véritable propriétaire.

Références :

1 New Jersey vs. T.L.O., 105 S.Ct. 733 (1985)
KRS 161.180; KRS 531.335
Safford Unified School Dist. No. 1 v. Redding, 129 S.Ct. 2633 (2009)

ANNEXE E

Conseils en matière de comportement dans le cadre du COVID-19

Approuvé par la JCBE, le 5 février 2021

Notre première priorité est d'assurer la sécurité de nos élèves et de notre personnel. Immédiatement après la sécurité vient notre engagement à soutenir et à éduquer tous les enfants. Il ne fait aucun doute que nos résolutions les plus efficaces seront celles qui aideront nos élèves à comprendre l'importance de la sécurité et qui, dans toute la mesure du possible, leur permettront de rester scolarisés. Dans le cadre de la mise en place de systèmes pour soutenir les bons comportements dans ce nouveau contexte, veuillez tenir compte des points suivants :

- 1) Des attentes claires : Le personnel et les élèves de votre établissement doivent avoir une idée claire de ce que signifie le port correct du masque et de la distanciation sociale. Il convient d'enseigner et de montrer aux élèves comment porter correctement leur masque, qui doit couvrir le nez et la bouche. Vos nouvelles procédures de distanciation sociale pour les salles de classe, les couloirs, les cafétérias, les gymnases ou les espaces publics, etc. doivent être enseignées aux élèves et vous devez montrer l'exemple.
- 2) Montrer l'exemple : Il est essentiel que l'ensemble du personnel donne systématiquement l'exemple quant aux attentes de votre établissement en matière d'ÉPI. Si les élèves ont l'impression que leur sécurité est compromise ou que les membres du personnel ne respectent pas « les règles », vous aurez des problèmes.

- 3) Affect : N'oubliez pas que les élèves ne pourront pas voir votre bouche, ce qui complique l'interprétation de votre ton ou de votre affect. Nous n'avons que nos voix, nos yeux et nos gestes pour communiquer. Certains élèves peuvent trouver cela stressant, intimidant ou même incitatif en raison de leur vécu. En tant que leaders, nous devons être attentif au ton de voix que nous utilisons, à la manière dont nous abordons les élèves pour les réorienter et à l'expression dans notre regard. En outre, nous devons influencer, encadrer et inciter notre personnel à réfléchir et à en faire de même.

REMARQUE IMPORTANTE : Toute sanction disciplinaire impliquant un élève qui fait actuellement l'objet d'un plan IEP/504 ou suit le processus d'orientation, veuillez contacter votre coach de mise en œuvre ECE pour obtenir des conseils sur la manière de mettre en œuvre les actions disciplinaires conformément à l'IDEA. Si le coach de mise en œuvre ECE a des questions, il doit contacter votre spécialiste de zone ECE. Veuillez noter que l'exclusion de l'apprentissage virtuel est considéré de la même manière qu'une exclusion du cadre scolaire physique, et qu'à ce titre, elle doit être enregistrée.

Nous disposons de nombreuses vidéos en ligne, de ressources et supports en matière d'interventions et de soutiens pour favoriser les comportements positifs (PBIS), ainsi que des personnes-ressources au sein des établissements, dont le rôle est de vous aider dans ces domaines. N'hésitez pas à contacter votre enseignant-ressource en soutien comportemental ou le coordinateur du système de soutien comportemental pour obtenir de l'aide ou accéder à ces supports.

Codes de comportement

Les deux principaux comportements liés aux procédures de sécurité supplémentaires contre le COVID-19 sont : le refus de l'élève de porter un masque ou le refus de l'élève de pratiquer la distanciation sociale. Ces comportements peuvent se produire en classe, dans un espace public de l'établissement, dans l'enceinte de l'établissement, lors d'un événement organisé par l'établissement ou à bord d'un bus. Face à ces possibilités, nous allons ajouter les 4 codes suivants dans Infinite Campus (IC). Deux s'appliquent aux incidents survenant dans les établissements, les deux autres concernent les incidents liés aux bus. Cela nous permettra de différencier facilement les difficultés rencontrées dans les bâtiments et à bord des bus, et d'adapter les réponses en conséquence.

Nouveaux codes :

- Non-respect de la distanciation sociale
- Non-respect du port du masque
- Non-respect de la distanciation sociale dans le bus
- Non-respect du port du masque à bord des bus

Définitions et déterminations du comportement

Non-respect du port du masque : (relatif au non-respect du port du masque dans une salle de classe, un espace commun de l'établissement, dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'un événement organisé par l'établissement). Si un élève a besoin d'un masque, l'établissement scolaire lui en fournira un. Si un élève est visiblement en possession d'un masque et qu'il le porte autour du cou, qu'il pend sur le côté ou qu'il le baisse sous le nez ou sous la bouche, demandez-lui de remettre son masque en place de manière à couvrir le nez et la bouche. Si l'élève obtempère sans résistance, il ne s'agit pas d'un événement disciplinaire.

Le non-respect du port du masque est un comportement de niveau 1, qui ne peut donc pas faire l'objet d'une suspension de l'élève, sauf s'il est associé à un comportement de niveau 3 ou 4.

