

École primaire John F. Ryan



Manuel de l'étudiant 2024 - 2025

École primaire John F. Ryan École

135, rue Agréable

Tewksbury, MA 01876

Téléphone (978) 640-7880 Bureau principal

Télécopieur (978) 640-7888

Site Web www.tewksbury.k12.ma.us

Judi McInnes Directrice : jmcinnes@tewksbury.k12.ma.us

William Hart Directeur adjoint : whart@tewksbury.k12.ma.us

Veillez utiliser cet e-mail pour nous informer de l'absence de votre élève et inclure le nom de votre élève : ryanattendance@tewksbury.k12.ma.us ou appelez le (978) 640-7880

PAGE DU CONTRAT ÉTUDIANT ET PARENT/TUTEUR

Cher étudiant et parent/tuteur :

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

UN Manuel de l'étudiant Un contrat sera remis aux étudiants pendant la première semaine d'école. Veillez signer et retourner au professeur principal de votre élève avant le vendredi septembre. 6, 2024.

Merci de votre collaboration.

Veillez noter:

Il arrive parfois que des photos soient prises de nos élèves en cours d'apprentissage et/ou d'activités PAC dans les écoles pour les sites Web de l'école, les réseaux sociaux, les annuaires des élèves, etc. *Aucune information personnelle concernant les élèves ne sera partagée sur notre site Web ou avec des entreprises ou des tiers. des soirées. Veillez contacter le directeur de votre enfant par écrit si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit inclus dans les photos de l'école.

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, orientation sexuelle ou 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](#)

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

*Ce manuel est révisé périodiquement par le directeur, le directeur adjoint, les professeurs et le
Le conseil scolaire Ryan doit s'assurer que les politiques et procédures sont liées à la
gouvernance normale de l'école John F. Ryan.*

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES

DÉCLARATION DE MISSION DE L'ÉCOLE RYAN

DEVISE DE L'ÉCOLE RYAN

24-25 SCALENDRIER SCOLAIRE

DROITS ET RESPONSABILITÉS DES ÉTUDIANTS

Nos élèves apprennent activement à atteindre les objectifs de notre école. Ce qui suit décrit les attentes que nos 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 le règlement du comité scolaire JI5131.

PARTENARIAT PARENTS-ÉCOLE

INFORMATION ACADÉMIQUE

RAPPORTS D'ÉTAPE

BULLETINS

AIDE SUPPLÉMENTAIRE

POLITIQUE DES DEVOIRS

DEMANDES DE DEVOIRS

FAIRE DU TRAVAIL

TABLEAU D'HONNEUR

Programme d'appareil TPS 1:1

TRICHE ET PLAGIAT

INFORMATIONS SUR LES ACTIVITÉS DES ÉTUDIANTS

CONDUITE DES ÉTUDIANTS

ATTENTES POUR LES ÉTUDIANTS

ATTENTES COMPORTEMENTALES

RETENUE

SUSPENSION

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

[COMPORTEMENT ET ATTENTES À LA CAFÉTÉRIA](#)
[CONDUITE DANS LES AUTOBUS SCOLAIRES](#)
[RÈGLES DE CONDUITE EN AUTOBUS](#)
[CAMÉRAS VIDÉO DE SÉCURITÉ SUR LES AUTOBUS SCOLAIRES –](#)
[INTIMIDATION](#)

[HARCÈLEMENT SUR INTERNET](#)

[SOIN DES BIENS SCOLAIRES](#)

[CODE VESTIMENTAIRE](#)

[DISCIPLINE DES ÉTUDIANTS SUR LES PLANS ÉDUCATIFS](#)

[LÉGISLATION SUR LA SÉCURITÉ DES ÉCOLES](#)

[LA CONDUITE DES ÉTUDIANTS AFFECTÉE PAR LA LOI SUR LA RÉFORME DE](#)
[L'ÉDUCATION](#)

[LOIS D'ÉTAT ET FÉDÉRALES](#)

[RECHERCHE ET SAISIE](#)

[INFORMATIONS GÉNÉRALES](#)

[PRÉSENCE ET ABSENCES](#)

[ABSENTÉISME](#)

[LENTEUR](#)

[LICENCIEMENTS](#)

[ARRIVÉE PRÉCOCE](#)

[VACANCES PENDANT L'ANNÉE SCOLAIRE](#)

[PAS D'ÉCOLE/OUVERTURE RETARDÉE/ANNONCES DE LIBÉRATION ANTICIPÉE](#)

[DÉPARTEMENT D'ORIENTATION](#)

[LES SERVICES ALIMENTAIRES](#)

[Services de santé](#)

[Médicaments](#)

[CASIERS - AFFECTATION ET UTILISATION DES ÉTUDIANTS](#)

[OBJETS DE VALEUR](#)

[PERDU ET TROUVÉ](#)

[UTILISATION DU TÉLÉPHONE](#)

[À PIED À L'ÉCOLE](#)

[FAIRE DU VÉLO POUR ALLER À L'ÉCOLE](#)

[EXCURSIONS](#)

[PROCÉDURES D'URGENCE](#)

[INSTRUCTIONS POUR L'ALARME INCENDIE](#)

[ÉVACUATION](#)

[VERROUILLAGE](#)

[CONFINEMENT](#)

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

[A.L.I.C.E. PROTOCOLE](#)
[INSCRIPTION D'UN NOUVEL ÉTUDIANT](#)
[CHANGEMENT D'ADRESSE](#)

[STRATÉGIES](#)

[UTILISATION ACCEPTABLE DES ORDINATEURS](#)
[SANCTUAIRE](#)
[POLITIQUE SUR L'ALCOOL ET LES AUTRES DROGUES](#)
[UTILISATION APPROPRIÉE DES APPAREILS ÉLECTRONIQUES PERSONNELS](#)
[NON-DISCRIMINATION](#)
[PLAINTÉ POUR FELONY OU CONDAMNATION D'UN ÉTUDIANT \(MGL : Ch71, S. 37H1/2\)](#)
[PROCÉDURES POUR LES ÉTUDIANTS HANDICAPÉS ARTICLE 504](#)
[DISCRIMINATION, AUTRES FORMES](#)
[EXPULSION](#)
[HARCÈLEMENT, DROITS CIVILS ET RESPECT](#)
[TITRE IX et CHAPITRE 622 POLITIQUE](#)
[HARCÈLEMENT](#)
[HARCÈLEMENT : SEXUEL](#)
[LOI SUR LE BUTAGE](#)
[DOSSIERS ÉTUDIANTS](#)
[INSPECTION DES DOSSIERS](#)
[CONFIDENTIALITÉ DES DOSSIERS](#)
[MODIFICATION DES DOSSIERS](#)
[DESTRUCTION DES DOSSIERS](#)
[AUTRES POLITIQUES](#)

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

École primaire John F. Ryan
Manuel de l'étudiant
2024-2025

RYAN DÉCLARATION DE MISSION DE L'ÉCOLE

La mission de l'école John F. Ryan est d'utiliser les ressources fournies par le district pour maximiser les avantages éducatifs pour tous les élèves. Notre objectif est de promouvoir une atmosphère d'apprentissage actif qui encourage la participation des élèves, les partenariats école/parents/communauté et la constitution d'équipes. Cette collaboration incite les étudiants à devenir des apprenants permanents qui possèdent des capacités de réflexion de niveau supérieur.

RYAN DEVISE DE L'ÉCOLE

*Travailler dur. Etre gentil. Tout est accessible aux pattes.
Trame!*

Ce manuel de l'étudiant contient des informations, des règles, et règlements concernant la vie d'un élève de l'école primaire John F. Ryan. Les élèves et leurs parents/tuteurs sont responsables de la lecture et de la compréhension. les règles et politiques de cette école.

En tant qu'école primaire supérieure de 5e et 6e années, nous reconnaissons les besoins uniques des élèves de ces niveaux et nous nous efforçons de bâtir des équipes académiques solides, un large éventail d'activités parascolaires et un lieu où la coopération et l'acceptation sont la norme. Les attentes contenues dans ce manuel sont conçues pour soutenir nos étudiants à mesure qu'ils grandissent et apprennent sur les plans académique, social et émotionnel.

Nous sommes ravis que nos élèves et leurs familles profitent de tout ce que notre école a à offrir.

Bienvenue à l'école Ryan !

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

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

Calendrier scolaire 2024-2025

Chaîne de communication (Mise à jour si nécessaire)

DROITS ET RESPONSABILITÉS DES ÉTUDIANTS

Nos élèves apprennent activement à atteindre les objectifs de notre école. Ce qui suit décrit les attentes que nos 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 le règlement du comité scolaire JI5131.

Droits

Les meilleures opportunités éducatives possibles

Un personnel à l'écoute et à l'écoute de leurs besoins individuels

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

Un environnement sûr, propre et non menaçant

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

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

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

Le droit d'entendre uniquement un langage approprié

Honnêteté, courtoisie, langage approprié et tenue vestimentaire appropriée

PARTENARIAT PARENTS-ÉCOLE

Les parents/tuteurs sont extrêmement importants dans le processus éducatif, en particulier à l'école Ryan. Travailler avec votre élève et l'école contribuera à lui garantir la meilleure expérience éducative possible. Soutenir, offrir un endroit calme pour étudier, vérifier le travail de l'élève et communiquer avec les enseignants sont des moyens par lesquels un parent peut contribuer à la réussite de son 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 les horaires de leurs fils et filles 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 généralement programmées du 18h00-20h00. Les parents pourront prendre des rendez-vous individuels.

