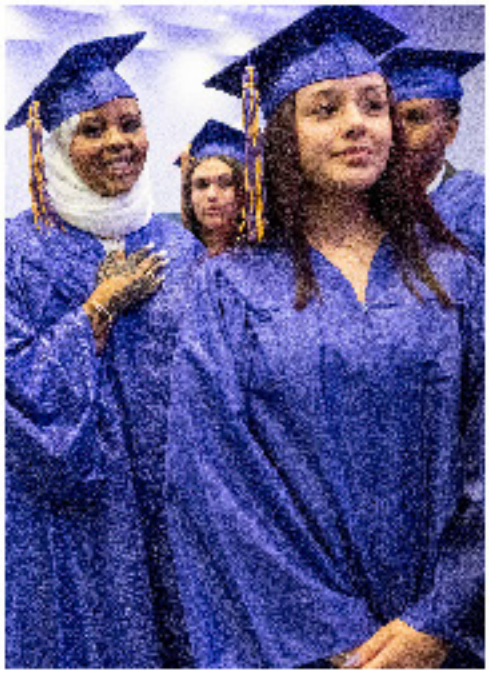
COLUMBUS CITY SCHOOLS

Start Strong. End Stronger!

2023-2024 SCHOOL YEAR

Guide Pour la Réussite des Élèves



Cette publication contient des informations importantes destinées à aider les élèves à réussir leur année scolaire.

MESSAGE DE BIENVENUE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Bienvenue à l'année scolaire 2023-2024!

En regardant la nouvelle année qui s'annonce, je me réjouis des possibilités infinies qui attendent nos élèves, nos familles, notre personnel et l'ensemble de la communauté de Columbus City Schools. Dans tout le district, la passion qui préside à notre engagement commun de guider et de responsabiliser les élèves, à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle de classe, est parfaitement claire.

Notre vision pour cette année scolaire est la suivante : « Commencer fort. Finir plus fort. » Ce message évoque l'excitation et l'anticipation qui nous animent le jour de la rentrée. Tout au long de l'année scolaire, nous nous souvenons que nous pouvons être forts de différentes manières. Partir fort peut signifier faire de son mieux chaque jour et se rendre compte que ce mieux peut être différent d'un jour à l'autre. Quel que soit notre point de départ, nous avons le pouvoir de finir encore plus forts, surtout lorsque nous continuons à nous encourager les uns les autres, à célébrer les petites et grandes victoires et à créer des souvenirs durables.

Ce guide pour la réussite des élèves donne un aperçu des mesures importantes mises en place par notre conseil d'éducation, ainsi que des règles et des lignes directrices conçues pour garantir un environnement d'apprentissage sain et stimulant pour tous les élèves et le personnel. Ce document doit être lu attentivement et peut être consulté à tout moment sur notre site web.

Alors que votre attention se porte à nouveau sur la salle de classe, rappelez-vous que la réussite ne se définit pas uniquement par les notes ou les résultats aux examens. C'est une question de caractère, de résilience et de capacité à s'adapter aux défis qui nous attendent. Ces qualités permettront à nos élèves de réussir bien au-delà de Columbus City Schools

Je vous remercie d'avoir choisi Columbus City Schools et j'attends avec impatience une année remplie de joie, de croissance et d'innombrables réalisations.

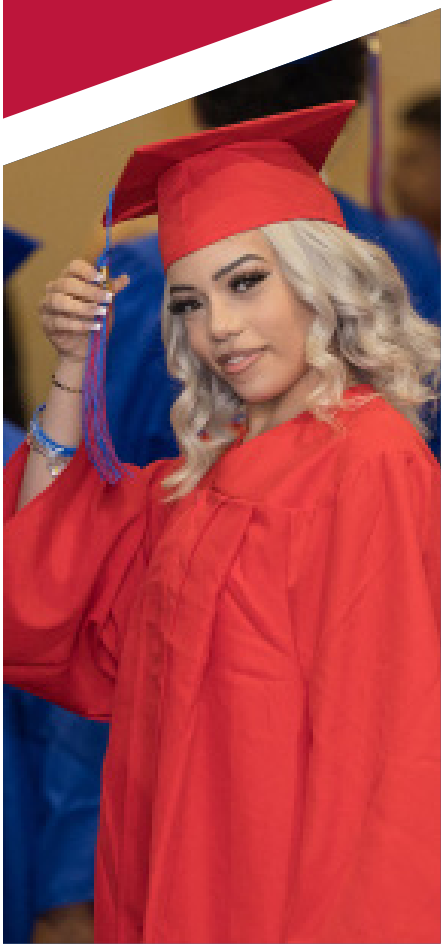
Sincèrement,

Dr. Angela Chapman
Surintendant/
Directrice générale

Start **Strong.**
End **Stronger!**
2023-2024 SCHOOL YEAR
COLUMBUS CITY SCHOOLS

MISSION

Chaque élève est hautement éduqué, préparé au leadership et au service, et habilité à réussir en tant que citoyen au sein d'une communauté mondiale.



SOMMAIRE

Lettre de la directrice générale 2
Déclaration de mission 3
Conseil d'éducation de Columbus City Schools 4
Avis aux parents ne maîtrisant pas bien l'anglais (LEP) 5
Soutien à l'intervention comportementale positive 6
Droits des élèves et des parents 7
Soutien pour tous les élèves 8
Élèves et familles en transition 8
Règles et directives du Conseil de l'éducation de Columbus 9-20
- Zéro Tolérance 9
- Lutte contre le harcèlement, procédures de plainte 9-10
- Harcèlement sexuel 11
- Brimades, harcèlement et intimidation 12
- Réponse aux situations d'urgence/gestion des crises 13
- Cartes de réussite scolaire 13
- Loi sur les écoles sans armes 13
- Évaluations de santé 14
- Allergies alimentaires 14
- Environnement sans tabac 14
- Assiduité 15
- Code vestimentaire des élèves 16
- Règles d'utilisation acceptable 17-19
- Mesures disciplinaires pour la petite enfance 20

Niveaux et stratégies d'intervention comportementale (aperçu) 20-21
Questions sur l'académie digitale 21
Résumé des stratégies et des conséquences 22
- Niveau I : Comportements et stratégies d'intervention 23
- Niveau II : Comportements et stratégies d'intervention 24

Niveau III : Comportements et stratégies d'intervention 25
Titre VI, IX et section 504 ; éducation spéciale ; Recherche de l'enfant 26
Formulaires de signature des parents et des élèves 27-30
- Formulaire d'autorisation pour les parents et les élèves 27
- Formulaire d'utilisation acceptable d'internet 28
- Formulaire de consentement à la divulgation d'informations sur les élèves 29
- Formulaire d'accord entre les parents, les élèves et l'école 30

Calendrier traditionnelle de l'année scolaire 2023-2024 31

CONSEIL D'ÉDUCATION DE COLUMBUS CITY SCHOOLS

Le conseil d'éducation de Columbus City Schools (photo ci-dessous) a adopté des mesures relatives aux activités, au comportement et à la discipline des élèves, basées sur les meilleures pratiques, ainsi que sur les lois fédérales et d'État existantes.

Les élèves, les parents et les membres du personnel sont également tenus de se familiariser avec ces mesures, ces lignes directrices et les procédures des bâtiments scolaires.

En outre, les procédures de renvoi, de suspension, d'expulsion et d'appel sont affichées dans un endroit visible de chaque bâtiment scolaire, dans le bureau principal, et sont disponibles sur demande.

Les réunions régulières du conseil d'éducation de Columbus se tiennent le premier et le troisième mardi de chaque mois, à 18 heures. Les réunions du conseil se déroulent dans le bâtiment administratif sud du district, 3700 S. High Street, salle 825, ainsi que dans les écoles ou d'autres lieux sur annonce préalable. Les personnes souhaitant s'adresser au conseil d'administration doivent d'abord s'inscrire en appelant le bureau des relations avec la clientèle au 614-365-8888, avant 15h30 le jour de la réunion.

De gauche à droite : Dr. Tina D. Pierce, Carole Beckerle, Eric S. Brown, la vice-présidente Ramona R. Reyes, la présidente Jennifer Adair, Michael Cole, et Christina Vera

Le conseil d'éducation de Columbus :

- Soutient la réussite scolaire, l'amélioration continue, la gestion civique et l'apprentissage tout au long de la vie.
- Gouverne de manière collaborative et responsable avec intégrité.
- Fait preuve de compassion, de respect et de confiance à l'égard de ceux qu'ils servent.
- Valorise l'engagement et l'autonomisation de la communauté, ainsi que l'équité et la diversité.

COLUMBUS CITY SCHOOLS

Notice to limited English Proficient (LEP) Parents

Free language assistance is available to Columbus City Schools parents regarding school programs and activities. A parent does not have to be of limited English proficiency in speaking, reading, writing, and comprehending English in order to be considered Limited English Proficient (LEP), but rather it is only necessary that a parent be limited in at least one of these areas in order to be eligible to receive language assistance as needed. No other verification is necessary in order to receive language assistance. Services may be requested for, but not limited to the following events: parent teacher conferences, disciplinary hearings, IEP meetings, and 504 meetings. Please be advised that while parents may bring family members and friends to all school activities and meetings, the District shall be responsible for providing any necessary interpreting or translating services. For assistance, please contact the ESL Department at 614-365-8802.

AVISO PARA LOS PADRES LEP
(Notice to LEP Parents – Spanish)

Asistencia gratuita con el idioma está disponible para los padres de las Escuelas de la Ciudad de Columbus con respecto a actividades y programas escolares. Un padre no tiene que tener un dominio limitado del inglés en hablar, leer, escribir y comprender el inglés con el fin de ser considerado con Dominio Limitado del Inglés (LEP), sino que sólo es necesario que un padre esté limitado en al menos una de estas áreas para poder recibir ayuda con el idioma inglés según sea necesario. No es necesario ninguna otra verificación para recibir ayuda con el idioma inglés. Los servicios pueden ser solicitados, pero no limitados para los siguientes eventos: conferencias de padres – maestros, audiencias disciplinarias, reuniones IEP, y reuniones 504. Por favor tenga en cuenta que aunque los padres traigan familiares y amigos a todas las actividades escolares y reuniones, el Distrito será responsable de proveer los servicios necesarios de interpretación o traducción. Para obtener ayuda, por favor contactar al Departamento de ESL al 614-365-8802.

OGEYSIIS KU SOCDA WAALIDIINTA AQOONTOODA INGRIISKA YARTAHAY
(Notice to LEP Parents – Somali)

Caawimaad lacag la'aan ah ayeey waalidka ka helayaan Columbus City Schools oo ku saabsan hawlaha barnaamijyada skuulka. Waalidka khasab kuma aha in ay ingriiska si fiican ugu hadli karaan, qori karaan, akhrin karaan ayna fahmi karaan si loo tix geliyo aqoontooda yare e luqada ingriisk (LEP) , hase yeeshee muhiimadu waxeey tahay waa in uu wax un ka yaqaanaa si loogu ogolaado markuu u baahdo caawimaad. Cadeymo kale uu ku helo caawimaada luqada uma baahna. Waxaa loo ogolyahay in ay adeegyo dalbadaan, laakiin kama xadidna dhacdooyinkaan soo socda: parent-teacher conferences, disciplinary hearings, IEP meetings, iyo kulamada 504 Fadlan ogsonow waalidiinta waxeey soo wadan karaan inteey socdaan hawlaha iyo kulamada dad qoyskooda ka tirsan iyo saaxiibo, Gobolka (district) ayaa mas'uul ka noqonaya in ay siiyaan hadeey u baahdaan adeegyada turjubaanka. Wixii caawimaad ah, fadlan la soo xiriir Qaybta ESL ka aad ka heli kartid 614-365-8802.

अङ्ग्रेजी भाषामा सीमित दक्षता भएका अभिभावकहरूलाई सूचना
(Notice to LEP Parents- Nepali)

विद्यालयका विभिन्न कार्यक्रम र गतिविधिहरू
सन्दर्भमा कोलम्बस सिटी
स्कूलले अभिभावकहरूका लागी निशुल्क
अंग्रेजी भाषा सहायता उपलब्ध
गराउँदछ।अभिभावकहरूले अंग्रेजी भाषा
बोल्नुमा, पढ्ने, लेख्न वा बुझ्न
सक्नु हुन्न भने यो कार्यक्रमको लागी योग्य हुनु हुने छ।तपाईंले
नभिन उल्लेखित वा अन्य कुराहरूको लागि विद्यालयमा
यो सेवा अनुरोध गरून सक्नु हुने छ। जस्तै: अभिभावक-
शिक्षक सम्मेलन, शास्त्रीय सुनवाई, IEP सभा, र
504 सभाहरू आदि।कृपया तपाईहरूले सबै विद्यालय गतिविधिहरु र
बैठकहरूमा परिवारका सदस्य र साथीहरू
ल्याउन सक्नु हुने छ। जिल्लाले
कुनै पनि आवश्यक व्याख्या प्रदान वा सेवाहरू
अनुवादका लागि जिम्मेवार
हुने छ।सहायताको लागि ESL विभागको फोन न.614-365-8802 मा
सम्पर्क गरूननुहोस्।

Avis aux parents LEP
(Notice to LEP Parents – French)

Une assistance linguistique est disponible pour les parents des élèves de Columbus city Schools pour les programmes et les activités de ses écoles. Un parent n'a pas besoin d'une maîtrise limitée pour s'exprimer, la lecture, l'écriture, ou la compréhension pour être considéré comme ayant une maîtrise limitée de l'anglais (LEP), mais il est seulement nécessaire qu'un parent soit limité à au moins un de ces domaines afin de pouvoir recevoir une aide linguistique si nécessaire. Aucune autre vérification n'est nécessaire pour bénéficier d'une aide linguistique. Les services peuvent être demandés, mais non limité à l'occasion des événements suivants: conferences parents-enseignants, les audiences disciplinaires, réunions IEP et 504. Veuillez noter que même si les parents peuvent amener des membres de leur famille et amis à toutes les activités scolaires et les réunions, le district est responsable de fournir les services d'interprétation ou de traduction. Pour obtenir de l'aide, veuillez contacter le Département d'ESL au 614-365-8802.