Comme nous l'avons tous vécu, surtout lorsque nous portons un masque pendant plusieurs heures, nous pouvons boire, manger ou simplement ajuster notre masque. Notre intention est de faire preuve de patience mais aussi de diligence dans nos attentes en matière de sécurité.

Il est possible que les incidents liés au port du masque soient plus graves.

1. Si un élève est redirigé et réagit en proférant des injures ou en adoptant tout autre comportement inacceptable dans le SSBIIH, MAIS qu'il corrige le port du masque non-conforme, les directives du SSBIIH pour le comportement le plus grave manifesté doivent être prises en compte lors de l'application de conséquences suite à cet incident.

2. Si un élève n'a pas de masque visible, refuse d'obtempérer à la redirection, l'ignore ou devient agressif, une conséquence doit être appliquée. Ce niveau de comportement non conforme doit être considéré comme un problème de sécurité grave, à ce titre, il doit être considéré comme un incident de niveau 3 ou 4. Toute personne qui omet de porter un masque met en danger la santé et la sécurité des personnes qui l'entourent. *Voir la note importante ci-dessus pour les élèves qui font l'objet d'un IEP ou d'un plan 504.

Dans les deux cas susmentionnés, la conséquence doit être axée sur le comportement le plus grave. De plus, il est essentiel d'identifier pourquoi l'élève refuse de se respecter les attentes en matière de port du masque. Bien qu'il s'agisse d'un comportement de défiance, il s'agit également d'un problème de sécurité pour l'élève et les autres. S'il existe des obstacles qui ont un impact sur le sentiment de sécurité de l'élève et sa volonté d'assurer sa propre sécurité et celle des autres, cette information sera essentielle pour éviter tout manquement ultérieur. La progression des résolutions disciplinaires doit être documentée et conforme aux exemples fournis.

Non-respect de la distanciation sociale : (concerne le non-respect de la distanciation sociale dans une salle de classe, un espace commun de l'établissement, dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'un événement organisé par l'établissement). La principale réponse aux élèves qui sont trop proches les uns des autres doit être l'incitation à créer un espace approprié entre eux, de retourner dans le lieu/à la place qui lui est désigné, etc. Il ne fait aucun doute que les élèves seront ravis de se revoir et d'avoir des interactions sociales après une si longue expérience d'enseignement virtuel. Nous voulons faire preuve de compréhension, mais aussi assurer la sécurité du personnel et des élèves. Si l'élève obtempère, il ne s'agit pas d'un incident de comportement.

Si un élève ne répond pas, refuse d'obtempérer, profère des injures, etc., la conséquence doit être axée sur le comportement de réaction comme dans le cas d'une sortie non-autorisée de la classe ou d'un refus d'assister à l'ISAP. La progression des résolutions disciplinaires doit également être documentée et conforme aux directives de discipline progressive incluses dans le SSBIIH.

Le non-respect de la distanciation sociale est un comportement de niveau 1 ou 2, qui ne peut donc pas faire l'objet d'une suspension de l'élève, sauf s'il est associé à un comportement de niveau 3 ou 4.

Non-respect du port du masque à bord des bus : (concernant le non-respect du port du masque à l'arrêt de bus, dans l'espace des bus ou à bord du bus). Si un élève a besoin d'un masque, le chauffeur de bus lui en fournira un. Si un élève se trouve à l'arrêt de bus ou à bord du bus et qu'il est visiblement en possession d'un masque et qu'il le porte autour du cou, qu'il pend sur le côté ou qu'il le baisse sous le nez ou sous la bouche, demandez-lui de remettre son masque en place de manière à couvrir le nez et la bouche. **Si l'élève obtempère sans résistance, il ne s'agit pas d'un événement disciplinaire et/ou l'élève doit être autorisé à monter dans le bus.**

Si un élève n'a pas de masque visiblement présent, s'il répond en proférant des injures, s'il refuse de répondre, s'il ignore ou s'il devient agressif, une conséquence peut être appliquée ou l'élève peut se voir refuser l'accès au bus. La conséquence doit être axée sur le comportement de réaction comme elle le serait dans toute autre situation similaire (par ex., refus de s'asseoir, de s'asseoir à la place attribuée, tendre le bras par la fenêtre du bus). La progression des résolutions disciplinaires doit également être documentée et conforme aux exemples fournis.

Le non-respect du port du masque dans les bus est un comportement de niveau 1, qui ne peut donc pas faire l'objet d'une suspension de l'élève, sauf s'il est associé à un comportement de niveau 3 ou 4.

Non-respect de la distanciation sociale dans le bus : (relatif à la distanciation sociale à l'arrêt de bus, dans l'espace des bus ou à l'intérieur du bus). La principale réponse lorsque les élèves sont trop proches les uns des autres à bord d'un bus devrait être l'attribution de places assises. Il ne fait aucun doute que les élèves seront ravis de se revoir et d'avoir des interactions sociales après une si longue expérience d'enseignement virtuel. Nous voulons faire preuve de compréhension, mais aussi assurer la sécurité des chauffeurs et des élèves. **Si l'élève accepte de s'asseoir à la place désignée, il ne s'agit pas d'un incident de comportement.**

Si un élève ne répond pas à une demande, refuse d'obtempérer, profère des injures, etc., la conséquence doit être déterminée de la même manière que pour le comportement d'un élève qui refuserait de s'asseoir à la place qui lui est assignée dans le bus. La progression des résolutions disciplinaires doit également être documentée et être conforme aux exemples fournis.