Les parents peuvent demander une conférence à tout moment en contactant le bureau principal au (978) 640-7880.

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. Nous apprécions votre participation.

INFORMATION ACADÉMIQUE

RPROGRESS REPORTS

- Tous les étudiants ont accès à leurs notes, devoirs et relevés de présence via le site en ligne. **Portail de données des étudiants Aspen.**

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

- Les parents/tuteurs seront informés à mi-session pour accéder au portail Aspen pour les notes de mi-session de leurs élèves. Une notification distincte sera envoyée aux parents/tuteurs des élèves dont la moyenne est de soixante-dix ou moins dans un cours.

BULLETINS

Des bulletins seront remis à l'étudiant à la fin de chaque trimestre de notation. Les bulletins de fin d'année seront envoyés par courrier à domicile.

TABLEAU DE CONVERSION DES NOTES

A+ = 97 à 100	C = 73 à 76
A = 93 à 96	C- = 70 à 72
A- = 90 à 92	D+ = 67 à 69
B+ = 87 à 89	D = 63 à 66
B = 83 à 86	D- = 60 à 62
B- = 80 à 82	F = 59 et moins
C+ = 77 à 79	

Les étudiants reçoivent des notes en effort et en comportement sur une échelle de 1 à 4. Une note de 4 est la plus élevée et 1 est la plus basse.

AIDE SUPPLÉMENTAIRE

Les étudiants doivent demander une aide supplémentaire à un enseignant s'ils éprouvent des difficultés dans la matière ou s'ils ont été absents. Les élèves doivent parler avec l'enseignant et planifier une séance d'aide supplémentaire avant ou après l'école en fonction du temps d'aide supplémentaire prévu par l'enseignant. Le transport est à la charge du parent/tuteur. Des bus tardifs peuvent être disponibles, et si c'est le cas, un horaire de bus tardif sera publié sur notre site Web.

Un enseignant peut demander à un élève de rester avant ou après l'école s'il est évident que l'élève éprouve des difficultés dans son travail. Il ne s'agit pas ici d'une punition, mais d'une volonté de l'enseignant d'aider l'élève à faire les progrès nécessaires.

POLITIQUE DES DEVOIRS

(En attendant les modifications à venir de la politique du comité scolaire

1KB)

~~Les enseignants donnent des devoirs régulièrement et dans tous les domaines du programme d'études. Les objectifs des devoirs sont :~~

- ~~• Aider les étudiants à développer des habitudes de travail et d'études indépendantes.~~
- ~~• Renforcer les apprentissages effectués à l'école.~~

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

- Augmenter le potentiel de communication entre la maison et l'école.
- Augmenter les opportunités d'activités d'enrichissement.
- Corréler l'apprentissage scolaire avec l'intérêt extérieur.
- Développer chez chaque élève la responsabilité de terminer et de rendre les devoirs.

RÔLE DE L'ÉCOLE/ENSEIGNANT

L'enseignant devra :

- Attribuez des devoirs sur une base cohérente qui peuvent inclure des devoirs écrits, des devoirs de lecture, des expériences scientifiques ou d'autres projets qui renforcent la compréhension du programme par l'élève.
- Attribuez des devoirs à tous les élèves adaptés à chaque individu.
- Assurez-vous que les élèves comprennent les devoirs.
- Réviser les devoirs des élèves en temps opportun.
- Considérez les devoirs comme un facteur dans le calcul de la note semestrielle de l'étudiant.
- Assurez-vous qu'aucun temps de cours n'est alloué à la réalisation des devoirs.

RÔLE DE L'ÉTUDIANT

L'étudiant doit :

- Demandez à l'enseignant de clarifier tout devoir qui n'est pas clair.
- Notez toutes les missions dans son agenda.
- Terminez toutes les missions dans les délais impartis.
- Informez le parent/tuteur légal de la nature des devoirs et demandez-lui de l'aide en cas de besoin.

RÔLE DU PARENT/TUTEUR

Le parent/tuteur doit :

- Offrez à l'étudiant un temps constant et un lieu approprié pour étudier.
- Réviser les devoirs avec l'étudiant pour contrôler leur achèvement et la compréhension qu'il a du travail effectué.
- Surveiller l'ordre du jour pour s'assurer que les devoirs ont été rédigés quotidiennement et terminés.
- Communiquez avec le ou les enseignants chaque fois que l'élève semble avoir des difficultés avec ses devoirs ou lorsque des éclaircissements sont nécessaires.

DIRECTIVES DE TEMPS POUR LES DEVOIRS

5e et 6e années : 45 à 75 minutes par jour

DEMANDES DE DEVOIRS

Lorsqu'un élève est absent de l'école pendant deux jours consécutifs ou plus, les parents/tuteurs peuvent téléphoner (978) 640-7880 avant 8h30 pour demander des devoirs. Les devoirs seront disponibles au bureau une demi-heure avant la fin de l'école. Il est utile pour les étudiants de demander à un camarade de classe d'obtenir des devoirs pour des absences plus courtes. (Veuillez noter : de nombreux cahiers d'exercices et manuels scolaires de vos élèves sont disponibles en ligne pour un usage domestique.)

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

FAIRE DU TRAVAIL

Lorsqu'un étudiant est absent, il lui incombe de rattraper le travail manqué. L'élève doit rencontrer l'enseignant pour planifier les travaux de rattrapage manqués pendant l'absence. Les tests/quiz seront programmés à la convenance de l'enseignant. Tous les travaux de maquillage doivent être réalisés dans un délai égal au nombre de jours d'absence plus un.

Si un élève reçoit une suspension scolaire, il est de sa responsabilité de rattraper les travaux ou les tests manqués dans un nombre raisonnable de jours (le nombre raisonnable de jours sera égal au nombre de jours de suspension, plus un).

TABLEAU D'HONNEUR

L'école John F. Ryan est heureuse de reconnaître deux niveaux de réussite obtenus par les élèves.

- La première zone consiste des étudiants ayant obtenu tous les A^{c'est} et 4^{c'est} et 3^{c'est} dans tous les domaines. Ceux qui satisfont à cette exigence ont gagné *Hautes distinctions académiques*.
- Le deuxième domaine de reconnaissance comprend les étudiants qui ont atteint tous les A^{c'est}, B^{c'est}, et 4^{c'est} et 3^{c'est} dans tous les domaines. Ceux qui satisfont à cette exigence ont gagné *Honneurs académiques*.

Programme d'appareil TPS 1:1

[Notification annuelle des droits de la FERPA](#)

- Tous les élèves de la 5e à la 12e année recevront un Chromebook qui leur sera restitué après avoir obtenu leur diplôme de l'école intermédiaire John W. Wynn ou de l'école secondaire Tewksbury Memorial, ou après leur départ du 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.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

- 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.
 -

TRICHE ET PLAGIAT

"Le plagiat consiste à faire passer une source d'informations, d'idées ou de mots pour la vôtre en omettant de reconnaître la source - un acte de mensonge, de tricherie et de vol." (Harvey, Gordon. Écrire avec des sources : un guide pour les étudiants de Harvard. Hacket Publishing Company, Inc., Indianapolis, Cambridge, 1998). La tricherie et le plagiat sapent la relation de confiance fondamentale entre un élève et un enseignant. La tricherie et le plagiat empêchent la bonne évaluation du travail d'un élève et nuisent à la réussite de tous les élèves de la classe. Il s'agit de l'une des infractions les plus graves qu'un étudiant puisse commettre. Toute infraction de triche, y compris le plagiat, peut être portée à l'attention du service d'orientation et d'administration.

Les étudiants qui trichent à un test ou à un devoir peuvent recevoir une note de zéro (0) pour ce devoir qui ne peut être rattrapé. L'enseignant informera le parent/tuteur légal de l'incident et une détention pourra être attribuée. Si un étudiant est surpris en train de copier le travail d'un autre étudiant avec le consentement du deuxième étudiant, ce dernier recevra les mêmes conséquences.

INFORMATIONS SUR LES ACTIVITÉS DES ÉTUDIANTS

Les étudiants sont encouragés à participer aux activités parascolaires proposées à l'école Ryan. Tous les étudiants participant à des clubs/activités sont encouragés à s'inscrire au Community Pass. Des bus tardifs peuvent être disponibles, et si c'est le cas, un horaire de bus tardif sera publié sur notre site Web.

Afin de participer aux clubs/activités, un étudiant doit payer des frais d'utilisation de 30 \$ par club. À l'école Ryan, il y a un plafond de 60 \$ par élève et un plafond de 120 \$ par famille. Les activités peuvent être rejointes sans frais une fois le plafond atteint. Les frais d'utilisation peuvent être payés à l'aide du Community Pass.

