STUDENT HANDBOOK

Ben Davis High School

2025-2026

Lycée Ben Davis
1200, ROUTE DE L'ÉCOLE DE FILLES DU NORD
INDIANAPOLIS, INDIANA 46214-3403

EXCELLENCE DANS LES ACTIVITÉS, LES ACTIVITÉS ET LES ÉTUDES ATHLÉTISME ET ARTS

CE LIVRE APPARTIENT À :

NOM: _____

table des matières

Administration **1**

Déclaration de mission du lycée Ben Davis **1**

Déclaration de croyances **1**

informations générales **2**

Calendrier scolaire 2025-2026 2

Horaires quotidiens des cloches 4

Égalité des chances en matière d'éducation 4

coordonnées 5

Informations et politiques scolaires **6**

Règle du 10/10 6

Assurance contre les risques d'accident et de blessure 6

Publicité et affichage 6

Règlement de la cafétéria 7

Centre de carrière 7

Procédures de changement d'adresse 8

Décorum et règles de la danse* 8

Ascenseurs 8

Procédures d'admission 8

laissez-passer pour les salles 9

Cartes d'identité 9

Centre des médias 9

Biens personnels 10

Divulgation des informations de l'annuaire 10

Utilisation responsable de la technologie des plaques 10

Dossiers étudiants et confidentialité 10

Utilisation par les élèves des ordinateurs fournis par l'école 11

Téléphones (fixes) 12

Téléphones (téléphones portables) 12

Transcriptions 12

Distributeurs automatiques 13

Visiteurs 13

Politiques et procédures de présence **14**

Participation aux activités 14

Procédures de déclaration de présence 15

Classification/Définitions 15

Certificat de maladie/invalidité 16

Licenciement anticipé/Départ pour rendez-vous professionnels 17

Visite à l'université 17

Services d'hospitalisation et de soins à domicile 18

Limites/Absences excessives 18

Travail de maquillage 19

Absences préétablies (comptées dans la limite de présence) 19

Règles pour être en retard 19

L'absentéisme scolaire 20

Santé et sécurité **20**

Santé des étudiants 20

Procédures cliniques 20

Personnel et horaires de la clinique 21

Règlement de la clinique 21

Commotions cérébrales 21

Maladie ou accident 24

Médicaments 24

Administration des médicaments 25

Sécurité des étudiants **26**

Exercices d'urgence 26

Exercices d'incendie 26

Exercices de tornade 26

Informations sur les fermetures d'écoles d'urgence 26

Alarmes incendie ou appels au 911 27

Transport **27**

Les autobus scolaires 27

RÈGLES DE CONDUITE/SÉCURITÉ DANS LE BUS 28

Transports à vélo et en voiture pour les étudiants 29

Vélos/Autres moyens de transport 29

Règles de conduite et de stationnement pour les étudiants 29

Services aux étudiants **30**

Conseillers 30

planification universitaire 31

Processus de candidature à l'université 31

Planification des études supérieures pour les seniors 31

Planification universitaire pour les juniors 32

Planification universitaire pour les étudiants de deuxième année 33

Salon universitaire INDY West Side 33

Informations sur les examens SAT et ACT 34

Dates du SAT et de l'ACT 34

Notation et évaluation **34**

Échelle de notation 34

Comment étudier et se préparer à un examen 35

RAPPORTS DE NOTATION 36

DÉFINITION DE LA NOTATION

PARTIELLE ET SEMESTRIELLE 36
Finales 36
Programmation 37
Modifications d'horaire 37
Changer de cap 38
Répéter un cours 38
Abandonner un cours 38
Crédit postsecondaire/double crédit 38
Réalisations des étudiants 39
Société nationale d'honneur 39
Points d'activité 40
Graduation 40
Conditions d'obtention du diplôme 40
Cérémonie de remise des diplômes 40
Athlétisme 41
Règles d'éligibilité de l'IHSAA 41
Notes 41
Maladies et blessures 42
Conduite et caractère 42
Certificat d'examen physique 42
Participation à des entraînements, des matchs, des concours ou des mêlées 42
Influence indue 42
Étudiant athlète transféré 42
Directives d'éligibilité de la NCAA 42
Conduite des étudiants 43
Droits et responsabilités des étudiants 43
Code de discipline des élèves du district scolaire municipal de Wayne Township 46
Procédure régulière 46
Règles de conduite des étudiants 46
Assistance à l'interprétation des règlements scolaires. 49
Plagiat et tricherie académique 49
Code d'honneur des élèves du lycée Ben Davis 49
Code vestimentaire 53
Récidivistes incorrigibles ou récidivistes 55
Soupçons raisonnables/Fouilles d'étudiants 55
Définitions 58
Détention après l'école (DET) 58
Retenues scolaires le vendredi 59
Suspension scolaire (ISS) 60
Suspension hors établissement scolaire (OSS) 60
Actes criminels dans l'enceinte de l'école 60
Conséquences disciplinaires 60
Politique en matière de drogues et d'alcool/Dépistage de drogues 61
Conséquences d'une mauvaise utilisation du téléphone portable 62
Chanson de l'école de Ben Davis 63
INDICE 64

Administration

Sra. Sandra Squire	Principal
Monsieur Mike Lee	directeur adjoint
M. Brayton Mendenhall	directeur adjoint
Monsieur. Jordan Bragg	directeur adjoint
Sr. Kimberly Carey	Doyen des étudiants
M. Kevin Stanton	Doyen des étudiants
Monsieur Dante Brown	Administrateur de l'éducation spécialisée

Mme Kris Walker-GuessCoordonnateur de la transition en éducation spécialisée

M. Kyle Pfister, coordonnateur des conférences de cas en éducation spécialiséele

Mme Heather McGowan, directrice des sports

M. Donavan White	directeur adjoint des sports
Monsieur Tim Pratt	Directeur/Centre de carrière

Déclaration de mission du lycée Ben Davis

La mission de Ben Davis High School, un partenariat entre les étudiants, le personnel, les familles et la communauté, est de garantir que tous les étudiants acquièrent et appliquent les connaissances, les compétences, les processus et les valeurs pour devenir des apprenants à vie et des citoyens productifs dans une société diversifiée grâce à un programme éducatif innovant et de haute qualité.

Déclaration de croyances

Nous croyons que l'éducation est une opportunité unique
et le processus le plus efficace
transmettre les connaissances à la génération suivante.

Nous croyons qu'un environnement d'apprentissage positif avec des relations solides est essentiel à la réussite des étudiants.

- Nous croyons que chaque étudiant peut apprendre lorsqu'il est motivé et engagé dans un environnement d'apprentissage positif.
- Nous pensons que les étudiants doivent sentir qu'ils font partie de l'environnement d'apprentissage.
- Nous croyons que tous les étudiants/personnes peuvent et apprendront lorsqu'ils sont placés dans un environnement académiquement stimulant et enrichissant.
- Nous pensons que la personnalisation permet aux étudiants de se sentir valorisés, augmente la confiance en soi et aide à établir des liens et des relations essentiels.

Nous pensons que l'apprentissage doit être individualisé.

- Nous pensons que l'apprentissage est différent pour chaque élève, ce qui nécessite une différenciation et un choix de la part de l'élève.
- Nous croyons que tous les élèves apprennent de différentes manières et à des rythmes différents ; que tous les élèves ont des forces, des faiblesses et des dons ; et que les éducateurs doivent créer des leçons engageantes qui se concentrent sur les besoins individuels.
- Nous pensons que la reconnaissance des étudiants joue un rôle essentiel pour motiver les étudiants à réussir, à exceller et à s'efforcer de faire de leur mieux.
- Nous croyons que célébrer le succès, l'amélioration et la réussite, tant en groupe qu'individuellement, joue un rôle important dans le renforcement de l'estime de soi, du moral et de la fierté, tant individuellement que collectivement.

Nous pensons que l'apprentissage doit être pertinent.

- Nous pensons que l'apprentissage doit être applicable à la vie des étudiants et les préparer à devenir des apprenants productifs tout au long de leur vie.
- Nous pensons que tous les étudiants peuvent atteindre leurs objectifs lorsque le programme est conçu en fonction de leurs intérêts, de leurs capacités et de leurs styles d'apprentissage.
- Nous croyons que tous les élèves ont des dons et des forces qui peuvent être révélés grâce à un enseignement pertinent.

Nous pensons que les éducateurs doivent fournir une structure de classe solide et organisée pour améliorer l'apprentissage.

- Nous pensons qu'un cours doit être structuré, bien planifié et inclure des activités diverses qui permettent la créativité et l'appropriation des élèves.
- Nous pensons que les enseignants doivent être préparés, concentrés, motivés et prêts à assumer la responsabilité de la réussite des élèves.
- Nous pensons que les enseignants offrent des opportunités d'apprentissage aux élèves grâce à l'inspiration, au soutien et à la structure.
- Nous pensons que les enseignants doivent donner la priorité à l'apprentissage, établir des relations et créer des leçons pertinentes pour maximiser la réussite des élèves.

Nous croyons que toutes les parties prenantes doivent travailler ensemble pour améliorer la réussite des élèves.

- Nous croyons que le meilleur climat d'apprentissage possible est l'unification et la collaboration des parties prenantes : administration, enseignants, parents, élèves.

Nous croyons que des attentes élevées sont essentielles à la réussite des étudiants.

- Nous pensons que mettre les étudiants au défi et créer des liens grâce à un programme rigoureux favorisera la réussite.
- Nous pensons que les écoles devraient fixer des attentes élevées en matière d'apprentissage des élèves.
- Nous croyons que les étudiants seront à la hauteur des attentes qui leur sont imposées.

Calendrier scolaire 2025-2026

Lundi 28 juillet 2025	Horaires de travail des enseignants (Développement du personnel du district, pas d'étudiants)
Mardi 29 juillet	Horaires de travail des enseignants (Développement du personnel du district, pas d'étudiants)
Mercredi 31 juillet	Maternelle, élèves de la maternelle à la terminale, journée complète
Lundi 1er septembre	Fête du Travail (pas d'école)
Mercredi 24 septembre	École maternelle, maternelle, de la maternelle à la terminale Pas de cours (Journée de perfectionnement du personnel)
Vendredi 26 septembre	**FIN DE LA PREMIÈRE PÉRIODE DE QUALIFICATION (42 JOURS)**
Lundi 29 septembre	**DÉBUT DE LA DEUXIÈME PÉRIODE DE NOTATION**
Du lundi 13 octobre au vendredi 17 octobre	Rencontres parents-enseignants
Du lundi 20 octobre au vendredi 31 octobre	Maternelle, maternelle, classes de la maternelle à la terminale, vacances d'automne (pas d'école)
Mardi 4 novembre	Journée de perfectionnement du personnel (pas d'étudiants)
Mercredi 26 au vendredi 28 novembre	Vacances de Thanksgiving (pas d'école)
Vendredi 19 décembre	**FIN DU PREMIER SEMESTRE (88 JOURS)**
Du lundi 22 décembre au vendredi 2 janvier	Vacances d'hiver (pas de cours)
Lundi 5 janvier	Le personnel revient des vacances d'hiver (Développement du personnel du bâtiment, pas d'étudiants)
Mardi 6 janvier	**LE DEUXIÈME SEMESTRE COMMENCE**– Les élèves de maternelle, de maternelle et de la maternelle à la terminale reviennent des vacances d'hiver
Lundi 19 janvier	Journée du Dr Martin Luther King, Jr. (pas d'école)
Lundi 16 février	Journée du Président (pas d'école)
Vendredi 13 mars	**FIN DE LA TROISIÈME PÉRIODE DE QUALIFICATION (42 JOURS)**
Du lundi 30 mars au vendredi 10 avril	Vacances de printemps (pas de cours)
Mardi 5 mai	École maternelle, maternelle, de la maternelle à la terminale Pas de cours (Journée de perfectionnement du personnel)
Lundi 25 mai	Memorial Day (pas d'école)
Mercredi 3 juin	**FIN DU DEUXIÈME SEMESTRE (94 JOURS)** (Dernier jour de la maternelle jusqu'à la 11e année)
Jeudi 4 juin	**DERNIER JOUR D'ÉCOLE** **(Journée de travail pour les enseignants, sans élèves)**

REMARQUE : En cas d'annulation de cours, les deux premières annulations ne seront pas compensées. Les annulations 3 à 7 seront considérées comme des journées d'apprentissage en ligne. Les journées de rattrapage suivantes seront organisées dans l'ordre suivant si l'annulation intervient 5 jours ou plus avant la date de rattrapage prévue :

19 janvier – Fête de Martin Luther King, Jr.
16 février – Journée du Président

25 mai – Jour du Souvenir
4 juin – Dernier jour de cours

Horaires quotidiens des cloches

Début tardif lundi		
Période		
1	10h30	10:59
2	11:04	11:33
5A	11:38	12:04
5B	12:07	12:33
5C	12:36	1:02
6	1:07	1:37
*7	1:42	2:12
*4	2:17	2:46
8	2:51	3:20

Mardi - Vendredi		
Période		
1	8h30	9:14
2	9:19	10:03
3	10:08	10:33
4A	10:37	11:03
4B	11h07	11:33
4C	11:37	12:03
5	12:08	12:52
6	12:57	1:41
7	1:46	2:30
8	2:35	3:20

*Les élèves du Career Center arrivent en retard en 4e année
*Les étudiants du Centre de carrière externe manquent la quatrième période le lundi

Égalité des chances en matière d'éducation

Le district scolaire métropolitain de Wayne Township ne fait aucune discrimination, ne refuse aucun avantage et n'exclut personne de la participation sur la base du sexe, de la race, de l'origine nationale, de la religion, du handicap ou de la couleur.

Si un étudiant, un parent, un individu ou un groupe représentant un étudiant ou un parent estime qu'une discrimination a été commise à son encontre, à l'encontre de son enfant ou de son enfant, une procédure de réclamation et un formulaire de plainte peuvent être obtenus auprès du

directeur de l'établissement scolaire ou du directeur du personnel éducatif.

coordonnées

CONTACTS	POUR TOUTE QUESTION CONCERNANT :	TÉLÉPHONE
ADMINISTRATION	Hotline de sécurité	317-988-7722
BUREAU D'ASSISTANCE	Absence Départ anticipé	317-988-7300
ATELIER ATHLÉTIQUE	Athlétisme	317-988-7002
LIBRAIRIE (7h15 - 13h00)	Location de livres/Frais dus Carte d'étudiant	317-988-7125
BUREAU DES CARRIÈRES	Centre de carrière de la zone 31 Opportunités d'emploi	317-988-7167
CLINIQUE	Maladie Blessure Médicament	317-988-7256
BUREAU DU DOYEN	Questions disciplinaires Détention Soumettre un rapport École du vendredi Contrôle des rumeurs Suspensions	317-988-7219
SIÈGE SOCIAL	Carte de bus Relations entre la maison et l'école Arrivées tardives Laisser des objets à l'étudiant Placard Objets perdus et trouvés Permis de stationnement Voyager dans un autre bus Carte de visiteur	317-988-7000
BUREAU DES ARCHIVES	Formulaires de sécurité sociale Transcriptions	317-988-7118

SERVICES AUX ÉTUDIANTS	Questions sur l'université et la carrière Conditions d'obtention du diplôme Paramètres de planification Bourses d'études École d'été Changement d'adresse Changement d'école Informations sur l'université Maladie prolongée	317-988-7360
TRANSPORT	Informations sur les bus	317-988-6375

Informations et politiques scolaires

Règle du 10/10

Des études montrent que l'apprentissage est plus efficace au début et à la fin du cours. Par conséquent, les laissez-passer seront limités à la période comprise entre les dix premières et les dix dernières minutes du cours.

Assurance contre les risques d'accident et de blessure

- L'assurance étudiante est disponible dans tous les établissements du système scolaire. Cette assurance estNonLe système scolaire la fournit, mais chaque élève doit la souscrire. Les élèves ou les parents intéressés par cette assurance doivent consulter le directeur de leur école.
- Les parents doivent être conscients des risques et dangers liés à la participation de leurs enfants à des activités parascolaires et physiques, et assumer tous les risques de blessures et de dommages qui en résulteraient. Parents et élèves sont informés que ce risque de blessure est particulièrement inhérent à la pratique sportive. Ce risque existe même avec des élèves talentueux, de bonnes installations, un bon équipement, un enseignement rigoureux des fondamentaux et une supervision adéquate. Les cas de blessures graves sont rares, mais surviennent. L'administration scolaire ne fournit pas d'assurance médicale ni d'assurance accident aux élèves participant au programme sportif.
- Si un élève se blesse à l'école, y compris lors d'activités sportives, il incombe aux parents de déterminer si leur enfant doit recevoir des soins médicaux. Bien que le personnel scolaire puisse donner son avis sur une blessure ou une maladie spécifique, ces décisions relèvent de la responsabilité des parents, sauf en cas d'urgence ; les parents ne doivent pas s'attendre à ce que le personnel scolaire prenne cette décision.

Publicité et affichage

Le lycée Ben Davis se réserve le droit de contrôler toute publicité dans les locaux de l'établissement. Cela comprend, sans s'y limiter, les panneaux, affiches, drapeaux, banderoles et

pancartes.*Toute publicité ne répondant pas aux critères sera retirée du bâtiment.*.

Les directives générales comprendront :

1. La publicité ou l'affichage doit faire l'objet d'une approbation administrative préalable et être situé uniquement dans des endroits approuvés par l'administrateur.

2. La publicité ou l'affichage ne doit pas avoir pour effet de perturber la fonction éducative de l'école.

3. La publicité ou l'affichage doit être lié à l'école ou servir au mieux les intérêts ou le bien-être des élèves.

4. En règle générale, les affichages publicitaires et commerciaux ne seront pas autorisés, sauf autorisation du directeur des services communautaires/écoles du MSD Wayne Township Education Center.

