

# **Beardstown CUSD #15**

## Gard Elementary School

K-4 Handbook

2022-2023

---



---

400 E. 15th  
Beardstown, Illinois 62618  
Phone: (217)323-1364  
Fax: (217)323-4307

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>Informations générales</b>	3
Bienvenue, CUSD de Beardstown #15, énoncé de mission, valeurs fondamentales et personnel de bureau	
<b>Opérations scolaires pendant une pandémie ou une urgence sanitaire</b>	3
<b>Universitaires</b>	4
Notes, bulletins scolaires, placement au niveau scolaire et devoirs.	
<b>Fréquentation</b>	5
Signaler les absences, types d'absences : excusées, non excusées, arrangements préalables, absentéisme scolaire, chronique/habituelle	
Absentéisme, absentéisme mineur, absences et activités parascolaires, rendez-vous, absences excessives, Retard et campus fermé.	
<b>Services de soutien à l'éducation</b>	7
English Learners (EL), Rtl – Réponse à l'intervention, Services du titre I, Programmes d'éducation spécialisée et Services.	
<b>Santé et bien-être</b>	8
Examen physique/immunisation/dépistage de la vue/examens dentaires Interventions comportementales positives/ Étudiant, Maladie/blessure, Information sur les urgences, Lignes directrices sur les médicaments, Médicaments en vente libre, Médicaments sur ordonnance, analgésiques, médicaments autogérés, poux de tête, bureau de l'infirmière, Orientation et counseling, signalement de la maltraitance et de la négligence envers les enfants et politique de bien-être.	
<b>Interventions comportementales positives/Discipline des élèves</b>	11
Philosophie de la discipline des élèves, interventions et soutiens comportementaux positifs (PBIS), PBIS Matrix Anglais et espagnol, Intimidation, Cyberintimidation, Gestion de classe, Conduite d'autobus, Électronique/ Effets personnels, actes d'inconduite grave, perquisitions et saisies.	
<b>Résidence</b>	16
Inscription des étudiants et inscription du comté, preuve de résidence, vérification de la résidence et étudiants en Conditions de vie transitoires.	
<b>Programmes spéciaux</b>	17
Cours d'art, Programme d'enrichissement bilingue, Programme de maternelle, Cours de musique, Éducation physique Classe, & Classe de technologie.	
<b>Vie étudiante</b>	18
Animaux/animaux domestiques, Devoirs en classe, Communication, Conférences, Clan de crise, Horaire quotidien, Code vestimentaire, Excursions, Services alimentaires, Invitations, Objets trouvés, Notes de la maison, Location de manuels, Téléphone, friandises et visiteurs.	
<b>Dossiers des élèves</b>	21
<b>Essais</b>	21
English Language Proficiency Assessment (ACCESS) et Illinois Assessment of Readiness (IAR ).	
<b>Transports</b>	22
Autobus	
<b>Conditions météorologiques et d'urgence</b>	22
<b>Annexe</b>	23
Mesures d'adaptation pour les personnes handicapées, Politique sur l'amiante/Avis sur les pesticides, Children's Online Loi sur la protection de la vie privée, Déclaration sur l'égalité des chances, Avis relatif aux droits éducatifs de la famille et à la Loi sur la protection des renseignements personnels, Sondages demandant des renseignements personnels, Politique d'utilisation d'Internet et des ordinateurs, Internet et ordinateur Politique de discipline d'utilisation, notification écrite du consentement parental de Medicaid, politique de harcèlement sexuel (étudiant), Procédure de règlement des griefs relatifs à l'équité entre les sexes, Loi sur la notification communautaire des délinquants violents à délinquants sexuels, Droits de visite dans les écoles, attentes et lignes directrices concernant les limites entre les employés et les élèves.	
<b>Feuille de signature parent/tuteur/élève</b>	33

## **Informations générales**

### **Bienvenue à l'école élémentaire du Gard**

Bienvenue à l'école primaire Gard qui dessert les élèves de la maternelle à la 4e année dans l'unité communautaire #15 de Beardstown. Nous sommes très heureux que vous fassiez partie du merveilleux apprentissage qui se produit à l'école primaire du Gard. Le présent guide est un résumé de l'

les règles et les attentes de l'école, et n'est pas un énoncé complet des procédures de l'école. Le manuel de politique complet du conseil peut être consulté par le public sur le site Web du district ou au bureau du conseil situé au 500 East 15<sup>th</sup> Street Beardstown, Illinois. 62618

### **Beardstown CUSD #15 Énoncé de mission**

La mission de Beardstown CUSD #15 est de fournir un environnement éducatif stimulant et réactif dans une communauté en évolution qui crée des étudiants attentionnés, socialement responsables et exemplaires.

### **Nos valeurs fondamentales**

Nous croyons que Gard Elementary est génial et nos Tigers ROAR! Quatre valeurs fondamentales sont fondamentales dans l'enseignement et l'apprentissage à l'école élémentaire du Gard. Ces valeurs fondamentales sont les suivantes :

- R- Respectueux
- O- Organisé
- A- Conscient
- R- Responsable

### **Personnel de bureau**

Mme Lori Young, directrice  
Mme Denise Wittler, directrice adjointe  
Mme Denise Becker, secrétaire du bâtiment  
Mme Fernanda Lopez, secrétaire bilingue  
Mme Heidi Simpson, secrétaire à l'assiduité  
Mme Staci Young, infirmière scolaire  
Mme Maggie Nordsiek, travailleuse sociale  
Mme Kathy Long, chef cuisinière  
M. Jim Childers, chef de l'entretien  
Mme Tammee Petersen, administratrice de l'acquisition des langues

## **Opérations scolaires pendant une pandémie ou une autre urgence sanitaire**

Une pandémie est une épidémie mondiale de maladie. Les pandémies se produisent lorsqu'un nouveau virus émerge pour infecter des individus et, comme il y a peu ou pas d'immunité préexistante contre le nouveau virus, il se propage de manière durable. L'école et le district scolaire de votre enfant jouent un rôle essentiel, de concert avec le service de santé local et les organismes de gestion des urgences, dans la protection de la santé et de la sécurité du public pendant une pandémie ou une autre urgence sanitaire.

Pendant une pandémie ou une autre urgence sanitaire, vous serez avisé en temps opportun de tous les changements apportés à l'environnement scolaire et à l'horaire qui ont une incidence sur votre enfant. Soyez assuré que même si l'école n'est pas physiquement en session, l'objectif de l'école et du district est d'offrir à votre enfant les meilleures possibilités d'éducation possibles.

De plus, veuillez noter ce qui suit :

1. Toutes les décisions concernant les changements à apporter à l'environnement scolaire et à l'horaire, y compris une interruption possible de l'apprentissage en personne, seront prises par le surintendant en consultation et, si nécessaire,

sous la direction du gouverneur, du ministère de la Santé publique de l'Illinois, du service de santé local, des organismes de gestion des urgences et/ou du bureau régional de l'éducation.

2. Les possibilités d'apprentissage disponibles peuvent inclure l'apprentissage à distance et/ou mixte. L'apprentissage mixte peut exiger que votre enfant fréquente l'école selon un horaire modifié.
3. Les élèves devront participer à l'enseignement mixte et à distance tel que requis par l'école et le district. Les parents ont la responsabilité d'assurer la participation de leur enfant. Les élèves qui ne participent pas à l'apprentissage mixte ou à distance seront considérés comme absentéistes.
4. Toutes les règles disciplinaires de l'école demeurent en vigueur pendant l'interruption de l'apprentissage en personne. Les élèves sont soumis à des mesures disciplinaires pour avoir perturbé l'environnement d'apprentissage à distance dans la même mesure que la discipline serait imposée pour perturber la salle de classe traditionnelle.
5. Les élèves et les parents seront tenus d'observer toutes les mesures de santé et de sécurité publiques mises en œuvre par l'école et le district en conjonction avec les exigences nationales et locales.
6. Lors d'une pandémie ou d'une autre urgence sanitaire, l'école et le district veilleront à ce que des possibilités d'éducation soient offertes à tous les élèves.
7. Le personnel de l'école travaillera en étroite collaboration avec les élèves handicapés et d'autres populations d'élèves vulnérables afin de minimiser l'impact de toute perturbation de l'éducation.
8. Les élèves dont le système immunitaire est affaibli, qui vivent avec une personne dont le système immunitaire est affaibli ou qui ont un problème de santé qui pourrait avoir une incidence sur leur capacité à fréquenter l'école pendant une pandémie ou une autre urgence de santé publique doivent communiquer avec les responsables de l'école.
9. Lors d'une pandémie ou d'une autre urgence sanitaire, les enseignants et le personnel scolaire recevront une formation supplémentaire sur les mesures de santé et de sécurité.
10. Conformément aux mandats du district scolaire ou de l'État, l'école peut avoir besoin d'effectuer une évaluation quotidienne de la santé de votre enfant. Les parents et les élèves seront informés des procédures d'évaluation exactes si cela s'avère nécessaire.
11. Les parents ne devraient pas envoyer leur enfant à l'école s'il présente des symptômes compatibles avec la pandémie ou toute autre urgence sanitaire.
12. N'hésitez pas à communiquer avec les responsables de l'école ou du district si vous avez des préoccupations concernant l'éducation, la santé ou la sécurité de votre enfant.

## **Universitaires**

### **Classement**

L'école élémentaire du Gard utilise un système de notation des lettres. Cela signifie que les enseignants surveilleront, fourniront de la rétroaction, évalueront et noteront les élèves sur leur rendement, selon la ou les normes enseignées en arts du langage et en mathématiques. Les normes proviennent des normes d'apprentissage de l'Illinois établies par le Conseil de l'éducation de l'État de l'Illinois et seront utilisées pour guider les évaluations à l'échelle de l'État que les élèves passeront à partir de la 3<sup>e</sup> année.

Tous les enseignants utiliseront les notes suivantes pour décrire aux élèves et aux parents les progrès scolaires.

Système de notes académiques et de notation	
Un	90% - 100%
B	80% - 89%
C	70% - 70%
D	60% - 69%
F	59 % et moins
NA	Non évalué pour le moment.

## **Bulletins de rendement**

Les bulletins scolaires sont remis aux élèves à la fin de la première semaine suivant la fin de chaque période de notation de neuf semaines. Pour toute question concernant les notes, veuillez contacter l'enseignant de la classe.

Des rapports d'étape à mi-parcours sont envoyés aux parents au besoin pour rendre compte des progrès des élèves. Sur réception du rapport, les parents sont encouragés à communiquer avec l'école si vous avez des questions concernant l'avis. L'objectif principal du rapport est d'informer les parents des progrès des élèves afin que les parents, les élèves et les enseignants puissent travailler plus étroitement pour mettre en œuvre des mesures correctives qui amélioreront ces progrès.

## **Classement scolaire**

Les nouveaux élèves du district seront placés selon les dossiers permanents de l'ancienne école publique ou par les tests du personnel. Les élèves âgés de cinq ans au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre seront placés à la maternelle.

La décision de promouvoir un élève au niveau suivant est basée sur la réussite du programme d'études, l'assiduité, la performance aux tests standardisés et d'autres tests. Un étudiant ne sera pas promu en fonction de son âge ou de toute autre raison sociale non liée au rendement scolaire.

## **Travail à domicile**

Les devoirs sont utilisés comme un moyen pour les élèves de mettre en pratique ce qu'ils ont appris en classe. Les exigences en matière de temps et la fréquence des devoirs varieront en fonction de l'enseignant, des capacités et du niveau scolaire de l'élève.

## **Fréquentation**

La loi de l'Illinois exige que quiconque a la garde ou le contrôle d'un enfant âgé de six ans (avant le 1<sup>er</sup> septembre) à dix-sept ans veille à ce que l'enfant fréquente l'école dans le district dans lequel il réside, pendant toute la durée de l'école (sauf si l'enfant a déjà obtenu son diplôme d'études secondaires). La loi de l'Illinois exige également que quiconque a la garde ou le contrôle d'un enfant inscrit à l'école, quel que soit son âge, veille à ce que l'enfant fréquente l'école pendant toute la durée de l'école.

## **Signaler les absences**

Les parents doivent appeler l'école avant 8 h 10 pour signaler les absences. Veuillez communiquer avec l'école primaire Gard au 323-1364, poste 7777 ou 7778 (pour l'espagnol). La loi de l'État exige que le personnel de l'école fasse une tentative pour informer les parents des absences des élèves, si l'école n'a pas été contactée par le ou les parents. Si aucun contact téléphonique n'est établi, une note doit être envoyée à l'enfant à son retour. La raison d'une absence restera confidentielle.

## **Types d'absences excusées**

Les absences excusées comprennent : la maladie (y compris la santé mentale ou comportementale de l'élève), l'observance d'une fête ou d'un événement religieux, le décès dans la famille immédiate, l'urgence familiale, les situations indépendantes de la volonté de l'élève, les circonstances qui suscitent une préoccupation raisonnable pour le parent / tuteur pour la santé ou la sécurité mentale, émotionnelle ou physique de l'élève.

De plus, un élève sera excusé jusqu'à 5 jours dans les cas où le parent / tuteur de l'élève est un membre en service actif des services en uniforme et a été appelé au service pour, est en congé ou est immédiatement revenu d'un déploiement dans une zone de combat ou d'affectations de soutien au combat. Le conseil scolaire, à sa discrétion, peut excuser un élève pour des jours supplémentaires relativement à ce congé ou à cette mutation. Un élève et son parent ou tuteur sont responsables d'obtenir des devoirs des enseignants de l'élève avant toute absence excusée et de s'assurer que ces devoirs sont terminés par l'élève avant son retour à l'école.

Les élèves qui sont dispensés de l'école auront un délai raisonnable pour rattraper les devoirs manqués et les devoirs en classe.

## **Sans excuse**

L'absence non justifiée est une absence de l'école avec la connaissance et/ou l'approbation des parents, mais qui n'est pas acceptable pour l'administration de l'école.

Voici des exemples d'absences non justifiées :

- Un élève a refusé de venir à l'école. Même si un parent l'appelle, l'absence n'est toujours pas excusée.
- Un parent ou un élève a trop dormi.
- L'élève a raté l'autobus.
- Le parent ou l'élève déclare que le temps était trop froid, neigeux, chaud, etc. Si l'école est en session, tous les élèves sont censés être présents.
- L'élève rapporte rester à la maison pour garder un membre de sa famille.
- Le parent ou l'élève déclare qu'il n'avait pas de moyen de transport.

Les absences non justifiées seront déduites des absences excusées de l'étudiant autorisées.