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

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

Les clubs et les activités varient d'année en année. Voici une liste des clubs qui ont fonctionné ces dernières années :

Art club	Chorale	Club de mathématiques
Club de basket	Club de gentillesse	
Club de ski	Ambassadeurs étudiants	

CONDUITE DES ÉTUDIANTS

ATTENTES POUR LES ÉTUDIANTS

Les élèves doivent se comporter de manière à faciliter leur bien-être intellectuel, émotionnel, social et physique, ainsi que celui des autres. Cela implique d'être en classe à l'heure, de disposer de tout le matériel requis et de terminer tous les travaux à temps et selon les normes requises. Tout comportement mettant en péril la sécurité ou l'estime de soi d'autrui ou interférant avec le processus d'enseignement/apprentissage ne sera pas toléré. Toutes les mesures disciplinaires prises par l'administration et/ou le personnel sont confidentielles et ne seront partagées avec personne d'autre que les parents/tuteurs de l'élève et/ou leur représentant.

Tu es responsable des éléments suivants :

- **Faire un travail de qualité** : faire de votre mieux chaque jour pour terminer les leçons assignées, y compris les devoirs et les devoirs manqués en raison d'une absence ;
- **Connaître les règles de l'école** : apprendre le code de conduite de notre école et respecter les adultes qui ont le devoir de le faire respecter ;
- **Participation régulière** : arrivé à temps; rester sur le terrain de l'école toute la journée scolaire ; ne partez pas sans autorisation ; apportez une note de vos parents (ou tuteur) expliquant toute absence à la satisfaction de votre professeur principal ;
- **Le respect des autres**: traitez-les comme vous aimeriez qu'ils vous traitent et montrez le même respect à leurs biens ;
- **Normes personnelles élevées** : Être habillé correctement; respecter les normes de santé et de propreté ; être honnête, courtois et moral ; utilisez uniquement un langage acceptable ; s'abstenir de tout acte qui semble insubordonné ou indiscipliné.

Ce code de conduite vous permet, à vous et à vos parents/tuteurs, de savoir à quoi vous attendre lorsque des problèmes disciplinaires surviennent pendant la journée scolaire. En tant qu'étudiant, vous devez faire votre part pour tirer le meilleur parti des opportunités qui vous sont offertes ici pour recevoir une éducation. Au minimum, vous devez venir à l'école à l'heure et régulièrement. Si un problème mineur survient, les enseignants peuvent simplement en discuter avec vous. Si le problème est plus important ou si vous avez des problèmes de comportement répétés, vous pourriez purger une détention d'enseignant, une retenue de bureau ou être

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

suspendu de l'école. Veuillez vous familiariser avec ce code de conduite.

ATTENTES COMPORTEMENTALES

Les étudiants sont responsables d'adopter un bon comportement pour assurer leur sécurité et leur bien-être et ceux des autres. En cas de mauvaise conduite, les enseignants et les administrateurs s'efforceront d'améliorer le comportement de l'élève. Le comportement des élèves sera traité de manière appropriée et progressive. En milieu scolaire, cela peut inclure, sans s'y limiter :

- Être parlé par un membre du personnel ou un administrateur
- *Pratiques de justice réparatrice
- Perte de privilèges
- Un appel téléphonique passé par le membre du personnel ou l'administrateur aux parents/tuteurs
- Détention des enseignants
- Détention au bureau (simple ou multiple)
- Rencontre parentale avec le directeur pour discuter du comportement
- Suspension scolaire ou extrascolaire
- Expulsion

**La pratique de justice réparatrice est un processus volontaire par lequel les délinquants, les victimes et les membres de la communauté identifient et traitent collectivement les préjudices, les besoins et les obligations résultant d'une infraction. L'objectif est de comprendre l'impact de cette infraction si le ou les délinquants acceptent la responsabilité de leurs actes et accordent réparation à la victime ou à la communauté dans laquelle le préjudice s'est produit.*

La liste suivante n'est pas exhaustive, mais fournit des conseils aux élèves en ce qui concerne les règles de l'école et les attentes comportementales. L'administration de l'école Ryan se réserve le droit d'imposer la discipline qu'elle juge appropriée dans les circonstances. Ce manuel doit être utilisé comme guide pour prendre de telles déterminations.

- Retard en classe
- Couper/sauter un cours sans autorisation
- Se trouver dans des zones du bâtiment sans l'autorisation du personnel
- Toute violation des règles de conduite d'un enseignant (non-coopération, tricherie, perturbation de la classe, usage de grossièretés, etc.)
- Défaut de se présenter à la détention d'un enseignant
- Violation du code vestimentaire
- Refus d'obéir à une demande raisonnable
- Dégradation, **endommager ou détruire** propriété de l'école
- Vol
- Refuser de travailler en classe
- Comportement d'intimidation ou de harcèlement (voir les politiques sur l'intimidation et le harcèlement dans ce manuel)

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

- Tout acte que le membre du personnel considère à juste titre intolérable
- Manquer de respect à ses camarades ou au personnel
- Violer la politique de l'école en matière de téléphones portables et d'appareils électroniques
- Retard excessif à l'école et/ou en classe
- Prendre ou tenter de prendre un autre bus sans autorisation
- Tricherie
- Détruire ou dégrader les biens personnels d'autrui
- Quitter le cours sans autorisation
- Refus de donner un objet non autorisé à l'enseignant
- Grossièretés ou langage inapproprié
- Mauvais comportement à la cafétéria et/ou pendant la récréation (voir Comportement et attentes à la cafétéria)
- Courir et/ou pousser dans les couloirs
- Répondre
- Défaut répété d'apporter le matériel requis en classe
- Se trouver dans des zones du bâtiment sans la permission de l'enseignant
- Perturbation de l'environnement d'apprentissage
- Chewing-gum
- Manifestations publiques d'affection
- Possession et/ou utilisation de pistolets à eau, de yo-yos, de jouets, de pointeurs laser et d'autres objets inappropriés à un usage scolaire. Ces objets seront confisqués et jetés à moins qu'un parent ne les récupère dans les 5 prochains jours d'école. Il est de la responsabilité de l'élève d'informer le parent s'il souhaite que l'article lui soit retourné.
- Violation fréquente des règles de l'école ;
- Insubordination directe suite à un avertissement d'un membre du personnel
- Possession ou consommation d'alcool ou d'une autre substance contrôlée à l'école, dans l'autobus scolaire ou lors de toute activité scolaire
- Possession ou consommation de produits du tabac à l'école, sur le terrain de l'école ou dans un autobus scolaire ;
- Quitter le bâtiment sans autorisation
- Posséder, consommer et/ou vendre de la drogue à l'école, sur le terrain de l'école ou lors de toute activité scolaire
- Allumer des pétards ou des « bombes puantes » sur le terrain de l'école
- Comportement inapproprié lors d'une sortie scolaire ou lorsque vous représentez l'école en dehors de la propriété scolaire
- Se battre ou planifier de se battre dans le bâtiment de l'école, sur le terrain de l'école ou dans le bus
- Activer une alarme incendie sous de faux prétextes
- Possession ou utilisation d'accessoires pour fumer ou de drogues et de fac-similés de drogue ;
- « Pantalon »
- Utilisation inappropriée d'Internet **ou violation de la politique d'utilisation acceptable**

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

- Violation d'une loi locale, étatique ou fédérale
- Possession d'une arme
- Possession d'un briquet, d'allumettes ou de tout autre engin incendiaire
- Absence scolaire
- Inapproprié **et/ou indésirable/injustifié** contact physique
- Violence physique et/ou verbale
- Défaut de se présenter en détention ou au bureau sur instruction d'un enseignant
- Utiliser des gestes et/ou un langage (verbal ou écrit) grossier, offensant, vulgaire ou obscène sur la propriété de l'école
- Inciter, encourager ou faire partie d'un groupe qui encourage une bagarre
- Enregistrer, filmer ou photographier n'importe qui pendant la journée scolaire **y compris le bus scolaire**

RETENUE

Les détentions d'équipes ou d'enseignants ont généralement lieu pendant le déjeuner/la récréation ou après l'école. Un ou plusieurs peuvent être attribués en fonction de l'infraction. Détentions au bureau sont délivrés par un enseignant avec l'accord d'un administrateur ou par un administrateur et sont généralement détenus le jour de l'infraction depuis la sortie de l'école jusqu'à 15h30. Tout étudiant qui ne se présente pas à une détention au bureau recevra une détention au bureau supplémentaire. Les exemples de comportements d'étudiants qui justifient des détentions au bureau comprennent, sans s'y limiter à, ceux répertoriés **au-dessus de**.

SUSPENSION

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

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

Ces actions peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, les infractions énumérées ci-dessus.

Les administrateurs scolaires sont autorisés à mener des enquêtes sur des questions disciplinaires liées à l'école, y compris des entretiens avec les élèves.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

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. .

Un parent/tuteur doit accompagner l'élève pour rencontrer l'administration de l'école avant que cet élève puisse être réadmis. Pendant sa suspension, un élève perd ses privilèges scolaires et ne peut pas assister/participer à toutes les activités scolaires, y compris les sports et les affaires sociales.

Les étudiants auront la possibilité d'obtenir des crédits, de rattraper des devoirs, des tests, des devoirs et d'autres travaux scolaires manqués pendant la suspension.

Écoles publiques de Tewksbury Plan de services d'éducation

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.