Le non-respect de la distanciation sociale dans les bus est un comportement de niveau 1 ou 2, qui ne peut donc pas faire l'objet d'une suspension de l'élève, sauf s'il est associé à un comportement de niveau 3 ou 4.

Résolutions pour les codes comportementaux liés au COVID-19

Si un élève est impliqué dans un incident et enfreint un code du SSBIH, vous devez suivre les mêmes procédures que celles que vous suivriez dans des conditions hors COVID-19. **Toutes les directives du SSBIH doivent être suivies, y compris la procédure régulière, les sanctions disciplinaires progressives et les options de résolution décrites dans le SSBIH.**

Si un élève ne respecte pas le port du masque ou la distanciation sociale, associé à une autre violation du SSBIH, vous pouvez intervenir conformément au SSBIH. De plus, si un élève porte un masque qui arbore un langage ou des visuels inappropriés, ceux-ci seront considérés comme des violations du code vestimentaire. Les masques qui comportent des éléments à connotation raciale peuvent également être codés en tant que « injures à caractère racial/discours de haine envers le personnel/les élèves ».

Équité et respect des procédures

Le processus de reprise des cours en présentiel sera un ajustement pour le personnel, les parents et les élèves. Nous savons que certains élèves et membres du personnel reviendront à l'école avec des traumatismes subis pendant la pandémie et les incidents liés à la justice sociale qui ont eu lieu dans notre communauté. De plus, notre attention immédiate se portera sur la sécurité et la création d'un environnement dans lequel tous les élèves se sentent à l'aise et acceptés.

À l'échelle du district, nous nous sommes engagés à faire de l'équité raciale une réalité pour nos élèves et nous nous concentrons sur la réduction des préjugés. Les conseils partagés dans ce document ont été créés pour garantir que nos pratiques au niveau des écoles et du district sont conformes à notre mission et sont appliquées de manière cohérente et équitable dans l'ensemble du district.

Il est obligatoire de respecter les procédures, les rapports et la saisie des données, ainsi que les attentes décrites ci-dessus concernant la transition vers l'enseignement en présentiel après la période d'enseignement virtuel. Ces directives existent pour que le personnel de l'établissement scolaire dispose d'un ensemble cohérent et efficace d'attentes en matière de comportement des élèves concernant le port du masque et la distanciation sociale, ainsi que des réponses appropriées et progressives aux mauvais comportements des élèves. Les directives tentent de prendre en compte l'impact du COVID-19 sur nos élèves et notre personnel, et offrent des conseils sur la façon dont nous pouvons fournir un soutien et déployer des soutiens et des ressources supplémentaires pour offrir un cadre scolaire sûr aux élèves et au personnel.

RESSOURCES ECE

- [Special Ed Connection—8 Conseils sur le port du masque](#)
- [Special Ed Connection—Comment assurer la transition des élèves atteints de troubles du comportement émotionnel \(EBD\) à l'école](#)
- [Special Ed Connection—Questions réparatrices pour les comportements difficiles](#)
- [Special Ed Connection—Comment suivre le BIP pendant la pandémie](#)
- [Special Ed Connection—Assurer la sécurité des élèves pendant le transport dans le contexte du COVID](#)
- [Special Ed Connection—Aménagements raisonnables pour les élèves qui ne peuvent pas porter de masque](#)
- [Special Ed Connection—Distanciation sociale, port du masque et aider les élèves autistes](#)
- [Special Ed Connection—Qu'est-ce qui constitue une exclusion aux fins du MDR dans le contexte du COVID ?](#)

ANNEXE F

Établissements publics du Comté de Jefferson (JCPS)

Formulaire d'orientation disciplinaire d'un élève

Nom de l'élève : _____

Race/Sexe : _____ ECE: O N Classe : _____ Période/heure de cours : _____

Nom de l'administrateur : _____ Date : _____

Enseignant référent : _____

Interventions avant l'orientation : Rappel/ré-enseignement Redirection verbale ou non verbale Zone d'apaisement désignée Changement de place
 Réunion avec les élèves Réponse logique/de réparation Contrat de comportement Réunion avec les parents Autre _____

Raison de l'orientation

Comportements	Motivation possible
<input type="checkbox"/> Injures/Vulgarité	<input type="checkbox"/> Obtenir l'attention de ses camarades
<input type="checkbox"/> Chahuter	<input type="checkbox"/> Obtenir l'attention d'un adulte
<input type="checkbox"/> Quitter un cours sans autorisation	<input type="checkbox"/> Obtenir des objets/activités
<input type="checkbox"/> Parler à voix haute en classe	<input type="checkbox"/> Éviter ses camarades
<input type="checkbox"/> Injures à caractère racial/discours de haine	<input type="checkbox"/> Éviter des adultes
<input type="checkbox"/> Code vestimentaire	<input type="checkbox"/> Éviter une tâche ou une activité
<input type="checkbox"/> Lancer ou lâcher délibérément un objet	<input type="checkbox"/> Ne sait pas
<input type="checkbox"/> Violation électronique	<input type="checkbox"/> Autre _____
<input type="checkbox"/> Harcèlement ou intimidation	
<input type="checkbox"/> Bagarre/coups	
<input type="checkbox"/> Harcèlement/cyberharcèlement	
<input type="checkbox"/> Vol/Vandalisme	
<input type="checkbox"/> Sexuellement inapproprié	
<input type="checkbox"/> Armes/instruments dangereux	
<input type="checkbox"/> Autre _____	

