

Tewksbury Haut commémoratif École

Manuel de l'étudiant

2024-2025



320 Pleasant Street Tewksbury, MA 01876
Téléphone (978) 640-7825 Bureau principal
Téléphone (978) 640-7838
Site Web www.tewksbury.k12.ma.us

Andrew J.Long
Michelle M. Dick
Sean E. O'Leary

Principal
Directeur adjoint
Directeur adjoint

ÉCOLE SECONDAIRE COMMÉMORIAL DE TEWKSBURY

Page Étudiant et Parent/Tuteur

Cher étudiant et parent/tuteur :

Veuillez lire attentivement et discuter du contenu de ce manuel de l'étudiant.

Le dossier de rentrée scolaire sera envoyé via Droplet à tous les élèves actuellement inscrits et nouvellement inscrits le mardi 20 août 2024 par le Bureau de soutien aux étudiants et aux familles et comprendra les formulaires suivants:

- Formulaire d'accident/maladie
- Consentement du parent/tuteur pour administrer des médicaments en vente libre
- Enquête sur les allergies (le cas échéant)
- Signature du manuel de l'étudiant (comprend le consentement pour la photo)
- Politique d'utilisation acceptable de la technologie
- Formulaire d'autorisation parentale Medicaid

Informations sur le programme de repas gratuits/réduit (**Remarque : cette page fournit des informations sur la façon dont les parents peut demander des repas gratuits/réduit si éligible ; ils devront toujours remplir le formulaire de demande de l'État et l'envoyer directement à Deb Mugford**)

Notification des droits civils

Aucune personne ne sera exclue ou discriminée lors de l'admission dans une école publique d'une ville ou dans l'obtention des avantages, privilèges et programmes d'études d'une telle école publique en raison de la race, de la couleur, du sexe, de l'identité de genre, de la religion, de l'origine nationale, **langue maternelle (ou langue autre que l'anglais)**, orientation sexuelle, **sans-abri**, ou un handicap.

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

[Formulaire de rapport sur les biais liés aux ressources pédagogiques](#)

Table des matières

[Page Étudiant et Parent/Tuteur](#)

[Notification des droits civils](#)

[Table des matières](#)

[Lettre du directeur](#)

[Énoncé de mission de l'école secondaire Tewksbury Memorial](#)

[Attentes concernant l'apprentissage des élèves](#)

[CALENDRIER DU DISTRICT SCOLAIRE POUR 2023-2024](#)

[Rubrique à l'échelle de l'école](#)

[Consultatif](#)

[Droits et responsabilités des étudiants](#)

[Partenariat parents-école](#)

[Informations sur les activités étudiantes](#)

[Clubs/activités périscolaires](#)

[Athlétisme](#)

[Critères d'admissibilité](#)

[Déclaration sur l'égalité des sexes pour l'athlétisme](#)

[CONSENTEMENT PARENTAL POUR LES ACTIVITÉS CO/EXTRA SCOLAIRES ET L'ATHLÉTISME - DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ ET ACCORD D'INDEMNITÉ](#)

[Réceptions scolaires/Danses/Activités parascolaires](#)

[Admissibilité à la semaine senior](#)

[Cotisations de classe](#)

[Information Académique](#)

[Programme d'appareil TPS 1:1](#)

[Honnêteté académique](#)

[Devoirs](#)

[Aide supplémentaire](#)

[Faire du travail](#)

[Conditions d'obtention du diplôme](#)

[Exigences de promotion](#)

[Rétention](#)

[Tableau de conversion des notes](#)

[Moyenne pondérée cumulative](#)

[Reconnaisances académiques](#)
[Diplôme avec mention](#)
[Société d'Honneur National](#)
[Programme de reconnaissance Renaissance](#)
[Des progrès scolaires](#)
[Bulletins](#)
[Désinscription au programme de santé](#)

[Récupération/Enrichissement](#)
[École d'été](#)

[La politique de présence](#)
[Possibilités de rattrapage de perte de crédit](#)
[Annulations scolaires](#)
[Maladie chronique ou récurrente](#)
[Services de tutorat](#)
[Visites/visites universitaires](#)
[Vérification/Notification](#)
[Retards, licenciements et visites en salle de santé](#)
[Quitter les cours ou l'enceinte de l'école](#)
[Voyages en famille](#)
[Politique relative aux sorties scolaires](#)

[Informations sur les étudiants](#)
[Services d'orientation](#)
[Politique de remplacement et de modification des recommandations de cours](#)
[Prendre un rendez-vous d'orientation](#)

[Inscription d'un nouvel étudiant](#)

[Changement d'adresse](#)

[Services de santé](#)
[Médicaments](#)

[Les services alimentaires](#)

[Cartes d'identité](#)

[Centre Médiathèque de la Bibliothèque](#)

[Politique de responsabilité](#)

[Casiers](#)

[PERDU ET TROUVÉ](#)

[Privilèges de stationnement](#)

[Exigences de résidence](#)

[Procédures d'arrivée/départ de l'école](#)

[Transport scolaire](#)

[Salles de bains des étudiants](#)

[Obligations des étudiants](#)

[Dossiers des étudiants](#)

[Soutien/Médiation par les pairs](#)

[Messages de la maison](#)

[Visiteurs](#)

[Permis de travail](#)

[Code disciplinaire](#)

[Téléphones portables et appareils électroniques](#)

[Politique d'utilisation acceptable](#)

[Politique de détention](#)

[Code vestimentaire](#)

[Procédure régulière](#)

[Flâner](#)

[Politique de suspension](#)

[Attentes comportementales](#)

[Politique relative à l'alcool et aux drogues](#)

[Introduction](#)

[Confidentialité](#)

[Effectuer une recherche](#)

[Médicaments sur ordonnance et en vente libre](#)

[Traitement volontaire contre la drogue et l'alcool](#)

[Utilisation suspectée/être sous influence/possession/distribution](#)

[Utilisation réelle/Être sous influence/Possession/Distribution](#)

[Politique de santé chimique de la MIAA](#)

[Harcèlement](#)

[Bizutage](#)

[Harcèlement sexuel](#)

[Législation sur la sécurité dans les écoles](#)

[Information de sécurité](#)

[Exercices d'incendie](#)

[Exercices d'urgence](#)

[Des caméras de sécurité](#)

[Moniteur de sécurité](#)

[Agent des ressources scolaires](#)

[Superviseur des présences](#)

[Recherche et saisie](#)

[Intervention policière justifiée](#)

[Armes et/ou armes à feu](#)

[Informations générales](#)

[Règlement AHERA](#)

[Aucun enfant laissé pour compte](#)

[Titre IX et chapitre 622 Politique](#)

[Procédures de l'article 504 pour les étudiants handicapés](#)

[Dépistage, intervention brève et orientation vers un traitement \(SBIRT\)](#)

Lettre du directeur

août 2024

Chères familles du lycée Tewksbury Memorial :

À la Tewksbury Memorial High School, nous nous engageons à offrir la meilleure expérience éducative et parascolaire à tous les élèves. Cela ne peut être réalisé que grâce à l'effort collectif de tous les membres de notre communauté d'apprentissage, qui comprend les étudiants, les parents/tuteurs, les professeurs, le personnel et l'administration.

Le 2024-25 Le manuel de l'étudiant est un outil intégral pour nous aider dans notre engagement envers la réussite de chaque élève. Le manuel de l'étudiant (contenu à l'intérieur) comprend des politiques et des règlements, des informations pertinentes et un calendrier scolaire.

Il arrive parfois que des photos soient prises de nos élèves lors d'activités d'apprentissage et/ou liées à l'école et publiées sur les sites Web de l'école, les réseaux sociaux, les annuaires des étudiants, etc. Aucune information personnelle concernant les étudiants ne sera partagée sur notre site Web ou avec des entreprises ou des tiers.

Il est attendu de chaque élève et de son parent/tuteur qu'il lise attentivement le contenu du manuel de l'étudiant.

Je souhaite la bienvenue à tous les élèves de la Tewksbury Memorial High School et à notre nouvelle année scolaire. Ce manuel de l'étudiant est un guide qui devrait aider chaque élève à profiter et à vivre une année scolaire productive et enrichissante.

Sincèrement,

ANDREW J. LONG

Andrew J. Long
Principal
along@tewksbury.k12.ma.us

Concernant Horaire quotidien régulier

		Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7
7h30 SUIS	8h38	UN	F	D	B	g	ET	C
8h42	9h50	B	g	ET	C	UN	F	D
9h54	11h02	C	UN	F	D	B	g	ET
11h06	12h38	D	B	g	ET	C	UN	F
12h42	13h50	ET	C	UN	F	D	B	g

Déjeune

r 1

11h06 - 11h31

Déjeune

r 2

11h40 - 12h05

Déjeune

r 3

12h13 - 12h38

Horaire d'une demi-journée

		Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7
7h30 SUIS	8h04	UN	F	D	B	g	ET	C
8h09	8h43	B	g	ET	C	UN	F	D
8h48	9h22	C	UN	F	D	B	g	ET
9h27	10h01	D	B	g	ET	C	UN	F
10h06	10h40	ET	C	UN	F	D	B	g

Horaire de retard de 2 heures

		Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7
9h30 SUIS	10h13	UN	F	D	B	g	ET	C
10h17	11h00	B	g	ET	C	UN	F	D
11h04	00h17	C	UN	F	D	B	g	ET
12h21	13h04	D	B	g	ET	C	UN	F
13h08	13h50	ET	C	UN	F	D	B	g

Déjeune

r 1

11h04 - 23h27

Déjeune

r 2

11h29 - 23h52

Énoncé de mission de l'école secondaire Tewksbury Memorial

Tewksbury Memorial High School offre à tous les élèves une expérience qui favorise l'excellence académique, la curiosité intellectuelle, le respect des autres et la confiance en soi. Nous favorisons le développement des compétences de communication et de résolution de problèmes nécessaires pour devenir des membres prospères et contribuant à la société.

Attentes concernant l'apprentissage des élèves

Nous **AUGMENTER** à **TMHS!**

R.SPECT

Pour soi, les autres, la propriété et la communauté

jeINTÉGRITÉ

En étant honnête, éthique et responsable

STUE

Nécessaire pour poursuivre leurs objectifs en classe et en dehors

ETENCORE

Dans les activités académiques et parascolaires

TMHS Les étudiants :

Communiquer efficacement

en rassemblant des informations et en présentant des idées de manière claire,
manière articulée

Résoudre des problèmes complexes

utiliser une variété de capacités de réflexion d'ordre supérieur

Travailler de manière indépendante et collaborative

en tant qu'apprenant engagé

Respecter les droits d'autrui

Attributs du district TPS d'un apprenant
Apprenant collaboratif

Solutionneur de problèmes créatif
 Communicateur efficace
TPS CALENDRIER DE DISTRICT POUR 2024-25

2024-2025 School Calendar

SC Approved 2-14-2024

August 2024						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2 Student Days

September 2024						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

20 Student days

(22 days)

October 2024						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

22 Student days

(44 days)

November 2024						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

17 Student days

(61 days)

December 2024						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

15 Student days

(76 days)

January 2025						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

21 Student days

(97 days)

February 2025						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

15 Student days

(112 days)

March 2025						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

20 Student days

(132 days)

April 2025						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

16 Student days

(148 days)

May 2025						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

21 Student days

(169 days)

June 2025						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

16 Student days

(180 + 5 snow days)

	FYI ONLY- Last day without 5 snow days
	First/Last Day* - All Students *Last Day inc. 5 snow/emergency days
	Schools Closed
	Early Dismissal
	No School - Professional Development
	Early Dismissal - Teacher Workshop
	Jun 8 TMHS Graduation

Aug 26 - 27 Professional Development Days

Aug 28 First Day of School for Students

Dec 23 - Jan 1 December Recess

Feb 17 - 21 February Recess

Apr 21 - 25 April Recess

Jun 24 *Last Day of School (Early Dismissal)

*Inc. 5 snow/emergency days

Toute l'école Rubrique

Indicateur de performance	<u>Dépasse les attentes</u>	<u>Répond aux attentes</u>	<u>Travailler vers les attentes</u>	<u>N'a pas répondu aux attentes</u>
<u>Planification collaborative</u> <i>(Intégrité, Compétences, Engagement)</i>	L'étudiant est capable de travailler et <u>plomb</u> en collaboration avec les pairs et le personnel pour concevoir un plan très détaillé qui comprend des objectifs personnels pour leur projet.	L'étudiant est capable de travailler en collaboration avec ses pairs et le personnel pour concevoir un plan comprenant des objectifs personnels pour son projet.	L'étudiant est capable de travailler en collaboration avec ses pairs et le personnel pour concevoir un plan comprenant des objectifs personnels pour son projet avec de l'aide.	L'élève ne s'est pas engagé dans le processus de planification.
<u>Résolution de problème</u> <i>(Compétences, Engagement)</i>	L'élève est capable de résoudre des problèmes à la fois de manière collaborative et indépendante tout en réfléchissant à son apprentissage et en apportant les modifications nécessaires.	L'étudiant est capable d'identifier les problèmes de manière collaborative et indépendante et de créer et/ou de mettre en œuvre des solutions possibles.	L'étudiant est capable d'identifier partiellement les problèmes et de créer et/ou de mettre en œuvre des solutions possibles avec de l'aide.	L'élève est incapable de : Identifier et comprendre les problèmes Créer des solutions possibles ou mettre en œuvre des solutions.
<u>Communication efficace</u> <i>(Respect, Intégrité, Compétences)</i>	L'étudiant est capable de communiquer avec enthousiasme ses nouvelles connaissances et expériences à la communauté et au(x) public(s)/évaluateur(s).	L'étudiant est capable de communiquer ses connaissances et son expérience au(x) public(s)/évaluateur(s).	L'étudiant est capable de communiquer partiellement ses connaissances et son expérience au public/aux évaluateurs.	L'élève est incapable de communiquer efficacement.
<u>Respect</u> <i>(Respect, Engagement)</i>	L'étudiant est capable d'interagir avec respect avec ses pairs, le personnel et la communauté, de mener à bien un projet avec intégrité et de partager son leadership d'une manière culturellement responsable.	L'étudiant est capable d'interagir avec respect avec ses pairs, le personnel et la communauté et de mener à bien son projet avec intégrité.	L'étudiant est capable d'interagir partiellement de manière respectueuse avec ses pairs, le personnel et la communauté, et de mener à bien son projet avec intégrité et avec de l'aide.	L'étudiant est incapable d'interagir avec respect pendant son projet.

Consultatif

Chez TMHS, nous croyons en l'importance de la connexion étudiants/professeurs. Notre objectif en créant un bloc consultatif est de aider favoriser une culture scolaire positive et personnaliser toutes les expériences d'apprentissage des élèves. L'un des objectifs du bloc consultatif est de donner aux étudiants le temps de découvrez qui ils sont, où ils vont et comment ils vont y arriver. Grâce aux services consultatifs, chaque élève bénéficie d'un enseignant supplémentaire qui le connaît et peut l'aider à naviguer dans ses études secondaires afin qu'il reparte avec un plan significatif et personnalisé et soit préparé aux options postsecondaires.

- Les comités consultatifs se réunissent tout au long de l'année.
- Des groupes consultatifs d'étudiants seront créés de manière aléatoire par niveau scolaire.

AVIS GÉNÉRAL: LE NON-RESPECT DE L'UNE DES RÈGLEMENTS DU MANUEL AINSI QUE D'AUTRES COMPORTEMENTS ACCEPTABLES NON RÉPERTORIÉS DANS LES PRÉSENTES PEUT ENTRAÎNER DES CONSÉQUENCES DISCIPLINAIRES.

ÉtudiantDroits et responsabilités des personnes

Nos élèves apprennent activement à atteindre les objectifs de notre école. Ce qui suit décrit les attentes que tous les élèves devraient avoir envers leur école et son personnel. Il énumère également les responsabilités que nos élèves devraient avoir envers leur école, son personnel et leur communauté, telles qu'incluses dans la politique des écoles publiques de Tewksbury JI 5131.

Droits

Les meilleures opportunités éducatives possibles

Un personnel sensible et réactif à tous leurs besoins individuels

Traitement juste et juste de la part des autres étudiants et du personnel

Responsabilités

Effort soutenu pour terminer les leçons assignées, y compris les devoirs manqués en raison d'une absence et demander de l'aide à l'enseignant lorsque quelque chose n'est pas compris

Présence régulière et ponctuelle, et maintien sur le terrain de l'école pendant toute la journée scolaire

Respect de soi, des droits d'autrui, du personnel et des biens scolaires

Un environnement sûr, propre et non menaçant

Comportement qui fera honneur à eux-mêmes, à leur famille, à leur école et à leur communauté, c'est-à-dire conformité aux règles de l'école à tout moment, pendant toutes les activités liées à l'école

Le droit d'entendre uniquement un langage approprié

Honnêteté, courtoisie, langage approprié et tenue vestimentaire appropriée

Parent-Partenariat scolaire

Les parents/tuteurs jouent un rôle extrêmement important dans le processus éducatif, surtout au niveau secondaire. Travailler avec votre élèves et l'école contribuera à garantir la meilleure expérience éducative possible aux eux. Soutenir, offrir un endroit calme pour étudier, vérifier le travail de l'élève et communiquer avec les enseignants sont des moyens par lesquels les parentss peuvent contribuer à la réussite de leur enfant. Le partage d'informations nous permet de mieux répondre aux besoins de l'étudiant.

Au cours de l'année scolaire, plusieurs occasions sont prévues pour l'interaction entre les parents/tuteurs et les enseignants (voir le calendrier scolaire). La première est une journée portes ouvertes, de 18h00 à 20h00, qui offre aux parents/tuteurs l'expérience de suivre leur étudiants' horaires pendant que chaque enseignant explique les résultats et les exigences du cours ainsi que les attentes spécifiques de la classe. Les réunions restantes sont désignées pour les conférences de parents/tuteurs et d'enseignants afin de permettre aux parents/tuteurs de s'entretenir avec les membres du corps professoral et les administrateurs concernant tous les aspects des programmes de l'école et les progrès de l'élève. Les soirées de conférence sont programmées de 18h00 à 20h00. Les parents pourront prendre rendez-vous via le système d'inscription en ligne.