COMPORTEMENT ET ATTENTES À LA CAFÉTÉRIA

Lorsqu'ils mangent à la cafétéria, on s'attend à ce que les élèves :

- Se comporter de manière appropriée

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

- Sélectionnez un siège pour toute la période du déjeuner
- Nettoyer leur table et leur sol
- Éliminez correctement les déchets
- Demander la permission de quitter la table (aller aux toilettes, se procurer un ustensile, etc.)
- Entrez et sortez de la cafétéria de manière ordonnée
- Ne pas jeter d'objets ou de nourriture
- Ne pas faire de bruit excessif
- Ne pas pousser ou couper dans la file d'attente du déjeuner
- Ne pas bouger de table en table

Tout étudiant dont le compte atteint la limite de charge et qui n'apporte pas de déjeuner de chez lui se verra proposer un autre repas froid remboursable (c'est-à-dire un sandwich ou un yaourt avec des fruits, des légumes et du lait).

Si les parents ou tuteurs continuent d'avoir un solde ou ne fournissent pas d'argent pour le déjeuner à un étudiant qui n'est pas admissible aux avantages de repas gratuits ou réduits, le directeur ou le directeur commercial sera informé par Food Service pour déterminer la marche à suivre.

Si un élève enfreint les règles de la cafétéria, il sera sanctionné en conséquence. Les conséquences peuvent inclure, sans s'y limiter, un changement de siège ou la suspension des privilèges de la cafétéria.

RÉCRÉATION RÈGLEMENTS

Règles de récréation extérieure :

- Jouez dans les zones désignées uniquement.
- Utilisez un langage approprié
- Utilisez l'équipement de type récréation correctement et en toute sécurité.
- Gardez les mains, les pieds et les objets pour vous.
- Signalez immédiatement les actions blessantes à un adulte.
- Interdit de manger ou de boire pendant la récréation extérieure

Règles de récréation intérieure :

- Les enfants doivent être assis dans une zone choisie et participer à une activité calme
- L'autorisation doit être reçue avant de quitter son siège
- Les équipements extérieurs de type encastré ne sont pas autorisés.

CONDUITE DANS LES AUTOBUS SCOLAIRES

Les élèves qui utilisent les autobus scolaires sont soumis aux règles de l'école lorsqu'ils sont à bord du bus et aux arrêts de bus. Prendre le bus scolaire est un privilège qui peut être suspendu lorsqu'un élève ne respecte pas les règles du bus. Une mauvaise conduite grave ou continue peut entraîner la suspension permanente du bus. Les étudiants devraient être à leur arrêt 7-10 minutes avant l'heure prévue de prise en charge. Les bus quittent l'école vers 14h25.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

Il n'y a pas de bus en retard **garanti en ce moment** si un étudiant reste pour une activité, une détention ou une aide supplémentaire.

Les étudiants sont **pas autorisé à** changer de bus, sauf circonstances atténuantes importantes. Dans de tels cas, les demandes doivent être faites par écrit et l'autorisation doit être accordée par le directeur de l'administration et des transports.

RÈGLES DE CONDUITE EN AUTOBUS

- Les étudiants doivent obéir à toutes les instructions du chauffeur de bus rapidement et courtoisement ;
- Les étudiants peuvent ne jeter aucun objet dans ou hors du bus ;
- Les étudiants peuvent ne pas ouvrir les fenêtres ou les portes sans la permission du conducteur ni mettre les bras, la tête ou les mains hors de la fenêtre ;
- Les étudiants peuvent ne rien faire qui puisse déranger ou distraire le conducteur ;
- Les chahuts ou les brutalités sont interdits ;
- Les parents ou tuteurs de l'élève doivent payer pour tout dommage causé par l'étudiant dans le bus ;
- Les étudiants peuvent ne pas ouvrir les portes des issues de secours à moins d'y être invité par le conducteur ;
- Les escaliers et les allées doivent être exempts de tout objet volumineux ;
- Les étudiants doivent rester assis ;
- Il est interdit de manger et/ou de boire ;
- La consommation de drogues, d'alcool ou de tabacco les produits sont interdits ;
- L'utilisation d'un langage obscène ou inapproprié est interdite

Voici des exemples d'infractions majeures pouvant entraîner une suspension immédiate du bus :

- allumer des allumettes/fumer/usage du tabac ;
- jeter des objets dans ou hors de l'autobus ;
- accrocher les fenêtres ;
- utiliser un langage obscène ou inapproprié ;
- avoir ou consommer de la drogue ou de l'alcool ;
- altération de l'équipement des autobus ;
- détruire des biens, c'est-à-dire déchirer des sièges, briser des vitres, etc. ;
- lutte ;
- violence physique envers autrui ;
- violence verbale envers les autres
- utilisation inappropriée des appareils électroniques
- allumer des pétards ou tout engin incendiaire

Ces procédures s'appliquent lorsqu'un problème de discipline dans les autobus survient :

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

- Le chauffeur de bus remettra à l'administration un **Rapport d'incident d'autobus scolaire**. L'administration imposera alors une conséquence à l'étudiant comprenant, mais sans s'y limiter : un avertissement, un devoir écrit, une détention, une suspension temporaire du bus, une suspension permanente du bus.
- Les étudiants seront suspendus de l'autobus pendant trois (3) jours consécutifs pour 3 infractions mineures ou trois (3) jours consécutifs pour une infraction majeure. L'administration statuera sur le type d'infraction.
- Une mauvaise conduite continue entraînera des conséquences supplémentaires et pourra conduire à la suspension permanente du bus.
- Lorsqu'un élève est suspendu du bus, les parents/tuteurs sont responsables du transport vers et depuis l'école.

CAMÉRAS VIDÉO DE SÉCURITÉ SUR LES AUTOBUS SCOLAIRES

Les écoles publiques de Tewksbury ont mis en œuvre une politique concernant les caméras vidéo de sécurité dans les autobus scolaires. Veuillez vous référer au manuel des politiques des écoles publiques de Tewksbury, section EEAEF/ECAF – Utilisation de caméras vidéo sur les autobus scolaires.

INTIMIDATION

Les comportements d'intimidation ne sont pas tolérés à l'école John F. Ryan. 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 scolaires concernant le comportement d'intimidation et de cyberintimidation suivront notre manuel scolaire, la loi de l'État ainsi que la politique et les procédures des écoles publiques de Tewksbury.

INTIMIDATION

est défini comme:

L'utilisation répétée par un ou plusieurs étudiants ou membres du personnel d'une expression écrite, verbale ou électronique ou d'un acte ou d'un geste physique ou de toute combinaison de ceux-ci, à l'égard d'une victime, qui : (i) cause un préjudice physique ou émotionnel à la victime ou des dommages à ses biens ; (ii) place la victime dans une crainte raisonnable de se 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.

CYBERINTIMIDATION

est défini comme:

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,

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

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 aux 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 accessible à plusieurs personnes, si la distribution ou l'affichage crée l'une des conditions énumérées aux clauses (i) à (v), inclusivement, de la définition de l'intimidation.

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, la grossesse ou le statut parental, l'orientation sexuelle (lesbienne, gay, bisexuelle, transgenre) , questionnement), un handicap mental, physique, développemental ou sensoriel ou qui, en association avec une personne qui possède ou est perçue comme ayant une ou plusieurs de ces caractéristiques, bénéficiera du soutien et des compétences, connaissances et stratégies anti-intimidation nécessaires pour prévenir ou répondre à l'intimidation ou au harcèlement de l'élève avec des caractéristiques différenciantes et du groupe de pairs.

Toute personne souhaitant signaler un acte présumé d'intimidation peut remplir un formulaire de rapport d'intimidation disponible au bureau de l'école Ryan ou sur le site Web des écoles publiques de Tewksbury. De plus, un acte présumé de harcèlement peut être signalé par téléphone à tout membre du personnel. Tous les rapports feront l'objet d'une enquête approfondie par le personnel de l'école Ryan.

SOIN DES BIENS SCOLAIRES

Les élèves sont responsables de la garde de tous les livres, fournitures et autres équipements scolaires. Si un élève endommage délibérément un tel bien scolaire, il devra payer pour son remplacement et pourra faire face à des mesures disciplinaires. Les parents/tuteurs seront informés et, éventuellement, la police également. L'école demandera réparation aux parents ou aux tuteurs et pourra travailler avec la police pour résoudre le problème si nécessaire. Les livres perdus doivent être payés avant le départ de l'étudiant en juin pour les vacances d'été. Le non-paiement des matériaux perdus pourrait également entraîner des mesures disciplinaires.

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,

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

favorise des activités illégales ou viole les normes de santé, de sécurité et de propreté. Des chaussures doivent être portées à tout moment.

Les lunettes de soleil (sans certificat médical) ne sont pas considérées comme appropriées pour la salle de classe.

Les chapeaux ou couvre-chefs de tout type, à l'exception de ceux portés à des fins religieuses ou médicales, ne doivent pas être portés.

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 et/ou faisant la promotion de produits ou d'activités violents, illégaux, grossiers ou suggestifs.
- 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.
- Vêtements qui ne couvrent pas suffisamment le torse, la poitrine, les jambes ou le dos ne sont pas appropriés.
- Les vêtements doivent être opaques et non transparents.
- Tout affichage de sous-vêtements est interdit. Les pantalons ou shorts doivent être portés de manière à ne pas exposer les sous-vêtements tels que les caleçons ou autres types de sous-vêtements.
- Les manteaux ou vestes ne doivent pas être portés dans les salles de classe et les sacs à dos doivent être rangés dans le casier de l'élève.