5. Les publicités ou les affichages sont installés de manière à ne pas endommager les surfaces ou les biens de l'école.

6. La publicité ou l'affichage doit être retiré en temps opportun.

Règlement de la cafétéria

- Les étudiants doivent être présents à la cafétéria lorsque la période du déjeuner commence.
- Les étudiants peuvent utiliser les distributeurs automatiques situés près de la cafétéria. Ils ont également accès à la librairie, au magasin d'alcools (lorsqu'il est ouvert) et aux toilettes pendant la pause déjeuner.
- Les étudiants ne sont pas autorisés à se rendre à leurs casiers, à l'étage ou dans les zones académiques pendant le déjeuner, sauf autorisation.
- Un étudiant peut se rendre dans la salle de classe d'un professeur.**Si vous avez obtenu un laissez-passer de l'enseignant**faites-le pendant la pause déjeuner des élèvesLes étudiants doivent obtenir un laissez-passer avant la période du dîner.
- Il est interdit d'apporter de la restauration rapide (y compris des boissons) provenant de fournisseurs extérieurs dans le bâtiment après le début de la journée scolaire, sauf pendant la période de déjeuner de l'élève et par une personne figurant dans les coordonnées de l'élève.
- La restauration rapide apportée dans le bâtiment à tout autre moment sera stockée dans le bureau principal et remise à l'étudiant à la fin de la journée.
- Les élèves ou les parents/tuteurs ne peuvent pas utiliser les services de livraison (c.-à-d. Uber Eats, DoorDash, Grub Hub, etc.) pour la livraison de nourriture pendant la journée scolaire.
- Il est interdit aux élèves de vendre de la nourriture pendant la journée scolaire. Les articles vendus seront confisqués et restitués à l'élève à la fin de la journée. Toute récidive pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Centre de carrière

Le Centre de carrières du lycée Ben Davis Area 31 prépare les élèves à une carrière ou à la poursuite d'études dans un établissement postsecondaire après le lycée. La plupart des programmes sont proposés au Centre de carrières du lycée Ben Davis ; certains sont toutefois dispensés hors campus (par exemple, au Centre de technologie aéronautique de l'Université de Vincennes ou au PJ College of Cosmetology à Plainfield). De nombreux programmes offrent des opportunités aux élèves de tous niveaux. Les employeurs locaux proposent des services d'orientation scolaire et professionnelle, notamment des stages en alternance. De nombreux programmes d'enseignement professionnel et technique permettent aux élèves d'obtenir des crédits universitaires pendant leurs études secondaires. Si un élève hésite encore sur ses centres d'intérêt, plusieurs cours exploratoires sont proposés pour l'aider à choisir son orientation. Par ailleurs, d'autres départements du lycée Ben Davis, notamment ceux de commerce et de technologie, proposent des cours pour aider les élèves à choisir leur carrière.

Procédures de changement d'adresse

Les éléments suivants sont nécessaires pour que les familles puissent modifier leur adresse et/ou leurs coordonnées.

- Pièce d'identité avec photo du parent/tuteur désigné comme tel dans le système d'information sur les étudiants ou dans les documents judiciaires indiquant la tutelle.
- Justificatif de nouvelle adresse (factures de services publics, relevés de carte de crédit/bancaire, contrat de location, autres justificatifs approuvés par le gouvernement).

Les étudiants ne peuvent pas demander un changement d'adresse/de coordonnées à moins d'être émancipés.

Décorum et règles de la danse*

Les billets pour les danses sont vendus en prévente uniquement ; aucun billet ne sera vendu à la porte.

Les étudiants doivent présenter une pièce d'identité avec photo avant d'entrer dans la salle de danse.

Les étudiants souhaitant inviter un invité extérieur au lycée Ben Davis doivent remplir les formulaires appropriés et recevoir l'approbation administrative pour la présence de l'invité.***L'administration se réserve le droit d'exclure tout élève du lycée Ben Davis ou tout invité non-Ben Davis de toute activité parascolaire. y compris les danses.***

Les élèves qui commettent des infractions comportementales répétées (c'est-à-dire six [6] jours de suspension ou plus) peuvent être considérés comme exclus de la participation à des activités et événements parascolaires (les exclusions incluent, sans s'y limiter, les danses).(y compris les bals de fin d'année)*, fêtes, séances de motivation, visites d'universités sponsorisées par l'école, autres activités définies par l'administration).

Ascenseurs

L'utilisation de l'ascenseur est réservée au personnel de l'école et aux élèves autorisés par l'administration de l'école ou leurs représentants.

Procédures d'admission

Tous les élèves ont un rôle à jouer dans la sécurité de l'école. Ils doivent utiliser uniquement les entrées désignées.

- Les portes 1, 2, 3 de l'extérieur seront ouvertes jusqu'à 20h :30(après 8h25, porte n°1 du côté est du bâtiment, qui est désignée comme la***ENTRÉE PRINCIPALE***, et lLa porte numéro 17 du côté nord du bâtiment fermera à 7h35
- Tous les élèves peuvent être soumis à la détection de métaux (unité d'arche ou baguettes portatives).
- L'utilisation du détecteur de métaux sera conforme à la politique C625 du conseil scolaire MSD Wayne.
- Un indicateur d'alarme de détecteur de métaux déclenchera une recherche progressive jusqu'à ce que la cause de l'alarme soit découverte.
- Le refus de participer au test du détecteur de métaux sera considéré comme un motif de sanction disciplinaire.
- Les élèves détournés vers un contrôle au détecteur de métaux doivent poursuivre le processus de contrôle ; éviter ou fuir le lieu de contrôle suffira à déclencher une fouille immédiate de l'individu et de ses effets personnels.
- L'entrée d'un élève par une porte verrouillée constitue une menace pour la sécurité de l'école et entraînera des mesures disciplinaires.

  *Pendant la construction, la porte 23 sera l'entrée principale jusqu'à ce que la porte 1 soit terminée.

laissez-passer pour les salles

- Les étudiants sont responsables de voyager sur l'itinéraire le plus direct lorsqu'ils utilisent un laissez-passer de salle.
- Pendant les heures de cours, les étudiants doivent rester dans les zones qui leur sont attribuées, à moins qu'ils ne reçoivent un laissez-passer électronique pour quitter la salle.
- Le personnel est chargé de limiter les laissez-passer aux cas qu'il considère comme urgents.
- Dans tous les cas, les étudiants sont responsables de se déplacer directement d'un point à un autre.

Cartes d'identité

Les étudiants recevront des cartes d'identité avec photo (ID) au début de l'année scolaire et seront**forcés de porter leurs Cartes d'étudiant Ben Davis valables pendant les heures de cours et lors de tous les événements scolaires.**

- Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent présenter leur carte d'identité en cours de validité et s'identifier lorsqu'un employé de l'école le leur demande.
- Lors de leur arrivée à l'école après la rentrée, les élèves doivent présenter leur carte d'étudiant valide. Si un élève n'a pas de carte d'étudiant Ben Davis valide, il doit en commander une nouvelle moyennant des frais de 1 $. (Ces frais peuvent être ajoutés à la carte d'étudiant.)*frais dus* compte.)

- Il est strictement interdit de prêter, de rendre ou d'endommager votre carte actuelle. Une carte d'étudiant valide est requise pour emprunter des documents à la bibliothèque. Le coût d'une carte de remplacement est de 1 $.
- Les identifiants sont également disponibles via l'application Skyward.
- Les cartes d'étudiant contenues sur les téléphones portables sont acceptées.

Centre des médias

Le centre multimédia du collège Ben Davis combine des ressources imprimées et électroniques pour soutenir et enrichir le programme du collège. Les élèves sont encouragés à utiliser le centre multimédia pour leurs recherches et leurs lectures récréatives.

- Pour la commodité de nos étudiants, le centre des médias est ouvert avant l'école et après l'école pendant les heures du soir (les horaires sont affichés sur la porte du centre des médias).
- Pour accéder à la bibliothèque ou emprunter des documents, les élèves doivent présenter une carte scolaire valide. Ceux qui souhaitent utiliser la bibliothèque pendant la pause déjeuner peuvent demander un laissez-passer permanent.
- La médiathèque met des ordinateurs à la disposition des élèves tout au long de la journée. Le nombre d'ordinateurs disponibles dépend des besoins des classes et des réservations.
- Tous les élèves utilisant des ordinateurs doivent lire et se familiariser avec la politique d'utilisation responsable (RUP) de l'école.
- Les documents de la médiathèque peuvent être empruntés pendant deux semaines. Les documents doivent être retournés ou renouvelés avant la date limite, sous peine d'amende.
- Parce que l'objectif du centre des médias est de fournir un environnement académique pour tous, un comportement approprié et une orientation éducative doivent être maintenus à tout moment.

Biens personnels

- Les élèves doivent limiter les articles qu'ils apportent à l'école à ceux nécessaires aux activités scolaires.
- Les étudiants doivent<u>NON</u>apporter de grosses sommes d'argent à l'école.
- Les élèves ne doivent pas apporter de briquets à l'école.
- Tous les objets de valeur doivent être en possession du propriétaire à tout moment.
- L'ÉCOLE N'ACCEPTE AUCUNE RESPONSABILITÉ POUR L'ARGENT OU LES OBJETS DE VALEUR PERDUS OU VOLÉS À L'ÉCOLE.
- Pour faciliter la récupération, les vols doivent être signalés immédiatement au Décanat.

Divulgation des informations de l'annuaire

Les parents ou les élèves admissibles (âgés de 18 ans) ou plus disposent de 14 jours calendaires à compter du premier jour d'école de l'année scolaire pour s'opposer par écrit au directeur de l'établissement à la divulgation des informations d'annuaire suivantes concernant l'élève sans le consentement des parents :

- Nom, adresse, noms des parents, numéros de téléphone à domicile et au travail
- Date et lieu de naissance, couleur des cheveux et des yeux, race, sexe, taille, poids, niveau d'éducation.
- Domaine d'études principal : participation aux activités scolaires et sportives.
- Dates de fréquentation scolaire; distinctions et prix reçus
- Autres informations similaires : par exemple, les informations de l'annuaire
- Médias imprimés et électroniques, y compris des photographies et des images numériques d'élèves participant à des activités scolaires.
- Description du véhicule à moteur et numéro d'immatriculation
- Activités illégales sur ou à proximité de la propriété scolaire, à l'organisme d'application de la loi ou à l'officier de justice compétent
- Des mesures disciplinaires pour les violations liées à l'école sont recommandées à l'organisme d'application de la loi ou à l'autorité judiciaire compétente.
- Enregistrements audio et vidéo réalisés par des caméras de sécurité dans les autobus et les bâtiments, dans des zones autres que les toilettes et les vestiaires.

Utilisation responsable de la technologie des plaques

Le Conseil de l'éducation a pour politique de fournir des ressources techniques aux élèves et aux employés afin de favoriser son bon fonctionnement, d'améliorer la réussite des élèves et de leur permettre d'acquérir les compétences du XXIe siècle. Le Conseil attend du personnel et des élèves qu'ils profitent pleinement des opportunités et des installations offertes conformément à cette politique.*Consultez la section Utilisation responsable de la technologie du conseil d'administration (INDJ) pour la déclaration de politique complète.*

Dossiers étudiants et confidentialité

Les parents et les élèves admissibles (âgés de 18 ans et plus) peuvent consulter leurs dossiers scolaires actuels et antérieurs. Sur demande adressée au directeur, un examen et une analyse de leurs dossiers scolaires seront organisés. Le directeur ou son représentant sera présent lors de l'examen pour répondre aux questions et interpréter les informations. Si un parent ou un élève admissible remet en question la validité d'un dossier scolaire, il peut demander une rencontre avec le surintendant ou son représentant afin de discuter des corrections. La procédure complète d'inspection, la grille tarifaire ainsi que l'emplacement et l'identité des responsables scolaires responsables des dossiers scolaires sont détaillés dans la politique du conseil scolaire.

Utilisation par les élèves des ordinateurs fournis par l'école

L'utilisation des technologies informatiques au collège Ben Davis est un privilège assorti de responsabilités. Le non-respect des règles suivantes peut entraîner la révocation du privilège informatique.

1. N'essayez pas de modifier l'apparence ou le fonctionnement d'un ordinateur ; cela inclut, sans s'y limiter, les commandes, la copie ou l'installation de logiciels, ou la copie de fichiers de toute nature. Tous les ordinateurs doivent conserver leurs paramètres par défaut.
2. Toute altération ou vandalisme du matériel, des logiciels ou des données ne sera pas toléré. Il est de la responsabilité de chaque élève d'inspecter son ordinateur avant et après utilisation.**chaque**utiliser et signaler immédiatement les problèmes à l'enseignant.
3. Les jeux qui ne sont pas liés au programme du cours ne sont pas autorisés.
4. Aucun élève ne doit utiliser un ordinateur (à l'exception de l'appareil fourni par l'école) sans l'autorisation d'un membre du personnel autorisé. Cela comprend avant et après les cours, pendant le déjeuner et à tout autre moment. Pour utiliser les ordinateurs après les cours, l'élève doit travailler sur du contenu pédagogique.
6. La nourriture et les boissons ne sont pas autorisées à proximité de l'ordinateur.
7. Les étudiants doivent enregistrer leurs fichiers dans leur propre répertoire sur le serveur de fichiers (Google). Tout fichier stocké sur le disque dur peut être supprimé sans préavis. Il est interdit de télécharger des fichiers depuis Internet.
8. Un étudiant peut utiliser l'accès à un logiciel ou à un site Web approuvé par l'enseignant actuel.
9. Chaque étudiant est responsable de son mot de passe et doit le modifier dès que nécessaire pour des raisons de sécurité. Un étudiant ne peut se connecter qu'avec son nom d'utilisateur et son mot de passe, qui doivent rester confidentiels à tout moment.
10. Un élève ne peut utiliser que son propre compte Google et ne doit jamais accéder au compte ou aux fichiers d'un autre élève. Tous les répertoires des élèves sur les serveurs seront supprimés à la fin de l'année scolaire.
11. Les étudiants peuvent**Envoyez des messages uniquement via l'adresse Gmail attribuée par l'école.**.
12. Les étudiants ne peuvent accéder à aucun compte privé à partir d'un ordinateur de l'école.
13. Un élève utilisant Internet ne peut consulter que des sites au contenu approprié. Les sites au contenu explicite sont strictement interdits. Aucun site web ne doit être imprimé sans l'autorisation de l'enseignant. Internet au BDHS est réservé à un usage éducatif !

Tous les élèves du BDHS auront accès aux ordinateurs grâce à leurs identifiants de connexion en début d'année. Il est présumé que tous les parents/tuteurs et les élèves sont d'accord avec la déclaration suivante. Dans le cas contraire, le parent/tuteur de l'élève doit contacter un administrateur et le rencontrer pour discuter de l'impact de cette mesure sur sa scolarité.

Je comprends que si je viole l'une des règles ci-dessus ou si j'adopte tout autre comportement perturbateur lié aux technologies, je peux perdre mon ordinateur ou mon accès à Internet, être renvoyé du cours avec la mention « Échec », être suspendu ou expulsé de l'école. Je comprends également que je serai financièrement responsable de la réparation ou du remplacement du matériel, des logiciels ou du matériel volés ou endommagés.

Les parents qui ne souhaitent pas que leurs enfants aient accès à Internet peuvent remplir le formulaire de refus d'accès à Internet (IJND-E). Ils peuvent également refuser l'accès à l'ordinateur en remplissant le formulaire de refus d'utilisation d'ordinateur. Ces deux formulaires sont disponibles à la bibliothèque du BDHS.

Téléphones (fixes)

Les téléphones des bureaux et des salles de classe sont réservés à l'usage exclusif du personnel scolaire. Les élèves peuvent consulter leur conseiller d'orientation en cas d'urgence. Le meilleur moment pour ces appels est pendant le déjeuner.

Téléphones (téléphones portables)

Dès leur entrée au lycée Ben Davis, les élèves doivent faire preuve d'un haut niveau de responsabilité et de maturité dans l'utilisation de leurs appareils électroniques. Si les appareils sont autorisés à des fins éducatives, les élèves bénéficient d'une plus grande liberté pour les utiliser de manière responsable, les préparant ainsi aux réalités du monde numérique de l'enseignement supérieur et du monde du travail.

- Les élèves apporteront quotidiennement en classe leurs Chromebooks fournis et chargés par le district.
- Les appareils de communication sans fil (WCD) ne sont pas autorisés dans la salle de classe.
- Les WCD sont autorisés dans les couloirs et à la cafétéria s'ils ne perturbent pas l'environnement scolaire.
- À aucun moment, les élèves ne doivent prendre des photos ou des vidéos d'une personne pendant la journée scolaire sans l'autorisation de cette personne ou de l'école, à moins qu'un enseignant ne leur demande de le faire dans le cadre du programme ou pour une utilisation dans une publication scolaire.
- Les appareils ne doivent pas être exposés pour quelque raison que ce soit dans les zones où l'intimité est attendue (c.-à-d. les vestiaires, les toilettes).

Transcriptions

Les relevés de notes sont disponibles au service des archives. Ce service est situé dans le couloir principal, à l'intérieur du portail 1. Pour les étudiants actuellement inscrits, la signature d'un parent ou d'un tuteur est souvent requise avant l'envoi du relevé de notes. Les anciens élèves de plus de dix-huit (18) ans peuvent signer eux-mêmes leur relevé de notes. Les étudiants, parents ou

tuteurs sont invités à contacter le service des archives au 317-988-7118 pour plus d'informations. Veuillez prévoir un délai de traitement des relevés de notes.

Distributeurs automatiques

Les distributeurs automatiques sont réservés aux élèves avant et après les cours, ainsi que pendant le déjeuner. Leur utilisation en dehors de ces horaires est interdite.

Visiteurs

Les parents sont encouragés à visiter l'école de leurs enfants.

- Les visites doivent être planifiées avec l'enseignant ou l'administration de votre enfant au moins un jour d'école à l'avance.
- Les visites sont encouragées la plupart des jours d'école, mais il y a certains jours, comme les jours d'examen, où les visites ne seront pas autorisées.
  Pour la protection des élèves et du personnel, tous les visiteurs doivent se présenter au bureau principal de l'école qu'ils visitent avant de se rendre dans toute autre partie de l'école.
- À leur arrivée au bureau principal, les visiteurs seront invités à fournir une pièce d'identité avec photo, telle qu'un permis de conduire ou une carte d'identité de l'Indiana.
- Lors d'une visite, il pourra être demandé aux visiteurs de porter un badge d'identification et de limiter leur participation aux activités selon les consignes de l'enseignant responsable de l'activité.
  Aucune personne autre qu'un élève de cet établissement scolaire, un enseignant, un parent, un administrateur, un dirigeant ou un employé de ce district scolaire ou un agent autorisé dudit district, ne sera autorisée à entrer dans une salle de classe ou à circuler dans cet établissement scolaire sans avoir reçu une autorisation écrite du bureau de l'administrateur en charge de cet établissement scolaire ou du bureau du surintendant des écoles du district.
- L'autorisation écrite décrite ci-dessus ne sera requise que pendant les heures de cours et servira à éviter toute perturbation des activités pédagogiques habituelles. Elle ne sera pas requise pour les personnes présentes dans le bâtiment uniquement aux fins suivantes :
- Assister à toute réunion dans les locaux de tout organisme dûment autorisé par l'administration de l'école.
- Voter ou aider à la conduite de toute élection légalement convoquée
- Assister à tout événement sportif, récréatif ou culturel autorisé par le devoir.

- L'autorisation écrite accordée en vertu des présentes peut être limitée dans le temps ou dans son objet et peut être révoquée par l'administrateur qui l'accorde ou par le surintendant des écoles à tout moment si, à son avis, une telle visite n'est plus en

harmonie avec la bonne conduite de l'école.

**Les élèves expulsés et les personnes ayant déjà été priées de quitter l'école ou une activité scolaire pour comportement perturbateur grave peuvent se voir interdire de retourner sur le terrain du district scolaire ou sur le terrain où se déroule l'activité scolaire. Tout manquement à cette obligation peut entraîner une arrestation pour intrusion.*

Politiques et procédures de présence

Les recherches démontrent une corrélation positive entre l'assiduité et les notes. Les parents sont encouragés à maintenir un contact étroit avec l'école afin de collaborer pour prévenir les problèmes d'assiduité et de discipline.