Les parents peuvent demander une conférence à tout moment en contactant le bureau d'orientation scolaire au (978) 640-7838.

Les parents sont encouragés à se joindre à des groupes tels que le Conseil consultatif des parents et le Conseil scolaire pour apporter soutien et orientation. De plus, des discussions administratives peuvent être programmées mensuellement pour permettre des opportunités de discussions avec l'équipe administrative de TMHS. Nous apprécions votre participation.

Veuillez consulter le Calendrier scolaire pour des informations spécifiques sur les dates des journées portes ouvertes et des conférences de parents.

Activités étudiantes Information

Les étudiants sont encouragés à participer aux activités parascolaires proposées par TMHS. Tous les étudiants participant à des activités sportives ou à un club/activités doivent s'inscrire au Community Pass.

Afin de participer à des activités sportives, un étudiant doit payer des frais d'utilisation de 150 \$ par saison. Le plafond familial annuel pour l'athlétisme est de 600 \$. Les frais d'utilisation peuvent être payés à l'aide du Community Pass.

(<https://register.communitypass.net/reg/index.cfm>)

Afin de participer aux clubs/activités parascolaires, un étudiant doit payer des frais d'utilisation de 50 \$ par club avec un plafond étudiant de 100 \$ par an. Les frais d'utilisation peuvent être payés à l'aide du Community Pass. (<https://register.communitypass.net/reg/index.cfm>)

Voici une liste des opportunités disponibles :

Clubs/activités périscolaires

Équipe de ski adapté	Ligue Classique Junior
Club artistique	Club de procès simulés
Meilleurs amis	Équipe Mathématiques
Club de discussion sur les livres	Groupe de pairs leaders
Club d'échecs	Programme de mentorat par les pairs
Club d'écriture créative	Robotique
Équipe de danse	Conseil d'école : Classe Senior
DÉCA	Classe junior
année	Classe de deuxième
	Classe de première année
Club de théâtre	
Club Écho	École de Rock Club
ESports	Elle est la première
Club français	Conseil étudiant

Club international

Athlétiques

Base-ball	Athlétisme en salle - Garçons
Basket-ball - Garçons	Athlétisme en salle - Filles
Basket-ball - Filles	Crosse - Garçons
Cheerleading - Automne	Crosse - Filles
Cheerleading - Hiver	Football - Garçons
Cross-country - Garçons	Football - Filles
Cross-country - Filles	Balle-molle
Hockey sur gazon	Piste de printemps - Garçons
Football	Piste de printemps - Filles
Le golf	Natation et plongée – Garçons et filles
Gymnastique	Tennis - Garçons et Filles
Hockey sur glace - Garçons	Volley-ball
Hockey sur glace - Filles	Lutte

Critères d'admissibilité

L'éligibilité est déterminée à la fin de chaque trimestre. Étudiants qui échouent à deux cours au cours d'un trimestre sont considérés comme inéligibles pour participer à **tous** activités extrascolaires jusqu'à ce qu'ils satisfassent aux exigences académiques nécessaires à leur réintégration à la fin du trimestre suivant. De plus, si les élèves reçoivent une note de « N » sur leur bulletin dans n'importe quelle matière pour n'importe quel trimestre, indiquant *Pas de crédit en raison d'une faible fréquentation*, cela sera compté comme une note d'échec en ce qui concerne l'éligibilité. Veuillez vous référer à la politique de présence à la page 23. Les étudiants jugés inéligibles recevront une notification écrite à la fin de chaque trimestre et à la fin de l'année. Voir [Règle MIAA 58 du manuel MIAA](#).

Déclaration sur l'égalité des sexes pour l'athlétisme

Les écoles publiques de Tewksbury s'engagent à offrir aux étudiants-athlètes transgenres des chances égales de participer aux programmes sportifs TMHS compatibles avec leur identité de genre.

Par conséquent, cette politique traite de la détermination de l'éligibilité des étudiants dont l'identité de genre est différente de celle indiquée sur leur acte de naissance officiel.

Les écoles publiques de Tewksbury ont conclu qu'il serait fondamentalement injuste et contraire aux lois étatiques et fédérales applicables d'empêcher un élève de participer à une équipe sportive sexospécifique qui correspond à l'identité de genre publique de cet élève à toutes autres fins.

Aux fins de la participation sportive, la MIAA s'en remet à la détermination de l'élève et de son école locale concernant l'identification de genre.

À cet égard, le district scolaire déterminera l'éligibilité d'un élève à participer à une équipe sportive sexospécifique.

En conséquence, lorsqu'une équipe des écoles publiques de Tewksbury soumet une liste à la MIAA ou à tout autre organisme directeur, elle vérifie qu'elle a déterminé que les élèves inscrits dans une équipe sportive sexospécifique ont le droit de participer à cette équipe en raison de leur sexe, identité de genre et que le district scolaire a déterminé que l'expression de l'identité de genre de l'élève est de bonne foi et ne vise pas à obtenir un avantage injuste dans les sports de compétition.

Il est conseillé aux étudiants qui souhaitent participer à une équipe sportive de genre différente de l'identité de genre indiquée dans leur dossier scolaire actuel de discuter de la question de l'identité de genre avec le directeur sportif et/ou le directeur de l'école bien avant la date limite de déterminations d'admissibilité sportive pour une saison sportive en cours.

Les étudiants ne sont pas autorisés à s'essayer simultanément aux équipes sportives des deux sexes. Rien dans cette politique ne doit être interprété comme donnant droit à un étudiant à la sélection dans une équipe particulière ou pour permettre à un étudiant de passer d'une équipe spécifique à un sexe à une équipe d'un sexe différent au cours d'une saison sportive.

En outre, les écoles publiques de Tewksbury s'attendent à ce que, de manière générale, une fois que la question de l'identité de genre a été abordée par l'élève et le district scolaire, la décision reste cohérente pour le reste de l'éligibilité sportive de l'élève au lycée.

Les écoles publiques de Tewksbury ont conclu que ce critère est à la fois conforme à la politique de la MIAA et suffisant pour exclure la probabilité qu'un élève revendique une identité de genre particulière dans le but d'obtenir un avantage perçu dans une compétition sportive.

La politique ci-dessus était basée sur la politique 28 et la règle 43 de la MIAA. L'équité entre les sexes et le leadership trouvés à [Manuel MIAA 2021-23](#)

CONSENTEMENT PARENTAL POUR LES ACTIVITÉS CO/EXTRA SCOLAIRES ET L'ATHLÉTISME - DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ ET ACCORD D'INDEMNITÉ

[Veuillez cliquer ici pour obtenir la page de signature requise, puis imprimer, signer et retourner au conseiller/entraîneur approprié avant le début de toute activité ou sport.](#)

Réceptions scolaires/Danses/Activités parascolaires

Seuls les étudiants actuels du TMHS sont autorisés aux réceptions scolaires, y compris les danses, à l'exception du Senior bal de fin d'année, où un étudiant non-TMHS doit être accompagné d'un étudiant TMHS. Pour pouvoir assister à des événements parrainés par l'école

(c'est-à-dire bal de fin d'études, danses, événements sportifs, événements de club/activités, etc.), tous les élèves doivent y assister. **trois cours complets** le jour de l'événement. En plus, les étudiants doivent maintenir une présence constante pendant au moins deux semaines précédant les événements ou activités auxquels ils souhaitent assister ou être éligibles. Les élèves ne peuvent assister à aucun événement parrainé par l'école pendant la période de leur suspension de l'école.

Admissibilité à la semaine senior

Afin de participer aux activités de la semaine senior, y compris le Senior Prom, un étudiant doit être éligible à l'obtention d'un diplôme cette année-là.

Cotisations de classe

Des frais sont facturés chaque année à chaque étudiant pour les frais de scolarité. Cet argent est utilisé pour aider à couvrir le coût des activités parrainées par la classe, de l'annuaire, du bal des finissants, des activités de la semaine des seniors, etc.

Information Académique

Programme d'appareil TPS 1:1

- Tous les élèves de la 5e à la 12e année recevront un Chromebook qui leur sera restitué après avoir obtenu leur diplôme de la John W. Wynn Middle School ou de la Tewksbury Memorial High School, ou après avoir quitté le district.
- Cet appareil mobile sera nécessaire pour accéder aux ressources pédagogiques numériques.
 - Là il n'y a pas d'option de désinscription.
- TPS filtrera le contenu conformément aux exigences de la loi CIPA (Children's Internet Protection Act) de 2001.
- À l'instar des manuels scolaires, les Chromebooks constituent le principal accès des étudiants aux ressources pédagogiques.
- TPS ne peut pas prendre en charge les appareils personnels des étudiants ni garantir que toutes les ressources numériques seront compatibles avec un appareil non TPS.
- Les appareils non TPS n'auront pas accès au réseau sans fil sécurisé et, par conséquent, TPS ne peut pas garantir une connexion cohérente.
- Les familles seront responsables des appareils perdus, volés ou endommagés.
- **L'assurance est facultative mais hautement recommandé**
 - TPS offrira **assurance facultative** (fortement recommandé) aux familles.
 - Seulement 62 \$ pour une couverture de 4 ans. La couverture comprend les dommages accidentels (écran fissuré, déversements de liquide), la submersion de liquide, les dommages causés par un incendie/inondation, le vandalisme, les

catastrophes naturelles et les surtensions dues à la foudre. Il n'y a aucune franchise et aucune limite quant au nombre de sinistres.

- **Coûts de réparation/remplacement d'appareils non assurés**

Chromebook : 200 \$

Chargeur : 50 \$

- Les écoles publiques de Tewksbury factureront au parent/tuteur légal le coût des réparations des Chromebooks non assurés, à l'exception des éléments couverts par la garantie du fabricant ou par les défauts.

Honnêteté académique

L'honnêteté académique est attendue de tous les étudiants. La tricherie sous quelque forme que ce soit, y compris le plagiat, constitue une violation de cette attente.

L'école secondaire Tewksbury Memorial a une politique de non-tolérance concernant le plagiat. L'acte de plagiat/tricherie est défini comme, sans toutefois s'y limiter :

1. Utilisation du travail d'une autre personne pour représenter son propre travail ou ses efforts.
2. Toute tentative visant à obtenir un « avantage injuste » sur les autres étudiants constitue de la triche, c'est-à-dire utiliser des aide-mémoire, copier le travail d'un autre étudiant, donner ou recevoir des informations spécifiques sur un test ou un devoir à ou d'un autre étudiant.
3. Une personne qui fournit des informations à une autre pour l'aider est également coupable de tricherie.
4. Tentatives de copier ou de récupérer la documentation de l'examen sous forme écrite ou numérique.
5. L'utilisation, que ce soit par paraphrase ou par citation directe, de l'œuvre d'une autre personne sans reconnaissance complète et claire.

En cas de plagiat académique, l'enseignant informera l'élève, les parents et l'administration de l'incident et le ou les élèves recevront en outre une note de zéro pour le test ou le devoir. En cas de récidive, des mesures plus strictes seront prises par l'administration à l'égard du ou des élèves impliqués.

Devoirs

Les devoirs à TMHS sont une opportunité de renforcer l'apprentissage et la compréhension des élèves tout en favorisant la pensée indépendante, la responsabilité et l'imputabilité. Les missions seront une pratique réflexive dont l'objectif est de promouvoir l'apprentissage tout au long de la vie et l'indépendance. Lorsqu'ils font leurs devoirs, les étudiants sont responsables de la maîtrise du contenu afin d'enrichir les activités d'apprentissage de la journée afin de

développer leur autodiscipline académique et leur créativité leur permettant ainsi de devenir des citoyens du 21e siècle.

Chaque cours comporte une forme de devoirs avec des attentes différentes selon le niveau ; c'est-à-dire que les AP, Honours et CP ont des attentes décroissantes en matière de temps à consacrer aux missions. Les devoirs terminés signifient que l'enseignant a déterminé que l'élève a fait une tentative honorable pour faire ses devoirs. La politique de notation à l'échelle de l'école stipule que 80 % de la note d'un trimestre est constituée de tests, de quiz et d'autres mesures objectives et jusqu'à 20 % sont constitués de devoirs et de participation aux cours.

[Politique de devoirs du TPS](#)

En cas d'absence d'un élève, il est recommandé d'obtenir les devoirs quotidiens auprès des enseignants, d'Aspen, de Google Classroom. Le conseiller d'orientation de l'étudiant est disponible pour aider les étudiants/parents à obtenir des travaux manqués lors d'une absence prolongée. Des dispositions doivent être prises pour récupérer les missions et pour les retourner. C'est documents terminés entre les heures de 7h30-13h50 PM.

Aide supplémentaire

- Tous les étudiants sont encouragés à demander une aide supplémentaire aux enseignants s'ils ne comprennent pas un devoir, s'ils trouvent le travail difficile ou s'ils ont été légitimement absents, comme indiqué dans la section politique de présence de ce document. Un enseignant demandera que étudiants rester après l'école s'il apparaît que ils ont des difficulté dans leur travail.
- Les enseignants réservent chaque semaine du temps d'aide supplémentaire et du temps de conférence parentale. Consultez les professeurs pour leur calendrier. Les conférences avec les enseignants doivent avoir lieu avant ou après l'école ou à tout moment convenu à l'avance.
- NHS propose une assistance pédagogique aux étudiants après l'école. Pour plus d'informations, consultez votre conseiller d'orientation ou le conseiller du NHS.

Faire du travail

Sétudiants qui sont éligibles pour rattraper le travail sont responsable de tous les travaux manqués et doit présenter les devoirs manqués le jour ils retour à l'école. Les étudiants éligibles sont responsables de rattraper les devoirs, tests ou quiz manqués dans le même nombre de jours d'absence plus 1 jour. Les enseignants ne sont pas obligés de consacrer du temps en classe au travail de rattrapage.

L'élève est entièrement responsable de rencontrer l'enseignant pour planifier les travaux de rattrapage manqués lors d'une absence. Les tests/quiz seront programmés à la convenance de l'enseignant. **Tout travail de rattrapage doit être réalisé dans un délai égal au nombre de jours d'absence majoré d'un.** Les projets/missions à long terme avec un préavis d'une

semaine ou plus doivent être remis à la date d'échéance. Si un élève est absent à cette date, des dispositions doivent être prises au plus tard à la date prévue pour la livraison à l'enseignant.

Conditions d'obtention du diplôme

Tous les étudiants doivent gagner un **minimum de 120 crédits** pour obtenir son diplôme de la Tewksbury Memorial High School. Ces crédits doivent inclure les exigences suivantes :

Anglais	4 cours (un chaque année)	20 crédits
Mathématiques	4 cours (dont un cours en terminale)	20 crédits
Science	3 ans de laboratoire scientifique	15 crédits
Études sociales	3 ans (1 an doit être l'histoire des États-Unis)	15 crédits
Langues du monde	2 ans de la même langue	10 crédits
Éducation physique	4 semestres (un par an)	10 crédits
Santé	2 semestres (9ème et 11ème)	5 crédits
Beaux-Arts	1 cours	2,5 crédits
Arts performants	1 cours	2,5 crédits
*Formation professionnelle, technologique et commerciale (CTBE)	2 cours	5.0 crédits

*NOTE

- Tous les étudiants doivent réussir certains tests MCAS pour obtenir leur diplôme dans n'importe quelle école secondaire publique du Massachusetts.
- Les cours au choix peuvent inclure une variété de cours. Cependant, sachez que tous les étudiants de la Tewksbury Memorial High School doivent suivre des cours pour satisfaire aux exigences des beaux-arts, des arts du spectacle et de la formation professionnelle, technologique et commerciale.
- Conformément à la section 3, chapitre 71, de la loi MA Gen, tous les élèves de la Tewksbury Memorial High School doivent suivre au moins un semestre d'éducation physique chaque année.
- Au moins une des deux formations du CTBE doit être une formation informatique.

Exigences de promotion

9e à 10e année -- 30 crédits

10e à 11e année -- 60 crédits

11e à 12e année -- 90 crédits

Rétention

Notification de rétention : les étudiants seront considérés comme retenus s'ils ne remplissent pas les exigences minimales de crédits à la fin d'une année universitaire pour être promus au niveau suivant. Les parents ou tuteurs des étudiants retenus seront informés du résultat scolaire de leur enfant par courrier au cours de l'été.

Grade Tableau de conversion

LETTRE GRADE	QUALITÉ NUMÉRIQUE	NON PONDÉRÉ Points de qualité	AP/DE Points de qualité	HONNEURS Points de qualité	CP Points de qualité
A+	97-100	4.0	5.0	4.5	4.0
UN	93-96	4.0	5.0	4.5	4.0
UN-	90-92	3.7	4.7	4.2	3.7
B+	87-89	3.5	4.5	4.0	3.5

B	83-86	3.3	4.3	3.8	3.3
B-	80-82	3.0	4.0	3.5	3.0
C+	77-79	2.7	3.7	3.2	2.7
C	73-76	2.4	3.4	2.9	2.4
C-	70-72	2.0	3.0	2.5	2.0
J+	67-69	1.7	2.7	2.2	1.7
D	63-66	1.4	2.4	1.9	1.4
D-	60-62	1.0	2.0	1.5	1.0
F	0-59	0,0	1.0	0,0	0,0

Une note « I » sur un bulletin scolaire indique un cours incomplet. Un étudiant dispose de deux semaines pour terminer tout travail afin de résoudre le problème incomplet et de recevoir une note pour le cours. Si le travail incomplet n'est pas rendu, la note de l'étudiant reflétera des zéros pour ces devoirs.

Une note de « M » indique un examen médical. Ceci n'est accordé qu'avec l'approbation administrative.