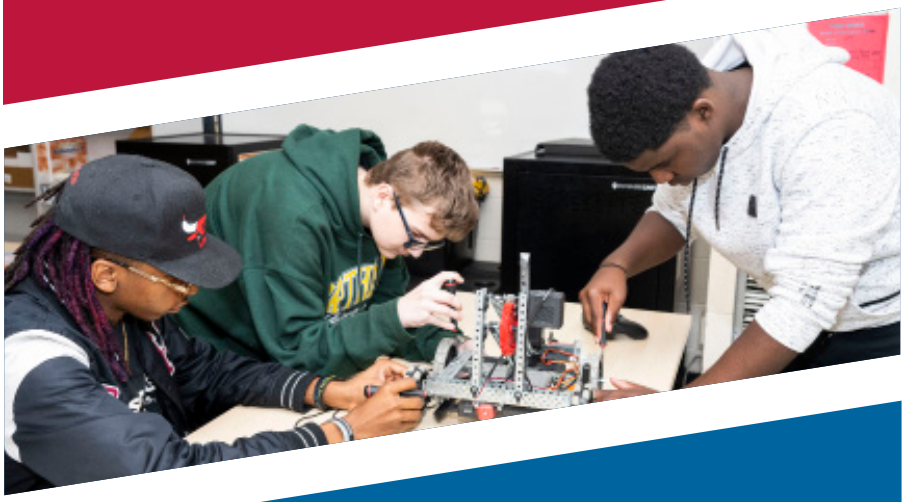
اعلام للاهالي الذين تكون لغتهم الانكليزية محدودوة LEP
(Notice to LEP Parents - Arabic)

المساعدة المجانية للغة الانكليزية موفرة للاهالي الذين لديهم طلاب و طالبات في مدارس مدينة كولمبوس فيما يتعلق بالبرامج و الانشطة المدرسية .ليس من الضرورة للاهالي ان تكون اجادتهم محدودة باللغة الانكليزية في التكلم ,القراءة ,الكتابة و تفهم اللغة من اجل ان تعتبر اللغة الانكليزية محدودة الجودة و لكن من الضروري ان يكون الاهالي لديهم حدود في واحدة او اكثر ليكونوا مؤهلين لتصلهم المساعدة في اللغة الانكليزية اينما تحتاجوها .و ليس هناك ضرورة لاي اثبات اخر من اجل ان تصلك المساعدة باللغة الانكليزية .و يجب ان تقدم طلب الخدمة للمساعدة باللغة الانكليزية في بعض الاحداث :اجتماع الاباء مع المدرسين ,الجلسات التادبية ,اجتماع برنامج الثقافة الفردية ,اجتماع 504 , من فضلك :ينبغي ان ينصح انه اذا كان الاباء يجلبون افراد العائلة او الاصدقاء لكل الانشطة المدرسية و الاجتماعات ,المقاطعة ستكون مسؤولة لتزود اي خدمة ترجمة ضرورية للمساعدة من فضلك اتصل بقسم اللغة الانكليزية كلغة ثانية 8802-356-614

Veuillez Lire et Passer en Revue ce Guide Avec Votre Enfant.

En tant que parents et tuteurs, lorsque vous fixez des limites et des attentes à l'égard de vos enfants, vous contribuez à faire en sorte qu'ils se comportent de manière appropriée et réussissent à l'école. Nous nous engageons à travailler activement avec vous pour que l'année scolaire de votre enfant soit sûre, excitante et réussie sur le plan scolaire. En travaillant ensemble, nous pouvons aider chaque enfant à atteindre son potentiel.

Nous aimerions avoir votre avis et votre participation. N'hésitez pas à nous contacter en appelant les bureaux des écoles si vous avez des questions ou si vous souhaitez obtenir de plus amples informations.



CE GUIDE S'APPLIQUE À TOUS LES ÉLÈVES

- Dans l'enceinte de l'école avant, pendant et après les heures de cours ;
- A tout autre moment lorsque l'école est utilisée par un groupe scolaire ;
- En dehors de l'enceinte de l'école, lors d'une activité, d'une fonction ou d'un événement scolaire ;
- Dans le bus scolaire, un véhicule parrainé par l'école ou à un arrêt de bus de Columbus City Schools et en ce qui concerne tous les biens et véhicules du district ;
- Chaque fois qu'un/une élève de Columbus City Schools représente son école ; et
- À tout moment, lorsque le comportement de l'élève est lié à l'école ou aux activités scolaires.

SOUTIEN À L'INTERVENTION COMPORTEMENTALE POSITIVE (PBIS)

Le soutien à l'intervention comportementale positive (PBIS) est un processus soutenu par le ministère de l'éducation d'Ohio et Columbus City Schools pour promouvoir et maximiser les résultats scolaires et les compétences comportementales. Il s'agit d'un système de soutien à trois niveaux qui est destiné à aider tous les élèves à atteindre des objectifs socio-émotionnels et les objectifs d'apprentissage. Nous savons que lorsque nous créons des environnements d'apprentissage centrés sur l'élève, efficaces et stables, nos élèves excellent dans leur apprentissage.

Dans le cadre du PBIS, nous établirons et enseignerons explicitement aux élèves des règles claires et les attentes en matière de comportement. Nous encourageons et reconnaissons les comportements souhaités. Ce guide présente des attentes très claires en matière de comportement des élèves, des méthodes et des stratégies spécifiques pour encourager les compétences sociales, ainsi qu'un ensemble de stratégies correctives en cas de mauvaise conduite.

Notre règlement scolaire assure un environnement scolaire plus sûr et permet de consacrer plus de temps à l'enseignement. Nous appliquons des conséquences cohérentes et un renforcement positif pour tous les élèves. En détaillant chaque comportement souhaité et en enseignant aux élèves de manière positive et proactive, nous fournissons un langage commun à tous les membres de notre district, y compris les élèves, les enseignants, le personnel de bureau et les auxiliaires.

Nous pensons qu'une vision, des valeurs, un langage et des expériences communs permettent à notre communauté scolaire de créer et de maintenir des environnements où les élèves peuvent réussir et s'épanouir.

Ce guide présente des attentes bien définies en matière de comportement des élèves, des méthodes et des stratégies spécifiques pour encourager les compétences sociales, ainsi qu'un ensemble de mesures correctives.

Mesures prises par le directeur et le personnel de l'école pour instaurer un climat scolaire positif :

- Établir des relations et communiquer une attitude bienveillante.
- Responsabiliser les élèves.
- Créer un climat de coopération.
- Fournir un environnement sûr et sécurisé.
- Donner l'exemple et enseigner comment être responsable.
- Instaurer un climat de confiance entre les élèves et le personnel.
- Communiquer aux élèves des attentes élevées.
- Enseigner et montrer le respect par le biais de diverses stratégies d'apprentissage socio-émotionnel.
- Aidez les élèves à adopter une attitude positive et à en faire preuve tous les jours.
- Favoriser une communication fréquente avec les parents, les tuteurs et la communauté.
- Encourager les parents et les membres de la communauté à être des partenaires.
- Enseigner la gestion des conflits et le développement de compétences prosociales.
- Enseigner, modéliser et encourager les comportements attendus.

DROITS DES ÉLÈVES ET DES PARENTS

Dans les écoles publiques, les parents et les élèves ont certains droits conférés par les lois fédérales et étatiques. Le conseil d'éducation de Columbus adopte des directives et des règles basées sur ces lois fédérales et étatiques.

En conséquence, les droits individuels des élèves seront mis en balance par rapport à la sécurité et au bien-être de la majorité des élèves dans les écoles.

Chaque Élève et Parent de Columbus City Schools a le Droit de Bénéficier d'une Procédure Légale Régulière.

Conformément à la Loi ESSA (Every Student Succeeds Act) et à la Loi 3319.074 du code révisé d'Ohio (ORC) concernant la qualification professionnelle des enseignants, les parents ont le droit de :

1. Demander les qualifications professionnelles des enseignants et des paraprofessionnels de leur enfant ;
2. D'avoir accès au niveau de performance individuel de leur enfant lors des évaluations à l'échelle de l'état et au bulletin scolaire individuel qui vous permet de connaître les progrès de votre enfant ;
3. Recevoir une notification écrite après quatre semaines consécutives, si l'enseignant de votre enfant n'est pas titulaire d'une licence en bonne et due forme ; et
4. Demander les lois concernant la participation des élèves aux évaluations prescrites par l'état.

Avant d'être suspendu, l'élève a le droit d'être informé par écrit du motif de la suspension envisagée et d'avoir la possibilité de participer à une audition informelle.

Avant qu'un/une élève ne soit renvoyé(e), l'élève et ses parents ont le droit d'être informés par écrit des raisons du renvoi envisagé et d'avoir la possibilité de participer à une audience formelle.

Dans les deux cas, les parents auront la possibilité de contester la mesure disciplinaire.

En tant qu'élève de Columbus City Schools, vous êtes en droit :

- De recevoir une éducation gratuite dans un environnement d'apprentissage positif ;
- Que l'école que vous fréquentez soit un lieu sûr ;
- Que vous ne fassiez pas l'objet de discrimination ; et
- Que vous serez informé de tous les règlements de l'école.

DROITS DES ÉLÈVES ET DES PARENTS (suite)

En tant qu'élève de Columbus City Schools, vous avez la responsabilité personnelle de :

- Connaître et respecter les règles et règlements de Columbus City Schools
- Faire votre part pour créer un environnement positif dans votre école en visant l'excellence scolaire, en vous efforçant d'être parfaitement assidu et en participant aux activités de l'école ;
- Respectez la dignité et la valeur de soi-même, de vos camarades, des enseignants et du personnel de l'école ;
- Se comporter de manière à ne pas perturber le processus éducatif ou à ne pas causer de dommages physiques ou émotionnels ; et
- Apprendre à résoudre les problèmes pour gérer efficacement les situations de conflit afin d'éviter les comportements irrespectueux et préjudiciables.

Les exemples de délits énumérés dans le guide pour la réussite des élèves ne constituent pas une liste exhaustive des délits pouvant donner lieu à des mesures disciplinaires.

Tout acte qui perturbe l'apprentissage et menace l'ordre et la sécurité des élèves et de l'environnement scolaire fera l'objet d'une action disciplinaire.

De même, les droits d'un élève en ce qui concerne les décisions relatives aux fouilles de personnes ou de biens seront évalués par la responsabilité de l'école de protéger la sécurité et le bien-être de tous les élèves.

REMARQUE : les casiers sont la propriété du système scolaire, sont prêtés temporairement aux élèves et peuvent être examinés à tout moment par le personnel de l'école.

SOUTIEN À TOUS LES ELEVES

Columbus City Schools est tenue d'identifier un point de contact unique pour les jeunes sans domicile fixe, impliqués dans le système de placement familial ou dans le système de justice juvénile. Chaque point de contact sera chargé de communiquer avec le personnel et les agences de l'école concernée en ce qui concerne le placement de l'élève, les dossiers, la planification de la transition, la coordination avec les agences locales et de l'état, et d'autres activités de plaidoyer liées aux besoins éducatifs de l'élève afin d'assurer sa réussite.

ÉLÈVES ET FAMILLES EN TRANSITION (Sans-abri, familles d'accueil et personnes impliquées dans le système judiciaire)

Columbus City Schools offre un soutien spécifique aux élèves qui sont impliqués dans le placement familial, le système judiciaire et/ou qui sont sans domicile fixe. Un agent de liaison du district est chargé de veiller au respect des droits à l'éducation des enfants et des jeunes dont le district est responsable. La loi McKinney-Vento sur l'aide aux sans-abris et la loi Every Student Succeeds Act (ESSA) sont les lignes directrices des services fournis. Le personnel détermine l'éligibilité d'une famille aux services et travaille avec les parents, les écoles, les agences communautaires et les districts scolaires environnants pour s'assurer que chaque élève en transition, de la prématernelle à la terminale, a des chances égales et complètes de réussir à l'école.

Le personnel du programme s'efforce d'apporter une aide pour répondre à des besoins tels que:

- Choix de l'école et inscription (Détermination du meilleur intérêt - BID)
- Transport scolaire
- Fournitures scolaires pour les élèves
- Lutter contre les obstacles qui entravent la fréquentation scolaire et la pleine participation à la vie de l'école
- Relevé de notes/récupération et vérification des crédits
- Collaboration avec les agences locales de protection de l'enfance
- Résolution des litiges

Juvenile Justice Liaison
Timothy Nared
Central Enrollment Center
430 Cleveland Avenue
Columbus, OH 43215
380.997.0894
https://www.ccsoh.us/domain/4177

Foster Care Liaison
Ivy Mitchell
Central Enrollment Center
430 Cleveland Avenue
Columbus, Ohio 43215
614.365.5012
https://www.ccsoh.us/domain/4177

Homeless Liaison
Kevin Boehm
Central Enrollment Center
430 Cleveland Avenue
Columbus, Ohio 43215
614.365.5140 (phone)
https://www.ccsoh.us/domain/4177

ZÉRO TOLÉRANCE

Comme l'exige la loi d'Ohio, le conseil de l'éducation a adopté une politique de « tolérance zéro » à l'égard des comportements violents, perturbateurs ou inappropriés, y compris la possession d'une arme, et a mis en place des stratégies allant de la prévention à l'intervention pour faire face à ces comportements.

Lorsque des mesures disciplinaires sont justifiées, **Columbus City Schools s'efforce de maintenir une approche constructive qui se concentre sur des changements positifs** de comportement et minimise toute interruption du processus éducatif.

L'âge et le niveau de maturité requièrent différents types de mesures disciplinaires. Ces facteurs seront pris en compte lorsque des mesures correctives seront nécessaires.
En outre, la discipline doit être maintenue par des moyens qui ne sont pas uniquement punitifs. Les châtiments corporels ne doivent pas être utilisés.

LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT

Le conseil scolaire appliquera vigoureusement son interdiction du harcèlement discriminatoire fondé sur la race, le sexe, l'orientation sexuelle, la religion, la couleur, l'origine nationale, l'âge, l'identité ou l'expression sexuelle, l'ascendance, le statut familial, le statut militaire, le handicap, l'information génétique ou toute autre catégorie protégée par la loi (« classes protégées ») dans ses programmes éducatifs, ses activités, le traitement des personnes et les pratiques d'emploi qui sont protégés par les lois fédérales, d'État ou locales sur les droits civils (ci-après dénommés « harcèlement illégal »).

Tout enseignant, administrateur, superviseur ou autre employé ou fonctionnaire du district qui reçoit une plainte pour harcèlement illégal doit la déposer auprès du responsable de la lutte contre le harcèlement du district dans les deux (2) jours suivant d'école.

Procédure d'enquête et de plainte

En raison du caractère sensible des plaintes pour harcèlement illégal ou représailles, les délais sont flexibles en ce qui concerne le lancement de la procédure de plainte ; toutefois, les personnes doivent s'efforcer de déposer une plainte dans les trente (30) jours civils suivant l'incident, lorsque les faits sont connus et que des témoins potentiels sont disponibles. Une fois la procédure de plainte formelle est entamée, l'enquête sera menée à bien dans les meilleurs délais (en général, dans les quinze jours ouvrables suivant la réception de la plainte). Toutes les plaintes pour harcèlement impliquant un/une employé(e) du district ou tout autre membre adulte de la communauté du district scolaire à l'encontre d'un/une élève feront l'objet d'une enquête formelle. De même, toute allégation de violence sexuelle fera l'objet d'une enquête officielle.

Procédure de plainte informelle

Les élèves qui estiment avoir été victimes d'un harcèlement illégal peuvent déposer une plainte dans le cadre de cette procédure informelle, mais ils ne sont pas tenus de le faire. La procédure informelle n'est possible que dans les cas où les parties (la cible présumée du harcèlement et l'harceleur présumé) acceptent de participer à la procédure informelle.

Un/une élève qui pense avoir été harcelé(e) de manière illégale peut déposer une plainte informelle, oralement ou par écrit : (1) auprès d'un(e) enseignant(e), d'un(e) autre employé(e) ou d'un(e) administrateur(administratrice) de l'école fréquentée par l'élève ; (2) auprès du ou de la directeur général/directrice générale ou d'un(e) autre employé(e) du district ; et/ou (3) directement auprès de la personne chargée de veiller au respect des règles. Toutes les plaintes informelles doivent être signalées à la personne chargée de veiller au respect des règles qui, soit facilitera lui/elle-même une résolution informelle telle que décrite ci-dessous, soit désignera une autre personne pour faciliter une résolution informelle.

Dans un premier temps, si un élève estime qu'il est victime de harcèlement illégal et qu'il/elle est en mesure de le faire en toute sécurité, il/elle doit dire à l'auteur du harcèlement ou l'informer d'une autre manière que son comportement est indésirable et qu'il/elle doit cesser. La personne chargée de veiller au respect des règles est disponible pour soutenir et conseiller les individus lors de cette première étape ou pour intervenir au nom de l'individu si cela lui est demandé. En outre, en ce qui concerne certains types de harcèlement illégal, tels que le harcèlement sexuel, l'agent de conformité peut déconseiller le recours à la procédure de plainte informelle.