Il sera demandé aux étudiants de modifier l'article en question par tout membre du personnel. Ce code vestimentaire est en vigueur pour tous les événements scolaires. Les questions liées au code vestimentaire seront traitées de manière discrète et respectueuse. Les parents seront informés et devront peut-être être disponibles au cas où une tenue scolaire appropriée serait nécessaire.

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. Les exigences supplémentaires suivantes 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 sa condition nécessite une modification. Toute modification sera décrite dans le PEI de l'étudiant.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

2. Pour les élèves ayant des besoins spéciaux qui peuvent être retirés de leur programme éducatif pendant plus de dix jours cumulatifs au cours d'une année scolaire, un examen de la relation entre l'inconduite et le handicap de l'élève sera effectué.

3. Si, après avoir 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 programme modifié pour l'élève. Si l'équipe détermine que le comportement de l'élève n'est pas une manifestation de son handicap, l'élève pourra alors être soumis au code disciplinaire de l'école. Dans ce cas, un réglage alternatif pour l'étudiant recevoir l'instruction sera déterminé.

4. Une évaluation fonctionnelle et comportementale sera également menée à l'égard d'un élève ayant des besoins spéciaux dont le comportement viole le code disciplinaire de l'école.

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

Lorsqu'un élève suit un plan éducatif, il doit respecter les règles et règlements de l'école Ryan, sauf indication contraire dans son plan. Les suspensions seront signalées à l'administrateur de l'éducation spécialisée. Les plans seront examinés par une équipe d'éducation spécialisée lorsqu'un élève aura accumulé 10 jours de suspension de cours au cours d'une année scolaire. Des procédures similaires s'appliquent aux étudiants ayant des projets en vertu de l'article 504 de l'action de réadaptation de 1973.

LÉGISLATION SUR LA SÉCURITÉ DES ÉCOLES

MGL Chapitre 71 ; Article 37H3/4

Politique de suspension

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

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

Tout élève suspendu de l'école pendant plus de 10 jours a le droit de faire appel auprès du surintendant. L'appel doit être soumis par écrit au surintendant dans les cinq (5) jours civils suivant la date d'entrée en vigueur de la suspension de longue durée.

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 ne favorisent pas la fréquentation d'une école publique.

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

MGL Chapitre 71 ; Article 37H

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

- 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 avant 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 raisons 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

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

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. Cette décision sera 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.
services à cet étudiant.

LA CONDUITE DES ÉTUDIANTS AFFECTÉE PAR LA LOI SUR LA RÉFORME DE L'ÉDUCATION

(Comportement violent, possession d'armes et de substances contrôlées et violations des droits civils d'autrui)

(A.) Si un élève est impliqué dans des bagarres ou d'autres comportements violents ou est impliqué dans des actes de vandalisme ou de violation des droits civils d'autres élèves, dans les locaux de l'école, dans les autobus scolaires ou lors d'événements parrainés par l'école, y compris des jeux sportifs, ledit élève sera immédiatement suspendu pour une durée indéterminée et pourra faire l'objet d'une expulsion de l'école.

(B.) Si un élève est découvert dans les locaux de l'école ou lors d'événements 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 ; possession de munitions pour une arme ; ou d'une substance contrôlée telle que définie au chapitre 44C (y compris, mais sans s'y limiter, la marijuana, la cocaïne et l'héroïne), ledit élève sera immédiatement suspendu pour une durée indéterminée et pourra être soumis à l'expulsion de l'école ou de l'école. district par le directeur.

(C.) Si un élève agresse quelqu'un dans les locaux de l'école ou lors d'événements parrainés ou liés à l'école, y compris des matchs sportifs, ledit élève sera immédiatement suspendu pour une durée indéterminée et pourra être expulsé de l'école ou du district scolaire. par le directeur.

LOIS D'ÉTAT ET FÉDÉRALES

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

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

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 effectuer 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.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

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.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

PRÉSENCE ET 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 ryanattendance@tewksbury.k12.ma.us avec le nom de l'élève dans le titre du sujet.

L'absence d'un étudiant est considérée comme excusée pour les motifs suivants :

- 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

Ces types d'absences font pas compte dans le nombre total d'absences non justifiées.

- Les étudiants sont responsables de rattraper les devoirs, tests ou quiz manqués dans un nombre raisonnable (généralement équivalent au nombre de jours d'absence) de jours.
- Des prolongations peuvent être accordées avec l'approbation administrative

Absences non justifiées

Code du tremble : AC

Absent confirmé (non exempté): Pour qu'une absence soit confirmée, un parent/tuteur doit appeler l'école de l'enfant le matin de l'absence ou envoyer un courriel à l'école au ryanattendance@tewksbury.k12.ma.us et incluez le nom de l'étudiant dans le champ objet de l'e-mail. L'élève doit présenter une note du parent/tuteur à son retour à l'école. Elle est considérée comme une absence non justifiée jusqu'à ce qu'elle satisfasse à l'une des raisons ci-dessus.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

Une absence confirmée compte toujours dans le nombre total d'absences non justifiées accumulées.

Code du tremble : AC

Absent (absent, non exempté): 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.. L'exécution de tâches ménagères ou de garde d'enfants, les visites scolaires et les voyages ou vacances en famille sont pris en compte. **inexcusable** absences.

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 non justifiées accumulées.

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

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. 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 processus de notification 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

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

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.

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

- Suite non exonérée (non excusé) En cas d'absences de sept (7) journées complètes ou de quatorze (14) demi-journées au cours d'une période de six (6) mois, le surveillant de présence peut choisir de déposer une plainte pour « défaut d'envoi » contre le parent ou tuteur devant le tribunal pour enfants. .

Ô (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.

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

- Suite au huitième (8ème) non exempté (non excusé) absence 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 douzième (12e) absence non justifiée, une deuxième lettre sera envoyée à domicile au parent/tuteur légal l'informant de la présence de son enfant et une copie sera versée au dossier de l'élève.
4. Entre douze et quinze (12-15) absences, le superviseur des présences et/ou l'agent des ressources peut 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

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

des signes de problèmes d'assiduité persistants sont observés au cours de l'année scolaire. actuel année scolaire.

ABSENTÉISME

L'absentéisme scolaire, qui consiste en une absence de l'école sans autorisation, est contraire à la loi. Tout élève qui fait l'école buissonnière sera sanctionné par l'école et pourra être renvoyé devant une autorité supérieure pour action.

LENTEUR

Chaque élève doit être dans sa classe au plus tard à 8h05. Si un élève arrive à l'école après 8h05, il doit être accompagné par un parent ou un tuteur to le bureau principal. L'étudiant doit obtenir un bulletin d'admission au bureau avant de se présenter en classe. Si un élève est souvent en retard, il peut se voir attribuer un rendez-vous après l'école ou le déjeuner.-retenue ou, à la discrétion de l'administration de l'école, l'élève peut se voir interdire de participer aux activités et/ou privilèges de l'école.

LICENCIEMENTS

- Les notes de licenciement doivent être remises au professeur principal et indiquer les éléments suivants : le prénom, le nom de l'élève, la classe principale, l'heure du licenciement, le motif du licenciement, le numéro de la chambre où se trouvera l'élève à ce moment-là et la signature des parents.
- Aucun élève ne sera renvoyé de l'école à moins qu'un adulte responsable ne soit disponible pour l'accompagner chez lui.
- Un étudiant licencié auparavant 10h50 AM est considéré comme absent sauf si l'élève retourne à l'école.

En aucun cas, un élève qui se sent malade ne doit utiliser un téléphone portable/un appareil électronique pour contacter un parent/tuteur afin qu'il vienne le chercher à l'école sans se présenter au préalable au bureau de l'infirmière. Pendant la journée scolaire, les téléphones portables/appareils électroniques ne doivent pas être utilisés sans l'autorisation de l'enseignant. Si l'infirmière n'est pas disponible, l'étudiant doit se présenter au bureau principal.

ARRIVÉE PRÉCOCE

Les étudiants qui ne prendront pas le bus le matin ne pourront pas entrer dans le bâtiment avant 8h00. La surveillance des enseignants commence à ce moment-là et nous ne sommes malheureusement pas en mesure de garantir la sécurité des élèves arrivant plus tôt.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

VACANCES PENDANT L'ANNÉE SCOLAIRE

Les vacances de décembre, février et avril sont incluses dans le calendrier scolaire. Les vacances familiales prises pendant la période scolaire sont contraires à la politique de fréquentation scolaire votée par le comité d'école et sont fortement déconseillées. D'après notre expérience, les étudiants ne terminent pas leur travail pendant ces vacances. Si un élève manque l'école en raison de vacances, un travail de rattrapage lui sera confié à son retour à l'école. Les enseignants peuvent, à leur discrétion, attribuer du travail avant le départ en vacances des élèves.

PAS D'ÉCOLE/OUVERTURE RETARDÉE/ANNONCES DE LIBÉRATION ANTICIPÉE

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.

Les licenciements anticipés sont très inhabituels. Dans le cas où nous devrions fermer les écoles plus tôt en raison du mauvais temps ou d'autres conditions, une annonce sera faite sur les chaînes de télévision (chaînes 4, 5, 7, 25 et NECN), sur One Call Now, notre système de notification téléphonique, et sur *Twitter*. Le licenciement anticipé à l'échelle du système se fera dans l'ordre suivant : écoles secondaires, Wynn, Ryan, Centre Elementary, Heathbrook et Dewing. Espérons que nous pourrons éviter certaines annulations d'écoles pendant l'hiver grâce à ce plan. Il est conseillé de prévoir un lieu sûr pour que votre étudiant puisse se rendre au cas où vous ne seriez pas toujours à la maison. Votre coopération est apprécié.