Grade Moyenne ponctuelle C'est

Les points de note sont déterminés en multipliant les points de qualité obtenus à partir de l'échelle précédente par le nombre de crédits pour ce cours particulier. Grade La moyenne des points est obtenue en divisant le nombre total de points de qualité par le nombre total de crédits. Grade La moyenne pondérée sera utilisée pour déterminer l'éligibilité au NHS et l'obtention du diplôme avec distinction. gL'AP est calculée en utilisant les notes finales du cours, à l'exception des seniors, dont les GPA sont également calculés après le 3ème trimestre pour déterminer les récompenses d'excellence académique, y compris le major de promotion et le salutatorien.

Reconnaitances académiques

Liste du directeur - Cette catégorie honorerait les étudiants qui reçoivent une note de « A » dans chaque cours à la fin de chaque trimestre de notation.

Tableau d'honneur - Cette catégorie honorerait les étudiants qui n'obtiennent aucune note inférieure à « B » pour la session de notation.

Tableau d'honneur II - Cette catégorie honorerait les étudiants ayant obtenu des notes « A » et « B » avec pas plus d'un « C+ » et dont la moyenne numérique est d'au moins 85 pour la session de notation.

Dispense de l'examen final senior - Les seniors qui ont obtenu une moyenne « A » (93 % ou plus) dans un cours à la fin du semestre sont dispensés de passer l'examen final de ce cours. Cette exemption existe malgré tout privilège Renaissance.

Diplôme avec mention

Excellence académique pour les diplômés est reconnu par l'attribution de diplômes summa cum laude (GPA cumulatif de 4,01 ou plus), magna cum laude (GPA cumulatif de 3,81 à 4,0) et cum laude (GPA cumulatif de 3,6 à 3,8).

Société d'Honneur National

L'objectif du NHS est de susciter l'enthousiasme pour l'érudition, de stimuler le désir de rendre service, de promouvoir le leadership et de développer le caractère des étudiants. Voici les critères d'adhésion à la National Honor Society.

- Les candidats doivent avoir passé au moins un semestre à TMHS et doivent être membres de la classe junior ou senior.
- Les candidats doivent avoir atteint une moyenne cumulative de 3,8 ou plus et avoir 15 heures par an de service communautaire/scolaire documenté au cours des 9e, 10e et 11e années. (Un total de 45 heures de service communautaire documentées peuvent être soumises par un candidat senior.)
- Les étudiants transférés, qui ont été précédemment élus, restent membres du TMHS.
- Après avoir été élu au NHS, l'étudiant doit maintenir les moyennes de points de qualité admissibles ou classer et maintenir les idéaux de la société ou ils peuvent être déclarés inéligibles. Une fois inéligibles, ils ne peuvent plus postuler à nouveau.

Programme de reconnaissance Renaissance

Les objectifs du programme Renaissance sont « d'améliorer l'environnement académique de la Tewksbury Memorial High School et d'encourager l'honnêteté, le respect, la tolérance, l'effort et le service communautaire ». Pour atteindre ces objectifs, le programme a mis en place un système de récompenses pour la réussite et l'amélioration. Les cartes « Argent » et « Or » seront délivrées par trimestre aux étudiants ayant satisfait aux critères établis pendant qu'ils étaient à TMHS. De plus, des « cartes rouges et bleues » seront attribuées chaque mois pour des réalisations supplémentaires.

Critères de la carte Gold

Les étudiants doivent:

1. atteindre une moyenne de 91 ou mieux ;
2. tenir un dossier exempt de toute discipline administrative ; et
3. n'en avoir pas plus de 4 au total inexcusables absences et/ou retards à l'école.

Critères de la carte Argent

Les étudiants doivent:

1. atteindre une moyenne de 87 ou mieux
2. tenir un dossier exempt de toute discipline administrative ; et
3. n'en avoir pas plus de 4 au total inexcusables absences et/ou retards à l'école.

Dispenses d'examen

Des exemptions d'examen dans le cadre du programme Renaissance sont disponibles pour les étudiants qui se sont qualifiés pour une Gold Card au cours de deux des trois premiers trimestres de l'année scolaire dans les cours suivis au TMHS. Ce privilège est valable pour un cours par étudiant et par an. L'étudiant doit avoir une moyenne globale de cours de **93 % ou mieux** en finale, ils choisissent d'exempter. L'exemption s'applique uniquement aux examens finaux. Les examens de mi-session et les quarts de finale ne sont pas éligibles. Les étudiants devront s'inscrire à l'avance auprès du conseiller Renaissance pour l'examen qu'ils dispensent. Les seniors avec ou sans Gold Card peuvent exempter l'examen pour tout cours dans lequel ils ont obtenu une moyenne de 93 % ou plus.

Des progrès scolaires

- Tous les étudiants ont accès à leurs notes, devoirs et relevés de présence via le site en ligne. **Portail de données des étudiants Aspen X2.**
- Tous les étudiants recevront un rapport de progrès généré par ordinateur à mi-chemin de chacun des termes de notation.
- Les rapports d'avancement contiendront le nombre total d'absences depuis le début du semestre (y compris les licenciements et les retards de plus de vingt minutes), la note actuelle estimée et pourront inclure des commentaires.
- Les parents inquiets devraient appeler le conseiller d'orientation de l'élève pour organiser une conférence.
- Les parents/tuteurs peuvent demander des rapports de progrès supplémentaires à tout moment.
- Les dates de publication des rapports d'avancement seront publiées dans le calendrier à l'échelle du système.
- Modifier le rapport constitue une violation de la politique d'honnêteté académique.

Bulletins

Des bulletins seront remis à l'étudiant à la fin de chaque trimestre de notation. La fin de l'année les bulletins seront envoyés par la poste à la maison.

Désinscription au programme de santé

Pendant les cours Santé 1 et 2, le département de bien-être du TMHS propose un programme et des instructions conçus pour aider les étudiants à prendre de bonnes décisions et à adopter des comportements sains. Dans le cadre de ces cours, des sujets concernant la sexualité humaine et le développement sont abordés. En vertu de la loi du Massachusetts, les parents ou tuteurs ont le droit de retirer leur enfant de toute leçon sur la sexualité et le développement humain ou de l'ensemble de l'unité qui comprend des informations sur la sexualité humaine. Les parents/tuteurs peuvent le faire en écrivant une note ou une lettre au professeur de bien-être de leur élève demandant que leur enfant soit exclu de la partie sexualité du programme

d'éducation à la santé. Si un parent choisit de le faire, une ou plusieurs activités alternatives appropriées et utiles lui seront proposées. étudiant. Les parents/tuteurs peuvent également contacter le professeur de bien-être de leur élève ou l'enseignant responsable du département pour plus d'informations sur les sujets abordés dans le programme.

Récupération/Enrichissement

École d'été

Tout échec entre 45 et 59 ainsi que toute perte de crédit due à des absences excessives peuvent être rattrapés lors des cours d'été. Un étudiant doit avoir l'approbation préalable du bureau d'orientation ou du bureau du directeur avant de s'inscrire à un programme d'école d'été autre que notre programme d'école d'été au TMHS.

Les étudiants peuvent suivre des cours d'enrichissement dans le cadre de notre programme d'école d'été ou dans un collège d'État local ou un collège communautaire si les cours durent au moins 40 heures (programme d'école d'été) ou 30 heures (niveau collégial). Les cours suivis à des fins d'enrichissement seront répertoriés sur le relevé de notes de l'étudiant mais ne pourront pas être appliqués aux exigences d'obtention du diplôme. Tous les étudiants qui suivent des cours pendant l'école d'été devront payer des frais par cours.

La politique de présence

Philosophie

Le comité scolaire de Tewksbury, l'administration et le corps professoral de l'école secondaire de Tewksbury reconnaissent qu'il est pratiquement impossible de réussir ses études sans une présence quotidienne en classe. Les étudiants sont encouragés à maintenir le meilleur dossier d'assiduité possible. Les parents et les élèves doivent comprendre que les limites prescrites par la politique de fréquentation ne suggèrent en aucun cas un niveau d'absentéisme acceptable. Les absences, retards et licenciements ne sont attendus qu'en cas de maladie ou d'urgences familiales légitimes.

Absences scolaires

Un étudiant ne peut pas dépasser 16 absences (non justifiées ou excusées) dans un cours d'une année complète et 8 absences (non justifiées ou excusées) dans un cours semestriel. Si un étudiant réussit le cours mais perd des crédits en raison d'absences excessives, l'étudiant recevra la note « N » sur son bulletin scolaire, indiquant *Pas de crédit* en raison d'une faible fréquentation. Si l'élève atteint cinq (5) absences dans un trimestre, l'étudiant reçoit un « N » pour ce terme. Un étudiant peut toujours recevoir une note de passage pour le semestre ou l'année si l'étudiant maintient une moyenne de passage et ne dépasse pas le nombre maximum (8 ou 16 non excusés ou excusés) des absences au cours à la fin du cours. Si un étudiant dépasse le nombre de maximum absences pour le reste du cours, puis l'étudiant aura un «N» sur son relevé de notes à moins que l'étudiant ne termine le travail à l'école d'été. Si un élève

n'est pas présent pendant au moins trois blocs complets, l'étudiant sera considéré comme absent pour la journée. Tout étudiant qui ne parvient pas à obtenir des crédits pour un semestre en raison d'une mauvaise assiduité aura le droit de faire appel de cette décision auprès du directeur ou de sa personne désignée. Le directeur ou la personne désignée examinera l'appel initié par écrit par le parent/tuteur et/ou l'élève et rendra une décision en temps opportun sur la base de la documentation et des témoignages fournis lors de l'audience. Le but de la réunion est de déterminer si la perte de crédit est appropriée en fonction des circonstances. En cas de perte de crédit, des options de récupération de crédit seront mises à la disposition de l'étudiant.

Classement des absences

Absences motivées

Code Aspen : AE-avec raison:

Un parent/tuteur doit appeler l'école de l'enfant le matin de l'absence ou envoyer un e-mail fréquentation@tewksbury.k12.ma.us avec le nom de l'élève dans le titre du sujet.

L'absence d'un élève est considérée comme excusée pour les raisons suivantes lorsque les documents appropriés sont fournis dans les 3 jours suivant le retour de l'élève à l'école :

- Une raison médicale ou une hospitalisation (documentation du fournisseur de soins de santé requise)
- Une comparution devant le tribunal (documents judiciaires requis)
- Une observance religieuse (appel ou note d'un parent/tuteur requis)
- Un décès dans la famille immédiate : parent, grand-parent, sœur, frère, tante, oncle (appel ou note du parent, tuteur requis)
- Exclusion de l'école
- Visites universitaires (juniors/seniors uniquement) Voir la politique relative aux visites universitaires (p. 27)

Ces types d'absences ne pas compter dans le nombre total d'absences.

- Les étudiants sont responsables de rattraper les devoirs, tests ou quiz manqués dans le même nombre de jours d'absence plus 1 jour.
- Des prolongations peuvent être accordées avec l'approbation de l'enseignant ou de l'administration.

Absences non justifiées

Code du tremble : AC

Absent confirmé: Pour qu'une absence soit confirmée, un parent/tuteur doit appeler l'école de l'enfant le matin de l'absence ou envoyer un email fréquentation@tewksbury.k12.ma.us avec le nom de l'élève dans le titre du sujet. Sinon, l'élève doit présenter une note du parent/tuteur à son retour à l'école. Elle est considérée comme une absence non justifiée sauf si elle répond à l'un des motifs excusés ci-dessus.

Une absence confirmée compte dans le nombre total d'absences accumulées. inexcusable absences.

- Les étudiants sont responsables de rattraper les devoirs, tests ou quiz manqués dans le même nombre de jours d'absence plus 1 jour.
- Des prolongations peuvent être accordées avec l'approbation de l'enseignant ou de l'administration.

Code du tremble : A

Absent: Lorsqu'un élève est absent de l'école et qu'aucun appel téléphonique, e-mail ou note n'a été reçu d'un parent/tuteur, l'absence de l'élève est classée comme non excusée ou absentéiste.

Ce type d'absence est comptabilisé dans le nombre total d'absences accumulées. **inexcusable** absences.

- Les étudiants peuvent ne pas avoir le droit de rattraper leur travail lorsqu'ils font l'école buissonnière.

L'exécution de tâches ménagères ou de garde d'enfants et les voyages ou vacances en famille sont pris en compte **inexcusable** absences.

L'absentéisme et les lois générales du Massachusetts :

- Les parents ou tuteurs de chaque élève recevront annuellement, au début de chaque année scolaire, un avis leur demandant d'appeler un numéro de téléphone désigné à une heure désignée pour informer l'école de l'absence d'un élève et de la raison de celle-ci. Cet avis exigera également que ce parent ou tuteur fournisse à l'école un numéro de téléphone à domicile, au travail ou tout autre numéro de téléphone d'urgence où ils peuvent être contactés pendant la journée scolaire. Si un élève est absent et que l'école n'a pas été prévenue dans les délais impartis, l'école appellera le ou les numéros de téléphone fournis pour se renseigner sur cette absence.

Ô (Loi générale du Massachusetts, titre XII, chapitre 76, section 1A)

- Le programme doit être conçu pour garantir que chaque école informe un parent ou tuteur de l'absence de l'enfant si l'école n'a pas reçu de notification d'absence du parent ou tuteur dans les 3 jours suivant l'absence.
- Suite à la 5ème absence non justifiée, une lettre sera générée par le bureau du directeur, ou par la personne désignée par le directeur, informant le parent/tuteur, par écrit, de l'absence de l'élève et demandant une rencontre avec le parent/tuteur pour discuter de la présence de l'élève. La lettre demandera au parent/tuteur de contacter le bureau du directeur, ou la personne désignée par le directeur, dans les 5 jours scolaires pour planifier une réunion. Si le parent/tuteur ne contacte pas le bureau du directeur ou la personne désignée par le directeur, dans les 5 jours d'école, le bureau du directeur ou la personne désignée par le directeur appellera le parent ou le tuteur pour planifier une

réunion. Lors de la réunion, le directeur (directeur adjoint ou autre personne désignée), le parent/tuteur et l'élève doivent élaborer des mesures d'action pour remédier à l'assiduité de l'élève. D'autres membres du personnel scolaire concerné et des responsables de la sécurité publique, de la santé et des services sociaux, du logement et des agences à but non lucratif peuvent apporter leur contribution à l'élaboration de mesures d'action.

o (Loi générale du Massachusetts, titre XII, chapitre 76, section 1B)

- Suite à des absences non exonérées (non excusées) de sept (7) jours complets ou de quatorze (14) demi-journées au cours d'une période de six (6) mois, un surveillant de présence peut choisir de déposer une plainte pour « défaut d'envoi » contre le parent ou tuteur devant le tribunal pour mineurs.

o (Loi générale du Massachusetts, titre XII, chapitre 76, section 2)

- Quiconque incite ou tente d'inciter un mineur à s'absenter illégalement de l'école, ou l'emploi ou héberge illégalement un mineur qui, pendant que l'école est en cours, s'en absente illégalement, sera puni d'une amende d'au plus deux cents dollars.

o (Loi générale du Massachusetts, titre XII, chapitre 76, section 4)

- Suite à la huitième (8ème) absence non exonérée (non excusée) en un quart, le directeur ou la personne désignée peut choisir de déposer une demande d'assistance pour enfant ayant besoin d'une assistance (ARC) pour « élève absent » 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)

Protocole de fréquentation dans les écoles publiques de Tewksbury :

1. Suite à la cinquième (5e) absence non justifiée, une lettre sera envoyée à domicile aux parents ou tuteurs les informant de la présence de leur enfant et une copie de la lettre sera versée au dossier de l'élève. Cela peut être accompagné d'un appel téléphonique à domicile exprimant votre volonté d'organiser une réunion avec le directeur ou la personne désignée et/ou le conseiller d'orientation scolaire.
2. Suite à des absences non justifiées de sept (7) journées complètes ou de quatorze (14) demi-journées au cours de toute période de six (6) mois, un surveillant de présence peut choisir de déposer une plainte pour « défaut d'envoi » auprès du tribunal pour enfants.
(Loi générale du Massachusetts, titre XII, chapitre 76, section 2)
3. Suite à la dixième (10e) absence non justifiée, une deuxième lettre sera envoyée au parent/tuteur légal pour l'informer de la présence de son enfant et une copie sera versée au dossier de l'élève.
4. Après dix (10) absences, le superviseur de l'assiduité et/ou l'agent des ressources scolaires peuvent prendre contact par téléphone ou se rendre au domicile des parents/tuteurs.

5. Suite à la huitième (8ème) absence non justifiée en un quart, le directeur ou la personne désignée peut choisir de déposer une demande d'aide pour enfants nécessitant une aide (ARC) auprès du tribunal pour mineurs pour aider l'élève à fréquenter l'école. (Loi générale du Massachusetts, titre XVII, chapitre 119, article 39 E&G)

Veillez noter que les élèves qui ont bénéficié d'interventions en matière d'assiduité au cours des années scolaires précédentes peuvent faire l'objet d'interventions plus graves et immédiates si des signes de problèmes d'assiduité persistants sont observés au cours de l'année scolaire. actuel année scolaire.

Possibilités de rattrapage de perte de crédit

Si les étudiants ne reçoivent pas de crédit pour le cours en raison d'absences excessives, ils peuvent reprendre le cours de notre programme Summer School ou reprendre le cours l'année suivante. Voir [École d'été/enrichissement](#) pour plus d'informations sur l'éligibilité aux cours d'été.

Annulations scolaires

Les écoles seront fermées uniquement en cas de fortes intempéries. Les annonces relatives à la fermeture des écoles en cas d'intempéries seront diffusées par les chaînes de télévision, **Twitter@tpsdistrict**, et via le système de notification téléphonique du district »**Un appel maintenant.**» Ouvertures retardées : le surintendant informera le public selon la même procédure que pour les annonces « pas d'école ».

Les parents et les élèves sont priés de ne pas appeler le commissariat de police, la caserne de pompiers, les entrepreneurs d'autobus, les directeurs d'école ou le surintendant des écoles pour obtenir des informations « pas d'école ». Les informations ne seront pas disponibles à partir de ces sources.