## **Arrangements préalables**

L'absence préétablie est une absence approuvée par l'administration de l'école avant l'absence. Un formulaire d'absence préétabli doit être signé par l'enseignant de l'élève, signé par le(s) parent(s) et approuvé par la direction d'école. Ces formulaires peuvent être récupérés au bureau. Les affectations ne peuvent pas être données à l'avance. Les élèves se verront accorder un temps à leur retour à l'école égal au nombre de jours manqués pour terminer le travail de rattrapage. **LES PARENTS SONT FORTEMENT ENCOURAGÉ À PRENDRE DES VACANCES PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES RÉGULIÈRES.** Arrangements préalables

Les absences pour vacances seront limitées à 5 jours par semestre. Il n'est pas possible de recréer les leçons et les activités manquées. Le(s) devoir(s) manqué(s) doit (doivent) être soumis(s) avant la date limite. Un jour pour chaque jour d'absence plus un jour supplémentaire est autorisé pour faire ses devoirs après l'absence.

## **Absentéisme**

L'absentéisme scolaire est une absence de l'école sans raison acceptable de la part du parent ou du tuteur.

### **Absentéisme chronique / habituel**

Un absentéisme chronique / habituel est un enfant qui est soumis à la fréquentation scolaire obligatoire et qui est absent sans raison valable de cette fréquentation cinq pour cent (5%) ou plus des 174 jours de fréquentation régulière précédents.

### **Absentéisme mineur**

Un mineur absentéiste est un absentéiste chronique à qui des services de soutien, y compris des services de prévention, de diagnostic, d'intervention et de rattrapage, des programmes alternatifs et d'autres ressources scolaires et communautaires, ont été fournis et n'ont pas abouti à la cessation de l'absentéisme chronique, ou ont été offerts et refusés. (« Un enfant soumis à l'obligation scolaire et qui s'absente sans motif valable de cette fréquentation pendant une journée ou une partie de la journée scolaire. » Code scolaire de l'Illinois 5/26-2a). Les élèves absentéistes seront signalés au Bureau régional de l'éducation et feront l'objet de mesures disciplinaires.

Le district scolaire doit suivre la loi actuelle de l'Illinois et signaler les comportements d'absentéisme à l'agent d'absentéisme du comté. La loi actuelle définit la peine pour l'un ou l'autre des parents ou les deux et l'enfant absentéiste. Les parents sont encouragés à discuter de tout problème d'assiduité avec le directeur d'école dès que possible. Nous travaillerons ensemble pour résoudre tous les problèmes.

### **Absences et activités parascolaires**

Les élèves qui sont absents pendant la dernière moitié d'une journée scolaire ne peuvent participer à aucune activité scolaire prévue pour cette journée. Des exceptions peuvent être faites, par le mandant, dans le cas d'un rendez-vous chez le médecin ou d'une autre obligation telle que des funérailles. Les

étudiants absents le vendredi peuvent participer à une activité le samedi, mais l'absence du vendredi sera examinée le lundi.

## **Rendez-vous**

Les parents sont encouragés à prendre tous les rendez-vous médicaux et dentaires afin que les élèves arrivent à l'école avant 8 h 30 ou quittent après 14 h 30, afin de s'assurer que les élèves sont présents à l'école pendant toute une journée scolaire. Tous les efforts doivent être faits pour que les étudiants aillent à l'école avant et / ou après un rendez-vous chez le médecin. Les parents doivent venir chercher les élèves au bureau pour les rendez-vous.

## **Absences excessives**

Les étudiants ayant plus de 10 jours d'absence par an seront signalés au bureau de l'absentéisme du comté de Cass, sauf si l'étudiant a une excuse valable pour chaque absence. Le directeur, l'infirmière scolaire et la secrétaire aux présences examineront l'assiduité tous les mois pour déterminer la validité des absences excusées lorsque le total d'un élève est supérieur à 10. L'équipe déterminera si les excuses d'un élève sont valides et déterminera si le travail de rattrapage sera autorisé.

## **Retard**

On s'attend à ce que les élèves soient dans la salle de classe et prêts à travailler lorsque la journée de classe commence. Les élèves sont considérés comme en retard s'ils arrivent à l'école après 8 h 10. Le retard perturbe le processus d'apprentissage pour l'élève, l'enseignant et les autres étudiants. Lorsque le retard se produit au-delà de 5 occurrences, les élèves seront soumis à des détentions après l'école, à un renvoi à l'agent de l'école buissonnière et / ou à d'autres conséquences appropriées. Après 5 occurrences, les minutes seront suivies et les élèves purgeront le temps manqué après l'école lorsque 30 minutes seront atteintes. Les étudiants seront référés au bureau de l'absentéisme du comté.

## **Campus fermé**

L'école primaire Gard exploite un campus fermé. Les étudiants ne seront pas autorisés à quitter le campus après leur arrivée à l'école pour une raison autre que de se rendre à des rendez-vous chez le médecin et le dentiste. Les étudiants qui quittent le campus pour quelque raison que ce soit doivent recevoir la permission du directeur.

## **Services de soutien à l'éducation**

### **Apprenants d'anglais (EL)**

L'école offre aux apprenants d'anglais la possibilité de développer des niveaux élevés de réussite scolaire en anglais et de répondre au même contenu académique et aux mêmes normes de réussite scolaire que tous les enfants sont censés atteindre. Dans un premier temps, tous les élèves qui s'inscrivent dans le district devront remplir une enquête sur la langue parlée à la maison (HLS). Lorsqu'un élève est identifié dans l'Enquête sur la langue parlée à la maison comme ayant une langue principale autre que l'anglais parlée à la maison ou qu'il parle lui-même une autre langue que l'anglais, il sera examiné à l'aide de l'APT-W ou du MODEL pour la maternelle pour d'éventuels services EL. Les parents seront informés des résultats et du placement recommandé dans les 30 jours suivant l'inscription. Les parents peuvent rencontrer le directeur de l'acquisition du langage au sujet du placement. Les EL admissibles seront ensuite placés dans le programme d'enrichissement bilingue, dans une salle autonome d'anglais langue seconde/bilingue transitoire ou dans d'autres stages appropriés en fonction des besoins linguistiques individuels de l'élève. Les parents/tuteurs des apprenants de l'anglais auront : (1) l'occasion de donner leur avis sur le programme, et (2) recevront un avis concernant le placement de leur enfant dans les programmes d'apprentissage de l'anglais du district et des informations sur ceux-ci.

### **RTI - Réponse à l'intervention**

Le processus d'intervention auprès des élèves qui sont à risque de problèmes scolaires et socio-émotionnels / comportementaux est appelé Réponse à l'intervention ou RTI. Le processus d'accès à l'information est une approche en plusieurs étapes visant à fournir des services et des interventions aux élèves qui ont des difficultés d'apprentissage et de comportement en milieu scolaire à des niveaux d'intensité croissants. Tous les élèves reçoivent un dépistage de la fluidité et de la compréhension en lecture, ainsi qu'un dépistage des mathématiques à l'automne, à l'hiver et au printemps. En outre, les élèves sont examinés pour les facteurs de risque liés aux comportements socio-émotionnels. Tous les élèves qui ne répondent pas aux attentes établies lors des dépistages, qui ne respectent pas les normes en matière de critères de test ou qui sont référés

par leur enseignant reçoivent des tests supplémentaires pour déterminer s'ils ont besoin d'interventions. Si des interventions sont nécessaires, les élèves recevront ces interventions pendant la journée scolaire normale. Les progrès réalisés par les élèves à chaque étape de l'intervention sont suivis de près. L'information obtenue dans le cadre d'un processus d'accès à l'information est utilisée par le personnel de l'école et les parents pour adapter l'enseignement et prendre des décisions concernant le programme éducatif de l'élève.

- **Niveau 3 :** petits groupes (1-2); 20-30 minutes 1-5 jours par semaine en plus des niveaux 1 et 2; Progrès Suivi tous les 6 jours.
- **Niveau 2 :** enseignement en petits groupes (3-5); Documents supplémentaires; Enseignement spécifique basé sur les besoins évalués; 20-40 minutes 1-5 jours par semaine en plus du niveau 1; Surveillance des progrès environ tous les 6 jours.
- **Niveau 1 :** Enseignement général, reçu par tous les élèves; Matériel pédagogique de base; Instruction en groupe entier.

## **Titre I Services**

Le titre I est un programme de retrait / push in conçu pour fournir un enseignement supplémentaire aux élèves de la maternelle à la 4e année qui lisent en dessous du niveau scolaire. Ces services sont Les références peuvent être faites par les enseignants, les parents ou d'autres personnes concernées. L'école veillera à ce que les politiques de participation académique et parentale requises au niveau de l'école répondent aux exigences de la loi ESSA (Every Student Succeeds Act) qui a été signée par le président en décembre 2015. Les fonds du titre I seront utilisés pour mettre en œuvre des stratégies globales visant à améliorer le programme éducatif de l'ensemble de l'école dans les écoles où la pauvreté est de 40% ou plus afin d'améliorer les résultats de tous les élèves, en particulier les élèves qui échouent ou risquent le plus de ne pas répondre aux normes de l'État. Les objectifs du programme Title I comprennent la lecture, les mathématiques, les sciences et la participation des parents.

Déclaration du droit de savoir - En tant qu'école du titre I, nous devons respecter les règles fédérales relatives aux qualifications des enseignants telles que définies dans ESSA. Ces règles vous permettent d'en apprendre davantage sur la formation et les titres de compétences des enseignants de votre enfant. Nous sommes heureux de vous fournir ces informations. À tout moment, vous pouvez demander :

- Si l'enseignant satisfait aux qualifications de l'État et aux exigences de certification pour le niveau scolaire et la matière qu'il enseigne,
- Si l'enseignant a reçu un certificat d'urgence ou conditionnel par lequel les qualifications de l'État ont été exemptées, et
- Quels diplômes de premier cycle ou d'études supérieures l'enseignant détient, y compris les certificats d'études supérieures et les diplômes supplémentaires, et la ou les majeures ou domaines de concentration.
- Vous pouvez également demander si votre enfant reçoit l'aide d'un paraprofessionnel. Si votre enfant reçoit cette aide, nous pouvons vous renseigner sur les qualifications du paraprofessionnel.
- Notre personnel s'engage à aider votre enfant à développer les connaissances académiques et la pensée critique dont il a besoin pour réussir à l'école et au-delà. Cet engagement consiste notamment à s'assurer que tous nos enseignants et paraprofessionnels sont hautement qualifiés.

## **Programmes et services d'éducation de l'enfance en difficulté**

La législation fédérale et des États exige une éducation gratuite et appropriée pour tous les enfants handicapés âgés de 3 à 21 ans. Pour répondre à ces exigences, CUSD #15, en collaboration avec Four Rivers Special Education Cooperative, offre des programmes et des services d'éducation spécialisée à tous les enfants admissibles. Les programmes et les services sont conçus pour répondre aux besoins des élèves handicapés, ce qui nuit à leur réussite dans un milieu préscolaire ou régulier. Une fois qu'un élève a progressé à travers les 3 niveaux d'interventions académiques ou comportementales, une référence peut être faite par les

parents, les enseignants ou d'autres personnes concernées. Après une évaluation diagnostique complète, une équipe de personnel éducatif détermine l'admissibilité de l'enfant aux programmes et services.

Lorsqu'un enfant est admissible à l'éducation de l'enfance en difficulté, un programme d'enseignement individualisé (PEI) est rédigé qui fixe des objectifs et recommande des services spécifiques aux besoins uniques de l'enfant. Le consentement des parents ou du tuteur est requis avant l'évaluation et pour le placement en éducation de l'enfance en difficulté. La participation des parents est encouragée à chaque étape. Vous pouvez obtenir des formulaires de recommandation en matière d'éducation de l'enfance en difficulté auprès du directeur de votre immeuble. Sont également disponibles sur demande l'intégralité de la section « Explication des garanties procédurales pour les parents d'enfants handicapés » et des règlements de l'ISBE régissant l'éducation spéciale.

Voici une brève description des programmes et des services d'éducation de l'enfance en difficulté :

- Services de ressources de soutien (SRS) - enseignement limité pendant moins de 50 % de la journée scolaire
- Enseignement intensif en classe de ressources de soutien (SRC) pendant plus de 50 % de la journée scolaire
- Programme de la petite enfance (EPE) - pour les enfants âgés de 3 à 5 ans
- Cours d'éducation communautaire pour les enfants souffrant de handicaps graves et profonds
- Programme des malentendants - Services de ressources et de consultation
- Programme de parole/langage

Des services supplémentaires peuvent être offerts par l'intermédiaire du district d'éducation spéciale de 4 Rivers

## **Santé et bien-être**

### **Examen physique/immunisation/dépistage de la vue/examens dentaires**

Chaque élève est tenu par le code de l'État de l'Illinois de subir un examen médical avant d'entrer à la maternelle et à nouveau avant la 6<sup>e</sup> année. La forme physique doit être transformée dans le bureau avant le début de l'école. Aucun élève ne sera autorisé à rester à l'école si ces formulaires ne sont pas remplis et versés au dossier avant la première journée complète de fréquentation de l'année scolaire en cours. Les examens physiques scolaires sont à jour pendant une année complète à compter de la date à laquelle l'examen physique a été effectué. Tous les examens physiques doivent être remplis sur le formulaire actuel délivré par le Département des services sociaux de l'Illinois. Aucun examen physique ne sera accepté à moins que la section sur les antécédents médicaux des parents n'ait été remplie et signée. Tous les vaccins requis doivent également être à jour, comme l'exige le code du Département des services sociaux de l'Illinois.

De plus, l'infirmière scolaire effectue des examens obligatoires de la vue et de l'ouïe sur les élèves des groupes suivants : préscolaire, maternelle, deuxième année, éducation spécialisée, nouveaux élèves, élèves transférés et tous les renvois d'enseignants. Les projections commencent en octobre et se poursuivent tout au long de l'année scolaire. Les étudiants qui ont subi un examen d'optométriste au cours des 12 derniers mois et un rapport au dossier peuvent être exemptés du dépistage.

Le code scolaire de l'Illinois exige que tous les élèves entrant en maternelle et en deuxième année fournissent la preuve d'un examen dentaire effectué au cours des 18 derniers mois. Le formulaire dentaire doit être remis au plus tard le 15 mai 2019.

La loi de l'État exige un examen de la vue par un fournisseur de vision agréé pour les élèves entrant à la maternelle ou tout élève entrant dans une école de l'Illinois pour la première fois. L'examen peut être complété dans l'année précédant la date limite d'octobre 15<sup>e</sup>me.

### **Maladie/blessure**

Une maladie ou une blessure à l'école peut obliger un élève à rentrer à la maison. Si tel est le cas, les parents seront contactés par les autorités scolaires pour expliquer les circonstances. Les parents doivent ensuite prendre des dispositions en temps opportun pour ramener l'élève à la maison. Dans le cas où les parents ne peuvent pas être joints, l'école contactera la ou les personnes inscrites sur le formulaire d'inscription de l'élève. Les parents doivent fournir cette information à l'école lors de leur inscription. Il est impératif que les informations d'urgence de l'élève soient tenues à jour. Si vous connaissez une raison pour un changement, veuillez en informer le bureau. Si votre enfant a de la fièvre, il doit rester à la maison jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de fièvre pendant 24 heures sans réducteurs de fièvre. S'ils ont vomi ou ont la diarrhée, ils

devraient également rester à la maison jusqu'à ce qu'ils aient conservé de la nourriture pendant plus de 24 heures. Veuillez insister auprès de votre enfant sur l'importance d'un bon lavage des mains pour prévenir la propagation des germes.