L'assiduité d'un élève est essentielle à son apprentissage, qui englobe non seulement la matière enseignée, mais aussi ses habitudes de présence, ses habitudes de travail, ses attitudes et ses idéaux. Une faible assiduité perturbe le processus éducatif. Elle nuit également à la continuité des cours, à la capacité des élèves à comprendre et à tirer des conclusions des expériences en classe, ainsi qu'à leur capacité à adopter des habitudes de travail appropriées. Que leur objectif soit le monde du travail ou l'enseignement supérieur, les élèves doivent être présents tous les jours et bénéficier des interactions, des discussions et du soutien des enseignants pendant les cours. Toute absence, justifiée ou non, perturbe la compréhension de la matière présentée et affaiblit leur intérêt à poursuivre le programme.

Les élèves assidus obtiennent généralement de meilleures notes, apprécient davantage l'école et ont de bien meilleures chances de trouver un emploi après le lycée. En fin d'année, les données d'assiduité quotidiennes de chaque élève sont transférées dans son dossier scolaire permanent. L'assiduité est également enregistrée dans le dossier scolaire de tous les élèves. Une assiduité scolaire régulière favorise l'apprentissage, instaure des habitudes de travail stables et permet aux élèves de profiter pleinement des opportunités éducatives nécessaires à leur développement en tant qu'apprenants et adultes responsables.

L'État de l'Indiana accorde une grande importance à l'éducation. Par conséquent, le BDHS doit prendre toutes les mesures raisonnables pour aider les élèves à développer de bonnes habitudes d'assiduité. La loi sur l'assiduité obligatoire de l'Indiana impose aux élèves une présence régulière à l'école. La responsabilité de l'assiduité scolaire incombe à l'élève et à ses parents. L'école les soutiendra dans cette responsabilité. La coopération de l'élève, des parents et de l'école est essentielle pour offrir à l'élève des bases solides lui permettant d'acquérir les bases fondamentales d'une assiduité scolaire régulière. En préparation à l'apprentissage tout au long de la vie, les élèves et leurs parents ou tuteurs doivent assumer la responsabilité d'une excellente assiduité.

Participation aux activités

Un élève ne peut participer à des activités parascolaires, concours, événements, répétitions, réunions, entraînements ou activités extrascolaires, y compris un emploi, que s'il est présent à la dernière moitié de la journée. Il est de la responsabilité du parrain, du directeur ou de l'entraîneur de vérifier l'admissibilité du participant. Les élèves absents toute la journée pour cause de maladie ne seront pas autorisés à assister aux activités parascolaires, périscolaires ou sportives ce jour-là. Si des circonstances scolaires ou familiales impérieuses empêchent un élève d'assister à la demi-journée requise, une exception peut être accordée. Le directeur des sports, le directeur adjoint des sports ou le directeur adjoint détermineront l'admissibilité en cas d'urgence. Les raisons peuvent inclure : visites universitaires approuvées, sorties scolaires, urgences médicales et funérailles. Si un élève est suspendu hors de l'école (OSS), il ne peut participer ni assister à aucune activité ni entraînement. Si la suspension tombe un vendredi, l'élève sera inadmissible pour tout le week-end. Si un élève est suspendu pendant une journée entière (ISS), il peut participer. Le directeur sportif, le directeur sportif adjoint, l'entraîneur ou le sponsor peut décider de ne pas autoriser l'étudiant à participer à des activités parascolaires, des concours, des événements, des répétitions, des réunions, des entraînements ou des activités après l'école.

Procédures de déclaration de présence

Lorsqu'un élève est absent de l'école, la procédure suivante doit être suivie :

1. **Un parent ou un tuteur doit appeler la messagerie vocale de présence (317-988-7300) avant 10 h 30 le jour de l'absence pour informer l'école de l'absence.**

Les éléments suivants doivent être inclus dans le message vocal :

- Nom de l'élève (prénom, deuxième prénom et nom) et niveau scolaire (*inclure l'orthographe correcte du nom)
- Le nom de la personne qui passe l'appel et sa relation avec l'étudiant.
- La raison de l'absence
- La ou les dates de l'absence(s) et les périodes si ce n'est pas toute la journée.
- Un numéro de téléphone pour vérifier l'appel.

2. Si un parent n'a pas accès à un téléphone, une note du parent ou du tuteur légal datée du jour du retour de l'élève à l'école sera acceptée. Si l'absence est due à un rendez-vous médical, dentaire ou autre, une note de vérification du lieu de travail est requise. Cette note doit indiquer la date, l'heure et la durée du rendez-vous sur papier à en-tête, ainsi que le numéro de téléphone et l'adresse.

3. Il est préférable que tous les appels téléphoniques et notes de vérification soient reçus par le bureau des présences.**dans les 48 heures**Dès le retour de l'élève à l'école, la remise des documents dans les délais permet de conserver un historique précis de l'assiduité de l'élève. La boîte de présence est ouverte 24h/24 et 7j/7. Il est de la responsabilité de l'élève et de ses parents de signaler rapidement toute absence à l'école.

Classification/Définitions

Les absences seront classées comme justifiées, injustifiées et documentées selon les définitions suivantes :

1. **Excusé**(Compte dans la limite de présence)*Les étudiants reçoivent 100 % de crédit pour les travaux de rattrapage.*

UN. Maladie/blessure avec appel aux parents mais***Non***Visite chez le médecin (neuf premières absences seulement)

B. Absences pré-approuvées (nécessite un préavis de trois [3] jours)**voir Absences préétablies*

FAIRE. Toute absence approuvée par l'administration

D. Deuil (Père, Mère, Frère, Grand-père, Tante, Oncle)

2. **Aucune excuse**(Compte dans la limite de présence) **Les étudiants reçoivent au moins 70 % de crédits pour les travaux de rattrapage.*

UN. Absences non vérifiées – pas de note, pas d'appel téléphonique

B. Sécher les cours

FAIRE. Absentéisme scolaire/Quitter l'école sans autorisation

D.Rater le bus

ET. Problèmes de voiture

F. Dormir trop longtemps

GRAMMES. Fermeture d'école planifiée (lorsque le district scolaire ne déclare pas officiellement la fermeture de l'école)

H. Travail

JE. Garde d'enfants

3. **Documenté**(Tout ce qui suit est accompagné de la documentation appropriée, de préférence dans les 48 heures suivant le retour à l'école, et ne compte pas dans la limite de présence) **Les étudiants rattrapent leur travail pour obtenir un crédit complet.*

UN. Décès documenté dans la famille immédiate (voir 1D Deuil)

B. Comparution devant le tribunal

FAIRE. Visite chez le médecin

D. Séjour à l'hôpital

ET. Emprisonnement

F. Affaires militaires

GRAMMES. *Suspensions (ISS, OSS)

1. L'étudiant OSS reçoit au moins 70 % de crédit pour les travaux de rattrapage.

2. Les étudiants de l'ISS reçoivent 100 % de crédit pour les travaux de rattrapage.

Les exceptions à la présence obligatoire prévues par la loi, pour lesquelles l'absence de l'élève ne sera pas enregistrée et aucune sanction ne sera imposée, sont :

UN. Il a été affecté au service actif dans la Garde nationale de l'Indiana.

B. Service en tant que page ou personne honorée de l'Assemblée générale de l'Indiana

FAIRE. Service au conseil électoral ou assistance au processus électoral

D. Comparution par assignation devant le tribunal

ET. Excursion scolaire autorisée

F. Absences dues à des problèmes de bus

GRAMMES. Nommé conjointement par le gouverneur et le surintendant de l'instruction publique pour siéger au groupe de travail sur les normes de l'État

Toutes les absences dans cette catégorie doivent être justifiées par une documentation appropriée.

Certificat de maladie/invalidité

Si un parent d'élève ne l'inscrit pas à l'école en raison d'une maladie ou d'un handicap physique ou mental, il est illégal pour lui de ne pas présenter ou de refuser un certificat de maladie ou d'invalidité à un agent de présence dans les six (6) jours suivant la date à laquelle ce certificat est requis. Le certificat requis doit être signé par : (1) un médecin de l'Indiana ; (2) une personne autorisée à exercer l'ostéopathie ou la chiropraxie dans l'Indiana ; ou (3) un praticien de la Science Chrétienne résidant dans l'Indiana et inscrit au Christian Science Journal.**(C.I. 20-33-2-19).**

Licenciement anticipé/Départ pour rendez-vous professionnels

Les élèves ne seront pas autorisés à quitter l'école sans la connaissance et la permission d'un parent ou d'un tuteur.**et**Autorisation du directeur adjoint ou de son représentant. Une note signée ou un appel téléphonique d'un parent ou d'un tuteur doit confirmer cette autorisation. Les parents ou tuteurs qui s'engagent à sortir un élève avant la fin de la journée doivent figurer sur la liste de contacts de l'élève et présenter une pièce d'identité avec photo. Les élèves doivent assister aux séances d'encouragement, aux conférences et aux autres activités approuvées. Si un élève doit quitter l'école avant la fin de la journée, il doit suivre les étapes suivantes :

1. Le parent ou le tuteur doit appeler le service des présences au 317-988-7300 ou envoyer un message au responsable des présences. Indiquez si l'élève doit être récupéré, conduit seul ou à pied.
2. L'agent de présence délivrera à l'étudiant un laissez-passer pour partir à l'heure indiquée.
3. L'élève doit présenter son laissez-passer à l'enseignant et se présenter au responsable de l'assiduité pour signer sa sortie. Tout élève quittant l'établissement sans autorisation ou sans signer sa sortie sera passible des mêmes sanctions que pour absentéisme.
4. **Les personnes autorisées qui viennent chercher un élève doivent se présenter au bureau des présences et présenter une pièce d'identité avec photo pour signer la sortie de leur élève et partiront avec leur élève à partir de cet endroit.**
5. À l'entrée du parking, les étudiants doivent présenter leur carte d'accès au service de sécurité. À leur retour, ils doivent s'enregistrer auprès du contrôleur de présence. À leur sortie pour un rendez-vous, ils doivent présenter un justificatif écrit de médecin, dentiste ou autre professionnel de santé.
6. Les élèves renvoyés chez eux par le service de santé doivent présenter leur carte d'infirmière au préposé aux présences et signer leur sortie. Avant de renvoyer un élève malade ou blessé chez lui, l'école avisera le parent ou le tuteur afin d'organiser son transport. En cas de blessure

nécessitant des soins médicaux, l'école tentera de consulter le parent ou le tuteur pour obtenir des conseils. En aucun cas, l'école n'autorisera un autre élève à transporter l'élève malade ou blessé. Si le parent ou le tuteur ne peut être contacté, l'élève sera transporté chez un médecin ou à l'hôpital. L'école n'est pas responsable du paiement de ces factures.

7. Les élèves ne seront pas autorisés à quitter l'école ou à manquer des cours pour faire des courses, comme rentrer chez eux pour récupérer des livres ou du matériel.

Visite à l'université

Un étudiant peut se rendre dans un établissement d'enseignement supérieur ou universitaire (pendant un jour scolaire) où il envisage de s'inscrire si son absence est prévue auprès du service d'orientation au moins deux (2) jours à l'avance. Les étudiants doivent limiter ces visites à un maximum de deux (2) par semestre. Un rendez-vous doit être confirmé auprès de l'établissement et, à leur retour, un justificatif écrit de l'établissement visité doit être présenté. Il est recommandé aux étudiants de visiter les établissements d'enseignement supérieur pendant leurs vacances scolaires, sans manquer les cours du BDHS. Les journées de visite sont comptabilisées dans le nombre limite d'assiduité et peuvent être refusées en cas d'assiduité insuffisante de l'étudiant.

Services d'hospitalisation et de soins à domicile

Pendant l'hospitalisation prolongée d'un élève, le soutien scolaire et les études peuvent se poursuivre en contactant le directeur des services spécialisés, qui pourra vous fournir des instructions pour obtenir une autorisation. L'enseignement à domicile est accessible aux élèves qui ne peuvent pas aller à l'école en raison d'un handicap physique ou d'un problème de santé particulier. Pour y avoir droit, l'élève doit présenter un certificat médical attestant qu'il souffre d'une maladie ou d'une blessure nécessitant une hospitalisation ou des soins à domicile dans le cadre de son traitement médical, et qu'il restera à domicile pendant au moins quatre semaines.

Limites/Absences excessives

Un élève ne peut s'absenter de l'école plus de neuf (9) jours, justifiés ou non, par année scolaire. Les absences, justifiées ou non, seront décomptées de la limite de neuf (9) jours. Les parents ou tuteurs recevront un appel téléphonique automatique quotidien pour informer la famille de l'absence de l'élève.

Le continuum des interventions en cas d'absences est le suivant :

- 3ème absence - Les parents/tuteurs reçoivent un *appel téléphonique automatique les avertissant

(par classe) Famille que l'élève a atteint trois (3) absences

- 5ème absence- Les enseignants appellent les parents/tuteurs pour informer la maison de la perte possible.

(p*est de classe-* *crédit*

(pour des vacances)

- 6ème absence- Les conseillers rencontrent les étudiants et leur donnent un

avertissement pour les informer.

(par année) que des absences supplémentaires entraîneront des mesures administratives

- 9ème absence- Conférences administratives avec les étudiants, Contrat de présence construit,

(par année) Les parents sont prévenus.***Toutes les absences dépassant ce montant doivent être***

accompagné d'un certificat médical ou d'autres exceptions répertoriées au-dessus de.

- 10ème absence- Une lettre de 10 jours est envoyée au domicile. La demande de certificat médical est réitérée.

(par année)

- 12ème absence- L'étudiant sera considéré pour un placement alternatif pour le

(par année) reste du semestre.

❖ Les étudiants qui ont des absences répétées sans papiers peuvent être considérés comme exclus de la participation à des activités et événements parascolaires (les exclusions incluent, sans s'y limiter, les danses).*(y compris les bals de fin d'année)*, fêtes, séances de motivation, visites d'universités sponsorisées par l'école, autres activités définies par l'administration).

❖ L'école avisera le domicile par message téléphonique automatisé chaque jour où l'élève est absent.

Travail de maquillage

Tous les devoirs doivent être rattrapés, quelle que soit la raison de l'absence. Les devoirs, tests ou projets manqués en raison d'absences injustifiées ou de suspensions hors établissement, complétés et remis dans les délais impartis, recevront au moins soixante-dix pour cent (70 %) des crédits obtenus. Les devoirs, tests ou projets manqués en raison d'absences justifiées recevront 100 % des crédits obtenus. La date limite fixée sera communiquée à l'élève et/ou à sa famille afin de garantir la réalisation des travaux. Il est de la responsabilité de l'élève de planifier les travaux de rattrapage et les dates d'échéance avec ses enseignants.

Absences préétablies (comptées dans la limite de présence)

Le lycée Ben Davis vous remercie de votre coopération pour la planification des vacances familiales pendant les vacances scolaires. Si un élève doit être retiré de l'école, un parent ou un tuteur peut demander une absence programmée, comme indiqué ci-dessous :

1. Les absences préétablies sont limitées aux activités familiales.
2. La demande ne peut pas entraîner un nombre total de jours d'absence supérieur à neuf (9) jours scolaires par année scolaire.
3. **Les absences ne peuvent être approuvées durant les première et dernière semaines de chaque semestre ni pendant l'administration des examens finaux.**
4. Les parents doivent soumettre une demande écrite au bureau des présences au moins une (1) semaine avant l'absence.
5. Les parents doivent signer un accord pour organiser tous les livres et devoirs de classe pendant la durée de l'absence.

6. L'étudiant et le parent assument l'entière responsabilité de tout manque de progrès pouvant être associé à la période d'absence.
7. Les parents et les élèves doivent s'assurer que tous les devoirs écrits sont remis à l'enseignant le premier jour de la rentrée. Les devoirs de rattrapage sont à rendre à la rentrée et relèvent de la responsabilité de l'élève.
8. Les absences préétablies seront classées comme « justifiées », mais seront également comptabilisées dans le total de neuf (9) jours de cette politique de présence.

L'administration déterminera si la demande d'absence préétablie est valide et acceptée par l'école.

Règles pour être en retard

La politique de retard du BDHS vise à favoriser la ponctualité en classe. Les enseignants vérifient les travaux, partagent l'ordre du jour et le but de la leçon, et présentent les nouveaux apprentissages dès le début du cours. Par conséquent, la présence en début de cours est essentielle à la réussite des élèves.

Un retard est défini comme toute arrivée injustifiée d'un élève après l'heure prévue de début d'un cours ou d'une activité dans la salle. Un retard excessif constitue un problème disciplinaire pouvant amener l'administration à recommander un changement de place. Par conséquent, chaque retard sera consigné dans le système d'information scolaire.

Lorsque la cloche de retard sonne pour chaque heure de cours,**Le membre du personnel fermera la porte de la classe.**Tout élève arrivant en retard en classe doit se présenter à une borne de retard pour obtenir un laissez-passer. À son retour en classe, il devra présenter son laissez-passer à l'enseignant. Personne ne sera autorisé à entrer en classe après la sonnerie de retard sans laissez-passer.

Tout élève arrivant à l'école après la sonnerie de retard doit se présenter à une borne d'accueil, obtenir un laissez-passer pour entrer en classe et se présenter directement en classe. Tout manquement à cette consigne sera considéré comme une absence. Sauf autorisation, les élèves doivent rester dans leur classe d'origine.

L'absentéisme scolaire

Les élèves sont tenus de rester en permanence dans leur salle de classe ou leur espace assigné, sauf autorisation d'un responsable de l'établissement. Les infractions à la politique d'assiduité seront classées en trois catégories :

- Absentéisme scolaire ou sortie de l'école : Une absence est considérée comme un absentéisme si un élève est absent de la classe et hors de l'école sans la connaissance et le consentement d'un parent ou d'un tuteur et de l'école.
- Absences en classe : Une absence est considérée comme un absentéisme si l'élève s'absente de la classe sans la connaissance ou le consentement de l'école, mais reste dans les locaux de l'école.

• Hors de la classe : Tout élève trouvé sans autorisation dans une zone quelconque du bâtiment ou sur le terrain de l'école est considéré comme hors de la classe. Les élèves doivent se présenter en classe dès leur arrivée sur le terrain de l'école.

Santé et sécurité

Santé des étudiants

Procédures cliniques

L'objectif de la clinique est de promouvoir le bien-être et d'évaluer et de protéger la santé des élèves. L'assiduité scolaire étant généralement assurée, le service de santé scolaire se concentrera sur les situations et incidents survenant à l'école. Avant de se rendre à la clinique, sauf en cas d'urgence, les élèves devront obtenir un laissez-passer de leur enseignant et être prêts à présenter une pièce d'identité. La clinique dispense les premiers soins et les soins d'urgence aux élèves malades ou blessés. Des lits sont réservés aux élèves malades ou blessés. La clinique propose également des formations sur des sujets liés à la santé.