La procédure de plainte informelle du district scolaire est conçue pour offrir aux élèves qui pensent être victimes de harcèlement illégal un éventail d'options destinées à résoudre leurs problèmes. En fonction de la nature de la plainte et des souhaits de l'élève se plaignant de harcèlement illégal, la résolution informelle peut impliquer, sans s'y limiter, un ou plusieurs des éléments suivants:

A. A. Conseiller l'élève sur la manière de communiquer la nature importune du comportement à l'auteur présumé du harcèlement.
B. B. Distribuer une copie de la politique de lutte contre le harcèlement comme aide-mémoire aux personnes présentes dans le bâtiment scolaire ou le bureau où travaille ou fréquente la personne dont le comportement est mis en cause.
C. C. Si les deux parties sont d'accord, la personne chargée de veiller au respect des règles peut organiser et faciliter une réunion entre l'élève qui se plaint de harcèlement et la personne accusée de harcèlement afin de trouver une solution mutuelle. Une telle réunion n'est pas appropriée dans les cas de violence sexuelle.

Bien qu'il n'y ait pas de délai fixe pour la résolution d'une plainte informelle, la personne chargée de veiller au respect des règles ou son représentant exercera son autorité pour tenter de résoudre toutes les plaintes informelles dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la plainte informelle.

Procédure de plainte formelle

Si une plainte n'est pas résolue par la procédure de plainte informelle, si l'une des parties a demandé qu'il soit mis fin à la procédure de plainte informelle pour passer à la procédure de plainte formelle, ou si l'élève choisit de déposer une plainte formelle dans un premier temps, la procédure de plainte formelle sera appliquée.

Un/une élève qui pense avoir été victime d'une conduite offensante, de harcèlement ou de représailles, ci-après dénommé le/la « plaignant(e) », peut déposer une plainte formelle, oralement ou par écrit, auprès d'un(e) enseignant(e), d'un(e) directeur/directrice ou d'un(e) autre employé(e) du district dans l'école de l'élève, la personne chargée de veiller au respect des règles, du directeur/directrice général(e) ou d'un(e) autre employé(e) du district qui travaille dans une autre école ou au niveau du district. Si un plaignant(e) informe un(e) enseignant(e), un directeur/directrice ou un(e) autre employé(e) du district à l'école de l'élève, le directeur/directrice général(e) ou un(e) autre employé(e) du district, oralement ou par écrit, d'une plainte pour harcèlement, cet(te) employé(e) doit rapporter cette information au responsable du respect des règles ou à son/sa représentant(e) dans les deux (2) jours ouvrables.

Toutes les plaintes officielles doivent contenir les informations suivantes, dans la mesure où elles sont disponibles : l'identité de la personne soupçonnée d'avoir adopté, ou d'adopter, un comportement offensant, un harcèlement ou des représailles ; une description détaillée des faits sur lesquels la plainte est fondée ; une liste de témoins potentiels ; et la solution recherchée par le/la plaignant(e).

Simultanément, l'agent de conformité informera la personne qui a déposé la plainte de l'existence d'un comportement offensant de harcèlement ou de rétorsion. Le « défendant » sera informé de la nature des allégations et recevra une copie de toutes les lignes directrices administratives pertinentes, y compris la politique de lutte contre le harcèlement du conseil. Le défendeur doit également être informé de la possibilité de soumettre une réponse écrite à la plainte dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

Bien que certains cas puissent nécessiter un délai supplémentaire, la personne chargée de veiller au respect des règles ou une personne désignée s'efforcera de mener à bien une enquête sur les allégations de harcèlement/rétorsion dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la plainte formelle. À l'issue de l'enquête, la personne chargée de veiller au respect des règles ou la personne désignée prépare et remet au directeur/directrice général(e) un rapport écrit qui résume l'enquête et fournit des recommandations fondées sur les preuves et la définition du harcèlement illégal telle qu'elle figure dans la politique du conseil et dans les lois de l'état et du gouvernement fédéral, afin de déterminer si le/la plaignant(e) a fait l'objet d'un harcèlement illégal. Une copie de la décision finale sera remise au/à la plaignant(e) et au/ à la défendant(e).

Des informations supplémentaires concernant le règlement 5517 du conseil d'administration sont disponibles sur le site web du district.

TITRE IX ET DISCRIMINATION SEXUELLE

Columbus City Schools ne pratique aucune discrimination fondée sur le sexe. Le coordinateur/coordinatrice du district pour le titre IX est disponible pour répondre à toute question, préoccupation ou plainte concernant le titre IX, qui interdit la discrimination fondée sur le sexe dans les programmes et activités d'éducation. Le titre IX interdit également les représailles à l'encontre des personnes qui déposent des plaintes alléguant des violations du titre IX, qui participent à des enquêtes, auditions ou procédures relatives au titre IX, ou qui défendent les droits d'autrui en vertu du titre IX.

Pour les questions relatives au titre IX, à la discrimination sexuelle et à la lutte contre le harcèlement, Veuillez contacter:
La personne chargée de veiller au respect des règles
614-365-5143
complianceofficer@columbus.k12.oh.us

HARCÈLEMENT SEXUEL

Columbus City Schools ne tolère pas le harcèlement fondé sur le sexe. Le harcèlement sexuel peut impliquer le comportement d'une personne de l'un ou l'autre sexe à l'encontre d'une personne du même sexe ou du sexe opposé.
Conformément au titre VII de la loi sur les droits civils de 1964 et au titre IX de la loi sur l'éducation de 1972, le harcèlement sexuel n'est pas toléré.

Titre IX des amendements de 1972 sur l'éducation, le « harcèlement sexuel » : est défini comme des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques de nature sexuelle, lorsque :

A. La soumission à un tel comportement est implicitement ou explicitement un terme ou une condition du statut d'un(e) individu(e) dans une classe, un programme éducatif ou une activité.
B. La soumission ou le rejet d'un tel comportement par une personne est utilisé comme base pour les décisions éducatives affectant cette personne.
C. Ce comportement a pour but ou pour effet d'interférer avec les résultats scolaires de l'individu(e), de créer un environnement d'apprentissage intimidant, hostile ou offensant, ou d'interférer avec la capacité d'une personne à participer à une classe ou à un programme ou une activité d'enseignement, ou à en tirer profit.

Les actes interdits qui constituent un harcèlement sexuel peuvent prendre diverses formes. Parmi les exemples de comportements pouvant constituer un harcèlement sexuel, on peut citer, sans que cette liste soit limitative :

- Propositions, invitations, sollicitations et flirts sexuels importuns.
- Contact physique et/ou sexuel non souhaité.
- Menaces ou insinuations selon lesquelles la note académique, la promotion, le travail ou les devoirs en classe, le statut académique, la participation à des programmes ou événements sportifs ou extrascolaires ou d'autres conditions d'éducation d'une personne peuvent être affectés négativement si elle ne se soumet pas à des avances sexuelles.
- Objets, images, cassettes vidéo, enregistrements audio ou littérature à connotation sexuelle, placés dans l'environnement éducatif, susceptibles d'embarrasser ou d'offenser les individus.
- Attouchements, caresses ou pincements intempestifs et inappropriés ; gestes obscènes.
- Remarques spéculant sur les activités sexuelles ou l'histoire sexuelle d'une personne, ou remarques sur ses propres activités sexuelles ou son histoire sexuelle.
- L'intrusion inappropriée d'un(e) employé(e) du district ou d'un autre membre adulte de la communauté du district scolaire dans l'espace personnel et la vie privée d'un élève.

Tout comportement à connotation sexuelle ne constitue pas un harcèlement sexuel illégal. Le comportement fondé sur le sexe doit être suffisamment grave ou persistant pour affecter négativement, limiter ou refuser l'éducation d'un(e) individu, ou pour créer un environnement éducatif hostile ou abusif, ou pour avoir pour but ou pour effet de refuser ou de limiter la capacité d'un(e) élève à participer au programme ou aux activités éducatives ou à en tirer profit. Il est strictement interdit aux employés du district ou à tout autre membre adulte de la communauté du district scolaire d'avoir une conduite ou une relation sexuelle avec les élèves et tout(e) enseignant(e), administrateur/administratrice, entraîneur/entraîneuse ou autre autorité scolaire qui se livre à un comportement sexuel avec un(e) élève peut également se rendre coupable de l'accusation criminelle d' « agression sexuelle » telle qu'elle est définie dans le R.C. 2907.03.

BRIMADES, HARCÈLEMENT ET INTIMIDATION

Les brimades, le harcèlement et /ou l'intimidation à l'égard d'un(e) élève, qu'ils soient le fait d'autres élèves, du personnel ou de tiers, sont strictement interdits et ne seront pas tolérés. Toute plainte concernant des brimades susceptibles d'enfreindre la présente politique fera l'objet d'une enquête rapide. Cette interdiction Inclut les comportements agressifs, les violences physiques, verbales et psychologiques, ainsi que la violence dans le cadre d'une relation amoureuse. Aux fins de la présente politique, les brimades, le harcèlement et /ou l'intimidation (collectivement dénommés « harcèlement ») signifient :

A. Tout acte intentionnel écrit, verbal, électronique ou physique qu'un(e) élève ou un groupe d'élève manifeste à l'égard d'un autre élève particulier plus d'une fois et dont le comportement cause un préjudice mental ou physique à l'autre élève et est suffisamment grave, persistant ou envahissant pour créer un environnement éducatif intimidant, menaçant ou abusif pour l'autre élève. Cela inclut les contenus fondés sur la race, le sexe, l'orientation sexuelle, la religion, la couleur, l'origine nationale, l'âge, l'identité ou l'expression de genre, l'ascendance, la situation familiale, le statut militaire, handicap, l'information génétique ou l'association avec une personne ou un groupe présentant une ou plusieurs des caractéristiques susmentionnées, qu'ils soient réels ou perçus comme tels ; ou
B. Violence dans le cadre d'une relation amoureuse ; ou
C. Comportement agressif, défini comme une conduite inappropriée suffisamment répétée ou grave pour avoir un impact négatif sur le bien-être éducatif, physique ou émotionnel d'un(e) élève. Il s'agit notamment de comportements tels que le harcèlement, les brimades, les cyber brimades, l'intimidation, les menaces, la coercition, les Injures, les moqueries, les menaces et le bizutage ; ou
D. Cyberintimidation par le biais d'actes transmis par voie électronique qui se produisent sur le terrain de l'école.

Plaintes

Tout(e) élève ou parent/tuteur/tutrice d'élève qui pense avoir été ou être victime de brimades doit immédiatement signaler la situation à l'administrateur/administratrice du bâtiment ou au/ à la directeur général/directrice générale. L'élève peut également faire part de ses inquiétudes aux enseignants et aux autres membres du personnel de l'école, qui seront chargés d'en informer l'administrateur/administratrice compétente(e). Les plaintes contre le directeur/la directrice du bâtiment doivent être déposées auprès du directeur général/de la directrice générale. Les plaintes contre le directeur/la directrice de l'école doivent être déposées auprès du président du conseil d'administration.

Les rapports sur les brimades doivent être raisonnablement précis et inclure la ou les personnes impliquées, le nombre d'heures et de lieux de la conduite présumée, la cible des brimades présumées et les noms de tout élève ou membre du personnel susceptible d'en être témoin. Ces rapports peuvent être déposés auprès de tout membre du personnel ou de l'administration de l'école et sont rapidement transmis à l'administrateur du bâtiment pour examen, enquête et action.

Les élèves, les parents/tuteurs et le personnel de l'école peuvent également déposer des plaintes informelles ou anonymes concernant des brimades en s'adressant verbalement à un(e) enseignant(e), à un(e) administrateur/administratrice de l'école ou à un(e) autre membre du personnel de l'école. Ces plaintes doivent contenir les informations spécifiques mentionnées ci-dessus. Un membre du personnel de l'école qui reçoit une plainte informelle ou anonyme doit rapidement documenter la plainte par écrit, y compris les informations fournies. Ce rapport écrit est rapidement transmis par le membre du personnel de l'école à l'administrateur du bâtiment pour examen, enquête et action appropriée. Les personnes qui déposent des plaintes informelles conformément aux dispositions ci-dessus peuvent demander que leur nom soit gardé confidentiel par le membre du personnel de l'école et l'administrateur/l'administratrice qui reçoivent la plainte.

L'administrateur/administratrice du bâtiment rédige un rapport écrit sur l'enquête une fois celle-ci terminée. Ce rapport comprend les conclusions des faits, une détermination des actes d'intimidation vérifiés et, lorsque des actes interdits sont vérifiés, une recommandation d'intervention, y compris des mesures disciplinaires, est incluse dans le rapport. Le cas échéant, les déclarations écrites des témoins sont jointes au rapport.

Le plaignant(e) est informé des conclusions de l'enquête et, le cas échéant, des mesures correctives qui ont été prises. Si, après enquête, des actes d'intimidation à l'encontre d'un(e) élève sont avérés, le/la responsable du bâtiment en informe le/la parent/tuteur/tutrice de la victime et de l'auteur de l'acte. Si des sanctions disciplinaires sont imposées à l'auteur de l'acte, une description de ces sanctions sera incluse dans la notification envoyée au parent/tuteur/à la tutrice de l'auteur de l'acte.

Des informations supplémentaires concernant le règlement 5517.01 du conseil d'administration sont disponibles sur le site web du district.

Cartes de Réussite Scolaire

Mettant l'accent sur la sécurité et les études, Columbus City Schools distribuera des cartes de réussite scolaire CCS à tous les élèves de la maternelle à la terminale à partir de cette année scolaire.

Ces cartes sont des pièces d'identité personnalisées, comportant une photo, le nom, le numéro de l'élève et l'école la plus proche selon leur adresse. Au cours de l'année scolaire, les cartes serviront à s'identifier pendant la journée scolaire, à accéder facilement à l'apprentissage en ligne, à emprunter des livres dans les bibliothèques métropolitaines de Columbus et à accéder au système de point de vente pour le petit-déjeuner et le déjeuner à l'école.

Les élèves qui reçoivent une carte de réussite scolaire de CCS sont tenus de la garder visible tout au long de la journée scolaire. Les cartes sont fournies avec des cordons de sécurité afin que les élèves puissent porter leur carte d'identité tout au long de la journée scolaire. Le fait de ne pas porter la carte d'identité peut être considéré comme une violation du code vestimentaire de l'élève. Toute demande de carte de remplacement doit être faite auprès du/de la directeur/ directrice de l'école ou du bureau principal.

Les élèves peuvent scanner le code QR sur leur carte de réussite scolaire de CCS pour accéder à l'apprentissage en ligne via Clever. La carte peut également être utilisée comme carte de bibliothèque. Il suffit de se rendre au comptoir d'emprunt de n'importe quelle succursale de la Columbus Metropolitan Library.

Les élèves de la 9ème à la 12ème année uniquement peuvent utiliser leur carte de réussite sur COTA, pour se rendre gratuitement à l'école, à des événements, au travail et même à la bibliothèque!

Réponse aux Urgences/Gestion des Crises

Columbus City Schools s'efforce de fournir un environnement sûr et sécurisé aux élèves et de protéger votre enfant en cas de crise ou d'urgence.

Un plan de sécurité/de crise à l'échelle du district a été élaboré et fourni au personnel de l'école pour l'aider et répondre à diverses situations de crise/d'urgence.

