Écoles publiques de Tewksbury

Écoles élémentaires de la maternelle à la 4e année

Manuel de l'étudiant

Guide d'information pour les parents/tuteurs
2025-2026

École Loella F Dewing	**Alexis Bosworth, directeur**
École Heath Brook	**Meghan Corcoran, Principal**
École élémentaire du Centre	**Jay Harding, directeur** **Robert Rogers, directeur adjoint**

Notification des droits civils
Nul ne peut être exclu ou discriminé lors de l'admission dans une école publique d'une ville, ni dans l'obtention des avantages, privilèges et cursus de cette école publique, en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son identité de genre, de sa religion, de son origine nationale, de son orientation sexuelle ou de son handicap. Si vous pensez qu'une ressource scolaire que nous utilisons contient un parti pris, nous vous invitons à remplir ce formulaire.Formulaire de signalement des biais liés aux ressources du programmeCe formulaire est également disponible sur le site Web du TPS.

Toute question doit être adressée au surintendant adjoint des écoles, 139 Pleasant Street, Tewksbury MA, 01876, 978-640-7800

Dossiers des étudiants - Informations sur l'annuaire (diffusion d'informations)
603 CMR 23.00 : Dossiers scolaires - Lois et règlements sur l'éducation)

Avis concernant les dossiers des étudiants

Au Massachusetts, les dossiers scolaires sont régis par les lois fédérales et le règlement du Département de l'Éducation élémentaire et secondaire du Massachusetts (603 CMR 23.00 et suivants). Une copie complète de ce règlement est disponible en ligne sur le site web du Département et peut également être demandée auprès de n'importe quelle école du district.

Les parents/tuteurs et les étudiants éligibles ont le droit de :

- Accédez aux dossiers de l'étudiant conformément aux articles 603 CMR 23.01, 23.02 et 23.07(2).
- Demander des modifications, y compris l'ajout d'informations pertinentes ou la suppression de certaines informations, en vertu de l'article 603 CMR 23.08.

Accès du personnel scolaire
Le personnel scolaire autorisé, tel que les administrateurs, les enseignants, les conseillers et le personnel administratif, peut accéder aux dossiers des élèves dans le cadre de ses fonctions officielles sans consentement préalable. Ceci est autorisé par les articles 23.02 et 23.07(3) de l'article 603 CMR.

Accès tiers
Dans la plupart des cas, le District ne peut divulguer les dossiers scolaires à des tiers sans le consentement d'un parent/tuteur ou d'un élève admissible. Cependant, il existe des exceptions :

- Ordonnances judiciaires ou assignations à comparaître légales
- Demandes des responsables de l'éducation fédéraux, étatiques ou locaux à des fins spécifiques
- Urgences en matière de santé ou de sécurité

- Enquêtes des forces de l'ordre sur les étudiants disparus
- Transfert des dossiers à la nouvelle école d'un élève (avec préavis)
- Demandes du personnel de santé scolaire ou des services de santé d'État/locaux exerçant des fonctions officielles

Informations sur l'annuaire
En vertu de l'article 603 CMR 23.07(4)(a), le District peut divulguer des « informations d'annuaire » sans consentement, sauf si un parent/tuteur ou un élève admissible s'y oppose. Ces informations comprennent :

- Nom de l'étudiant
- Adresse
- Numéro de téléphone
- Date et lieu de naissance
- Principaux domaines d'études
- Dates de présence
- Poids et taille (pour les membres de l'équipe sportive)
- Participation aux activités scolaires et sportives
- Désignation de classe
- Diplômes, distinctions et récompenses reçus
- Projets post-lycée

Pour refuser le partage des informations de l'annuaire, les parents/tuteurs ou les étudiants éligibles**doit soumettre leformulaire de désinscription** chaque année avant le 30 septembre ou 2 semaines après l'inscription si l'école est en session. Si aucune demande de retrait n'est reçue, le district supposera qu'il n'y a aucune objection à la divulgation de ces informations.

Remarques importantes :

- Sans demande de retrait, le district est légalement tenu de fournir les noms des élèves et leurs adresses postales à des centres de courrier tiers approuvés si une école publique à charte du Massachusetts le demande.
- De même, le District doit partager les informations de l'annuaire avec les recruteurs militaires américains sur demande valable, conformément aux lois applicables.

Les familles sont encouragées à consulter l'intégralité du règlement (603 CMR 23.00 et suivants) pour une compréhension complète de leurs droits et responsabilités concernant les dossiers des étudiants.

TABLE DES MATIÈRES

Manuel de l'étudiant **1**
Guide d'information pour les parents/tuteurs 1
Notification des droits civils 2
Avis concernant les dossiers des étudiants 2
TABLE DES MATIÈRES **4**
INTRODUCTION **7**
INFORMATIONS GÉNÉRALES/POLITIQUES ET PROCÉDURES **8**
INFORMATIONS SUR LE DOSSIER SCOLAIRE 8
PROCÉDURE D'UTILISATION ACCEPTABLE - TECHNOLOGIE ET COMMUNIQUÉ DE PRESSE 8
CHANGEMENT D'ADRESSE 9
POLITIQUE SUR L'ALCOOL ET AUTRES DROGUES 9
ARRIVÉES ET DÉPARTS 9
GUIDAGE PAR INTELLIGENCE ARTIFICIELLE 9
PRÉSENCE et ABSENCES 10
L'absentéisme et les lois générales du Massachusetts 10
Absences justifiées 10
Absences injustifiées 10
Protocole de présence dans les écoles publiques de Tewksbury : 10
Absentéisme 11
Protocole de fréquentation préscolaire dans les écoles publiques de Tewksbury : 11
Voyages en famille 11
PETIT-DÉJEUNER 11
CHAÎNE DE COMMUNICATION 11
TRICHERIE/PLAGIAT 12
ANNONCES DE FERMETURE DES ÉCOLES 12
Programme de jour prolongé : Horaire scolaire différé 12
Programme de jour prolongé : aucun horaire scolaire 12
UTILISATION DE L'ORDINATEUR - Voir aussi POLITIQUE D'UTILISATION ACCEPTABLE - TECHNOLOGIE 12
DEMANDE CORI et EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMPREINTES DIGITALES 12
GARDE/TUTELLE 13
LIVRES ENDOMMAGÉS / PERDUS 13
CODE VESTIMENTAIRE 13
APPAREILS ÉLECTRONIQUES - PERSONNELS 13
COORDONNÉES D'URGENCE 14
AIDE SUPPLÉMENTAIRE 14
NOTIFICATION ANNUELLE DES DROITS FERPA 14

EXCURSIONS SUR LE TERRAIN 17
EMPREINTES DIGITALES - Voir DEMANDE CORI et EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMPREINTES DIGITALES 17
SERVICES DE RESTAURATION 17
COLLECTES DE FONDS 17
SERVICES DE SANTÉ 17
DEVOIRS 20
BIBLIOTHÈQUE 21
PERDU ET TROUVÉ 21
AVIS DE NON-DISCRIMINATION 21
JOURNÉES PORTES OUVERTES 22
FÊTES ET ANNIVERSAIRES 22
ANIMAUX DE COMPAGNIE 22
PLACEMENTS 22
SERMENT D'ALLÉGEANCE 22
POLITIQUES 22
PRÉSCOLAIRE 22
Programme préscolaire intégré 22
Classe préscolaire d'éducation de la petite enfance au TMHS 23
Journée préscolaire prolongée offerte par les services communautaires 23
INSCRIPTION, ENTRÉE DES NOUVEAUX ÉTUDIANTS 24
SÉCURITÉ 24
EXERCICES DE SÉCURITÉ SCOLAIRE 24
Instructions d'alarme incendie 25
Évacuation 25
verrouillage 25
Confinement 25
Protocole A.L.I.C.E. 25
Exercices d'évacuation d'urgence des autobus 26
PERQUISITION ET SAISIE 26
LOIS DES ÉTATS ET LOIS FÉDÉRALES 27
PHOTOS D'ÉTUDIANTS 27
DOSSIERS ÉTUDIANTS 27
JOUETS/CARTES/ETC. 27
OBJETS DE VALEUR 27
VÉHICULES CIRCULANT SUR LA PROPRIÉTÉ DE L'ÉCOLE 28
VISITEURS ET BÉNÉVOLES 28
RETRAIT DE L'ÉCOLE 28
ATTENTES SCOLAIRES ET COMPORTEMENTALES 28
CODE DE CONDUITE DES ÉTUDIANTS 28

COMPORTEMENTS/CONDUITE 29
Intimidation – « On ne fait pas ça ici ! » 29
L'intimidation est définie comme : 29
La cyberintimidation est définie comme : 29
Conduite des bus 30
Conduite à la cafétéria 31
Drogues 31
Harcèlement, droits civiques et respect 31
Harcèlement - Sexuel 31
Règlement des aires de jeux 32
Comportement des étudiants 32
Politique du Titre IX et du Chapitre 622 32
Armes 33
MESURES DISCIPLINAIRES 33
Conséquences - Détention 33
Conséquences - Procédure régulière 33
Conséquences - Suspension 33
Discipline des enfants avec projets éducatifs. 34
Discipline des enfants atteints de 504 35
Législation relative à la sécurité scolaire 35
Plan de services éducatifs 36
SERVICES AUX ÉTUDIANTS 37
Politique 504 37
Éducation spécialisée 37
Programmes du Titre I et services de lecture supplémentaires 37
Services de tutorat (relatifs aux absences médicales et connexes) 38
Page de signature **38**

INTRODUCTION

Il y a troisécoles élémentaires publiques du système scolaire de Tewksbury : Loella F. Dewing, Heath Brook,et l'école élémentaire du Centre.Chaque école dispose d'un personnel très dévoué d'enseignants, d'assistants et de personnel de soutien qui travaillent avec les élèveschaque jour.

La mission de ces écoles est d'offrir à tous les élèves la meilleure éducation possible en répondant à leurs besoins scolaires, sociaux, émotionnels et physiques, tout en respectant le programme et les politiques du système scolaire de Tewksbury. Le respect est au cœur de tout comportement scolaire : respect de soi, respect des autres et respect de l'environnement. Toute discipline, fondée sur le respect, est progressive et ne fait aucune discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'origine nationale, l'orientation sexuelle ou le handicap.

Ce manuel est un guide destiné aux parents et aux tuteurs. Les données spécifiques à chaque école sont présentées dans le tableau ci-dessous. Le reste du manuel contient des informations générales pour toutes les écoles élémentaires de Tewksbury. Veuillez prendre le temps de consulter le contenu de ce manuel et de le conserver dans vos dossiers permanents ; signez et retournez la dernière page. Pour toute question concernant le contenu, veuillez contacter le directeur de votre école (coordonnées disponibles dans le tableau ci-joint).

ÉCOLE	NOTES	COORDONNÉES
Rosée	Pré-maternelle - 1	Alexis Bosworth, Principal 1469, rue Andover, Tewksbury, MA 01876 978-640-7858 http://www.tewksbury.k12.ma.us/dewing
Ruisseau Heath	PréK -1	Meghan Corcoran, Principal 165 Shawsheen Rd. Tewksbury, MA 01876 978-640-7865 http://www.tewksbury.k12.ma.us/heath-brook/
Centre	2 - 4	Jay Harding, Principal Robert Rogers, directeur adjoint 139, rue Pleasant, Tewksbury, MA 01876 978-640-7870 http://www.tewksbury.k12.ma.us/centre

INFORMATIONS SUR LE DOSSIER SCOLAIRE

Un parent/tuteur d'un élève a le droit d'inspecter les dossiers académiques, scolaires ou tout autre dossier le concernant.étudiantqui sont conservés ou doivent être conservés, quel que soit l'âge de l'étudiant.

Une école peut divulguer les informations d'annuaire suivantes : le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, la date et le lieu de naissance d'un élève, son principal domaine d'études, les dates de présence, le poids et la taille des membres des équipes sportives, la classe, la participation à des activités et sports officiellement reconnus, les diplômes, les distinctions et les récompenses, ainsi que les projets post-secondaires sans le consentement de l'élève admissible ou du parent/tuteur ; à condition que l'école donne un avis public sur les types d'informations qu'elle peut divulguer et accorde aux élèves admissibles et aux parents un délai raisonnable après cet avis pour demander que ces informations ne soient pas divulguées sans le consentement préalable de l'élève admissible ou du parent/tuteur.

Si les élèves déménagent dans une autre zone de fréquentation au sein du système scolaire ou cherchent à s'inscrire dans une école en dehors du système, les dossiers des élèves seront envoyés à la nouvelle école sur demande officielle de cette école.

PROCÉDURE D'UTILISATION ACCEPTABLE - TECHNOLOGIE ET COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Des photos et des vidéos sont souvent prises pour commémorer les événements scolaires, généralement par le personnel de l'établissement, mais occasionnellement par la presse écrite et audiovisuelle locale. Ces photos peuvent être téléchargées et partagées sur le site web des Écoles publiques de Tewksbury, sur les pages Facebook ou Twitter de l'établissement. Les parents/tuteurs sont invités à indiquer leurs préférences de publication dans la section correspondante de la page de signature du manuel. Les paragraphes suivants présentent l'utilisation acceptable des technologies par les Écoles publiques de Tewksbury.

Signature d'utilisation acceptable des parents/tuteurs. La collaboration et le consentement des parents/tuteurs sont au cœur des préoccupations des écoles publiques de Tewksbury. Grâce à l'intégration des technologies, nous souhaitons collaborer avec les parents afin qu'ils comprennent les différentes initiatives mises en place à l'école, qu'ils utilisent ou non les technologies. Nous vous encourageons à vous faire accompagner par vos enfants dans leurs travaux afin de suivre leur progression. En travaillant ensemble, parents, élèves et enseignants, nous formons une communauté d'apprentissage solide, créant ainsi davantage d'opportunités de réussite pour nos élèves.

La technologie est fournie à des fins éducatives, conformément aux objectifs académiques des écoles publiques de Tewksbury. Toute utilisation par les élèves à d'autres fins est inappropriée. L'école ne peut restreindre l'accès à tout matériel controversé et décline toute responsabilité quant aux ressources acquises sur le réseau scolaire. Les activités informatiques des enfants à la maison doivent être supervisées, car elles peuvent affecter le climat scolaire. Les parents/tuteurs sont invités à encourager leurs élèves à respecter cette procédure d'utilisation acceptable. Tout manquement à cette procédure peut entraîner des conséquences pouvant aller jusqu'à la suspension des droits d'accès à l'ordinateur et/ou des sanctions disciplinaires.