Personnel et horaires de la clinique

Personnel : (2) infirmières autorisées
Horaires : Du lundi au vendredi de 7h30 à 15h30

Règlement de la clinique

Pour maintenir l'ordre dans les procédures, il est nécessaire d'établir des règles au sein de la clinique. Leur respect est attendu et apprécié.
Les règles sont les suivantes :

1. Tous les étudiants doivent être munis d'un laissez-passer avant de se rendre à la clinique. Ils doivent se présenter en classe pour l'obtenir avant de se rendre à la clinique, sauf en cas d'urgence.
2. Les étudiants malades resteront à la clinique pendant une période limitée. Le personnel des services de santé décidera s'ils souhaitent prolonger leur séjour ou rentrer chez eux. En raison du nombre limité d'étudiants et de l'espace disponible, aucun étudiant ne sera autorisé à rester à la clinique pendant une période complète, sauf si un membre du personnel des services de santé le juge nécessaire.
3. Les téléphones de la clinique doivent être utilisés par les étudiants malades et le personnel soignant. Aucun étudiant ne doit passer d'appels personnels depuis ces téléphones.
4. Seuls les étudiants malades et leurs accompagnateurs seront admis dans la zone clinique.
5. La clinique ne doit pas être utilisée à des fins de socialisation.
6. Les étudiants qui ne respectent pas ces règles seront priés de quitter les lieux une fois et seront ensuite envoyés au bureau du doyen.
7. Des visites répétées à la clinique peuvent indiquer un problème d'assiduité ; le doyen des étudiants, le conseiller scolaire ou le directeur adjoint en seront informés.

Fiche d'information pour les parents

Qu'est-ce qu'une commotion cérébrale?

Une commotion cérébrale est une lésion cérébrale. Elle est causée par un coup, un impact ou une secousse à la tête ou au corps. Même un choc, un sifflement ou un léger coup à la tête peut être grave.

Quels sont les signes et symptômes ?

Une commotion cérébrale est invisible. Les signes et symptômes d'une commotion cérébrale peuvent apparaître immédiatement après la blessure ou ne pas être détectés avant plusieurs jours. Si votre adolescent signale...*un ou plusieurs*Si vous remarquez les symptômes d'une commotion cérébrale énumérés ci-dessous, ou si vous les remarquez vous-même, gardez votre adolescent hors du jeu et consultez immédiatement un médecin.

Signes observés par les parents ou les tuteurs

• Semble étourdi ou abasourdi • Est confus quant à la tâche ou à la position • Oublie une instruction • N'est pas sûr du jeu, du score ou de l'adversaire • Se déplace maladroitement • Répond lentement aux questions • Perd connaissance*(même brièvement)* •*Exemple*Changements d'humeur, de comportement ou de personnalité • Je ne me souviens pas des événements*précédent* heurté ou tombé • Je ne me souviens pas des événements*après* frapper ou tomber

Symptômes rapportés par l'athlète

• Maux de tête ou pression dans la tête • Nausées ou vomissements • Problèmes d'équilibre ou étourdissements • Vision double ou floue • Sensibilité à la lumière ou au bruit • Sensation de léthargie, d'étourdissements, de brouillard ou d'étourdissements • Problèmes de concentration ou de mémoire • Confusion • Ne pas se sentir bien ou déprimé

Comment pouvez-vous aider votre adolescent à prévenir une commotion cérébrale ?

Chaque sport est différent, mais vos adolescents peuvent prendre certaines mesures pour se protéger des commotions cérébrales et autres blessures.

• Assurez-vous qu'ils portent un équipement de protection adapté à leur activité. Il doit être bien ajusté, en bon état et utilisé correctement et régulièrement.

• S'assurer qu'ils respectent les règles de sécurité de leurs entraîneurs et les règles du sport.

• Encouragez-les à faire preuve d'un bon esprit sportif en tout temps.

Que devez-vous faire si vous pensez que votre adolescent a une commotion cérébrale ?

1. **Gardez votre adolescent hors du jeu.**Si votre adolescent subit une commotion cérébrale, son cerveau a besoin de temps pour guérir. Ne le laissez pas retourner au jeu le jour même de la blessure avant qu'un professionnel de la santé expérimenté dans l'évaluation des commotions cérébrales ne vous confirme qu'il ne présente plus de symptômes et peut reprendre le jeu. Une commotion cérébrale répétée, survenue avant que le cerveau ne se soit remis de la première (généralement dans un court laps de temps, par exemple quelques heures, jours ou semaines), peut retarder la guérison ou augmenter le risque de problèmes à long terme. Dans de rares cas, des commotions cérébrales répétées peuvent entraîner un œdème (gonflement cérébral), des lésions cérébrales permanentes, voire la mort.
2. **Consultez immédiatement un médecin.**Un professionnel de la santé expérimenté dans

l'évaluation des commotions cérébrales sera en mesure de déterminer la gravité de la commotion cérébrale et le moment où votre adolescent pourra reprendre le sport en toute sécurité.

3. **Apprenez à votre adolescent qu'il n'est pas judicieux de jouer avec une commotion cérébrale.**Le repos est essentiel après une commotion cérébrale. Parfois, les athlètes croient à tort que jouer blessé est une preuve de force et de courage. Découragez les autres de faire pression sur les athlètes blessés pour qu'ils jouent. Ne laissez pas votre adolescent vous convaincre qu'il va bien.
4. **Informez tous les entraîneurs de votre adolescent et l'infirmière scolaire de l'élève de TOUTE commotion cérébrale.**Les entraîneurs, les infirmières scolaires et les autres membres du personnel scolaire doivent savoir si votre adolescent a déjà subi une commotion cérébrale. Votre enfant devra peut-être limiter ses activités pendant sa convalescence. Des activités comme étudier, conduire, travailler sur ordinateur, jouer à des jeux vidéo ou faire de l'exercice peuvent entraîner une réapparition ou une aggravation des symptômes de commotion cérébrale. Parlez-en à votre professionnel de santé, ainsi qu'aux entraîneurs, à l'infirmière scolaire et aux enseignants de votre enfant. Au besoin, ils pourront vous aider à adapter les activités scolaires de votre enfant pendant sa convalescence.

Si vous pensez que votre adolescent a une commotion cérébrale : Ne l'évaluez pas vous-même. Retirez-le du jeu. Consultez un professionnel de santé.

Il vaut mieux manquer un match que toute la saison.

Pour plus d'informations et pour demander du matériel supplémentaire***gratuit,*** visite www.cdc.gov/ConmociónCiudad.

DÉPARTEMENT DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DES ÉTATS-UNIS, CENTRES DE CONTRÔLE ET DE PRÉVENTION DES MALADIES

Fiche d'information pour les athlètes

Qu'est-ce qu'une commotion cérébrale?

- Une commotion cérébrale est une lésion cérébrale qui :
- Elle est causée par un coup ou un impact à la tête.
- Cela peut changer la façon dont votre cerveau fonctionne normalement
- Cela peut se produire pendant les entraînements ou les matchs dans n'importe quel sport.
- Cela peut arriver même si vous n'avez pas été mis KO.
- Cela peut être grave même si vous venez d'être frappé.

Quels sont les symptômes d'une commotion cérébrale?

- Maux de tête ou pression dans la tête
- Nausées ou vomissements
- Problèmes d'équilibre ou étourdissements
- Vision double ou floue
- Agacé par la lumière
- Gêné par le bruit
- Sensation de léthargie, de vertige, de confusion ou d'étourdissement
- Difficulté à prêter attention
- Problèmes de mémoire
- Confusion
- Il ne se sent pas bien

Que dois-je faire si je pense avoir une commotion cérébrale ?

- **Dites-le à vos entraîneurs et à vos parents.**N'ignorez jamais un coup ou une bosse à la tête, même si vous le ressentez.

  Bien. Prévenez également votre entraîneur si l'un de vos coéquipiers est susceptible d'avoir une commotion cérébrale.
- **Faites un bilan de santé.**Un médecin ou un professionnel de la santé peut vous dire si vous avez une commotion cérébrale.

  et quand vous serez prêt à jouer à nouveau.
- **Donnez-vous le temps de vous améliorer.**Si vous avez subi une commotion cérébrale, votre cerveau a besoin de temps pour guérir. Pendant cette période, vous êtes beaucoup plus susceptible de subir une deuxième commotion cérébrale. Une deuxième commotion cérébrale ou une commotion ultérieure peut entraîner des lésions cérébrales. Il est important de vous reposer jusqu'à ce qu'un médecin ou un professionnel de la santé vous autorise à reprendre le jeu.

Comment puis-je prévenir une commotion cérébrale?
Chaque sport est différent, mais il existe des mesures que vous pouvez prendre pour vous protéger.
1. Suivez les règles de sécurité de votre entraîneur et les règles du sport.
2. Faites preuve d'un bon esprit sportif à tout moment.
3. Portez un équipement sportif adapté, y compris un équipement de protection individuelle (casque, protection, protège-tibias, lunettes et protège-dents). Pour vous protéger, cet équipement doit :
   - L'équipement adapté au jeu, au poste ou à l'activité.
   - Il est porté correctement et s'adapte bien.
   - Il est utilisé à chaque fois que vous jouez

C'est mieux*un *manquer un match avant la fin de la saison.
Pour plus d'informations et pour demander du matériel gratuit supplémentaire, veuillez visiter :**www.cdc.gov/Concussion/YouthSports**
Pour des informations plus détaillées sur les commotions cérébrales et les traumatismes crâniens, visitez :**www.cdc.govjinjury**
CENTRES DE PRÉVENTION ET DE CONTRÔLE DES MALADIES DU DÉPARTEMENT DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DES ÉTATS-UNIS

Maladie ou accident

1. En aucun cas, un élève ne sera autorisé à quitter l'école pour cause de maladie, à moins que des dispositions de libération n'aient été prises par l'intermédiaire de la clinique ou du bureau des présences.
2. Si un élève tombe malade ou se blesse à l'école, l'infirmière, l'aide-soignante ou son représentant fera tout son possible pour contacter la ou les personnes identifiées dans le dossier d'urgence de l'élève, enregistré au début de chaque année scolaire. Ces informations permettent à l'école de connaître l'ordre d'appel des personnes à contacter en cas d'urgence, l'état de santé spécifique de l'élève, ses traitements et médicaments, ainsi que le ou les médecins et l'hôpital de son choix en cas de besoin.
3. Les élèves présentant une température de 38 °C ou plus seront renvoyés chez eux et ne devront pas retourner à l'école avant d'avoir été sans fièvre et sans traitement pendant 24

heures. Les élèves présentant des vomissements ou une diarrhée actifs, des éruptions cutanées non diagnostiquées ou traitées, ou d'autres affections potentiellement contagieuses, ne doivent pas retourner à l'école avant que leur affection soit traitée (confirmée par un médecin) ou guérie.

4. Les parents sont responsables d'assurer le transport de leurs enfants à l'école en temps opportun en cas de blessure ou de maladie. Les parents ou tuteurs légaux doivent présenter une pièce d'identité valide lors de la récupération de leur enfant.
5. Les élèves suspectés d'être contagieux (angine streptococcique, conjonctivite, etc.) seront renvoyés chez eux. Ces élèves sont très contagieux et doivent être récupérés à l'école. Un justificatif médical écrit peut être exigé pour retourner à l'école.
6. Si un étudiant a besoin de modifications d'horaire, d'évaluations périodiques ou d'autres services de soutien médical en raison d'une maladie ou d'un état temporaire ou chronique, ceux-ci peuvent être coordonnés en personne avec un membre du personnel des services de santé.

Médicaments

Le lycée Ben Davis respecte les codes et les politiques de santé de l'État de l'Indiana. Tous les médicaments, sur ordonnance ou non, doivent être conservés à la clinique. La clinique ne fournira pas de pastilles contre la toux, de pastilles pour la gorge ni de sprays pour la gorge. Les élèves asthmatiques peuvent porter des inhalateurs, mais l'infirmière doit être munie d'une autorisation écrite des parents et du médecin de l'élève. Les médicaments doivent être apportés de la maison dans leur contenant d'origine. Tous les formulaires d'administration de médicaments et les certificats médicaux doivent être remis à l'école au début de chaque année scolaire ou au début de l'administration, selon la première éventualité. Toute modification de médicament sur ordonnance ou de posologie doit être accompagnée d'un certificat médical. Pour les médicaments en vente libre, chaque médicament doit être accompagné d'une note du parent ou du tuteur. Pour les médicaments en vente libre, la posologie recommandée par le fabricant sera administrée, sauf autorisation écrite d'un médecin.

1. Médicaments sur ordonnance et médicaments contrôlésTous les médicaments prescrits par le médecin de l'élève doivent être apportés à la clinique, accompagnés du flacon d'ordonnance et d'un formulaire de prise de médicaments du parent ou du tuteur. Une autorisation écrite doit également être fournie pour permettre à l'élève d'emporter ses médicaments à la maison.
2. Médicaments sans ordonnance—Un formulaire de prescription de médicaments pour les parents ou le tuteur est requis pour administrer les médicaments en vente libre de l'élève (par exemple, Tylenol, aspirine, médicaments contre le rhume, etc.). Les médicaments en vente libre et sans ordonnance doivent être approuvés par la FDA.

Administration des médicaments

L'administration de médicaments à l'école vise à aider chaque élève à maintenir une santé optimale et à améliorer ses résultats scolaires. Les médicaments administrés pendant les

heures de classe doivent être uniquement ceux nécessaires au bon fonctionnement et à l'efficacité de l'élève en milieu scolaire.

Tous les médicaments doivent être remis par le parent/tuteur, correctement étiquetés et accompagnés d'une autorisation écrite. (Un formulaire d'autorisation est disponible à votre école.) Tous les médicaments seront conservés en lieu sûr et devront être présentés à l'infirmière scolaire ou à la personne désignée par le directeur à l'entrée de l'établissement. Il est de la responsabilité de l'enfant de se présenter au lieu désigné pour recevoir ses médicaments, sauf accord contraire. Les directives suivantes visent à assurer un programme d'administration des médicaments sûr et efficace pour les élèves pendant leur scolarité. L'infirmière scolaire élabore et gère un programme d'administration des médicaments.

un. Seuls les médicaments nécessaires au maintien de l'enfant à l'école seront administrés à l'école.

b. Des instructions écrites signées par le parent/tuteur et/ou le médecin sont obtenues et conservées pour le dossier.

c. Le médicament doit être dans son emballage d'origine, avec l'étiquette de la pharmacie apposée. Cette étiquette peut faire office d'ordonnance.

d. Les médicaments sans ordonnance doivent être fournis dans leur emballage d'origine. Les parents sont responsables du renouvellement de toute ordonnance ou de l'achat de médicaments sans ordonnance supplémentaires.

et. Les médicaments nécessitant une évaluation de l'étudiant pour déterminer la posologie ne peuvent être administrés que par une personne qualifiée. Si l'administration d'un médicament par une personne non autorisée est nécessaire, une ordonnance écrite du médecin autorisant expressément son administration sera requise.

f. Si un employé de l'école n'est pas infirmier scolaire agréé et est responsable de l'administration de médicaments, l'infirmier scolaire dispensera une formation sur le médicament, ses effets secondaires, sa posologie et les techniques nécessaires à son administration en toute sécurité. La documentation de cette formation sera conservée au dossier. Des directives générales seront disponibles dans le cartable de l'infirmier remplaçant, et la personne-ressource sera identifiée.

gramme. Une école ne peut pas exiger des enseignants ou d'autres employés qu'ils administrent des médicaments qui nécessitent des compétences dépassant leurs qualifications (injectables, tests de glycémie).

h. Tous les permis de médicaments à long terme doivent être renouvelés au moins une fois par an et tout changement doit être documenté par une autorisation écrite d'un médecin prescripteur autorisé.

je. L'infirmière scolaire doit tenir une fiche d'administration des médicaments pour chaque élève recevant des médicaments à l'école. Toute personne administrant les médicaments doit documenter la prise du médicament par l'élève, l'heure, la date et le mode d'administration, ainsi que sa signature.

j. Si les parents et l'école conviennent qu'un élève bénéficierait de l'automédication responsable, un programme sera élaboré pour cet élève. En élaborant un plan pour Lors de l'auto-administration de médicaments d'urgence, la sécurité des autres élèves doit être prise en compte. Les médicaments doivent être conservés hors de portée des autres élèves.

k. Un élève atteint d'une maladie chronique ou d'un problème médical peut posséder et s'auto-administrer des médicaments d'urgence si les conditions suivantes sont remplies : (1) Les parents de l'élève ont autorisé l'infirmière scolaire ou la personne désignée par le directeur à posséder et à s'auto-administrer les médicaments d'urgence. (2) Le médecin déclare par écrit que l'élève souffre d'une maladie aiguë ou chronique ou d'un problème médical pour lequel des médicaments d'urgence ont été prescrits ; l'élève a reçu des instructions sur la façon de

s'auto-administrer les médicaments d'urgence ; la nature de la maladie ou du problème médical nécessite l'administration d'urgence des médicaments. Veuillez noter que l'autorisation et la déclaration du médecin doivent être soumises chaque année.
ils Si le médicament n'a pas été récupéré avant la fin de l'année scolaire, il sera jeté et l'infirmière scolaire remplira la documentation d'élimination.
métro. Les parents qui ne respectent pas ces règles doivent se rendre à l'école pour administrer le médicament à leur enfant.

Tous les médicaments, qu'ils soient prescrits ou en vente libre, doivent être administrés par une infirmière ou un membre du personnel des services de santé.*<u>Les médicaments doivent être dans le contenant, l'emballage ou le flacon d'origine de l'ordonnance.</u>***

Sécurité des étudiants

Exercices d'urgence

Des exercices sont prévus tout au long de l'année. Les instructions pour quitter le bâtiment sont affichées dans chaque classe, et les enseignants disposent d'une liste de toutes les précautions à prendre en cas d'incendie ou de tornade. Les élèves doivent rester dans leur zone désignée jusqu'à ce qu'on leur signale de revenir.

Exercices d'incendie

Le signal se compose d'un signal sonore continu émis par la sirène et de lumières clignotantes, ou d'une notification par haut-parleur. En cas de panne de courant, l'alimentation de secours assurera le fonctionnement de nos systèmes. Les élèves doivent quitter le bâtiment en marchant silencieusement et rapidement, en suivant les instructions de l'enseignant.

Les élèves doivent rester à l'extérieur du bâtiment, conformément aux directives du personnel ou des secours, jusqu'au signal de retour. Personne ne doit retourner dans le bâtiment avant que le directeur ou son représentant autorisé n'ait donné le signal de fin d'alerte. Les voies publiques doivent être dégagées en permanence.

Exercices de tornade

Le signal de cet exercice sera un signal sonore clignotant ou un message d'annonce publique. Les élèves accompagneront leurs enseignants jusqu'à la zone d'abri désignée.