Les informations d'urgence du district et/ou de l'école seront publiées sur le site web du district ***www.ccsoh.us***, par le biais des médias sociaux et de l'application mobile du district, ainsi que sur les stations de radio et de télévision locales.

Veuillez ne pas appeler l'école directement. Appeler l'école peut limiter la disponibilité des lignes téléphoniques nécessaires pour accéder aux services de secours d'urgence.

LOI SUR LES ÉCOLES SANS ARMES À FEU (GFSA)

Columbus Board of Education adhère à la loi sur les écoles sans armes (GFSA) et à la loi de l'état qui exige que les districts éducatifs locaux expulsent de l'école, pour une période d'au moins une année civile (à compter de la date de l'infraction), un élève dont il est établi qu'il/elle a apporté une arme à feu à l'école, sur un autre terrain ou dans le cadre d'une activité relevant de sa compétence, ou qu'il/elle est en possession d'une arme à feu initialement apportée sur le terrain de l'école par une autre personne.

En outre, la loi de l'état et la politique 5610 du conseil d'éducation de Columbus prévoient que le directeur général/ la directrice générale peut renvoyer un(e) élève de l'école pour une période ne dépassant pas un an pour avoir apporté un couteau à l'école, sur un autre terrain ou dans le cadre d'une activité relevant de sa compétence, ou pour avoir possédé un couteau initialement apporté sur le terrain de l'école par une autre personne, ou pour avoir fait une alerte à la bombe dans un bâtiment scolaire ou dans tout autre lieu où se déroule une activité scolaire.

Les parents doivent insister auprès de leurs enfants sur la gravité de la possession d'une arme à feu ou d'un couteau, ou d'une alerte à la bombe dans l'enceinte de l'école, sur un autre terrain ou dans le cadre d'une activité relevant de la compétence du district.

BILANS DE SANTÉ

Conformément à la législation de l'état et à la politique du conseil d'administration, et dans l'intérêt du bien-être des élèves, les infirmières scolaires de Columbus City Schools sont tenues d'effectuer des bilans de santé. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit évalué, veuillez contacter l'infirmière scolaire.

ALLERGIES ALIMENTAIRES

Le conseil de l'éducation reconnaît que les allergies alimentaires peuvent, dans certains cas, être graves et même mettre la vie en danger. Conformément à la section 3313.719 du code révisé d'Ohio, cette politique a pour but de créer un cadre permettant d'accueillir les élèves souffrant d'allergies alimentaires et de réduire la probabilité de réactions allergiques chez les élèves souffrant d'allergies alimentaires connues lorsqu'ils sont à l'école.

Responsabilités des parents/ tuteurs et des élèves

Les parents/tuteurs des élèves souffrant d'allergies, ou d'élèves allergiques âgés de dix-huit ans ou plus :

A. Doivent Informer le directeur/la directrice de l'école ou l'infirmière lorsqu'ils apprennent que leur élève souffre d'une allergie alimentaire et, par la suite, au début de chaque année scolaire. La notification doit inclure une attestation d'allergie délivrée par un prestataire de soins de santé et une ordonnance de modification du régime alimentaire, le cas échéant ;

B. Doivent fournir au district les médicaments d'urgence prescrits ; et/ou

C. Doivent remplir le formulaire d'autorisation de médication et/ou le formulaire d'autorisation de port et d'auto administration d'un auto-injecteur d'épinéphrine (epi-pen), ainsi que les documents suivants, le cas échéant ;

i. Plan d'action contre les allergies alimentaires

ii. Plan d'action en cas d'anaphylaxie

iii. Ordre alimentaire

Les parents et les tuteurs sont responsables de l'éducation de leurs élèves en matière de gestion des allergies à l'école. La gestion des allergies et l'éducation comprennent, sans s'y limiter, l'identification des « aliments sûrs » en examinant ensemble les menus du petit-déjeuner et du déjeuner, et la discussion sur la vigilance requise pour contrôler soi-même les produits alimentaires disponibles dans d'autres établissements scolaires et dans les distributeurs automatiques de l'école.

ENVIRONNEMENT SANS TABAC

Afin de protéger la santé des élèves et des employés, et conformément à la loi de l'état et à l'ordonnance de la ville de Columbus, il est interdit de fumer (y compris les cigarettes électroniques) et d'utiliser des produits du tabac sur toutes les propriétés et à l'intérieur de toutes les installations et de tous les véhicules à moteur appartenant au district ou loués.

L'ASSIDUITÉ - CHAQUE JOUR COMPTE !

L'absentéisme chronique est défini comme le fait de manquer 10 % ou plus des heures de cours en raison d'une absence, quelle qu'en soit la raison. Cela inclut les absences excusées, non excusées, les suspensions, les retards et les départs anticipés. En particulier, l'absentéisme chronique peut entraîner des difficultés d'apprentissage de la lecture chez les jeunes élèves dès la troisième année, une baisse des résultats au niveau Intermédiaire et des difficultés à obtenir le diplôme de fin d'études secondaires. Tous ces éléments sont des priorités pour CCS. Plus important encore, cela signifie que le simple fait de manquer DEUX JOURS PAR MOIS - excusés ou non excusés - fait qu'un(e) élève est chroniquement absent(e).

Les écoles sont tenues de tenir un registre de toutes les absences excusées et non excusées de chaque élève. Les parents et les tuteurs doivent appeler l'école pour signaler l'absence d'un(e) élève avant 9h30 pour chaque jour d'absence.

Le parent ou le tuteur doit fournir à l'école une excuse verbale ou écrite dans la semaine qui suit le retour de l'élève. Toute excuse verbale ou écrite fournie après ce délai ne sera pas acceptée, à moins qu'elle ne soit approuvée par écrit par le directeur/la directrice de l'école. Si aucune excuse valable n'est reçue, l'absence sera considérée comme non excusée, ce qui peut entraîner un renvoi devant le tribunal pour enfants pour négligence éducative ou absentéisme. Le district se réserve le droit de demander des informations supplémentaires pour excuser une absence. Il est essentiel que les élèves se présentent au bureau de présence dès leur arrivée. Les élèves qui ne se présentent pas peuvent se voir attribuer une absence non excusée pour la journée.

Tout(e) élève qui est retiré(e) doit être réinscrit auprès du centre d'enrôlement. Toutefois, si un(e) élève est retiré(e) en raison d'une expulsion, cet(te) élève (et ses parents) doit se présenter au bureau de la dernière école fréquentée (à moins qu'il n'ait été notifié d'un transfert d'école) et présenter une preuve de résidence.

Conformément à la politique 5200 du conseil d'administration, les excuses suivantes sont acceptées pour les absences des élèves :

a. Maladie personnelle (une déclaration écrite du médecin attestant de la maladie peut être exigée)
b. Rendez-vous avec un prestataire de soins de santé
c. Maladie dans la famille nécessitant la présence de l'enfant
d. Mise en quarantaine du domicile
e. Décès dans la famille
f. Observation ou célébration d'une fête religieuse
g. Voyage en dehors de l'état (jusqu'à un maximum de vingt-quatre (24) heures par année scolaire pendant laquelle l'école de l'élève est ouverte pour l'enseignement) pour participer à une activité d'enrichissement ou extrascolaire approuvée par le district (non parrainée).
h. Tout motif valable jugé acceptable par le directeur général ou la directrice générale.
i. Congé médicalement nécessaire pour une élève enceinte, conformément à la politique 5751
j. Congé médicalement nécessaire pour un(e) élève souffrant d'une maladie documentée qui peut nécessiter une absence de l'école.
k. Visite d'un établissement d'enseignement supérieur ou d'une entreprise
l. Absences dues au placement de l'élève dans une famille d'accueil ou à un changement de placement dans une famille d'accueil, ou à toute procédure judiciaire liée à son statut de famille d'accueil.
m. Absences dues au fait que l'élève est sans domicile fixe.

Assiduité des Élèves et Absentéisme

Le code révisé de l'Ohio 3321.191 traite l'importance de l'assiduité à l'école et de l'impact négatif que des absences excessives peuvent avoir sur la réussite scolaire d'un(e) élève. Pour soutenir le progrès scolaire de nos élèves, le district s'associera aux élèves et aux familles pour identifier et réduire les obstacles susceptibles d'affecter l'assiduité scolaire.

L'absentéisme habituel est défini comme suit :

a. Absence de 30 heures consécutives ou plus sans excuse légitime ;
b. Absence de 42 heures ou plus au cours d'un mois scolaire sans excuse légitime ;
c. Absence de 72 heures ou plus au cours d'une année scolaire sans excuse légitime ;

Un parent ou un tuteur sera notifié si l'élève a des absences excessives, définies comme suit

d. Absence de 38 heures ou plus au cours d'un mois scolaire, avec ou sans excuse légitime ; ou
e. Absence de 65 heures ou plus au cours d'une année scolaire, avec ou sans excuse légitime.

Un élève qui dépasse les seuils de l'absentéisme habituel sera affecté à une équipe d'intervention en cas d'absence, dont les membres comprendront le parent/tuteur/la tutrice et le personnel désigné de l'école. L'équipe élaborera un plan d'intervention pour remédier aux obstacles à l'assiduité. Ce plan fera l'objet d'un suivi. Si aucun progrès n'est réalisé dans un délai de 60 jours, l'équipe d'intervention est tenue de déposer une plainte pour absentéisme scolaire auprès du tribunal pour enfants du comté de Franklin.

CODE VESTIMENTAIRE DES ÉLÈVES

1. Tous les vêtements doivent rester dans les limites de la décence et du bon goût, comme il convient à l'école. Les vêtements doivent être suffisants pour dissimuler les sous-vêtements à tout moment.

- Les robes, jupes ou shorts doivent rester dans les limites de la décence et du bon goût et ne pas être plus courts que la mi-cuisse.
- Pas de vêtements de nuit.
- Pas de poitrine nue. Pour vérifier que la longueur est appropriée, aucune partie du corps n'est exposée lorsque les bras sont levés au-dessus de la tête.
- Les hauts ne peuvent être ni décolletés, ni décollés des épaules, ni autrement révélateurs.
- Les hauts tubulaires, les hauts à bretelles spaghetti, les hauts à dos nu et/ou tout haut ou robe sans bretelles qui dévoile le ventre ou les seins ne sont ni acceptables ni autorisés.
- Aucun maillot de corps ne doit être porté comme vêtement de dessus.
- Les vêtements ne doivent pas être transparents.
- Les chemises doivent être portées en permanence et leur taille doit être appropriée afin qu'elles n'interfèrent pas avec les activités scolaires normales.
- Les shorts, les pantalons et les jupes ne doivent pas comporter d'inscription au niveau de l'assise.
- Les vêtements ne doivent pas être serrés ou moulants.

2. Une tenue vestimentaire appropriée est importante pour la sécurité des élèves. Le port de chaussures est obligatoire à tout moment. Les claquettes, les pantoufles, les chaussures de salle de bain et les chaussures de plage ne sont pas autorisées

3. Le lettrage ou l'impression commerciale sont autorisés sur les chemises et les sweat-shirts, pour autant qu'ils soient acceptables pour la tenue de l'école.

- Les vêtements et les bijoux doivent être exempts d'écritures, d'images ou de tout autre insigne grossier, vulgaire, blasphématoire, sexuellement suggestif ou faisant l'apologie de préjugés raciaux, ethniques, sexuels ou religieux négatifs, ou de l'usage ou de la glorification de la drogue, du tabac, de l'alcool ou de la violence.
- Les colliers à clous métalliques et les chaînes accrochées aux vêtements sont interdits.

4. Les chapeaux, casquettes et autres types de couvre-chefs (autres que pour des raisons religieuses/culturelles) ne doivent pas être portés à l'intérieur des bâtiments scolaires.

5. Les lunettes de soleil peuvent être portées à l'extérieur, mais pas à l'intérieur de l'école.

6. Les élèves peuvent porter des bermudas, des shorts de marche ou d'autres shorts dans les limites des directives suivantes :

- Les shorts tombants ne sont pas autorisés.
- Les shorts courts ou les shorts de gymnastique ne doivent pas être portés en dehors des cours d'éducation physique.

7. L'ampleur des pantalons ne doit pas gêner les activités scolaires normales et doit être soignée et propre à tout moment. Tous les pantalons longs doivent avoir un tour de taille, une longueur et une taille de jambe appropriées (pas d'affaissement, pas de vêtements trop grands).

- Les élèves portant une salopette ou d'autres vêtements à bavette doivent avoir les bretelles boutonnées de manière appropriée et porter une chemise ou un chemisier acceptable en dessous.
- La taille du pantalon ne doit pas dépasser de plus d'un pouce le tour de taille correctement mesuré par l'élève.
- Les pantalons ne doivent pas être froncés ou rapprochés à la taille et ne doivent pas pendre au-dessous de la taille.
- • L'entrejambe du pantalon doit être à la taille de l'élève. La longueur du pantalon ne doit pas toucher ou traîner sur le sol.
- Les ceintures ne doivent pas dépasser de plus de trois (3) pouces le tour de taille mesuré de l'élève.

SYMBOLES DE GANGS ET VÊTEMENTS LIÉS AUX GANGS

Le conseil de l'éducation souhaite que les écoles et les élèves du district soient à l'abri des menaces ou des influences néfastes de groupes ou de gangs qui prônent la consommation de drogues ou un comportement perturbateur. Dans le cadre de ces directives, les vêtements liés aux gangs sont définis comme des vêtements qui, s'ils sont portés ou exposés sur le campus, peuvent être considérés comme une menace pour la santé et la sécurité de l'environnement scolaire.

POLITIQUE D'UTILISATION ACCEPTABLE

Déclaration d'objectif

L'objectif de l'accès à Internet et au réseau dans les écoles est de soutenir la mission du district : « Chaque élève est hautement éduqué, préparé au leadership et au service, et habilité à réussir en tant que citoyen au sein d'une communauté mondiale ».

Conditions de l'accord

Pour que les élèves soient autorisés à accéder au système informatique de l'école, au réseau informatique et à l'internet, les parents et les élèves doivent signer et renvoyer le formulaire de consentement.

Apportez Votre Propre Appareil

Conformément à la politique du conseil scolaire, les élèves sont autorisés à apporter leurs propres appareils électroniques (BYOD) à l'école en prévision d'une utilisation pédagogique. Les BYOD acceptables comprennent les ordinateurs portables, les tablettes, les téléphones mobiles, les appareils photo et les lecteurs MP3/CD (avec écouteurs).

Les BYOD inacceptables comprennent, sans s'y limiter, les lasers, les jeux électroniques et les jouets.

Les enseignants peuvent choisir d'autoriser l'utilisation de BYOD pour compléter l'enseignement en classe. Toutefois, les BYOD sont soumis aux restrictions prévues par la politique et les élèves ne peuvent pas utiliser les BYOD sur le terrain de l'école ou lors d'une activité parrainée par l'école pour accéder et/ou consulter des sites web qui sont par ailleurs bloqués pour les élèves à l'école.

L'accès à l'internet pour les BYOD ne peut se faire que par le biais d'un réseau Wi-Fi sécurisé et filtré fourni par l'école. L'utilisation d'un BYOD au-delà de ce qui est autorisé par la politique du conseil sera soumise à des mesures disciplinaires en vertu du guide pour la réussite des élèves.