Le réseau scolaire et les comptes de messagerie appartiennent aux écoles publiques de Tewksbury et aux écoles publiques de Tewksbury.ale droit d'accéder à tout moment à toute information utilisée par le biais

des supports fournis par l'école.Veuillez consulter leProcédures d'utilisation acceptable de la technologierelatifà notre politique d'utilisation acceptable et révisez-la si nécessaire avec votre enfant.

Les parents/tuteurs légaux sont priés d'autoriser leur enfant à utiliser les ressources technologiques des écoles publiques de Tewksbury. Images des élèves par les parents/tuteurs légaux à des fins éducatives. Les écoles publiques de Tewksbury s'efforcent de fournir aux élèves les meilleures pratiques et ressources pédagogiques. Elles s'efforceront également de reconnaître les réalisations et la réussite des élèves en publiant leurs noms et/ou photos dans le journal, les pages web ou les blogs de l'école, les bulletins scolaires et la télévision par câble. Des photographies et des enregistrements vidéo peuvent également être pris lors des activités scolaires pour être utilisés sur les pages web, les blogs, les bulletins scolaires, les annuaires et les articles de journaux des écoles publiques de Tewksbury. Les écoles publiques de Tewksbury sont propriétaires des photographies et des enregistrements vidéo, ainsi que de tous les droits y afférents.

CHANGEMENT D'ADRESSE

Les familles qui ont déménagé à Tewksbury ou dans la ville doivent contacter le Bureau d'aide aux étudiants et aux familles. Tout changement d'adresse est vérifié au moyen d'un contrat de vente/bail dûment rempli, accompagné d'une attestation d'un fournisseur d'énergie attestant de la mise en service du service, ou d'une facture d'électricité à jour. Tous les documents fournis doivent être à jour, y compris le(s) nom(s) et la nouvelle adresse.

POLITIQUE SUR L'ALCOOL ET AUTRES DROGUES

L'utilisation et/ou la possession de drogues, d'alcool ou de tabac dans les locaux sous le contrôle du district scolaire de Tewksbury est strictement interdite.

Tout élève sera suspendu de l'école et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires supplémentaires s'il est trouvé en possession d'alcool ou d'autres drogues (ou sous l'influence de ces substances, ou en train d'en distribuer) dans l'enceinte de l'école, dans les bus scolaires ou lors d'événements organisés par l'école, tels que des activités périscolaires et des compétitions sportives. L'école signalera les contrevenants à la police.

ARRIVÉES ET DÉPARTS

Les procédures de dépôt et de ramassage des élèves à l'école sont mises en œuvre dans le souci de la sécurité des élèves. Les écoles communiqueront les procédures de dépôt et de ramassage appropriées, qui pourront être adaptées si nécessaire.

Consultez les communications des écoles Dewing, Heath Brook et Center concernant les horaires scolaires spécifiques et les routines d'arrivée/de départ pour chaque école.

Les élèves de toutes les écoles qui arrivent après l'heure de début des cours sont considérés comme en retard.Ils doivent être accompagnés d'un parent ou d'un tuteur et enregistrés au bureau principal.À ce moment-là, ils recevront un laissez-passer de retard à présenter au professeur de la classe à l'entrée.

Les élèves qui sont renvoyés avant la fin de la journée scolaire devront faire signer leur enfant par un parent/tuteur.au bureau.Afin de pouvoir quitter l'école plus tôt que prévu, l'élève doit apporter une note de la maison ou fournir des informations sur Pickup Patrol indiquant l'heure de sortie demandée et l'adulte autorisé qui rencontrera et signera la sortie de l'enfant.Une pièce d'identité doit être présentée au moment du licenciement.**Les enfants ne peuvent pas être récupérés sans une signature appropriée.**

Aucun licenciement ne sera effectué par l'intermédiaire du bureauDurant les 20 dernières minutes de la journée scolaire, le personnel prépare une mobilisation générale pour la sortie des élèves.

Les enfants qui sont récupérés à l'heure habituelle chaque jour seront renvoyés dans la zone désignée de l'école, à condition qu'une notification de renvoi ait été remise au bureau.

Les élèves sont autorisés à se rendre à l'école à vélo avec un membre de leur famille ou un tuteur, conformément au contrat de sécurité à vélo (veuillez cliquer ici pour consulter/accepter le contrat de sécurité à vélo).

GUIDAGE PAR INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

À mesure que les outils d'IA deviennent plus accessibles dans l'éducation, les élèves sont tenus de les utiliser de manière responsable et en accord avec les valeurs d'intégrité académique, de citoyenneté numérique et de responsabilité personnelle de notre district. Ce guide présente les attentes quant à la manière dont les outils d'IA doivent et ne doivent pas être utilisés dans le cadre scolaire. Veuillez consulter leLignes directrices du TPS sur l'IApour un compte rendu complet des lignes directrices.

PRÉSENCE et ABSENCES

L'absentéisme et les lois générales du Massachusetts

Chaque année, au début de chaque année scolaire, les parents ou tuteurs de chaque élève recevront un avis les invitant à appeler un numéro de téléphone désigné à une heure précise pour informer l'école de l'absence d'un élève et de son motif. Cet avis devra également exiger quemère ou tuteurFournir à l'école un numéro de téléphone (domicile, travail ou autre) permettant de le joindre en cas d'urgence pendant la journée. En cas d'absence d'un élève non prévenue à l'heure prévue, l'école devra appeler le ou les numéros de téléphone fournis pour s'enquérir de cette absence. (Loi générale du Massachusetts, Titre XII, Chapitre 76, Section 1A)

Classification des absences dans les écoles publiques de Tewksbury (maternelle à la 8e année)

Absences justifiées

Absence exemptée :Lorsqu'un élève est absent pour une comparution devant un tribunal (documentation judiciaire requise), une observance religieuse ou des funérailles (appel d'un parent/tuteur requis) ou pour des raisons médicales documentées (notes et/ou reçus requis), l'absence de l'élève est alors classée comme excusée ou « exemptée ».Une absence exemptée ne**pas**compter dans le nombre total d'absences accumulées.
(Code Aspen : E – avec raison dans le menu déroulant)

Absences injustifiées

Absent Confirmé :Pour qu'une absence soit confirmée, un parent ou un tuteur doit appeler l'école de l'enfant le matin même de l'absence ou présenter une note de l'un de ses parents ou tuteurs à son retour à l'école. Une absence est considérée comme injustifiée, sauf si elle correspond à l'un des motifs mentionnés ci-dessus.Une « absence confirmée » compte toujours dans le nombre total d'absences non justifiées accumulées. (Code Aspen : AC)

Absent (Sédentaire) :Lorsqu'un élève s'absente de l'école sans avoir reçu d'appel téléphonique ou de note d'un parent ou tuteur confirmant son absence, son absence est considérée comme injustifiée ou

absentéisme scolaire. Ce type d'absence ou d'absentéisme scolaire est également comptabilisé dans le nombre total d'absences injustifiées cumulées.(Code Aspen : A)

Protocole de présence dans les écoles publiques de Tewksbury :

1. À la suite de la cinquième (5e) absence non justifiée, une lettre sera envoyée aux parents ou tuteurs pour les informer de la présence de leur enfant et une copie de la lettre sera placée dans le dossier de l'élève.
2. À la suite d'absences injustifiées de sept (7) jours complets ou de quatorze (14) demi-journées au cours d'une période de six (6) mois, un superviseur de présencepeutchoisir de déposer une plainte pour « défaut d'envoi » auprès du tribunal pour mineurs. (Loi générale du Massachusetts, titre XII, chapitre 76, article 2)
3. Après la douzième absence injustifiée, une deuxième lettre sera envoyée aux parents/tuteurs pour les informer de la présence de leur enfant. Une copie sera versée au dossier de l'élève. Une rencontre avec les parents/tuteurs pourra être envisagée.avec l'écoleservice d'administration et/ou d'orientation à ce moment-là.
4. Entre douze et quinze (12-15) absences, l'agent de présence peut prendre contact par téléphone ou se rendre au domicile du parent/tuteur.
5. Suite à la huitième (8ème) absence injustifiéeen un quartLe directeur ou son représentant peut choisir de déposer une demande d'assistance pour enfant (CRA) auprès du tribunal pour mineurs afin d'aider l'élève à fréquenter l'école. (Loi générale du Massachusetts, titre XVII, chapitre 119, article 39 E&G)

Absentéisme

Un élève est « absent » lorsqu'il s'absente sans la permission de ses parents ou de son tuteur, par exemple lorsqu'un élève :

- Quitte l'école sans avoir été signé par l'infirmerie ou par le personnel du bureau principal ;
- S'absente de l'école sans autorisation préalable de ses parents ou de son tuteur ;
- Ne se présente pas en classe (sèche les cours) ;
- Obtient un laissez-passer pour se rendre quelque part dans le bâtiment et ne s'y présente pas ;
- Tombe malade et rentre chez lui ou reste aux toilettes sans permission ;
- Se présente à l'école mais n'assiste pas aux cours.

L'élève doit rattraper tout travail manqué lors d'une absence injustifiée. Ses parents ou son tuteur doivent l'accompagner à une réunion avant sa réadmission à l'école. Les sanctions disciplinaires peuvent inclure, sans s'y limiter, une séance d'après-midi, une suspension, une expulsion ou des poursuites judiciaires.

Protocole de fréquentation préscolaire dans les écoles publiques de Tewksbury :

1. À la suite de la cinquième (5e) absence non justifiée, une lettre peut être envoyée aux parents ou tuteurs pour les informer de la présence de leur enfant et une copie de la lettre sera placée dans le dossier de l'élève.
2. À la suite d'absences non justifiées de dix (10) jours consécutifs dans une année ou de quinze (15) absences intermittentes au cours d'un même trimestre, les élèves du préscolaire seront désinscrits du programme préscolaire.
   - Si l'élève bénéficie d'un PEI et de services d'éducation spécialisée, une lettre informant les parents qu'en n'envoyant pas leur enfant à l'école, ils refusent les services d'éducation spécialisée proposés et ne sont donc pas admissibles aux services compensatoires. Les parents disposeront de cinq jours scolaires pour réagir ou contester ce retrait.

- Si l'élève paie des frais de scolarité pour participer au programme, une lettre l'informant de la date d'abandon sera envoyée. Les parents disposeront de cinq jours ouvrables pour réagir ou contester l'abandon.
- Si l'étudiant paie des frais de scolarité pour participer au programme, il devra payer la totalité des frais jusqu'à la date d'abandon. Veuillez noter qu'après l'abandon du programme, la place sera libérée pour d'autres étudiants.

Voyages en famille

La politique de l'école publique de Tewksbury prévoit qu'un élève ne sera dispensé de cours pour des raisons de vacances que pendant les périodes de vacances scolaires prévues par le district scolaire. L'apprentissage élémentaire est fondamental… les familles sont encouragées à inscrire leur(s) enfant(s) à l'école tous les jours d'ouverture.Si un élève manque l'école en raison de vacances, des devoirs de rattrapage lui seront assignés à son retour. Les enseignants peuvent, à leur discrétion, assigner des devoirs avant le départ en vacances.

Préscolaire - Il n'y aura pas de crédit de frais de scolarité pour les voyages en famille pendant l'année scolaire.

PETIT-DÉJEUNER

Le petit-déjeuner sera disponibletous les jours. Le prix du petit-déjeuner sera déterminé avant la rentrée scolaire.

CHAÎNE DE COMMUNICATION

La communication entre la maison et l'école est essentielle au bon déroulement du processus éducatif. En cas de doute concernant votre enfant concernant des questions telles que la notation, la discipline, les devoirs, etc., veuillez contacter le membre du personnel le plus concerné. Parents/tuteursardiensLes membres du personnel et les élèves doivent discuter de leurs préoccupations et collaborer pour trouver une solution. Pour consulter la chaîne de communication des écoles publiques de Tewksbury, veuillez consulter le sitewww.tewksbury.k12.ma.us.

TRICHERIE/PLAGIAT

Si un élève triche lors d'un test ou d'un devoir, l'enseignant de l'élève informera ses parents/tuteurs ou son tuteur de l'incident.L'étudiantne peut pas recevoir de crédit pour le devoir. Si l'élève est par la suite surpris en train de tricher à nouveau, son enseignant informera l'administration de l'école afin que des mesures disciplinaires supplémentaires soient prises, qui peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, la suspension.

ANNONCES DE FERMETURE DES ÉCOLES

Les écoles ne seront fermées qu'en cas de mauvais temps.Les annonces relatives à la fermeture des écoles en cas d'intempéries seront diffusées par les chaînes de télévision, sur Twitter @tpsdistrict et via le système de notification téléphonique du district « One Call Now ». Ouvertures retardées : Le surintendant informera le public selon la même procédure que pour les annonces de fermeture d'école.

Les parents/tuteurs et les élèves sont priés de ne pas appeler le commissariat de police, la caserne des pompiers, les sociétés de transport, les directeurs d'école ou le surintendant des écoles pour obtenir des informations concernant l'interdiction d'école. Ces sources ne fourniront aucune information.

Programme de jour prolongé : Horaire scolaire différé
Il n'y aura PAS de journée prolongée du MATIN (AlphaBEST) les jours où les écoles fonctionnent selon un horaire retardé.
Programme de jour prolongé : aucun horaire scolaire
La journée prolongée (programme AlphaBEST, Penguin Pride et 21CCLC) sera annulée les jours où l'école n'est pas en session.

UTILISATION DE L'ORDINATEUR - Voir aussiPOLITIQUE D'UTILISATION ACCEPTABLE - TECHNOLOGIE

Les élèves sont tenus de lire et de signer les directives des écoles publiques de Tewksbury relatives à l'utilisation d'Internet par les élèves. Il s'agit duPolitique d'utilisation acceptable(AUP) pour l'utilisation d'Internet à l'école. L'utilisation d'Internet à l'école sera interdite aux élèves qui ne signent pas le formulaire AUP, inclus dans la page de signature générale à la fin de ce manuel, sans l'accord de leurs parents ou tuteurs. Les élèves sont tenus d'utiliser Internet de manière responsable et de respecter les travaux des autres élèves enregistrés sur le serveur de l'école.