### **Renseignements sur les situations d'urgence**

Il est nécessaire que les renseignements d'urgence soient à jour au dossier pour chaque enfant. Cette information est d'une grande valeur pour l'enfant dans le cas où il tombe malade ou se blesse à l'école. Cette information est incluse sur le formulaire d'inscription CUSD #15. Ces informations doivent inclure les numéros de téléphone d'urgence.

### **Lignes directrices sur les médicaments**

Les médicaments sont administrés à l'école conformément au manuel des pratiques et procédures recommandées du Conseil de l'éducation de l'État de l'Illinois. L'administration de médicaments à l'école est déconseillée. Cependant, certains élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap de longue durée peuvent avoir besoin de médicaments pendant la journée. Ce n'est que dans des cas exceptionnels où le fait de ne pas prendre de médicaments pourrait mettre en danger la santé et/ou l'éducation de l'enfant que les médicaments devraient être administrés à l'école. Tous les médicaments d'ordonnance apportés à l'école doivent être envoyés au bureau de l'infirmière à leur arrivée. Ce médicament sera conservé dans une armoire verrouillée. Les médicaments doivent être livrés à l'école par le parent.

L'école se réserve le droit de faire ajuster le temps d'administration des médicaments à l'école pour répondre à l'horaire et à la disponibilité de l'infirmière. Les médicaments du midi ne sont pas systématiquement donnés à l'école lors de licenciements anticipés avant 12h00.

L'école a non seulement le droit, mais aussi la responsabilité, de refuser d'administrer des médicaments à l'école si des personnes dûment qualifiées ne sont pas disponibles.

L'école vérifiera auprès du parent et/ou du médecin la nécessité d'administrer des médicaments pendant les heures de classe et conservera le pouvoir discrétionnaire de rejeter les demandes qui ne respectent pas les lignes directrices sur les médicaments. Les médicaments envoyés à l'école sans documentation appropriée ne seront pas donnés. Les questions concernant les médicaments seront référées à votre médecin.

### **Médicaments en vente libre**

Les médicaments en vente libre tels que les sirops contre la toux sont déconseillés à l'école et ne devraient pas être envoyés à l'école. Ce n'est qu'avec des demandes écrites spécifiques d'un médecin qu'il est autorisé. Les médicaments en vente libre doivent être dans le contenant d'origine avec les instructions d'étiquetage originales. Le flacon doit être accompagné d'une autorisation écrite et de directives du médecin concernant la posologie, la voie d'administration, le moment de l'administration et la durée du médicament requis. L'administration de médicaments en vente libre est la responsabilité de l'élève et/ou du parent. L'infirmière surveillera l'entreposage et la sécurité de l'administration à l'école.

### **Médicaments sur ordonnance**

Les médicaments d'ordonnance doivent être envoyés à l'école dans le contenant original tel que délivré par la pharmacie ou le médecin et accompagnés d'une note écrite du parent et du médecin indiquant le nom du médicament, la posologie, la voie d'administration, le moment de l'administration et la durée du traitement. Toute modification de la posologie ou de l'administration doit faire l'objet d'une autorisation écrite du prescripteur. Cela comprend toutes les ordonnances d'antibiotiques, de maux de tête ou de médicaments au besoin. Un formulaire de médicaments est joint et des formulaires de remplacement sont disponibles au bureau.

### **Médicaments contre la douleur**

Les élèves qui ont besoin de médicaments contre la douleur doivent avoir le bordereau d'autorisation au dossier et signé par le parent. L'acétaminophène, Motrin et les antiacides génériques sont conservés dans une armoire verrouillée dans le bureau de l'infirmière pour l'auto-administration par l'étudiant, l'infirmière surveillant l'entreposage et la sécurité de l'administration.

## **Médicaments autogérés**

Les médicaments autogérés seront évalués individuellement par l'infirmière scolaire (c.-à-d. inhalateurs pour l'asthme, épi-pens et médicaments pour gérer le diabète). Il est recommandé de conserver les médicaments de rechange dans le bureau de l'infirmière pour une utilisation d'urgence. Les formulaires sont disponibles au bureau de l'infirmière et doivent être remplis par le médecin, le parent et l'élève. Les instructions d'utilisation spécifiques doivent être documentées.

## **Poux**

Au début de l'école (et par intermittence tout au long de l'année), les parents devraient examiner leurs enfants à la recherche de signes de poux de tête. Le grattage de la tête et les démangeaisons intenses du cuir chevelu sont les principales indications des poux de tête et leur présence peut être confirmée par une inspection visuelle minutieuse des cheveux et du cuir chevelu sous une bonne source de lumière. Veuillez appeler l'infirmière de l'école si vous soupçonnez que votre enfant a des poux de tête, afin que l'infirmière puisse surveiller les autres camarades de classe pour détecter une éventuelle infestation de poux. La présence de poux de tête nécessite votre attention et votre action immédiates. Les étudiants doivent être exempts de lentes ou ils seront renvoyés chez eux avec des instructions supplémentaires pour l'élimination des lentes.

## **Bureau de l'infirmière**

- Tous les élèves doivent obtenir la permission de l'enseignant régulier pour une visite au bureau de l'infirmière. Un laissez-passer sera requis.
- Les enseignants des classes spéciales (art, musique, éducation physique, bibliothèque, etc.) n'enverront pas les élèves à l'infirmière, sauf en cas de blessure ou d'urgence.

## **Orientation et conseil**

L'école offre un programme d'orientation et de conseil aux étudiants. Les conseillers de l'école sont à la disposition des élèves qui ont besoin d'une aide supplémentaire.

## **Signalement des cas de mauvais traitements ou de négligence envers les enfants**

Tous les employés de l'école sont des rapporteurs mandatés et, en tant que tels, en vertu de la loi de l'État, sont tenus de signaler tout cas présumé de maltraitance et / ou de négligence d'enfant au Département des services à l'enfance et à la famille de l'Illinois.

## **Politique de bien-être**

Le conseil scolaire du district scolaire #15 de l'unité communautaire s'engage à fournir un environnement d'apprentissage qui soutient et favorise le bien-être, une bonne nutrition et un mode de vie actif. De plus, le conseil reconnaît la relation positive entre une bonne nutrition, l'activité physique et la capacité des élèves à se développer et à apprendre. L'ensemble de l'environnement scolaire doit être aligné sur les objectifs de l'école saine afin d'influencer positivement les croyances et les habitudes des élèves et de promouvoir la santé et le bien-être, une bonne nutrition et une activité physique régulière.

## **Interventions comportementales positives/Discipline des élèves**

### **Philosophie de la discipline des étudiants**

C'est la philosophie du district scolaire d'avoir des règles et des règlements qui permettent à chaque élève de travailler et d'étudier dans un environnement propice à l'apprentissage. On s'attend à ce que les élèves soient courtois, diligents, honnêtes, respectueux et respectent les règles et règlements du district scolaire.

### **Interventions et soutiens comportementaux positifs (PBIS)**

PBIS est un système pour...

- Enseigner et soutenir un comportement socialement approprié pour l'école et pour la vie
- Une culture et un environnement scolaires sains, sécuritaires et ordonnés
- Un système basé sur des données pour la résolution de problèmes et la prise de décision

À l'école élémentaire Gard, nous utiliserons 4 attentes universelles ou à l'échelle de l'école pour tous les élèves et le personnel:

- Se respecter soi-même

- Respecter les autres
- Respecter la propriété
- Soyez là, soyez prêt

Toutes les attentes en matière de comportement sont liées à l'un de ces universaux. Les attentes pour Gard Elementary sont dans la matrice universelle :

**PBIS Matrix Français**

 <span style="font-size: 4em; font-weight: bold; letter-spacing: 0.5em;">R . O . A . R</span>				
	RESPECTFUL	ORGANIZED	AWARE	RESPONSIBLE
ALL SETTINGS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stay at level 0 or 1 when talking</li> <li>• Using kind words</li> <li>• Having safe hands and feet</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keeping our school clean</li> <li>• Bringing supplies to class</li> <li>• Doing your best work</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eyes on speaker</li> <li>• Being a good listener</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ready to learn</li> <li>• Owning our actions</li> <li>• Learning from our mistakes</li> </ul> 
ARRIVAL AND DISMISSAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep voices at a level "1"</li> <li>• Listen to adults</li> <li>• Follow adults</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Take all belongings with you</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Find your bus line and a seat and stay there</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep hands, feet and objects to self</li> <li>• Stay seated or stand in line until dismissed</li> </ul> 
ASSEMBLIES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attention on the speaker</li> <li>• Clap hands when appropriate</li> <li>• Voices at level 0</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enter and exit quietly</li> <li>• Report problems to an adult</li> <li>• Remain with your teacher and class</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listen and follow directions</li> <li>• Respond immediately to quiet signal</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep your hands, feet and belongings to yourself</li> <li>• Sit in a row criss-cross your legs</li> <li>• Leave others alone</li> </ul> 
BATHROOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Give privacy to others</li> <li>• Use bathroom quickly and quietly</li> <li>• Flush the toilet</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clean up when you are finished</li> <li>• Report problems to an adult</li> <li>• Wash your hands with soap</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep water in sinks</li> <li>• Await your turn</li> <li>• Listen to adults</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Do not play in the bathroom</li> <li>• Use toilets, sinks and dryers correctly</li> <li>• Leave others alone</li> </ul> 
CAFETERIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voices at level "1"</li> <li>• Use good manners</li> <li>• Do not play with food</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stay in line</li> <li>• Clean your area</li> <li>• Throw your trash away</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listen to adults</li> <li>• Find your seat</li> <li>• Stay at your table</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wait in line patiently</li> <li>• Use a tray</li> <li>• Clean up spills</li> </ul> 
CLASSROOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raise your hand and wait to be called on</li> <li>• Follow directions from your teacher</li> <li>• Use kind actions</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep workspace neat and organized</li> <li>• Have your supplies ready</li> <li>• Clean up your area when you are finished</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep your hands, feet and objects to yourself</li> <li>• Sit appropriately in your chair</li> <li>• Ask to get out of your seat</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Focus on learning</li> <li>• Always do your best work</li> <li>• Be an active listener</li> </ul> 
HALLWAY	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep voices at level "0"</li> <li>• Allow others to learn</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stay to the right</li> <li>• Keep a single file line</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Face forward</li> <li>• Allow others to use hallway</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keep hands, feet and objects to yourself</li> </ul> 
PLAYGROUND	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use kind words</li> <li>• Take turns</li> <li>• Respect nature</li> <li>• Enter the building quietly</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tell an adult if you see an unsafe action</li> <li>• Line up when signal is given</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Following directions</li> <li>• Agree on rules before playing</li> <li>• Be a good sport</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stay within boundaries</li> <li>• Use properly</li> <li>• Dress for the weather</li> </ul> 

		<h1>R . O . A . R</h1>			
	RESPECTUOSOS	ORGANIZADOS	ATENTOS	RESPONSABLES	
<b>TODOS LOS AJUSTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenerse en el nivel 0 o 1 al hablar</li> <li>Usando palabras amables</li> <li>Respetando las diferencias en los demás</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener nuestra escuela limpia</li> <li>Traer útiles a la escuela</li> <li>Haciendo tu mejor trabajo</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén manos quietas</li> <li>Ser un buen oyente</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listo para aprender</li> <li>Ser dueños de nuestras acciones</li> <li>Aprendiendo de tus errores</li> </ul> 	
<b>LLEGADA Y SALIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener voces a nivel "1"</li> <li>Escuchar a adultos</li> <li>Seguir a adultos</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevo todas tus pertenencias contigo</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encuentra tu autobús</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener las manos, pies y objetos a uno mismo</li> <li>Permanecer sentado o hacer fila hasta que la despidan</li> </ul> 	
<b>ASAMBLEA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención al hablador</li> <li>Aplaudir cuando sea apropiado</li> <li>Voces en el nivel 0</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrar y salir callados</li> <li>Reportar problemas a un adulto</li> <li>Quedate con tu maestro y clase</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escuchar y seguir instrucciones</li> <li>Responder inmediatamente a la señal silenciosa</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén tus manos, pies y pertenencias contigo</li> <li>Siéntate en fila y cruza los pies</li> <li>Deja a los demás en paz</li> </ul> 	
<b>BAÑO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar privacidad a otros</li> <li>Usar baño de forma rápida y silenciosa</li> <li>Bajarle a la taza del baño</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpia cuando hayas terminado</li> <li>Reportar problemas a un adulto</li> <li>Lavarse las manos con jabón</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener agua en los lavabos</li> <li>Espera tu turno</li> <li>Escucha a los adultos</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>No juegues en el baño</li> <li>Use los accesorios correctamente</li> <li>Dejar a los demás en paz</li> </ul> 	
<b>CAFETERÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voces a nivel "1"</li> <li>Usa buenos modales</li> <li>No juega con comida</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quedarse en línea</li> <li>Limpia tu área</li> <li>Tira la basura</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escuchar a adultos</li> <li>Encuentra tu asiento</li> <li>Quédete en tu mesa</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperar en línea</li> <li>Usar una bandeja bien</li> <li>Limpia derrames</li> </ul> 	
<b>SALON</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levanta la mano y espera a que te llamen</li> <li>Sigue las instrucciones de tu maestro</li> <li>Usa acciones amables</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén el espacio de trabajo limpio y organizado</li> <li>Ten tus útiles listos</li> <li>Limpia tu área cuando hayas terminado</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén tus manos, pies y objetos contigo</li> <li>Siéntate apropiadamente en tu silla</li> <li>Pide permiso para salir de tu asiento</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfócate en aprender</li> <li>Haz siempre tu mejor trabajo</li> <li>Siempre escucha</li> </ul> 	
<b>PASILLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén voces a nivel "0"</li> <li>Permitir que otros aprendan</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantente a la derecha</li> <li>Mantén una sola línea</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mira hacia adelante</li> <li>Permitir que otros usen el pasillo</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantén manos y pies a uno mismo</li> </ul> 	
<b>PATIO DE RECREO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa palabras amables</li> <li>Toma turnos</li> <li>Respeto la naturaleza</li> <li>Entra tranquilamente</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dile a un adulto si ves una acción insegura</li> <li>Pónganse en línea cuando se de la señal</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sigue instrucciones</li> <li>Acordar las reglas antes de jugar</li> <li>Se un buen deporte</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenerse dentro de los límites</li> <li>Usa equipo correctamente</li> <li>Vestirse para el clima</li> </ul> 	

### Brimades

Notre école croit que tous les enfants ont le droit absolu d'être éduqués dans un environnement sûr et sécurisé et contre d'autres personnes qui pourraient souhaiter leur nuire, les dégrader ou les maltraiter. Il n'y a aucune justification pour un comportement d'intimidation et il ne sera toléré sous aucune forme. L'intimidation est le désir intentionnel de blesser, de menacer ou d'effrayer quelqu'un d'autre par des agressions verbales, non verbales ou physiques. Cela se produit lorsqu'une personne est exposée de manière répétée et au fil du temps à des actions directes ou indirectes négatives.