Règles d'utilisation d'Internet et du réseau

Le district fournit un accès à ses systèmes informatiques scolaires, à ses réseaux informatiques et à l'Internet à des fins éducatives et professionnelles uniquement, afin de favoriser les capacités de réflexion du 21e siècle et d'encourager une citoyenneté numérique responsable. Columbus City Schools (CCS) applique des mesures de sécurité concernant l'accès à internet via les ordinateurs du district. Ces mesures de sécurité comprennent l'utilisation d'un programme de filtrage logiciel qui limite l'accès des élèves et des employés du district à du matériel préjudiciable aux mineurs, tel que défini dans 47 C.F.R. 54.520(a)(4).

L'utilisation du réseau informatique et d'internet est un privilège et non un droit. L'accès à internet est contrôlé par le district. Un utilisateur qui enfreint cet accord se verra, au minimum, interdire l'accès au réseau et à Internet et pourra faire l'objet d'autres mesures disciplinaires de la part de l'administrateur/administratrice de l'école et/ou du district.

- Le réseau CCS n'a pas été établi comme un service d'accès public ou un forum public. Le district a le droit d'imposer des restrictions raisonnables sur le matériel accessible ou posté par le biais du système. Les élèves et le personnel sont tenus de respecter ces restrictions et la loi dans l'utilisation du réseau.
- Les élèves ne peuvent pas utiliser le réseau CCS à des fins financières ou commerciales, ou pour toute activité illégale.
- Le réseau de la CCS ne peut être utilisé à des fins de lobbying politique, d'activités politiques partisanes ou d'autres activités politiques interdites par la loi. Dans le cadre de cette politique, le lobbying politique n'inclut pas :
- (a) la communication avec d'autres utilisateurs du réseau CCS concernant des questions liées au fonctionnement du district, ou (b) la défense législative ou administrative au nom de CCS par les personnes autorisées par le conseil d'éducation ou le directeur général/la directrice générale.
- L'accès au réseau et à Internet est fourni en tant qu'outil d'éducation. Le district se réserve le droit de surveiller, d'inspecter, de copier, d'examiner et de stocker, à tout moment et sans préavis, toute utilisation du réseau informatique et de l'accès à internet, ainsi que toute information transmise ou reçue dans le cadre de cette utilisation. Tous ces fichiers d'information restent la propriété du district, et aucun utilisateur ne peut s'attendre à une quelconque confidentialité concernant ce matériel.

En conséquence, les lignes directrices administratives relatives à la participation de toute personne à l'internet et au réseau comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants:

Sécurité sur Internet

- L'utilisation de tout dispositif permettant de contourner le filtrage de contenu mis en place par le district est strictement interdite.
- Aucun utilisateur n'est autorisé à charger ou à créer, sciemment ou par inadvertance, un virus informatique, ou à charger un logiciel qui détruit des fichiers et des programmes, perturbe les utilisateurs ou perturbe le fonctionnement du système.
- Aucun logiciel tiers ne sera installé sans l'approbation du processus d'évaluation des logiciels pédagogiques et des sites web.
- Aucun utilisateur n'est autorisé à partager son identification ou son mot de passe, ni à les afficher dans un endroit visible.
- Aucun utilisateur n'est autorisé à utiliser les comptes ou les mots de passe d'une autre personne ou à fournir un identifiant ou un mot de passe à une autre personne.
- Les mesures de protection technologique ne peuvent être désactivées que par la direction des technologies de l'information (ITM) lors de l'utilisation d'un ordinateur par un adulte, afin de permettre l'accès à l'internet à des fins de recherche ou à d'autres fins légitimes.
- Aucun utilisateur n'est autorisé à participer à des activités de piratage ou à toute forme d'accès non autorisé à d'autres ordinateurs, réseaux ou systèmes d'information.

Cyberintimidation

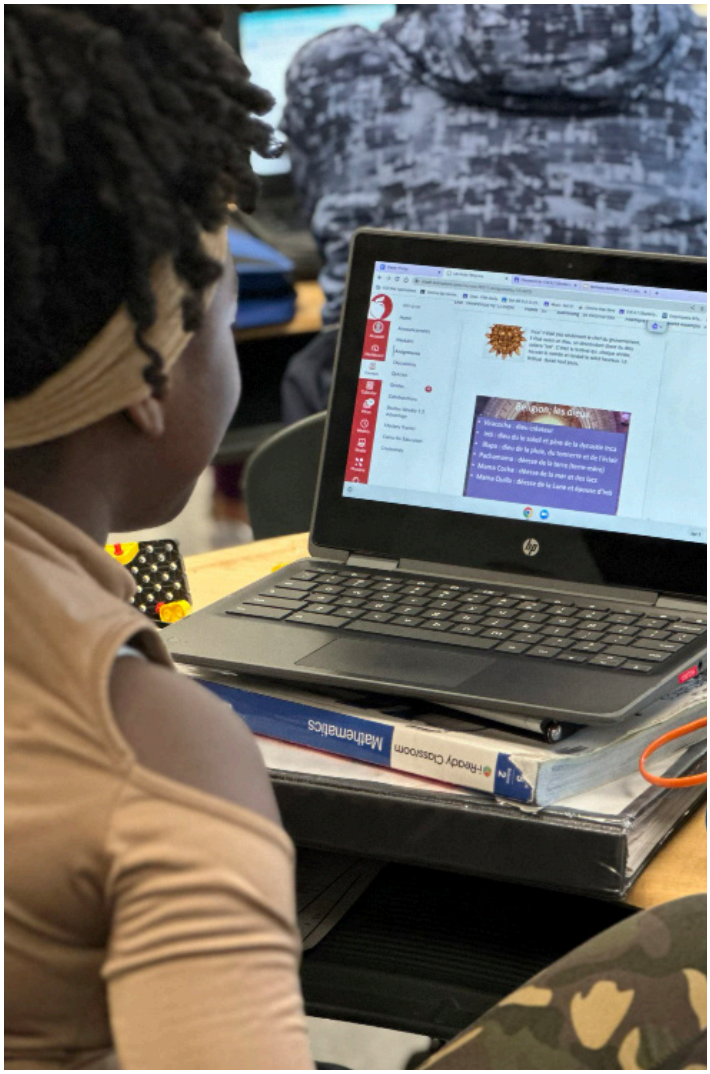
La cyberintimidation, un acte électronique d'intimidation, est définie comme une situation dans laquelle une personne est tourmentée, menacée, harcelée, humiliée, embarrassée ou autrement ciblée en utilisant la messagerie texte, le courrier électronique, la messagerie instantanée ou en publiant du texte ou des images par le biais des médias sociaux ou d'un acte électronique. Toute cyberintimidation, harcèlement ou intimidation est strictement interdite. Si un élève est reconnu coupable de cyberintimidation ayant un impact direct sur l'environnement scolaire, des mesures disciplinaires seront prises, y compris la suspension ou l'expulsion éventuelle de l'élève. Si quelqu'un pense être victime de cyberintimidation, il est important de ne pas répondre à son acteur. Il faut plutôt signaler la situation à un membre du personnel, tel qu'un(e) enseignant, un(e) directeur/directrice ou une autre personne d'autorité. En outre, les élèves sont encouragés à informer le personnel de l'école s'ils soupçonnent qu'un(e) autre élève est victime de harcèlement.

Instruction des élèves

Des modules adaptés au développement des élèves sur la sécurité sur Internet, la cyberintimidation et la prévention de l'intimidation sont proposés sur le site Naviance Family Connection pour chaque élève du collège et du lycée. Les élèves de l'école primaire reçoivent un enseignement dans leur bâtiment.

Règles de base de l'étiquette et de la sécurité sur internet et dans les réseaux.

- Soyez poli et respectueux. Utilisez un langage et des graphiques appropriés
- N'utilisez pas le réseau ou l'accès à l'internet pour faire, distribuer ou rediffuser des blagues, des histoires ou tout autre matériel basé sur des insultes ou des stéréotypes liés à la race, au sexe, à l'ethnicité, à l'âge, à la nationalité, à la religion, à l'orientation sexuelle ou au handicap.
- Tous les élèves et les employés du district doivent respecter les lois sur les droits d'auteur des États-Unis (P.L. 94-553) et les directives du Congrès qui les définissent en ce qui concerne les logiciels, la paternité et la copie d'informations. Ne téléchargez pas de matériel ou de logiciel protégé par des droits d'auteur sans l'autorisation du propriétaire.
- Les politiques du district concernant **le plagiat/la tricherie et le harcèlement/l'intimidation** s'appliquent à la conduite sur internet et sur le réseau.
- Les élèves ne peuvent ni vendre ni acheter quoi que ce soit sur internet.
- Ne transmettez pas ou n'accédez pas à du matériel obscène, pornographique ou autre matériel inapproprié; informez votre enseignant(e) ou votre administrateur/administratrice si vous recevez ce type de matériel.



POLITIQUE D'UTILISATION ACCEPTABLE : Règles de base de l'étiquette et de la sécurité sur internet et dans les réseaux

- Ne transmettez pas ou n'accédez pas à du matériel obscène, pornographique ou autre matériel inapproprié; informez votre enseignant(e) ou votre administrateur/administratrice si vous recevez ce type de matériel.
- L'utilisation de l'internet et du réseau pour toute activité illégale est interdite. Les activités illégales comprennent (a) l'altération du matériel informatique, des logiciels ou des données ; (b) l'entrée non autorisée dans les ordinateurs et les fichiers (piratage) ; (c) le vandalisme ou la destruction délibérée de l'équipement ; et (d) la suppression de fichiers informatiques. Ce type d'activité est considéré comme un délit en vertu des lois fédérales et de l'état. N'utilisez pas le réseau ou internet pour envoyer des messages relatifs à des activités illégales ou les soutenant de quelque manière que ce soit, telles que la vente ou la consommation de drogues ou d'alcool, le soutien à des activités criminelles ou à des gangs, ainsi que les menaces, l'intimidation ou le harcèlement d'une autre personne.

Réseaux sociaux, salons de discussion et courrier électronique

Pour la sécurité personnelle:

- Ne jamais publier d'informations personnelles, telles que le nom complet, le numéro de sécurité sociale, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de compte bancaire ou de carte de crédit, ou des photographies, ni publier de telles informations sur une autre personne.
- Partir du principe que tout ce qui est publié sur Internet est permanent et ne peut être retiré sur demande.
- N'acceptez jamais de rencontrer en personne une personne rencontrée sur un site de réseautage social ou un salon de discussion.
- La violation des conditions de la législation fédérale et de l'état concernant le droit des élèves à la vie privée, y compris la divulgation, l'utilisation et la diffusion non autorisées d'informations personnelles, peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion pour les élèves et au licenciement pour le personnel.
- Ne jamais utiliser de blasphèmes, d'obscénités ou d'autres termes susceptibles d'offenser un autre utilisateur ou destinés à harceler, intimider ou tyranniser d'autres utilisateurs.
- Ne jamais utiliser les ordinateurs du district pour accéder à des sites web de réseaux sociaux personnels à des fins non éducatives. Ne jamais réafficher/transférer une communication personnelle sans le consentement préalable de l'auteur.
- Ne jamais envoyer ou faire suivre des chaînes de lettres ou du spam à un grand groupe d'utilisateurs.
- Il est interdit de stocker des fichiers personnels non autorisés, y compris des images, des blagues, des vidéos, des jeux et d'autres logiciels récréatifs sur la technologie du district.

Garanties et responsabilités

Columbus City Schools (CCS) ne garantit pas que les fonctions ou les services fournis par ou à travers le réseau CCS seront exempts d'erreurs ou de défauts. CCS ne sera pas responsable des dommages subis, y compris, mais sans s'y limiter, la perte de données ou les interruptions de service. CCS n'est pas responsable de l'exactitude ou de la qualité des informations obtenues par le biais du système ou stockées sur celui-ci. CCS ne sera pas responsable des obligations financières découlant de l'utilisation autorisée ou non du réseau de CCS.

Procédure régulière

- CCS coopérera pleinement avec les autorités locales, nationales ou fédérales dans le cadre de toute enquête relative à des activités illégales menées par l'intermédiaire du réseau de CCS.
- En cas de réclamation indiquant qu'une violation de la politique d'utilisation acceptable du district a été commise lors de l'utilisation du réseau CCS, l'élève ou l'employé(e) aura la possibilité d'être entendu de la manière prévue par les lois, les politiques, les réglementations et les règles.
- Toute violation de la politique du conseil concernant l'utilisation de la technologie peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion pour les élèves.

Accès à Internet

Des ressources informatiques sont mises à disposition pour soutenir les activités académiques et les fonctions administratives.

Télécharger l'application Columbus City Schools

DIRECTIVES DE DISCIPLINE POUR LA PETITE ENFANCE

Le programme de la prématernelle de Columbus City Schools utilise une approche positive et inclusive de la gestion de la classe. L'enseignant(e) de maternelle entame le processus de gestion positive de la classe dès le premier jour d'école en procédant comme suit :

En faisant participer les enfants tout en établissant ces règles simples par le biais d'un **soutien à l'intervention pour un comportement positif (PBIS):**

Soyez respectueux
- Nous écoutons pendant que les autres parlent

Soyez responsable
- Nous nettoyons notre espace lorsque nous avons terminé notre travail et nos jeux

Be Safe
- Nous utilisons nos voix intérieures dans le bâtiment

Organiser l'environnement physique de la classe pour promouvoir l'objectif de tous les élèves engagés dans des expériences d'apprentissage, en réduisant le temps d'absence.

Planifier des activités appropriées et équilibrées entre les activités actives et les activités calmes, et entre les activités dirigées par l'enfant et celles dirigées par l'enseignant(e) au cours de la journée.

Faire preuve d'intérêt, d'attention et d'équité à l'égard de chaque enfant. Donner l'exemple de manière cohérente et enseigner explicitement les règles et les attentes.

La gestion de la classe préscolaire consiste à guider le comportement de nos enfants. Le but ultime de la gestion de la classe est d'aider les enfants à devenir plus indépendants et à acquérir des compétences d'autorégulation. Alors que la discipline décrit les conséquences que vous infligez aux élèves qui ne respectent pas les règles, la gestion de la classe décrit un ensemble plus général de procédures, de routines et de stratégies, dont la plupart visent à prévenir les problèmes plutôt qu'à y réagir.

Des techniques d'orientation et de gestion des enfants constructives et adaptées à leur développement sont utilisées à tout moment.

Ces mesures comprennent, sans s'y limiter, les stratégies d'apaisement, la réorientation, la discussion avec l'enfant et les parents, les félicitations verbales spécifiques pour les comportements attendus et l'établissement de ces règles simples pour la classe préscolaire. Pour les quelques enfants qui peuvent éprouver des difficultés à s'autoréguler ou à s'adapter à une nouvelle routine scolaire, le personnel de l'école maternelle élaborera un plan d'action avec le(s) parent(s) et le district, ou des soutiens communautaires pour aider au développement de l'élève.

La discipline positive et progressive est basée sur les lignes directrices suivantes:
- Le respect de chaque enfant en tant que personne.
- L'engagement à prendre soin et à assurer le bien-être de chaque enfant.
- Éviter les châtiments cruels, sévères, corporels ou inhabituels.
- Éviter les contraintes physiques, le langage blasphématoire, les menaces, les remarques désobligeantes et/ou les abus verbaux
- Respect des lieux et des moments de séparation appropriés en fonction de l'âge et des capacités de développement de l'enfant.
- Éviter toute forme de maltraitance ou de négligence à l'égard des enfants.