Brève description de l'événement comportemental : _____

À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ADMINISTRATEURÉvénement comportemental (voir *SSBIH*) :

-
- Niveau 1
-
- Niveau 2
-
-
- Niveau 3
-
- Niveau 4

Description des mesures prises au sein de l'établissement : _____

Signature de l'administrateur _____

Code : 5690404-1681729 F-400-1

Mesures supplémentaires prises : Arrestation Contrainte Parent contacté

Formulaire d'orientation disciplinaire des élèves 7/21 dv

Employeur prônant l'égalité des chances/l'action positive offrant des chances égales en matière d'éducation



Charte des droits de l'élève

Préambule de la Charte des droits de l'élève

Un élève a des droits légaux garantis par la Constitution des États-Unis. Ces droits peuvent être exercés à l'école tant qu'ils n'interfèrent pas avec les droits d'autrui ou avec la responsabilité de l'établissement scolaire de fournir un cadre scolaire sûr et ordonné. Le district scolaire du comté de Jefferson (JCPS) encourage chaque élève à équilibrer l'expression de ses droits en honorant ses responsabilités, décrites dans le *Manuel de soutien et d'intervention comportementale auprès des élèves (SSBIH)* et la *Charte des droits de l'élève*.

1. Droit à l'éducation

Selon la loi du Kentucky, les enfants âgés de 5 à 21 ans ont droit à une éducation. Cette éducation est fournie gratuitement aux élèves jusqu'à ce qu'ils aient achevé un programme de 12 ans ou qu'ils aient atteint leur vingt-et-unième anniversaire. (Les enfants éligibles aux services Exceptional Child Education [ECE] se voient garantir un enseignement public gratuit adapté [FAPE] entre 3 et 21 ans).

La discipline est nécessaire pour maintenir un climat propice à l'apprentissage, et un élève peut perdre son droit à l'éducation en vertu du *SSBIH*. Le droit à l'éducation d'un élève ne lui sera pas retiré sans une procédure régulière, telle que garantie par la Constitution des États-Unis.

2. Le droit à des notes basées sur les performances académiques

Les notes seront attribuées sur la base des performances académiques. Les notes ne seront pas réduites en guise de sanction pour mauvaise conduite. Un élève a le droit d'obtenir une explication sur la façon dont ses notes ont été déterminées.

3. Le droit au travail de rattrapage

Un élève qui bénéficie d'une absence excusée doit avoir la possibilité de rattraper le travail scolaire qu'il aura manqué et de ne pas voir ses notes affectées par un manque d'assiduité ou de participation en classe dû à l'absence excusée. Un élève qui retourne à l'école après une absence excusée ou une suspension peut demander un travail de rattrapage dans les trois jours de classe suivant son retour dans chaque classe. L'élève dispose du nombre de jours d'absence plus un jour de classe à partir du moment où il reçoit le travail de rattrapage pour le soumettre à l'enseignant. Les élèves de l'ECE suivront les recommandations du programme d'enseignement individuel (IEP) au cours de ce processus.

Le conseil décisionnaire de l'établissement scolaire (SBDM) ou, s'il n'en existe pas, le proviseur de l'établissement scolaire, avec la participation des enseignants et des parents, établit des règles concernant le travail de rattrapage pour les absences non excusées autres que les suspensions.

4. Le droit à la confidentialité/accès aux dossiers des élèves

La loi sur la confidentialité et les droits des familles en matière d'éducation (FERPA) et le KRS 160.700-160.730 garantissent aux parents/tuteurs d'élèves de moins de 18 ans et aux élèves éligibles âgés de 18 ans et plus le droit de :

- Consulter les dossiers scolaires de l'élève dans un délai de 45 jours à compter du jour où l'établissement scolaire reçoit une demande d'accès.
- Consentir à la divulgation d'informations d'identification contenues dans les dossiers scolaires de l'élève, sauf dans la mesure où la FERPA autorise la divulgation sans consentement.
- Demander la modification du dossier scolaire de l'élève, que le parent ou l'élève admissible juge être inexact ou trompeur, ou constituer d'une autre manière une violation du droit à la vie privée de l'élève.
- Déposer auprès de l'U.S. Department of Education, Family Policy Compliance Office, 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, D.C. 20202-8520, une plainte concernant des manquements présumés du district aux exigences de la FERPA.