- Lorsqu'un jour d'école est annulé, le jour d'école suivant est le même que celui manqué. Le lendemain se déroule comme prévu. Par exemple, si le jour n°1 est un jour de neige ; le prochain jour d'école est le premier jour. Le deuxième jour est le n°3. Le jour n°2 est abandonné.

Maladie chronique ou récurrente

Tout élève qui souffre d'une maladie chronique ou récurrente et qui s'absentera fréquemment en raison de cette maladie (maladie physique, émotionnelle ou mentale) doit se procurer auprès du médecin une documentation sur cette maladie et la confirmation que la maladie peut nécessiter des absences fréquentes de la classe ou de l'école. Cette documentation doit être déposée auprès de l'infirmière.

Services de tutorat

L'objectif de l'enseignement à domicile et à l'hôpital des écoles publiques de Tewksbury (TPS) est de fournir à un élève recevant une éducation financée par l'État la possibilité de progresser dans ses études, même lorsqu'un médecin détermine que l'élève est médicalement incapable de fréquenter l'école. Conformément aux réglementations du Massachusetts 603 CMR 28.03(3)(c) et 603 CMR 28.04(4), TPS Home and Hospital Instruction collabore avec les écoles, les parents, les médecins, les agences et les hôpitaux pour assurer l'alignement des objectifs éducatifs et des programmes pour un service précis. prestation pour fournir, au minimum, l'enseignement nécessaire pour permettre à l'étudiant de maintenir ses progrès dans les cours d'études et de minimiser la perte éducative qui pourrait survenir pendant la période où l'étudiant est confiné à la maison ou dans un hôpital.

Visites/visites universitaires

Uniquement les Juniors et les Seniors, qui ont rempli le formulaire d'autorisation de Guidance **AVANT** à la visite **et fournir de la documentation** de ladite visite au retour à l'école, recevra la désignation d'affaires scolaires pour l'absence.

Vérification/Notification

- Le matin de l'absence d'un élève à l'école, un parent/tuteur doit aviser le bureau de l'école secondaire au (978) 640-7825, *poste. 1*, à 8h00.
- Toutes les absences, retards et licenciements scolaires nécessitent une note d'explication de la part d'un parent, d'un tuteur ou d'une autorité compétente. Pour être valable, toute note de licenciement doit être présentée au bureau par 7h30 AM le jour du licenciement. Après 7h30 Les parents d'AM sont encouragés à appeler l'école et à transmettre une autorisation écrite par e-mail à frequentation@tewksbury.k12.ma.us.
- Les étudiants doivent se présenter directement au bureau des présences avant l'école pour présenter leur note d'absence au secrétaire des présences.
- Aucun élève n'est autorisé à participer à une activité scolaire ou à visiter l'enceinte de l'école un jour de son absence sans l'autorisation expresse d'un administrateur.

Absences, Retards, licenciements et visites en salle de santé

- Tous les étudiants doivent être dans toutes leurs classes à l'heure de début. La première cloche sonne à 7h25 et les étudiants doivent être dans leur classe au plus tard à 7h30.
- Si les étudiants arrivent après 7h30, ils doivent s'inscrire au bureau principal avant de se rendre en cours. Si un retard entraîne l'absence d'un ou plusieurs cours, une note du parent ou du tuteur précisant la raison du retard est requise. **Défaut de se présenter au bureau après 7h30 terminer la procédure de connexion appropriée peut entraîner plus loin discipline scolaire.**

- Si un élève manque plus de 10 minutes d'une classe, cela sera considéré comme une absence de cette classe. Cette « absence » sera incluse dans le nombre total de Classe Absences soumises aux exigences de la politique de présence.
- Toutes les notes de licenciement pour rendez-vous ou engagements pré-planifiés doivent être soumises au bureau des présences avant le début de la journée scolaire pour approbation. Les notes de licenciement doivent être datées et signées par un parent ou un tuteur. Les notes doivent inclure un numéro de téléphone où le parent ou tuteur peut être contacté entre 8h00 et 10h00, le motif valable spécifique du licenciement et le nom de l'élève. Après 7h30 Les parents d'AM sont encouragés à appeler l'école et à transmettre une autorisation écrite par e-mail à fréquentation@tewksbury.k12.ma.us. L'école se réserve le droit de vérifier les rendez-vous avec une documentation médicale. **Le fait de ne pas se présenter au bureau avant 7 h 30 pour terminer la procédure de déconnexion appropriée peut entraîner poursuite de la discipline en milieu scolaire.**
- En cas de maladie, l'élève doit se présenter à l'infirmière. En aucun cas l'élève ne doit quitter l'affectation scolaire sans autorisation.
- Les retards dans la journée scolaire entraîneront des conséquences en classe, y compris le recours à la détention des enseignants
 - 1 retard en classe = avertissement verbal
 - 2 retards en classe = retenue du professeur
 - 3 retards en classe = retenue du professeur
 - 4 retards en classe = retenue du professeur
 - 5 retards dans une même classe entraînent 1 absence pour cette classe et font l'objet d'une retenue au bureau. Ces absences comptent dans le nombre total d'absences non justifiées dans cette classe.
- Les retards supplémentaires seront traités par l'administration scolaire et des conséquences appropriées en fonction de l'école seront émises. Cela peut inclure des détentions supplémentaires, des détentions le samedi, la perte d'activités parascolaires, notamment l'athlétisme, la perte de la carte de stationnement, des travaux d'intérêt général et une suspension.
- Si un étudiant n'est pas présent pendant trois blocs complets, cet étudiant ne sera pas crédité pour sa présence pendant la journée et ne pourra pas participer à des événements extrascolaires et/ou parascolaires (y compris des événements sportifs, des clubs, des activités, des danses, des bals de fin d'année, etc.).
- Les étudiants doivent maintenir une présence constante pendant au moins deux semaines précédant les événements ou activités auxquels ils souhaitent assister ou être éligibles.
- Retard habituel à école sera soumis à des mesures disciplinaires qui peuvent inclure, mais sans s'y limiter : la confiscation du laissez-passer de stationnement, la suspension des activités parascolaires, des clubs et des sports, et d'éventuelles détentions et poursuite de la discipline en milieu scolaire. Voir les directives ci-dessous :
 - 3 retards à l'école = infraction de niveau I
 - Une (1) détention [réinitialisation trimestrielle]

- 9 retards à l'école = infraction de niveau II [réinitialisation trimestrielle]
 - Perte de la carte de stationnement pour le reste du trimestre ou...
 - Quatre (4) retenues (uniquement si l'élève n'a pas de carte de stationnement)
- 12 retards à l'école = infraction de niveau III [réinitialisation trimestrielle]
 - Pas d'athlétisme (jeux et entraînements) ni d'activités extrascolaires (clubs, théâtre, etc.) pendant 1 semaine ou
 - Six (6) retenues (pour les élèves qui ne participent pas aux activités parascolaires)
 - ET aucun événement social extrascolaire (danses, sorties scolaires, etc.) pour le reste du trimestre
- 16 retards à l'école = infraction de niveau IV [réinitialisation trimestrielle]
 - Une autre discipline scolaire

Quitter les cours ou l'enceinte de l'école

Un élève peut demander la permission de quitter le bâtiment et/ou le terrain auprès du directeur ou des directeurs adjoints. Si cette autorisation n'est pas obtenue, l'absence est considérée comme non autorisée et **aura pour résultat** poursuite de la discipline en milieu scolaire. Les étudiants ne peuvent être remis qu'à une ou plusieurs personnes figurant sur leur liste de contacts d'urgence.

Voyages en famille

La politique du département scolaire n'autorise pas la planification de voyages en famille pendant que l'école est en cours. Veuillez noter que tout étudiant, avec la permission d'un parent/tuteur, prenant ses jours d'école comme jours de vacances doit organiser ses devoirs de cours/cours avant ces absences. Tous les travaux seront dûs au retour à l'école. Remarque : Ces absences ne peuvent pas être considérées comme des affaires scolaires ou des absences excusées.

Politique relative aux sorties scolaires

Excursions d'une journée

- Lorsqu'un enseignant planifie une sortie scolaire à caractère éducatif, un formulaire parental de sortie scolaire doit être rempli avant que l'élève ne soit admis dans l'autobus scolaire.
- Les automobiles conduites par les élèves ne sont pas autorisées à être utilisées lors des sorties scolaires parrainées par l'école.
- Si la sortie scolaire revient avant le début d'une période de cours, les élèves en groupe se présenteront à la cafétéria et y resteront sous la supervision de l'enseignant de la sortie scolaire jusqu'au début de la période suivante. Au début de la période suivante, tous les élèves retourneront en classe.

- Toutes les sorties scolaires doivent revenir avant 13h35, sauf autorisation spéciale accordée par l'administration. Dans ce cas, l'étudiant individuel doit organiser son transport jusqu'à son domicile.

Voyages hors de l'État et de nuit pendant les jours d'école prévus

- L'absentéisme des étudiants pendant le semestre du voyage doit être de 6 jours ou moins, trois jours avant le départ. Remarque : Vingt jours est l'absence maximale autorisée avant qu'un étudiant ne subisse une perte de crédit en raison de l'absentéisme.
- Les étudiants doivent être en règle académique avec une note inférieure à 70 jusqu'à trois jours avant le départ.
- Les élèves doivent constamment démontrer un comportement acceptable et être exempts de toute infraction comportementale excessive.
- Les étudiants participant à des voyages hors de l'État ou d'une nuit ou plus doivent avoir l'approbation écrite de tous leurs enseignants.

Voyages hors de l'État et de nuit pendant les vacances et les jours non scolaires

- Les étudiants doivent avoir une bonne assiduité. L'absentéisme des étudiants au cours du semestre précédant le voyage doit être de 6 jours ou moins et leurs retards doivent être de 9 jours ou moins.
- Les étudiants doivent être en règle avec une note inférieure à 70 jusqu'à trois jours avant le départ.
- Les élèves doivent constamment démontrer un comportement acceptable et être exempts de toute infraction comportementale excessive.
- L'approbation finale appartient à la direction de l'école.

Informations sur les étudiants

Services d'orientation

Le département d'orientation s'efforce de permettre à tous les étudiants d'orienter leur éducation vers des objectifs personnels et professionnels, de les aider à grandir et à mûrir afin qu'ils utilisent au mieux leurs opportunités éducatives et de les aider à faire face à des situations stressantes qui autrement nuiraient à leur éducation.

L'équipe d'orientation s'engage à accompagner chaque élève dans les domaines suivants :

- Une planification appropriée
- Satisfaction des conditions d'obtention du diplôme
- Examiner et conseiller les progrès académiques
- Prise en charge des tests standardisés (y compris MCAS)
- Liaison entre l'étudiant et le corps professoral, l'administration, le parent/tuteur et les programmes en dehors du TMHS
- Exploration et choix de carrière

- Des choix postsecondaires appropriés
- Processus de candidature au collège
- Conseils personnels
- Orientation vers des agences extérieures

Conseillers d'orientation (978) 640-7838

Mme Kennan Daniel

M. David Harne

Mme Tina Sheahan

Politique de remplacement et de modification des recommandations de cours

Des recommandations de cours sont faites par les enseignants chaque printemps pour l'année scolaire suivante, sur la base des performances en classe et d'autres mesures objectives. Parfois, l'élève et sa famille peuvent décider d'ignorer cette recommandation en soumettant un formulaire de dérogation à la recommandation de cours (disponible sur le site Web de l'école ou au bureau d'orientation). Ce formulaire doit être remis au chef du département concerné avant le 1er avril. Les formulaires de dérogation aux recommandations de cours ne seront plus disponibles pour les étudiants après le 1er avril.

Au cours de l'année, les étudiants peuvent parfois avoir besoin de passer à un niveau différent d'un cours. Un formulaire de changement de niveau de cours (disponible sur le site Web de l'école ou au bureau d'orientation) doit être rempli avant l'examen du changement demandé. Les critères suivants seront pris en compte lors d'un changement de niveau de cours :

1. Les changements de niveau de cours ne seront autorisés que si une erreur de placement évidente a été commise, telle que déterminée par l'enseignant, le superviseur du département, le conseiller ou l'administration.
2. Si un étudiant échoue dans un cours alors que tous les efforts ont été déployés pour effectuer le travail requis et rechercher une aide supplémentaire, un changement de niveau de cours peut être envisagé.

Lorsqu'un changement de niveau de cours est effectué, les notes obtenues seront transférées à la nouvelle classe. Les changements de niveau de cours seront traités lors des rapports d'avancement et à la fin du premier trimestre. ***Aucune modification ne pourra être apportée aux cours S1 ou S2 au-delà de deux semaines à compter du début du semestre ou à compter de l'inscription de l'étudiant dans la classe..***

Prendre un rendez-vous d'orientation

- Tous les étudiants sont encouragés à prendre rendez-vous avec leur conseiller d'orientation. Cela se fait en remplissant une feuille de rendez-vous au Bureau d'Orientation.
- Le conseiller d'orientation répondra à la demande dans les plus brefs délais. Les élèves doivent montrer aux enseignants la fiche de rendez-vous pour être libérés de la classe.
- **Avant de rencontrer le conseiller d'orientation, les élèves doivent montrer la fiche de rendez-vous à leur enseignant pour approbation de signature afin de manquer le cours assigné.**

Inscription d'un nouvel étudiant

Les familles souhaitant inscrire un élève dans les écoles publiques de Tewksbury doivent planifier un [rendez-vous](#) avec le Bureau de soutien aux étudiants et aux familles. Une liste de contrôle des documents requis ainsi que les documents d'enregistrement sont disponibles pour [télécharger](#) sur notre site central d'inscription. Il est important de noter qu'un représentant du Bureau de soutien aux étudiants et aux familles vous fournira un lien vers une réunion virtuelle pour la date et l'heure que vous avez programmées. Veuillez contacter le Bureau de soutien aux étudiants et aux familles pour toute question ou préoccupation au 978-640-7800, poste 21. 5004.

Changement d'adresse

Les familles qui ont déménagé dans la ville de Tewksbury doivent contacter le [Bureau de soutien aux étudiants et aux familles](#) au 978-640-7800, poste. 5004. Tous les changements d'adresse sont vérifiés avec un achat et une vente/location entièrement exécutés ainsi qu'une déclaration d'une entreprise de services publics indiquant que le service a été activé, ou une facture de services publics en cours. Tous les documents soumis doivent être à jour, y compris le(s) nom(s) et la nouvelle adresse.

Services de santé

1. Formulaires ACCIDENT/MALADIE : Merci de corriger et de revenir dès que possible. Tout problème de santé récent qui ne figure pas dans le dossier médical de votre enfant doit être immédiatement signalé à l'infirmière scolaire. L'importance des formulaires corrects ne peut être surestimée. Veuillez informer l'école de tout changement au cours de l'année scolaire.

2. Projections: La loi de l'État impose les projections suivantes :

- Mesures de la taille, du poids et de l'IMC en 1re, 4e, 7e et 9e années.
- Le dépistage de la vue est effectué au cours de l'année dans les classes PK-5, 7 et 9. Les parents/tuteurs seront informés si l'enfant a besoin d'un suivi. Ces dépistages ne doivent pas être utilisés comme études diagnostiques.

- Le dépistage auditif est effectué au cours de l'année dans les classes K-3, 5, 7 et 9. Les parents/tuteurs seront informés si l'enfant a besoin d'un suivi. Ces dépistages ne doivent pas être utilisés comme études diagnostiques.
- Le dépistage postural est effectué sur tous les élèves de la 5e à la 9e année. Ceci est mandaté par l'État du Massachusetts. Les parents/tuteurs seront informés si leur enfant nécessite un suivi.
- SBIRT : l'intervention brève de dépistage et l'orientation vers un traitement (SBIRT) sont menées en 7e et 9e année, a cune vérification verbale confidentielle des substances à l'aide d'un outil de vérification validé.
- Un parent/tuteur peut refuser tout dépistage pour son enfant en le notifiant par écrit à l'infirmière scolaire.

3. Physique : la loi de l'État dans les classes K, 4, 7 et 10 impose des examens physiques scolaires. Les formulaires d'examen physique ont été envoyés au printemps. En outre, la plupart des cabinets médicaux disposent de leur propre formulaire similaire, ce qui est acceptable. Veuillez retourner tous les formulaires complétés par **1er octobre**.

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** peut être administré sans ces formulaires. Tous les médicaments doivent être dans un contenant étiqueté par la pharmacie ou dans le contenant d'origine du fabricant. Veuillez contacter l'infirmière scolaire pour toute administration de médicaments, y compris les médicaments sur ordonnance, en vente libre, les inhalateurs, etc. Les formulaires sont actuellement disponibles auprès de l'infirmière scolaire et bientôt sur le site Web du TPS. L'auto-administration n'est pas autorisée pour les médicaments en vente libre. **Les inhalateurs nécessitent des ordonnances du médecin et l'autorisation écrite des parents pour l'auto-administration avant d'être examinés par l'infirmière scolaire.**

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 que l'infirmière scolaire en soit informée. Ceci vise à protéger votre enfant ainsi que les autres étudiants et membres du personnel susceptibles d'être susceptibles d'être infectés. **Un billet du médecin est requis lors du retour de l'élève à l'école lorsqu'il existe des restrictions d'activité, incluant la nature de la restriction et la durée de la restriction, notamment en cas d'hospitalisation et de chirurgie. Les étudiants doivent avoir une documentation d'un médecin avant de retourner à l'école, avec des attelles, des appareils orthodontiques, des béquilles, des écharpes et des points de suture, etc.**

6. Commotion cérébrale et blessures à la tête : Les traumatismes crâniens/commotions cérébrales doivent être signalés à l'infirmière de l'école lors de leur retour à l'école. **La documentation du fournisseur de soins de santé doit être fournie à l'infirmière scolaire attestant que l'élève peut retourner à l'école ainsi que toute restriction d'activité ou académique qui pourrait être requise. Veuillez contacter l'infirmière de l'école avant de**

retourner à l'école. Veuillez visiter www.tewksbury.k12.ma.us District Info Policy Manual pour accéder aux politiques du TPS concernant les commotions cérébrales.