Informations sur les fermetures d'écoles d'urgence

Il peut être nécessaire de fermer l'école en cas d'urgence. En pratique, l'enseignement est assuré et l'école reste ouverte tant qu'un environnement d'apprentissage approprié peut être maintenu. L'école ne fermera pas, sauf pour des raisons indépendantes de sa volonté et pour la sécurité des élèves. Trois types de situations d'urgence peuvent nécessiter la fermeture de nos écoles :

1. Problèmes météorologiques ou liés aux installations : S'il devient nécessaire de fermer l'école, les stations de radio et de télévision énumérées ci-dessous seront avisées.
2. Départ anticipé d'urgence : Si un départ anticipé est nécessaire et que les élèves sont renvoyés chez eux, des annonces seront faites via les stations de radio et de télévision énumérées ci-dessous.

3. Évacuation et relocalisation d'urgence : Si une fermeture immédiate de l'école devient nécessaire et que le renvoi des élèves chez eux n'est pas sûr, les élèves seront transportés vers un lieu temporaire pour que les parents puissent venir les chercher ou jusqu'à ce que l'école puisse reprendre en toute sécurité ou jusqu'à ce que les élèves puissent être ramenés chez eux.

   S'il est nécessaire de fermer l'école pour l'une des raisons ci-dessus, les procédures suivantes s'appliqueront :

   A. Des annonces seront faites sur les stations de radio et de télévision locales.

   B. Des annonces expliqueront les raisons de la fermeture de l'école. Si la fermeture entraîne une évacuation, l'annonce indiquera où les enfants ont été emmenés et ce que les parents doivent faire.

   C. Les parents doivent se coordonner avec leurs enfants en cas de sortie anticipée d'urgence pendant la journée scolaire, lorsque les enfants sont renvoyés à la maison avant l'heure habituelle. Lorsque les écoles restent ouvertes en cas d'intempéries, la direction reconnaît le droit fondamental des parents et des tuteurs de décider d'envoyer ou non leurs enfants à l'école dans de telles circonstances. Ces absences ne seront pas considérées comme injustifiées. Les parents et les élèves doivent également être conscients que les horaires des bus scolaires peuvent être retardés en raison des conditions météorologiques. Dans ces situations, les décisions des parents concernant la présence ou les retards scolaires sont respectées.

La loi de l'État exige que les jours d'école perdus en raison de fermetures d'urgence soient rattrapés si le nombre total de jours d'école n'est pas égal au minimum obligatoire.

Alarmes incendie ou appels au 911

La manipulation d'alarmes incendie est un délit de classe B. En revanche, une infraction de classe A est considérée comme un délit si vous entravez gravement une procédure policière, portez atteinte à une personne innocente ou signalez une alarme incendie aux pompiers, sachant que l'alarme sera stoppée et les autorités compétentes prévenues. Une alarme incendie ou un appel au 911 sera considéré comme une faute disciplinaire grave et pourra entraîner l'expulsion.

Transport

Les autobus scolaires

Ces règles visent à garantir la sécurité des bus en tout temps, car la sécurité de tous les élèves est notre priorité. Pour garantir la sécurité des élèves, des enregistrements vidéo réguliers peuvent être effectués à bord. Le transport scolaire est un privilège. Si le transport est refusé, les parents ou tuteurs sont responsables du transport de leur enfant vers et depuis l'école. Pour un trajet en bus sûr, ordonné, efficace et agréable, tous les élèves doivent respecter les règles suivantes :

RÈGLES DE CONDUITE/SÉCURITÉ DANS LE BUS

Les élèves voyageant en bus sont soumis au règlement intérieur de l'école. Les conducteurs signaleront les infractions et l'école prendra les mesures disciplinaires appropriées. Toute

mauvaise conduite peut entraîner la perte du droit de prendre le bus. L'autorisation de prendre un autre bus ou d'être déposé/repris à un autre arrêt DOIT être accordée 24 heures à l'avance pour approbation par l'administration. Les élèves ne peuvent prendre un autre bus qu'en cas d'urgence, par exemple en cas de maladie familiale nécessitant un changement de domicile. Les devoirs, les répétitions musicales ou les visites ne sont pas considérés comme des urgences. TOUTES LES NOTES SERONT VÉRIFIÉES PAR L'ADMINISTRATION. VEUILLEZ INDIQUER LE NOM DE L'ÉLÈVE, SON NIVEAU SCOLAIRE ET LA DATE.**NOM ET NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DU PARENT/TUTEUR.**

Le Règlement de conduite et de sécurité en autobus vise à promouvoir la sécurité à bord des autobus scolaires en tout temps. La sécurité de tous les élèves est notre priorité absolue. Par conséquent, chaque élève est tenu de coopérer pleinement et de toujours respecter le règlement.

L'autorité du conducteur, responsable du bus, sera reconnue et soutenue par tous. Pour la sécurité de tous, le conducteur doit être entendu, capable d'entendre les bruits de circulation, comme les sirènes, et obéir rapidement et efficacement aux élèves.

Le transport scolaire est un privilège et n'est pas garanti par la loi. Il est disponible ; cependant, il peut être interrompu si les élèves désobéissent ou enfreignent les règles de sécurité et de conduite. Si le transport est refusé, les parents ou tuteurs sont responsables du transport de leurs enfants à l'école et de leur retour. Pour des déplacements en bus sûrs, ordonnés, efficaces et agréables, les règles suivantes doivent être respectées :

À L'ARRÊT DE BUS

1. Soyez ponctuel. Montez uniquement à votre arrêt habituel, sauf autorisation spéciale préalable.
2. Restez hors de la rue et loin de la route.
3. Aidez à protéger les biens environnants pendant que vous attendez.
4. Attendez que le bus soit complètement arrêté et que le chauffeur ait ouvert la porte pour monter. Prenez votre tour et ne poussez pas en montant.

DANS LE BUS

1. Obéissez toujours au conducteur avec promptitude et respect.
2. Veuillez vous asseoir à l'heure et rester à votre place attribuée.
3. Gardez tous les livres et le matériel sur vos genoux ou dans un sac à dos ou un sac à main.
4. Soyez poli et n’utilisez pas de langage grossier.
5. Parlez à voix basse.
6. Ne poussez jamais, ne bousculez pas, ne vous battez pas et ne jouez pas brutalement.
7. Gardez tous vos effets personnels, y compris la tête, les cheveux, les mains et les pieds, à l’intérieur et à l’extérieur du bus.
8. Ne fumez jamais et n’utilisez aucun produit du tabac.
9. Ne vous battez jamais.
10. Ne jetez jamais d’objets à l’intérieur ou à l’extérieur du bus.
11. Ne mangez ni ne buvez jamais dans le bus.
12. Traitez les sièges et l’équipement du bus avec soin et respect.
13. Gardez le bus propre et rangé.

SORTEZ DU BUS

1. Descendez du bus uniquement à l'arrêt habituel, sauf si vous recevez une autorisation spéciale au préalable.
2. Attendez que le bus soit complètement arrêté et que le chauffeur ouvre la porte pour sortir. Prenez votre tour et ne poussez pas en sortant du bus.
3. Dès que vous descendez, quittez immédiatement la zone. Si vous traversez la rue devant le bus, attendez le signal du chauffeur et traversez rapidement.

Transports à vélo et en voiture pour les étudiants

Les élèves peuvent se rendre à l'école à vélo ou en voiture, conformément au manuel de l'élève. Les procédures détaillées, les autorisations requises et les autres modes de transport autorisés se trouvent dans les sections « Vélos/Autres transports » et « Procédures de conduite/stationnement des élèves » et seront approuvées chaque année.

Vélos/Autres moyens de transport

Les élèves peuvent se rendre à l'école à vélo. Ils doivent se conformer à la loi de l'État (IC 9-21-11) régissant l'utilisation du vélo. Ils doivent emprunter les pistes cyclables prévues par la loi. Ils ne peuvent pas utiliser leur vélo dans le parking des bus. Pour sécuriser leurs vélos, ils doivent utiliser les supports à vélos situés à l'angle sud-est du bâtiment. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vélos. Les skateboards, trottinettes et tout autre moyen de transport sont interdits sur le campus.

Règles de conduite et de stationnement pour les étudiants

Les élèves qui conduisent ou garent des voitures doivent suivre des procédures de conduite sécuritaire dans le stationnement de l'école et dans les rues adjacentes à l'école.***L'école n'est pas responsable des biens volés ou endommagés dans le stationnement.***Se rendre à l'école en voiture est un privilège. Le stationnement des véhicules des élèves doit respecter les règles suivantes :

- Les élèves de première et de terminale souhaitant se rendre au lycée Ben Davis en voiture doivent présenter et photocopier un permis de conduire de l'Indiana valide et une attestation d'assurance. (Les élèves de deuxième année qui retournent une autorisation parentale signée peuvent postuler pour une place, sous réserve de disponibilité.)
- Les étudiants doivent remplir une carte d'inscription et s'acquitter d'un droit unique de 20 $ pour obtenir leur vignette de stationnement, valable pour l'année scolaire en cours et pour la personne qui la demande. Le réceptionniste Ben Davis, du bureau principal, délivrera toutes les vignettes de stationnement aux étudiants à l'accueil.
- Seuls les élèves en règle du lycée Ben Davis seront autorisés à stationner sur le campus pendant les heures de cours. Ces élèves maintiennent de bonnes notes et ne présentent aucun problème de comportement ou d'assiduité.
- Le stationnement est de style festival sans places réservées.
- Le parking des élèves est situé côté sud du centre de 3e. Les élèves entrent par les portes 2 ou 3 jusqu'au début des cours. À 8h15, ces portes ferment et les élèves entrent par la porte 1.
- **Les véhicules stationnés sur la propriété de Ben Davis sans vignette de stationnement valide seront remorqués aux frais du propriétaire. Les véhicules des**

étudiants non stationnés sur le parking réservé aux étudiants seront remorqués aux frais du propriétaire.*peut*Un autocollant d'avertissement sera apposé sur la vitre de votre véhicule avant son remorquage. Le non-respect de cet autocollant peut entraîner une amende.

Services aux étudiants

Les bureaux des services aux étudiants sont ouverts pendant les heures de cours et des conseillers sont disponibles pour répondre à toutes les préoccupations scolaires et personnelles des étudiants et de leurs parents ou tuteurs. Les services de conseil comprennent des tests et des consultations confidentielles individuelles et de groupe dans les domaines suivants :

- Tests académiques et professionnels (ACT, ASVAB, PSAT, SAT)
- orientation professionnelle
- conseil académique
- programmation
- Informations sur les bourses et l'aide financière
- conseil social, émotionnel et personnel
- groupes de soutien

Conseillers

Un frère Mme Ornelas bethany.williams-ornelas@wayne.k12.in.us Téléphone 317-988-7018	**Mo-Pré** Mme Williams susan.williams@wayne.k12.in.us Téléphone 317-988-7015
Bru-Dom Mme Norcross andrea.norcross@wayne.k12.in.us Téléphone 317-988-7021	**Pri-Sor** Monsieur Abney brian.abney@wayne.k12.in.us Téléphone 317-988-7013
Don-Gz Mme Jones jamika.jones@wayne.k12.in.us Téléphone 317-988-7016	**Directeur des services aux étudiants/Sos-Su** Monsieur Woodard- sherman.woodard@wayne.k12.in.us Téléphone 317-988-7012
Ha-Lan Mme Weiper katherine.weiper@wayne.k12.in.us Téléphone 317-988-7020	**Swa-Z** Mme Belton Niki.belton@wayne.k12.in.us Téléphone 317-988-7017
Mélange laotien Mme Whitfield Kelly.whitfield@wayne.k12.in.us 317-988-7019	**Coordonnatrice des admissions universitaires** Mme Cross Kiara.cross@wayne.k12.in.us

	Téléphone 317-988-7014

planification universitaire

Le coordonnateur des admissions au collège travaille dans notre département des services aux étudiants, coordonnant tous les services liés aux opportunités d'enseignement postsecondaire pour nos étudiants, y compris les candidatures à l'université, l'aide financière, les bourses, le PSAT, le SAT, l'ACT et d'autres tests de placement universitaire.

Processus de candidature à l'université

Étape 1 Suivez un programme d'études secondaires qui vous permet d'explorer vos intérêts et de vous préparer académiquement à l'université.

Étape 2 Passez l'ACT ou le SAT. La plupart des établissements acceptent les deux tests. Certains n'acceptent que l'un ou l'autre.

Étape 3 Renseignez-vous sur vos options universitaires. Quelles sont les conditions d'admission ? Qui propose un programme dans le domaine qui vous intéresse ? Où vous sentirez-vous à l'aise, personnellement et en tant qu'étudiant ?

Étape 4 Consultez vos options universitaires. De nombreux campus proposent des visites d'universités programmées. Prenez rendez-vous au moins deux semaines à l'avance. Les services des admissions vous demandent de bien planifier vos études. Chaque journée d'étude compte dans votre limite de présence.

Étape 5 Obtenez des candidatures pour les écoles qui vous intéressent. Le bureau d'orientation a des candidatures pour la plupart des écoles de l'Indiana et plusieurs collèges à travers le pays.

Étape 6 Remplissez vos candidatures. Vérifiez les délais. Si des recommandations sont requises, accordez au moins deux semaines aux rédacteurs pour respecter vos délais. C'est dans leur intérêt.

Étape 7 Remplissez le formulaire en ligne ou utilisez la version papier. Si vous postulez en ligne, imprimez la page d'information du conseiller et apportez-la. Si vous utilisez la version papier, retournez-la à votre conseiller, accompagnée des frais de dossier. Assurez-vous que votre conseiller a bien le formulaire d'autorisation d'inscription et la fiche d'information de l'étudiant dans ses dossiers.

Étape 8 La plupart des établissements répondront à votre candidature dans un délai de quatre à six semaines. Les établissements les plus sélectifs informent les étudiants qui postulent pour une admission régulière en avril.

Planification des études supérieures pour les seniors

1. Assistez à la soirée d'information de l'Indy Westside College Fair en octobre.
2. Visitez les collèges, y compris les bureaux d'admission et d'aide financière.
3. Inscrivez-vous à l'examen SAT ou ACT.
4. Si l'établissement l'exige, passez les examens SAT II.

5. Veuillez noter les dates limites d'admission anticipée.
6. Assistez aux conférences des représentants des universités au BDHS. Consultez votre conseiller d'orientation pour connaître les dates précises.
7. Utilisez votre***Compte Xello***
8. Soumettez vos candidatures universitaires dûment remplies en ligne. Elles doivent être déposées à temps etinclure:

   UN. formulaire d'autorisation d'inscription

   B. fiche d'information étudiante

   FAIRE. frais de dossier

   D. formulaire d'aide financière universitaire, si demandé

   ET. demande de logement, si demandée
9. Soumettez la demande gratuite d'aide fédérale aux étudiants (FAFSA) au cours de la première semaine de mars.
10. Veuillez noter les dates limites de demande de bourses et d'aide financière.
11. Conservez des copies de toutes les communications relatives à l'université que vous avez sélectionnée, y compris la notification d'admission, le contrat de logement et le relevé d'aide financière.
12. Répondez à votre rapport d'aide aux étudiants si nécessaire ; conservez-en une copie.
13. Soumettez le dépôt demandé au collège de votre choix avant le 1er mai. Informez les autres collèges que vous ne les fréquenterez pas.

Planification universitaire pour les juniors

1. Assurez-vous que votre programme de troisième année comprend des cours dans les cinq domaines académiques suivants : anglais, langues étrangères, sciences humaines, sciences et mathématiques. Les universités recommandent également des cours d'arts, de technologie, de musique, d'expression orale et d'étymologie.
2. Renseignez-vous sur les options d'études et de carrière. Profitez d'Internet, des publications et des personnes compétentes pour enrichir votre base d'informations.
3. Renseignez-vous sur les dates de visite des universités par les responsables des admissions et sur les dates des journées de visite des campus proposées par les universités de votre choix. Vous pouvez également visiter les universités pendant les vacances d'automne, d'hiver ou de printemps. N'oubliez pas : il est toujours préférable de visiter les universités lorsque les étudiants sont présents et en cours.
4. Inscrivez-vous au PSAT en septembre. C'est votre dernière chance de vous préparer au SAT. Ce test vous permet également d'accéder au Programme national de bourses d'excellence.
5. Participez au salon des universités d'Indianapolis West à Ben Davis en octobre. N'hésitez pas à poser des questions aux responsables des admissions des universités qui vous intéressent.
6. Passez le PSAT en octobre. Si vous obtenez de bons résultats, vous serez ajouté aux listes de diffusion des universités.
7. Assistez à la présentation de l'aide financière offerte par Ben Davis High School aux juniors et

à leurs parents.

8. Recevez vos résultats du PSAT en janvier. N'oubliez pas que ces résultats peuvent être convertis en projections SAT.
9. Prévoyez du temps pour réviser en vue de vos examens du dernier semestre en décembre. N'oubliez pas que les universités privilégient les notes stables ou en amélioration, et non celles qui fluctuent ou diminuent.
10. Choisissez des cours rigoureux pour votre dernière année lors du programme de planification pédagogique en février. Vous recevrez alors également une copie de votre relevé de notes.qui comprendra votreMoyenne pondérée cumulative et classement par classe. Ces informations, y compris les résultats aux tests standardisés, sont importantes pour les universités.
11. Inscrivez-vous tôt à l'ACT ou au SAT en avril, mai ou juin. N'oubliez pas que la plupart des universités acceptent le SAT ou l'ACT, mais renseignez-vous toujours auprès de chaque université pour connaître le test qu'elle préfère.
12. Recevez vos résultats du SAT et/ou de l'ACT environ six semaines après les avoir passés. N'oubliez pas que vous pouvez les repasser pendant votre dernière année de lycée et que les universités prendront toujours en compte vos meilleurs résultats.
13. Envisagez de suivre des cours d'été si vous avez des lacunes dans certains cours ou si vous souhaitez accélérer vos cours.
14. Prévoyez du temps pour réviser en vue de vos examens du dernier semestre en mai. Vous enverrez probablement vos relevés de notes aux universités après ce semestre ; vos notes devraient donc être excellentes.
15. Prévoyez de profiter de votre été pour écrire, faire des recherches ou visiter les universités qui vous intéressent. Commencez à affiner vos choix d'universités afin de mieux analyser vos préférences. Préparez-vous à postuler à des universités à l'automne de votre dernière année.

Planification universitaire pour les étudiants de deuxième année

1. Assurez-vous que votre programme de deuxième année comprend au moins quatre matières : anglais, langues étrangères, sciences humaines, sciences et mathématiques (y compris l'algèbre I, la géométrie et l'algèbre II). Les universités recommandent également des cours d'arts, de commerce, de technologie, de musique, d'art oratoire et d'étymologie.
2. Inscrivez-vous au PSAT en septembre. C'est une étape importante de votre parcours universitaire et cela vous permettra de commencer à informer les universités de votre intérêt.
3. Participez au West Indy College Fair. Grâce aux informations recueillies, vous pourrez créer votre relevé de notes universitaire.
4. Passez le PSAT en octobre. C'est un excellent entraînement pour les examens d'entrée à l'université et vous permet de rivaliser avec les étudiants du monde entier.
5. Prévoyez du temps pour réviser vos examens du dernier semestre. N'oubliez pas que les universités examinent toutes les notes du semestre dès votre première année de lycée.
6. Recevez vos résultats du PSAT en janvier. Ils vous aideront à identifier vos points forts et vos

points faibles en expression orale et en mathématiques. Vous pourrez ainsi commencer à vous préparer au SAT ou à l'ACT.