Les dossiers scolaires des élèves actifs sont tenus à jour et conservés par le bureau de l'établissement scolaire en lieu sûr. Les dossiers scolaires des élèves incluent les crédits obtenus, les résultats des tests standardisés, les portfolios académiques, les moyennes pondérées (GPA), les évaluations comportementales et psychologiques, les dossiers de dépistage et de santé, les registres de présence et les informations de l'annuaire. Le dossier peut contenir des dossiers disciplinaires temporaires.

Afin d'inspecter, d'examiner ou de transférer des dossiers scolaires, l'élève admissible et/ou le parent/tuteur doivent remplir le formulaire de demande d'accès aux dossiers scolaires. Pour demander la modification de dossiers scolaires, le parent/tuteur ou l'élève admissible doit soumettre sa demande par écrit au proviseur de l'établissement scolaire.

En vertu des dispositions de la FERPA, le district peut divulguer, sans consentement écrit, les dossiers scolaires d'un élève aux responsables de l'établissement scolaire ayant un intérêt éducatif légitime ; à d'autres systèmes scolaires, écoles et universités dans lesquels l'élève a l'intention de s'inscrire ou d'être transféré, et à certaines autres agences spécifiées par l'État et la loi fédérale. Un agent scolaire est une personne employée par le district, une personne siégeant à la Commission scolaire, une personne ou une société avec laquelle le district a passé un contrat en tant qu'agent pour fournir un service au lieu d'utiliser ses propres employés, ou une personne siégeant à un comité officiel ou assistant un autre agent scolaire dans l'exécution de ses fonctions. Un responsable scolaire a un intérêt éducatif légitime s'il a besoin de consulter un dossier scolaire pour s'acquitter de ses responsabilités professionnelles. Personne d'autre ne peut inspecter, examiner ou transférer le dossier scolaire d'un élève sans :

- Le consentement écrit de l'élève admissible ;
- Le consentement écrit du parent/tuteur si l'élève est âgé de moins de 18 ans ; ou
- Une ordonnance du tribunal ou une assignation à comparaître délivrée en bonne et due forme.

Le district a désigné le nom de l'élève, l'établissement scolaire, l'adresse postale, l'adresse e-mail du tuteur, le niveau scolaire, les distinctions honorifiques et les récompenses, la photographie (à l'exception des enregistrements vidéo) et le principal domaine d'études en tant qu'informations d'annuaire. Le district a également désigné la date de naissance d'un élève en tant qu'information d'annuaire, uniquement dans le cadre du Free Application for Federal Student Aid (FAFSA) Completion Project du ministère américain de l'Éducation. Le district peut divulguer des informations d'annuaire sans consentement écrit à des organisations ou à des personnes ayant un intérêt et un but légitimes en matière d'éducation, à moins que l'élève admissible et/ou le parent/tuteur ne soumettent le formulaire d'opposition à figurer dans l'annuaire en page 3 au bureau de l'établissement dans le mois suivant l'inscription à chaque année scolaire. La loi fédérale exige que le district se conforme aux demandes des recruteurs militaires pour l'obtention du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone des élèves de l'enseignement secondaire, à moins que l'élève ou le parent/tuteur ne choisisse de ne pas divulguer ces informations aux recruteurs militaires.

Pour s'opposer à la divulgation de son nom, son adresse et son numéro de téléphone aux recruteurs militaires, l'élève (quel que soit son âge) ou son parent/tuteur doit soumettre le formulaire d'opposition au recrutement militaire en page 3 au bureau de l'établissement dans le mois qui suit son inscription. La demande d'opposition restera en vigueur pendant toute la scolarité de l'élève au lycée.

5. Amendement relatif à la protection des droits de l'élève

L'amendement relatif à la protection des droits de l'élève (PPRA) confère aux parents et aux élèves admissibles le droit de :

Consentement avant qu'un élève ne soit tenu de se soumettre à une enquête concernant un ou plusieurs domaines protégés (« enquête relative à des informations protégées ») si l'enquête est financée en tout ou en partie par un programme du ministère de l'Éducation des États-Unis. Les domaines protégés sont :

- Affiliations ou convictions politiques de l'élève ou de ses parents ;
- Problèmes mentaux ou psychologiques de l'élève ou de sa famille ;
- Comportement ou attitudes à caractère sexuel ;
- Comportement illégal, antisocial, auto-incriminant ou dévalorisant ;
- Appréciations critiques d'autres personnes avec lesquelles les répondants ont des relations familiales étroites ;
- Relations privilégiées reconnues par la loi, notamment avec les avocats, les médecins ou les pasteurs ;
- Pratiques, affiliations ou croyances religieuses de l'élève ou de ses parents ; ou
- Revenus, autres que ceux requis par la loi pour déterminer l'admissibilité au programme.

Recevoir un avis et avoir la possibilité de s'opposer à l'inclusion d'un élève :

- Toute autre enquête sur des informations protégées, quelle qu'en soit la source de financement ;
- Tout examen ou dépistage invasif non urgent, requis comme condition pour fréquenter l'établissement, administré par l'établissement ou son agent, et qui n'est pas nécessaire pour protéger la santé et la sécurité immédiates d'un élève, à l'exception des dépistages de l'audition, de la vision ou de la scoliose ou de tout examen ou dépistage physique autorisé ou requis par la loi de l'État ; et

- Activités impliquant la collecte, la divulgation ou l'utilisation d'informations personnelles obtenues auprès des élèves à des fins marketing ou pour la vente ou la diffusion de ces informations à des tiers.