### Cyberintimidation

La cyberintimidation est définie comme l'intimidation au moyen d'Internet, de technologies interactives et numériques (telles que l'ordinateur, les assistants numériques personnels, etc.) et/ou de téléphones mobiles. L'utilisation de tout ordinateur ou appareil électronique scolaire à des fins de cyberintimidation est strictement interdite. La cyberintimidation à l'aide d'appareils à domicile ou hors campus qui entraîne une perturbation importante et/ou importante de l'école et/ou une menace réelle constituera un motif d'enquête pour déterminer si l'utilisation enfreint ou non la loi applicable ou les règles de l'école. Si une mauvaise utilisation est établie, l'élève peut recevoir des conséquences disciplinaires appropriées à la fréquence et à la gravité de la violation. Nous encourageons les élèves et les parents à aviser immédiatement le bureau de la direction de tout incident d'intimidation.

## Gestion de classe

La gestion du comportement commence en classe ou dans un autre cadre scolaire. Les enseignants ou les autres membres du personnel responsables suivront d'abord le plan de gestion de la classe ou de l'année scolaire. Le tableau suivant montre les comportements les plus souvent référés au bureau (ODR-Office Discipline Referral) et le continuum des conséquences potentielles. Le continuum n'est pas inclusif et l'administration peut imposer des conséquences appropriées, conformément à la politique du Conseil. Si nécessaire, sécurité physique

L'intervention sera utilisée. Les lois concernant l'application régulière de la loi pour les étudiants seront respectées:

Intimidation ou cyberintimidation	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contact parent</li><li>• Détention après l'école</li><li>• Suspension scolaire (SSI) ou suspension extrascolaire (OSS)</li></ul>
Langage inapproprié chronique (entendu ou vérifié par un adulte)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contact parent</li><li>• Présenter des excuses, le cas échéant</li><li>• Déjeuner de détention</li><li>• Détention après l'école</li></ul>
Menaces/combats	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contact parent</li><li>• Détention après l'école</li><li>• SSI (selon la gravité)</li><li>• OSS (selon la gravité)</li></ul>
Agression physique unilatérale	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contact parent</li><li>• Détention après l'école</li><li>• SSI (selon la gravité)</li><li>• OSS (selon la gravité)</li></ul>
Non-conformité répétée	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contact parent</li><li>• Présenter des excuses, le cas échéant</li><li>• Déjeuner de détention</li><li>• Détention après l'école</li><li>• SSI (selon la gravité)</li></ul>
Vol/dommages matériels	<ul style="list-style-type: none"><li>• Appel à la maison de l'enseignant / étudiant / administrateur</li><li>• Détention après l'école</li><li>• Restitution ou travaux d'intérêt général</li></ul>
Comportement perturbateur répété	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contact parent</li><li>• Présenter des excuses, le cas échéant</li><li>• Déjeuner de détention</li><li>• Détention après l'école</li><li>• SSI (selon la gravité)</li><li>• OSS (selon la gravité)</li></ul>

Les bureaux de ressources scolaires ou les organismes d'application de la loi peuvent être contactés lorsque la santé, la sécurité ou le bien-être d'autrui sont en danger ou lorsqu'il y a une violation possible de la loi.

Si un élève est suspendu ou expulsé, un avis écrit sera fourni au parent / tuteur, y compris l'application régulière de la loi et la méthode d'appel. L'école se conformera à la Loi sur l'éducation des personnes handicapées (IDEA) lors de la discipline des élèves. Des interventions comportementales seront utilisées avec les élèves handicapés pour promouvoir et renforcer les comportements souhaitables et réduire les comportements appropriés identifiés. Aucun élève de l'enfance en difficulté ne peut être renvoyé si son acte particulier de désobéissance grossière ou d'inconduite est une manifestation de son handicap tel que déterminé lors d'une audience de manifestation. Tout élève en éducation spécialisée dont la désobéissance grave ou l'inconduite n'est pas une manifestation de son handicap peut être expulsé en vertu de la procédure d'expulsion.

## **Conduite de l'autobus**

On s'attend à ce que les élèves suivent toutes les écoles lorsqu'ils prennent l'autobus scolaire. Un élève peut être suspendu de l'autobus pendant un maximum de 10 jours d'école consécutifs pour désobéissance grave ou inconduite, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

- Violent une règle scolaire ou une politique du district scolaire.
- Blessure volontaire ou menace de blessure à un chauffeur d'autobus ou à un autre passager.
- Dégradation volontaire et/ou répétée de l'autobus.
- Utilisation répétée de blasphèmes.
- Désobéissance volontaire répétée à une directive d'un chauffeur d'autobus ou d'un autre superviseur.

Tout autre comportement que le directeur de l'immeuble juge menaçant le fonctionnement sécuritaire de l'autobus et/ou de ses occupants. Si un élève est suspendu de l'autobus pour désobéissance grave ou inconduite dans un autobus, la commission scolaire peut suspendre l'élève de l'autobus scolaire pour une période de plus de 10 jours pour des raisons de sécurité. Des caméras vidéo et audio peuvent être utilisées dans les autobus pour enregistrer la conduite des élèves et peuvent être utilisées à des fins d'enquête sur l'inconduite ou les accidents dans l'autobus.

L'élève suspendu de l'autobus qui n'a pas d'autre moyen de transport pour se rendre à l'école a la possibilité de terminer ou de rattraper son travail pour obtenir des crédits scolaires équivalents. Il incombe au parent ou au tuteur d'aviser l'école que l'élève n'a pas d'autre moyen de transport.

## **Appareils électroniques/articles personnels**

- Les téléphones cellulaires, les lecteurs de CD personnels, les I-pods ou autres appareils électroniques portatifs doivent être éteints et placés dans des sacs à dos, des sacs à livres ou des casiers pendant qu'ils sont à l'école. Les élèves apportent ces articles à leurs propres risques et comprennent que les articles apportés par les étudiants ne sont pas couverts par l'assurance du district.
- Si un téléphone cellulaire ou un appareil électronique est utilisé pendant la journée scolaire, il sera confisqué et un parent ou un tuteur devra prendre des dispositions pour venir à l'école chercher l'article. L'article ne sera pas renvoyé à la maison avec un frère ou une sœur, un ami ou une autre personne que le parent ou le tuteur.
- Il est conseillé aux élèves de ne pas apporter de grosses sommes d'argent ou de biens de valeur à l'école. Les jouets ou autres objets personnels ne doivent pas être apportés à l'école à moins d'avoir reçu la permission du personnel de le faire.
- Les téléphones cellulaires ou autres appareils électroniques personnels peuvent être utilisés par le propriétaire dans l'autobus. Des écouteurs ou des écouteurs doivent être utilisés. Si l'élément crée une perturbation ou devient un problème de comportement, le privilège peut être révoqué.

## **Actes d'inconduite grave**

Ces infractions comprennent les actes dangereux pour la sécurité de l'élève ou d'autrui, ou les dommages matériels ainsi que certains actes criminels. Ces actes perturbent beaucoup le milieu scolaire et entraîneront le plus souvent un retrait de l'école pendant un certain temps. La police sera contactée au besoin. Ceux-ci incluent, mais ne sont pas limités à :

- Possession, consommation ou livraison de cannabis, de substances contrôlées, de drogues similaires, d'inhalants sans ordonnance, d'alcool ou d'attirail de drogue, de produits du tabac, de cigarettes électroniques
- Dommages criminels à la propriété de l'école (sur le campus ou hors campus). Les services hors campus comprennent, sans toutefois s'y limiter, les autobus scolaires et les fourgonnettes ou tout autre équipement scolaire.
- Dommages criminels ou vol de biens appartenant au personnel de l'école (sur le campus ou hors campus)
- Dommages criminels aux biens des étudiants
- Vol
- Réglage d'une fausse alarme incendie
- Mettre le feu, utiliser ou posséder des feux d'artifice ou des explosifs, ou faire exploser une bombe puante
- Possession d'une arme, apparence ou utilisation de tout objet pour infliger des lésions corporelles à autrui. Selon la loi de l'État, les pistolets jouets sont considérés comme des armes et les élèves peuvent faire l'objet d'une suspension / expulsion pour possession à l'école.
- Défiance ouverte et persistante de l'autorité du personnel de l'école, insubordination grossière et/ou vulgarité dirigée contre un

employé ou un bénévole de l'école

- Se battre ou agresser une autre personne entraînant des lésions corporelles

## **Perquisitions et saisies**

Les lignes directrices suivantes s'appliquent à toutes les fouilles et saisies à l'intérieur de l'école ou sur la propriété de l'école :

- Des inspections générales des propriétés de l'école, y compris les bureaux / casiers des élèves, peuvent avoir lieu à tout moment
- Conformément à la loi de l'État, les responsables de l'école peuvent mener une enquête ou demander à un élève de coopérer à une enquête s'il existe des informations spécifiques sur l'activité du compte de l'élève sur un site Web de réseau social qui viole une règle ou une politique disciplinaire de l'école. Au cours d'une enquête, l'élève peut être tenu de partager le contenu signalé afin de permettre aux responsables de l'école de prendre une décision factuelle.
- Les autorités scolaires ont un motif raisonnable de fouiller une propriété lorsqu'elles croient qu'il y a une substance illégale, un objet dangereux, un objet interdit, un bien volé ou tout autre article qui peut constituer une menace pour la sécurité d'autrui. Des perquisitions de biens scolaires, de biens personnels et/ou d'un élève peuvent être effectuées. Les autorités chargées de l'application de la loi peuvent être impliquées dans une perquisition. Les articles trouvés qui ne conviennent pas à l'école seront saisis par les autorités scolaires et remis aux autorités compétentes ou détruits.
- Selon la jurisprudence actuelle, le terme « arme » désigne tout objet susceptible d'être utilisé pour causer des lésions corporelles. Les couteaux, les armes à feu, les armes à feu, les coups de poing américains, les matraques, les explosifs et les « sosies » sont considérés comme des armes. Les articles tels que les battes de baseball, les pipes, les bouteilles, les serrures, les bâtons, les crayons, les stylos, les épingles, les pinceaux, les trombones, les boussoles et autres peuvent être considérés comme des armes s'ils sont utilisés ou tentés d'être utilisés pour causer des lésions corporelles. Les élèves qui possèdent ou tentent d'utiliser, de contrôler ou de transférer des armes peuvent faire face à des conséquences minimales de 1 à 10 jours de suspension hors de l'école. Les forces de l'ordre locales peuvent également être informées.

## **Résidence**

### **Inscription des étudiants et résidence dans le comté**

Pour être inscrits, les élèves du district scolaire #15 de l'unité communautaire doivent résider à temps plein dans ce district scolaire avec leur(s) parent(s) naturel(s) ou tuteur(s) légal(aux). Les étudiants et leur(s) parent(s)/tuteur(s) doivent être des résidents à temps plein du CUSD #15. Un résident est défini comme une personne qui occupe à temps plein un logement situé dans CUSD#15 et qui, un jour d'école donné, est susceptible d'être à son adresse déclarée lorsqu'elle n'est pas au travail ou à l'école. Une personne qui possède des biens dans le district scolaire, mais qui n'y réside pas, n'est pas considérée comme un résident.

### **Preuve de résidence**

Une preuve de résidence est requise lorsqu'un étudiant s'inscrit initialement dans une école et chaque fois qu'un changement de résidence se produit. La résidence du district doit être vérifiée par le bureau *avant* qu'un étudiant ne soit inscrit au centre de fréquentation approprié.

- Un bail ou un contrat de location composé d'une preuve écrite que le contrat est valide et à jour, et d'une facture de services publics en cours (gaz, électricité, eau, maison / téléphone ou câble). Les dossiers doivent inclure le nom et l'adresse municipale du parent ou du tuteur, OU
- Un relevé ou un acte d'impôt foncier résidentiel en cours de validité et une facture de services publics en cours de validité (gaz, électricité, eau, maison/téléphone ou câble). Les dossiers doivent inclure le nom et l'adresse municipale du parent ou du tuteur, OU
- Un affidavit de résidence d'une tierce personne rempli avec le système scolaire. L'affidavit doit être rempli et signé par le parent ou tuteur, ainsi que par le propriétaire légal ou le locataire de la propriété où résident l'élève et le parent/tuteur. L'affidavit sera en vigueur jusqu'à ce que le parent ou le tuteur fournisse la preuve de résidence requise, mais pas plus longtemps que la fin de l'année scolaire en cours.

### **Vérification de la résidence**

Un représentant du système scolaire peut se rendre à l'adresse indiquée par tout parent ou tuteur pour vérifier sa résidence. L'adresse de la propriété indiquée doit être l'endroit réel où l'élève et le parent / tuteur vivent à temps plein.

## **Étudiants en situation de logement transitoire**

Les étudiants qui n'ont pas de logement permanent ou adéquat ont des droits en matière d'éducation pour aider à éliminer les obstacles à leur réussite scolaire. La Loi sur l'aide McKinney-Vento permet à ces élèves de s'inscrire à l'école, de recevoir le transport et d'autres services disponibles. Si vous avez besoin de références ou d'aide, veuillez contacter le bureau de l'école de votre élève.

## **Programmes spéciaux**

### **Cours d'art**

Les étudiants apprendront l'histoire et la langue des beaux-arts. Les quatre beaux-arts sont les arts visuels, le théâtre, la musique et le mouvement. Les activités en classe comprendront la discussion et / ou l'utilisation des éléments sensoriels, des principes organisationnels et des qualités expressives des beaux-arts. De nombreux devoirs de cette classe sont conçus pour compléter le programme de base.

### **Programme d'enrichissement bilingue**

Le programme d'enrichissement bilingue est conçu pour développer des étudiants qui parleront, écouteront, liront et écriront dans deux langues: espagnol et anglais.

Les parents dont les enfants sont anglophones ou dont les enfants ont été évalués comme « compétents » en anglais peuvent choisir de commencer leur enfant à la maternelle ou au premier semestre 1ère année avec la possibilité d'acquérir la langue espagnole, tout en développant la langue anglaise. Ceci est accompli par l'enseignement de la langue cible par les mathématiques, la lecture, les sciences et les études sociales par des méthodes et des stratégies utilisant les deux langues qui permettront à l'enfant de devenir bilingue. Ce programme est facultatif et dure jusqu'aux niveaux intermédiaires.