7. Recherchez les options de carrière possibles et le niveau d'éducation requis pour ces carrières.
8. Planifiez vos cours pour votre troisième année lors de la planification pédagogique en février. Vous recevrez également à ce moment-là une copie de votre relevé de notes, qui comprendra votre moyenne générale et votre rang dans la classe, tous deux déterminés en fonction de vos notes semestrielles de première année. Choisissez des cours aussi difficiles que possible.
9. Envisagez de suivre des cours d'été si vous avez des lacunes dans certains cours ou si vous souhaitez accélérer vos cours.
10. Prévoyez du temps pour réviser en vue de vos examens de fin de semestre en mai/juin. N'oubliez pas que seules les notes du semestre augmenteront votre moyenne générale et votre classement.
11. Prévoyez d'utiliser votre été pour visiter, écrire ou faire des recherches sur les universités afin de pouvoir commencer à affiner vos choix.

Salon universitaire INDY West Side

Plus de 100 représentants d'établissements d'enseignement supérieur, d'universités, d'écoles techniques et de l'armée seront présents pour distribuer des supports et répondre aux questions. Cet événement, qui aura lieu le 14 septembre à 18h, est une étape importante de votre parcours vers l'enseignement supérieur.

Informations sur les examens SAT et ACT

Le Scholastic Aptitude Test (SAT) et l'ACT jouent un rôle important dans la réussite des élèves après le lycée. Il est recommandé de commencer ces tests standardisés dès la deuxième année et de continuer à améliorer leurs résultats jusqu'à l'obtention du diplôme. Les établissements d'enseignement supérieur prennent en compte les meilleurs résultats des élèves pour l'admission. Les étudiants bénéficiant d'un déjeuner gratuit ou à prix réduit peuvent demander une exonération des frais (une par année civile) pour couvrir les frais du test.

Le Test d'Aptitude Scolaire Préliminaire (PSAT)/Test d'Évaluation Nationale de Qualification aux Bourses d'Études du Mérite (NMSQT) est organisé à l'automne. On estime que 1,3 million d'élèves de première et de deuxième année à travers le pays le passent chaque année. Récemment, environ 9 millions[il] et jusqu'à 8[il] Les étudiants de première année ont également commencé à passer cet examen. Les résultats du PSAT/NMSQT sont utilisés (avec l'autorisation de l'étudiant) pour déterminer son admissibilité au Programme national de bourses d'études au mérite.

Dates du SAT et de l'ACT

S'il vous plaît visitez*www.collegboard.org*Lehttp://www.act.org/ Pour connaître les dates limites d'inscription et les informations actualisées, veuillez consulter le site. Une date de test SAT sera fixée à l'automne pour les élèves de première et de terminale. Vous pouvez également vous renseigner auprès de votre conseiller d'orientation.

Veuillez noter que tous les résultats SAT et ACT obtenus au BDHS sont indiqués sur les relevés de notes des élèves. Si les élèves souhaitent obtenir un résultat précis...ne pas envoyer àPour un établissement spécifique, un formulaire doit être rempli. Ces formulaires sont disponibles au bureau des services aux étudiants..

Notation et évaluation

Les étudiants recevront une note académique (lettre) reflétant leurs connaissances et compétences selon les normes académiques de l'Indiana pour chaque matière. Cette note sera basée sur les données d'évaluation accumulées tout au long du cours et servira au calcul de la moyenne générale (GPA). Toutes les évaluations, les devoirs (y compris les devoirs à la maison) et les activités en classe seront directement liés aux normes académiques de l'Indiana. Les notes sont cumulées tout au long du semestre.

Échelle de notation

Normes-Basé	Guide de notation	Valeur sur une échelle de 4 points	Basé sur le pourcentage	Note alphabétique	Description
Copie	4	4.0	93-100	UN	L'étudiant démontre sa maîtrise du contenu principal et des compétences spécifiques.ETIl présente une mise en œuvre et une inférence approfondies.
		3,67	90-92	UN-	
Compétent	3	3.33	87-89	B+	L'étudiant démontre sa maîtrise du contenu principal et des compétences spécifiques. ● Aucune erreur majeure ● Démontre une pensée plus complexe (synthèse, analyse)
		3.0	83-86	B	
		2,67	80-82	B-	
Satisfaisant	2	2.33	77-79	C+	L'étudiant démontre une maîtrise de base du contenu de base et des compétences spécifiques. ● Aucune erreur majeure
		2.0	73-76	faire	

		1,67	70-72	FAIR E-	• La connaissance est superficielle
Marginal	1	1.0	60-69	D	L'étudiant démontre une maîtrise partielle du contenu principal et des compétences spécifiques.
Inacceptable	0	0	50-59	F*	L'étudiant n'a pas encore démontré sa maîtrise du contenu de base ou de compétences spécifiques.

Bien qu'un bulletin scolaire soit publié toutes les neuf semaines, la note semestrielle est le résultat d'un semestre de 18 semaines de travail scolaire, et non la moyenne de deux périodes de notation de neuf semaines. Les parents sont encouragés à suivre les progrès scolaires et sociaux de leur enfant à chaque période de notation. Toute question concernant les procédures et les normes de notation doit être adressée à l'enseignant.

Comment étudier et se préparer à un examen

1. Prenez des NOTES sur tout ce que l'instructeur RÉPÈTE ou ÉCRIT sur le rétroprojecteur ou le tableau blanc (peut-être en enregistrant les cours).
2. RÉVISER/RÉÉCRIRE les notes QUOTIDIENNEMENT.
3. Renseignez-vous le plus possible sur l'examen : quel sujet exactement ? Le professeur évalue-t-il sur la base de notes ? Sur la base du manuel ? Les deux ? Quels sont les exemples de questions ?
4. Déterminez QUEL TYPE de test : questions à développement, questions à trous, questions à choix multiples, questions vraies, cartes, graphiques, diagrammes.
5. Parlez à d'autres étudiants qui ont eu cet instructeur : que peuvent-ils vous dire sur les tests ?
6. Utilisez tous les GUIDES D'ÉTUDE, PRÉ-TESTS et TESTS PRATIQUES fournis par l'instructeur.
7. Utilisez ce qui vous convient le mieux lors de la révision : relire ? Réécrire ? Surligner ? Parler à voix haute ? Enregistrer ? Écouter une cassette ? Répéter ?
8. Commencez à étudier des PORTIONS du matériel AU MOINS UNE SEMAINE À L'AVANCE, en ajoutant une nouvelle partie chaque jour et en révisant les parties précédentes chaque jour.
9. CRÉEZ VOTRE PROPRE TEST avec des questions pratiques et testez-vous.
10. Participez à des SESSIONS DE RÉVISION avec un PARTENAIRE ou EN ÉQUIPE : Choisissez des étudiants sérieux qui sont de bons candidats aux tests et testez-vous les uns les autres.
11. Participez à des séances d'aide APRÈS L'ÉCOLE ou à des séances de TUTORAT PAR LES PAIRS.
12. Assurez-vous d'assister au cours la veille de l'examen pour recevoir des conseils utiles de

dernière minute de la part de l'instructeur.

13. Faites preuve de bon sens : dormez bien et mangez correctement.
14. Faites une RÉVISION RAPIDE le MATIN avant l'examen.
15. Arrivez TÔT à l'examen avec tout le MATÉRIEL nécessaire.

seize. Écoutez attentivement les commentaires et les instructions de l'instructeur avant d'administrer le test ; par exemple : Y a-t-il une pénalité pour avoir deviné ?

17. Lorsque vous lisez les INSTRUCTIONS, VEUILLEZ LES RELIRE pour une clarté absolue.
18. Passez en revue l'intégralité du test pour déterminer le type de questions, le contenu et le niveau de difficulté. Préparez-vous à rédiger quelques brèves notes préliminaires sur cette première lecture.
19. ÉCRIVEZ DES NOTES SUPPLÉMENTAIRES pour vous-même sous forme de brouillon, soit sur le test, sur la feuille de réponses ou sur du papier brouillon.
20. SOYEZ INTELLIGENT AVEC VOTRE TEMPS : Surveillez l'horloge, répondez d'abord aux questions faciles, économisez du temps pour les questions plus difficiles et plus longues, et économisez du temps pour revoir toutes vos réponses.
21. N'oubliez pas que les correcteurs peuvent vous accorder plus de points pour les RÉPONSES PARTIELLES ou lorsque vous montrez votre travail.
22. N'oubliez pas que les correcteurs peuvent vous accorder plus de points pour les tests BIEN ORGANISÉS, ALLONGÉS et BIEN ÉCRITS.

RAPPORTS DE NOTATION

Les rapports de notes sont distribués peu de temps après la fin de chaque période de notation de neuf semaines.

DÉFINITION DE LA NOTATION PARTIELLE ET SEMESTRIELLE

1. Le niveau intermédiaire est une accumulation de neuf semaines de travail.
2. La note semestrielle est une accumulation de tous les travaux du semestre et n'est pas une moyenne des deux périodes de notation de neuf semaines.
3. La note du semestre est imprimée sur le relevé de notes officiel de l'étudiant.

Finales

Les examens finaux des cours ont généralement lieu à la fin du semestre (au cours de la dernière semaine de chaque semestre). **Les examens finaux anticipés ne seront pas accordés, sauf si l'absence est documentée par un médecin pour des raisons de santé. ou pour les raisons décrites par l'État de l'Indiana pour les absences excusées**. *(voir*Politiques et procédures de présence, classifications/définitions - Exceptions à la présence obligatoire)*À la fin du premier semestre, dans les rares cas où un étudiant est autorisé à rattraper un examen final, celui-ci doit être effectué dans les deux (2) semaines suivant son retour en classe. Si un étudiant ne passe pas son ou ses examens finaux dans les deux (2) semaines suivant son retour en classe, une note de cours pourra être attribuée, avec une note d'échec incluse dans la note du semestre.

Les vacances en famille (y compris les voyages à l'intérieur et à l'extérieur de l'État, ainsi que les séjours à l'étranger), les fêtes de famille et les urgences familiales ne sont pas considérées comme des absences justifiées. À la fin de l'année scolaire, un élève qui manque un examen final en raison d'une absence justifiée pourra voir sa note calculée sans la note de l'examen final. La décision concernant la publication des examens finaux sera prise par l'administration.

Programmation

Les lycées de Wayne Township assignent des cours aux élèves ou leur permettent de choisir des matières, ce qui autorise des affectations mixtes ou aléatoires, à l'exception des cours de soutien et de spécialisation. Le placement dans ces matières est basé sur divers critères, notamment les résultats aux tests standardisés, les résultats scolaires antérieurs et les observations des élèves par les enseignants. Le sexe, l'origine ethnique, l'origine nationale ou la religion ne sont pas pris en compte dans l'affectation des élèves.

Modifications d'horaire

Chaque année, les conseillers travaillent en étroite collaboration avec les étudiants pour sélectionner les cours les mieux adaptés à leurs besoins. Les étudiants sont invités à revoir les cours choisis avant la fin de chaque semestre afin de s'assurer qu'ils correspondent le mieux à leurs besoins et à leurs projets d'avenir.

Les étudiants doivent s'inscrire à un minimum de six cours et à une salle d'étude. Les étudiants ayant effectué deux périodes ou plus sans crédit pourraient ne pas être admissibles au programme scolaire régulier. Les étudiants sont encouragés à accéder à et revoir leurs plans de cours avec les parents en se connectant à leur compte Naviance.

LES CHANGEMENTS SONT AUTORISÉS POUR LA PROCHAINE ANNÉE SCOLAIRE OU LE PREMIER SEMESTRE:

1. En avril, lorsque vous recevrez la sélection de cours de l'année prochaine en classe,
2. En mai, avant de quitter l'école pour la fin de l'année scolaire.***C'est la dernière minute pour apporter des modifications pour le premier semestre.***

DES CHANGEMENTS SONT AUTORISÉS POUR LE DEUXIÈME SEMESTRE:

1. En novembre et début décembre, lorsque vous recevez votre sélection de cours du deuxième

semestre dans Homeroom, c'est la dernière fois que vous pouvez apporter des modifications pour le deuxième semestre.

EXCEPTIONS

un. Les étudiants qui ajoutent un cours obligatoire parce qu'ils l'ont échoué

b. Les étudiants quittent un cours pour se rendre dans une salle d'étude

faire. Les étudiants qui manquent un cours à leur emploi du temps en raison d'un conflit d'horaire

d. Étudiants recommandés pour un changement de classe par un chef de département

et. Les étudiants qui ajoutent un cours académique principal parce qu'ils essaient de mettre à jour leur emploi du temps

F. Un correctif en raison d'un prérequis manquant

REMARQUE : Ces exceptions ne sont autorisées que si les cours demandés ne sont pas fermés. Nous vous recommandons vivement de planifier soigneusement vos cours avant le début du semestre, car nous ne garantissons pas les exceptions susmentionnées.

Changer de cap

Les étudiants peuvent également changer de niveau de cours (par exemple, passer du niveau avancé à la version standard) en remplissant un formulaire de demande de changement de niveau de cours. Les signatures d'approbation doivent être obtenues auprès de l'enseignant actuel, du conseiller pédagogique de l'étudiant, du parent ou du tuteur légal de l'étudiant et du directeur du département. Les conseillers pédagogiques s'efforcent de placer les étudiants dans les niveaux de cours appropriés. Une fois le semestre commencé, ce changement peut affecter l'ensemble de l'emploi du temps de l'étudiant. Par conséquent, tout changement de niveau de cours doit être soigneusement étudié et effectué dès le début du semestre.

Répéter un cours

Un étudiant doit reprendre un cours échoué requis pour l'obtention du diplôme. Il peut également reprendre les cours réussis pour obtenir une meilleure note. Les règles suivantes s'appliquent :peutReprendre un cours pour lequel vous avez obtenu une note de C+ ou inférieure. Lorsque vous reprenez un cours déjà réussi,le meilleur des deux diplômesElle apparaîtra sur le relevé de notes et sera prise en compte dans la moyenne générale et le classement de l'étudiant. En cas de redoublement d'un cours échoué, la note obtenue apparaîtra sur le relevé de notes et sera prise en compte dans la moyenne générale et le classement de l'étudiant. La note d'échec précédente sera remplacée par un R (redoublement ultérieur) et ne sera pas prise en compte dans la moyenne générale ni dans le classement de l'étudiant.

Abandonner un cours

Si un étudiant n'a pas de salle d'étude, il peut abandonner un cours pour suivre une salle d'étude sans pénalité de note si :

1. Une demande écrite des parents est soumise à un conseiller dans les quatre premières semaines d'un semestre OU

2. La documentation est remise par un médecin à un conseiller demandant un retrait médical.

Crédit postsecondaire/double crédit

Le département des sciences sociales du canton de Wayne s'engage à offrir diverses possibilités pour répondre aux besoins éducatifs des élèves, notamment la possibilité de participer à un programme d'études postsecondaires complémentaires. Les élèves de première ou de terminale du lycée Ben Davis peuvent s'inscrire à des cours crédités postsecondaires s'ils remplissent les critères suivants :

1. L'établissement doit être un collège ou une université publique ou privée accréditée située dans l'Indiana qui délivre un baccalauréat ou un diplôme d'associé.
2. Chaque étudiant souhaitant s'inscrire dans un établissement admissible au programme doit obtenir l'approbation préalable du président du département d'orientation.
3. Les étudiants doivent satisfaire aux prérequis pour chaque cours suivi dans l'établissement admissible.
4. Les étudiants et leurs parents sont responsables de fournir leur propre transport et de payer les frais des cours crédités postsecondaires.
5. Les élèves inscrits à des programmes d'études postsecondaires crédités doivent suivre au moins quatre cours au lycée Ben Davis. Le nombre total de crédits obtenus au cours d'un semestre au lycée et dans l'établissement admissible ne doit pas dépasser sept, sauf si l'élève a une moyenne cumulative de 3,0 ou plus. Les élèves ayant une moyenne de 3,0 ou plus peuvent obtenir un crédit supplémentaire par semestre s'ils sont inscrits à des cours postsecondaires et avec l'accord du directeur du service d'orientation.
6. Un étudiant n'est pas admissible à participer au programme si sa participation retarde sa progression vers l'obtention du diplôme d'études secondaires.
7. Un élève ne pourra pas participer au programme s'il s'inscrit à un cours proposé par le lycée Ben Davis. Une exception serait un conflit d'horaire ou une annulation de cours.
8. Les élèves souhaitant obtenir un double crédit de fin d'études secondaires doivent obtenir l'approbation préalable du directeur d'orientation du lycée Ben Davis. Leurs notes seront inscrites sur leur relevé de notes.
9. Le responsable du service d'orientation recommandera au directeur d'établissement d'enseignement supérieur la participation à des cours. Ce dernier prendra la décision finale quant à l'octroi ou non d'une double reconnaissance de crédits à l'étudiant.
10. Les étudiants doivent obtenir leur relevé de notes académique auprès de l'établissement qui autorise le double crédit.

Réalisations des étudiants

Si un élève n'a pas réussi l'évaluation de fin de cours de l'Indiana (ECA) ou l'examen ISTEP (selon sa cohorte), l'établissement se réserve le droit de l'affecter à des cours de rattrapage appropriés. En cas d'échec, l'établissement se réserve le droit de lui choisir des cours.

Société nationale d'honneur

- Être membre de la National Honor Society est à la fois un honneur et une responsabilité. Les étudiants sélectionnés doivent continuer à satisfaire aux critères de sélection, tels que l'excellence de leurs résultats scolaires, leur leadership, leur sens du service et leur caractère (y compris le respect de la politique du lycée Ben Davis en matière de drogues, d'alcool et de tabac).
- Les étudiants doivent remplir les formulaires requis pour être éligibles à l'adhésion au NHS. L'adhésion est réservée aux étudiants sélectionnés par le Conseil de la Faculté du BDHS.
- La moyenne générale minimale autorisée par la section BDHS de la National Honor Society est de 3,2 ou plus. De plus, 5 à 7 semestres de cours et un minimum de 25 crédits obtenus à la fin de 5 semestres ou 37 crédits à la fin de 7 semestres sont requis. (De plus, les étudiants doivent accumuler un nombre spécifique de points d'activité indiqué ci-dessous. Les étudiants ayant une moyenne générale de 3,6 ou plus doivent accumuler moins de points pour être admissibles.) La moyenne générale inclut les notes cumulées de 5 à 7 semestres de travaux universitaires crédités. Les étudiants admissibles doivent remplir et soumettre ce formulaire avant la date limite. Ce formulaire vise à déterminer leur intérêt pour l'adhésion et à obtenir une attestation de leurs activités de service et de leadership au sein de l'école et de la communauté. Il doit être soumis au secrétariat d'orientation avant la date limite indiquée.