Inspecter les éléments suivants sur demande avant l'administration ou l'utilisation :

- Enquêtes relatives à des informations protégées des élèves ;
- Instruments utilisés pour recueillir des informations personnelles auprès des élèves à des fins de marketing, vente ou distribution, comme les exemples susmentionnés ; et
- Supports pédagogiques utilisés dans le cadre du programme d'enseignement.

Le district informera les parents ou les élèves éligibles au début de chaque année scolaire des dates spécifiques ou approximatives des activités ou enquêtes susmentionnées qui sont prévues au cours de l'année, et fournira une notification raisonnable des activités ou enquêtes prévues après le début de l'année scolaire. Le parent ou l'élève admissible peut choisir de ne pas participer à l'activité ou à l'enquête. Les parents ou les élèves éligibles qui pensent que leurs droits ont été violés peuvent déposer une plainte auprès du Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, D.C. 20202-5901.

6. Le droit d'accès aux services pour tous les élèves en situation de handicap/programme Child Find

Un élève handicapé bénéficie de l'enseignement public gratuit adapté FAPE. Les élèves qui sont en droit de bénéficier d'un enseignement spécialisé sont ceux qui présentent des déficiences auditives, des déficiences visuelles, des troubles émotionnels et comportementaux, une surdité ou une cécité, des atteintes de santé, des difficultés d'apprentissage spécifiques, des déficiences mentales, plusieurs handicaps, des troubles de la parole et du langage, des handicaps physiques, un autisme, un retard du développement ou des lésions cérébrales traumatiques et qui, en raison de ces déficiences, ont besoin d'un enseignement spécialisé et de services connexes. Toute personne ayant connaissance d'un enfant de moins de 22 ans susceptible de présenter un handicap et d'avoir besoin d'une éducation spécialisée est priée de contacter un conseiller scolaire ou le bureau de l'ECE au **(502) 485-3170**. Le district JCPS contactera le parent/tuteur pour déterminer si l'enfant doit être orienté vers des services. Le district utilisera également les informations de dépistage, les dossiers des élèves et les résultats des tests recueillis sur tous les élèves pour repérer les élèves susceptibles d'avoir besoin d'une éducation spécialisée. Toutes les informations recueillies sont confidentielles.

7. Droit à la représentation et à la participation

Un élève a le droit d'être représenté par ses camarades lors de prise de décisions qui le concernent. Il s'agit notamment des décisions concernant les normes de réussite, la conduite, les élections, les activités et d'autres aspects de la vie d'élève. Chaque élève est encouragé à exercer ce droit en cherchant à siéger en tant que représentant du conseil des élèves, dirigeant de club ou représentant d'un comité de l'établissement ou du district. En règle générale, tout élève peut émettre des suggestions sur les enjeux qui le concernent par l'intermédiaire du comité des relations humaines et/ou du conseil des élèves de l'établissement scolaire.

8. Droit à la liberté d'expression

Un élève a le droit à la liberté d'expression en ce qui concerne la prise de parole, le rassemblement, l'apparence, les publications et la diffusion de pétitions. Ce droit doit être exercé de manière à ne pas interférer avec les droits d'autrui ou le bon fonctionnement de l'établissement scolaire. Un élève est encouragé à se forger des opinions et à les exprimer de manière responsable. Les comportements qui interfèrent avec le processus d'apprentissage ou le bon fonctionnement de l'établissement scolaire peuvent faire l'objet de restrictions.

- Un élève a le droit de se rassembler pacifiquement tant que ce rassemblement ne perturbe pas le processus d'apprentissage ou le bon fonctionnement de l'établissement scolaire.
- Un élève a le droit de choisir sa façon de s'habiller et son apparence personnelle, sous réserve des règles et règlements de l'établissement scolaire concernant la tenue vestimentaire ou l'apparence. Toutefois, ces règles doivent être liées à un objectif éducatif spécifique, tel que la santé, la sécurité, la pleine participation aux cours ou aux activités scolaires, et/ou éviter la perturbation du processus éducatif.
- Les publications scolaires, comme le journal de l'établissement, seront exemptes de toute censure ou restriction préalable. Les responsables de l'établissement scolaire peuvent fixer des directives pour les journaux et autres publications scolaires, y compris en ce qui concerne le contenu diffamatoire ou obscène ou qui inciterait des tiers à se livrer à ce type de comportement. Les directives doivent être conformes aux normes juridiques en vigueur et aux règles et règlements de la Commission scolaire. Un élève impliqué dans une telle publication est tenu de connaître ses responsabilités légales et les conséquences d'un manquement aux directives.
- Un élève ou un groupe d'élèves a le droit d'accéder aux pages du journal des élèves et de distribuer des tracts, des brochures et d'autres documents dans l'enceinte de l'établissement scolaire, à condition de respecter le règlement de l'établissement scolaire pertinent. La distribution de supports ne doit pas interférer avec le bon fonctionnement de l'établissement scolaire ni violer les droits d'autrui.