NIVEAUX ET STRATÉGIES D'INTERVENTION EN MATIÈRE DE COMPORTEMENT

Tous les élèves ont le droit d'apprendre et aucun(e) élève n'a le droit de perturber les activités d'apprentissage des autres. La sécurité de votre enfant est notre priorité absolue et nous nous engageons à fournir un environnement d'apprentissage sûr. En tant que parent d'élève de Columbus City Schools, l'ESSA (Loi sur la réussite de chaque élève) stipule que vous avez le droit : d'avoir accès aux niveaux de performance individuels de votre enfant lors des évaluations à l'échelle de l'état, et de savoir si l'école de votre enfant fait des progrès selon le bulletin scolaire de l'état.

Le guide pour la réussite des élèves fournit des définitions des infractions de comportement et définit un ensemble de conséquences pouvant résulter d'un mauvais comportement. La mauvaise conduite est définie dans un ordre progressif comme suit :

Niveau I	Infractions mineures
Niveau II	Infractions répétées de niveau I ou mauvaise conduite grave
Niveau III	Infractions répétées de niveau I ou II, comportement illégal et/ou grave, ou infractions mettant la vie ou la santé en danger

Le personnel de Columbus City Schools fournit des stratégies d'intervention correctives et des instructions aux élèves qui ne répondent pas aux attentes en matière de comportement. Les châtiments corporels, sous quelque forme que ce soit, ne sont pas autorisés.

Plusieurs options pour corriger le comportement de l'élève peuvent être choisies en fonction des besoins individuels de l'élève, y compris l'âge et le niveau scolaire de l'élève, les antécédents de l'élève en matière de mauvais comportement, l'infraction spécifique et sa gravité. Le personnel de l'école utilise les stratégies d'intervention décrites ci-dessous pour aider à améliorer les comportements souhaités.

Stratégies d'intervention CCS

Contact/Conférence avec le – Notification et conférence avec les parents concernant le comportement de l'élève pour toutes les actions disciplinaires.

Stratégies comportementales à l'école – Exemples:

- Création d'un contrat de comportement avec l'élève
- Enseigner/apprendre les stratégies de gestion de la colère
- Perte de privilèges à l'école
- Réapprendre le comportement attendu
- Orientation vers un conseiller/une conseillère ou un travailleur social/ travailleuse sociale de l'école
- Orientation vers l'équipe d'aide à l'intervention ou début du système de soutien à plusieurs niveaux (M.T.S.S.)

Efforts positifs d'adaptation et de connaissance (P.E.A.K.) offre aux élèves un espace au sein de l'école pour soutenir et développer la résolution de problèmes, la prise de décision, l'autorégulation et d'autres compétences comportementales et émotionnelles.

Détention à l'école – Un(e) élève peut se voir demander de rester après l'école ou d'être assigné à une retenue pour le déjeuner comme conséquence de son comportement. La détention peut comprendre des leçons sur la gestion du comportement, créées pour aider l'élève à acquérir des compétences en matière de résolution de problèmes qui l'amèneront à faire des choix positifs.

Suspension à l'école/niveau II (Centre de soutien) – La réaffectation de l'élève de la salle de classe à un environnement alternatif. Les élèves qui font l'objet d'une suspension à l'école sont exclus des activités extrascolaires jusqu'au jour de classe suivant la fin de la suspension.

Pour les réaffectations de niveau II (centre de soutien), les placements se font en ligne et ne dépassent pas cinq (5) jours consécutifs. Les élèves ne seront pas placés plus de dix (10) jours au cours d'une année scolaire.

Suspension hors de l'école – retrait d'un(e) élève de l'école pour une période d'un (1) à dix (10) jours. Pendant la suspension, les élèves ne sont pas autorisés à participer à des activités extrascolaires, à se trouver sur une propriété de l'école ou à monter dans un bus ou un véhicule de l'école. Les procédures d'appel sont disponibles sur demande dans tous les bâtiments scolaires et sont incluses dans l'avis de suspension. Le travail en classe doit être fourni lorsque la conséquence est une suspension hors de l'école.

Expulsion –retrait d'un(e) élève de l'école pour une période allant de onze (11) à cent quatre-vingts (180) jours. Le cas échéant, les élèves peuvent être réaffectés à un programme alternatif en ligne au lieu d'être expulsés. L'affectation à un programme alternatif en ligne de niveau III offre à l'élève une seconde chance et ne compte pas comme une expulsion dans le dossier de l'élève. Les élèves doivent respecter toutes les exigences du programme, faute de quoi l'affectation se transformera automatiquement en expulsion. En outre, tout(e) élève expulser ne sera pas autorisé à demander, par le biais de la loterie School Choice, à retourner dans l'école d'où il/elle a été expulsé(e). Toute nouvelle demande d'inscription à la loterie ne sera pas approuvée si elle crée un risque connu pour la sécurité.

Parlez de l'école avec votre enfant.

- Montrer de l'enthousiasme pour l'école et les devoirs.
- Fixez des objectifs réalistes à votre enfant et concentrez-vous sur un seul à la fois.
- Prévoir un endroit calme où les devoirs peuvent être faits.
- Aidez votre enfant à faire ses devoirs. Rappelez-vous que vous ne devez JAMAIS faire les devoirs de votre enfant !
- Communiquez régulièrement avec l'enseignant(e) de votre enfant.
- Attendez des progrès et des efforts réels et félicitez-les.
- Concentrez-vous sur les points forts de votre enfant à l'école.
- Établissez des liens entre ce qui est enseigné à l'école et ce que votre enfant sait déjà.
- Surveillez l'utilisation de la télévision et de l'ordinateur par votre enfant.
- Encourager la lecture et la participation à des activités extrascolaires.
- Aidez votre enfant à s'organiser : divisez les devoirs en parties plus petites et plus faciles à gérer.
- Préparez les affaires nécessaires (vêtements, devoirs, autorisations, etc.) la veille au soir afin d'éviter les bousculades de dernière minute le matin.

ACADÉMIE EN LIGNE DE COLUMBUS

QUESTIONS?
Si les parents ou les élèves ont des questions concernant notre **ACADÉMIE EN LIGNE DE COLUMBUS**, veuillez visiter :

https://www.ccsoh.us/columbusonlineacademy

ou envoyer un courriel:
Académie en ligne de la prématernelle a la 8eme année de Columbus
ColsOnlineAcad_K8@columbus.k12.oh.us

Académie en ligne de la 9eme à la 12eme année
ColsOnlineAcad_912@columbus.k12.oh.us

RÉSUMÉ DES STRATÉGIES ET DES CONSÉQUENCES

	Stratégies et Conséquences	Contact/Conférence avec les parents	Intervention sur les comportements à l'école	Orientation vers un programme de soutien aux élèves (personnel)	Temps mort : PEAK (uniquement pour le primaire)	Détention	Suspension à l'école/niveau II (Centre de soutien)	Suspension hors de l'école	Expulsion/Niveau III (Soutien au lieu de l'expulsion
INFRACTIONS DE NIVEAU I	Violation du code vestimentaire	✕	✕	✕	✕	✕		**	
	Comportement perturbateur	✕	✕	✕	✕	✕	✕		
	Profanation	✕	✕	✕	✕	✕	✕	**	
	Retard, absentéisme, absentéisme scolaire	✕	✕	✕	✕	✕	N/A Voir page 15		
	Jeux de hazard	✕	✕	✕	✕	✕	✕	**	
	Dispositifs de communication électronique	✕	✕	✕	✕	✕	✕		
	Tabac/cigarette électrique/fumer	✕	✕	✕	✕	✕	✕		
	Faux et usage de faux, fausse identification	✕	✕	✕	✕	✕	✕		
INFRACTIONS DE NIVEAU II	Se battre	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
	Mauvaise utilisation d'un véhicule	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
	Perturbation dans le bus scolaire	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
	Mauvaise conduite sexuelle	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
	Intimidation, cyberintimidation, harcèlement, menaces	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
	Insubordination	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
	Extortion	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
	Sosies d'armes à feu	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
	Vol	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
	Vandalisme	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
	Intrusion	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
	Tricherie/plagiat	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
	Utilisation non autorisée d'internet	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕	✕
INFRACTIONS DE NIVEAU III	Consommation, possession, vente ou distribution d'alcool	✕	✕	✕				✕	✕
	Consommation, possession, vente ou distribution de drogues autres que le tabac ou l'alcool	✕	✕	✕				✕	✕
	Utilisation, détention, vente ou distribution d'une arme à feu	✕	✕	✕				✕	✕
	Utilisation, possession, vente ou distribution d'une arme dangereuse autre qu'une arme à feu, d'un explosif, d'un dispositif incendiaire ou d'un poison	✕	✕	✕				✕	✕
	Utilisation, possession, vente ou distribution d'explosifs, d'engins incendiaires ou de poisons	✕	✕	✕				✕	✕
	Agression physique	✕	✕	✕				✕	✕
	Acte volatile	✕	✕	✕				✕	✕
	Infractions sexuelles	✕	✕	✕				✕	✕
	Fausses alertes/menaces de bombes	✕	✕	✕				✕	✕
	Graves dommages corporels	✕	✕	✕				✕	✕

NOTE:** La suspension peut être utilisée avec l'approbation du directeur régional/de la directrice régionale. L'infraction commise par l'élève doit avoir causé des perturbations, incité à la panique, etc. Ne pas utiliser pour les infractions au code vestimentaire standard.

Niveau I : Comportements et stratégies d'intervention

Définition : Niveau I - Infractions mineures

Plusieurs options pour corriger le comportement de l'élève peuvent être choisies en fonction des besoins individuels de l'élève, y compris l'âge et le niveau scolaire de l'élève, les antécédents de mauvais comportement et la gravité de toute infraction spécifique.

	Comportement souhaité	Violation du comportement attendu	Définition de l'infraction *(y compris toute infraction répétée de niveau I ou II)*
Soyez en sécurité	**Respecter les lois relatives au tabagisme des mineurs** **Respecter le code vestimentaire du district**	Utilisation, possession, vente ou distribution de produits du tabac	L'utilisation ou la possession de tout produit du tabac tel que les cigarettes, le tabac à tremper, le tabac à chiquer ou les cigarettes électroniques.
		Violation du code vestimentaire	Tout style vestimentaire en contradiction avec le code vestimentaire du district (voir pages 16). Le code vestimentaire a pour but d'éviter de perturber l'atmosphère de la classe, d'améliorer le décorum de la classe, d'éliminer les perturbations et de minimiser les distractions des autres élèves de manière à ne pas interférer avec le processus éducatif.
Soyez respectueux	**Prendre en compte les sentiments des autres**	Comportement perturbateur	Les comportements tels que parler à tort et à travers, faire du bruit, lancer des objets, jouer à la bagarre, faire du chahut, manifester de l'affection de manière inappropriée ou distraire de toute autre manière un ou plusieurs camarades de classe dans l'environnement scolaire seront considérés comme perturbateurs.
		Profanation	Jurer, insulter ou faire des gestes obscènes.
Soyez responsable	**Respecter les règles de la classe** **Démontrer des compétences sociales positives**	Retard, absentéisme, absentéisme scolaire	Retard : Arrivée tardive non excusée à des cours ou à des (ne s'applique pas aux élèves ayant un laissez-passer de l'enseignant ou du personnel). Absentéisme/Absentéisme scolaire : Absences excessives et non excusées à des cours ou à des événements prévus.
		Jeux de hasard	Jouer à des jeux, avec l'argent ou des objets de valeur.
	Être à l'heure à l'école et être assidu **Dire la vérité**	Dispositifs de communication électronique	L'utilisation abusive par les élèves de téléphones cellulaires, et d'autres appareils électroniques, y compris les ipods, les lecteurs mp3, les tablettes et les appareils similaires, pour recevoir et/ou transmettre des messages pendant le temps scolaire. (Le district n'est pas responsable des appareils endommagés, perdus ou volés lorsqu'ils sont apportés à l'école ou après avoir été confisqués pour violation de la loi). Les élèves peuvent être autorisés à utiliser des appareils électroniques à des fins pédagogiques.
	Respecter les règles de l'école	Faux et usage de faux, fausse identification	Écrire le nom d'une autre personne ou changer les heures, les dates, les notes, les laissez-passer ou les permis ; donner de fausses informations au personnel du district scolaire ou à un agent des ressources scolaires de l'école.

Stratégies de correction du comportement

Pratique positive du comportement souhaité

Conférence avec l'élève/le parent

Réapprendre les attentes comportementales

Créer un contrat de comportement avec l'élève/le parent qui comprend 2 à 3 objectifs comportementaux pour démontrer les comportements attendus qui seront contrôlés et révisés

L'élève participe à une activité réflective et met en pratique les nouvelles connaissances acquises. Orienter l'élève vers l'équipe d'aide à l'intervention en cas de comportements répétés.

**** Suspension en dehors de l'école (OSS)**

(OSS) n'est pas autorisé en cas d'absence ou d'autres infractions liées à l'assiduité.

Retenue pendant laquelle l'élève participe à une intervention comportementale

Temps mort offre aux élèves qui ont besoin d'une pause en classe un espace au sein de l'école pour recevoir un soutien social, émotionnel et comportemental (P.E.A.K. pour le primaire de la maternelle à la cinquième année).

Temps dû en dehors du temps d'enseignement

Suspension de l'école/de niveau II (centre de soutien) pendant laquelle l'élève participe à une intervention comportementale.

Des poursuites pénales peuvent être engagées

Niveau II : Comportements et stratégies d'intervention

Définition : Niveau II Répétition d'infractions de niveau I ou de fautes graves

Plusieurs options pour corriger le comportement de l'élève peuvent être choisies en fonction des besoins individuels de l'élève, y compris l'âge et le niveau scolaire de l'élève, les antécédents de mauvais comportement et la gravité de toute infraction spécifique.