*Remarque:* S'il est nécessaire de faire des ajustements, en raison de circonstances imprévues, concernant le nombre d'élèves participant au programme, l'inscription sera basée sur le moment où le formulaire de pré-inscription a été soumis à l'enseignant de classe après le début de la période de pré-inscription, généralement en février ou mars.

### **Programme de maternelle**

L'école primaire Gard offre un programme de maternelle et de jardin d'enfants à temps plein. Si les élèves ne sont pas en mesure de participer à un programme d'une journée, le parent peut demander un programme d'une demi-journée pour son enfant.

### **Cours de musique**

Les élèves de l'école élémentaire du Gard s'amuseront tout en apprenant des concepts musicaux. Le programme de lecture musicale utilise des vidéos PowerPoint pour les chansons qui captent l'attention de l'élève tout en améliorant ses compétences en littératie. Chaque leçon intègre des jeux tout en respectant les normes musicales nationales et nationales en matière d'éducation musicale. Le programme utilise les méthodologies Kodaly et Orff. Les élèves chantent, se déplacent, jouent d'instruments et de jeux, créent, écoutent, répondent, apprennent et jouent. Ils grandiront musicalement, devenant rythmés, mélodieux et artistiques, en participant à l'exploration musicale.

### **Cours d'éducation physique**

Le programme d'éducation physique élémentaire comprend l'éducation physique et la santé. Les élèves apprendront à développer et à appliquer les compétences nécessaires pour participer quotidiennement à des activités personnelles liées à la santé et à des activités de vie qui contribuent aux habitudes et aux attitudes d'un mode de vie sain. Les élèves sont encouragés à développer des attitudes positives à l'égard d'eux-mêmes, des habitudes saines et de l'activité physique afin qu'ils choisissent d'adopter et de maintenir une forme physique liée à la santé tout au long de leur vie. Les enfants développent également la créativité, la résolution de problèmes, la pensée critique et les compétences de communication interpersonnelle grâce à des activités kinesthésiques et de bien-être personnel. Le programme d'éducation physique promeut l'enfant dans sa globalité par la santé et l'éducation physique

### **Classe de technologie**

L'objectif en technologie est d'acquérir des compétences de base pour la compétence technologique et pour les classes primaires afin

de développer des compétences informatiques de base (K-2). Les élèves de 3e et 4e année travailleront sur les compétences de base et les compétences fondamentales, dans le but que leur niveau d'habileté soit plus élevé et que l'objectif soit de faire passer ces élèves de « compréhension » à « application » et « analyse ». Le contenu du programme comprend: la citoyenneté numérique, les bases de l'informatique, le codage, la robotique, les espaces de création et l'apprentissage par projet.

## **Vie étudiante**

### **Animaux/Animaux de compagnie**

Les élèves et/ou les parents sont découragés d'amener des animaux de compagnie à l'école. Un nouvel animal de compagnie est excitant, mais les allergies et la peur de certains enfants rendent nécessaire de faire cette demande.

### **Devoirs en classe**

Chaque printemps, les enseignants et la directrice commenceront à compiler les listes de classes pour l'année scolaire suivante. Tous les enseignants de l'école élémentaire du Gard sont hautement qualifiés. Les parents peuvent demander la vérification des qualifications de l'enseignant de leur enfant. Les demandes des parents pour les enseignants seront acceptées lors de l'inscription; Cependant, en raison de considérations relatives à la taille des classes et à d'autres critères, il n'est pas toujours possible d'honorer les demandes des parents. Les nouvelles listes de classes seront affichées en août, lorsque le directeur et les secrétaires retourneront à l'école et que l'inscription des élèves sera terminée.

### **Communication**

Tout le personnel de l'école, y compris les enseignants, communiquera avec les parents en utilisant diverses méthodes, y compris, mais sans s'y limiter :

- Appels téléphoniques
- Notes manuscrites
- Courriel
- Bulletins d'information
- Page web de l'école
- Portée de l'école
- Visites à domicile

Les parents devraient vérifier régulièrement le sac de livres de leur enfant pour ces communications, en plus d'accéder à l'information électronique disponible.

### **Conférence**

Des conférences parents-enseignants sont prévues après les premier et troisième trimestres de l'année scolaire. Nous enverrons plus d'informations à la maison à mesure que ces moments se rapprocheront sur les choix de préférence temporelle. Dans le cas des familles recomposées et/ou séparées, nous tiendrons une conférence demandant à toutes les personnes concernées de se rencontrer pour discuter des progrès de leur enfant. Des conférences peuvent être organisées et/ou demandées à d'autres moments de l'année scolaire, au besoin.

### **Plan de crise**

Des exercices d'incendie et de catastrophe sont organisés périodiquement conformément à la législation de l'État. Les enseignants examineront les différents types de procédures d'urgence et aideront les élèves à les mettre en œuvre correctement. Les élèves doivent se rappeler d'agir rapidement et silencieusement pendant l'exercice. Les plans de crise et les itinéraires d'évacuation sont conservés à l'école primaire Gard et affichés dans les salles de classe.

### **Horaire quotidien**

Horaire d'arrivée le matin

07 h 50 à 8 h    Petit-déjeuner  
10 07 h 50    Portes ouvertes

8 h 10            Début de la journée étudiante

Il est important de noter qu'il n'y a pas de supervision pour les étudiants avant 7 h 45, donc les étudiants ne doivent pas arriver avant cette heure.

#### Calendrier de renvoi de l'école primaire Gard

Licenciement régulier	Licenciement anticipé	Licenciement de jour SIP	
14 h 45	13 h 40	11 h 05	Renvoi à la maternelle. Licenciement de tous les passagers de la navette.
14 h 50	13 h 45	11 h 25	West End Parent Pick Up & Walkers/ Circle Drive
14 h 55	13 h 45	11 h 25	Prise en charge des frères et sœurs
15h00 14h00 23h35	Passagers de bus de campagne		

- Les marcheurs/cyclistes franchissent les portes d'entrée avant. Les élèves ne doivent pas être déposés des véhicules devant l'école ou n'importe où sur la 15<sup>e</sup> rue.
- Les conducteurs de véhicules arrivent et sortent au stationnement du West-End. Les parents doivent rester dans la file d'attente pour aller chercher leur enfant. Veuillez ne pas vous garer et marcher pour aller chercher les élèves, car il est dangereux d'avoir des piétons dans le stationnement lorsque les véhicules sont en mouvement.
- Les passagers de la navette et du bus rural arrivent et sortent par les portes d'entrée principales. Seuls les étudiants qui vivent au nord de Fourth Street, à l'ouest de Grand Avenue ou à l'est de la voie ferrée et qui sont en troisième année ou moins sont autorisés à prendre les navettes.
- Les élèves qui attendent des frères et sœurs du collège / lycée vont à la grande cafétéria. Aucun élève du primaire n'est autorisé au collège / lycée jusqu'à son renvoi sans autorisation.
- Si les parents vont chercher leur enfant après l'école, les élèves doivent sortir des portes circulaires et les parents peuvent attendre sur les bancs. Les parents dans les véhicules ne peuvent pas utiliser la conduite circulaire ou se garer devant l'école du Gard, qui est réservée aux parents de collégiens/lycéens.

#### Code vestimentaire

La tenue vestimentaire et le toilettage des élèves sont la responsabilité des élèves et de leurs parents. Cependant, l'école demandera une notification de la tenue vestimentaire et du toilettage des élèves s'ils constituent un danger pour leur sécurité et leur santé ou celles des autres élèves et / ou s'ils causent une perturbation importante (générale) dans l'école.

- Les articles portant des logos d'alcool, de tabac ou d'autres drogues, des blasphèmes, des déclarations menaçantes ou de la violence sont interdits.
- Des chaussures de sport sont nécessaires pour l'éducation physique et la récréation. Les tongs ou autres sandales à enfiler ne doivent pas être portées pour des raisons de sécurité et ne peuvent pas être portées pendant les cours d'éducation physique ou la récréation.
- Les articles tels que les midriffs nus, les hauts avec des bretelles spaghetti, les hauts licous, les shorts courts, les vêtements transparents, les sous-vêtements visibles, les pantalons amples, les pyjamas et les chemises fendues sur les côtés ne sont PAS autorisés. Les vêtements des élèves doivent couvrir de manière appropriée toutes les parties du corps afin d'éviter toute controverse et de détourner l'attention de la personne qui les porte.
- Une violation de ces règles entraînera la remise de vêtements appropriés à porter. Un élève peut également être renvoyé à la maison pour se changer ou les parents peuvent être appelés à fournir des vêtements de rechange.
- Les chapeaux, les cagoules et les lunettes de soleil doivent être enlevés au moment où les élèves entrent dans le bâtiment de l'école. Les élèves devraient éviter de porter des manteaux ou des vêtements coûteux à l'école. Les manteaux seront conservés dans une zone désignée et ne seront pas autorisés à être portés en classe. L'école primaire Gard n'est pas responsable des objets manquants ou endommagés. Les autres articles susceptibles de causer des blessures ou des dommages aux biens personnels ou aux biens de l'école ne sont pas autorisés.

#### Excursions

Des visites sur le terrain peuvent être effectuées tout au long de l'année. Les parents seront avisés à l'avance par écrit de toutes

les excursions. Si un bordereau d'autorisation n'est pas enregistré au bureau et/ou en classe, l'étudiant ne sera pas autorisé à partir en voyage. Le comportement des élèves lors de tous les voyages doit répondre aux attentes de l'école. La mauvaise conduite des élèves peut entraîner l'exclusion de la participation aux excursions.

Les accompagnateurs pour les sorties éducatives seront désignés par les enseignants en classe en fonction des besoins de supervision et de l'espace disponible. Les accompagnateurs peuvent être invités à payer les frais individuels liés à la sortie éducative. Les parents ne sont pas autorisés à transporter les enfants vers et/ou depuis une sortie éducative. Selon la loi, tous les élèves doivent prendre le transport scolaire. Les accompagnateurs de sortie scolaire sont invités à superviser un petit groupe d'enfants pour la sécurité et le comportement, sous la direction de l'enseignant de la classe. Les enseignants expliqueront les règles et les directives aux accompagnateurs avant la sortie éducative. Les accompagnateurs ne peuvent pas amener d'autres enfants à la sortie éducative.

### **Services alimentaires**

Le petit-déjeuner et le déjeuner de l'école seront servis tous les jours. Le petit-déjeuner est servi de 7h50 à 8h10 à l'école élémentaire Gard. Le petit-déjeuner et le déjeuner sont gratuits pour tous les étudiants qui y participent.

### **Invitations et cadeaux**

Si les enfants apportent des invitations à des fêtes pour les distribuer à l'école, les invitations doivent être pour tous les garçons et / ou filles en classe et pas seulement pour quelques amis proches. De même, les cartes et les cadeaux d'un élève à un autre ne doivent PAS être apportés à l'école. L'école ne peut pas fournir les noms, adresses ou numéros de téléphone des enfants fréquentant les écoles CUSD #15.

### **Objets perdus et trouvés**

Tout article trouvé par les élèves doit être apporté aux endroits désignés pour les objets trouvés où le propriétaire peut le réclamer. Les articles qui n'ont pas été réclamés après un délai raisonnable seront retirés de l'école.

### **Notes de la maison**

Les élèves doivent avoir une note signée par un parent ou un tuteur pour les situations suivantes.

- Explication d'une absence à moins qu'un contact téléphonique ne soit établi
- Demande à un élève de quitter l'enceinte de l'école pour quelque raison que ce soit pendant les heures de classe
- Une demande de libération prolongée de la récréation extérieure ou de l'EP doit être accompagnée d'une note du médecin. Si votre enfant rentre à la maison pour une autre façon que d'habitude, une note ou un appel téléphonique avant 14h00 est nécessaire. Si nous ne sommes pas informés d'un changement par le parent, nous devons renvoyer l'enfant à la maison sur son itinéraire normal. Si les enfants prévoient de rentrer à la maison avec un autre enfant, les parents doivent en informer l'école.

### **Location de manuels scolaires**

La location du livre est due et doit être payée lorsque vous inscrivez votre enfant. La location de livres pour les élèves du primaire est de 90 \$ et peut être payée au bureau de l'école. Les étudiants admissibles à des déjeuners gratuits et à prix réduit sont également admissibles à une exemption des frais de scolarité. Une renonciation peut être remplie.

### **Téléphone**

L'utilisation du téléphone par les étudiants est déconseillée sauf en cas d'urgence. S'il y a des changements dans les arrangements après l'école, veuillez en informer l'école avant midi. La confusion au sujet des activités parascolaires, telles que les événements sportifs prévus, les arrangements sociaux et / ou le matériel scolaire laissé à la maison, n'est pas considérée comme une urgence.

### **Traite**

Nous aimons aider les étudiants à célébrer les anniversaires! En raison du nombre croissant d'étudiants souffrant d'allergies alimentaires, nous préférons être « sans nourriture » pour les célébrations d'anniversaire. Les enseignants ont chacun des moyens spéciaux d'aider les élèves à célébrer un anniversaire à l'école. Si vous souhaitez aider votre enfant à célébrer à l'école, voici quelques options :

- Sélection et achat d'un « Livre d'anniversaire » pour la bibliothèque en l'honneur de votre enfant
- Envoyer des crayons, des signets ou d'autres petits articles à distribuer à vos camarades de classe Si des friandises

sont envoyées pour célébrer l'anniversaire d'un enfant, les articles doivent être achetés en magasin et doivent inclure des informations diététiques et nutritionnelles sur l'emballage. Les articles faits maison ne doivent pas être envoyés. Les friandises achetées dans les boulangeries locales ne sont pas acceptables car les informations nutritionnelles et les ingrédients appropriés ne sont pas disponibles. Les friandises faites maison ne doivent pas être envoyées.

## **Visiteurs**

Les parents / tuteurs sont toujours les bienvenus dans la classe de leur enfant pendant l'année scolaire. Lorsque vous visitez une salle de classe, veuillez prendre des dispositions préalables avec l'enseignant et vous présenter au bureau avant de visiter la salle de classe, vous inscrire et prendre un laissez-passer de visiteur avant de vous rendre à la salle de classe. Pour livrer un message, des objets personnels, des livres, des déjeuners, etc., veuillez vous présenter au bureau. Veuillez ne pas aller directement en classe.

## **Dossiers des élèves**

Pour l'inscription initiale dans une école publique de l'Illinois, un certificat de naissance officiel doit être présenté pour copie et inclusion dans le dossier de l'élève.

Les informations suivantes concernent les droits et obligations des parents, des élèves et de l'école en vertu de la loi sur les dossiers scolaires de l'Illinois.