DEMANDE CORI et EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMPREINTES DIGITALES

Tous les employés du service scolaire, les chauffeurs de bus et les enseignants suppléants sont tenus de se soumettre à une vérification des antécédents judiciaires (COR). Cette vérification permet d'accéder aux éventuelles condamnations ou aux dossiers des affaires pénales en cours. Tout parent/tuteur souhaitant être bénévole ou accompagner une sortie scolaire, un bal, une fête, etc. doit également se soumettre à une vérification des antécédents judiciaires (COR). Veuillez vous procurer un formulaire auprès de nos bureaux ou de l'enseignant de votre enfant. Les personnes ne disposant pas d'un formulaire de demande de COR ne pourront pas être bénévoles ni accompagner. Des vérifications d'antécédents supplémentaires peuvent également être requises pour les personnes susmentionnées.

En septembre 2013, le gouverneur Patrick a promulgué le chapitre 77 des lois de 2013, « Loi relative aux vérifications d'antécédents ». Cette nouvelle loi étend les vérifications des antécédents judiciaires (CORI) actuellement utilisées dans nos écoles. Plus précisément, elle exige une vérification du casier judiciaire par empreintes digitales, au niveau de l'État et au niveau national, pour tous les employés des écoles. Le système d'identification des empreintes digitales des candidats (SAFIS) de MorphoTrust USAIndentoGoLa marque a été créée à cet effet. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site web du TPS..

GARDE/TUTELLE

Si un étudiant réside avec une personne autre qu'un parent/tuteur naturel, une copie certifiée conforme des documents judiciaires établissant la tutelle légale sera requise au moment de l'inscription.

Si la garde d'un enfant mineur change après l'inscription, les documents doivent être fournis à l'école dès que possible. Sans ces informations, aucun élève ne peut être retiré de l'école.

Le système scolaire fournira aux parents/tuteurs non gardiens, sur demande, tous les renseignements requis par la Loi sur les droits à l'éducation et la protection de la vie privée de la famille, sauf ordonnance judiciaire valide interdisant la divulgation de ces renseignements. Si une telle ordonnance existe, une copie certifiée conforme doit être remise au bureau du directeur.

Les ordonnances judiciaires autorisant ou ordonnant expressément la levée de la garde seront respectées. Le système scolaire n'interviendra pas dans un litige relatif à la garde ou au droit de visite entre deux parents ou tuteurs. Il incombe au parent ou au tuteur de fournir à l'école les documents judiciaires à jour.

LIVRES ENDOMMAGÉS / PERDUS

Les étudiants seront responsables du coût de remplacement des livres et/ou du matériel scolaire perdus ou endommagés.

CODE VESTIMENTAIRE

L'apparence des élèves ne doit pas perturber l'environnement d'apprentissage. Ils doivent porter des vêtements propres et sûrs. Les chemises et autres vêtements faisant référence à la violence, à l'alcool, à la drogue ou au sexe sont interdits à l'école. Le port de chapeaux, de sandales, de tongs, de bandanas et de tenues couvrant le ventre est également interdit.découragéLe port du manteau ou de la veste est interdit en classe. Les sacs à dos doivent être rangés dans le casier ou la niche de l'élève.

APPAREILS ÉLECTRONIQUES - PERSONNELS

Afin de favoriser un environnement d'apprentissage ciblé, de minimiser les distractions et de protéger la confidentialité et la sécurité des élèves et du personnel, les directives suivantes concernant les appareils électroniques personnels sont en vigueur pendant la journée scolaire (telles que définies par le Conseil de l'éducation élémentaire et secondaire).

Interdiction d'accès physique :

Il est interdit aux élèves de la maternelle à la 4e année d'avoir accès à leurs appareils électroniques personnels pendant la journée scolaire. Les appareils électroniques personnels comprennent, sans s'y limiter, les smartphones, les téléphones portables, les tablettes, les ordinateurs, les montres connectées et tout autre appareil électronique n'appartenant pas à l'élève ou fourni par l'école et capable de communiquer via internet ou un réseau sans fil. Ces appareils doivent être éteints et rangés hors de vue (par exemple, dans des sacs à dos, des casiers ou un point de collecte désigné si l'école en fournit un) du début de la journée jusqu'à la sortie des classes.

Exceptions :

L'accès physique à un appareil électronique personnel ne peut être autorisé que dans les circonstances suivantes :

1. **Autorisation par un administrateur scolaire :**Lorsqu'un administrateur scolaire autorise explicitement un élève à accéder à son appareil électronique personnel pour répondre à un besoin spécifique, cette autorisation sera déterminée au cas par cas.
2. **Programme d'éducation individualisé (PEI) ou plan de la section 504 :**Lorsque l'utilisation d'un appareil électronique personnel est spécifiquement prévue dans le PEI de l'élève ou dans un plan d'éducation de l'article 504, cette utilisation doit être conforme aux dispositions de ce plan.
3. **Situations d'urgence :**En cas d'urgence nécessitant une communication via un appareil électronique personnel, tel que déterminé par le personnel de l'école.

Considérations importantes :

- **Technologie fournie par l'école :**Cette politique ne s’applique pas aux appareils électroniques détenus et fournis aux élèves par l’école à des fins éducatives.

- **Responsabilité:**Les élèves qui apportent des appareils électroniques personnels à l'école le font à leurs propres risques. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de ces appareils.
- **Enregistrement interdit :**L'utilisation de fonctions d'enregistrement audio ou vidéo sur les appareils électroniques personnels est strictement interdite en tout temps dans l'enceinte de l'établissement et lors des activités organisées par l'établissement sans l'autorisation préalable et expresse d'un administrateur ou d'un enseignant. Cette disposition est conforme à la loi du Massachusetts concernant l'enregistrement des conversations.
- **Conséquences en cas de violation :**Le non-respect de cette politique peut entraîner des mesures disciplinaires, conformément au code de conduite de l'école. Ces mesures peuvent inclure, sans s'y limiter, la confiscation de l'appareil, la notification aux parents/tuteurs et d'autres sanctions appropriées.

COORDONNÉES D'URGENCE

Il est essentiel que l'école puisse contacter les parents/tuteurs à tout moment pendant la présence de l'enfant à l'école. Il est donc essentiel que l'école conserve dans ses dossiers l'adresse actuelle de l'enfant, ainsi que ses numéros de téléphone fixe, professionnel et portable. Des numéros de téléphone d'urgence sont nécessaires au cas où un parent ne pourrait être joint. En cas de déménagement ou de changement d'emploi, les parents/tuteurs doivent contacter immédiatement l'école pour mettre à jour ces informations importantes.

AIDE SUPPLÉMENTAIRE

Les étudiants, les enseignants et les familles peuvent prendre des dispositions avant/après les heures de cours afin qu'unl'étudiant peutobtenirune aide supplémentaire de la part de ses enseignants lorsque l'élève trouve ses devoirs difficiles ou lorsqu'il est absent de l'école. Le transport avant ou après l'école et l'aide supplémentaire sont à la charge du parent/tuteur.

NOTIFICATION ANNUELLE DES DROITS FERPA

La loi sur les droits à l'éducation et la vie privée de la famille (FERPA) accorde aux parents et aux élèves de 18 ans et plus (« élèves admissibles ») certains droits concernant le dossier scolaire de l'élève. Ces droits sont les suivants :

1. Le droit d'inspecter et d'examiner les dossiers scolaires de l'élève dans les 45 jours suivant la date à laquelle l'école reçoit une demande d'accès.

Les parents ou les élèves admissibles souhaitant consulter le dossier scolaire de leur enfant doivent adresser au directeur de l'école [ou au responsable scolaire compétent] une demande écrite précisant les dossiers concernés. Le responsable scolaire prendra les dispositions nécessaires pour accéder au dossier et informera le parent ou l'élève admissible de la date et du lieu de consultation.

2. Le droit de demander la modification des dossiers scolaires de l’étudiant que le parent ou l’étudiant éligible estime inexacts, trompeurs ou autrement en violation des droits à la vie privée de l’étudiant en vertu du FERPA.

Les parents ou les élèves admissibles qui souhaitent demander à l'[École] de modifier le dossier scolaire de leur enfant doivent écrire au directeur de l'école [ou au responsable scolaire compétent], en identifiant clairement la partie du dossier qu'ils souhaitent modifier et en précisant les raisons. Si l'école décide de ne pas modifier le dossier comme demandé par le parent ou l'élève admissible, elle informera ce dernier de la

décision et de son droit à une audience concernant sa demande de modification. Des informations complémentaires concernant la procédure d'audience seront fournies au parent ou à l'élève admissible dès qu'il sera informé de son droit à une audience.

3. Le droit de fournir un consentement écrit avant que l'école ne divulgue des informations personnelles identifiables (PII) provenant des dossiers scolaires de l'élève, sauf dans la mesure où FERPA autorise la divulgation sans consentement.

Une exception, qui autorise la divulgation sans consentement, concerne la divulgation aux responsables scolaires ayant des intérêts pédagogiques légitimes. Les critères permettant de déterminer qui constitue un responsable scolaire et ce qui constitue un intérêt pédagogique légitime doivent être énoncés dans la notification annuelle de l'école ou du district scolaire relative aux droits FERPA. Un responsable scolaire comprend généralement une personne employée par l'école ou le district scolaire en tant qu'administrateur, superviseur, instructeur ou membre du personnel de soutien (y compris le personnel médical et les forces de l'ordre), ou une personne siégeant au conseil scolaire. Un responsable scolaire peut également inclure un bénévole, un prestataire ou un consultant qui, bien que n'étant pas employé par l'école, exerce un service ou une fonction institutionnelle pour lequel l'école aurait autrement recours à ses propres employés et qui est sous le contrôle direct de l'école concernant l'utilisation et la conservation des informations personnelles identifiables issues des dossiers scolaires, comme un avocat, un auditeur, un médecin consultant ou un thérapeute ; un parent ou un élève se portant volontaire pour siéger à un comité officiel, tel qu'un comité de discipline ou de griefs ; ou un parent, un élève ou un autre bénévole assistant un autre responsable scolaire dans l'exercice de ses fonctions. Un responsable scolaire a généralement un intérêt pédagogique légitime s’il doit examiner un dossier scolaire afin de s’acquitter de sa responsabilité professionnelle.

[Facultatif] Sur demande, l'école divulgue les dossiers scolaires sans consentement aux responsables d'une autre école ou d'un autre district scolaire dans lequel un élève souhaite s'inscrire, ou est déjà inscrit, si la divulgation est destinée à l'inscription ou au transfert de l'élève. [REMARQUE : La loi FERPA exige qu'une école ou un district scolaire fasse un effort raisonnable pour informer le parent ou l'élève de la demande de dossiers, sauf s'il indique dans sa notification annuelle son intention de transmettre les dossiers sur demande ou si la divulgation est initiée par le parent ou l'élève admissible.]

4. Le droit de déposer une plainte auprès du ministère de l'Éducation des États-Unis concernant les manquements présumés de l'établissement aux exigences de la loi FERPA. Le nom et l'adresse du bureau chargé de l'application de la loi FERPA sont les suivants :

Bureau de la politique de confidentialité des étudiants
Département de l'Éducation des États-Unis
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

[REMARQUE : En outre, une école peut souhaiter inclure son avis public d’information sur l’annuaire, comme l’exige le § 99.37 du règlement, avec sa notification annuelle des droits en vertu du FERPA.]

Consultez ci-dessous la liste des divulgations que les écoles élémentaires et secondaires peuvent faire sans consentement.

La FERPA autorise la divulgation d'informations personnelles identifiables (IPI) issues des dossiers scolaires des élèves, sans le consentement des parents ou de l'élève admissible, si cette divulgation remplit certaines conditions énoncées à l'article 99.31 du règlement FERPA. À l'exception des divulgations aux

responsables de l'établissement, des divulgations liées à certaines ordonnances judiciaires ou assignations à comparaître émises légalement, des divulgations d'informations d'annuaire et des divulgations aux parents ou à l'élève admissible, l'article 99.32 du règlement FERPA exige que l'établissement enregistre la divulgation. Les parents et les élèves admissibles ont le droit de consulter et d'examiner le registre des divulgations. Un établissement peut divulguer des IPI issues des dossiers scolaires d'un élève sans obtenir le consentement écrit préalable des parents ou de l'élève admissible.