Reportez-vous au dossier : POLITIQUE SUR LES COMMUNITÉS ATHLÉTIQUES JJIF et au dossier : RÈGLEMENT SUR LES COMMUNITÉS ATHLÉTIQUES JJIF-R.

7. Services aux étudiantes enceintes : Un étudiant peut prendre un congé lié à la grossesse et à l'accouchement pour toute période jugée médicalement nécessaire par le médecin de l'étudiant. À la suite d'un tel congé, l'étudiante retrouvera le statut qu'elle détenait au début du congé.

Les mères d'âge scolaire seront encouragées à poursuivre leurs études. Le district n'exige pas que l'étudiant obtienne un certificat médical attestant qu'il est capable de rester à l'école. Les étudiantes enceintes sont autorisées à suivre des cours réguliers et à participer à des activités parascolaires tout au long de leur grossesse. Des exceptions seront faites uniquement lorsqu'un médecin interdit expressément la participation de l'étudiant.

Les élèves enceintes seront autorisées à poursuivre leurs études dans tous les cas. Le district fournira des aménagements raisonnables aux étudiants souffrant de problèmes de santé liés à la grossesse dans la mesure où ces aménagements sont fournis aux étudiants souffrant d'autres problèmes de santé temporaires. L'élève, en coopération avec le personnel de l'école, élaborera un plan éducatif approprié s'il est convenu qu'elle ne doit plus fréquenter l'école régulièrement.

Tout sera mis en œuvre pour voir...

- que le programme éducatif de l'étudiant soit perturbé le moins possible ;
- que des services de conseil en matière de santé ainsi que des instructions soient offerts ;
- que le retour à l'école après l'accouchement soit encouragé ;
- que toutes les possibilités de terminer leurs études secondaires soient offertes.

Après l'accouchement, l'étudiante est autorisée et encouragée à reprendre les mêmes activités académiques et parascolaires qu'avant le congé de maternité.

8. Quand garder votre étudiant à la maison :

1. Fièvre supérieure à 100 °F. Les élèves peuvent retourner à l'école s'ils n'ont plus de fièvre pendant 24 heures sans utiliser de médicaments contre la fièvre tels que le Tylenol ou l'ibuprofène.
2. Un épisode de vomissements inexplicables, ou 3 selles molles ou plus liquides ou une perte de contrôle des selles. Peut revenir 24 heures après le dernier épisode et a repris un régime alimentaire normal.
3. Conjonctivite : tout écoulement oculaire peut signaler une infection. Veuillez le faire vérifier et fournir l'autorisation écrite d'un fournisseur de soins 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'infections. Veuillez éviter de propager l'infection en gardant l'élève à la maison jusqu'à 24 heures après la première dose de médicament.

Veuillez appeler l'infirmière de votre école si l'élève a besoin de médicaments ou si son état de santé a changé. Si vous n'êtes pas sûr, vérifiez auprès de votre infirmière.

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

Médicaments

- Par la loi, tous médicaments, sur ordonnance ou en vente libre, doit avoir une ordonnance écrite d'un médecin et une autorisation parentale écrite à administrer en milieu scolaire. Le Tylenol et l'ibuprofène peuvent être administrés à la discrétion de l'infirmière scolaire selon des protocoles établis élaborés par le médecin scolaire consultant lorsqu'un formulaire d'autorisation parentale est déposé au bureau de santé. Veuillez consulter le site Web du TPS pour télécharger ce formulaire si vous n'avez pas pu remplir et retourner le formulaire au début de l'année scolaire.
- Tous les autres médicaments qui peuvent devoir être pris pendant la journée scolaire, qu'ils soient de routine ou en cas de besoin, doivent faire l'objet d'une ordonnance écrite d'un médecin ainsi que d'un formulaire d'autorisation parentale dûment rempli qui peut être téléchargé sur le site Web de l'école ou obtenu au bureau de santé. Tous les efforts doivent être faits pour planifier la prise des médicaments en dehors de la journée scolaire, comme les médicaments quotidiens et ceux administrés deux fois par jour. Si des circonstances particulières prévalent, veuillez parler à l'infirmière scolaire pour établir un plan.
- Les médicaments doivent être dans un contenant étiqueté par la pharmacie ou dans le contenant d'origine du fabricant. Demandez à votre pharmacien une deuxième ordonnance-flacon étiqueté si les médicaments doivent être pris entre la maison et l'école. Les médicaments ne seront pas administrés à partir d'un autre type de contenant. Veuillez informer l'infirmière scolaire de tout changement de médicament ou de posologie.
- Les médicaments doivent être pris au cabinet de l'infirmière sous la surveillance de l'infirmière scolaire. Si des circonstances particulières existent, veuillez appeler l'infirmière pour expliquer et établir un plan d'auto-administration. Les élèves bénéficiant de privilèges d'auto-administration doivent être capables de garder les médicaments pour eux pendant la journée scolaire. Le partage de médicaments avec d'autres étudiants n'est pas autorisé.
- Selon la loi, les étudiants sont autorisés à transporter des médicaments d'urgence, notamment des inhalateurs respiratoires, de l'insuline et des stylos épi, avec l'accord préalable de l'infirmière. Veuillez vous assurer d'avoir les formulaires signés par le médecin et les parents dans les dossiers du bureau de santé.

- Veuillez appeler le bureau de l'infirmière scolaire au (978) 640-7825, *poste*. 2132 ou email pour toute question ou pour prendre rendez-vous.
- Le non-respect des politiques et procédures ci-dessus peut entraîner poursuite de la discipline en milieu scolaire.

Les services alimentaires

Nos services alimentaires sont heureux de vous fournir un libre déjeuner scolaire sain qui répond aux directives nationales et fédérales. Les étudiants doivent payer pour supplémentaire des repas au tarif régulier approuvé par le comité scolaire de Tewksbury pour leur statut de repas (régulier, à prix réduit ou gratuit) chaque jour. Des demandes de repas gratuits ou à prix réduit sont disponibles à l'école et au service de restauration. Les options de paiement sont via paypams.com compte disponible 24h/24 et 7j/7, en espèces ou par chèque à l'ordre de Tewksbury Food Services. Remarque : les sommes versées sur le compte paypams seront reportées d'année en année. La dette impayée doit être payée, car elle concerne la ville de Tewksbury et peut avoir une incidence sur le paiement dans d'autres domaines. Pour un aperçu complet de la politique de facturation, y compris les remboursements, veuillez consulter [Services d'alimentation et de nutrition TPS](#).

Cartes d'identité

- Des cartes d'identité seront remises gratuitement à chaque élève en début d'année scolaire. La photographie de l'étudiant sur la carte d'identité doit garantir que l'étudiant est clairement identifiable.
- Une carte d'étudiant doit être portée à tout moment.
- La carte d'identité sera utilisée pour signer les retards, les privilèges Renaissance, les événements spéciaux, les danses, les privilèges scolaires et l'identification.
- Les cartes d'identité perdues doivent être remplacées et l'étudiant sera facturé 5,00 \$.

Centre Médiathèque de la Bibliothèque

Les politiques du Larrabee Library Media Center sont les suivantes :

- Les étudiants peuvent emporter autant de livres qu'ils le souhaitent, à condition qu'ils n'aient pas d'obligations de livres en retard. (Il peut y avoir une limite de livres par matière lorsque l'enseignant de la matière assigne des projets spéciaux.)
- Deux semaines sont accordées pour les livres empruntés avant que des amendes ne soient imposées.
- Le renouvellement du livre est possible lors de la présentation du livre.
- Les livres, magazines ou dépliants mis en réserve pour un cours peuvent être empruntés pour la nuit avec le consentement de l'enseignant.
- Pendant les heures normales de classe, les élèves doivent disposer d'un laissez-passer signé par un enseignant pour un motif légitime pour utiliser la bibliothèque.
- En entrant dans la bibliothèque, l'étudiant doit présenter le laissez-passer au bibliothécaire et inscrire son nom dans le registre de présence.

- Aucun étudiant ne peut quitter la bibliothèque avant la fin d'une période de cours sans que le laissez-passer soit signé par un enseignant ou le bibliothécaire.
- Aucune nourriture ni boisson ne peut être apportée dans la bibliothèque.
- Les ordinateurs, photocopieurs et autres matériels de bibliothèque doivent être utilisés correctement et avec précaution.
 - Si un étudiant n'est pas sûr de savoir comment utiliser le matériel, il doit consulter avec la bibliothécaire.
 - Les ordinateurs de la bibliothèque sont réservés aux projets ou activités scolaires.
 - La modification des paramètres des ordinateurs entraînera des mesures disciplinaires.
 - Les étudiants sont limités aux programmes présents sur le bureau des ordinateurs.
- Les élèves qui utilisent des ordinateurs doivent inscrire leur nom, la nature du travail scolaire, la date et l'heure sur le journal de bord informatique.
- Les étudiants qui ont besoin d'utiliser Internet doivent vérifier auprès du bibliothécaire concernant la politique d'utilisation acceptable d'Internet.
- Les privilèges de la bibliothèque peuvent être retirés à tout étudiant qui abuse continuellement des règles de la bibliothèque.
- La carte d'étudiant est la carte de bibliothèque de l'étudiant.

Politique de responsabilité

Tous les élèves et leurs parents/tuteurs seront financièrement responsables de toute utilisation irresponsable entraînant des dommages à un ordinateur et/ou à un équipement multimédia, ou à toute propriété de l'école. L'école n'est pas responsable de la perte ou du vol des biens d'un élève. Les élèves ne doivent pas apporter d'objets de valeur à l'école. Ces objets et leur perte provoquent des perturbations dans le processus d'apprentissage. De plus, les étudiants ne doivent jamais laisser leur propriété sans surveillance.

Casiers

- Tous les étudiants sont tenus responsables de la bonne utilisation et de l'entretien du casier qui leur est attribué.
- Tous les étudiants ne doivent à aucun moment laisser d'objets de valeur tels que de l'argent ou des bijoux dans leurs casiers. Les objets de valeur ne doivent pas être apportés à l'école. L'école assume **NON** responsabilité pour les articles perdus.
- Tous les étudiants doivent **jamais** laisser des combinaisons de casiers **déverrouillé ou prêt à être ouvert**.
- Tous les étudiants devraient consulter l'un ou l'autre directeur adjoint concernant les problèmes avec leurs casiers. La même suggestion s'applique aux casiers PE.
- Tous les étudiants se verront attribuer un casier partenaire si nécessaire.
- Tous les étudiants sont responsables de tout ce qui reste dans leurs casiers.

- **Tous les casiers des étudiants pourront être fouillés.**

La direction du lycée se réserve le droit d'ouvrir tout casier attribué aux élèves. Les casiers des élèves sont la propriété de l'école et le district se réserve le droit de fouiller les casiers pour des raisons disciplinaires et de sécurité.

PERDU ET TROUVÉ

Tous les objets perdus et trouvés doivent être déposés dans la salle du gardien (située en face du gymnase) et les étudiants qui ont perdu des livres, des manteaux, des pulls, etc. doivent se présenter à la salle du gardien après leur perte. Périodiquement, les objets non réclamés seront remis à des organisations méritantes.

Privilèges de stationnement pour étudiants

(extrait du manuel des politiques de SC) Le stationnement à la Tewksbury Memorial High School est un privilège étudiant. Il n'y a pas de places de stationnement réservées aux étudiants. Le stationnement des étudiants se fera selon le principe du premier arrivé, premier servi dans les zones de stationnement réservées aux étudiants.

Tout permis de stationnement étudiant peut être annulé par un administrateur. Révocation de tout privilège de stationnement peut être permanent. Les frais de stationnement payés seront perdus. Possible raisons pouvant entraîner la révocation des privilèges de stationnement inclure, sans toutefois s'y limiter:

- A. Mauvais résultats scolaires (Échouer à deux cours ou plus)
- B. Retard excessif à l'école (Avoir plus de 9 retards par trimestre)
- C. Suspension pour infraction au règlement de l'école
- D. Conduite mettant en danger (excès de vitesse, imprudence, brûlage de caoutchouc, conduite sur la passerelle, traversant le rond-point, ne pas s'arrêter aux panneaux d'arrêt, dépasser des voitures dans l'allée et partir avant le départ des autobus scolaires sans l'approbation d'un administrateur)
- E. Stationnement illégal (stationnement dans des zones non assignées ou réglementées)
- F. Donner votre permis de stationnement à une autre personne
- G. Citations écrites du service de police de Tewksbury pour violations de véhicules à moteur lors d'un trajet vers et depuis l'école ou lors d'événements liés à l'école
- H. Visites non autorisées du parking et/ou sortie de l'enceinte de l'école pendant la journée scolaire sans autorisation
- I. Ne pas utiliser de ceinture de sécurité comme l'exige la loi de l'État du Massachusetts
- J. Restrictions d'espace (dues principalement à la météo)
- K. La production ou l'utilisation de permis contrefaits

- Toute personne stationnant sur le terrain de l'école doit avoir un permis de stationnement valide attribué par le TMHS. Les contrevenants pourront faire remorquer leur véhicule aux frais du propriétaire du véhicule.
- Juniors et Seniors avec au moins 60 crédits et en règle sur le plan académique, comportemental et en ce qui concerne présence pourront obtenir une carte de stationnement et se garer sur le campus.
- L'administration du TMHS se réserve le droit de déterminer l'attribution des autorisations de stationnement scolaire.
- Il y a des frais non remboursables de 150 \$ pour toute l'année scolaire et 75 \$ pour une demi-année pour immatriculer les automobiles en utilisant les parkings du TMHS. Tous les étudiants doivent s'inscrire pour un permis de stationnement via CommunityPass à <https://register.communitypass.net>.
- En cas de perte d'un permis de stationnement, une validation écrite doit être présentée au directeur avec les circonstances liées au permis perdu et si un deuxième permis est accordé, des frais de 15,00 \$ s'appliquent.

Permis de stationnement doit être visible à tout moment en accrochant l'étiquette TMHS attribuée au rétroviseur du véhicule immatriculé auprès de TMHS. Le fait de ne pas afficher une étiquette de stationnement valide entraînera d'autres conséquences pour l'école après un avertissement, notamment la suspension des privilèges de stationnement des étudiants.

- Aucun élève n'a le droit de se garer sur le terrain de l'école sans un véhicule immatriculé par l'école ; les étudiants qui le font peuvent être soumis à d'autres conséquences en milieu scolaire.
- Le permis est incessible to un autre étudiant, et s'il est transféré, peut entraîner d'autres conséquences en milieu scolaire et/ou révocation des privilèges de stationnement.
- Les voitures stationnées illégalement peuvent être remorquées et/ou verbalisées par le service de police de Tewksbury.
- Les responsables de l'école, avec des motifs raisonnables de le faire, peuvent fouiller tout véhicule stationné sur la propriété de l'école, y compris tous les compartiments ou objets contenus dans le véhicule, pour s'assurer qu'à aucun moment il n'y a d'objets ou de substances de contrebande ou illégales sur la propriété de l'école. Toutes les règles et conditions scolaires du manuel s'étendent à l'ensemble du campus, y compris les aires de stationnement..

Exigences de résidence

Tous les élèves du système scolaire public de Tewksbury doivent satisfaire Lois générales du Massachusetts, chapitre 76, section 5 relative à la résidence. Si une question se pose concernant la résidence d'un étudiant ailleurs pendant ses études au TPS, la résidence de l'étudiant fera l'objet d'une enquête et/ou d'une enquête plus approfondie. Les procédures

relatives aux exigences de résidence et à leur application peuvent être consultées sur le lien de la page Web du district scolaire public de Tewksbury : <http://www.tewksbury.k12.ma.us>

Procédures d'arrivée/départ de l'école

À leur arrivée à l'école le matin, tous les élèves doivent entrer dans le bâtiment par les portes du couloir principal. Les étudiants ne doivent pas flâner dans le parking étudiant avant d'entrer ou après avoir quitté le bâtiment scolaire.

Transport scolaire

Pour les élèves du secondaire, prendre le bus scolaire est un privilège et non un droit. Les étudiants sont priés de respecter toutes les précautions de sécurité lorsqu'ils attendent et montent dans le bus. Tous les règlements scolaires s'appliquent. Les élèves qui rencontrent de graves problèmes de discipline dans le bus peuvent avoir le privilège de monter à bord du bus suspendu par le directeur. Dans de tels cas, le parent/tuteur de l'élève concerné devient responsable du transport de l'enfant vers et depuis l'école.

Les élèves doivent arriver à leur arrêt de bus désigné à l'heure affichée au début de l'année scolaire sur le site Web et dans les journaux locaux. Après être descendus du bus, les étudiants doivent entrer immédiatement dans le bâtiment. Ils ne doivent pas quitter les lieux sans autorisation.

Les bus quitteront l'école pour rentrer à la maison vers 13h50.

À divers moments de l'année scolaire, une formation en classe et des exercices d'évacuation par les portes arrière et avant seront mis en œuvre et d'autres informations pertinentes sur le transport seront distribuées.

Le comité scolaire de Tewksbury a mis en œuvre une politique concernant l'utilisation de caméras vidéo dans les autobus scolaires. Veuillez vous référer au manuel des politiques des écoles publiques de Tewksbury, dossier : [EEAEF/ECAF-Utilisation d'une caméra vidéo sur les bus scolaires](#).

Salles de bains des étudiants

Les privilèges de salle de bain seront étendus aux étudiants pendant les cours sur une base de demande raisonnable. Les étudiants doivent utiliser les toilettes étudiantes les plus proches de la classe qui leur est attribuée. Les étudiants sont encouragés à utiliser les toilettes avant l'école, pendant leurs périodes de déjeuner et pendant les heures de passage. Il est rappelé à tous les élèves qu'il est interdit de fumer/vapoter dans les toilettes ou à tout autre endroit sur la propriété de l'école. Tous les étudiants qui ne respectent pas les attentes mentionnées ci-dessus seront soumis à la discipline décrite dans les attentes comportementales.