A dossier permanent d'un étudiant doit comprendre :

- Informations d'identification de base: y compris les noms et adresses des élèves et des parents, la date de naissance, le sexe et le numéro de téléphone
- Relevé de notes: y compris les notes, le niveau scolaire atteint et le rang de classe
- Registre de présence
- Rapports d'accident et dossier de santé: enregistrement de la publication d'informations permanentes: et peut inclure des honneurs et des récompenses et des informations concernant la participation à des activités parrainées par l'école ou à l'athlétisme.

A dossier temporaire d'un étudiant doit comprendre :

- Un registre de la divulgation des renseignements temporaires

Il peut s'agir :

- Informations sur les antécédents familiaux; résultats aux tests d'intelligence; résultats aux tests d'aptitude; résultats des tests de réussite; enquête sur la langue parlée à la maison; ou autres informations pertinentes pour l'éducation des élèves.
- Pour les élèves de l'enfance en difficulté, il contiendrait également le dossier de l'éducation de l'enfance en difficulté

Vous avez le droit de :

- Inspecter et copier les dossiers permanents et temporaires. L'école facture 0,05 \$ par page pour la copie.
- Contrôler l'accès et la divulgation des dossiers des élèves de l'école et demander une copie des informations divulguées
- Contester le contenu des dossiers scolaires de l'école.

Sous certaines conditions, les renseignements sur le dossier de l'élève peuvent être divulgués sans le consentement ou l'avis des parents. Pour de plus amples renseignements, une copie complète des règles relatives aux dossiers scolaires se trouve au bureau ou au bureau du conseil.

## **Test**

### **Évaluation des compétences linguistiques en anglais (ACCESS)**

ACCESS for ELL's® est une évaluation visant à mesurer les progrès d'un apprenant d'anglais (EL) dans l'acquisition de l'anglais. Le test est administré une fois par an, généralement en janvier et février. ACCESS mesure la maîtrise de l'anglais, de l'expression orale, de l'écoute, de la lecture et de l'écriture. Un étudiant sera mesuré à l'aide d'un système de notation de 1 - juste apprendre l'anglais à 6 - un étudiant alphabétisé en anglais presque natif. Si un EL obtient une note globale de 4,8 (les quatre domaines), l'élève est considéré comme compétent. Ces scores aident

les éducateurs à placer les élèves pour des services linguistiques appropriés.

## **Illinois State Testing - Illinois Assessment of Readiness (IAR)**

À ce moment-là, il y aura une fenêtre de test et sera administré aux 3e et 4e années. Les changements dans les exigences en matière de tests suivront les lignes directrices de l'ISBE.

## **Transport**

### **Autobus**

Les élèves et les parents doivent connaître les règles et règlements pour le transport par autobus, car la sécurité et le bien-être de tous sont une préoccupation importante dans CUSD #15. On s'attend à ce que les étudiants qui sont transportés par autobus soient courtois envers leurs camarades, le chauffeur d'autobus, le surveillant d'autobus et / ou le superviseur.

Le chauffeur d'autobus est responsable de tous les élèves dans l'autobus avec une autorité similaire à celle d'un enseignant dans la salle de classe. Le droit des élèves de prendre le bus est lié à leur bonne conduite et au respect des règles et règlements. La sécurité exige une coopération totale. Il incombe au chauffeur d'aviser par écrit le directeur des transports et le directeur des transports lorsque les élèves ne se conduisent pas correctement dans l'autobus. L'administrateur de l'école peut interdire à ces élèves le privilège de prendre l'autobus. En plus des règles énumérées ci-dessous, toutes les règles, tous les règlements et toutes les conséquences s'appliquent à l'autobus scolaire.

Chaque autobus scolaire CUSD #15 est équipé d'une caméra qui fait une bande vidéo du comportement des élèves. Le but de cette surveillance est de limiter les mauvais comportements dans l'autobus et de fournir un transport en autobus sécuritaire pour tous les élèves. Si un problème survient chez un élève dans l'autobus, le directeur des transports ou le directeur des transports peut visionner la bande vidéo pour déterminer la ou les causes du problème. En raison de problèmes de confidentialité des élèves, seul le personnel autorisé de l'école peut visionner la bande vidéo. Pendant que les élèves sont dans l'autobus, ils sont sous la supervision du chauffeur de l'autobus. Le code de l'école permet à l'école de prendre les mesures disciplinaires appropriées en cas d'inconduite d'autobus. Les actes mineurs d'inconduite signalés par le chauffeur d'autobus sur recommandation d'autobus entraîneront des conséquences pour les élèves. Toute infraction flagrante aux règles peut entraîner une suspension immédiate de l'autobus et/ou une suspension scolaire de 1 à 10 jours. Les élèves auront l'occasion d'expliquer leur comportement. Les parents seront immédiatement informés et une lettre sera envoyée expliquant la raison du retrait de l'autobus et le droit du parent de faire appel.

### **Conditions météorologiques et d'urgence**

Lorsque la neige ou d'autres conditions d'urgence forcent l'annulation ou le renvoi anticipé de l'école, un avis sera donné le plus tôt possible par le biais d'un message School Reach. Il est extrêmement important qu'un numéro d'urgence actuel soit indiqué pour chaque enfant au bureau. Un avis sera également donné sur les stations de télévision WICS (canal 20-Springfield), WGEM (canal 10-Quincy) et KHQA (canal 7-Quincy); et les stations de radio WRMS (94,3 FM), WIBI (91,1 FM), WIUM (91,3 FM), WIUW (89,5 FM) WEAI/WLDS et WJIL/WJVO. Chaque étudiant doit savoir à l'avance où aller en cas de licenciement anticipé. S'il y a des dispositions spéciales, l'enseignant de la classe doit être informé du changement dans la routine de l'enfant.

Les enfants sortiront pour toutes les récréations lorsque la température combinée et le refroidissement éolien sont de 20 degrés ou plus, sauf s'il pleut, grêle, foudre ou neige. Si les conditions sont favorables aux orages immédiats ou aux tornades, les élèves peuvent également être gardés à l'intérieur. Si le refroidissement éolien tombe en dessous de 20 degrés, la récréation aura lieu à l'intérieur, et si l'indice de chaleur dépasse 95 degrés, la récréation peut être maintenue à l'intérieur.

N'oubliez pas d'envoyer des manteaux, des gants et des chapeaux à l'école avec vos enfants tous les jours pendant les mois d'hiver. Il est dans l'intérêt de l'élève d'avoir ces articles à l'école en tout temps afin qu'ils puissent être utilisés pour les garder au chaud et au sec ou pour prévenir les maladies.

## APPENDICE

### **Mesures d'adaptation pour les personnes handicapées**

Les personnes handicapées auront l'occasion de participer à tous les services, programmes ou activités parrainés par l'école. Les personnes handicapées devraient aviser le surintendant ou le directeur de l'immeuble si elles ont un handicap qui nécessitera une aide ou des services spéciaux et, le cas échéant, quels services sont requis. Cet avis devrait être donné le plus tôt possible de la fonction, du programme ou de la réunion parrainée par l'école.

### **Politique sur l'amiante/Avis relatif aux pesticides**

Le présent avis vise à informer les occupants de l'immeuble du danger potentiel et de l'emplacement des matériaux contenant de l'amiante. Il a été déterminé par le Département de la santé publique de l'Illinois et l'EPA des États-Unis que l'amiante est un danger potentiel pour la santé, et des précautions doivent être prises pour éviter de déranger les matériaux contenant de l'amiante.

Des matériaux contenant de l'amiante ont été trouvés à l'école primaire du Gard. Toute preuve de perturbation ou de changement d'état sera documentée dans le plan directeur, comme l'exige la loi.

Le personnel de nettoyage et d'entretien qui reconnaît le danger de l'amiante prend des précautions spéciales pendant le travail pour se prémunir adéquatement contre la perturbation des matériaux contenant de l'amiante. Tous les matériaux contenant de l'amiante sont inspectés et évalués périodiquement et des mesures supplémentaires seront prises au besoin pour protéger la santé des occupants du bâtiment.

Coordonnatrice du programme d'amiante : IDEAL Environmental 2904 Tractor Lane Bloomington, Illinois 61704  
800-535-0964

CUSD #15 a une politique de lutte antiparasitaire intégrée (LAI) qui comprend l'entretien des bâtiments, l'assainissement, les barrières physiques et, en dernier recours, les moyens de pesticides les plus sûrs et les plus efficaces. Bien que nous n'ayons pas l'intention de pulvériser ou de brumiser avec des pesticides, dans le cas peu probable où cela s'avérerait nécessaire, nous créons un enregistrement volontaire. En inscrivant votre nom sur cette liste, vous demandez à être avisé deux jours avant une application de pesticide en suspension dans l'air. En cas d'extrême urgence et que les pesticides doivent être utilisés immédiatement, nous vous en informerons dans les plus brefs délais. Communiquez avec le bureau de la Commission si vous souhaitez être ajouté au registre.

### **Protection de la vie privée des enfants en ligne**

La loi sur la protection de la vie privée des enfants en ligne donne aux parents le contrôle sur les informations que les sites Web peuvent recueillir auprès de leurs enfants. Cependant, de nombreuses entreprises ne fournissent pas d'informations sur les données collectées par une application mobile, sur les personnes qui auront accès à ces données et sur la manière dont elles seront utilisées. Permettre à votre enfant d'accéder à des jeux et à d'autres applications apparemment inoffensives sur un appareil cellulaire ou un ordinateur risque de l'exposer à un marketing intrusif et à l'accès à des informations personnelles.

Une enquête récente sur les applications pour enfants par la Federal Trade Commission a révélé que 10% des applications avec des services de réseautage social ne divulguaient pas leur présence; 17 % des applications permettaient aux enfants d'effectuer des achats sans le consentement des parents ou tuteurs; et 58 % contenaient de la publicité constante, tandis que moins de 20 % ont révélé que de la publicité apparaîtrait.

Les suggestions suivantes peuvent aider à empêcher les enfants d'être bombardés de publicités non désirées, de faire des achats non désirés et de divulguer des renseignements personnels et l'emplacement :

- Soyez sélectif quant aux applications que vous laissez votre enfant utiliser. Essayez l'application vous-même pour vérifier les messages publicitaires et / ou les réseaux sociaux et les options d'achat avant d'autoriser votre enfant à y accéder.
- Sélectionnez des activités qui ne nécessitent pas d'accès à Internet ou à une application, telles que regarder des photos de famille ou

écouter de la musique présélectionnée, projetées et approuvées par vous.

- Assurez-vous que la possibilité d'effectuer des achats est protégée par un mot de passe.
- Établissez des règles familiales et des conséquences expliquant que tous les achats effectués au moyen d'un téléphone intelligent ou d'un ordinateur doivent avoir le consentement des parents ou du tuteur.
- Mettez les enfants en garde contre l'utilisation des réseaux sociaux et d'autres sites et/ou applications qui peuvent localiser des emplacements.
- Surveillez l'utilisation de l'ordinateur et du téléphone intelligent chaque fois que possible.

Pour plus d'informations sur la Children's Online Privacy Protection Act, veuillez consulter les liens suivants :

[www.ftc.gov/opa/2012/12/kidsapp.shtm](http://www.ftc.gov/opa/2012/12/kidsapp.shtm)

[www.ftc.gov/opa/reporter/privacy/coppa.shtml](http://www.ftc.gov/opa/reporter/privacy/coppa.shtml)

### **Déclaration sur l'égalité des chances**

L'égalité des chances éducatives et parascolaires est offerte à tous les élèves sans distinction de race, de couleur, de nationalité, de sexe, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, d'ascendance, d'âge, de croyances religieuses, de handicap physique ou mental, de statut de sans-abri ou d'état matrimonial ou parental réel ou potentiel, y compris la grossesse. Aucun élève ne peut, en raison de son sexe ou de son orientation sexuelle, se voir refuser un accès égal aux programmes, activités, services ou avantages ou être limité dans l'exercice d'un droit, d'un privilège, d'un avantage ou se voir refuser un accès égal aux programmes et activités éducatifs et parascolaires.

Tout élève ou parent/tuteur ayant des préoccupations en matière d'équité entre les sexes ou d'égalité des chances doit communiquer avec le surintendant.

### **Avis relatif aux droits éducatifs de la famille et à la Loi sur la protection des renseignements personnels**

La loi FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) accorde aux étudiants certains droits en ce qui concerne leurs dossiers scolaires. Il s'agit des éléments suivants :

- Le droit d'inspecter et d'examiner les dossiers scolaires de l'élève dans les 45 jours suivant le jour où le district reçoit une demande d'accès. Un parent, un tuteur ou un élève admissible doit soumettre au dépositaire des dossiers, au directeur d'école ou à tout autre représentant compétent des demandes écrites indiquant le ou les documents qu'il souhaite inspecter. Le responsable du district prendra les dispositions nécessaires pour l'accès et avisera le parent/tuteur ou l'élève admissible de l'heure et du lieu où les dossiers peuvent être inspectés. Si les dossiers ne sont pas tenus par le fonctionnaire de district auquel la demande a été soumise, ce fonctionnaire doit informer le parent/tuteur ou l'élève admissible du fonctionnaire approprié à qui la demande doit être adressée.
- Le droit de demander une modification du dossier scolaire de l'élève que le parent/tuteur ou l'élève admissible croit inexact ou trompeur. Un parent/tuteur ou un élève admissible peut demander au district de modifier un dossier qu'il juge inexact ou trompeur. Ils doivent écrire au responsable du district responsable du dossier, identifier clairement la partie du dossier qu'ils souhaitent modifier et préciser pourquoi elle est inexacte ou trompeuse. Si le district décide de ne pas modifier le dossier à la demande du parent/tuteur ou de l'élève admissible, il en avisera le parent/tuteur ou l'élève admissible de son droit à une audience concernant la demande de modification. Des renseignements supplémentaires concernant les procédures d'audience seront fournis au parent/tuteur ou à l'élève admissible lorsqu'il sera avisé de son droit à une audience.
- Le droit de consentir à la divulgation d'informations personnellement identifiables contenues dans les dossiers scolaires du parent / tuteur ou de l'élève éligible, sauf dans la mesure où la FERPA autorise la divulgation sans consentement. Une exception qui permet la divulgation sans consentement est la divulgation aux responsables de l'école ayant des intérêts éducatifs légitimes. Un responsable scolaire est une personne employée par le district dans un poste de supervision administrative, d'enseignement ou de personnel de soutien (y compris le personnel de l'unité d'application de la loi et le personnel de santé); une personne ou une entreprise avec laquelle le district a conclu un contrat (comme un avocat, un auditeur ou un agent de recouvrement); ou une personne siégeant au conseil scolaire. Un responsable scolaire a un intérêt éducatif légitime s'il doit examiner un dossier scolaire afin de s'acquitter de ses responsabilités professionnelles. Sur demande, le district divulgue les dossiers scolaires sans consentement aux responsables d'une autre école dans laquelle un élève cherche ou a l'intention de s'inscrire.