DÉPARTEMENT D'ORIENTATION

École des conseillers sont à la disposition de chaque élève de l'école. Ces services comprennent des conseils dans les domaines académiques et sociaux. Un étudiant peut prendre rendez-vous pour voir une école conseiller. Le conseiller scolaire prendra des dispositions pour rencontrer l'élève à un moment mutuellement convenu.

Les services alimentaires

Nos services d'alimentation et de nutrition sont heureux de fournir gratuitement un petit-déjeuner et un déjeuner sains à l'école.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

des repas conformes aux directives nationales et fédérales dans toutes les écoles pour tous les élèves. Nous sommes toujours

encourager nos ménages à remplir une demande de repas gratuits/réduit, car les avantages ne s'arrêtent pas aux seuls repas scolaires gratuits. Des demandes de repas gratuits et à prix réduit sont disponibles sur le site Web de l'école ou vous pouvez en obtenir une copie papier auprès du bureau de votre école. Les autres frais de scolarité peuvent être gratuits et réduits pour ceux qui remplissent les conditions requises. Bien que les repas complets du petit-déjeuner et du déjeuner soient gratuits, les étudiants devraient payer pour des repas doubles et/ou des plats à la carte ; la recharge ne sera pas autorisée. Les options de paiement se font via le compte paypams.com disponible 24h/24 et 7j/7, en espèces ou par chèque à l'ordre de Tewksbury Food & Nutrition Services. Remarque : les sommes versées sur le compte paypams seront reportées d'année en année. Les demandes de remboursement doivent être soumises par écrit aux Services d'alimentation et de nutrition.

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 dans les classes 1, 4, 7 et 9. Un dépistage visuel est effectué au cours de l'année dans les classes PK-5, 7 et 9. Les parents/tuteurs seront informés si l'enfant nécessite un suivi. Ces dépistages ne doivent pas être utilisés comme études diagnostiques.
- Un dépistage auditif est effectué au cours de l'année dans les classes K-3, 7 et 9. Les parents/tuteurs seront informés si l'enfant nécessite 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. Vous serez informé avant le dépistage et si votre enfant nécessite un suivi.
- Dépistage, intervention brève et orientation vers un traitement (SBIRT) : tous les élèves des 7e et 9e années. Dépistage verbal confidentiel des substances à l'aide d'un outil de dépistage validé.
- **Un parent/tuteur peut refuser tout dépistage pour son enfant en écrivant à l'infirmière scolaire.**

3. Examens physiques et vaccinations : Droit de l'État donne mandat aux étudiants entrer dans le 7e année nécessiter un **Booster TDAP et Méningocoque vaccin avant le début de la septième année.**

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

En plus de la vaccination requise, **Droit de l'État** impose également un **examen médical complet après le 1er janvier de l'année d'entrée en 7e année**. Veuillez soumettre tous les documents médicaux requis à l'infirmière de l'école.

4. Médicaments : loi de l'État Veuillez appeler l'infirmière scolaire de l'école de votre enfant pour obtenir les formulaires de commande de médicaments et d'autorisation parentale. **AUCUN médicament, sur ordonnance ou en vente libre** peut être administré sans ces formulaires. Tous les médicaments doivent être dans un contenant étiqueté en pharmacie ou dans le contenant d'origine non ouvert du fabricant. Veuillez contacter l'infirmière de l'école 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 de l'école. L'auto-administration n'est pas autorisée pour les médicaments en vente libre. **Les inhalateurs nécessitent Les fournisseurs de soins de santé ordonnances et autorisation écrite des parents pour l'auto-administration avant examen par l'infirmière scolaire.**

5. Maladie, blessures et interventions chirurgicales : veuillez appeler l'école lorsque votre enfant est absent. En cas de maladie contagieuse documentée 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 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. Étudiants doit documentation de un MD 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/comotions 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 COMMODITES ATHLÉTIQUES JJIF et au dossier : RÈGLEMENT SUR LES COMMODITES ATHLÉTIQUES JJIF-R.**

7. 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 inexplicé, ou 3 selles molles ou plus liquides ou perte de contrôle des selles. L'étudiant mest revenir 24 heures après le dernier épisode et avoir repris un régime alimentaire normal.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

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.

Veillez 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.

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

Médicaments

- Selon la loi, tous les médicaments, sur ordonnance ou en vente libre, doivent faire l'objet d'une ordonnance écrite d'un médecin et d'une autorisation parentale écrite pour être administrés en milieu scolaire. Acétaminophène (Tylenol), Ibuprofène (Motrin) et antiacides (tels que Mylanta, Maalox ou Tums) peut être administré à la discrétion de l'infirmière scolaire selon des protocoles établis élaborés par le médecin scolaire consultant lorsqu'un formulaire d'autorisation parentale signé est déposé au bureau de santé.
- 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 ou trois 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 en pharmacie ou dans un contenant d'origine non ouvert du fabricant. Demandez à votre pharmacien un deuxième flacon portant une étiquette d'ordonnance si des 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.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

- 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) 640-7880 ou envoyer un courriel pour toute question que vous pourriez avoir ou pour prendre rendez-vous.
- Le non-respect des politiques et procédures ci-dessus peut entraîner une suspension.

CASIERS - AFFECTATION ET UTILISATION DES ÉTUDIANTS

Les étudiants se voient attribuer un casier pour les livres, manteaux et vestes au début de chaque année et reçoivent une serrure avec une combinaison unique à utiliser pendant l'année scolaire. Les élèves peuvent se rendre à leurs casiers avant et après l'école, au début de la pause déjeuner et à tout moment supplémentaire décidé par l'équipe pédagogique. Les étudiants doivent garder la combinaison sur leurs serrures pendant un moment. Le l'école n'est pas responsable des objets volés dans un casier. Tous les objets stockés dans les casiers doivent être liés à une activité scolaire autorisée. Les responsables de l'école peuvent, sans avertissement préalable, examiner le contenu d'un casier lorsqu'il existe des soupçons raisonnables de croire que le casier peut contenir des objets interdits.

- Les sacs à dos/sacs à livres ne sont pas autorisés à être transportés d'une classe à l'autre ; ils doivent être placés dans des casiers et y rester pendant toute la journée scolaire. Les enseignants planifieront des horaires de casiers qui permettront aux élèves d'accéder à leurs affaires à différents moments de la journée.
- Les étudiants sont tenus responsables de la bonne utilisation et de l'entretien du casier qui leur est attribué.
- Les étudiants doivent **jamais** laisser des combinaisons de casiers **débloqué**.
- L'école assume **NON** responsabilité pour les articles perdus.

OBJETS DE VALEUR

Les élèves ne doivent pas apporter de grosses sommes d'argent ou des objets coûteux à l'école. Si nécessaire, les étudiants peuvent placer de l'argent dans une enveloppe scellée et étiquetée et la conserver temporairement dans le coffre-fort du bureau principal. **NE PARS PAS** de l'argent, des montres, des bagues, des sacs à main ou d'autres objets de valeur dans les casiers ou les salles de classe. Un élève peut demander à un professeur d'éducation physique de détenir des objets de valeur pour un élève pendant les cours d'éducation physique. Les écoles publiques de Tewksbury ne sont pas responsables des objets perdus ou volés.

PERDU ET TROUVÉ

Lorsqu'un élève trouve quelque chose qui ne lui appartient pas, apportez-le au bureau. Un élève peut parcourir les objets « trouvés » dans la zone de la cafétéria pour trouver quelque chose qui a été perdu et rendu dans un délai raisonnable.

UTILISATION DU TÉLÉPHONE

Les téléphones du bureau et des salles de classe sont réservés à un usage d'urgence uniquement. Les étudiants qui ont besoin d'utiliser un téléphone scolaire doivent demander l'autorisation du bureau ou d'un enseignant. Notre priorité est de ne pas perturber le travail en classe et l'apprentissage des élèves pendant la journée scolaire.

MARCHER À L'ÉCOLE

Les élèves peuvent rentrer de l'école à pied si leurs parents soumettent une lettre autorisant l'élève à rentrer chez lui à pied ce jour-là. Un parent peut également écrire une lettre autorisant l'élève à rentrer chez lui à pied à tout moment de l'année scolaire. Les étudiants qui marchent peuvent partir à **premier licenciement**.

FAIRE DU VÉLO POUR ALLER À L'ÉCOLE

Les élèves sont autorisés à se rendre à l'école à vélo s'ils ont rendu un [Contrat étudiant de balade à vélo](#) signé par l'élève, le parent/tuteur et l'administrateur qui indique, en partie :

- Conformément à la loi du Massachusetts sur les casques de vélo, **toutes les personnes âgées de 16 ans ou moins doivent porter un casque de vélo lorsqu'elles se rendent à l'école à vélo.**
- Les étudiants à vélo partiront **premier licenciement**.
- Les étudiants doivent utiliser leur propre cadenas pour vélo pour garantir leur sécurité pendant qu'unt l'école.