- Aux autres responsables scolaires, y compris les enseignants, au sein de l'organisme ou de l'établissement d'enseignement, dont l'établissement a déterminé qu'ils avaient des intérêts pédagogiques légitimes. Cela inclut les prestataires, consultants, bénévoles ou autres parties à qui l'établissement a confié des services ou fonctions institutionnels, sous réserve du respect des conditions énumérées à l'article 99.31(a)(1)(i)(B)(*1*) - (a)(1)(i)(B)(*3*) sont remplies. (§ 99.31(a)(1))
- Aux responsables d'une autre école, d'un autre système scolaire ou d'un autre établissement d'enseignement postsecondaire où l'étudiant souhaite ou a l'intention de s'inscrire, ou où l'étudiant est déjà inscrit si la divulgation est à des fins liées à l'inscription ou au transfert de l'étudiant, sous réserve des exigences de l'article 99.34. (§ 99.31(a)(2))
- Aux représentants autorisés du Contrôleur général des États-Unis, du Procureur général des États-Unis, du Secrétaire à l'Éducation des États-Unis ou des autorités éducatives locales et étatiques, telles que l'agence éducative d'État (SEA) de l'État du parent ou de l'élève admissible. Les divulgations en vertu de cette disposition peuvent être effectuées, sous réserve des exigences de l'article 99.35, dans le cadre d'un audit ou d'une évaluation de programmes d'éducation financés par le gouvernement fédéral ou l'État, ou pour l'application ou le respect des exigences légales fédérales relatives à ces programmes. Ces entités peuvent divulguer d'autres informations personnelles identifiables à des entités externes qu'elles désignent comme leurs représentants autorisés pour mener tout audit, évaluation ou activité d'application ou de conformité en leur nom, si les exigences applicables sont respectées. (§§ 99.31(a)(3) et 99.35)
- En ce qui concerne l'aide financière demandée par l'étudiant ou reçue, si les informations sont nécessaires pour déterminer l'admissibilité à l'aide, déterminer le montant de l'aide, déterminer les conditions de l'aide ou faire respecter les modalités de l'aide. (§ 99.31(a)(4))
- Aux fonctionnaires ou autorités de l'État et locales à qui des informations sont spécifiquement autorisées à être signalées ou divulguées par une loi de l'État qui concerne le système de justice pour mineurs et la capacité du système à servir efficacement, avant le jugement, l'élève dont le dossier a été divulgué, sous réserve du § 99.38. (§ 99.31(a)(5))
- Aux organismes menant des études pour ou au nom de l'école, afin de : (a) développer, valider ou administrer des tests prédictifs ; (b) administrer des programmes d'aide aux étudiants ; ou (c) améliorer l'enseignement, si les exigences applicables sont respectées. (§ 99.31(a)(6))
- Aux organismes d'accréditation pour exercer leurs fonctions d'accréditation. (§ 99.31(a)(7))
- Aux parents d'un étudiant admissible si l'étudiant est une personne à charge aux fins de l'impôt sur le revenu des personnes physiques (IRS). (§ 99.31(a)(8))
- Pour se conformer à une ordonnance judiciaire ou à une assignation à comparaître émise légalement si les exigences applicables sont remplies. (§ 99.31(a)(9))
- Aux fonctionnaires compétents en cas d'urgence sanitaire ou de sécurité, sous réserve du § 99.36. (§ 99.31(a)(10))
- Informations que l'école a désignées comme « informations d'annuaire » si les exigences applicables en vertu du § 99.37 sont respectées. (§ 99.31(a)(11))
- À un travailleur social ou à un autre représentant d'une agence de protection de l'enfance ou d'une organisation tribale d'État ou locale, autorisé à accéder au plan de prise en charge d'un élève lorsque cette agence ou organisation est légalement responsable, conformément au droit de l'État

ou de la tribu, de la prise en charge et de la protection de l'élève placé en famille d'accueil. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(L))

- Au secrétaire à l'Agriculture ou aux représentants autorisés du Service de l'alimentation et de la nutrition, aux fins de suivi, d'évaluation et de mesure des performances des programmes autorisés en vertu de la loi Richard B. Russell sur les repas scolaires nationaux ou de la loi de 1966 sur la nutrition infantile, sous certaines conditions. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(K))

EXCURSIONS SUR LE TERRAIN

Une autorisation parentale est requise pour chaque élève participant à une sortie scolaire. Pendant la sortie, l'élève sera hébergé par son enseignant ou son accompagnateur. La participation à une sortie scolaire est laissée à la discrétion de la direction de l'école. Un élève peut être exclu d'une sortie scolaire si son comportement est constamment inapproprié. Tout parent ou tuteur bénévole accompagnant une sortie scolaire doit remplir un formulaire de demande de CORI.

EMPREINTES DIGITALES - Voir DEMANDE CORI et EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMPREINTES DIGITALES

SERVICES DE RESTAURATION

Notre nourriture& Nutrition Les services sont heureux de fournirgratuitécole sainepetit-déjeuner etrepas du midi conformes aux directives nationales et fédéralesdans toutes les écoles pour tous les élèves.Nous encourageons toujours nos ménages à remplir une demande de repas gratuits/à prix réduit, car les avantages ne s'arrêtent pas aux repas scolaires gratuits.Les demandes de déjeuner gratuit et à prix réduit sont disponibles sur le site de l'école.site webou vous pouvez obtenir une copie papier auprès du secrétariat de votre école.D'autres frais de scolarité peuvent être gratuits ou réduits pour ceux qui remplissent les conditions requises. Bien que les petits-déjeuners et déjeuners complets soient gratuits, les repas doubles et les plats à la carte ne sont pas inclus et entraîneront des frais supplémentaires.lela charge est autorisée.Les options de paiement sont viapaypams.comcompte disponible 24h/24 et 7j/7, espèces ou chèque à l'ordre de Tewksbury Food& Nutrition Services. Remarque : les sommes versées sur le compte paypams seront reportées d'année en année.Les demandes de remboursement doivent être soumises par écrit aux Services d'alimentation et de nutrition. (Mise à jour : décembre 2023)

COLLECTES DE FONDS

Le directeur de l'établissement scolaire doit approuver toute activité de collecte de fonds.
Les enfants ne doivent pas se livrer à des démarches de porte-à-porte pour une école.collecte de fondsactivités. Tous les conseils consultatifs de parents (PAC) devraient inclure ce message dans toutescollecte de fondslittérature. La sécurité des enfants est la principale préoccupation.

SERVICES DE SANTÉ

1. Formulaires ACCIDENT/MALADIE : Veuillez corriger et retourner le dossier dès que possible. Tout problème de santé récent ne figurant pas dans le dossier médical de votre enfant doit être immédiatement signalé à l'infirmière scolaire. L'importance de formulaires corrects est primordiale. Veuillez informer l'école de tout changement survenu en cours d'année scolaire.

2. Projections:La loi de l'État impose les contrôles suivants :

- Mesures de la taille, du poids et de l'IMC en 1re, 4e, 7e et 9e années.
- Un dépistage de la vue est effectué tout au long de l'année, de la maternelle à la 5e année, de la 7e

à la 9e année. Les parents ou tuteurs seront informés si l'enfant nécessite un suivi. Ces examens ne doivent pas être utilisés à des fins diagnostiques.

- Un dépistage auditif est effectué tout au long de l'année, de la maternelle à la 3e année, de la 7e à la 3e année. Les parents ou tuteurs seront informés si l'enfant nécessite un suivi. Ces dépistages ne doivent pas être utilisés à des fins diagnostiques.
- Un dépistage postural est effectué sur tous les élèves de la 5e à la 3e année. Ce dépistage est obligatoire dans l'État du Massachusetts. Vous serez informé avant le dépistage et si votre enfant nécessite un suivi.
- Dépistage, intervention brève et orientation vers un traitement (SBIRT) : Tous les élèves de 7e et 9e année. Dépistage verbal confidentiel des substances à l'aide d'un outil de dépistage validé.● **Un parent/tuteur peut refuser tout dépistage pour son enfant en écrivant à l'infirmière scolaire.**

3. Examens physiques et vaccinations : Les exigences en matière de vaccination scolaire existent pour protéger les élèves et les membres de leur communauté contre les maladies graves évitables par la vaccination en garantissant des taux de vaccination élevés.Exigences de vaccination scolaire du Massachusetts 2024-2025§ En plus de la vaccination requise,**Droit de l'État** impose également une**examen physique complet.**L'infirmière scolaire doit recevoir ces documents comme suit :

- Un an avant ou dans les 30 jours suivant l'entrée dans le TPS
- Si aucun examen médical récent n'est disponible, un rendez-vous doit être pris dans les 30 jours suivant l'entrée à TPS et une date doit être communiquée à l'infirmière scolaire. Documents requis après le rendez-vous. ● Saisie des classes : PK, K, 4, 7 et 10
- Chaque année avant la participation aux activités sportives parrainées par l'école

4. Médicaments : loi de l'État Veuillez appeler l'infirmière scolaire de l'école de votre enfant pour obtenir les formulaires de commande de médicaments et d'autorisation parentale.**AUCUN médicament, sur ordonnance ou en vente libre**Les médicaments peuvent être administrés sans ces formulaires. Tous les médicaments doivent être conservés dans un contenant étiqueté par la pharmacie ou dans l'emballage d'origine non ouvert du fabricant. Veuillez contacter l'infirmière scolaire pour toute administration de médicaments, qu'il s'agisse de médicaments sur ordonnance ou en vente libre, d'inhalateurs, d'EpiPen, etc. Les formulaires sont actuellement disponibles auprès de l'infirmière scolaire. L'auto-administration de médicaments en vente libre est interdite.**Les inhalateurs nécessitent une ordonnance du fournisseur de soins de santé et une autorisation écrite des parents pour l'auto-administration avant d'être examinés par l'infirmière scolaire.**

MÉDICAMENTS

- Conformément à la loi, tout médicament, qu'il soit délivré sur ordonnance ou en vente libre, doit faire l'objet d'une ordonnance médicale écrite et d'une autorisation parentale écrite pour être administré en milieu scolaire. L'acétaminophène (Tylenol), l'ibuprofène (Motrin) et les antiacides (tels que Mylanta, Maalox ou Tums) peuvent être administrés à la discrétion de l'infirmière scolaire, conformément aux protocoles établis par le médecin scolaire consultant, lorsqu'une autorisation parentale signée est versée au dossier du bureau de santé.

- Tous les autres médicaments pouvant être pris pendant la journée scolaire, qu'ils soient de routine ou ponctuels, doivent faire l'objet d'une ordonnance écrite du médecin ainsi que d'un formulaire d'autorisation parentale dûment rempli, téléchargeable sur le site web de l'école ou disponible au bureau de santé. Tous les médicaments doivent être apportés au bureau de santé par un parent ou un tuteur. Il convient de s'efforcer de planifier la prise des médicaments en dehors des heures de classe, comme les médicaments quotidiens et ceux administrés deux ou trois fois par jour.

- Les médicaments doivent être conservés dans un contenant étiqueté par la pharmacie ou dans l'emballage d'origine non ouvert du fabricant. Demandez à votre pharmacien un deuxième flacon étiqueté avec ordonnance si les médicaments doivent être pris entre la maison et l'école. Les médicaments ne seront administrés dans aucun autre type de contenant. Veuillez informer l'infirmière scolaire de tout changement de médicament ou de dosage.

- Les médicaments doivent être pris à l'infirmerie, sous la supervision de l'infirmière scolaire. Le partage de médicaments avec d'autres élèves est interdit.

- La loi autorise les élèves à transporter des médicaments d'urgence, notamment des inhalateurs respiratoires, de l'insuline, des stylos EpiPen et des enzymes pancréatiques, sous réserve d'en informer l'infirmière au préalable. Veuillez conserver les formulaires nécessaires signés par le médecin et les parents au dossier du bureau de santé.

- Veuillez appeler le bureau de l'infirmière scolaire ou envoyer un courriel pour toute question que vous pourriez avoir ou pour prendre rendez-vous.

- Le non-respect des politiques et procédures ci-dessus peut entraîner une suspension.

5. Maladie, blessures et interventions chirurgicales : Veuillez appeler l'école lorsque votre enfant est absent. En cas de maladie contagieuse constatée par un médecin, il est important d'en informer l'infirmière scolaire. Ceci vise à protéger votre enfant, ainsi que les autres élèves et membres du personnel susceptibles d'être infectés.
Un certificat médical est requis pour le retour à l'école de l'élève en cas de restrictions d'activité, précisant la nature et la durée de ces restrictions, notamment en cas d'hospitalisation ou d'intervention chirurgicale. Les élèves doivent fournir un certificat médical.
Fournisseur avant le retour à l'école, avec attelles, appareils orthopédiques, béquilles, écharpes et points de suture, etc. Toute condition médicale nécessitant une évaluation infirmière spécifique et entraînant un traitement nécessitera une ordonnance du médecin indiquant ces directives.

6. Commotion cérébrale et traumatismes crâniens : Les blessures à la tête/commotions cérébrales doivent être signalées à l'école
Infirmière, lors de la rentrée scolaire. Un document du professionnel de santé doit être remis à l'infirmière scolaire indiquant que l'élève peut retourner à l'école, ainsi que les éventuelles restrictions d'activités ou de scolarité. Veuillez contacter l'infirmière scolaire avant de retourner à l'école. Consultez le manuel des politiques du district (www.tewksbury.k12.ma.us) pour accéder aux politiques du TPS concernant les commotions cérébrales. Consultez le dossier : POLITIQUE DE LA JJIF SUR LES COMMOTIONS CÉRÉBRALES ATHLÉTIQUES et le dossier : RÈGLEMENT DE LA JJIF-R SUR LES COMMOTIONS CÉRÉBRALES ATHLÉTIQUES.

7. Quand garder votre élève à la maison :

1.Fièvre supérieure à 37,8 °C. Les élèves peuvent retourner à l'école dès que possible.**sans fièvre pendant 24 heures sans** l'utilisation de médicaments antipyrétiques tels que le Tylenol ou l'ibuprofène.2. Un épisode de vomissements inexpliqués, ou 3 selles molles et liquides ou plus, ou

une perte de contrôle des selles. Peut réapparaître après**24 heures après le dernier épisode**, et a repris une alimentation normale. 3. Conjonctivite : Tout écoulement oculaire peut signaler une infection. Veuillez le faire examiner et fournir une autorisation écrite d'un professionnel de santé. Gardez l'élève à la maison jusqu'à**24 heures après la première dose de médicament.**

4. Antibiotiques : ils sont prescrits en cas d'infection. Veuillez éviter la propagation de l'infection en gardant l'élève à la maison.**jusqu'à 24 heures**après la première dose de médicament.

Veuillez appeler l'infirmière scolaire si l'élève a besoin de médicaments ou si son état de santé évolue. En cas de doute, consultez votre infirmière.

Veuillez appeler l'infirmière scolaire de l'école de votre enfant pour toute question et pour plus d'informations concernant ces procédures.

DEVOIRS

Les enseignants peuvent attribuer des devoirs dans tous les niveaux et dans tous les domaines du programme scolaire de Tewksbury.
Écoles publiques. Les objectifs des devoirs sont :

- Aider les étudiants à développer des habitudes de travail-études indépendantes et collaboratives.
- Pour renforcer les apprentissages qui ont eu lieu à l'école ou introduire de nouveaux apprentissages qui auront lieu.
- Pour augmenter le potentiel de communication entre la maison et l'école.
- Augmenter les possibilités d'activités d'enrichissement.
- Offrir des opportunités d'apprentissage différenciées.
- Corréler l'apprentissage scolaire avec les intérêts extérieurs choisis par les élèves.