Obligations des étudiants

Les étudiants sont responsables de l'entretien et de l'entretien de tous les produits délivrés par l'école. des ordinateurs, les livres et le matériel qui leur sont attribués. Au moment opportun, les livres et/ou matériels attribués seront restitués. Les ordinateurs, livres et/ou matériels perdus ou endommagés nécessiteront un paiement.

Dossiers des étudiants

La Tewksbury Memorial High School conserve deux types de dossiers d'élèves : le relevé de notes et le dossier temporaire connu sous le nom de dossier cumulatif. Le relevé de notes est un dossier administratif qui constitue les données minimales nécessaires pour refléter le cheminement scolaire de l'élève. Ces données seront limitées aux noms, adresse et numéro de téléphone de l'étudiant et de ses parents, les titres des cours, les notes, le niveau scolaire et l'année complétée. Le relevé de notes de l'élève doit être conservé par le service scolaire et ne peut être détruit que 60 ans après l'obtention du diplôme, le transfert ou le retrait de l'élève du système scolaire, à la discrétion du comité scolaire. Le dossier temporaire comprendra les informations importantes pour le processus éducatif, telles que les résultats des tests standardisés et les évaluations des enseignants, des conseillers et d'autres membres du personnel. Le dossier temporaire est remis aux seniors après l'obtention de leur diplôme. Un élève transféré d'un système local doit fournir au nouveau système scolaire un dossier complet de l'élève entrant. Ce dossier doit inclure, sans toutefois s'y limiter, tout incident impliquant une suspension, une violation ou des actes criminels ou tout rapport d'incident dans lequel ledit étudiant a été accusé d'un acte pouvant faire l'objet d'une suspension.

Conformément à la loi générale du Massachusetts, article 37H, lorsqu'un élève est expulsé en vertu des dispositions de cet article et demande son admission dans une autre école pour acceptation, le directeur de l'école d'envoi doit informer le directeur de l'école d'accueil des raisons de l'exclusion de l'élève. expulsion. Les demandes d'accès aux dossiers peuvent être faites par les étudiants et/ou leurs parents et ces demandes doivent être honorées dans un délai de dix jours. Les étudiants et/ou leurs parents ont le droit de compléter le dossier selon la procédure de recours en cas de désaccord. Les droits ci-dessus constituent les droits de l'élève lorsqu'il atteint l'âge de 14 ans ou lorsqu'il entre en 9e année. Si un élève n'a pas atteint cet âge ou ce niveau requis, ces droits seront exercés par les parents. Si un élève a entre 14 et 17 ans et est entré en 9e année, l'élève et ses parents exerceront ces droits. Les élèves âgés de 18 ans ou plus peuvent limiter les droits de leurs parents en faisant une demande écrite au directeur ou au surintendant de l'école. Une copie du règlement complet peut être obtenue au bureau du directeur.

À quelques exceptions près, les informations contenues dans le dossier d'un étudiant ne seront pas divulguées à un tiers sans le consentement écrit préalable de l'étudiant éligible et/ou d'un parent ayant la garde physique d'un étudiant de moins de 18 ans. Deux exceptions notables sont : Informations d'annuaire - le nom d'un étudiant, son adresse, son numéro de téléphone, sa date et son lieu de naissance, son principal domaine d'études, ses dates de fréquentation, le

poids et la taille des membres des équipes sportives, sa classe, sa participation à des activités et des sports officiellement reconnus, diplômes, distinctions et récompenses, et projets post-secondaires. Informations sur le recrutement pour les forces armées et les établissements d'enseignement postsecondaire - À la demande des recruteurs militaires et/ou des représentants des établissements d'enseignement postsecondaire, les écoles publiques de Tewksbury fourniront le nom, l'adresse et la liste de téléphone de tous les étudiants du secondaire. Si un étudiant et/ou un parent éligible ne souhaite pas que les INFORMATIONS DU RÉPERTOIRE ou les INFORMATIONS DE RECRUTEMENT soient divulguées, ils doivent contacter le directeur par écrit.

Soutien/Médiation par les pairs

L'un de nos objectifs à TMHS est d'offrir un environnement d'apprentissage sûr et favorable à tous les étudiants. À cette fin, les professeurs s'efforcent de fournir une équipe de soutien à tous les étudiants. Les étudiants qui sont perçus par leurs camarades ou les membres du corps professoral comme traversant une période difficile devraient être orientés vers un conseiller d'orientation, un administrateur ou un enseignant.

Messages de la maison

Sauf en cas d'urgence, aucun élève ne sera appelé hors du cours pour recevoir un message. Les messages importants des parents/tuteurs donnés aux secrétaires seront remis à l'élève avant la fin de la journée scolaire.

Visiteurs

Seuls les étudiants envisageant sérieusement de fréquenter le TMHS sont invités à visiter le bâtiment ou à assister aux cours. L'approbation du directeur et un rendez-vous pris par l'intermédiaire du bureau d'orientation sont requis avant la visite.

Permis de travail

Les étudiants doivent demander un permis de travail au début de la journée scolaire au bureau principal auprès d'une secrétaire. Les permis de travail seront prêts à la fin de cette journée scolaire. Pendant les mois d'été, appelez le (978) 640-7825 pour un rendez-vous.

Code disciplinaire

Tous les étudiants doivent se comporter de manière appropriée à tout moment. Bien que toutes les infractions possibles ne puissent pas être répertoriées dans ce manuel, certaines catégories générales sont abordées dans cette section. L'école évaluera les conséquences disciplinaires de toute infraction qu'elle considère comme une violation de la bonne conduite.

Téléphones portables et appareils électroniques

Appareils électroniques, y compris mais sans s'y limiter : téléphones, écouteurs, appareils VR... ne peuvent pas être utilisés dans les salles de classe ou dans les couloirs pendant les heures

de cours, à moins d'avoir l'approbation de l'enseignant et s'ils sont utilisés à des fins éducatives.. Les étudiants sont tenus de ranger leur téléphone portable dans un endroit désigné de la classe pendant toute la durée du cours (à l'exception du déjeuner). Les élèves qui ne respectent pas cette politique seront soumis à des conséquences scolaires. Pour mener des affaires personnelles, les étudiants ne peuvent utiliser un appareil électronique que pendant les déjeuners ou pendant les temps de passage.

L'utilisation des fonctionnalités d'enregistrement audio ou visuel d'un appareil électronique personnel nécessite l'autorisation et l'approbation préalable d'un administrateur ou d'un enseignant.

N'oubliez pas que les élèves qui apportent ces appareils à l'école le font à leurs propres risques. L'école n'est pas responsable de la perte, de la destruction ou du vol des biens des élèves. Il est prévu que tous les appareils électroniques soient rechargés à la maison.

Politique d'utilisation acceptable

- Veuillez consulter la politique complète ici : [Technology Acceptable Use Procedures](#)
- Systèmes de messagerie
- Toute utilisation d'Internet par les étudiants doit être effectuée sous la supervision du corps professoral.
- Le seul objectif de l'accès à Internet est de soutenir l'éducation et la recherche en offrant aux étudiants et aux enseignants des ressources uniques et une opportunité de travail collaboratif.
- Tous les élèves qui utilisent le système Internet de Tewksbury doivent lire les directives du comité scolaire et adhérer à la politique du comité scolaire concernant l'accès à Internet.
- La politique d'utilisation acceptable sera fournie aux étudiants par le professeur, le bibliothécaire ou l'administrateur. Il sera également disponible au bureau principal du TMHS et sur le site Web du district scolaire.
- Les écoles publiques de Tewksbury déclinent toute responsabilité quant au contenu du matériel auquel un élève peut accéder sur Internet, pour tout dommage subi au cours ou à la suite de l'utilisation d'Internet par l'élève, et pour toute autre conséquence de l'utilisation d'Internet par un élève.
- Une utilisation inappropriée d'Internet peut entraîner des mesures disciplinaires.

Politique de détention

La détention est attribuée à l'étudiant pour comportement étudiant inacceptable. Les étudiants doivent bien comprendre que tout enseignant présent dans le bâtiment a le pouvoir de corriger une mauvaise conduite à tout moment. Dans le cas où les élèves ne prennent pas de dispositions pour rester en détention après l'école après avoir été dûment informés, cette action peut entraîner d'autres mesures disciplinaires, y compris la suspension de l'école. Les activités extrascolaires et le travail parascolaire sont des raisons inacceptables pour ne pas se présenter

en détention. Le fait de ne pas se présenter et purger une ou plusieurs détentions en temps opportun (généralement dans un délai de 1 à 2 semaines) entraînera des conséquences supplémentaires et/ou une perte de privilèges tels que la participation à des activités parascolaires, à des sports ou à d'autres clubs/activités et événements scolaires jusqu'à ce qu'ils aient été achevés.

Les détentions seront assignées du mardi au jeudi de 14h00 à 15h00 ou le samedi de 8h00 à 12h00. La détention d'un enseignant peut également être imposée pour des infractions mineures en classe et sera purgée à la discrétion de l'enseignant.

Code vestimentaire

Conformément à la loi de l'État du Massachusetts, les étudiants doivent s'habiller conformément à des normes raisonnables de sécurité, de santé et de propreté, afin de ne pas nuire ou perturber le processus éducatif. L'administration se réserve le droit de demander aux étudiants de changer toute tenue vestimentaire qui perturbe le processus ou l'environnement éducatif, favorise des activités illégales ou viole les normes de santé, de sécurité et de propreté. Des chaussures doivent être portées à tout moment.

Les vêtements qui pourraient créer une perturbation ou un désordre réel dans l'environnement d'apprentissage comprennent, sans s'y limiter :

- Vêtements ou bijoux affichant des slogans, des insignes ou des dessins faisant la publicité d'alcool, de drogues ou de matériel sexuel faisant la promotion de produits ou d'activités illégales, profanes ou suggestives.
- Vêtements ou bijoux dénigrants envers les autres dans l'environnement scolaire et contenant des insultes concernant la race, l'origine ethnique, la religion, le handicap ou l'orientation sexuelle.

Il est à la discrétion de l'enseignant de fixer la norme quant à savoir si les chapeaux sont autorisés dans sa classe et de définir cette norme dans son contrat de classe. Les élèves seront autorisés à porter des chapeaux lors du passage entre les classes et dans les espaces sociaux de l'école (cafétéria, bibliothèque).

Les violations répétées du code vestimentaire entraîneront des mesures disciplinaires.

Procédure régulière

Tous les étudiants bénéficieront d'une procédure régulière s'ils sont privés de leur droit à l'éducation en raison de leur exclusion de leur enseignement régulier en classe ou d'autres activités scolaires, y compris : la suspension, l'expulsion, le transfert, la probation ou le retrait de privilèges et l'exclusion des cérémonies de remise des diplômes. Le droit à une procédure régulière comprend le droit à une audition équitable avant l'une des exclusions ci-dessus, à l'exception d'une suspension d'urgence.

Flâner

Les étudiants ne doivent pas flâner dans le bâtiment ou sur le terrain de l'école une fois leurs programmes quotidiens terminés. Les étudiants doivent avoir une raison valable pour rester à l'école après leur licenciement. Les entraîneurs et les conseillers du club qui organisent des entraînements ou des réunions après les heures de classe sont responsables de la supervision des élèves.

Politique de suspension

Tous les élèves peuvent être suspendus de l'école en cas d'infraction grave au règlement scolaire.

Cette politique est conforme au chapitre 71 de MGL ; Article 37H3/4.

<https://malegislature.gov/Laws/GeneralLaws/PartI/TitleXII/Chapter71/Section37H3~4>

Nouvelle mise à jour: en vigueur le 8 novembre 2022

Ces actions peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, les infractions énumérées sous les infractions de niveau deux à sept.

- Les administrateurs scolaires sont autorisés à mener des enquêtes sur des questions disciplinaires liées à l'école, y compris des entretiens avec les étudiants.
- Une suspension ne peut être imposée :
 - sans fournir à l'élève ou au parent un avis oral et écrit (en anglais ou dans la langue principale de la maison), ainsi qu'une possibilité d'audience sur l'accusation et une possibilité pour le parent de participer à l'audience.
 - jusqu'à ce que des remèdes alternatifs aient été employés et que leur utilisation et leurs résultats soient documentés, à la suite et en réponse directe à un ou plusieurs incidents spécifiques, Les recours alternatifs peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter : (i) la médiation ; (ii) la résolution des conflits ; (iii) la justice réparatrice ; et (iv) la résolution collaborative de problèmes.
 - à moins que des raisons spécifiques soient documentées expliquant pourquoi ces recours alternatifs sont inadaptés ou contre-productifs, et dans les cas où la présence continue de l'élève à l'école poserait une préoccupation spécifique et documentable quant à l'infliction de blessures corporelles graves ou d'autres dommages graves à une autre personne pendant qu'il à l'école.
- Tout élève suspendu de l'école sera **inéligible** participer à toutes les activités parrainées par l'école pendant la période de suspension, y compris les événements sportifs et sociaux. L'inéligibilité commence au moment où la décision de suspension est prise et se termine à la fin de la suspension.
- Une réunion de rentrée avec l'élève, le parent/tuteur et un administrateur de l'école peut être nécessaire pour retourner à l'école une fois la suspension terminée.
- Un élève suspendu ne peut pas flâner ou apparaître sur le terrain de l'école.
- Il est de la responsabilité de l'élève de rattraper les tests ou quiz, les devoirs, les devoirs et autres travaux scolaires manqués pendant la suspension dans un nombre raisonnable (équivalent au nombre de jours de suspension) de jours.

- 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 civils suivant la date d'entrée en vigueur de la suspension de longue durée.

DISCIPLINE DES ÉTUDIANTS SUR LES PLANS ÉDUCATIFS

Tous les élèves doivent satisfaire aux exigences de comportement énoncées dans ce manuel. Le chapitre 71B des lois générales du Massachusetts (également connu sous le nom de chapitre 766) exige que des dispositions supplémentaires soient prises pour les enfants ayant des besoins spéciaux.. Le complément suivant des exigences s'appliquent en ce qui concerne la discipline des élèves ayant des besoins spéciaux.

1. Le programme éducatif individuel (PEI) pour un élève ayant des besoins spéciaux indiquera si l'élève est censé satisfaire au code de discipline régulier ou si son état de santé nécessite une modification. Toute modification sera décrite dans le PEI de l'élève.
2. Pour les élèves ayant des besoins particuliers qui peuvent être retirés de leur programme éducatif pendant plus de dix jours, cumulativement, dans une année scolaire, un examen du lien entre la faute professionnelle et le handicap de l'élève sera effectué.
3. Si, après avoir effectué un tel examen, l'équipe d'éducation spécialisée de l'élève détermine que le comportement était une manifestation du handicap de l'élève, l'équipe discutera d'un modèle modifié programme pour l'étudiant. Si l'équipe détermine que le comportement de l'élève n'était pas un manifestation de le handicap de l'élève, l'élève pourra alors être soumis à l'école's disciplinaire code. Dans ce cas, un cadre alternatif pour que l'élève reçoive l'enseignement sera **demande-lehermine**.
4. Une évaluation fonctionnelle et comportementale peut être effectuée en fonction de besoins particuliers. élève dont le comportement viole le code disciplinaire de l'école.
5. Si la conduite d'un élève implique des armes ou des drogues, l'équipe peut placer l'étudiant dans un cadre éducatif alternatif.

Lorsque les élèves suivent un projet éducatif, ils doivent respecter les règles de la Tewksbury Memorial High School. et règlements, sauf indication contraire dans leur plan. Les suspensions seront signalées au Administrateur de l'éducation spéciale. 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.. Des procédures similaires s'appliquent aux étudiants ayant des projets en vertu de l'article 504 de l'action de réadaptation de 1973.

Plan de services éducatifs des écoles publiques de Tewksbury

Conformément à M.G.L. c. 76, § 21 et 603 CMR 53.13, les écoles publiques de Tewksbury offrent et fournissent des services d'éducation alternative aux élèves qui sont expulsés ou suspendus à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école pendant plus de dix (10) jours d'école 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 devoirs et d'autres travaux scolaires si nécessaire. faire des progrès académiques pour 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 de l'école ou hors de l'école pendant plus de dix (10) jours de classe consécutifs au cours d'une année scolaire peuvent sélectionner l'une des options de cadre d'éducation alternative identifiées ci-dessus à laquelle participer pendant la période de suspension ou d'expulsion.

Pour obtenir plus d'informations sur les options de cadre d'éducation alternative disponibles et pour confirmer votre sélection et votre inscription à l'une de ces options de cadre d'éducation alternative, veuillez contacter le directeur de l'école. Lors de la sélection d'un service éducatif alternatif par l'élève et son parent ou tuteur, l'école ou le district scolaire facilitera et vérifiera l'inscription de l'élève au service.

Attentes comportementales

La liste suivante n'est ni exhaustive ni prescriptive, mais fournit des conseils aux élèves en ce qui concerne les règles de l'école et les attentes comportementales. L'administration TMHS se réserve le droit d'imposer la discipline qu'elle juge appropriée dans les circonstances. Les incidents ou violations qui ont lieu en dehors des heures de classe et hors de l'enceinte de l'école et qui ont un impact sur l'environnement scolaire et/ou sur les membres du corps étudiant peuvent être soumis à des conséquences au sein de l'école. Ce manuel doit être utilisé comme guide pour prendre de telles déterminations.