EXCURSIONS

UN Le parent/tuteur de l'élève doit remplir un formulaire d'excursion qui doit être remis à l'enseignant avant que l'élève puisse monter dans le bus. Pendant le voyage, les étudiants resteront avec des professeurs ou des accompagnateurs. Un élève peut être exclu d'une sortie scolaire si son comportement a été systématiquement inapproprié. Cette décision sera prise par les enseignants de l'élève et un administrateur. Tout parent bénévole accompagnant une sortie scolaire doit remplir un formulaire de demande CORI.

PROCÉDURES D'URGENCE

INSTRUCTIONS POUR L'ALARME INCENDIE

Les élèves doivent savoir que les instructions de sortie de secours sont affichées dans chaque classe. Les étudiants devraient :

- Localisez et consultez ces instructions en entrant dans chaque salle de classe ou zone scolaire ;

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

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

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

ÉVACUATION

Une évacuation du bâtiment pourrait être utilisée par l'administration pour évacuer le bâtiment pour toute raison autre qu'un incendie. L'évacuation en cas d'incendie se fera toujours via le système d'alarme incendie. Une évacuation alternative commencera par une annonce faite via le système d'interphone.

Les étudiants doivent connaître l'itinéraire d'évacuation alternatif pour la pièce dans laquelle ils se trouvent. L'itinéraire d'évacuation pour chaque pièce sera affiché à côté du panneau de sortie de secours dans chaque pièce. S'il y a des questions sur la procédure d'évacuation, les élèves doivent les poser à leur professeur. Lors d'une évacuation du bâtiment pour quelque raison que ce soit, il est important que cela se fasse de manière calme et ordonnée. Les classes doivent rester ensemble avec leurs professeurs afin qu'un compte de tous les élèves puisse être fait.

VERROUILLAGE

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

L'administration ou la personne désignée lancera le VERROUILLAGE via l'interphone. Les étudiants seront invités à se rendre dans la salle qui leur a été assignée. Tous les élèves rejoindront leur cours ou leur activité.

CONFINEMENT

LE VERROUILLAGE est une procédure à utiliser en cas de menace réelle ou potentielle pour le bâtiment scolaire ou ses occupants provenant de l'intérieur du bâtiment.

L'administration ou la personne désignée lancera le VERROUILLAGE via l'interphone de l'école. Les étudiants seront invités à se rendre dans la pièce la plus proche et à évacuer les couloirs.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

Les étudiants et le personnel utiliseront cette approche dans le cadre de la réponse A.L.I.C.E (voir ci-dessous).

A.L.I.C.E. PROTOCOLE

Les étudiants et le personnel sont formés au sein de l'A.L.I.C.E. (Alerte, Confinement, Informer, Contrer, Évacuer) et sont en mesure de choisir parmi les options de réponse ci-dessus pour déterminer le moyen le plus efficace d'assurer leur sécurité physique face à une menace imminente.

INSCRIPTION D'UN NOUVEL ÉTUDIANT

Les familles souhaitant inscrire un élève dans les écoles publiques de Tewksbury doivent planifier un [rendez-vous](#). Une liste de contrôle des documents requis ainsi que 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 x 218.

CHANGEMENT D'ADRESSE

Les familles qui ont déménagé dans la ville de Tewksbury doivent contacter le Bureau de soutien aux étudiants et aux familles. 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.

STRATÉGIES

UTILISATION ACCEPTABLE DES ORDINATEURS

Avant qu'un élève puisse utiliser les ordinateurs de l'école, lui et un parent/tuteur doivent lire et signer la politique d'utilisation acceptable. Ces formulaires de politique seront distribués au cours de la première semaine d'école. La violation de la politique d'utilisation acceptable pourrait entraîner des mesures disciplinaires, y compris, mais sans s'y limiter, la perte des privilèges informatiques, la détention ou la suspension.

SANCTUAIRE

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

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

UNPOLITIQUE SUR L'ALCOOL ET LES AUTRES DROGUES

Un élève sera suspendu de l'école et pourra être expulsé s'il s'avère qu'il est en possession d'alcool ou d'autres drogues (ou sous l'influence ou en distribuant) alors qu'il se trouve dans les locaux de l'école, dans les autobus scolaires ou à l'école. -des événements parrainés tels que des danses et des jeux sportifs. L'école signalera les contrevenants à la police. Cette politique s'applique également à tout étudiant en possession d'accessoires liés à la drogue et de fac-similés de drogue.

UTILISATION APPROPRIÉE DES APPAREILS ÉLECTRONIQUES PERSONNELS

Les radios, iPods, tablettes, téléphones portables et autres appareils électroniques personnels sont interdits dans l'école sans le consentement du directeur ou comme indiqué dans l'IEP ou le plan 504 d'un élève. Les étudiants trouvés en possession de tels objets les verront confisqués et les parents/tuteurs pourront les récupérer au bureau principal le jour même.

L'utilisation des fonctionnalités d'enregistrement audio ou visuel d'un appareil électronique personnel n'est pas autorisée sans l'approbation préalable d'un administrateur ou d'un enseignant. La loi du Massachusetts érige en crime le fait d'enregistrer secrètement une conversation en personne ou téléphonique sans le consentement de toutes les parties à la conversation. Le non-respect des exigences de cette politique entraînera des mesures disciplinaires et pourra entraîner une suspension.

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, des dommages ou du vol des biens d'un élève à l'école, dans le bus ou lors d'événements scolaires. Il est prévu que tous les appareils électroniques soient rechargés à la maison.

NON-DISCRIMINATION

Les écoles publiques de Tewksbury ne font aucune discrimination sur la base de race, couleur, sexe, identité de genre, religion, origine nationale, orientation sexuelle ou handicap dans l'admission des étudiants ou l'accès des étudiants à tous les programmes ou activités proposés par les écoles publiques de Tewksbury, y compris l'athlétisme et d'autres activités parascolaires.

Les écoles publiques de Tewksbury s'efforcent de prévenir, de s'opposer et d'interdire le harcèlement ou la discrimination fondé sur les antécédents d'un élève. race, couleur, sexe, identité de genre, religion, origine nationale, orientation sexuelle ou handicap et répondra rapidement et de manière appropriée à toute plainte ou signalement de discrimination ou de harcèlement. (Déposer: AC, ACA, ACAB dans la politique des comités scolaires)

PLAINTÉ POUR FELONY OU CONDAMNATION D'UN ÉTUDIANT (MGL : Ch71, S. 37H1/2)

1. Lors du dépôt d'une plainte pénale accusant un élève d'un crime ou lors du dépôt d'une plainte pour délit criminel, le directeur peut suspendre cet élève pour une période qu'il détermine appropriée si le directeur détermine que la présence continue de l'élève à l'école aurait un effet préjudiciable considérable sur le bien-être général de l'école.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

2. Lorsqu'un élève est reconnu coupable d'un crime ou lors d'un jugement ou d'un aveu de culpabilité devant un tribunal à l'égard d'un tel crime ou délinquance criminelle, le directeur peut expulser cet élève s'il détermine que la présence continue de l'élève à l'école aurait un effet préjudiciable important. sur le bien-être général de l'école.

Dans les sections 1 et 2, un élève et ses parents ont le droit de faire appel auprès du surintendant des écoles.

PROCÉDURES POUR LES ÉTUDIANTS HANDICAPÉS ARTICLE 504

Un élève, un parent/tuteur ou un employé qui estime avoir été victime de discrimination en raison de son handicap doit signaler ce grief au directeur ou, à défaut, au surintendant des écoles. La procédure pour déposer un tel grief est définie dans la politique de règlement des griefs du district en vertu de l'article 504, dont une copie est disponible au bureau du directeur. De plus, si un plaignant reste insatisfait de la résolution de sa plainte par le district, il peut déposer une plainte auprès d'une ou plusieurs des agences suivantes. Un délai de prescription de 180 jours peut s'appliquer au dépôt d'une telle plainte.

Bureau des droits civiques du Commonwealth du Massachusetts Commonwealth du Massachusetts
Commission du ministère de l'Éducation des États-Unis contre la discrimination Bureau d'appel en matière d'éducation spéciale
J. McCormack Post Off. Et le palais de justice One Ashburton Place 350, rue Principale
Salle 701 Boston, MA 02108 Malden, MA 02148
Boston, MA 02109

DISCRIMINATION, AUTRES FORMES

Si un étudiant estime qu'il a fait l'objet d'une discrimination fondée sur la race, la couleur, la croyance religieuse, l'origine nationale, genre, son orientation sexuelle, ses informations génétiques ou son ascendance, il ou elle peut signaler une telle plainte pour discrimination en utilisant la même procédure définie ci-dessus pour le handicap en vertu de l'article 504.

EXPULSION

Selon la loi, les écoles publiques de Tewksbury doivent accorder à l'élève et à ses parents/tuteurs une audition équitable avant de le séparer définitivement de l'école pour mauvaise conduite. Le directeur mène cette audience et doit fournir à l'élève :

- Avis écrit de l'accusation de mauvaise conduite ;
- Notez qu'il peut se faire représenter par un avocat (aux frais de l'étudiant) ;
- Temps suffisant pour préparer l'audience ;
- Accès à tous les documents que l'école a l'intention d'utiliser lors de l'audience ;
- Le droit d'interroger les témoins ; et,
- Une décision d'audience écrite raisonnablement rapide, étayée par des conclusions de fait spécifiques.