9. Le droit de ne pas être victime de maltraitances

Un élève a le droit de ne pas subir de violence verbale et/ou physique de la part du personnel de l'établissement scolaire ou d'autres élèves. Les peines, punitions ou traitements cruels, inhumains, dégradants, excessifs ou déraisonnables sont interdits. L'utilisation d'un langage obscène ou abusif par le personnel de l'établissement scolaire ou d'autres élèves est interdite. Les châtiments corporels sont interdits. Cependant, le personnel peut appliquer une force physique raisonnable pour retenir un élève si son comportement représente un danger imminent de blessure physique pour lui-même ou pour les autres. (704 KAR 7:160).

10. Le droit à participer

Un élève a le droit d'être membre d'un club ou d'une organisation scolaire, à condition de satisfaire aux critères d'adhésion. Les clubs et organisations scolaires doivent appliquer les critères d'adhésion à tous les candidats de manière équitable. Un élève peut demander auprès du proviseur de l'établissement scolaire la création d'un nouveau club ou d'une nouvelle organisation scolaire. Si le club ou l'organisation répond aux directives de la Commission scolaire du comté

de Jefferson (JCBE), un parrain membre du corps enseignant sera désigné par le principal et les élèves. Les élèves et leur parrain-enseignant ont le droit d'utiliser les installations de l'établissement, y compris les salles de classe et le système de sonorisation, avec l'accord du proviseur.

11. Le droit à ne pas faire l'objet d'une fouille ou d'une saisie déraisonnable de ses effets personnels*

Un élève a le droit de ne pas faire l'objet d'une fouille déraisonnable de sa personne ou d'une saisie déraisonnable de ses effets personnels. Les responsables de l'établissement scolaire ont toutefois le droit, en vertu de la loi, de fouiller les élèves ou leurs biens chaque fois qu'il existe un soupçon raisonnable selon lequel ils sont en possession de quelque chose qui enfreint les règles de l'établissement ou met en danger d'autres personnes. Les élèves peuvent être fouillés pour maintenir le processus éducatif en cours, pour assurer l'ordre et/ou pour protéger les personnes et les biens. Les fouilles peuvent porter sur l'élève et son casier, son bureau, sa voiture ou ses effets personnels. Une fouille personnelle comprend la fouille des effets personnels d'un élève (sac à main, portefeuille, sac à dos, téléphone portable, cahiers, sac de sport, etc.) et/ou des vêtements extérieurs (poches de pantalon/jupe, poches de chemise/chemisier, jambes de pantalon, chaussettes, chaussures, poches de veste, ceinture, etc. qui **ne nécessiteraient pas** de se déshabiller. L'équipe canine de détection de la police peut effectuer des fouilles aléatoires et inopinées dans les zones générales de l'établissement scolaire, y compris les casiers et les parkings. Un détecteur de métaux portatif peut être utilisé par un responsable de l'établissement scolaire qui a des raisons de penser que l'élève est en possession d'une arme.

*Cette section est un résumé de la procédure de fouille des élèves du district.

12. Le droit à une procédure régulière et à un recours

Un élève a le droit de bénéficier d'une procédure régulière chaque fois qu'une accusation est portée contre lui. Cela signifie que l'élève a le droit de savoir ce dont il est accusé, de connaître les preuves de l'accusation et de présenter sa version des faits.

L'élève ou le parent/tuteur a le droit de faire appel de toute mesure prise par l'établissement scolaire qu'il estime être une application injuste ou inéquitable du *SSBIH* ou de la *Charte des droits de l'élève*. Les élèves et les parents/tuteurs seront informés de ces droits au début de l'année scolaire ou au moment de l'inscription à l'établissement scolaire.

L'élève ou le parent/tuteur doit initier le recours. Ils doivent procéder comme suit :

1. Tout d'abord, tenter de résoudre le problème en discutant avec les personnes concernées.
2. Si cela n'aboutit pas, ils doivent demander une audience informelle au proviseur/son représentant. Une décision peut être attendue dans un délai de cinq jours de classe. Une décision écrite peut être demandée.
3. Si l'élève ou le parent/tuteur n'est pas satisfait de la décision, il peut contacter le surintendant adjoint au **(502) 485-6266**.
4. Pour faire appel d'une suspension, le recours doit être formulé par écrit.

Les procédures de recours en cas de suspension et la procédure régulière commencent à la page [36](#) du *SSBIH*.

13. Le droit de ne pas être victime de harcèlement et de discrimination

JCPS a adopté et respectera des politiques à l'échelle du district qui proscrivent le harcèlement et la discrimination en assurant l'égalité des chances en matière d'éducation. Si un élève et/ou un parent/tuteur pense qu'un élève a été harcelé ou discriminé pour une quelconque raison, le parent/tuteur/élève peut déposer une plainte par écrit en suivant la procédure de grief pour discrimination prévue par JCBE. Une copie de la procédure et les formulaires nécessaires pour déposer une demande sont disponibles dans l'établissement scolaire local ou auprès du bureau de conformité et d'enquêtes.