Le droit de déposer une plainte auprès du Département de l'éducation des États-Unis concernant les manquements présumés du district aux exigences de la FERPA. Le nom et l'adresse du bureau qui administre la FERPA sont les suivants : Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, S.W.

Washington, D.C. 20202-4605

Les renseignements du directeur peuvent être divulgués sans préavis ni consentement, à moins que le parent/tuteur ou l'élève admissible n'avisé par écrit le dépositaire des dossiers ou un autre fonctionnaire, avant octobre de l'année en cours, qu'il ne veut pas que tout ou partie des renseignements de l'annuaire soient divulgués. Les renseignements du répertoire comprennent le nom, l'adresse, la liste de téléphone, la date et le lieu de naissance de l'étudiant, son principal domaine d'études, sa participation à des activités et à des sports officiellement reconnus, le poids et la taille des membres des équipes sportives, les dates de participation, les diplômes et les prix reçus, ainsi que l'organisme ou l'établissement d'enseignement le plus récent fréquenté.

### **Sondages demandant des renseignements personnels**

Les responsables de l'école et les membres du personnel ne demanderont ni ne divulgueront l'identité d'un élève qui remplit un sondage ou une évaluation (créé par une personne ou une entité, y compris l'école ou le district) contenant un ou plusieurs des éléments suivants :

- Affiliations ou croyances politiques de l'élève ou de son parent ou tuteur
- Problèmes mentaux ou psychologiques de l'élève ou de sa famille
- Attitudes comportementales à l'égard du sexe
- Comportement illégal, antisocial, auto-incriminant ou dégradant
- Évaluations critiques ou autres personnes avec lesquelles les étudiants ont des relations étroites
- Relations privilégiées ou analogues légalement reconnues, telles que celles avec des avocats, des médecins ou des ministres
- Pratiques religieuses, affiliations ou croyances de l'élève ou de ses parents ou tuteurs
- Revenu autre que celui requis par la loi pour déterminer l'admissibilité à participer à un programme ou à recevoir une aide financière dans le cadre d'un tel programme Le parent ou le tuteur de l'élève peut inspecter l'enquête ou l'évaluation et refuser de permettre à son enfant d'y participer. L'école ne pénalisera aucun élève dont le parent ou le tuteur a exercé cette option.

### **Politique d'utilisation d'Internet et de l'ordinateur**

Des ordinateurs en ligne et un accès Internet sont fournis à l'école primaire du Gard pour améliorer les expériences éducatives liées au programme de ses élèves et son utilisation est limitée à ces fins. Les étudiants qui utilisent mal les ressources informatiques à des fins de divertissement personnel non liées à l'activité du cours ou autrement contraires à cette politique peuvent être passibles de sanctions conformément à la politique de discipline des ressources informatiques et à la politique générale de discipline du district. La sanction peut inclure le refus d'accès à tout ordinateur pour une période allant jusqu'à six semaines, telle que déterminée par le personnel approprié du district conformément aux règles et politiques. En cas d'abus répété ou de mauvaise utilisation en désobéissance directe à la direction d'un enseignant ou d'un administrateur, la sanction peut inclure la suspension ou l'expulsion conformément à la politique du district.

L'utilisation des ordinateurs du district et de l'accès à Internet est limitée à l'accès, aux fournisseurs de services et aux comptes fournis à l'usage des élèves. Afin de surveiller l'utilisation de l'ordinateur et d'Internet par les élèves lorsqu'ils sont sur les ordinateurs du district, le personnel du district peut surveiller, copier, prévisualiser ou lire tout courriel envoyé ou reçu par les élèves, les programmes utilisés, les données téléchargées, copiées ou stockées, les sites Internet ou les données consultées et les logs ou enregistrements de l'utilisation des élèves. Par conséquent, ces informations ne peuvent pas être présumées par les élèves comme étant privées et toutes les données visualisées, utilisées, saisies, téléchargées, copiées ou imprimées sur les ordinateurs du district seront considérées comme la propriété du district. Afin d'éviter d'endommager les ressources informatiques du district ou les dépenses potentielles du district, les étudiants ne doivent pas commander d'abonnements, effectuer des achats, télécharger ou télécharger des données, installer des données ou des programmes sur un disque dur, modifier les paramètres du système, installer des programmes ou des fichiers, ou le contenu de toute page Web sans l'approbation préalable d'un instructeur.

Le contact avec des sites sur Internet qui ne sont pas liés aux cours de l'étudiant doit être interrompu immédiatement, sans ouvrir le site ou attendre que le site s'ouvre complètement.

### **Politique disciplinaire sur les ressources d'utilisation d'Internet et d'ordinateurs**

Les ressources informatiques du district scolaire #15 de l'unité communautaire de Beardstown sont une ressource spéciale limitée, qui exige que des précautions supplémentaires soient prises pour protéger l'intégrité du système afin qu'il reste disponible pour les élèves autorisés. Pour cette raison, en plus de la politique disciplinaire générale, les mesures disciplinaires suivantes peuvent être appliquées en cas de violation de la politique d'utilisation d'Internet et de l'ordinateur :

1. Première infraction (avertissement verbal) : Les élèves perdront l'accès aux ordinateurs pendant une période maximale de cinq (5) jours – les parents en seront informés.
2. Deuxième infraction : Perte des privilèges de pause pendant cinq (5) jours et les élèves perdront l'accès aux ordinateurs pendant dix (10) jours – les parents en seront avisés.
3. Troisième infraction: Perte des privilèges de laboratoire / ordinateur pour le reste du semestre ou de l'année, selon la période la plus longue - les parents seront informés.
4. En fonction de la gravité de la violation des règles, l'administration du district se réserve le droit de contourner les étapes de ce processus si cela est jugé nécessaire et approprié.

En outre, en cas de violations répétées ou d'utilisation abusive de la désobéissance directe du personnel du district, les mesures disciplinaires peuvent inclure la suspension ou l'expulsion conformément à la politique du district.

### **Notification écrite du consentement parental Medicaid**

Conformément aux exigences du 34 CFR 300.503(c) et dans le cas où votre enfant a besoin de services liés à la santé en vertu d'un plan d'enseignement individualisé (PEI), nous donnons par la présente avis de ce qui suit :

- Qu'un consentement parental écrit et signé a été ou sera obtenu avant d'accéder aux prestations publiques ou à l'assurance d'un enfant ou d'un parent, reconnaissant que le parent ou le tuteur comprend et accepte que l'organisme public puisse accéder aux prestations publiques ou à l'assurance de l'enfant ou du parent pour payer les services en vertu de 34 CFR part 300;
- Que des informations personnellement identifiables peuvent être divulguées dans le but de demander le remboursement des services de santé couverts par Medicaid à son agent de facturation, à d'autres prestataires de soins de santé, à l'agence d'État ou au programme d'assurance applicable et / ou au Département des soins de santé et des services familiaux de l'Illinois (HFS) si nécessaire pour traiter les réclamations Medicaid;
- Que les services liés à la santé en vertu d'un plan d'enseignement individualisé (PEI) seront fournis à votre enfant sans frais personnels pour le parent ou le tuteur de l'enfant; et
- Que vous avez le droit, en vertu des parties 99 et 300 du 34 CFR, de retirer votre consentement à la divulgation des informations personnellement identifiables de votre enfant et que votre retrait ou refus de consentement ne dégage pas cet organisme public de sa responsabilité de veiller à ce que tous les services requis soient fournis sans frais au parent ou au tuteur.

### **Politique sur le harcèlement sexuel (étudiants)**

Le district scolaire #15 de l'unité communautaire croit qu'un environnement scolaire où le harcèlement sexuel est toléré favorise le manque de respect, entrave la possibilité d'apprendre d'un élève et crée un environnement d'apprentissage intimidant et hostile. Par conséquent, nos écoles ne doivent pas tolérer le harcèlement sexuel des élèves par d'autres élèves ou par des employés du district scolaire #15 de l'unité communautaire. Les élèves recevront des instructions sur la reconnaissance, l'évitement et le signalement des abus sexuels.

Le harcèlement sexuel tel que défini dans la loi sur les droits de l'homme de l'Illinois signifie: « Toute avance sexuelle importune ou demande de faveurs sexuelles ou toute conduite de nature sexuelle lorsque:

- a. La soumission à une telle conduite est faite explicitement ou implicitement une condition de l'emploi d'une personne.
- b. La soumission ou le rejet d'une telle conduite par une personne sert de base aux décisions en matière d'emploi concernant cette personne, ou
- c. Une telle conduite a pour objet ou pour effet d'entraver considérablement le rendement au travail d'une personne ou

de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

Un élève qui se sent victime de harcèlement sexuel est encouragé à porter sa plainte à l'attention du directeur d'école. Si le directeur d'école est soupçonné d'être impliqué dans le harcèlement, la plainte doit être portée devant le surintendant. Ce rapport doit être établi par écrit, détaillant les détails des accusations. Le directeur enquêtera sur le rapport et déterminera la résolution de l'affaire, y compris toute mesure disciplinaire nécessaire et / ou appropriée.

Si l'élève n'est pas satisfait de la décision du directeur d'école, l'affaire peut faire l'objet d'un appel écrit auprès du surintendant. Si l'élève n'est pas satisfait de la décision du surintendant, l'affaire peut être portée en appel par écrit auprès du président du conseil scolaire #15 du district scolaire de l'unité communautaire.

### **Procédure de règlement des griefs relatifs à l'équité entre les sexes**

Le district scolaire communautaire #15 de Beardstown veille à ce que des chances égales en matière d'éducation et d'activités parascolaires soient offertes à tous les élèves. Aucun élève du district n'est exclu ou séparé d'une école en raison de sa couleur, de sa race, de son origine nationale, de sa religion, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de sa grossesse, de son ascendance, de son âge, de son état matrimonial, de son handicap physique ou mental ou de son statut de sans-abri. La discrimination sexuelle, l'intimidation et le harcèlement sont contraires à la politique de l'école et ne seront pas tolérés dans le district scolaire de Beardstown.

Le conseil scolaire a adopté un énoncé de politique sur l'équité entre les sexes, établi une procédure de règlement des griefs pour discrimination fondée sur le sexe et en a informé les élèves, les parents, les employés et la communauté. Les questions relatives à l'égalité des chances ou à la discrimination sexuelle peuvent être adressées au directeur de l'immeuble de Beardstown MS / HS ou de l'école primaire Gard, située à Beardstown, Illinois.

1. Quiconque souhaite présenter une allégation de discrimination sexuelle par le district à l'encontre d'un ou de plusieurs étudiants doit présenter un grief écrit à l'administrateur responsable du bâtiment dans lequel l'élève ou les étudiants sont logés.
2. Dans un délai d'une semaine (cinq jours ouvrables), l'administrateur nommé à l'étape #1 répondra par écrit au grief et transmettra des copies du grief et de la décision au surintendant de district et au coordonnateur de l'équité du district. Si le plaignant n'est pas satisfait de la décision de l'administrateur, il peut demander au coordonnateur de l'équité de répondre au grief.
3. Le coordonnateur de l'équité examine le grief et la décision de l'administrateur et rend une décision écrite dans les sept jours civils. Des copies de la décision doivent être remises au plaignant, à l'administrateur nommé à l'étape #2 et au surintendant de district. Si la décision du coordonnateur de l'équité n'est pas acceptable pour le plaignant ou l'administrateur nommé à l'étape #2, l'un ou l'autre peut demander au surintendant de district de répondre au grief.
4. Le chef d'établissement examine le grief et la décision du coordonnateur de l'équité et rend une décision écrite dans un délai de deux semaines (10 jours ouvrables). Des copies de la décision doivent être remises au plaignant, à l'administrateur et au coordonnateur de l'équité. Si le plaignant n'est pas satisfait de la décision rendue par le surintendant, la décision peut faire l'objet d'un appel devant le conseil scolaire local.
5. Dès réception par le plaignant d'un avis écrit de son intention d'interjeter appel devant le conseil, le surintendant transmet au conseil des copies du grief et des décisions rendues à chaque niveau de révision antérieur. Le conseil examinera tous les documents susmentionnés lors de sa prochaine réunion ordinaire et rendra sa décision écrite dans les deux semaines (dix jours ouvrables) suivant la date à laquelle le grief a été entendu.
6. Si le plaignant n'est pas satisfait de la décision du conseil, il peut interjeter appel d'abord auprès du surintendant du Bureau régional de l'éducation et, enfin, auprès du surintendant des écoles de l'État de l'Illinois (voir l'avis suivant).

AVIS : Le plaignant a droit à la confidentialité et au respect et ne doit pas faire l'objet de harcèlement ou de représailles pour avoir déposé un grief ou interjeté appel d'une décision. L'appel des décisions rendues à l'un des niveaux de révision

dans le district doit être interjeté dans les trois semaines (quinze jours ouvrables) suivant leur réception. L'appel à l'extérieur du district doit être fait en temps opportun. Le coordonnateur de l'équité doit être disponible pour aider le plaignant au besoin dans la préparation et le traitement du grief et l'appel des décisions. Le coordonnateur de l'équité pour le district scolaire #15 de l'unité communautaire de Beardstown est Michael Smith. Il peut être contacté au bureau de district de Beardstown CUSD #15: 500 E 15th St, Beardstown, Illinois 62618 ou en appelant le 217-323-3099.

### **Loi sur la notification aux délinquants sexuels et aux délinquants violents dans la collectivité**

La loi de l'État exige que tous les districts scolaires fournissent aux parents / tuteurs des informations sur les délinquants sexuels et les délinquants violents contre les jeunes. Vous pouvez trouver le registre des délinquants sexuels de l'Illinois sur le site Web de la police de l'État de l'Illinois à l'adresse suivante: <http://www.isp.state.il.us/sor/>. Vous pouvez trouver le registre des meurtriers d'enfants et des délinquants violents contre les jeunes de l'État de l'Illinois sur le site Web de la police de l'État de l'Illinois à l'adresse suivante: <http://www.isp.state.il.us/cmvo/>. La loi de l'État interdit à un délinquant sexuel condamné d'être présent sur le terrain de l'école lorsque des enfants de moins de 18 ans sont présents, sauf dans les circonstances suivantes en ce qui concerne l'enfant ou les enfants de l'individu:

- Assister à une conférence à l'école avec le personnel de l'école pour discuter des progrès de leur enfant.
- Participer à une conférence au cours de laquelle des décisions d'évaluation et de placement peuvent être prises en ce qui concerne les services d'éducation spécialisée de leur enfant.
- Assister à des conférences pour discuter de questions concernant leur enfant telles que la rétention ou la promotion.