HARCÈLEMENT, DROITS CIVILS ET RESPECT

Le « harcèlement » est une conduite personnellement offensante, dégradante ou menaçante envers autrui. C'est strictement interdit à l'école John F. Ryan. La politique de l'école contre le harcèlement fait référence, sans s'y limiter, aux commentaires ou actions insultants ou préjudiciables basés sur la race d'une personne, genre, orientation sexuelle, origine nationale,

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

caractéristiques physiques ou handicap. Les exemples de harcèlement comprennent, sans toutefois s'y limiter, les injures, les dénigrements, les menaces, les remarques à caractère sexuel, les contacts physiques non sollicités, les commentaires et gestes importuns et insultants, ainsi que l'affichage ou la circulation de documents écrits ou d'images dégradantes pour toute personne, ou tout groupe ethnique, religieux ou de genre. Tous les membres de la communauté scolaire Ryan doivent adhérer à cette politique et sont fortement encouragés à ne pas tolérer, même par le silence, toute violation de celle-ci par d'autres. Les conséquences en cas de violation de cette politique peuvent inclure des conseils obligatoires, l'exclusion des événements sociaux scolaires et la suspension de l'école allant d'un à dix jours avec notification à la police. Des formes répétées ou extrêmes de harcèlement peuvent entraîner une recommandation d'expulsion de l'école Ryan.

Les cas de harcèlement peuvent donner lieu à 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 traité sur un pied d'égalité avec les incidents impliquant des préjugés ou de la haine. Étant donné que le harcèlement peut impliquer la loi de l'État et/ou fédérale, la police de Tewksbury peut être invitée à offrir de l'aide, des éclaircissements et/ou des directives. Pour les problèmes de conformité, les parents doivent contacter :

Surintendant adjoint

Principal

Écoles publiques de Tewksbury École primaire John R. Ryan
139, rue Pleasant 135, rue Pleasant
Tewksbury, MA 01876 Tewksbury, MA 01876
Téléphone 978-640-7800 Téléphone 978-640-7880

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.

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

- Niveau 1 - 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.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

HARCÈLEMENT

[Politique du CCAB](#)

HARCÈLEMENT : SEXUEL

Tous les étudiants-devraient faire preuve de respect les uns envers les autres dans le cadre scolaire. Il est inacceptable de déranger une autre personne avec des avances verbales ou physiques non désirées de nature sexuelle. Les démonstrations d'affection ne sont pas considérées comme appropriées en milieu scolaire ou lors d'événements scolaires. Ces comportements peuvent entraîner des mesures disciplinaires.

Un élève qui estime avoir été victime de harcèlement sexuel doit consulter la procédure de plainte pour harcèlement sexuel du district, dont une copie est disponible au bureau du directeur.

Une personne qui estime avoir été harcelée sexuellement peut déposer une plainte auprès de l'organisme suivant. Un délai de prescription de 180 jours peut s'appliquer au dépôt de telles plaintes.

Commonwealth du Massachusetts
Commission contre la discrimination
Un endroit à Ashburton
Boston, Massachusetts. 02108

LOI SUR LE BUTAGE

Lois générales du Massachusetts - Chapitre 269

C.269,S.17. Crime de bizutage : Définition : Sanction

Quiconque est l'un des principaux organisateurs ou participants du crime de bizutage, tel que défini dans les présentes, sera puni d'une amende d'au plus mille dollars ou d'un emprisonnement dans une maison de correction pour une durée d'au plus un an, ou les deux. emprisonnement.

Le terme « bizutage » tel qu'utilisé dans le présent article et dans les articles dix-huit et dix-neuf 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 de tout étudiant. ou toute autre personne. Une telle conduite doit inclure le fouet, les coups, le marquage au fer rouge, la gymnastique forcée, l'exposition aux intempéries, la consommation forcée de tout aliment, alcool, boisson, drogue ou autre substance, ou tout autre traitement brutal ou activité physique forcée susceptible de nuire à l'intégrité physique. la santé ou la sécurité d'un tel étudiant ou d'une autre personne, ou qui soumet cet étudiant ou cette autre personne à un stress mental extrême, y compris une privation prolongée de sommeil ou de repos ou un isolement prolongé.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

Nonobstant toute autre disposition contraire du présent article, le consentement ne sera pas disponible comme moyen de défense dans le cadre de toute poursuite dans le cadre de cette action. Ajouté par St. 1985, c.536 ; modifié par St. 1987, c.665.

C.269,S.18. Obligation de signaler le bizutage

Quiconque sait qu'une autre personne est victime d'un bizutage tel que défini à l'article dix-sept et se trouve sur les lieux d'un tel crime doit : être dans la mesure afin que cette personne puisse le faire sans danger pour elle-même ou pour autrui, signaler ce crime à un responsable chargé de l'application des lois approprié dès que cela est raisonnablement possible. Quiconque omet de signaler un tel crime sera puni d'une amende d'au plus mille dollars. Ajouté par St.1985,c.536 ; modifié par St.1987,c.665.

REMARQUE : Si un élève est reconnu coupable de bizutage à l'école Ryan, il sera susceptible d'être expulsé.

DOSSIERS ÉTUDIANTS

TLes règlements sur les dossiers scolaires adoptés par le Board of Education s'appliquent à toutes les écoles primaires et secondaires publiques du Massachusetts (ils s'appliquent également aux externats et aux pensionnats privés qui ont l'approbation de l'État pour fournir des services d'éducation spécialisée financés par l'État.) Les règlements sont conçus pour garantir les droits des parents et des élèves à la confidentialité, à l'inspection, à la modification et à la destruction des dossiers des élèves, et à aider les autorités scolaires à s'acquitter de leurs responsabilités en vertu de la loi nationale et fédérale.

INSPECTION DES DOSSIERS

Un parent ou un élève admissible a le droit d'inspecter toutes les parties du dossier de l'élève sur demande. Le dossier doit être rendu disponible dans les deux jours suivant la demande, à moins que le parent ou l'élève consente à un délai.

Le parent et l'élève éligible ont le droit de recevoir une copie de n'importe quelle partie du dossier, bien que l'école puisse facturer des frais raisonnables pour le coût de duplication du matériel.

Le parent et l'élève éligible peuvent demander que des parties du dossier soient interprétées par un professionnel qualifié de l'école, ou peuvent inviter toute autre personne de leur choix à inspecter ou interpréter le dossier avec eux.

L'accès des parents non gardiens aux informations sur les élèves de leur enfant est régi par les lois générales du Massachusetts, chapitre 71, section 34H et par les règlements du ministère de l'Éducation, à l'article 603 CMR 23.07. Un parent non gardien doit soumettre chaque année une demande écrite de dossiers au directeur de l'école. Dès réception de la demande, le directeur de l'école est tenu d'informer le parent gardien de la réception de la demande. Le

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)

parent gardien sera informé que les informations demandées seront fournies au parent non gardien, à moins que le directeur ne reçoive la documentation d'une ordonnance du tribunal interdisant la fourniture de ces informations au parent non gardien.

CONFIDENTIALITÉ DES DOSSIERS

Sauf lorsque la réglementation autorise spécifiquement l'accès par des tiers, aucune personne ou organisation autre que le parent, l'élève éligible et le personnel de l'école travaillant directement avec l'élève n'est autorisé à avoir accès aux informations contenues dans le dossier de l'élève sans le consentement spécifique, éclairé et écrit de le parent ou l'élève admissible.

MODIFICATION DES DOSSIERS

Le parent et l'élève éligible ont le droit d'ajouter des commentaires, des informations ou d'autres documents écrits pertinents au dossier de l'élève. De plus, le parent et l'élève admissible ont le droit de demander que les informations contenues dans le dossier soient modifiées ou supprimées. Ils ont le droit de rencontrer le directeur (ou la personne désignée par le directeur) pour discuter de leur objection aux informations contenues dans les dossiers et pour recevoir une décision écrite. Un parent ou un élève éligible qui n'est pas satisfait de la décision du directeur peut faire appel auprès des autorités supérieures du district scolaire.

DESTRUCTION DES DOSSIERS

Les règlements exigent que les autorités scolaires détruisent le dossier temporaire d'un élève dans les cinq ans suivant le transfert, l'obtention du diplôme ou le retrait de l'élève du système scolaire. Les autorités scolaires sont également autorisées à détruire de temps à autre des informations trompeuses, obsolètes ou non pertinentes contenues dans le dossier pendant que l'élève est inscrit dans le système scolaire. Dans chaque cas, l'école doit d'abord informer le parent et l'élève éligible et leur donner la possibilité de recevoir une copie de toute information avant qu'elle ne soit détruite.

Ce qui précède n'est qu'un résumé de certaines des dispositions les plus importantes du Règlement sur les dossiers étudiants qui concernent les droits des parents et des étudiants éligibles. Les Règlements sur les dossiers étudiants sont inclus dans le code de réglementation du Massachusetts à 603 CMR 23.00. Pour des informations plus détaillées, veuillez consulter les règlements (dont des copies devraient être disponibles dans chaque école publique) et le guide Questions et réponses publié par le ministère de l'Éducation du Massachusetts en 1995..

UFAUTRES POLITIQUES

Ce manuel est modifié par toute politique ou procédure adoptée ultérieurement par l'école publique de Tewksbury.

[Double-cliquez pour créer un lien vers la table des matières](#)