	Comportement souhaité	Violation du comportement attendu	**Définition de l'infraction** *(y compris toute infraction répétée de niveau I ou II)*
Soyez en sécurité	**Résoudre les problèmes de manière pacifique** **Prendre soin des biens de l'école**	Se battre	Participation mutuelle à un incident impliquant un conflit physique.
		Mauvaise utilisation d'un véhicule	Toute action qui enfreint les codes de conduite de l'état et les règles de conduite des élèves du district dans un véhicule public ou privé.
		Perturbation dans les bus scolaires/véhicules scolaires	Comportement non spécifiquement énuméré qui entrave le fonctionnement ordonné et sûr des autobus/véhicules.
Soyez respectueux	**Prendre en compte les sentiments des autres**	Mauvaise conduite sexuelle	Toute action ou comportement incluant des attouchements inacceptables ou des références aux parties intimes de son corps ou de celui d'une autre personne, que ce soit verbalement, par l'image ou par l'écrit. L'inconduite sexuelle comprend les actes impliquant des attouchements de nature sexuelle, avec ou sans le consentement de l'autre partie, et la possession de matériel sexuel inapproprié. Cela inclut le sexting, qui se définit comme l'envoi, le partage, la visualisation ou la possession d'images, de messages textuels, de courriels ou d'autre matériel de nature sexuelle. Messages textuels, courriels ou autre matériel de nature sexuelle sous forme électronique ou autre sur un téléphone portable ou un autre appareil électronique.
		Brimades : Cyberintimidation/ Harcèlement/Coercition Intimidation/Menaces	Tout acte écrit ou verbal, geste, photographie, dessin ou toute autre forme de communication utilisée pour intimider, harceler ou menacer une autre personne de lui faire du mal en raison de sa race, de son sexe, de ses convictions religieuses, de sa nationalité, de son handicap, de son orientation sexuelle, de la violence dans ses relations amoureuses ou de toute autre raison.
		Insubordination	Comportement qui perturbe de manière substantielle l'environnement d'apprentissage. Refuser de suivre une demande, une direction ou une instruction d'un adulte. Tout autre comportement perturbateur, aggravant et/ou désobéissant non mentionné dans une autre catégorie.
		Extortion	Obtenir de l'argent ou une promesse par la menace ou la force. Les élèves ne doivent pas obliger une personne à faire quelque chose qu'elle ne veut pas faire en recourant à la menace ou à la force.
		Sosies d'armes à feu	Posséder, transmettre ou utiliser un objet qui ressemble à une arme à feu mais qui n'a pas les caractéristiques explosives d'une arme à feu, mais qui peut utiliser un dispositif à ressort ou une pression d'air pour propulser un objet ou une substance (c'est-à-dire les pistolets jouets, les pistolets à bouchon, les pistolets à billes et les pistolets à plombs).
Soyez responsable	**Demander avant d'emprunter** **Prendre soin des biens de l'école** **Respecter les règles de l'école** **Respecter la politique d'utilisation acceptable**	Vol	Prendre ou aider à prendre la propriété d'une autre personne sans sa permission.
		Vandalisme	La destruction ou l'endommagement intentionnel d'un bien sans l'autorisation du propriétaire ou de la personne ayant le contrôle du bien.
		Intrusion	Le fait de se trouver sur la propriété de l'école sans autorisation ou de refuser de quitter les lieux ou la propriété.
		Tricherie/plagiat	Utiliser, soumettre ou tenter d'obtenir des informations ou des réponses de manière malhonnête. Reprendre des idées ou des écrits d'autres personnes et les présenter comme s'ils étaient les vôtres.
		Utilisation non autorisée ou inappropriée d'internet, d'ordinateurs ou de logiciels informatiques	Toute action violant la loi locale, nationale ou fédérale ou la politique d'utilisation acceptable de CCS. Il s'agit notamment de l'utilisation de l'internet à des fins non éducatives, de l'envoi ou de la réception d'informations personnelles vous concernant ou concernant d'autres personnes sans autorisation, de l'utilisation d'un langage inapproprié et de l'utilisation du réseau pour attaquer ou harceler personnellement une autre personne.

Stratégies de correction du comportement

Conférence avec l'élève/le parent

Créer un contrat de comportement avec l'élève/les parents qui comprend 2 ou 3 objectifs comportementaux pour démontrer les comportements attendus, qui seront contrôlés et révisés.

Restitution

Exiger des contrôles quotidiens avec le personnel désigné ou l'administration

Renvoyer l'élève à l'équipe d'aide à l'intervention en cas de comportements répétés.

Détention pendant laquelle l'élève participe à une intervention comportementale

Mettre l'élève en relation avec une agence communautaire

PEAK (écoles primaires, de la maternelle à la cinquième année seulement) et ISS (écoles secondaires)

Suspension à l'école /Niveau II (Centre de soutien) pendant lequel l'élève participe à une intervention comportementale.

Suspension en dehors de l'école avec travail en classe

Des poursuites pénales peuvent être engagées

Expulsion/Programme alternatif de niveau III (Centre de soutien) en lieu et place de l'expulsion

Niveau III : Comportements et stratégies d'intervention

Définition : Niveau III - Infractions répétées de niveau I ou II, infractions illégales et/ou, fautes graves ou infractions mettant la vie ou la santé en danger.

Plusieurs options pour corriger le comportement de l'élève peuvent être choisies en fonction des besoins individuels de l'élève, y compris l'âge et le niveau scolaire de l'élève, les antécédents de mauvais comportement et la gravité de toute infraction spécifique.

	Comportement souhaité	Violation du comportement attendu	Définition de l'infraction *(y compris toute infraction répétée de niveau I ou II)*
Soyez en sécurité	**Faire attention à la santé, à l'alimentation et à l'exercice physique** **Résister à la pression négative et éviter les situations dangereuses** **Accorder une grande importance à la connaissance de personnes appartenant à d'autres groupes culturels/raciau x/ethniques**	Consommation, possession, vente ou distribution d'alcool Consommation, possession, vente ou distribution de drogues autres que le tabac ou les alcools	Possession, being under the influence of, buying or selling alcohol or illegal drugs. This also applies to any substance made to look like, or represented to be, illegal drugs or alcohol and any related paraphernalia. Students are permitted to bring prescribed or over-the-counter medication to school with the written permission from a parent/guardian and with authorization and supervision of their doctor and school administrator or administrator's designee. A student may not sell or give prescribed or over-the-counter medication to another student at school or during school activities.
		Agression physique	Attaquer physiquement une autre personne. Frapper, donner des coups de pied, bousculer ou causer de toute autre manière une douleur physique ou un préjudice à une autre personne en dehors du contexte d'un conflict mutuel est considéré comme une agression.
Soyez respectueux	**Pratiquer la résolution de conflits et la gestion de la colère** **Contrôler ses impulsions**	Use, possession, sale or distribution of a firearm Use, possession, sale or distribution of ammunition or a dangerous weapon other than a firearm, explosive, incendiary device or poison	Posséder, transmettre ou utiliser tout type d'arme, de couteau, de rasoir, d'aiguilles, de gaz lacrymogène, de gaz poivré ou de substances similaires, de massues dangereuses, de chaînes ou d'autres objets similaires, ou tout article pouvant être considéré comme une arme ou utilisé comme une arme, ou des munitions pour une telle arme. Cela inclut la possession de tels objets sur son bureau, dans un casier ou dans une cachette sur le terrain de l'école, y compris dans les bus/véhicules scolaires du district.
		Utilisation, détention, vente ou distribution d'explosifs, d'engins incendiaires ou de poisons	Création, mise à feu, tentative de mise à feu ou possession de tout type d'engin explosif.
Soyez responsable	**Pratiquer la responsabilité personnelle**	Acte volatile	Perturbation de l'école ou des activités scolaires par le recours à la violence, à la force, à l'intimidation, aux menaces à l'encontre des élèves ou du personnel ou au désordre. Cela inclut les menaces et la provocation d'autres personnes à commettre des actes de perturbation (individuels ou collectifs).
		Incendie criminel	Mettre ou tenter de mettre le feu à un bâtiment scolaire ou à un bien situé dans l'enceinte de l'école ou à tout bien appartenant au district scolaire, loué par lui ou prêté.
		Fausses alarmes incendie/menaces de bombes/altération d'un défibrillateur externe automatisé (DEA)	Détruire ou endommager une alarme incendie. Faire des alertes à la bombe, écrites ou verbales, contre un bâtiment scolaire. Trafiquer l'alarme de feu signifie déclencher l'alarme alors qu'il n'y a pas d'urgence. La manipulation du défibrillateur externe automatisé consiste à ouvrir l'armoire sans autorisation.
		Infractions sexuelles	Tout acte ou tentative d'acte sexuel commis sur le terrain de l'école ou pendant les activités scolaires.
		Graves dommages corporels	An incident that results in serious bodily injury to oneself or others. Serious bodily injury involves substantial risk of death; unconsciousness; extreme physical pain; protracted and obvious disfigurement; or protracted loss or impairment of the function of a bodily member, organ or mental faculty.

Strategies to Correct Behavior
Conférence avec l'élève/le parent
Perte de privilège
Participation à un programme de conseil en matière d'abus de substances
Orienter l'élève vers l'équipe d'aide à l'intervention
Suspension à l'école /Niveau II (Centre de soutien) pendant lequel l'élève participe à une intervention comportementale.
Suspension en dehors de l'école avec travail en classe
Restitution
Expulsion / Programme alternatif de niveau III (Centre de soutien) en lieu et place de l'expulsion
Des poursuites pénales peuvent être engagées

Titre VI et section 504
Procédures de plainte

Conformément aux lois et réglementations fédérales et de l'état et aux politiques du conseil, tout élève ou parent d'élève qui estime que l'élève a fait l'objet d'une discrimination fondée sur la race, le sexe, l'orientation sexuelle, la religion, l'origine nationale, l'âge, l'identité ou l'expression de genre, l'ascendance, le statut familial, le statut militaire ou le handicap peut déposer une plainte informelle ou formelle auprès de l'administrateur de l'établissement. Chaque fois que cela est possible et pratique, une solution informelle à la plainte présumée est encouragée et doit être tentée. Si une solution informelle acceptable ne peut être trouvée, les procédures formelles de plainte doivent être suivies, conformément à la politique du Conseil, en commençant par le dépôt d'une plainte auprès du directeur du bâtiment.

Politiques et procédures en vertu de l'article 504

La section 504 est une loi fédérale qui interdit la discrimination à l'encontre des personnes handicapées. L'un des principaux objectifs de la section 504 est de garantir que les élèves handicapés ne se voient pas refuser l'accès aux installations, aux programmes et aux possibilités d'éducation en raison de leur handicap. Pour qu'un élève présente un handicap susceptible d'être protégé par cette loi, il/elle doit : (1) avoir une déficience mentale ou physique, (2) qui limite de manière substantielle, (3) une ou plusieurs activités majeures de la vie. Pour qu'un(e) élève soit considéré comme un élève éligible au titre de la section 504, les trois critères doivent être remplis.

La section 504 exige que le district fournisse une éducation publique gratuite et appropriée (FAPE) à chaque élève éligible ayant une déficience physique ou mentale qui limite de manière substantielle une activité majeure de la vie. En vertu de l'article 504, l'enseignement public gratuit et approprié consiste en la fourniture d'un enseignement ordinaire ou spécial et d'aides et de services connexes conçus pour répondre aux besoins éducatifs individuels de l'élève de manière aussi adéquate que les besoins des élèves non handicapés et conformément aux exigences de l'article 504 relatives au cadre éducatif, à l'évaluation, au placement et aux garanties procédurales.

Un(e) élève dont on pense qu'il/elle a besoin de services au titre de l'article 504 en raison d'un handicap présumé est généralement adressé par un parent, un tuteur/une tutrice, un enseignant(e), un(e) autre employé(e) certifié de l'école, l'élève (s'il/elle est âgé(e) de 18 ans ou plus) ou un autre adulte concerné au coordinateur 504 du bâtiment (généralement le conseiller d'orientation) en vue d'une évaluation. Dès réception d'une demande écrite, les parents et l'élève doivent recevoir une copie de la demande et de l'avis de garanties procédurales de la section 504 et être invités à donner leur consentement écrit à une évaluation en vertu de la section 504. Une fois que le district a reçu le consentement des parents à l'évaluation, il peut entamer le processus d'évaluation. En outre, dans les quatorze jours suivant la réception de l'ordonnance d'un médecin concernant les soins d'un(e) élève diabétique, le district doit envoyer un avis écrit au parent ou au tuteur/tutrice indiquant que l'élève peut avoir droit à un plan 504.

De plus amples informations concernant les politiques et procédures de la section 504 du district sont disponibles sur le site internet du district à l'adresse suivante : www.ccsoh.us/section504.

Recherche d'enfant

Columbus City Schools est tenu de localiser, d'identifier et d'évaluer tous les enfants handicapés, y compris les enfants handicapés qui fréquentent des écoles privées situées dans le périmètre du district et les enfants sans domicile fixe. Le processus de localisation, d'identification et d'évaluation des enfants handicapés est connu sous le nom de Child Find. Columbus City Schools mène chaque année des activités de recherche d'enfants, notamment par le biais d'affiches et de dépliants dans les Bibliothèques métropolitaines de Columbus, les Parcs et centres de loisirs de Columbus, le Nationwide Children's Hospital et dans chaque bâtiment scolaire du district. Cet avis informe les parents des dossiers que les Columbus City Schools constitueront et conserveront dans le cadre de leurs activités de recherche d'enfants.

Le formulaire de signature des parents et des élèves informe les parents de leurs droits concernant les dossiers constitués. Les Columbus City Schools recueillent des informations personnellement identifiables sur tout enfant qui participe aux activités de recherche d'enfants. Les parents, les enseignants et d'autres professionnels fournissent à l'école des informations relatives aux résultats scolaires, au comportement et à la santé de l'enfant. Ces informations sont utilisées pour déterminer si l'enfant a besoin de services d'éducation spéciale. Les informations personnelles identifiables directement liées à un enfant et conservées par l'école constituent un dossier de l'élève. Les dossiers des élèves comprennent les dossiers conservés de quelque manière que ce soit, y compris, mais sans s'y limiter, les supports de stockage informatique, les bandes vidéo et audio, les films, les microfilms et les microfiches. Les dossiers conservés pour l'usage personnel d'un enseignant et non accessibles à d'autres personnes, ainsi que les dossiers accessibles uniquement aux personnes impliquées dans le traitement psychologique d'un enfant, ne sont pas des dossiers d'élèves.

Loi de 2004 sur l'amélioration de l'éducation des personnes handicapées

(Individuals with Disabilities Education Improvement Act)

Le guide pour la réussite des élèves s'applique à tous les élèves inscrits dans le district ; toutefois, les élèves handicapés seront traités conformément aux dispositions de la loi sur l'éducation des personnes handicapées (Individuals with Disabilities Education Act) et aux normes de fonctionnement des agences d'Ohio au service des enfants handicapés (Operating Standards for Ohio's Agencies Serving Children with Disabilities), ainsi qu'à tout règlement ultérieur affectant ces dispositions.

Cela n'exclut pas nécessairement l'exclusion de l'école ou du bus/véhicule scolaire en cas de crise ou d'urgence, ou conformément à la loi.

Pour plus d'informations sur les droits des élèves handicapés, contactez le service de l'éducation spéciale et de soutien aux élèves, ou consultez la publication **« A Guide to Parent Rights in Special Education »** disponible en ligne ou auprès du département de l'éducation spéciale du district.

Compliance Officer

614-365-5143
complianceofficer@columbus.k12.oh.us

Dr. Mikki Nelson, *Executive Director,*
Office of Accelerated and Extended Learning
614-365-5206
mnelson@columbus.k12.oh.us

Formulaire de signature des parents et de l'élève 2023-2024

*Ce formulaire est uniquement destiné à servir de référence. Veuillez remplir votre formulaire sur le portail des parents.

La loi sur les droits et la confidentialité en matière d'éducation familiale (FERPA) confère aux parents et aux élèves âgés de 18 ans ou plus (élèves éligibles) certains droits en ce qui concerne les dossiers scolaires de l'élève. Le droit de consentir à la divulgation d'informations personnellement identifiables contenues dans les dossiers éducatifs de l'élève, sauf dans la mesure où la législation fédérale et étatique autorise la divulgation sans consentement. Les exceptions sont énoncées dans le 34 CFR 99.31, réglementation de la loi sur les droits et la confidentialité en matière d'éducation familiale ; Sec. 9528, PL107-110, la loi No Child Left Behind Act de 2001 ; et section 118.125(2)(a) to (m) et l'alinéa (2m), Statuts. Une exception qui autorise la divulgation sans consentement est la divulgation à des fonctionnaires scolaires ayant des intérêts éducatifs légitimes. Un responsable scolaire est une personne employée par le district en tant qu'administrateur/administratrice, superviseur/superviseuse, instructeur/instructrice ou membre du personnel de soutien (y compris le personnel médical ou de santé et le personnel des unités chargées de l'application de la loi) ; une personne siégeant au conseil scolaire ; une personne ou une société avec laquelle le district a passé un contrat pour effectuer une tâche spéciale (comme un avocat, un auditeur, un consultant médical ou un thérapeute) ; ou un parent ou un(e) élève siégeant à un comité officiel, comme un comité disciplinaire ou un comité des griefs, ou assistant un autre responsable scolaire dans l'accomplissement de ses tâches. Un responsable scolaire a un intérêt légitime en matière d'éducation s'il/elle a besoin d'examiner un dossier scolaire afin d'assumer ses responsabilités professionnelles. Sur demande, le district divulgue les dossiers scolaires sans consentement aux responsables d'une autre école de la ville de Columbus dans laquelle l'élève cherche à s'inscrire ou a l'intention de s'inscrire. Le district divulgue également des données d'annuaire sans consentement, à moins que les parents ne notifient au district qu'elles ne peuvent être divulguées sans le consentement préalable des parents.