Rôle de l'école/de l'enseignant : Si des devoirs sont assignés, l'enseignant devra :

- Adaptez les devoirs aux différents styles d'apprentissage, centres d'intérêt et besoins des élèves. Cela peut impliquer de proposer des choix de devoirs ou d'ajuster le niveau de difficulté pour les mettre au défi.
- Assurez-vous que les élèves comprennent chaque devoir.
- Vérifiez que les élèves ont terminé leurs devoirs et fournissez des commentaires pertinents en temps opportun.
- Assurer une communication bidirectionnelle entre les élèves et les parents/tuteurs lorsqu'un élève a des difficultés ou ne peut pas terminer ses devoirs.
- Faites tout votre possible pour respecter les congés scolaires des élèves et des familles et ne donnez pas de devoirs les week-ends, les jours fériés, les fêtes religieuses observées ou les vacances scolaires du calendrier scolaire.
- Accorder à l'élève, suite à une absence justifiée, un délai raisonnable pour remettre les devoirs manqués en raison des absences.

Rôle de l'étudiant : L'étudiant devra :

- Demandez à l'enseignant de clarifier toute tâche qui n'est pas claire ou demandez de l'aide si nécessaire.
- Accomplir toutes leurs tâches dans le délai imparti, au mieux de leurs capacités.
- Informez leurs parents/tuteurs de ce que sont les devoirs et demandez-leur leur aide chaque fois que nécessaire.

Rôle du/des parent(s)/tuteur(s) Le/les parent(s)/tuteur(s) :

- Fournir à l’étudiant un temps cohérent et un lieu approprié pour étudier.
- Revoyez les devoirs avec l’élève pour surveiller leur achèvement et la compréhension par l’élève du travail effectué.
- Communiquez avec le(s) enseignant(s) chaque fois que l’élève semble avoir des difficultés avec ses devoirs ou lorsqu’une clarification est nécessaire.

Directives temporelles
Bien que l'attribution de devoirs ne soit pas obligatoire, les directives ci-dessous constituent une recommandation maximale. Il est attendu des équipes pédagogiques interdisciplinaires et de niveau scolaire qu'elles collaborent pour garantir le respect de ces directives.

- K-4 : ne pas dépasser 20 minutes/jour (peut inclure, mais sans s'y limiter, la lecture à/avec un parent/tuteur, la tenue d'un journal et/ou le récit de leur journée d'école avec un parent ou un tuteur)
- Niveau 5-8 : ne pas dépasser un total de 45 min/jour (tel que déterminé par l'équipe principale)
- De la 9e à la 12e année : ne pas dépasser 60 min/jour, 15 min/jour dans chacune des quatre matières principales les jours où les cours des matières principales ont lieu.

BIBLIOTHÈQUE

Nous sommes ravis d’offrir à nos étudiants la possibilité de consulter des livres à la bibliothèque.C'est une excellente occasion pour nous de partager notre passion pour la lecture et de leur faire découvrir une variété de livres. C'est aussi une formidable occasion pour nos élèves de développer leur autonomie, leur sens des décisions et leur sens des responsabilités. Tous nos livres sont achetés grâce à des fonds publics ou offerts par des parents généreux. Il est important que les livres soient retournés dans l'état où ils ont été envoyés. Si, par hasard, votre enfant égarait le livre ou l'endommageait de manière irréparable, nous demanderions qu'il soit remplacé par le parent qui l'a payé à sa valeur comptable.Les privilèges d’emprunt de votre enfant seront suspendus jusqu’à ce que la restitution de l’article manquant/endommagé soit effectuée.

Les élèves de maternelle peuvent emprunter un livre par classe. Les élèves du CP au CM1 peuvent emprunter jusqu'à deux livres par classe. Il est entendu que les livres déjà empruntés doivent être rendus pour pouvoir emprunter de nouveaux livres.

Livres endommagés-Si un livre est retourné à la bibliothèque avec des dommages irréparables (déchirures, dégâts des eaux, pages manquantes, etc.), il sera jeté et la famille devra payer le coût de remplacement. Les élèves ne pourront pas emprunter de nouveaux livres tant que le livre endommagé n'aura pas été remplacé.

Lorsqu'un livre est remplacé grâce à un don en espèces, cet argent est versé pour financer le remplacement. Par conséquent, la bibliothèque et l'école ne conservent pas d'argent liquide. Si un élève retrouve un livre manquant après avoir payé les frais de remplacement, la famille peut choisir de le garder ou de le rendre. Le coût de remplacement ne peut être remboursé.

PERDU ET TROUVÉ

Lorsqu'un élève trouve un objet qui ne lui appartient pas, il doit l'apporter au bureau. Il peut fouiller dans la section « objets trouvés » du bureau principal pour retrouver un objet perdu et rapporté.

AVIS DE NON-DISCRIMINATION

Toutes les publications destinées aux étudiants, aux parents/tuteurs et aux employés, y compris les documents écrits et autres médias utilisés pour faire connaître l'école, affirment spécifiquement que l'école ne fait pas de discrimination fondée sur de race, de couleur, de sexe, de religion, d'origine nationale, d'orientation sexuelle ou de handicap. Les élèves présentant des caractéristiques différenciantes, notamment la race, la couleur, la religion, l'ascendance, l'origine nationale, le sexe, le statut socio-économique, le sans-abrisme, le statut scolaire, l'identité ou l'expression de genre, l'apparence physique, la grossesse ou la parentalité, l'orientation sexuelle (lesbienne, gay, bisexuel, transgenre, queer), un handicap mental, physique, développemental ou sensoriel ou par association avec une personne qui a ou est perçue comme ayant une ou plusieurs de ces caractéristiques, recevront le soutien et les compétences, connaissances et stratégies anti-intimidation nécessaires pour prévenir ou répondre à l'intimidation ou au harcèlement de l'élève présentant des caractéristiques différenciantes et de son groupe de pairs. Les personnes qui pensent avoir été victimes de discrimination dans l'une des activités éducatives du district peuvent déposer une plainte écrite auprès du surintendant adjoint,Lori McDermott, 139 Pleasant St. Tewksbury, MA 01876. 978-640-7800

JOURNÉES PORTES OUVERTES

Trois soirées sont organisées pour permettre aux parents/tuteurs de venir officiellement à l'école afin de discuter du programme scolaire et des progrès de leur enfant. La première journée portes ouvertes, en septembre, permet à l'administration et au personnel d'expliquer l'année à venir. Le programme scolaire du niveau concerné sera expliqué dans la classe de l'enfant. Les deuxième et troisième soirées sont des soirées de conférence où les parents sont encouragés à prendre rendez-vous avec l'enseignant de leur enfant pour discuter des progrès de l'élève et de toute autre préoccupation.

En plus des réunions régulièrement prévues, les parents/tuteurs sont encouragés à prendre rendez-vous pour parler avec les enseignants si les élèves ont du mal à assumer leurs responsabilités ou ont des problèmes qui, selon eux, devraient être discutés.

FÊTES ET ANNIVERSAIRES

En raison de la prévalence des allergies alimentaires, il est possible qu'aucun aliment ne soit apporté en classe à partager, hormis ceux fournis par le service de restauration scolaire. Après consultation de l'enseignant, les parents/tuteurs peuvent demander à leur enfant d'apporter de petits objets, tels que des autocollants, des gommes ou des crayons, à partager avec ses camarades, mais rien n'est exigé. Chaque enfant doit apporter ses propres aliments, à ne pas partager.

ANIMAUX DE COMPAGNIE

Aucun animal de compagnie, quel qu'il soit, n'est admis à l'école sans l'autorisation de l'établissement. Les enseignants peuvent accorder une autorisation spéciale pour la présence d'animaux de compagnie à l'école dans le cadre d'une exposition ou d'une activité spéciale, avec l'accord du directeur. En aucun cas, un animal potentiellement dangereux ne doit être amené à l'école. Les animaux de compagnie ne sont pas admis dans le bus scolaire.

PLACEMENTS

Le directeur, en concertation avec le personnel, affecte les élèves aux classes. Les parents/tuteurs sont invités à fournir par écrit les informations concernant leur enfant qui, selon eux, pourraient être utiles pour le placement approprié de l'élève pour l'année scolaire suivante, notamment en ce qui concerne ses habitudes d'apprentissage ou sa situation personnelle particulière.Les demandes d'enseignants spécifiques ne seront pas acceptées.

SERMENT D'ALLÉGEANCE

Les élèves auront l'occasion de réciter le Serment d'Allégeance chaque jour d'école. Si un enfant ne souhaite pas y participer, il doit en informer un enseignant ou demander à ses parents de le faire./les gardiens envoientNote à l'enseignant. Si les élèves ne souhaitent pas participer, ils peuvent rester debout ou assis.

POLITIQUES

Les manuels de l'école élémentaire peuvent être modifiés par toute politique ou procédure adoptée ultérieurement par le comité scolaire de Tewksbury.

PRÉSCOLAIRE

La ville de Tewksbury propose trois programmes distincts pour les enfants de pré-maternelle âgés de trois à cinq ans.

Programme préscolaire intégré

Le programme préscolaire propose un programme centré sur l'enfant. Il est conçu pour créer un environnement d'apprentissage structuré qui favorise la créativité, l'autonomie et le développement communautaire. Les besoins d'apprentissage socio-émotionnel de chaque élève sont pris en compte. Le programme se concentre sur la préparation à la maternelle. Le programme est conforme aux normes du Massachusetts. Les élèves apprennent par le jeu et l'exploration de leur environnement. Les activités quotidiennes comprennent les arts du langage, les mathématiques, la préparation à l'apprentissage et des activités structurées pour le développement social.

L'école maternelle intégrée accueille une population diversifiée d'apprenants et a été conçue pour accompagner les élèves bénéficiant de services d'éducation spécialisée dans un environnement d'apprentissage inclusif. Elle est conçue pour répondre aux besoins d'apprentissage individualisés de chaque élève. Le personnel est composé d'éducateurs spécialisés en petite enfance agréés par le DESE et de prestataires de services connexes.

Le programme préscolaire intégré est offert5 jours par semaine en demi-journées uniquement.

Coordonnées:

Mme Alexis Bosworth, directrice de Dewing 978-640-7858 ou abosworth@tewksbury.k12.ma.us	Michelle Jennings, adjointe administrative 978-640-7858 oumjennings@tewksbury.k12.ma.us
Mme Terry Gerrish, directrice de Heath Brook 978-640-7865 ou tgerrish@tewksbury.k12.ma.us	Jennifer Cunningham-Allard, adjointe administrative 978-640-7865 ou jcunningham@tewksbury.k12.ma.us

Classe préscolaire d'éducation de la petite enfance au TMHS

L'école maternelle TMHS est une école maternelle publique à temps partiel qui offre un environnement d'apprentissage ludique et sécurisé. L'objectif du programme est de favoriser le développement global de l'enfant grâce à un mélange de jeux libres et d'activités planifiées, conçues et créées conformément au cadre de l'État du Massachusetts pour l'éducation préscolaire.

Le programme est composé de lycéens inscrits aux classes de garde d'enfants et qui apprennent à enseigner. Les lycéens acquièrent une expérience pratique exceptionnelle, tandis que les enfants d'âge préscolaire bénéficient d'un ratio élèves/enseignant/enfants avantageux. Les lycéens sont encadrés par un enseignant diplômé..

Coordonnées:

Mme. Alexis Bosworth, directeur de Dewing 978-640-7858 ou abosworth@tewksbury.k12.ma.us	Michelle Jennings, adjointe administrative 978-640-7858 oumjennings@tewksbury.k12.ma.us

Journée préscolaire prolongée offerte parServices communautaires

Les élèves qui participent au programme préscolaire intégré ont la possibilité de prolonger leur temps à l'école jusqu'à la fin de la journée scolaire.Ces classes du programme préscolaire offrent un programme centré sur l'enfant et sontConçu pour créer un environnement d'apprentissage structuré favorisant la créativité, l'autonomie et le développement de la communauté, il répond aux besoins d'apprentissage socio-émotionnel de chaque élève. Ce programme se concentre sur la préparation à la maternelle et est conforme aux normes du programme scolaire du Massachusetts. Les élèves apprennent par le jeu et l'exploration de leur environnement. Les activités quotidiennes incluent les arts du langage, les mathématiques, la préparation et des activités structurées pour le développement social. Cette option plus longue, d'une journée complète, comprend le déjeuner, la récréation et une période de repos.

Les cours sont dispensés par un enseignant préscolaire agréé DESE et un assistant, qui soutiennent ensemble les enfants dans leur apprentissage.

Le programme d'extension préscolaire des services communautaires est offert5 jours par semainepour les étudiants inscrits aux cours TIPS uniquement.

Coordonnées

Dr Cynthia Basteri Directeur par intérim des services communautaires, 978-640-7800 poste 219 basteric@tewksbury.k12.ma.us	Mme Élise Edson Bureau des services de soutien aux étudiants et aux familles) 978-640-7800 x218 eedson@tewksbury.k12.ma.us

INSCRIPTION, NOUVEL ÉTUDIANT ENTRÉE

Pour être admis à la maternelle, l'enfant doit être âgé de cinq ans au premier jour officiel d'école de l'année scolaire suivante. Un certificat de naissance ou une preuve d'âge doit être présenté lors de l'inscription.

Les inscriptions sont traitées via leBureau de soutien aux étudiants et aux familles.Un justificatif de domicile est également requis. Il peut s'agir d'une facture de services publics. Un permis de conduire n'est pas accepté. Les exigences pour le CP sont les mêmes, sauf que l'enfant doit avoir six ans le premier jour officiel d'école. Aucun enfant ne sera admis à l'école sans certificat de vaccination. Il est fortement recommandé aux parents/tuteurs d'apporter un carnet de vaccination indiquant les dates de vaccination lors de l'inscription. Toutes les vaccinations sont obligatoires et doivent être effectuées avant le premier jour d'école.

Les familles souhaitant inscrire un élève dans les écoles publiques de Tewksbury doivent planifier un rendez-vous. Une liste de contrôle des documents requis ainsi que des documents d'inscription est disponible pour téléchargerSur notre site d'inscription central. Veuillez noter qu'un représentant du Bureau de soutien aux étudiants et aux familles vous fournira un lien vers une réunion virtuelle à la date et à l'heure que vous avez prévues. Pour toute question ou préoccupation, veuillez contacter le Bureau de soutien aux étudiants et aux familles au 978-640-7800, poste 218.