Infractions de niveau I (Traité par les enseignants)

- Retard en classe
- Toute violation des règles de conduite d'un enseignant (non-coopération, tricherie, perturbation de la classe, usage de grossièretés, etc.)
- Possession de nourriture/boisson à

Pénalités pour infraction de niveau I

- Communication avec le parent/tuteur
- Détention des enseignants
- Des infractions répétées peuvent entraîner des conséquences progressives, notamment des détentions le samedi de 8h00 à 12h00.

l'extérieur de la cafétéria

Infractions de niveau II

(Traité par un administrateur)

- Défaut de se présenter à la détention d'un enseignant
- Envoyé au bureau
- Violation du code vestimentaire ([Code vestimentaire](#))

Pénalités pour infraction de niveau II

- Première infraction – 1 détention au bureau
- Deuxième infraction – 2 détentions au bureau
- Troisième infraction - Les recours alternatifs, ne se limitant pas à : (i) la médiation ; (ii) la résolution des conflits ; (iii) la justice réparatrice ; et (iv) la résolution collaborative de problèmes, Détentions du samedi ou 1 jour de suspension
- Infractions ultérieures - 3 jours de suspension, conférence avec le parent

Infractions de niveau III

- Défaut de se présenter au bureau de détention
- Coupure de cours (20 min ou plus)
- Quitter le cours sans autorisation
- Refus de donner un objet non autorisé à l'enseignant
- Menace envers un autre étudiant
- Trouvé dans un endroit non autorisé
- Violation de l'utilisation du téléphone portable et des appareils électroniques ([Téléphones portables et appareils électroniques](#))
- Violation de la politique d'utilisation acceptable ([Politique d'utilisation acceptable](#))

Pénalités pour infraction de niveau III

- Première infraction – 3 détentions au bureau
- Deuxième infraction - Les recours alternatifs, ne se limitant pas à : (i) la médiation ; (ii) la résolution des conflits ; (iii) la justice réparatrice ; et (iv) la résolution collaborative de problèmes, Détentions du samedi ou 1 jour de suspension
- Infractions ultérieures - 3 jours de suspension, conférence des parents

Infractions de niveau IV

(La police peut être informée dans certains cas)

- Insubordination
- Absentéisme
- Jeu d'argent
- Falsification
- Harcèlement
- Des conditions difficiles
- Lancer des objets sur le personnel, les étudiants ou les véhicules
- Dégradation de la propriété de l'école
- Perturber une assemblée publique
- Stationner sans permis

Pénalités pour infraction de niveau IV

- Première infraction - Les recours alternatifs, ne se limitant pas à : (i) la médiation ; (ii) la résolution des conflits ; (iii) la justice réparatrice ; et (iv) la résolution collaborative de problèmes, Détentions du samedi ou 1 jour de suspension
- Deuxième infraction – 3 jours de suspension
- Infractions ultérieures – suspension de 5 jours, conférence des parents
- Justice réparatrice (à déterminer par un administrateur)

Infractions de niveau V

(La police peut être informée dans certains cas)

- Quitter le bâtiment ou sur le terrain de l'école sans autorisation
- Menacer un membre du personnel
- Vol
- Utilisation de grossièretés ou d'obscénités à l'encontre d'un membre du personnel
- Possession d'un fac-similé raisonnable d'arme à l'école
- le tabac - cigarettes, cigares, pipes, tabac sans fumée/à chiquer, stylos à tamponner, vapes ou tout produit de vapeur électronique ou télécopie (possession, attirail, utilisation suspectée/réelle)
- Possession d'un briquet, d'allumettes ou de tout autre engin incendiaire
- Destruction intentionnelle ou vandalisme (l'étudiant est responsable des frais de restitution ou de remplacement/réparation)

Pénalités pour infraction de niveau V

- Première infraction - Les recours alternatifs, ne se limitant pas à : (i) la médiation ; (ii) la résolution des conflits ; (iii) la justice réparatrice ; et (iv) la résolution collaborative de problèmes, Détentions du samedi ou 3 jours de suspension
- Deuxième infraction – 8 jours de suspension
- Infractions ultérieures – 10 jours de suspension, conférence des parents
- Justice réparatrice (à déterminer par un administrateur)
- Détournement du tabac
- Amende monétaire pour usage de tabac/vape sur le terrain de l'école conformément à la politique de la ville (voir Politique sur le tabac)

Infractions de niveau VI (la police et/ou les pompiers seront informés et des accusations pourront être déposées)

- Discrimination
- Fausses alarmes incendie

Pénalités pour infraction de niveau VI

- Première infraction - Les recours alternatifs, ne se limitant pas à : (i) la médiation ; (ii) la résolution des conflits ; (iii) la justice réparatrice ; et (iv)

- Consommation ou possession d'alcool
- L'usage de drogues, attirail ou possession
- Lutte

résolution collaborative de problèmes, détentions le samedi ou 5 jours de suspension

- Deuxième infraction – 8 jours de suspension
- Infractions ultérieures – 10 jours de suspension, conférence des parents
- Détournement de drogues/alcool
- Amende monétaire pour usage de tabac/vape sur le terrain de l'école conformément à la politique de la ville (voir Politique sur le tabac)

Infractions de niveau VII (la police et/ou les pompiers seront informés et des accusations pourront être déposées)

- Allumer un incendie dans une école ou sur le terrain de l'école
- Menace contre l'école ou la communauté scolaire
- Possession d'une arme à l'école
- Vente de drogues et/ou d'alcool
- Toute accusation de crime ([Législation sur la sécurité dans les écoles](#) voir MGL Chapitre 71 : Section 37H1/2)

Pénalités pour infraction de niveau VII

- Première infraction - suspension de l'école, dans l'attente d'une action en vue d'une éventuelle exclusion du TMHS

Politique relative à l'alcool et aux drogues

Introduction

Les procédures suivantes ont été élaborées pour aider le personnel de l'école à administrer cette politique unifiée en matière de drogues et d'alcool à l'échelle de la communauté et de l'école et pour informer les parents des mesures disciplinaires prises à l'encontre des élèves qui enfreignent cette politique. Les objectifs de ces règles de procédure sont les suivants :

- discipliner tout élève reconnu coupable d'avoir enfreint la politique
- impliquer le(s) parent(s)/tuteur(s) de l'élève dans un programme conçu pour aider l'élève
- informer le service de police de Tewksbury si cela est justifié

Confidentialité

Les étudiants sont encouragés à demander l'aide des enseignants, des administrateurs et des autres membres du personnel scolaire, mais doivent être conscients que la confidentialité ne sera maintenue que si les droits d'autrui ne sont pas violés. Le comité scolaire encourage son personnel à participer à des séances de conseil visant à aider les élèves qui s'adressent à lui avec un problème de drogue/alcool et soutient le maintien de la confidentialité à chaque séance.

Effectuer une recherche

Lorsqu'il est raisonnablement déterminé qu'un élève peut posséder ou être sous l'influence de drogues ou d'alcool, un responsable scolaire désigné peut procéder à une fouille de la personne de l'élève, de ses biens immédiats, de ses casiers, voiture, etc

Médicaments sur ordonnance et en vente libre

Tout élève qui doit avoir sur lui un médicament sur ordonnance ou en vente libre pendant les heures de classe doit, dès son entrée dans le bâtiment scolaire, déposer le médicament auprès de l'infirmière de l'école. Si une infirmière n'est pas disponible, l'administrateur responsable doit être contacté et informé du besoin de médicaments. L'infirmière supervisera, lorsque nécessaire, l'administration de ces médicaments à chaque élève. Il y aura une pénalité si la procédure n'est pas respectée.

Traitement volontaire contre la drogue et l'alcool

Le service scolaire félicite les élèves qui recherchent volontairement un traitement ou des conseils en matière de toxicomanie/alcoolisme et recommandera d'éventuels services de conseil/soutien extérieurs. Les limitations financières de l'étudiant et de sa famille ne devraient pas empêcher de demander une telle aide.

Si l'élève demande de l'aide et ne viole pas directement cette politique à ce moment-là, le personnel de l'école devra, sans pénalité :

- envisager immédiatement la meilleure façon d'aider l'étudiant
- impliquer les parents dès que cela est jugé approprié
- donner à l'étudiant la possibilité de rattraper tout travail scolaire manqué pendant toute période de traitement prolongée

La recherche d'une assistance volontaire n'élimine en aucun cas la responsabilité de l'étudiant d'adhérer à toute autre section de cette politique.

Utilisation suspectée/être sous influence/possession/distribution

Toute personne se trouvant sur la propriété de l'école, dans un autobus scolaire ou impliquée dans toute activité scolaire connexe, soupçonnée d'utiliser, d'être sous l'influence, de posséder ou de distribuer une drogue ou une drogue similaire, ou de l'alcool ou ce qui semble être de l'alcool, ou une boisson faiblement/non alcoolisée, ou Appareil de vapotage ou de vape, sera

immédiatement signalé par le personnel de l'école à l'administrateur approprié. Un rapport écrit des observations de cette personne à l'administrateur suivra.

Si la personne suspectée est un étudiant et que le(s) parent(s)/tuteur(s) peuvent être contactés par téléphone, ils recevront une notification orale immédiate, suivie d'un rapport écrit. Le directeur ou la personne désignée rencontrera l'élève et déterminera si la politique en matière d'alcool et de drogues a été violée.

Utilisation réelle/Être sous influence/Possession/Distribution

À la suite d'une enquête menée par le directeur ou son représentant, tout élève reconnu coupable d'avoir consommé, d'avoir été sous l'influence, d'avoir possédé ou d'avoir distribué des drogues ou des drogues similaires, de l'alcool ou ce qui semble être de l'alcool, ou Appareil de vapotage ou de vape, sur la propriété de l'école, dans un autobus scolaire ou lors de tout événement parrainé par l'école, peut s'attendre à des mesures disciplinaires administratives immédiates comme indiqué ci-dessous :

Premier délit

- Notification aux parents/tuteurs
- Retrait de la propriété de l'école
- Rapport déposé auprès du surintendant des écoles, du comité scolaire et de la police
- Confiscation de tous les objets liés à l'infraction à remettre à la police
- Voir [Attentes comportementales](#) pour des mesures disciplinaires
- Inéligibilité à participer à toutes les activités parrainées par l'école pendant la durée de la suspension
- Rencontre de l'élève, des parents/tuteurs avec le directeur ou la personne désignée dans les deux (2) jours d'école suivant la suspension
- Le Billerica Adolescent Recovery Program (BARP) est un programme alternatif destiné aux élèves qui sont arrêtés sur le terrain de l'école et/ou par les forces de l'ordre pour drogue et/ou alcool. Ce programme, mené sur une période de 5 semaines, aborde les dangers et les conséquences de la consommation d'alcool et/ou de drogues chez les jeunes. Un étudiant peut être tenu de suivre le programme BARP par l'école ou le service de police en fonction de circonstances individuelles.

Deuxième(s) infraction(s) ou ultérieure(s)

- Élève renvoyé au surintendant des écoles et au comité scolaire par le directeur pour une audience avec une recommandation, y compris une éventuelle expulsion
- Un étudiant renvoyé à la police pour un examen plus approfondi

Le comité communautaire sur les drogues servira de ressource en faisant des recommandations pertinentes pour les programmes de réadaptation pour l'étudiant et/ou sa famille, sur demande. Pour un élève de moins de seize (16) ans, si une requête CRA (Child Requiring Assistance) n'a pas été déposée par le(s) parent(s)/tuteur(s)/école et/ou l'enfant n'est pas dans un programme de désintoxication approuvé. programme, une plainte peut être

déposée contre le(s) parent(s)/tuteur(s). On s'attend à ce que les parents/tuteurs soient responsables et suivent les plans recommandés par le responsable désigné de l'école. Dans le cas contraire, les mesures disciplinaires seront poursuivies.

L'élève peut être retiré du système scolaire public de Tewksbury et un programme éducatif alternatif approprié sera proposé, comme le juge le comité scolaire. Le dossier sera examiné pour réadmission à l'issue d'un délai prédéterminé.

Dans tous les cas de violation de cette politique, le comité scolaire prendra toutes les mesures pertinentes qu'il jugera nécessaires pour assurer le processus d'apprentissage et protéger les droits éducatifs des élèves du système scolaire public de Tewksbury.

Politique antitabac

TMHS s'engage à maintenir un environnement sans fumée et nous reconnaissons que fumer du tabac par tout appareil connexe, ainsi que l'utilisation de tabac sans fumée/à chiquer, peut avoir de graves conséquences sur la santé de tous les membres de la communauté scolaire. La loi sur la réforme de l'éducation interdit l'usage de tout produit du tabac ou le tabagisme dans les bâtiments scolaires, sur les terrains scolaires, dans les autobus scolaires ou lors d'événements parrainés par l'école.

Si un élève est surpris en train d'utiliser ou de posséder un produit du tabac ou un fac-similé, y compris des cigarettes, des cigares, du tabac sans fumée/à chiquer, des stylos à vape, des pipes ou tout produit de vapeur électronique ou attirail dans le bâtiment, sur la propriété de l'école, dans les autobus scolaires ou à tout événement parrainé par l'école, l'élève sera soumis à conséquences à l'école en plus de ce qui suit:

- 1. Amende de 100,00 \$ conformément aux règlements de la ville de Tewksbury,
- 2. Achèvement obligatoire d'un programme d'éducation sur le tabac, et
- 3. Rencontre obligatoire parent/tuteur/élève avec l'administration.

Les étudiants qui contreviennent fréquemment à cette politique peuvent être soumis à une intervention administrative supplémentaire. Les étudiants-athlètes enfreindront également la politique de santé chimique de la MIAA et seront soumis aux règles de la MIAA. Les élèves trouvés en possession de tout produit du tabac dans le bâtiment, sur la propriété de l'école, dans les autobus scolaires ou lors d'événements parrainés par l'école verront le produit confisqué par un administrateur.

Politique de santé chimique de la MIAA

Depuis la première date d'entraînement d'automne jusqu'à la fin de l'année universitaire ou de l'événement sportif final (selon la dernière éventualité), un étudiant ne doit pas, quelle que soit

la quantité, utiliser, consommer, posséder, acheter/vendre ou donner toute boisson contenant alcool; tout produit du tabac (y compris les e-cigarettes, les stylos VAPE et tous les appareils similaires) ; marijuana (y compris synthétique); les stéroïdes ; ou toute substance contrôlée. Le fait qu'un étudiant soit en possession d'un médicament défini spécifiquement prescrit pour son propre usage par le médecin de l'étudiant ne constitue pas une violation. Cette norme minimale de la MIAA à l'échelle de l'État n'a pas pour but de rendre « coupable par association », par ex. de nombreux étudiants-athlètes peuvent être présents à une fête où seuls quelques-uns enfreignent cette norme. Cette règle ne représente qu'une norme minimale sur laquelle les écoles peuvent élaborer des exigences plus strictes.

Pour consulter la politique de santé chimique de la MIAA dans son intégralité et connaître les sanctions minimales, veuillez visiter le lien suivant :

[Brochure MIAA sur la santé chimique.pdf](#)

Harcèlement

Politique ACAB-Harcèlement

Toute conduite verbale ou physique importune ou qui interfère de manière déraisonnable avec la performance d'un élève constitue du harcèlement. Le harcèlement et la violence verbale dirigés contre ou contre un étudiant ou un membre du personnel constituent des infractions graves. Cela inclut le harcèlement et la cyberintimidation. Étudiants présentant des caractéristiques différenciantes, notamment la race, la couleur, la religion, l'ascendance, l'origine nationale, le sexe, le statut socio-économique, l'itinérance, le statut scolaire, l'identité ou l'expression de genre, l'apparence physique, le statut de femme enceinte ou parentale, l'orientation sexuelle (lesbienne, gay, bisexuelle, transgenre). , questionnement), un handicap mental, physique, développemental ou sensoriel ou en association avec une personne qui possède ou est perçue comme ayant une ou plusieurs de ces caractéristiques, recevra le soutien et les compétences, connaissances et stratégies anti-intimidation nécessaires pour prévenir ou réagir. à l'intimidation ou au harcèlement de l'élève présentant des caractéristiques différenciantes et du groupe de pairs.

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

Intimidation:

L'utilisation répétée par un ou plusieurs étudiants ou membres du personnel d'une expression écrite, verbale ou électronique ou d'un acte ou d'un geste physique ou de toute combinaison de ceux-ci, dirigés vers une victime qui : (i) cause un préjudice physique ou émotionnel à la victime ou un dommage aux biens de la victime ; (ii) place la victime dans une crainte raisonnable de se blesser ou de subir des dommages à ses biens ; (iii) crée un environnement scolaire hostile

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. Le [Politique contre l'intimidation](#) et le [Formulaire de rapport d'incident de prévention et d'intervention en matière d'intimidation](#) se trouvent sur notre site Internet.

Harcèlement sur internet:

L'intimidation par le biais de l'utilisation de la technologie ou de toute communication électronique, qui doit inclure, sans s'y limiter, tout transfert de signes, signaux, écrits, images, sons, données ou renseignements de toute nature transmis en tout ou en partie par fil. , système radio, électromagnétique, photoélectronique ou photooptique, 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 blog dans lequel le créateur assume l'identité d'une autre personne ou (ii) l'usurpation consciente de l'identité d'une autre personne en tant qu'auteur du contenu ou des messages publiés, si la création ou l'usurpation d'identité crée l'une des conditions énumérées dans les clauses (i) à (v), inclusivement, de la définition de l'intimidation. La cyberintimidation comprend également la distribution par voie électronique d'une communication à plusieurs personnes ou la publication de matériel sur un support électronique qui peut être évalué par plusieurs personnes, si la distribution ou la publication crée l'une des conditions énumérées dans les clauses (i) à (v), inclusivement, de la définition de l'intimidation.

Après avoir entendu parler de l'incident de harcèlement présumé, le directeur demandera qu'une lettre écrite signée soit adressée à la personne présumée harcelante de la part de l'élève harcelé. La lettre comprendra la date, l'heure et la description de l'événement. La lettre indiquera également que l'action n'était pas la bienvenue et qu'elle devrait cesser et s'abstenir. Cela donnera au harceleur présumé la possibilité de répondre. Une copie de la lettre sera conservée dans les dossiers du directeur.

La loi générale du Massachusetts (M.G.L. c. 71), telle qu'ajoutée par le chapitre 92 des lois de 2010, décrit un plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation. Toutes les politiques et procédures de l'école concernant le comportement d'intimidation et de cyberintimidation suivront notre manuel scolaire, la loi de l'État et la politique et les procédures du comité scolaire de Tewksbury.