Procédure de grief pour discrimination

Il convient de suivre les étapes suivantes :

1. Discutez du grief avec le proviseur de l'établissement.
2. Attendez une décision à l'issue de l'entretien informel ou dans un délai raisonnable (cinq jours de classe).
3. Déposer auprès du directeur de la conformité et des enquêtes une plainte écrite formelle dans un délai de cinq jours de classe après la décision informelle si la décision du directeur de l'établissement scolaire ne permet pas de résoudre le problème de manière satisfaisante.

Bureau de la conformité et des enquêtes
Jefferson County Public Schools
C. B. Young Jr. Service Center
3001 Crittenden Drive
Louisville, KY 40209-1104
(502) 485-3341

14. Le droit de connaître les qualifications des enseignants

Notre district reçoit des fonds fédéraux pour les programmes Title I et Title II dans le cadre de la loi Every Student Succeeds Act (ESSA). Comme le prévoit l'ESSA, vous avez le droit de demander des informations concernant les qualifications professionnelles des enseignants de votre enfant. Si vous demandez ces informations, le district vous fournira les éléments suivants :

1. Si l'enseignant a satisfait aux exigences de l'État concernant l'autorisation d'exercer et la certification pour les niveaux scolaires et les matières dans lesquelles il enseigne ;
2. Si l'enseignant enseigne au titre d'un statut d'urgence ou d'un autre statut provisoire en vertu duquel les critères de qualification ou de licence de l'État ont été supprimés ;
3. La spécialisation du diplôme de baccalauréat de l'enseignant et toute autre certification ou tout diplôme de deuxième cycle détenu par l'enseignant, ainsi que le domaine dans lequel la certification ou le diplôme a été obtenu(e) ; et
4. Si votre enfant bénéficie des services d'éducateurs parascolaires et, le cas échéant, leurs qualifications.

Vous pouvez accéder aux informations sur la certification professionnelle des enseignants de votre enfant à l'adresse <https://wd.kyepsb.net/EPSP.WebApps/KECI/>. Si vous souhaitez nous demander de l'aide pour obtenir ces informations, veuillez contactez le bureau Title I/Title II de JCPS par téléphone au **(502) 485-3240**. Soyez prêt à donner le nom de votre enfant, le nom de l'établissement scolaire qu'il fréquente, les noms des enseignants de votre enfant, ainsi qu'une adresse postale ou une adresse e-mail à laquelle les informations peuvent être envoyées.

INDEX

Procédures de recours	36, 37, 38	Six systèmes essentiels pour un climat d'apprentissage solide	10, 11
Placement alternatif	37	Formulaire d'orientation disciplinaire d'un élève.....	48
Tableau de la procédure de recours	37	Fouille et saisie des élèves	35, 51
Suspension de longue durée	37	Soutien comportemental des élèves.....	20
Suspension de courte durée	36	Soutien en matière de bus/transports	21
Politique d'assiduité/d'absentéisme.....	13, 40, 41	Soutien en classe/par l'enseignant.....	20
Définitions du code de comportement	29-35	Soutien à l'échelle de l'établissement scolaire.....	21, 22
Codes de comportement		Suspensions.....	36
Tableau des codes de comportement - pré-maternelle-3e année.....	26	Trois piliers	11
Tableau des codes de comportement - 4e et 5e années	27		
Tableau des codes de comportement - 6e et 12e années	28		
Définitions des interventions et des conséquences en matière de comportement	24, 25		
Charte des droits de l'élève.....	48		
Signalement de harcèlement	14, 15		
Sécurité des bus.....	39		
Téléphones mobiles et appareils de télécommunication.....	34		
Climat et culture.....	12		
Conseils relatifs au COVID-19.....	45, 46, 47		
Infractions pénales	38		
Discrimination.....	35, 47		
Procédure régulière et recours	35, 51		
Exceptional Child Education (ECE).....	19		
Harcèlement	5, 31, 32		
Intervention et conséquences pour les élèves de la petite enfance et de la maternelle	23		
Interventions et conséquences de la maternelle à la 12e année	24		
Politique d'utilisation acceptable de JCPS	44		
Compétence de JCPS et application du <i>SSBIH</i>	34		
Services de prévention et de soutien.....	14		
Dépendance	16		
Harcèlement.....	14, 15		
Suicide	15		
Conséquences progressives	22		
Conséquences progressives pré-maternelle-Année 3.....	29		
Orientation vers un placement alternatif.....	37, 38		
Signaler des préoccupations concernant un traitement inapproprié ou des maltraitances	35		
Responsabilités, élève, personnel, membres du conseil d'administration et parent/tuteur	17-19		
Contrainte et isolement	41-44		
Droits :			
Résultats scolaires	48		
Confidentialité	49		
Avocat-conseil.....	35, 50		
Procédure régulière et recours	35, 51		
Education.....	48		
Ne pas être victime de maltraitances.....	50		
Ne pas être victime de harcèlement et de discrimination	35, 51		
Ne pas être soumis à une fouille ou à la saisie déraisonnable de ses effets personnels	35, 51		
Liberté d'expression	50		
Travail de rattrapage.....	41, 48		
Participer.....	50		
Protection des droits de l'élève.....	49		
Représentation et participation.....	50		
Droit d'accès aux services pour tous les élèves handicapés.....	50		
Qualifications des enseignants.....	51		