SÉCURITÉ

Conformément aux exigences de la section 84(f) 40 CFR 763 du règlement AHERA, les inspections et les plans de gestion de l'amiante sont disponibles pour examen au bureau du directeur de l'immeuble pendant les heures normales de travail.

EXERCICES DE SÉCURITÉ SCOLAIRE

Instructions d'alarme incendie

Les élèves doivent savoir que les indications pour les sorties de secours sont affichées dans chaque classe. Les enseignants les expliqueront aux élèves dès le premier jour de classe. Les élèves doivent :

- Suivez ces instructions rapidement et silencieusement lorsque l'alarme retentit ;
- Quittez immédiatement le bâtiment scolaire avec les enseignants ;
- Suivez l'itinéraire prescrit et demandez aux enseignants s'il y a des questions concernant les directions de sortie de secours ;
- Utiliser des itinéraires alternatifs autres que ceux indiqués dans les instructions affichées au cas où le feu bloquerait les itinéraires établis, par exemple les portes arrière adjacentes d'une classe à une autre, les sorties extérieures, les escaliers différents, etc.
- Écoutez toutes les instructions supplémentaires données sur le système de sonorisation et suivez-les ;
- Ne pas entrer dans le bâtiment avant d'y avoir été invité par un enseignant ;
- À l'extérieur, restez à au moins 50 pieds du bâtiment scolaire avec les enseignants ;
- Traitez chaque alarme incendie comme une véritable alarme.

REMARQUE : déclencher une fausse alerte est un acte illégal et sera traité comme une affaire de police.

Évacuation

L'administration pourrait utiliser l'évacuation du bâtiment pour toute autre raison qu'un incendie. L'évacuation en cas d'incendie se fera toujours via le système d'alarme incendie. Une autre évacuation débutera par une annonce diffusée par l'interphone.

Les élèves doivent connaître l'itinéraire d'évacuation alternatif de la salle où ils se trouvent. L'itinéraire d'évacuation de chaque salle sera affiché à côté du panneau de sortie de secours. Pour toute question

concernant la procédure d'évacuation, les élèves sont invités à s'adresser à leur enseignant. Quelle que soit la raison, l'évacuation du bâtiment doit se faire dans le calme et l'ordre. Les classes doivent rester groupées avec leurs enseignants afin de pouvoir recenser tous les élèves.

verrouillage

Le VERROUILLAGE est une procédure à utiliser en cas de menace ou de menace potentielle envers le bâtiment scolaire ou les occupants provenant de l'extérieur du bâtiment.

L'administration ou la personne désignée déclenchera le verrouillage par interphone. Les élèves seront invités à rejoindre leur salle de classe. Tous les élèves rejoindront leur cours ou leur activité.

Confinement

Le CONFINEMENT est une procédure à employer en cas de menace ou de menace potentielle envers le bâtiment scolaire ou ses occupants provenant de l'intérieur du bâtiment.
L'administration ou la personne désignée déclenchera le confinement via l'interphone de l'école. Les élèves seront invités à se rendre dans la salle la plus proche et à évacuer les couloirs.
Les étudiants et le personnel utiliseront cette approche dans le cadre de la réponse A.L.I.C.E. (voir ci-dessous).

Protocole A.L.I.C.E.

Les étudiants et le personnel sont formés au protocole A.L.I.C.E. (Alerte, Confinement, Information, Contre-mesure, Evacuation) d'une manière adaptée à leur développement et sont en mesure de choisir parmi les options de réponse ci-dessus pour déterminer le moyen le plus efficace d'assurer leur sécurité physique s'ils sont confrontés à une menace imminente.

Exercices d'évacuation d'urgence des autobus

En plus des informations sur la sécurité des trajets en autobus qui sont partagées, au moins deux fois par année scolaire, les élèves qui prennent l'autobus doivent participer à des exercices d'évacuation d'urgence de l'autobus.

PERQUISITION ET SAISIE

Les élèves ont un droit légitime à la vie privée ; cependant, ce droit doit être mis en balance avec la responsabilité et l'engagement du service scolaire à maintenir un environnement scolaire sûr et propice à l'apprentissage. Les responsables scolaires ne sont pas tenus d'obtenir un mandat avant de fouiller un élève placé sous leur autorité, à condition qu'il existe un motif raisonnable de soupçon. En cas de soupçon raisonnable, l'administration scolaire est en droit de fouiller un élève et/ou ses biens, y compris, mais sans s'y limiter, son sac à dos, son casier, son véhicule, ses appareils électroniques et ses plateformes (téléphones portables et montres connectées). La découverte d'objets inappropriés perturbant ou interférant avec le processus éducatif peut être confisquée et l'élève sera soumis à une procédure disciplinaire. De plus, en cas d'infraction, Si des articles sont découverts, ils seront confisqués. Dans ce cas, les forces de l'ordre pourront être prévenues et les étudiants pourront faire l'objet de poursuites judiciaires.

Dans l'intérêt de la sécurité de tous les élèves, les unités K-9 du service de police, en coopération avec les responsables de l'école, peuvent effectuer des fouilles aléatoires des biens de l'école, ce qui peut conduire à une cause probable de fouille des élèves.
Ressources:

- Ressource de l'ACLU Massachusetts
- Justice pour mineurs (Mass.gov)

Interrogatoire/Entretiens par l'administration et/ou la personne désignée :

Le département scolaire a la responsabilité et s'engage à maintenir un environnement scolaire sûr et propice à l'apprentissage.L'administration scolaire, y compris les directeurs/directeurs adjoints, les conseillers et le personnel désigné, sont autorisés à interroger et examiner un élève à l'école sans que la direction n'en informe les parents ou tuteurs. Ces entretiens peuvent être menés pour diverses raisons, notamment :

- Enquête sur les incidents disciplinaires ou les problèmes de comportement.
- Évaluer les progrès scolaires ou les besoins éducatifs.
- Fournir des services de conseil ou de soutien.
- Aborder les questions liées à la sécurité ou au bien-être des étudiants.

Les informations découvertes lors d'interrogatoires/entretiens indiquant une activité illégale peuvent être signalées au service de police de Tewksbury.

Les informations découvertes lors des interrogatoires/entretiens qui indiquent des abus ou de la négligence seront signalées au Département des enfants et des familles, comme l'exige la loi du Massachusetts sur les déclarants obligatoires (51a).

Les informations découvertes lors des interrogatoires/entretiens indiquant qu'un étudiant est susceptible de s'automutiler ou de blesser autrui pourraient donner lieu à une évaluation de la santé mentale/sécurité, qui pourrait être effectuée par le TPS ou le TPD et d'autres cliniciens partenaires.

LOIS DES ÉTATS ET LOIS FÉDÉRALES

Tous les étudiants sont tenus de respecter toutes les lois nationales et fédérales, et toute violation de ces lois entraînera des mesures disciplinaires, y compris l'intervention de la police.

Le district scolaire public de Tewksbury offre l'égalité des chances sans distinction de race, de croyance, de couleur, d'origine nationale, de sexe, d'état matrimonial, de handicap ou d'orientation sexuelle.

Le district scolaire se conforme à toutes les lois nationales et fédérales applicables, y compris, mais sans s'y limiter : Titre VI, Titre VII, Titre IX, l'American Disabilities Act (ADA), l'article 504 de la Rehabilitation Act de 1973 et les lois générales du Massachusetts, c.151C et c.71B et c.76.

Le district scolaire a désigné une personne responsable du suivi, de l'audit et de la conformité. Pour toute question relative à la conformité, veuillez contacter :

Brenda Thériault-ReganIntérimaireSurintendant des écoles publiques de Tewksbury.
Adresse : 139 Pleasant Street Tewksbury, MA 01876 978-640-7800

PHOTOS D'ÉTUDIANTS

Il arrive souvent que des photographes, des équipes de télévision ou d'autres personnes prennent des photos ou des vidéos de nos élèves au cours de la journée. Notre école est dotée d'un riche parc technologique et propose de nombreuses activités, ce qui peut être fréquent. En raison de l'utilisation croissante des technologies, les photos et les travaux des élèves peuvent être publiés sur le site web des écoles publiques de Tewksbury. (Remarque : la publication des noms de famille est interdite sur Internet.) Si vous préférez**PAS** pour faire publier la photo de votre enfant, il vous suffit de formuler votre demande par écrit lors du dépôt de la page de signature de ce document.

DOSSIERS ÉTUDIANTS

Conformément aux réglementations nationales et fédérales, l'école a établi des politiques et des procédures pour garantir la confidentialité des dossiers scolaires. Tout parent ou tuteur ayant des questions concernant les informations conservées dans le dossier scolaire de son enfant est prié de contacter le directeur.

JOUETS/CARTES/ETC.

Les jouets, cartes et autres objets de divertissement peuvent être source de distraction et nuire au processus éducatif. Ces objets ne peuvent être apportés à l'école qu'avec l'autorisation expresse de l'enseignant.

OBJETS DE VALEUR

Les élèves ne doivent pas apporter de grosses sommes d'argent ni d'objets de valeur à l'école. Ces objets peuvent être temporairement entreposés au secrétariat. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol des effets personnels d'un élève. Les élèves ne doivent pas apporter d'objets de valeur à l'école. Leur perte perturbe le processus d'apprentissage. De plus, les élèves ne doivent jamais laisser leurs effets personnels sans surveillance.

VÉHICULES CIRCULANT SUR LA PROPRIÉTÉ DE L'ÉCOLE

Le comité scolaire de Tewksbury s'engage à offrir un environnement d'apprentissage sécuritaire. Il est conscient que les véhicules laissés au ralenti et sans surveillance sur le terrain de l'école peuvent constituer une menace pour la sécurité de la communauté scolaire.

Par conséquent, le comité scolaire adopte cette politique (approuvée en mai 2009) conformément aux dispositions du chapitre 90, section 12 de la loi générale du Massachusetts. L'administration scolaire informera l'automobiliste de la première infraction et sera obligée de signaler le numéro de permis au service de police de Tewksbury pour les infractions ultérieures.

VISITEURS ET BÉNÉVOLES

Les visiteurs sont les bienvenus dans notre école. Afin de minimiser les interruptions, d'assurer la sécurité de nos élèves et de préserver l'environnement éducatif de tous, TOUS les parents/tuteurs et visiteurs doivent se présenter au bureau principal pour s'enregistrer, récupérer un badge visiteur et obtenir l'autorisation d'accéder aux salles de classe ou à d'autres parties du bâtiment ou de l'établissement. Les parents/tuteurs ne peuvent pas visiter les salles de classe sans rendez-vous. L'enseignant et/ou la salleMère(s) s'occupera de toutes les parties.Dans l'intérêt de la protection des élèves souffrant d'allergies graves, sles étudiants ne peuvent pas apporter de nourriture pour les fêtes.

Les familles et les membres de la communauté peuvent participer activement au processus éducatif, non seulement en soutenant financièrement nos écoles, mais aussi en y consacrant du temps bénévolement. N'oubliez pas qu'un contrôle CORI est obligatoire pour tous les bénévoles. Ils doivent entrer par l'entrée principale et s'enregistrer au bureau. Veuillez toujours porter un badge visiteur dans le bâtiment.

RETRAIT DE L'ÉCOLE

Lorsqu'un élève est retiré de l'école en cours d'année scolaire, un parent ou un tuteur doit effectuer les démarches nécessaires auprès du secrétariat de l'école. Lors du retrait, l'élève doit restituer tous les manuels scolaires, livres de bibliothèque et autres documents appartenant à l'école. Les documents non restitués doivent être réglés conformément au règlement intérieur de l'école.

ATTENTES SCOLAIRES ET COMPORTEMENTALES

CODE DE CONDUITE DES ÉTUDIANTS

Ce code de conduite vise à informer les élèves et leurs parents/tuteurs des attentes du personnel et de l'administration de l'école, afin que chaque élève bénéficie d'une expérience éducative favorisant le développement de ses compétences et de ses connaissances, son épanouissement social et affectif, ainsi que son estime de soi. En retour, chaque élève est tenu d'agir en personne responsable, coopérative et respectueuse des droits d'autrui. Au minimum, chaque élève est tenu d'arriver à l'école à l'heure et régulièrement, et de se comporter de manière à ce qu'il puisse profiter pleinement de tous les programmes éducatifs proposés par notre école.

Les informations contenues dans ce Code de conduite visent également à informer chaque élève et ses parents/tuteurs des conséquences possibles en cas de problème de discipline. Veuillez vous familiariser avec ce Code.

Chaque étudiant est responsable des tâches suivantes :

- **Faire un travail de qualité**:Faites de votre mieux chaque jour pour terminer les leçons assignées, y compris les devoirs et les travaux manqués en raison d'une absence ;

- **Connaître les règles de l'école**:Apprenez le code de conduite de notre école et respectez les adultes qui ont le devoir de le faire respecter ;

- **Présence régulière**: Arriver à l'heure ; rester sur le terrain de l'école toute la journée scolaire ; ne pas partir sans permission ; apporter une note de vos parents ou tuteur expliquant toute absence à la satisfaction de votre professeur principal ;

- **Respect des autres**: Traitez les autres comme vous voudriez qu'ils vous traitent et montrez le même respect pour la propriété d'autrui ;

- **Normes personnelles élevées**: Habillez-vous de façon appropriée ; respectez les normes de santé et de propreté ; soyez honnête, courtois et moral ; utilisez uniquement un langage acceptable ; abstenez-vous d'actions qui semblent insubordonnées ou indisciplinées.

COMPORTEMENTS/CONDUITE

Intimidation – « On ne fait pas ça ici ! »

Le comportement d'intimidation n'est pas toléré dans les écoles publiques de Tewksbury, tel que défini par la loi générale du Massachusetts (M.G.L. c. 71).

Définitions clés :

Intimidationest défini comme :

L'utilisation répétée par un ou plusieurs étudiants ou membres du personnel d'une expression écrite, verbale ou électronique ou d'un acte ou geste physique ou de toute combinaison de ceux-ci, dirigé vers une victimequi : (i) cause un préjudice physique ou émotionnel à la victime ou des dommages à ses biens; (ii) place la victime dans une crainte raisonnable de se faire du mal ou de voir ses biens endommagés; (iii) crée un environnement hostile à l'école pour la victime; (iv) porte atteinte aux droits de la victime à l'école; ou (v) perturbe matériellement et substantiellement le processus éducatif ou le bon fonctionnement d'une école.