Points d'activité

- Il doit y avoir un minimum de 4 points d'activité vérifiables à la fin des 5ilsemestre ou 7 points d'activité vérifiables à la fin de la 7eilsemestre.
  - ✔ 3 points pour une moyenne pondérée cumulative de 3,6 ou plus pour la 11e annéeilQualifications
  - ✔ 5 points pour une moyenne pondérée cumulative de 3,6 ou plus pour 12ilQualifications
- Les candidats doivent justifier d'au moins 30 heures de service communautaire avant la fin de leur dernière année (1er mai) pour conserver leur droit de porter l'étole du NHS lors de la remise des diplômes. L'admissibilité à la sélection et au maintien de l'adhésion est conditionnée au respect des politiques civiles et scolaires, notamment du règlement du lycée Ben Davis sur les drogues, l'alcool et le tabac.
- Ces 30 heures peuvent être complétées grâce au programme de tutorat après l'école Ben Davis sous la direction du personnel du BDHS.**Les étudiants sont encouragés à compléter ces heures grâce au programme de tutorat après l'école.*
- Les étudiants qui choisissent une autre option pour les heures de service peuvent le faire après approbation du directeur adjoint des activités étudiantes.
  Pour être considérés comme membres de la National Honor Society, les étudiants éligibles sur le plan académique doivent remplir soigneusement le formulaire d'intérêt et le soumettre au secrétaire du bureau d'orientation.

Graduation

Conditions d'obtention du diplôme

Les conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires établies par le ministère de l'Éducation de l'Indiana et le conseil scolaire du canton de Wayne du MSD comprennent :

UN. Pour obtenir le diplôme Core 40, les étudiants doivent valider 40 crédits d'études secondaires. Ces 40 crédits doivent comprendre 29 crédits de cours obligatoires, 5 crédits optionnels dirigés et 6 crédits optionnels supplémentaires.

B. Les étudiants doivent assister à sept semestres dans les années 9-10-11-12.

FAIRE. L'étudiant doit réussir les évaluations de fin de cours (ECA)/ISTEP requises par l'Indiana pour recevoir un diplôme ou répondre aux exigences des parcours d'obtention du diplôme (diplôme d'études secondaires, compétences en matière d'employabilité, compétences de préparation postsecondaire) telles que définies par l'État de l'Indiana.

D. Les étudiants ayant des lacunes en matière de crédits peuvent se voir offrir d'autres possibilités d'obtenir des crédits supplémentaires si nécessaire.

ET. Les étudiants sont généralement tenus d'obtenir leur diplôme avec leur promotion d'origine. Ceux qui échouent seront évalués et se verront attribuer un nouveau cursus.

F. Les exigences du cours doivent être respectées.

Cérémonie de remise des diplômes

- Les étudiants qui remplissent les conditions requises pour obtenir leur diplôme et participeront à la cérémonie de remise des diplômes*doit*Assistez à la répétition de remise des diplômes comme prévu.
- Le directeur peut prendre des mesures disciplinaires, qui peuvent inclure le refus de participation à la cérémonie de remise des diplômes, en raison de la mauvaise conduite de l'élève.

Les règles suivantes s'appliquent à la remise des diplômes, à la délivrance d'un diplôme, à la délivrance d'un certificat et à la participation à la cérémonie de remise des diplômes :

	DIPLÔME/ CERTIFICAT	CÉRÉMONIE
TOUS LES CRÉDITS SONT PASSÉS ET A PASSÉ L'ISTEP	DIPLÔME	OUAIS
J'AI PASSÉ TOUS LES CRÉDITS MAIS N'a pas réussi l'ISTEP et ne répond pas aux exigences d'emploi ou de préparation aux études postsecondaires	CERTIFICAT	OUAIS
A RÉUSSI TOUS LES CRÉDITS ET ÉCHOUÉ À L'ISTEP, MAIS RÉPOND AUX EXIGENCES DU PARCOURS D'EMPLOYABILITÉ OU DE PRÉPARATION AUX ÉTUDES POSTSECONDAIRES	DIPLÔME	OUAIS
LES CRÉDITS ONT ÉCHOUÉ MAIS L'ISTEP A RÉUSSI	NON	NON
ÉCHEC AUX CRÉDITS ET À L'ISTEP, MAIS RÉPOND AUX EXIGENCES D'EMPLOYABILITÉ OU DE VOIE VERS LA PRÉPARATION POSTSECONDAIRE	NON	NON
CRÉDITS ÉCHOUÉS ET NE RÉPOND PAS AUX EXIGENCES D'EMPLOYABILITÉ OU À LA VOIE D'ACCÈS À LA PRÉPARATION POSTSECONDAIRE	NON	NON

Règles d'éligibilité de l'IHSAA

Participer à des activités sportives est un privilège que l'on acquiert en répondant aux normes établies par son école, sa conférence et l'IHSAA. Pour toute question concernant votre admissibilité, contactez votre directeur des sports ou le directeur de votre école AVANT de compromettre votre admissibilité, et non APRÈS qu'il soit trop tard.**Pour plus d'informations, veuillez consulter le manuel sportif des étudiants et des parents du lycée Ben Davis.**

Âge

Un étudiant dont le 20e anniversaire survient avant la date prévue de la finale d'État de l'IHSAA dans un sport ne sera pas éligible.

Miser

Un étudiant athlète ne peut pas participer à un sport similaire au cours de cette saison de lycée sans l'autorisation écrite de l'IHSAA.

Notes

Si vous n'avez pas réussi cinq cours réguliers avec la totalité des crédits lors de la période de notation précédente, ou si vous ne les réussissez pas actuellement, vous ne pourrez pas participer aux compétitions sportives interscolaires. (Les notes semestrielles seront conservées à la fin du semestre. Les audits ne comptent pas comme des cours. L'éducation physique obligatoire est considérée comme un cours important. Le conditionnement physique est un cours régulier avec la totalité des crédits.)

Maladies et blessures

Si vous êtes absent de cinq (5) à dix (10) jours consécutifs, vous devez pratiquer quatre (4) pratiques avant de participer au match. Si l'absence est supérieure à dix (10) jours, vous devez pratiquer six (6) pratiques avant de participer au match.

Conduite et caractère

Si vous ne représentez pas votre établissement de manière adéquate, si vos habitudes, votre conduite ou votre caractère, sur le campus ou en dehors, pendant l'année scolaire ou l'été, portent atteinte à sa réputation, vous ne pourrez plus participer aux futures compétitions sportives interscolaires. Pour plus d'informations, veuillez consulter le Manuel des sports élèves-parents du lycée Ben Davis.

Certificat d'examen physique

Vous devez avoir un relevé de notes complet daté d'après le 1er mai de l'année scolaire en cours pour participer aux activités, qu'elles soient en saison ou hors saison. Sans relevé de notes complet, vous ne pourrez pas participer aux futures compétitions sportives interscolaires.

Participation à des entraînements, des matchs, des concours ou des mêlées

Si vous participez en tant que membre d'une autre équipe similaire au cours de la même saison qui n'est pas sous la supervision et l'administration directes de notre école ; si vous participez à un essai ou à une démonstration en tant qu'athlète universitaire potentiel ; si vous participez à une

démonstration, une école de formation ou une clinique en dehors de l'État de l'Indiana ; ou si vous participez à un entraînement, un match, un concours, une démonstration, une exposition ou une mêlée de basket-ball ou de football hors saison, vous ne serez pas éligible pour une future compétition sportive interscolaire.

Des dates de début et de fin d'entraînement et de compétition sont prévues pour tous les sports de l'IHSAA. Pour toute question concernant votre participation ou votre admissibilité à un sport, veuillez consulter le directeur des sports de votre lycée.

Influence indue

Si une personne exerce une influence indue pour vous retenir ou vous assurer comme étudiant ou pour retenir ou assurer vos parents ou tuteurs comme résidents, vous ne serez pas admissible à de futures compétitions sportives interscolaires.

Étudiant athlète transféré

Si vous êtes transféré au lycée Ben Davis, vous devez vous présenter immédiatement après l'inscription, avec votre parent/tuteur, au bureau des sports pour remplir le formulaire de transfert de l'IHSAA.

Directives d'éligibilité de la NCAA

Les étudiants sont invités à consulter leur directeur sportif ou leur conseiller pédagogique pour obtenir des informations sur les exigences académiques de la NCAA. Plus d'informations sont disponibles sur le site web du Centre d'échange de la NCAA :www.ncaaclearinghouse.net.

Conduite des étudiants

Droits et responsabilités des étudiants

Droits	*Responsabilités*
JE. **Éducation**	

A. Les élèves admissibles dont les parents ou tuteurs résident dans les zones desservies par le district scolaire de Wayne (MSD) du canton de Wayne, ainsi que les élèves transférés, ont droit à l'éducation publique de la maternelle à la terminale. Ce droit s'étend à tous les élèves, y compris les personnes mariées, celles ayant un ou plusieurs enfants, les femmes enceintes et les personnes handicapées, quelle que soit la gravité de leur handicap. La scolarité est obligatoire dans l'Indiana à partir de sept ans ou de la date d'inscription officielle jusqu'à l'obtention du diplôme ou jusqu'à ses dix-huit ans. B. Aucun élève ne sera soumis à des châtiments corporels, à une suspension ou à une expulsion du district scolaire de Wayne sans procédure régulière. Cependant, l'expulsion immédiate d'un élève peut être nécessaire pour rétablir l'ordre ou protéger le public lorsque sa présence à l'école interfère avec une activité éducative ou les objectifs de l'école.	Il est de la responsabilité conjointe de l'élève et du parent ou du tuteur de s'assurer que l'élève fréquente régulièrement l'école : A. Arrivez à l'heure à l'école et à chaque devoir en classe. B. Ayez à portée de main le matériel, les textes et/ou l'équipement appropriés lorsque cela est nécessaire pour le cours. C. Préparez les tâches D. Comprendre et respecter les règles et règlements. E. Accepter l'autorité du personnel scolaire F. Demandez de l'aide en cas de besoin G. Que le parent ou le tuteur avise l'école de l'absence de l'élève. H. Obtenir et compléter les devoirs pour toutes les absences. I. Comprendre la procédure régulière et son principe fondamental, qui est de rendre justice et non de se soustraire à la justice.
Les recherches démontrent une corrélation positive entre l'assiduité et les notes. Les parents sont encouragés à maintenir un contact étroit avec l'école afin de collaborer à la prévention des problèmes d'assiduité et de discipline.	
II. **Liberté de parole et d'expression**	
A. Les élèves peuvent exprimer publiquement ou en privé leurs opinions, leurs préoccupations et leurs idées par écrit ou oralement, à condition que cette expression	A. Veiller à ce que l'expression des élèves soit fournie de manière appropriée, à un moment et à un endroit appropriés, afin qu'elle n'interfère pas avec une fonction

n'interfère pas avec les droits des autres dans l'environnement scolaire.	éducative ou les objectifs de l'école, ne présente pas une condition dangereuse, ne contienne pas de vulgarité, de diffamation ou de calomnie tels que définis par la loi, ou ne préconise pas la violation d'une loi ou d'un règlement scolaire.
III. ENVIRONNEMENT SCOLAIRE SÉCURISÉ	
A. Les élèves ont droit à un environnement scolaire sûr dans lequel ils peuvent apprendre.	A. Surveillez votre propre comportement afin de ne pas vous blesser ni blesser les autres. B. Pour aider à prévenir, dans la mesure du possible, les actes illégaux commis par d'autres étudiants ou individus. C. Informer les membres du personnel lorsque la sécurité des personnes ou des biens est menacée.
IV. BIENS PERSONNELS	
A. Les étudiants ont le droit de garder leurs effets personnels en sécurité dans l'environnement éducatif. B. Les élèves seront informés des règles de fouille des casiers et de leur contenu. Les casiers et autres espaces de rangement sont la propriété du district scolaire de Wayne (MSD) du canton de Wayne. Dans la mesure du possible, les fouilles seront effectuées en présence des élèves. Le directeur peut demander l'assistance des forces de l'ordre pour la fouille. Un élève peut être fouillé s'il existe des motifs raisonnables de soupçonner qu'il possède un objet illégal ou qu'il pourrait nuire à lui-même ou à autrui.	A. Gardez vos effets personnels dans des endroits appropriés. B. Gardez les combinaisons de casiers confidentielles et utilisez uniquement le casier attribué. C. Évitez d'apporter à l'école tout matériel ou objet susceptible d'être perturbateur ou dangereux. D. Respectez les droits de propriété de tous les autres. E. S'abstenir de transporter ou de conserver des objets illégaux et/ou dangereux sur la propriété de l'école.

V.**TRAITEMENT ÉQUITABLE ET RESPECT INDIVIDUEL**	
A. Les élèves ont le droit d'attendre de la courtoisie, de l'équité et du respect de la part du personnel de l'école et des autres élèves.	A. Traitez les autres dans l'environnement éducatif avec courtoisie, équité et respect.
NOUS. **HABITUDES HABILLANTES ET DE NETTOYAGE**	
A. Les étudiants peuvent s'habiller et se toiletter de toute manière qui ne perturbe pas le programme éducatif ou ne présente pas de danger pour eux-mêmes ou pour les autres.	A. Suivez le code vestimentaire des écoles du canton de Wayne, habillez-vous et affichez des habitudes de toilettage appropriées aux activités éducatives. B. S'abstenir d'accomplir des actes d'hygiène personnelle en classe ou lorsque cela constitue une interférence avec une fonction éducative ou les objectifs de l'école. C. Utiliser les dispositifs de sécurité ou les uniformes requis qui garantissent la sécurité des élèves ou la liberté de mouvement.
VII.**CONFIDENTIALITÉ**	
A. Les dossiers scolaires des étudiants seront protégés et toute divulgation sera conforme aux exigences légales spécifiées dans les lois de l'État et fédérales.	UN. Tenir le personnel de l'école informé en temps opportun des changements d'adresse, de numéros de téléphone, de contacts d'urgence, etc.
)US **VIII INSTALLATIONS, FACULTÉ ET PROGRAMME D'ÉTUDES ADAPTÉ AUX BESOINS**	
UN. Le droit des étudiants à une éducation publique présuppose qu'un programme diversifié soit enseigné par des enseignants dûment agréés dans des locaux propres et équipés.	UN. Contactez les bonnes personnes et utilisez les canaux appropriés pour faire connaître vos besoins. B. S'abstenir de détruire ou d'endommager les biens de l'école.
IX.**ACTIVITÉS PARASCOLAIRES**	
UN. Les étudiants qui manifestent leur	UN. Être inscrit à l'école, être informé

intérêt et répondent aux exigences de participation à toute activité parascolaire ne peuvent se voir refuser la participation en raison de leur âge, de leur sexe, de leur race, de leur couleur, de leurs croyances, de leur origine nationale, de leur handicap ou de leur capacité de payer.	des règles de participation et comprendre que les capacités peuvent déterminer la participation à certaines activités.

Code de discipline des élèves du district scolaire municipal de Wayne Township

Procédure régulière

Le quatorzième amendement de la Constitution des États-Unis et la loi de l'Indiana garantissent aux élèves, dans certaines circonstances, le respect des procédures régulières. Dans le domaine de l'éducation, les règles et règlements régissant la conduite des élèves doivent être mis à la disposition des élèves et de leurs parents ; les élèves doivent les connaître et les comprendre ; lorsqu'un élève est soupçonné d'avoir enfreint une règle ou un règlement, il doit être confronté à cette conviction et avoir la possibilité de répondre à l'accusation ; en cas de violation de règles ou de règlements, certaines sanctions peuvent être appliquées ; et, si l'expulsion de l'école est recommandée et si l'élève ou le parent le souhaite, une réunion pour discuter de l'expulsion doit être proposée. Les recours peuvent être interjetés devant le Conseil de l'éducation et les tribunaux civils.

Règles de conduite des étudiants

Les règles de conduite des étudiants suivantes s'appliquent à la conduite des étudiants :
a) pendant les activités scolaires sur le terrain de l'école ou à l'extérieur de celui-ci;
b) sur la propriété de l'école à tout moment; ou
c) lors d'un trajet vers ou depuis l'école ou une activité scolaire.

De plus, un élève qui commet un acte qui viole la loi de l'Indiana ou la loi fédérale à tout moment ou en tout lieu peut être suspendu ou expulsé si l'acte illégal est dirigé contre un employé de l'école, un élève ou un membre du conseil d'administration ; découle d'une relation scolaire ; ou a causé ou peut être prédit qu'il causera des conséquences au sein de l'école.

Les règles suivantes définissent les fautes pour lesquelles un élève peut être suspendu ou expulsé de l'école et peut se voir refuser le crédit pour toutes les activités survenues pendant la période de suspension ou d'expulsion :

1. **Comportement qui blesse ou présente un risque de blessure pour l'élève ou une autre personne, ou qui provoque ou tente de provoquer ou d'amener une autre personne à se battre.**Exemples : se battre avec une autre personne ; jeter un objet sur une autre personne ; pousser, frapper, donner un coup de poing ou faire trébucher une autre personne ; conduire un véhicule de manière dangereuse ; manipuler des matières dangereuses telles que des produits chimiques en cours de chimie de manière dangereuse ; traiter quelqu'un de manière désobligeante ou encourager quelqu'un à se battre.
2. **Endommager ou voler les biens de l'école ou ceux d'une autre personne ou organisation.**Exemples : Prendre les manuels scolaires d'un élève et les cacher à l'élève qui

en est responsable ; retirer des objets d'un bureau, d'une voiture ou d'un casier verrouillé ou déverrouillé sans autorisation.