Ces droits sont:

1. Le droit de consulter et d'examiner les dossiers scolaires de l'élève dans les 45 jours suivant la réception par l'école d'une demande d'accès. Les parents ou les élèves éligibles doivent soumettre au directeur/la directrice de l'école une demande écrite identifiant les dossiers qu'ils souhaitent consulter. Le responsable de l'école prendra les dispositions nécessaires pour l'accès et informera le parent ou l'élève éligible de la date et du lieu où les dossiers peuvent être inspectés.
2. Le droit de demander la modification du dossier scolaire de l'élève que le parent ou l'élève éligible considère comme inexact, trompeur ou en violation des droits à la vie privée de l'élève en vertu de la FERPA. Les parents ou les élèves admissibles qui souhaitent demander à l'école de modifier un dossier doivent écrire au directeur de l'école, identifier clairement la partie du dossier qu'ils souhaitent voir modifiée et préciser les raisons de cette modification. Si l'école décide de ne pas modifier le dossier comme le demande le parent ou l'élève éligible, l'école notifie le parent ou à l'élève éligible de sa décision et son droit à une audition concernant la demande de modification. Des informations supplémentaires concernant les procédures d'audition seront fournies au parent ou à l'élève éligible lorsqu'il/elle sera informé(e) de son droit à une audition.
3. Le droit de fournir un consentement écrit avant que l'école ne divulgue des informations personnellement identifiables (PII) provenant des dossiers éducatifs de l'élève, sauf dans la mesure où la FERPA autorise la divulgation sans consentement. Une exception, qui autorise la divulgation sans consentement, est la divulgation aux fonctionnaires de l'école ayant des intérêts éducatifs légitimes.
4. Le droit de déposer une plainte auprès du ministère américain de l'éducation concernant les manquements présumés de Columbus City Schools à se conformer aux exigences de la FERPA. Le bureau qui administre la FERPA est le suivant :

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

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

Print Student Name _____ Student ID Number _____

School _____

Parent or Guardian _____ Email Address _____ Date _____

Formulaire D'utilisation Acceptable 2023-2024

*Ce formulaire est uniquement destiné à servir de référence. Veuillez remplir votre formulaire sur le portail des parents

COMPTES DE COURRIER ÉLECTRONIQUE DES ÉLEVES

Conformément au règlement 7540.03 du conseil d'administration, les élèves se voient attribuer des adresses et des comptes de courrier électronique destinés à être utilisés dans le cadre scolaire. Les comptes de messagerie des élèves ne peuvent être utilisés que pour communiquer avec d'autres comptes de messagerie du district et/ou avec un nombre limité de destinataires autorisés en dehors du cadre scolaire. Les adresses électroniques des élèves sont conservées jusqu'au 31 juillet de chaque année civile.

Après cette date, les courriels des élèves seront supprimés.
Pour de plus amples informations concernant l'utilisation des Chromebooks, MacBooks et iPads fournis par le district et les attentes relatives à leur utilisation, veuillez consulter l'accord entre le tuteur du Chromebook et l'élève ainsi que la politique d'utilisation acceptable.

L'élève:

J'ai lu, je comprends et j'accepte la politique d'utilisation acceptable d'internet/du réseau de Columbus City Schools (AUP).

Print Student Name _____ Student ID Number _____

Parent, tuteur ou tutrice:

Je comprends que l'accès à internet/au réseau est utilisé à des fins éducatives et que des précautions ont été prises par le district pour éliminer les contenus inappropriés, et je consens à ce que l'activité en ligne de mon enfant soit surveillée.

Je comprends que malgré tous les efforts de supervision et de filtrage, l'accès à Internet peut comporter le risque d'accéder à des contenus inappropriés pour des élèves d'âge scolaire. Bien que le district fournisse des instructions sur la sécurité en ligne adaptées à l'âge des élèves, chaque utilisateur doit assumer la responsabilité de sa propre utilisation du réseau et de l'internet.

REMARQUE : ***Veuillez cocher la case correspondante et ajouter votre signature ainsi que les informations demandées.***

- ☐ J'autorise mon enfant à utiliser l'internet/le réseau de manière indépendante à des fins éducatives.
- ☐ Je n'autorise pas mon enfant à utiliser l'internet/le réseau de manière indépendante.

Parent or Guardian Signature _____ Date _____

School _____ Parent/Guardian Email Address _____

Ce consentement signé restera en vigueur pendant toute la durée de l'inscription de votre enfant dans notre district. Un nouveau formulaire n'est nécessaire que si un parent demande un changement.

Formulaire de consentement à la divulgation d'informations sur les élèves 2023-2024

*Ce formulaire n'est fourni qu'à titre de référence. Veuillez remplir votre formulaire sur le portail des parents

Veuillez cocher la sélection appropriée pour chacun

Informations du répertoire

Les informations du répertoire sont définies comme le nom de l'élève, son numéro d'identification, son adresse, le numéro de téléphone de ses parents, sa date et son lieu de naissance, son principal domaine d'études, sa participation à des activités et à des sports officiellement reconnus, sa taille et son poids (s'il/elle est membre d'une équipe sportive), ses dates de fréquentation, sa date d'obtention du diplôme, les récompenses reçues, les tableaux d'honneur et/ou les bourses d'études.

- ☐ Je donne mon accord
- ☐ Je ne consens pas à ce que le district communique des informations sur l'annuaire.

Photographies, images audio, vidéo ou électroniques

Ceci s'applique aux photographies, documents audio, vidéo ou images électroniques de mon élève qui seront utilisés par Columbus City Schools à des fins d'exposition, d'affichage public, de publication, de matériel publicitaire, de publicité, de reportage, de vidéo, d'audio ou d'autres médias électroniques, tels que l'Internet, la télévision, les CD-Rom ou les DVD. Je comprends que le prénom et le nom de famille de mon élève peuvent également être utilisés dans le cadre d'une telle exposition, mais que seul le prénom de mon élève sera utilisé sur le site internet du district ou par des entités extérieures au district.

- ☐ Je donne mon accord pour une utilisation à l'intérieur et à l'extérieur de l'école
- ☐ Je donne mon accord pour une utilisation à l'intérieur de l'école uniquement
- ☐ Je ne donne pas mon consentement

Œuvres d'art et documents écrits originaux

Ceci s'applique aux documents écrits originaux, aux œuvres d'art ou à tout autre travail créé par mon élève pour une exposition externe, une présentation publique, une publication, du matériel publicitaire, une publicité, un reportage, une vidéo, un son ou tout autre média électronique, tel qu'internet, la télévision, un CD-ROM ou un DVD. Je comprends que le travail de mon élève et ses nom et prénom peuvent également être communiqués à des organisations ou entités extérieures au district, telles que COSI. REMARQUE : Si le consentement est refusé, ce refus ne s'applique pas lorsque le matériel de l'élève est incorporé dans une œuvre plus importante (comme la voix d'un élève dans un enregistrement choral).

- ☐ Je donne mon accord pour une utilisation à l'intérieur et à l'extérieur de l'école
- ☐ Je donne mon accord pour une utilisation à l'intérieur de l'école uniquement
- ☐ Je ne donne pas mon consentement

Déclarations citées

Cette disposition s'applique aux déclarations préparées par mon élève, éventuellement identifiées par son nom et son prénom, qui seront utilisées dans le cadre de publications, d'articles de presse ou d'interviews concernant le district.

- ☐ Je donne mon accord
- ☐ Je ne donne pas mon consentement.

Lettres écrites

Cette disposition s'applique à la participation à des travaux d'écriture de lettres dans le cadre de l'expérience éducative à des personnes extérieures au district scolaire (par exemple, lettres de correspondance, lettres de remerciement, lettres à des auteurs ou lettres à des les agents de la fonction publique). Ces lettres peuvent comporter le nom et le prénom de l'élève, ainsi que d'autres informations permettant de l'identifier personnellement.

- ☐ Je donne mon accord
- ☐ Je ne donne pas mon consentement.

Printed Student Name _____ Student ID Number _____

School _____

Parent or Guardian _____ E-mail Address _____

Ce consentement signé restera en vigueur pendant toute la durée de l'inscription de votre enfant dans notre district. Un nouveau formulaire n'est nécessaire que si un parent demande un changement ou si l'enfant change d'école. Ce consentement signé ne s'applique qu'à la divulgation d'informations par Columbus City Schools. **Toute organisation extérieure souhaitant utiliser les informations relatives aux élèves de Columbus City Schools doit utiliser son propre formulaire de consentement.**

Pacte parents-élèves-école 2023-2024

*Ce formulaire est uniquement destiné à servir de référence. Veuillez remplir votre formulaire sur le portail des parents.

Les parents des élèves participant aux activités, services et programmes (y compris ceux financés par le Titre I, Partie A - Loi sur la réussite de tous les élèves (ESSA), conviennent que ce pacte décrit la manière dont les parents, l'ensemble du personnel de l'école et les élèves partageront la responsabilité de l'amélioration des résultats scolaires des élèves, ainsi que les moyens par lesquels les écoles et les parents construiront et développeront un partenariat qui aidera les enfants à atteindre les normes élevées de l'état. Ce pacte entre l'école et les parents est en vigueur pendant l'année scolaire 2023-2024.

En tant que parent/tuteur ou tutrice, je soutiendrai l'apprentissage de notre enfant à _____ de la manière suivante:
l'école

Mettre en place des routines pour favoriser la réussite scolaire de mon enfant.

- Veiller à ce que mon enfant aille à l'école régulièrement et qu'il/elle soit à l'heure
- Contrôler et soutenir les devoirs et les lectures de mon enfant.
- Aider mon enfant à respecter l'heure du coucher.
- Maintenir une alimentation et une hygiène correctes

Conférence avec l'enseignant(e) de la classe de mon enfant pour lui faire part de ses points forts et de ses besoins.

- Conférence parents-enseignants
- Réunions téléphoniques
- Portail des parents d'Infinite Campus
- E-mail

Rester informé sur l'éducation de mon enfant et communiquer avec l'école en lisant rapidement toutes les notifications de l'école ou du district scolaire reçues par mon enfant ou par courrier, et en y répondant de manière appropriée.

Parent or Guardian Signature	E-mail Address	Date

En tant qu'élève des Columbus City Schools, je vais:

- Assister régulièrement à l'école et être à l'heure
- Effectuer tous les travaux et les rendre à temps
- Demander de l'aide à l'école et à la maison quand j'en ai besoin
- Garder une attitude positive envers soi-même, les autres, l'école et l'apprentissage
- Tenir les parents informés de mes progrès à l'école tout au long de l'année scolaire

Print Student Name	Student Signature	Student ID Number

En tant que membre du personnel des Columbus City Schools, je soutiendrai l'apprentissage de l'enfant de la manière suivante:

- Fournir un programme et un enseignement de haute qualité dans un environnement d'apprentissage favorable et efficace qui aide les enfants à atteindre les normes de réussite scolaire de l'état.
- Fournir aux parents des rapports fréquents sur les progrès scolaires et comportementaux de leurs enfants. Dans chaque classe, nous fournirons des rapports de progrès dans le cadre de la conférence parents/professeurs, des exemples de travaux d'élèves, des mises à jour sur la lecture, l'écriture, les mathématiques et les évaluations. En outre, nous soulignons/préparons les moyens par lesquels les parents peuvent contribuer à l'environnement d'apprentissage à la maison.
- Offrir aux parents la possibilité de participer bénévolement aux activités et événements de l'école.
- Fournir aux parents un accès raisonnable au personnel.
- Impliquer les parents dans la planification, l'examen et l'amélioration de la politique d'engagement et de participation des parents de l'école, de manière organisée, continue et opportune.
- Impliquer les parents dans l'élaboration conjointe de tout plan de programme à l'échelle de l'école.
- Organiser une réunion annuelle pour informer les parents de la participation de l'école aux programmes du Titre I, Partie A (le cas échéant), et pour expliquer les programmes du Titre I, Partie A. L'école organisera une réunion à un moment qui conviendra aux parents. L'école organisera cette réunion à une date qui conviendra aux parents.

CCS Principal or Staff Signature/Title	School	Date

COLUMBUS CITY SCHOOLS

2023-2024
Calendrier scolaire traditionnel

JULY 2023						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

AUGUST 2023						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SEPTEMBER 2023						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OCTOBER 2023						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVEMBER 2023						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DECEMBER 2023						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

JANUARY 2024						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRUARY 2024						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

MARCH 2024						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

APRIL 2024						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAY 2024						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNE 2024						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24	25	26	27	28	29

- Toutes écoles sont fermées pour tous.
- Premier et dernier jour d'école les élèves
- Fermeture des écoles pour les élèves, Journée de développement professionnel
- Fermeture des écoles pour les élèves, journée des records
- Sortie anticipée de 30-Minute
- Fin du trimestre

21-22 Août	Journées de développement prof. et aucun élève présent
23 Août	Premier jour pour les élèves
4 Sept.	Toutes les écoles sont fermées
20 Sept.	Journée de développement professionnel ; Les élèves absents
20 Oct.	Journée de développement professionnel.
24 Oct.	Fin du premier trimestre
25 Oct.	Journée de records Les élèves sont absents
7 Nov.	Journée de développement Professionnel Les élèves sont absents
20-24 Nov.	Toutes les écoles sont fermées- semaine du bien être
22 Nov.	Journée de compensation pour les conférences de parents
19 Déc.	30-Minutes de sortie anticipée
20 Déc. – 2 Jan.	Toutes les écoles sont fermées- pause hivernale
12 Jan.	Fin du second semestre
15 Jan.	Toutes les écoles sont fermées. Martin Lutter King
16 Jan.	Journée de développement professionnel Les élèves sont absents
17Jan.	Journée de records Les élèves sont absents

7 Fév.	Journée de développement professionnel Les élèves sont absents
19 Fév.	Toutes les écoles sont fermées Journée de compensation pour les conférences de parents
6 Mar.	Journée de développement professionnel Les élèves sont absents
15 Mar.	Fin du Troisième Trimestre
20 Mar.	Journée de records Les élèves sont absents
28 Mar.	30-Minutes de sortie anticipée
29 Mar. – 5 Avr.	les écoles sont fermées- Vacances de printemps
24 Avr.	Journée de développement Professionnel Les élèves sont absents
27 Mai	Toutes les écoles sont fermées-Journée du souvenir
30 Mai	Dernier jour de cours
31 Mai	Journée de records Les élèves sont absents
19 Juin	Toutes les écoles sont fermées - Juneteenth

Le calendrier scolaire 2023-2024 des Columbus City Schools est susceptible d'être révisé en cas d'urgence due à des conditions météorologiques difficiles, à des problèmes d'énergie ou à d'autres calamités publiques qui obligent à annuler les cours.

Pour plus d'informations sur les écoles de la ville de Columbus, veuillez télécharger notre application et visiter *www.ccsoh.us*.

Vous pouvez également appeler le 614-221-3228

ou nous suivre:

Columbus City Schools
270 East State Street
Columbus, Ohio 43215