Cyberintimidationest défini comme :

L'intimidation par l'utilisation de la technologie ou de toute communication électronique, qui comprend, sans s'y limiter, tout transfert de signes, de signaux, d'écrits, d'images, de sons, de données ou de renseignements de toute nature transmis en tout ou en partie par un fil, une radio, un moyen électromagnétique,photo-électriqueou un système photo-optique, y compris, mais sans s'y limiter, le courrier électronique, les communications Internet, les messages instantanés ou les communications par télécopie. La cyberintimidation comprend également (i) la création d'une page Web ou d'un blogue dans lequel le créateur usurpe l'identité d'une autre personne ou (ii) l'usurpation consciente de l'identité d'une autre personne comme auteur du contenu ou des messages publiés, si cette création ou usurpation crée l'une des conditions énumérées aux alinéas (i) à (v) inclus de la définition de l'intimidation. La cyberintimidation comprend également la diffusion par voie électronique d'une communication à plusieurs personnes ou la publication de matériel sur un support électronique pouvant être évalué par plusieurs personnes, si cette diffusion ou publication crée l'une des conditions énumérées aux alinéas (i) à (v) inclus de la définition de l'intimidation.

L'intimidation dans les locaux de l'école, sur le terrain de l'école, dans le bus ou dans le transport scolaire, ou lors d'activités parrainées par l'école ne sera pas tolérée et constituera un motif de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la suspension et l'expulsion.

Conduite des bus

Les conducteurs d'autobus scolaires ont pour instruction de s'assurer que tous les passagers des autobus scolaires :

- Restez assis et ne changez pas de siège pendant que le bus est en mouvement ;
- Ne jetez rien hors du bus ou à l'intérieur du bus ;
- Ne mettez pas les bras, la tête ou les mains à l'extérieur de la fenêtre ;
- Ne faites pas de bruit excessif et ne distrayez pas le conducteur ;
- Ne transportez pas d'animaux ni de gros colis ;
- Tenir des livres et d'autres biens sur ses genoux ;

- Ne mangez pas et ne buvez pas dans le bus ;
- N'utilisez aucun produit du tabac dans le bus ;
- Obéissez à toutes les directives du conducteur rapidement et courtoisement ;
- N'ouvrez les issues de secours que lorsque le conducteur vous le demande ;
- Gardez les escaliers et les allées libres d'instruments de musique ;
- Payer pour tout dommage causé au bus ;
- L'utilisation d'appareils électroniques et numériques doit être conforme aux politiques de l'école publique de Tewksbury.

En cas d'infraction à l'une ou plusieurs des conditions ci-dessus, l'élève sera suspendu, à la discrétion de la direction de l'école, pour deux (2) ou trois (3) jours consécutifs pour trois (3) infractions mineures, ou trois (3) jours consécutifs pour une (1) infraction majeure. La décision de la direction quant au type d'infraction est définitive.

Exemples deinfractions majeures inclure:

un. allumer des allumettes/fumer/utiliser du tabac ;
b. jeter des objets dans ou hors du bus ;
c. suspendre aux fenêtres;
d. utiliser un langage obscène;
et. avoir ou consommer de la drogue ou de l'alcool ;
f. altération de l'équipement du bus;
g. détruire des biens, c'est-à-dire arracher des sièges, briser des vitres, etc.
h. actes agressifs envers les autres
je. possession d'un objet pouvant être perçu comme une arme

Veuillez noter que des caméras vidéo ont été installées dans tous les autobus scolaires.

Les parents ou le tuteur de l'élève seront informés avant la suspension. Tous les efforts raisonnables seront déployés pour informer les parents ou le tuteur de l'élève le jour même de l'infraction. En cas d'infraction grave et répétée, l'élève peut, à la discrétion de la direction de l'école, perdre son droit de transport pour une durée indéterminée.Une attention particulière est portée au comportement des élèves dans un autobus scolaire. Les conséquences pourraient inclure, sans s'y limiter :

- Une attribution de sièges désignée,
- Les parents/tuteurs sont convoqués à une réunion pour discuter du comportement
- Suspension du droit de prendre l'autobus scolaire si les circonstances et les conditions le justifient.

NOTE: *Lorsque les privilèges de transport d'un élève sont suspendus, les parents ou le tuteur de l'élève sont responsables du transport de l'élève vers et depuis l'école.*

Conduite à la cafétéria

Afin de favoriser une bonne alimentation, un déjeuner équilibré est proposé à un prix raisonnable chaque jour d'école. Le règlement intérieur de l'école s'applique. Pour que tous nos élèves puissent déjeuner dans un cadre agréable, nous demandons :

- Mangez avec les bonnes manières à table
- Restez à table jusqu'à ce que vous ayez la permission de partir
- Laissez la table et son espace propre (ne laissez aucun déchet derrière)

- Gardez la nourriture à la cafétéria
- Parlez d'une voix calme.
- Marcher à tout moment
- Étant donné que certains élèves souffrent d'allergies alimentaires graves, il ne faut pas partager de nourriture.

Drogues

Le directeur de l'établissement scolaire a le pouvoir de sanctionner un élève de l'école (ou du district scolaire) si un élève est trouvé en possession de l'un des éléments suivants alors qu'il se trouve sur la propriété de l'école, dans un véhicule scolaire ou lors d'un événement scolaire tel qu'un match sportif :

1. une arme dangereuse (comme une arme à feu ou un couteau) ; ou
2. drogues illégales (comme la marijuana, la cocaïne et l'héroïne).

Harcèlement, droits civiques et respect

Le « harcèlement » désigne tout comportement offensant, dégradant ou menaçant envers autrui. Il est strictement interdit à l'école. La politique de l'école contre le harcèlement inclut, sans s'y limiter, les propos ou actes insultants ou préjudiciables fondés sur l'origine ethnique, le sexe, l'orientation sexuelle, l'origine nationale, les caractéristiques physiques ou le handicap d'une personne. Parmi les exemples de harcèlement, on peut citer les injures, les dénigrements, les menaces, les remarques à caractère sexuel, les contacts physiques non sollicités, les commentaires et gestes importuns et insultants, ainsi que l'affichage ou la diffusion de documents écrits ou d'images dégradants envers toute personne, quelle que soit son origine ethnique, sa couleur, son sexe, son identité de genre, sa religion, son origine nationale, son orientation sexuelle ou son handicap. Tous les membres de la communauté scolaire, y compris le personnel, sont tenus d'adhérer à cette politique et sont fortement encouragés à ne tolérer aucune violation, même par le silence. Toute violation de cette politique peut entraîner une thérapie obligatoire, l'exclusion des activités sociales de l'école et une suspension de l'école d'un à dix jours avec notification à la police. Les formes répétées ou extrêmes de harcèlement peuvent entraîner des mesures disciplinaires supplémentaires.
S'il vous plaît voirPolitique de l'ACAB,mis à jour par le comité scolaire le 13 octobre 2021.

Harcèlement - Sexuel

Tous les élèves doivent faire preuve de respect les uns envers les autres à l'école. Il est inacceptable de déranger une personne par des avances verbales ou physiques non désirées à caractère sexuel. Les démonstrations d'affection sont également inappropriées à l'école ou lors d'événements scolaires. Ces comportements peuvent entraîner des sanctions disciplinaires. Pour toute question relative au respect des règles, les parents/tuteurs doivent contacter :

Nancy Milligan, Surintendant adjoint des écoles - Écoles publiques de Tewksbury 139, rue Pleasant- Tewksbury, MA 01876 978-640-7800	
Alexis Bosworth,Principal de Dewing 1469, rue Andover, Tewksbury, MA 01876 978-640-7858	Jay Harding,École élémentaire du Centre Principal 139, rue PleasantTewksbury, Massachusetts01876 978-640-7870
Meghan Corcoran, Directeur de Heath Brook 165, rue Shawsheen, Tewksbury, MA 01876 978-640-7865	

Règlement des aires de jeux

Règles de la récréation en plein air :

- Jouez uniquement dans les zones désignées
- Utiliser les équipements de jeux de manière appropriée et sécuritaire
- Gardez les mains, les pieds et les objets pour vous
- Utilisez un langage approprié
- Signalez immédiatement les actions blessantes à un adulte !

Règles de la récréation intérieure :
- Les enfants peuvent participer à divers jeux et activités adaptés au jeu en intérieur.
- Les balles et les équipements de type aire de jeux ne sont pas autorisés.

Comportement des étudiants

Les élèves sont tenus d'adopter un comportement exemplaire afin d'assurer leur sécurité et leur bien-être, ainsi que ceux des autres. En cas de mauvaise conduite, les enseignants et l'administration s'efforceront d'améliorer le comportement de l'élève. Chaque comportement sera traité de manière appropriée et progressive. Dans le cadre scolaire, cela comprend, sans s'y limiter :

- Discussion de l'incident avec un membre du personnel
- Perdre la récréation,
- Un appel téléphonique effectué par le membre du personnel aux parents/tuteurs,
- Discuter de l'incident avecle directeur ou l'assistantt principal,
- Un appel téléphonique effectué par le directeur/l'assistantprincipal constantaux parents/tuteurs,
- Recevoir une lettre du directeur concernant le comportement,
- Mère/Tuteurrencontre avec le directeur/directeur adjoint pour discuter du comportement,
- Suspension de l'école.

En cas de suspension de l'école, une procédure régulière sera accordée à tous les élèves conformément aux politiques du district scolaire de Tewksbury concernant la conduite des élèves, telles que promulguées et modifiées de temps à autre.

Politique du Titre IX et du Chapitre 622

La politique des écoles publiques de Tewksbury est de ne pas discriminer sur la base du sexe, de la religion, de la couleur ou de l'origine nationale dans le programme éducatif, les activités ou les politiques d'emploi, comme l'exigent le titre IX des amendements à l'éducation de 1972 et le chapitre 622 des lois de 1971. Politique complète disponible au bureau principal.

Un étudiant ou un employé des écoles publiques de Tewksbury qui estime avoir un grief en vertu du Titre IX ou du Chapitre 622 doit le déposer par écrit à l'adresse suivante :

Niveau 1 - Principal
Niveau 2 - Surintendant adjoint
Niveau 3 - Surintendant des écoles
Niveau 4 - Comité d'école

Il est interdit aux étudiants de faire sciemment de fausses déclarations ou de soumettre sciemment de fausses informations au cours d'une procédure de réclamation, y compris, mais sans s'y limiter, les rapports et enquêtes sur le harcèlement et l'intimidation.

Armes
Tout élève trouvé dans l'enceinte de l'école ou lors d'événements organisés par l'école ou liés à l'école, y compris des compétitions sportives, en possession d'une arme dangereuse, notamment une arme à feu ou un couteau, ou d'une substance réglementée telle que définie au chapitre 94 C, notamment la marijuana, la cocaïne et l'héroïne, peut être expulsé de l'école ou du district scolaire par le directeur. Les jouets tels que les pistolets à amorce, les pistolets à eau et les couteaux en caoutchouc sont interdits. Les armes-jouets, quelles qu'elles soient, sont interdites. Elles seront confisquées et des mesures disciplinaires seront prises.

MESURES DISCIPLINAIRES

Conséquences - Détention
Les élèves peuvent être retenus après l'école avec un enseignant ou un administrateur pour les infractions suivantes :

1. Harcèlement verbal ou physique
2. Manquement ou refus de suivre un ordre direct (insubordination)
3. Réponse ou réaction inappropriée (insolence)
4. Utilisation de blasphèmes ou d'un langage inapproprié
5. Quitter l'école ou une classe sans permission
6. Comportement mettant en danger la santé, la sécurité ou l'apprentissage d'autrui
7. Apporter à l'école des objets interdits, sauf autorisation expresse de l'administration.

Les infractions répétées pour l'une des infractions ci-dessus seront signalées au directeur de l'établissement scolaire qui pourra, à sa discrétion, prendre des mesures disciplinaires supplémentaires pour ces infractions, comme il le jugera approprié dans les circonstances.

Conséquences - Procédure régulière
Conformément à la loi, les écoles publiques de Tewksbury doivent accorder à l'élève et à ses parents ou tuteurs une audience équitable avant que l'élève ne soit renvoyé de l'école pour mauvaise conduite. L'administration scolaire mène généralement cette audience et peut communiquer aux parents ou tuteurs :

- Avis écrit de l'accusation de mauvaise conduite;
- L'accès à l'information que l'école utilise pour déterminer si les conséquences sont appropriées ou non.
- Une décision d'audience écrite raisonnablement rapide.

Conséquences - Suspension
Veuillez vous référer à603 CMR 53,00
Dans certains cas, le comportement d'un élève peut entraîner son exclusion des activités de l'école pour une période pouvant aller jusqu'à trois jours de cours. En général, un élève peut être exclu de l'école pour les faits suivants :

1. Harcèlement verbal ou physique
2. Manquement ou refus de suivre un ordre direct (insubordination)
3. Réponse ou réaction inappropriée (insolence)
4. Utilisation de blasphèmes ou d'un langage inapproprié
5. Absentéisme scolaire ; manquer un cours ou être en retard en classe ou à l'école
6. Quitter l'école ou une classe sans permission
7. Comportement mettant en danger la santé, la sécurité ou l'apprentissage d'autrui
8. Défaut de signaler lorsqu'un enseignant demande à un élève de rester après l'école

9. Apporter à l'école des objets interdits.
10. Consommation d'alcool ou d'autres substances contrôlées
11. Violation volontaire de toute loi locale, étatique ou fédérale
12. Fumer à l'école, sur le terrain de l'école ou dans un autobus scolaire
13. vandalisme sur les biens de l'école

Les autorités scolaires déterminent la durée de la suspension d'un élève. Dans certains cas, un élève peut se voir proposer d'effectuer des travaux d'intérêt général au lieu d'une suspension scolaire. Les parents ou le tuteur de l'élève seront informés par écrit des mesures prises. De plus, avant qu'un élève puisse être réadmis à l'école après une période de suspension, l'élève et ses parents ou son tuteur doivent d'abord rencontrer un représentant de l'administration scolaire.

Lorsqu'un élève est suspendu, il/elle ne peut pas accéder à une propriété sous le contrôle du district scolaire de Tewksbury ni assister à des fonctions scolaires ou à des activités parrainées par l'école au sein du district.