Dans tous les autres cas, il est interdit aux agresseurs sexuels d'enfants reconnus coupables d'être présents sur le terrain de l'école à moins d'obtenir la permission écrite du chef d'établissement ou du conseil scolaire. Chaque fois qu'un agresseur sexuel d'enfants reconnu coupable est présent sur le terrain de l'école, y compris les trois raisons ci-dessus, il est responsable d'aviser le bureau du directeur à son arrivée sur le terrain de l'école et à son départ de la propriété de l'école. Il incombe au délinquant sexuel d'enfants condamné de rester sous la surveillance directe d'un responsable de l'école en tout temps qu'il se trouve en présence ou à proximité d'enfants. Une violation de cette loi est un crime de classe 4.

### **Droits de visite scolaire**

La loi sur les droits de visite scolaire accorde aux parents/tuteurs employés, qui ne peuvent pas rencontrer les éducateurs en raison d'un conflit de travail, le droit de s'absenter du travail sous certaines conditions pour assister aux activités scolaires nécessaires telles que les conférences parents-enseignants. Des lettres confirmant la participation à ce programme sont disponibles sur demande auprès du bureau de l'école.

### **Attentes et lignes directrices concernant les limites entre employés et étudiants**

Tous les employés du district doivent maintenir des limites professionnelles entre employés et étudiants et des relations avec les étudiants. Cela comprend le respect des attentes et le respect des lignes directrices établies par le district pour les limites employés-élèves. Ces attentes et lignes directrices s'appliquent à tous les employés professionnels, de soutien éducatif et contractuels du district. S'ils entrent en conflit avec une convention collective applicable, la disposition est séparable et la convention collective applicable prévaudra.

Le district comprend que les employés peuvent avoir des relations préexistantes avec les familles des élèves à l'extérieur de l'école. Ces attentes et lignes directrices ne s'appliquent pas aux relations employé-étudiant fondées sur des relations préexistantes, y compris les familles nucléaires ou élargies. Ces attentes et lignes directrices ne visent pas à interdire de telles interactions, à condition qu'une connaissance des limites employé-étudiant soit maintenue en tout temps. Cette liste n'est pas exhaustive, et un employé peut faire l'objet de mesures disciplinaires pour des infractions aux limites qui ne sont pas spécifiquement énumérées.

Conduite professionnelle et appropriée de l'employé Tous les employés du district doivent maintenir des normes élevées dans leurs relations scolaires, faire preuve d'intégrité et d'honnêteté, être prévenants et coopératifs et maintenir des relations professionnelles et appropriées avec les élèves, les parents, les membres du personnel et d'autres personnes. En outre, le Code de déontologie

pour les éducateurs de l'Illinois, adopté par le Conseil de l'éducation de l'État de l'Illinois, est incorporé par référence dans cette politique. Tout employé qui harcèle sexuellement un élève, omet volontairement ou par négligence de signaler un cas présumé de maltraitance ou de négligence envers un enfant comme l'exige la Loi sur le signalement des enfants maltraités et négligés (325 ILCS 5/), se livre à la toilette telle que définie dans 720 ILCS 5/11-25, adopte des comportements de toilette, viole les limites de la conduite appropriée des employés et des élèves de l'école ou enfreint autrement une norme de conduite des employés fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Le surintendant ou la personne désignée doit définir les normes de conduite appropriées des employés et les fournir à tous les employés du district. Les normes relatives à la conduite des employés et des élèves de l'école doivent, au minimum :

1. Incorporer les interdictions mentionnées au paragraphe 1 de la présente politique;
2. Définir les comportements de toilette interdits de manière à inclure, au minimum, l'inconduite sexuelle. L'inconduite sexuelle est (i) tout acte, y compris, mais sans s'y limiter, toute communication verbale, non verbale, écrite ou électronique ou activité physique, (ii) par un employé ayant un contact direct avec un élève, (iii) qui est dirigé vers ou avec un élève pour établir une relation amoureuse ou sexuelle avec l'élève. Les exemples incluent, mais ne sont pas limités à: a. Une invitation sexuelle ou romantique b. Sortir avec quelqu'un ou solliciter une date c. Engager un dialogue sexualisé ou romantique d. Faire des commentaires sexuellement suggestifs qui sont dirigés vers ou avec un élève e. Révélation de soi ou exposition physique de nature sexuelle, romantique ou érotique f. Un contact sexuel, indécent, romantique ou érotique avec l'élève
3. Déterminer les attentes des employés en matière de relations professionnelles avec les étudiants, y compris les attentes relatives aux limites employé-étudiant en fonction de l'âge, du niveau scolaire et du niveau de développement des élèves. Ces attentes établissent des lignes directrices pour des domaines spécifiques, y compris, mais sans s'y limiter: a. Transport d'un étudiant b. Prendre ou posséder une photo ou une vidéo d'un élève c. Rencontre avec un étudiant ou contact avec un étudiant en dehors du rôle professionnel de l'employé
4. Se référer aux exigences en matière de rapports des employés de la loi sur le signalement des enfants maltraités et négligés (325 ILCS 5/), du titre IX des amendements de 1972 sur l'éducation (20 U.S.C. §1681 et suivants) et de la loi sur l'enseignement primaire et secondaire (20 U.S.C. § 7926);
5. Décrire comment les employés peuvent signaler les comportements interdits et/ou les violations des limites conformément aux politiques 2:260 du Conseil, Procédure uniforme de règlement des griefs; 2:265, Titre IX Procédure de règlement des griefs pour harcèlement sexuel; et 5:90, signalement des enfants victimes de mauvais traitements et de négligence; et
6. Référence requise formation des employés liée à l'éthique des éducateurs, à la maltraitance des enfants, aux comportements de toilette et aux violations des limites, comme l'exigent la loi et les politiques 2:265, Titre IX Procédure de règlement des griefs de harcèlement sexuel; 4:165, Sensibilisation et prévention de l'abus sexuel des enfants et des comportements de toilette; 5:90, signalement des enfants victimes de mauvais traitements et de négligence; et 5:100, Programme de perfectionnement du personnel.

### Limites employé-étudiant

La relation entre les élèves et les employés de l'école est un déséquilibre de pouvoir intrinsèquement inégal parce que les employés de l'école sont dans une position unique de confiance, de soin, d'autorité et d'influence par rapport aux élèves. Les employés du district enfreignent les limites employé-étudiant lorsqu'ils abusent de leur position de pouvoir sur un élève d'une manière qui compromet la santé, la sécurité ou le bien-être général de l'élève. Les limites employé-étudiant sont classées en quatre domaines qui ne s'excluent pas mutuellement :

- **Limites émotionnelles** – à la fois l'état émotionnel et l'autorégulation de l'employé, ainsi que les états émotionnels et les capacités développementales des élèves à s'autoréguler.
- **Limites de la relation et du pouvoir**– reconnaître, comme indiqué ci-dessus, que la relation employé-étudiant est inégale et que les employés doivent se protéger contre l'utilisation abusive des positions de pouvoir.
- **Limites de communication**– comment et ce que les employés communiquent aux étudiants, y compris la communication verbale, non verbale, en personne ou par des moyens électroniques.
- **Limites physiques**– contact physique entre les employés et les étudiants.

Bien que certaines limites entre les employés et les étudiants soient claires et faciles à reconnaître, il existe des *zones grises peu claires* que les employés doivent planifier et auxquelles ils doivent réagir avec discernement. Cela signifie reconnaître les conséquences négatives potentielles pour les étudiants et / ou les employés qui adoptent certains comportements avec les étudiants ou permettent à un comportement inapproprié de se poursuivre. Les employés peuvent utiliser *le temps, le lieu et les circonstances* comme principe directeur en se posant les questions suivantes :

- Est-ce le moment approprié pour l'action que j'ai planifiée?
- Ai-je choisi l' *endroit* approprié pour l'action prévue?
- Ces circonstances sont-elles appropriées pour que je prenne les mesures prévues?

Pour éviter un comportement ou une conduite qui pourrait mener à une violation des limites employé-étudiant, les employés doivent également reconnaître leurs propres vulnérabilités uniques. Voici des exemples de vulnérabilités que les employés peuvent rencontrer :

- Les employés considèrent les étudiants comme des pairs
- Des employés qui s'identifient trop étroitement aux étudiants et à leurs problèmes
- Employés ayant des problèmes relationnels avec les adultes
- Employés immatures ou employés avec une boussole morale sous-développée
- Employés ressentant un besoin d'attention
- Les employés qui abusent de l'alcool ou d'autres substances
- Employés qui manquent de compétences personnelles en gestion de crise Les employés qui éprouvent des difficultés dans leur vie personnelle peuvent être particulièrement susceptibles d'adopter un comportement ou une conduite à risque avec les étudiants. Les employés doivent être attentifs à ces risques et s'assurer qu'ils maintiennent leurs limites professionnelles en tout temps. Le modèle de prise de décision éthique REFLECT peut aider les employés à évaluer et à traiter les comportements préoccupants eux. Voir <https://legacy.apsc.gov.au/reflect-aps-values-and-code-conduct-decision-making-model>.

#### Lignes directrices pour des zones frontalières spécifiques.

<b>Zone frontalière</b>	<b>Inapproprié</b>	<b>Approprié</b>
Émotionnel	Favoriser certains élèves en les invitant dans votre classe en dehors des heures d'enseignement pour « traîner ». Favoriser certains étudiants en leur accordant des privilèges spéciaux. S'engager dans un comportement semblable à celui des pairs avec les élèves. Discuter de problèmes personnels avec les étudiants.	Inviter les élèves qui ont besoin d'un soutien pédagogique supplémentaire dans votre classe pour un tel soutien supplémentaire. Organiser des conférences individuelles d'étudiants dans une salle de classe avec la porte ouverte.
Relation/Pouvoir	Rencontre avec un étudiant hors campus à l'insu des parents ou tuteurs et/ou sans leur permission. Rencontrer, demander ou participer à une réunion privée avec un étudiant (en personne ou virtuellement) en dehors de votre rôle professionnel. Transport d'un élève dans un véhicule scolaire ou privé sans administration	Rencontre avec un étudiant hors campus avec les connaissances et/ou la permission d'un parent ou d'un tuteur, p. ex., lors de la prestation de services de tutorat ou d'encadrement préétablis. Transport d'un élève dans un véhicule scolaire ou privé avec autorisation administrative. Prendre et utiliser des photos / vidéos d'élèves à des fins éducatives, avec des étudiants et

Zone frontalière	Inapproprié	Approprié
	<p>autorisation. Offrir des cadeaux, de l'argent ou des friandises à des étudiants individuels. Envoyer les étudiants faire des courses personnelles. Intervenir dans les problèmes graves de l'élève au lieu de référer l'étudiant à un professionnel dûment formé. Une invitation sexuelle ou romantique envers ou venant d'un étudiant. Prendre et utiliser des photos / vidéos d'étudiants à des fins non éducatives.</p>	<p>le consentement des parents ou tuteurs, tout en respectant les lois, les politiques et les procédures relatives aux dossiers des élèves.</p>
Communication	<p>Initier ou prolonger le contact avec un élève au-delà de la journée scolaire dans un cadre individuel ou hors groupe. Inviter des étudiants chez vous. Ajouter des étudiants sur des sites de réseautage social personnels en tant que contacts lorsqu'ils ne sont pas liés à un objectif éducatif légitime. Envoyer des messages privés aux étudiants par tous les moyens.</p> <p>Maintenir un contact visuel intense. Faire des commentaires sur les attributs physiques d'un élève, y compris des commentaires excessivement flatteurs. S'engager dans un dialogue sexualisé ou romantique. Faire des commentaires sexuellement suggestifs dirigés vers ou avec un élève. Divulgateur d'informations confidentielles. Révélation de soi de nature sexuelle, romantique ou érotique.</p>	<p>Limiter la communication à ce qui est nécessaire pour les activités éducatives et/ou parascolaires. Utiliser des méthodes approuvées par le district pour communiquer avec les élèves.</p>
Physique	<p>Câlins frontaux complets. Envahissant l'espace personnel. Massages, frottements des épaules, frottements du cou, etc. Caresses ou pressions persistantes. Chatouillement. Avoir un élève sur vos genoux.</p>	<p>Il arrive de tapoter le dos, l'épaule ou le bras d'un élève. Contact physique momentané avec force limitée conçu pour empêcher un élève d'accomplir un acte qui pourrait causer un préjudice physique</p>

Zone frontalière	Inapproprié	Approprié
	Exposition physique de nature sexuelle, romantique ou érotique. Contact sexuel, indécent, romantique ou érotique avec un étudiant. Aider un jeune élève ou un élève ayant des besoins spéciaux à résoudre un problème de toilette sans obtenir la permission d'un parent ou d'un tuteur.	à l'étudiant ou à une autre personne ou des dommages matériels; ou pour expulser un élève perturbateur qui ne veut pas quitter la zone volontairement. Aider un jeune élève ou un élève ayant des besoins spéciaux à résoudre un problème de toilette lorsque la permission d'un parent ou d'un tuteur a été accordée.

Signaler les abus sexuels sur enfants, les comportements de toilette et / ou les violations des limites Les soupçons raisonnables d'abus sexuels sur enfants et de comportements de toilette doivent être signalés au DCFS. Les autres violations des limites et du code de conduite doivent être signalées au directeur de l'immeuble.

#### Services d'assistance

Le surintendant ou la personne désignée veillera à ce que le comité de soutien aux élèves de chaque bâtiment scolaire identifie des options de counseling pour les élèves touchés par des abus sexuels, ainsi que des options de district et communautaires pour les victimes d'abus sexuels afin d'obtenir de l'aide et de l'intervention. Les options communautaires doivent inclure un centre de défense des enfants et un ou plusieurs centres d'aide aux victimes d'agression sexuelle qui desservent le district, le cas échéant.

## **FEUILLE DE SIGNATURE PARENT/TUTEUR/ÉLÈVE**

MANUEL DE L'ÉLÈVE DE L'ÉCOLE  
PRIMAIRE GARD 2018 - 2019

Veillez lire le manuel en entier et discuter avec votre enfant des points importants dont il devra être conscient tout au long de l'année. Nous apprécions que vous preniez le temps avec votre enfant de vous familiariser avec les informations contenues dans ce livre.

*Je comprends que le fait que je n'aie pas retourné cet accusé de réception ne me dispensera pas d'être responsable de connaître ou de respecter les règles, les politiques et les procédures de l'école et du district scolaire.*

**Nom imprimé de l'étudiant : \_\_\_\_\_**

**Signature de l'élève : \_\_\_\_\_**

**École: \_\_\_\_\_**

**Classe: \_\_\_\_\_**

**Date: \_\_\_\_\_**

*Je comprends que le fait que je ne retourne pas cet accusé de réception ne me dispensera pas, moi ou mon enfant, d'être responsable de connaître ou de respecter les règles, les politiques et les procédures de l'école et du district scolaire.*

**Nom imprimé du parent/tuteur : \_\_\_\_\_**

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

**Date : \_\_\_\_\_**

***\*On m'a donné accès à un exemplaire du manuel et j'ai compris que ce sont les politiques et les attentes de l'école primaire du Gard.***