Tout harcèlement ultérieur après un avis écrit entraînera une audience menée par le directeur. Les parents seront contactés. L'ensemble des circonstances, la nature de la conduite et le contexte dans lequel la conduite alléguée s'est produite feront l'objet d'une enquête. Après une procédure régulière, une décision sera rendue. Le harcèlement sera considéré comme une violation des règles de l'école et pourra entraîner une suspension et/ou l'intervention de la police. De tels incidents seront traités sur un pied d'égalité avec les incidents de partialité ou de haine pouvant impliquer la loi de l'État et/ou la loi fédérale.

Bizutage

Le terme « bizutage » désigne toute conduite ou méthode d'initiation à une organisation étudiante, que ce soit sur une propriété publique ou privée, qui met délibérément ou imprudemment en danger la santé physique ou mentale d'un étudiant ou d'autres personnes.

Quiconque sait qu'une autre personne est victime et se trouve sur les lieux d'un tel crime doit, dans la mesure où cette personne peut le faire sans danger ni péril pour elle-même ou pour autrui, signaler ce crime à un administrateur scolaire approprié dès que raisonnablement possible. .

Un étudiant reconnu coupable de bizutage au TMHS sera soumis à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à et y compris une éventuelle expulsion et une notification à la police.

Harcèlement sexuel

Toute avance sexuelle importune, toute demande de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle, lorsque la soumission ou le rejet d'un tel comportement ou communication est un terme explicite ou implicite, est considéré comme du harcèlement sexuel. De plus, tout comportement ou communication sexuelle importune ayant pour but ou pour effet d'interférer de manière déraisonnable avec le rendement professionnel d'un individu ou de créer un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant est également interdite.

La violence verbale ou toute vulgarité faisant référence au sexe d'une personne sera considérée comme importune, déplacée, injustifiée et sujette à des mesures disciplinaires. Les étudiants/enseignants doivent soumettre un rapport écrit signé au directeur. Un rapport sera déposé auprès du surintendant adjoint qui fait office de coordinateur du titre IX dans les 24 heures suivant la conduite présumée. Une audition sera tenue par le directeur et une conclusion sera tirée. Un appel de toute décision peut être interjeté auprès du surintendant adjoint au (978) 640-7810 avant la décision de l'affaire.

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

Législation sur la sécurité dans les écoles

Le comité scolaire souhaite que l'administration et les directeurs d'école se voient attribuer toute une gamme d'autorités conformément aux lignes directrices de la loi sur la réforme de l'éducation de 1993 afin de prévenir, de traiter et de tenir pour responsables les responsables de violences scolaires et d'autres comportements qui sont ne favorise pas la fréquentation d'une école publique.

La violation des lois sur les stupéfiants, la possession ou l'utilisation de boissons alcoolisées, l'utilisation dangereuse ou non autorisée d'automobiles, d'armes ou de feux d'artifice, ou la violation de toute loi locale, étatique ou fédérale peut non seulement entraîner une suspension ou une expulsion, mais peut également être soumise à la police/incendie. notification du département.

Deux textes législatifs importants liés à la sécurité dans les écoles sont résumés comme suit :

MGL Chapitre 71 ; Article 37H

- Tout élève trouvé dans les locaux de l'école, dans les autobus scolaires ou lors d'événements parrainés ou liés à l'école, y compris des jeux sportifs, en possession d'une arme dangereuse, y compris, mais sans s'y limiter, une arme à feu ou un couteau ; ou une substance contrôlée telle que définie au chapitre 94C, y compris, mais sans s'y limiter, la marijuana, la cocaïne et l'héroïne, peut faire l'objet d'une expulsion de l'école ou du district scolaire par le directeur.
- Tout élève qui agresse un directeur, un directeur adjoint, un enseignant, un aide-enseignant ou tout autre membre du personnel éducatif dans les locaux de l'école ou lors d'événements parrainés par l'école ou liés à l'école, y compris des jeux sportifs, peut être expulsé de l'école ou du district scolaire par le directeur.
- Tout étudiant accusé d'une violation de l'un ou l'autre des paragraphes précédents sera informé par écrit de la possibilité d'une audience : à condition toutefois que l'étudiant puisse être représenté, ainsi que la possibilité de présenter des preuves et des témoins lors de ladite audience devant le principal. Après ladite audience, un directeur peut, à sa discrétion, décider de suspendre plutôt que d'expulser un élève qui a été déterminé par le directeur comme ayant violé l'un ou l'autre des paragraphes précédents.
- Tout élève qui a été expulsé d'un district scolaire en vertu de ces dispositions aura le droit de faire appel auprès du surintendant. L'élève expulsé dispose d'un délai de dix (10) jours à compter de la date de l'expulsion pour aviser le surintendant de son appel. L'étudiant a le droit d'être assisté d'un avocat lors d'une audience devant le surintendant. L'objet de l'appel ne doit pas se limiter uniquement à une détermination factuelle visant à déterminer si l'étudiant a violé l'une ou l'autre des dispositions du présent article.
- Lorsqu'un élève est expulsé en vertu des dispositions du présent article et demande son admission dans une autre école pour acceptation, le surintendant de l'école d'envoi doit informer le surintendant de l'école d'accueil des raisons de l'expulsion de l'élève.

MGL Chapitre 71 ; Article 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 suspendre cet élève pendant une période déterminée comme étant appropriée par ledit directeur si celui-ci détermine que la présence continue de l'élève à l'école aurait un effet

préjudiciable important sur le bien-être général de l'école. L'étudiant recevra une notification écrite des accusations et des motifs de la suspension avant que la suspension ne prenne effet. L'étudiant recevra également une notification écrite de son droit d'appel et de la procédure d'appel d'une telle suspension ; à condition, toutefois, que cette suspension demeure en vigueur avant toute audience d'appel menée par le surintendant. L'étudiant a le droit de faire appel de la suspension auprès du surintendant. L'étudiant doit aviser par écrit le surintendant de sa demande d'appel au plus tard cinq (5) jours civils suivant la date d'entrée en vigueur de la suspension. Le surintendant tiendra une audience avec l'élève et son parent ou tuteur dans les trois jours civils suivant la demande d'appel de l'élève. Lors de l'audience, l'étudiant aura le droit de présenter un témoignage oral et écrit en son nom et aura droit à l'assistance d'un avocat. Le surintendant aura le droit d'annuler ou de modifier la décision du directeur, y compris de recommander un programme éducatif alternatif pour l'élève. Le surintendant doit rendre une décision sur l'appel dans les cinq (5) jours civils suivant l'audience. Une telle décision constitue 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 après jugement ou admission par le tribunal de sa culpabilité à l'égard d'un tel crime ou délinquance criminelle, le directeur peut expulser ledit élève si ce directeur détermine que la présence continue de l'élève à l'école aurait un effet préjudiciable important 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 les procédures décrites dans le premier paragraphe ci-dessus). En cas d'expulsion d'un tel élève, aucune école ou district scolaire ne sera tenu de fournir des services éducatifs à cet élève.

Information de sécurité

Exercices d'incendie

- Les élèves doivent savoir que les procédures de sortie de secours sont affichées dans chaque classe. Les élèves doivent localiser et consulter ces procédures lorsqu'ils entrent dans chaque salle de classe ou zone scolaire.
- Lorsque l'alarme retentit, les élèves doivent suivre les procédures prescrites rapidement et silencieusement et quitter immédiatement le bâtiment scolaire avec l'enseignant en suivant le parcours prescrit. S'il y a des questions concernant les procédures de sortie de secours, les élèves doivent consulter l'enseignant en classe avant une sortie de secours.
- À l'extérieur, les élèves doivent rester à au moins 50 pieds du bâtiment scolaire.
- Les étudiants doivent rester à l'écart du bâtiment et ne peuvent pas entrer dans le bâtiment avant que le signal d'autorisation ne soit donné.
- Tirer volontairement sur le poste d'alarme provoquant une fausse alarme est un acte illégal et sera traité comme une affaire de police.

- Chaque alarme incendie doit être traitée comme une véritable alarme. Les étudiants ne doivent pas attendre la confirmation du bureau, mais se diriger immédiatement vers l'extérieur.

Exercices d'urgence

Des exercices d'urgence, y compris ceux utilisant le protocole ALICE, sont effectués afin qu'en cas d'urgence réelle, les étudiants et le personnel soient préparés. Les exercices peuvent être organisés une fois par mois pendant l'année scolaire. Des annonces seront faites pour les urgences autres que les incendies. Des informations spécifiques seront données aux étudiants et au personnel concernant la situation. Les instructions relatives aux exercices d'urgence sont affichées dans chaque classe. Il est important que les étudiants mettent en pratique ces procédures pour se préparer à une situation d'urgence.

Des caméras de sécurité

Il y a des emplacements de caméras à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment scolaire. Ces caméras ne sont disponibles que pour les problèmes suivants : 1) intervention d'urgence, 2) questions nécessitant une enquête approfondie, 3) protection des biens de l'école et 4) maintien d'un environnement d'apprentissage sûr.

Moniteur de sécurité

Le rôle des agents de sécurité est d'assurer une présence dans le bâtiment ainsi que sur l'enceinte de l'école. Ils ont la responsabilité de signaler aux administrateurs tout problème lié à des problèmes de sécurité. Ils font partie du personnel et ont la même autorité auprès des étudiants que le personnel pédagogique et administratif.

Agent des ressources scolaires

Le responsable des ressources scolaires est chargé d'enquêter sur les crimes et délits impliquant des délinquants juvéniles, d'exercer une influence positive dans la dissuasion des comportements délinquants et de travailler avec les administrateurs du lycée sur les questions de police appropriées.

Superviseur des présences

Le superviseur de la fréquentation est chargé d'encourager une bonne fréquentation scolaire, de répondre à l'administration du lycée en matière d'absentéisme scolaire, de vérifier les problèmes de résidence et de déposer une plainte auprès de l'ARC.

Recherche et saisie

Les étudiants 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 de l'école ne sont pas tenus

d'obtenir un mandat avant de fouiller un élève sous leur autorité, à condition qu'il existe une base de soupçon raisonnable. S'il existe des soupçons raisonnables, l'administration de l'école a le droit de fouiller un élève et/ou ses biens, y compris, mais sans s'y limiter, le sac à dos, le casier, le véhicule, les appareils électroniques et les plateformes (telles que les téléphones portables et les montres intelligentes). Si des objets inappropriés qui perturbent ou interfèrent avec le processus éducatif sont découverts, ils pourront être confisqués et les étudiants seront soumis à une procédure disciplinaire. des articles sont découverts, ils seront confisqués. Dans ce cas, les forces de l'ordre peuvent être informées et les étudiants peuvent faire l'objet de poursuites judiciaires.

Dans l'intérêt de la sécurité de tous les élèves, les unités du service de police de la maternelle à la 9e année, en coopération avec les responsables de l'école, peuvent procéder à des fouilles aléatoires dans la propriété de l'école, ce qui peut conduire à une cause probable de fouille des élèves.

Ressources:

- [Ressource ACLU Massachusetts](#)
- [Justice pour mineurs Mass.gov](#)

Interrogatoires/entretiens par l'administration et/ou la personne désignée :

Le service scolaire a une responsabilité et s'engage à maintenir un environnement scolaire sécuritaire et propice à l'apprentissage. L'administration de l'école, y compris les directeurs/directeurs adjoints, les conseillers et le personnel désigné, sont autorisés à interroger et examiner un élève à l'école sans préavis de la direction de l'école aux parents/tuteurs de l'élève. Ces entretiens peuvent être menés pour diverses raisons, notamment :

- Enquêter sur des incidents disciplinaires ou des problèmes de comportement.
- Évaluer les progrès académiques 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 des interrogatoires/entretiens qui indiquent une activité illégale peuvent être signalées au service de police de Tewksbury.

Les informations découvertes lors des interrogatoires/entretiens qui indiquent un abus ou une négligence seront signalées au ministère de l'Enfance et de la Famille, comme l'exige la loi sur les journalistes mandatés du Massachusetts (51a).

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

Intervention policière justifiée

Les situations qui justifient l'intervention de la police comprennent, sans s'y limiter :

- Possession par l'élève d'une arme sur la propriété de l'école ou lors d'un événement parrainé par l'école.
- Bagarres sur la propriété de l'école ou lors d'un événement parrainé par l'école qui entraînent des blessures graves à l'une des personnes impliquées.
- Certaines infractions liées aux drogues et à l'alcool

Armes et/ou armes à feu

Tout élève qui transporte sur lui, sur la propriété de l'école ou lors de fonctions scolaires, un stylet, un poignard ou un dispositif ou un étui permettant de dégainer un couteau avec une lame verrouillable dans une position verrouillée, tout couteau balistique ou tout couteau avec une lame amovible capable d'être propulsée par n'importe quel mécanisme, couteau de dard, tout couteau ayant une lame à double tranchant, ou un couteau à interrupteur, ou tout couteau ayant un dispositif de déclenchement automatique à ressort par lequel une lame est libérée du manche ayant une lame de quelque taille ou longueur que ce soit, quel que soit le couteau, sera suspendu indéfiniment, la police en sera informée et une audience préalable à l'expulsion sera organisée.

De plus, tout élève qui porte, sur la propriété de l'école ou lors d'une réception scolaire, des poings américains, un nunchaku, un arc de zoo, également connu sous le nom de klackers ou bâtons de kung fu ou toute autre arme similaire déterminée par l'administration sera suspendu indéfiniment, la police a été informée et une audience préalable à l'expulsion a eu lieu.

Tout élève qui transporte sur lui, malgré tout permis obtenu, une arme à feu chargée ou déchargée ou toute autre arme dangereuse à l'école secondaire Memorial de Tewksbury sera suspendu indéfiniment, la police en sera informée et une audience préalable à l'expulsion aura lieu conformément au chapitre MGL. 71, article 37H.

Informations générales

Notification annuelle des droits de la FERPA

La Loi sur les droits éducatifs familiaux et la vie privée (FERPA) accorde aux parents et aux étudiants âgés de 18 ans ou plus (« étudiants éligibles ») certains droits en ce qui concerne les dossiers scolaires de l'étudiant. Ces droits peuvent être trouvés [ici](#).

Règlement AHERA

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

Aucun enfant laissé pour compte

En vertu de la loi No Child Left Behind de 2001, promulguée par le président Bush, les systèmes scolaires sont tenus de communiquer des listes d'élèves à l'armée à des fins de recrutement. Tout parent/tuteur qui s'oppose spécifiquement à la divulgation du nom de leur enfant doit demander au directeur qu'une telle divulgation ne soit pas faite. Cette demande doit être faite par écrit. [Voir les dossiers des étudiants](#).

Titre IX et chapitre 622 Politique

Les écoles publiques de Tewksbury ont pour politique de ne pas faire de discrimination fondée sur le sexe, la religion, la couleur ou l'origine nationale dans le programme éducatif, les activités ou les politiques d'emploi, comme l'exige le titre IX des amendements sur l'éducation de 1972 et le chapitre 622 de la Lois de 1971. Politique complète disponible au bureau principal.

Les étudiants ou employés des écoles publiques de Tewksbury qui estiment avoir un grief en vertu du titre IX ou du chapitre 622 doivent le déposer par écrit à l'adresse suivante :

- Niveau 1 - Directeur
- 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 grief, y compris, mais sans s'y limiter, les rapports et les enquêtes sur le harcèlement et l'intimidation.

DISCIPLINE DES ÉTUDIANTS SUR LES PLANS ÉDUCATIFS

Tous les élèves doivent satisfaire aux exigences de comportement énoncées dans ce manuel. Le chapitre 71B des lois générales du Massachusetts (également connu sous le nom de chapitre 766) exige que des dispositions supplémentaires soient prises pour les enfants ayant des besoins spéciaux. Le complément suivant des exigences s'appliquent en ce qui concerne la discipline des élèves ayant des besoins spéciaux.

1. Le programme éducatif individuel (PEI) pour un élève ayant des besoins spéciaux indiquera si l'élève est censé satisfaire au code de discipline régulier ou si son état de santé nécessite une modification. Toute modification sera décrite dans le PEI de l'élève.
2. Pour les élèves ayant des besoins particuliers qui peuvent être retirés de leur programme éducatif pendant plus de dix jours cumulativement au cours d'une année scolaire, un examen du lien entre la faute professionnelle et le handicap de l'élève sera effectué.
3. Si, après avoir effectué un tel examen, l'équipe d'éducation spécialisée de l'élève détermine

que le comportement était une manifestation du handicap de l'élève, l'équipe discutera d'une solution modifiée programme pour l'étudiant. Si l'équipe détermine que le comportement de l'élève n'était pas une manifestation de le handicap de l'élève, l'élève pourra alors être soumis à l'école's disciplinaire code. Dans ce cas, un cadre alternatif pour que l'élève reçoive l'enseignement sera **demande-lehermine**.

4. Une évaluation fonctionnelle et comportementale peut être effectuée en fonction de besoins particuliers. élève dont le comportement viole le code disciplinaire de l'école.

5. Si la conduite d'un élève implique des armes ou des drogues, l'équipe peut placer l'étudiant dans un cadre éducatif alternatif.

Lorsqu'un élève suit un plan éducatif, il doit respecter les règles de la Tewksbury Memorial High School. et règlements, sauf indication contraire dans le plan. Les suspensions seront signalées au Administrateur de l'éducation spéciale. 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..

Procédures de l'article 504 pour les étudiants handicapés

Tout étudiant qui a besoin, ou est soupçonné d'avoir besoin, d'aménagements spéciaux, de services ou de programmes connexes en vertu de l'article 504 de la loi sur la réadaptation de 1973, peut être référé au chef du département d'orientation pour des mesures ultérieures. Un manuel des parents 504 contenant plus de détails est disponible au bureau d'orientation.

Dépistage, intervention brève et orientation vers un traitement (SBIRT)

L'école secondaire Tewksbury Memorial procédera à des examens annuels des élèves de neuvième année afin de renforcer les choix positifs en matière de toxicomanie et d'aider les élèves qui ont abusé de substances ou qui risquent de le devenir à l'avenir. Ceci est conforme à l'article 15 du projet de loi n° 4056 du Massachusetts House. Veuillez consulter notre site Web pour obtenir une lettre du surintendant qui décrit les détails spécifiques de cette vérification.