TL'élève est responsable de rattraper tous les devoirs que ses enseignants lui assignent pendant sa suspension. Si un élève ne termine pas le travail assigné et ne le rend pas à son enseignant, il perdra ses crédits.

Politique de suspension -Cette politique est conforme au chapitre 71 ; section 37H3/4 du MGL. https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section37H3~4.Tout élève suspendu de l'école pendant plus de 10 jours a le droit de faire appel auprès du surintendant. L'appel doit être soumis par écrit au surintendant dans les cinq (5) jours calendaires suivant la date d'entrée en vigueur de la suspension à long terme.

Discipline des enfants avec projets éducatifs.

Tous les élèves sont tenus de respecter les exigences de comportement énoncées dans ce manuel. Le chapitre 71B des lois générales du Massachusetts (également appelé chapitre 766) exige que des dispositions supplémentaires soient prises pour les enfants ayant des besoins particuliers. Les exigences supplémentaires suivantes s'appliquent à la discipline des élèves ayant des besoins particuliers.

1. Le programme éducatif individualisé (PEI) d'un élève ayant des besoins particuliers précisera si l'élève doit respecter les règles de discipline habituelles ou si son état nécessite une modification. Toute modification sera décrite dans le PEI de l'élève.
2. Pour les élèves ayant des besoins spéciaux qui peuvent être retirés de leur programme éducatif pendant plus de dix jours, cumulativement, au cours d'une année scolaire, un examen de la relation entre l'inconduite et le handicap de l'élève sera effectué.
3. Si, après avoir procédé à cet examen, l'équipe d'éducation spécialisée de l'élève détermine que le comportement était une manifestation de son handicap, elle discutera d'un programme adapté. Si elle détermine que le comportement de l'élève n'était pas une manifestation de son handicap, celui-ci pourra alors être soumis au code disciplinaire de l'école. Dans ce cas, un autre cadre d'enseignement sera déterminé pour lui.
4. Une évaluation comportementale fonctionnelle sera également effectuée à l'égard d'un élève ayant des besoins spéciaux dont le comportement viole le code disciplinaire de l'école.
5. Si le comportement d'un élève implique l'utilisation d'armes ou de drogues, l'équipe peut placer l'élève dans un cadre éducatif alternatif.
6. Lorsqu'un élève suit un plan d'intervention, il doit se conformer au règlement intérieur de Heath Brook, Dewing ou Center School, sauf disposition contraire de son plan. Les suspensions seront

signalées au responsable de l'éducation spécialisée. Les plans seront examinés par une équipe d'éducation spécialisée lorsqu'un élève aura accumulé 10 jours de suspension de cours au cours d'une année scolaire.

Discipline des enfants atteints de 504

Des procédures similaires (à celles relatives à la discipline des enfants ayant des plans d'éducation) s'appliquent aux étudiants ayant des plans en vertu de l'article 504 de la loi sur la réadaptation de 1973.

Législation relative à la sécurité scolaire

Le Comité scolaire souhaite que l'administration et les directeurs d'école disposent de tous les pouvoirs, conformément aux directives de la loi de 1993 sur la réforme de l'éducation, afin de prévenir, de traiter et de traduire en justice les auteurs de violences en milieu scolaire et d'autres comportements contraires à la fréquentation scolaire publique. Deux textes législatifs importants relatifs à la sécurité dans les écoles sont résumés ci-dessous.La sécurité est notre principale préoccupation. Tous les élèves doivent connaître les règles suivantes relatives à la conduite à l'école :**Chapitre 71 de la MGL ; Section 37H**

(a) Tout élève trouvé dans les locaux de l'école ou lors d'événements parrainés par l'école, y compris les jeux sportifs, en possession d'une arme dangereuse, y compris, mais sans s'y limiter, une arme à feu ou un couteau ; ou d'une substance contrôlée telle que définie au chapitre quatre-vingt-quatorze C, y compris, mais sans s'y limiter, la marijuana, la cocaïne et l'héroïne, peut être sujet à l'expulsion de l'école ou du district scolaire par le directeur.

(b) Tout élève qui agresse un directeur, un directeur adjoint, un enseignant, un assistant d'enseignant ou un autre membre du personnel éducatif ou un élève dans les locaux ou lors d'événements parrainés ou liés à l'école, y compris des jeux sportifs, peut être expulsé de l'école ou du district scolaire par le directeur.

(c) Tout élève accusé d'avoir enfreint l'un des alinéas (a) ou (b) ci-dessus sera informé par écrit de la possibilité d'être entendu. Il pourra toutefois se faire représenter et présenter des preuves et des témoins lors de cette audience devant le directeur. Après l'audience, le directeur peut, à sa discrétion, décider de suspendre plutôt que d'expulser l'élève qu'il juge coupable d'avoir enfreint l'un des alinéas (a) ou (b).

(d) Tout élève expulsé d'un district scolaire en vertu des présentes dispositions a le droit de faire appel auprès du surintendant. Il dispose de dix jours à compter de la date de l'expulsion pour notifier son appel au surintendant.

(e) L'étudiant a le droit d'être représenté par un avocat lors de l'audience devant le surintendant. L'objet de l'appel ne se limite pas à la seule détermination factuelle de la violation par l'étudiant des dispositions de l'article.

(f) Lorsqu'un élève est renvoyé en vertu des dispositions du présent article, aucune école ni aucun district scolaire du Commonwealth ne sera tenu de l'admettre ni de lui fournir des services éducatifs. Si l'élève demande son admission dans une autre école ou un autre district scolaire, le surintendant du district scolaire concerné peut demander et doit recevoir du surintendant de l'école qui l'expulse une copie de sa demande.dit l'étudiantune déclaration écrite des motifs de ladite expulsion.

L'utilisation de produits du tabac, d'alcool ou de drogues illégales dans les bâtiments scolaires, les installations/terrains scolaires ou dans les autobus scolaires est strictement interdite à tout individu.

Chapitre 71 de la MGL ; Section 37H1/2

- Lors du dépôt d'une plainte pénale accusant un élève d'un crime, ou lors du dépôt d'une plainte pour délinquance criminelle contre un élève, un directeur peut suspendreCet élève sera suspendu pendant une période jugée appropriée par le directeur, si celui-ci estime que sa présence continue à l'école aurait un effet préjudiciable important sur le bien-être général de l'établissement. L'élève sera informé par écrit des accusations et des motifs de la suspension avant son entrée en vigueur. Il sera également informé par écrit de son droit d'appel et de la procédure à suivre pour faire appel de cette suspension ; à condition toutefois que cette suspension reste en vigueur avant toute audience d'appel menée par le surintendant.

L'élève a le droit de faire appel de la suspension auprès du surintendant. Il doit informer le surintendant par écrit de sa demande d'appel au plus tard cinq (5) jours civils après la date d'entrée en vigueur de la suspension. Le surintendant doit tenir une audience avec l'élève et ses parents ou tuteurs dans les trois jours civils suivant la demande d'appel. Lors de cette audience, l'élève a le droit de présenter des témoignages oraux et écrits en sa faveur et a droit à l'assistance d'un avocat. Le surintendant a le droit d'annuler ou de modifier la décision du directeur, y compris de recommander un programme éducatif alternatif pour l'élève. Il doit rendre sa décision sur l'appel dans les cinq (5) jours civils suivant l'audience.Une telle décisionsera la décision finale de la ville, du village ou du district scolaire régional concernant la suspension.

Lorsqu'un élève est reconnu coupable d'un crime ou lors d'un jugement ou d'une admission devant un tribunal de culpabilité à l'égard d'un tel crime ou d'une telle délinquance, le directeur peut l'expulser.ledit élève si le directeur détermine que la présence continue de l'élève à l'école aurait un effet préjudiciable substantiel sur le bien-être général de l'école. (Les procédures régulières, y compris la notification, la demande d'appel et l'audience d'appel, reflètent celles décrites dans le premier paragraphe ci-dessus.) En cas d'expulsion de cet élèveétudiant, aucune école ni aucun district scolaire ne sera tenu de fournir des services éducatifs à de telsétudiant.

Plan de services éducatifs

Conformément au M.G.L. c. 76, § 21 et 603 CMR 53.13, les écoles publiques de Tewksbury offrent et fournissent des services d'éducation alternatifs aux élèves qui sont expulsés ou suspendus à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école pendant plus de dix (10) jours scolaires consécutifs.
Les services suivants sont mis à disposition pour offrir aux étudiants qui ont été expulsés ou suspendus pendant plus de dix (10) jours d'école consécutifs la possibilité d'obtenir des crédits, le cas échéant, de rattraper des devoirs, des tests, des documents et d'autres travaux scolaires si nécessaire pour progresser sur le plan scolaire afin de répondre aux exigences nationales et locales pendant la période de son retrait de la classe ou de l'école.

- ☐ Apprentissage en ligne/à distance
- ☐ Services de tutorat

Les élèves qui sont expulsés ou suspendus à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école pendant plus de dix (10) jours scolaires consécutifs au cours d'une année scolaire peuvent choisir l'une des options d'enseignement alternatif identifiées ci-dessus auxquelles participer pendant la période de suspension ou d'expulsion. Pour obtenir plus d'informations sur les options d'éducation alternative disponibles et confirmer votre choix et votre inscription, veuillez contacter le directeur de l'école. Une fois le service d'éducation alternative choisi par l'élève et ses parents ou tuteurs, l'école ou le district scolaire facilitera et vérifiera l'inscription de l'élève à ce service.

SERVICES AUX ÉTUDIANTS

Les écoles publiques de Tewksbury proposent divers services complémentaires aux élèves. Ces services comprennent :

- Titre 1
- l'anglais comme langue seconde
- MTSS (Système de soutien à plusieurs niveaux du Massachusetts)
- Dépistage des enfants de 3 et 4 ans
- Dépistage à la maternelle
- Services de tutorat à domicile
- Éducation spécialisée

Politique 504

Le district scolaire public de Tewksbury offre l'égalité des chances en matière d'éducation sans distinction de race, de croyance, de couleur, d'origine nationale, de sexe, d'état matrimonial, de handicap ou d'orientation sexuelle.
Le district scolaire se conforme à toutes les lois nationales et fédérales applicables, y compris, mais sans s'y limiter, le titre VI, le titre VII, le titre IX, l'Americans with Disabilities Act (ADA), l'article 504 de la loi sur la réadaptation de 1973 et les lois générales du Massachusetts, c.151C et c.71B.

Le district scolaire a désigné une personne dûment désignée pour assurer le suivi, l'audit et le respect de cette politique pour les élèves fréquentant les écoles publiques de Tewksbury. Pour toute question relative à la conformité, les parents/tuteurs sont invités à contacter :

Nancy Milligan,978-640-7800 poste 201, surintendant adjointet coordinateur de la section 504, Tewksbury Public Schools, 21 Town Hall Ave., Tewksbury, Massachusetts, 01876. Les personnes qui estiment avoir été victimes de discrimination dans le cadre de l'une des activités éducatives du district peuvent déposer une plainte écrite auprès du surintendant adjoint des écoles.

Éducation spécialisée

La loi du Massachusetts sur l'éducation spécialisée, communément appelée Chapitre 766, est conforme à la loi fédérale sur l'éducation, connue sous le nom d'IDEA (Individuals with Disabilities Education Act). Les lois de l'État et fédérales exigent que tout enfant âgé de 3 à 22 ans bénéficie d'une éducation publique gratuite et adaptée dans l'environnement le moins restrictif possible. Les écoles publiques de Tewksbury ont mis en place un processus décentralisé d'éducation spécialisée. Les décisions concernant l'éducation spécialisée sont prises par l'équipe d'évaluation interne de l'établissement. Les parents/tuteurs font partie intégrante de chaque équipe d'éducation spécialisée. Si un enfant présente des besoins éducatifs particuliers dans un ou plusieurs domaines, la PL 94-142 exige que les systèmes scolaires élaborent un programme d'éducation spécialisée pour cet enfant qui, dans la mesure du possible, lui permette d'être scolarisé avec des enfants qui n'en ont pas besoin. Toute question concernant les services d'éducation spécialisée et/ou le processus TEAM doit être adressée au directeur ou à la directrice de l'école.r Candace Tharrett, Directeur des services aux étudiants, au 978-640-7800.

Programmes du Titre I et services de lecture supplémentaires

Titre 1

Les services du Titre I sont accessibles aux élèves admissibles du CE1 au CM1. Ce programme, financé par le gouvernement fédéral, offre des services complémentaires aux élèves admissibles spécifiquement identifiés comme établissements scolaires du Titre I. L'identification des établissements scolaires est

basée sur les directives fédérales du Titre I. L'admissibilité des élèves est déterminée en fonction de leurs besoins, sur la base des résultats aux tests standardisés et des informations complémentaires fournies par les enseignants.

Services supplémentaires
Chaque école élémentaire dispose d'un spécialiste en lecture certifié DESE, qui planifie et supervise la collecte de données de lecture et l'organisation des services de soutien aux élèves. Les élèves admissibles participent à des programmes d'enseignement inclusifs en classe, en tutorat et/ou en consultation en lecture et en langues. Ces services pédagogiques complètent le programme d'enseignement ordinaire et sont coordonnés avec celui-ci.

Services de tutorat (relatifs aux absences médicales et connexes)
L'objectif du programme d'enseignement à domicile et à l'hôpital des écoles publiques de Tewksbury (TPS) est d'offrir à tout élève bénéficiant d'un enseignement public la possibilité de progresser, même lorsqu'un médecin détermine qu'il est médicalement incapable de fréquenter l'école. Conformément aux réglementations du Massachusetts 603 CMR 28.03(3)(c) et 603 CMR 28.04(4), le programme d'enseignement à domicile et à l'hôpital de TPS collabore avec les écoles, les parents, les médecins, les organismes et les hôpitaux afin de garantir l'harmonisation des objectifs éducatifs et du programme scolaire, et ainsi de fournir des services adaptés, au minimum, pour permettre à l'élève de poursuivre ses progrès et de minimiser les pertes scolaires pouvant survenir pendant son confinement à domicile ou à l'hôpital.

Écoles élémentaires de Tewksbury

Page de signature

lien vers une page de signature en ligne