3. **Perturber une classe ou une activité scolaire.**Il peut s'agir par exemple de distraire d'autres étudiants pendant qu'un enseignant donne un cours ou de perturber une réunion d'étudiants en faisant du bruit.
4. **Traquer, harceler, menacer, intimider ou intimider une autre personne.**Le harcèlement ou l'intimidation est un comportement indésirable qui entrave la capacité d'une victime à apprendre ou à bénéficier d'une activité scolaire qui lui est destinée, après que celle-ci (ou une autre personne agissant en son nom) a déclaré ou démontré que ce comportement était importun. Le bizutage est un comportement dirigé contre un élève avec son consentement, mais qui est néanmoins abusif, dégradant ou dangereux. Exemples : taquiner un élève distrait ou intimidé par le comportement ; intimider ou bousculer un autre élève ; bizutage d'un élève dans le cadre de l'adhésion à un club ou à un groupe.
5. **Posséder un couteau, une arme à feu, des balles, un engin dangereux, un feu d'artifice ou tout autre objet qui est ou semble être un engin dangereux. Un engin dangereux est un objet susceptible de blesser une personne et qui n'est pas essentiel à l'exécution d'une tâche scolaire. Ce terme inclut toutes les armes, y compris les munitions, les feux d'artifice, les bombes fumigènes ou sonores, les armes de poing, les carabines, les fusils de chasse, les pistolets paralysants, les gaz lacrymogènes, les pointeurs laser ou autres dispositifs à lumière laser, ainsi que tous les équipements de protection individuelle tels que les lance-gaz lacrymogènes ou les bombes CS, y compris les équipements de protection individuelle émettant uniquement du son.**Exemple : Apporter une arme sur la propriété de l'école ou lors d'une activité scolaire, comme un jeu de balle ou une pièce de théâtre.
6. **Consommer, posséder, offrir, fournir, accepter ou être sous l'influence de l'alcool ou d'une boisson alcoolisée, d'une drogue illégale, d'un médicament sur ordonnance (sauf autorisation dans une ordonnance d'un professionnel de la santé agréé), d'un médicament sans ordonnance contenant un stimulant, comme des préparations contenant de la caféine, de l'éphédrine, de la pseudoéphédrine ou de la phénylpropanolamine comme ingrédient (sauf autorisation dans une ordonnance d'un professionnel de la santé agréé), ou de toute substance que le destinataire considère ou présente comme étant une drogue illégale ou sur ordonnance.**Exemples : Apporter à l'école un médicament non prescrit à l'élève en sa possession. Posséder une drogue illégale, comme du cannabis, ou un comprimé ou une pilule présenté comme une drogue illégale ou sur ordonnance.
7. **Consommer, posséder, offrir, fournir, accepter ou être sous l'influence d'un inhalant, d'un solvant ou d'une autre substance volatile ou d'une combinaison de substances volatiles, contrairement aux consignes de sécurité fournies sur l'étiquette du produit ou aux instructions du personnel de l'école.**Exemple : Inhaler intentionnellement des vapeurs de colle ou d'acétone.
8. **Posséder du matériel lié à la consommation de drogue, comme du papier à rouler ou des trombones, ou afficher du matériel qui encourage ou promeut la consommation d'alcool ou de drogues..**Exemple : Porter un t-shirt avec un logo de bière commerciale ou une feuille de marijuana visible par les autres étudiants.
9. **Posséder des cigarettes, du tabac sans fumée, du tabac à priser ou d'autres produits du tabac ou un appareil tel qu'un briquet conçu principalement pour être utilisé dans la consommation de produits du tabac.**Exemple : transporter des cigarettes, des cigares, du tabac à priser, du tabac à chiquer, du papier à rouler ou un briquet.

10. **Avoir un comportement sexuel consensuel, comme s'embrasser, se caresser ou avoir des rapports sexuels.**Exemple : Embrasser ou caresser un autre élève sans que ce dernier ne s'y oppose.
11. **Porter des vêtements, des bijoux ou une coiffure qui sont dangereux pour l'élève, indécents, vulgaires, profanes, indiquant une activité ou une affiliation à un gang, ou qui présentent un message incompatible avec la mission éducative du district scolaire, ou qui entraîne la perturbation d'une fonction éducative.**Les exemples incluent le port de vêtements avec un logo ou un slogan de boisson alcoolisée, ou un message qui encourage et/ou représente la consommation d'alcool ou de drogues illégales, le port ou l'affichage d'insignes de gang ou d'identification de gang.
12. **Tricher, plagier, soumettre le travail d'une autre personne pour obtenir des crédits académiques, permettre à un autre étudiant de tricher ou violer le code d'honneur étudiant d'un bâtiment ou le code d'honneur d'une activité parascolaire.**Exemples : Utiliser des notes ou d'autres aide-mémoire lorsque l'enseignant qui administre le test ou le devoir ne l'autorise pas. Présenter un sujet ou un devoir trouvé sur Internet comme étant le travail original de l'élève. Permettre à un autre élève de copier les réponses pendant un examen. Consommer une boisson alcoolisée pendant un week-end alors qu'on est membre d'une équipe sportive.
13. **Créer ou diffuser des informations, y compris par courriel ou via un site web, qui perturbent ou peuvent perturber un programme éducatif, encouragent une violation de la loi ou des règles de conduite des élèves, sont sexuellement explicites ou obscènes, sont diffamatoires ou portent atteinte à la vie privée d'une personne identifiée ou identifiable. Les sites web hébergés sur des serveurs autres que ceux du district scolaire sont soumis à cette règle de conduite lorsque le contenu de la communication enfreint cette règle.**Exemple : partage de copies de documents expliquant comment fabriquer une bombe puante.
14. **Posséder et/ou utiliser tout appareil électronique personnel, tel qu'un téléphone portable ou un ordinateur portable, d'une manière qui viole la politique du district scolaire A200, Utilisation responsable de la technologie.**
15. **Refuser ou ne pas suivre une directive d'un employé de l'école responsable de la supervision des élèves (y compris les assistants pédagogiques, les chauffeurs d'autobus et les aides d'autobus), y compris une directive de répondre honnêtement et complètement lorsqu'on l'interroge sur une question liée à l'école.**Exemple : Répondre par un mensonge connu au sujet du mauvais comportement d'un autre élève lorsqu'il est interrogé par un enseignant ou un administrateur.
16. **Violation d'une règle de conduite des élèves au niveau du bâtiment, d'une règle de conduite des élèves du ministère des Transports ou violation d'une règle établie pour un événement spécial.**Exemples : Violation d'une règle établie pour un bâtiment ou une classe. Violation d'une règle établie pour une compétition sportive ou une cérémonie de remise de diplômes.
17. **Violer la politique du district scolaire sur l'utilisation acceptable d'Internet, des ordinateurs, du courrier électronique ou de la messagerie vocale, des télécopieurs ou de toute autre ressource de communication du district scolaire.**Exemples : se connecter à un réseau informatique scolaire sous l'identité de quelqu'un d'autre ou envoyer des messages de harcèlement ou de menace à quelqu'un d'autre à l'école ou à l'extérieur de l'école.

18. **Violer la loi de l'Indiana ou la loi fédérale.**Exemple : Apporter un pistolet, un fusil, un fusil de chasse ou des pétards sur la propriété de l'école.
19. **Ne pas avoir de résidence légale dans le district scolaire ou fréquenter l'école sans l'approbation d'un transfert hors district**.
20. **Tenter de commettre un acte qui constitue une violation de ces règles de conduite des étudiants.**Exemple : Essayer de frapper un autre élève mais le rater.
21. **Refuser de coopérer à la fouille d'un véhicule, d'un casier ou d'un autre endroit lorsque la fouille est fondée sur des soupçons raisonnables de la part d'un enseignant ou d'un administrateur ou est menée conformément au consentement à la fouille accordé dans le contrat de stationnement des élèves.**Exemple : Refuser de déverrouiller une voiture amenée sur le terrain de l'école lorsqu'un administrateur ou un agent de sécurité de l'école vous le demande.
22. **Aider, assister ou conspirer avec une autre personne pour violer ces règles de conduite des étudiants ou la loi de l'État ou fédérale.**Exemple : surveiller l'entrée d'une salle de bain pendant que d'autres étudiants fument dans la salle de bain.
23. **Ne pas informer un enseignant ou un administrateur des actions ou des plans d'action d'une autre personne lorsque ces actions ou plans, s'ils étaient mis en œuvre, pourraient entraîner un préjudice pour*un*personne ou personnes ou endommager des biens.**Exemple : Ne pas signaler le fait d'avoir vu un élève en possession d'une arme à feu dans l'autobus sur le chemin du retour de l'école.
24. **Porter atteinte à la vie privée d'une personne en photographiant cette personne ou en enregistrant les paroles ou les actions d'une autre personne sans la permission de cette personne, ou en montrant une photographie ou un enregistrement réalisé avec la permission à des personnes non autorisées par le sujet à avoir accès à l'image ou aux paroles enregistrées.**Exemples : prendre une photo d'un autre élève ou publier une photo ou un clip vidéo sur un site Web.
En possession : Définition :

Les élèves doivent inspecter leurs biens et leur véhicule pour détecter la présence d'objets qui ne peuvent pas être apportés sur la propriété de l'école avant d'entrer dans la propriété de l'école..Aux fins du présent règlement, un élève est en possession d'un objet lorsqu'il est sur lui, en sa possession immédiate (main, poche, sac à main ou sac à dos), dans un lieu sous son contrôle exclusif ou lorsqu'il sait que l'objet se trouve dans un lieu auquel il a accès, comme un casier ou un véhicule partagé. Plusieurs élèves peuvent être en possession présumée d'un même objet et en être responsables. La possession d'un objet sur un trajet direct entre le bureau principal de l'école et l'endroit où il a été découvert ne constitue pas une infraction au présent règlement.

Assistance à l'interprétation des règlements scolaires.

Des exemples de violations de chaque règle sont fournis afin d'illustrer le comportement d'un élève qui enfreindrait cette règle. Ces exemples ne constituent pas les seules violations possibles. Les élèves, les parents ou le personnel de l'école qui doutent qu'un acte particulier puisse entraîner une suspension ou un renvoi sont encouragés à consulter le directeur de l'école avant que l'élève ne commette un tel acte.

Plagiat et tricherie académique

Le corps enseignant et le personnel du lycée Ben Davis considèrent la tricherie et le plagiat comme des infractions très graves. Si un élève triche pour la première fois, il peut perdre la note attribuée pour le devoir ou être obligé de réaliser un devoir similaire. Une récidive peut entraîner un échec, une perte de crédit ou des sanctions disciplinaires.

Code d'honneur des élèves du lycée Ben Davis

L'intégrité est une valeur fondamentale de la responsabilité des écoles du canton de Wayne en matière de formation du caractère. Outre son importance, elle joue un rôle essentiel dans la réussite des élèves. À court terme, elle permet aux enseignants de se fier à l'évaluation du travail de leurs élèves pour mesurer précisément leur niveau de réussite. À long terme, les élèves apprennent l'importance de l'intégrité en appliquant leur éducation à la réalisation de leurs objectifs professionnels, familiaux et communautaires.***[REMARQUE RÈGLE 12]***

Le code d'honneur étudiant de Ben Davis sera le suivant :
Dans la poursuite d'objectifs académiques, un étudiant de Ben Davis ne trichera pas, plagier le travail des autres,
ou permettre à d'autres étudiants de le faire.
Veuillez vous référer au Code de conduite des étudiants et aux avis annuels 2020-2021 distribués par le Wayne Township MSD pour les modifications et les changements apportés au code précédent.*.**

Les valeurs chères au lycée Ben Davis sont le droit des élèves à se sentir en sécurité à l'école et l'importance de l'éducation pour leur réussite future dans la société. Ces valeurs reposent sur les principes suivants : l'école est un lieu sûr et un environnement scolaire propice à l'apprentissage pour tous les élèves. Toutes les règles du Code de conduite des élèves reposent sur ces principes. Le lycée Ben Davis s'engage à offrir un environnement sûr et ordonné favorisant l'apprentissage. Tout comportement d'un élève mettant en danger la sécurité de l'école ou perturbant le cadre d'apprentissage peut entraîner des sanctions, notamment la suspension ou l'expulsion.

CE QUI SUIT CONSTITUE UNE FAUTE POUR LAQUELLE UN ÉTUDIANT PEUT ÊTRE SUSPENDU OU EXPULSÉ :

1. Insubordination : Un élève obéira aux ordres légitimes de tout membre du personnel ou d'un adulte en situation d'autorité, qu'il soit à l'école ou qu'il participe à une activité scolaire. Voici quelques exemples d'insubordination :
    a. Défaut de suivre une directive ou une instruction d'un membre du personnel ou d'un adulte en situation d'autorité : Défaut de suivre toute directive raisonnable donnée par un membre du personnel ou un adulte en situation d'autorité.
    b. Refus de se conformer à la détention : Non-respect de la détention ordonnée
    c. Refus de participer à des activités alternatives à l'école : Ne pas assister à des activités alternatives à l'école comme indiqué par un membre du personnel ou un adulte responsable.
    d. Refus de se présenter au bureau : Défaut de se présenter au bureau administratif

tel que demandé par un membre du personnel ou un adulte responsable.

e. Refus ou absence d'identification : Défaut de s'identifier lorsqu'un membre du personnel ou un adulte responsable le demande.

f. Défaut de participation à un programme alternatif à la suspension

g. Ne pas répondre de manière honnête et complète lorsqu'on lui pose une question sur un sujet lié à l'école.

h. Refuser de coopérer à une fouille de véhicule effectuée sur la base de soupçons raisonnables par un enseignant ou un administrateur ou conformément au consentement à la fouille accordé dans le contrat de stationnement de l'élève.

i. Défaut d'affichage des cartes d'identité des étudiants : Les étudiants doivent montrer leur carte d'identité ou s'identifier lorsqu'un employé de l'école ou un adulte responsable le leur demande.

j. Fiche de présence, appel ou laissez-passer : Toute modification, altération ou falsification intentionnelle d'une fiche de présence ou d'un laissez-passer sera considérée comme une infraction disciplinaire grave. Il en va de même pour une convocation, une note professionnelle ou une note parentale.

2. Manque de respect : Aucun élève ne doit manquer de respect envers le personnel ou tout adulte responsable. Voici quelques exemples de comportements irrespectueux :

   a. S'éloigner : Partir pendant qu'un membre du personnel ou un adulte responsable parle à l'élève ou lui a demandé de rester dans la zone

   b. Répondre : Répondre verbalement de manière grossière ou insolente à un membre du personnel ou à un adulte responsable.

   c. Gestes et/ou actions inappropriés pouvant être considérés comme obscènes ou grossiers

3. Comportement qui blesse ou présente un risque pour l'élève ou une autre personne

4. Harcèlement, intimidation, provocation et menace :

   IntimidationAux termes de cette politique, l'expression « actes ou gestes manifestes et répétés » comprend : (1) les communications verbales ou écrites ; (2) les actes physiques commis ; ou (3) tout autre comportement commis par un élève ou un groupe d'élèves contre un autre élève dans l'intention de harceler, ridiculiser, humilier, intimider ou nuire à cet élève. Code de l'Indiana 20-33-8-0.2.

   HarcèlementTel qu'utilisé dans la présente politique, cela signifie : des paroles et/ou des actions importunes dirigées vers une autre personne qui interfèrent avec la capacité de la victime à travailler, à apprendre ou à bénéficier d'une activité scolaire ; ou une offre d'un avantage ou d'une opportunité d'éviter la discipline si la victime s'adapte ou ne rejette pas les paroles ou les actions du harceleur.

   IntimidationSelon cette politique, cela signifie communiquer une menace à une autre personne dans l'intention de la pousser à agir contre sa volonté ; de susciter la peur de représailles pour un acte légal antérieur ; ou de provoquer l'évacuation d'un bâtiment. Voir l'article 35-45-2-1 du Code de l'Indiana.

ProvocationDans la présente politique, on entend par « propos ou comportement » les propos ou comportements ayant pour but ou pour effet d'inciter ou de provoquer une personne à se battre. Cela inclut l'utilisation de propos agressifs ou le fait de provoquer une personne en raison de sa race, de sa couleur, de sa religion, d'un handicap réel ou perçu, de son origine nationale ou ethnique, de son sexe, de son orientation sexuelle ou de son identité.

Menacedésigne l'expression, par des paroles ou des actes, d'une intention de : blesser illégalement la personne menacée ou une autre personne, ou endommager des biens

5. Débutants -**Débutants**Dans la présente politique, le terme « bizutage » désigne le fait de forcer une personne à accomplir ou à se soumettre à un acte initiatique ou à un rite de passage dans une classe, un groupe, une équipe ou une organisation si cet acte ou cette série d'actes est dégradant ou comporte un risque de préjudice mental, émotionnel ou physique. Le consentement ou la prise de risque par la victime ne seront pas pris en compte pour déterminer s'il y a eu bizutage. Pour connaître la responsabilité pénale en cas de bizutage, consultez la loi de l'Indiana sur l'imprudence criminelle, article 35-42-2-2 du Code de l'Indiana.
6. **harcèlement sexuel**Tel qu'utilisé dans la présente politique, cela signifie des mots ou des actions non désirés motivés en tout ou en partie par le sexe de la victime lorsque :
    a. L'acceptation ou la soumission aux paroles ou aux actes est une condition expresse ou implicite pour recevoir un avantage, éviter une pénalité ou déplacer des considérations légitimes dans une décision concernant l'emploi ou l'éducation de la victime ;
    b. Les paroles ou les actions importunes nuisent considérablement au rendement professionnel d'un employé ou à la capacité d'apprentissage d'un étudiant ; ou les paroles et/ou les actions importunes créent un environnement de travail ou de travail d'équipe hostile.
7. Connaissance d'armes mortelles ou dangereuses ou de menaces de violence. Le Conseil scolaire estimant que les élèves, le personnel et les visiteurs ont droit à un environnement scolaire sécuritaire, les élèves doivent informer le directeur s'ils ont connaissance d'armes mortelles ou dangereuses ou de menaces de violence. Le défaut de signaler cette information peut entraîner des mesures disciplinaires.
8. Utiliser un objet comme arme. Tout objet utilisé pour menacer, blesser ou harceler une autre personne peut être considéré comme une arme. Cela inclut, sans s'y limiter, les cadenas, les stylos, les crayons, les pointeurs laser, les bijoux, etc. Blesser intentionnellement une autre personne peut constituer un crime ou donner lieu à des poursuites civiles. Cette infraction peut entraîner l'expulsion de l'élève.
9. Ne pas signaler le comportement d'une autre personne à un enseignant ou à un administrateur lorsque le comportement de cette autre personne pourrait entraîner un préjudice à une ou plusieurs autres personnes ou des dommages à la propriété d'une ou plusieurs autres personnes lorsque l'élève dispose d'informations sur un tel comportement.

10. Possession d'un couteau, d'une arme à feu, d'un engin dangereux ou de tout objet semblant être un engin dangereux, y compris les pointeurs laser. Sont considérés comme engins dangereux les feux d'artifice, les armes de poing, les carabines, les fusils de chasse, les pistolets paralysants, les couteaux, les gaz lacrymogènes et toute autre arme et dispositif de protection individuelle susceptible de blesser ou de gêner une personne. Une arme comprend les objets conventionnels tels que les armes de poing, les fusils à plomb, les couteaux ou les instruments de type matraque. Elle peut également inclure tout jouet se présentant comme une arme réelle ou réagissant comme telle. Cette infraction peut donner lieu à des poursuites pénales. La possession d'une arme entraîne l'expulsion de l'élève. Conformément à la loi de l'État, le conseil peut expulser tout élève qui possède une arme mortelle ou dangereuse dans une zone scolaire interdite, ou qui commet un incendie criminel ou une intrusion dans un bâtiment ou sur les terrains de la municipalité, y compris les autobus scolaires et autres moyens de transport scolaire.
11. Consommer, posséder, offrir, fournir ou être sous l'influence de :
    a. Alcool ou boisson alcoolisée et/ou drogue illégale
    b. un médicament sur ordonnance, sauf autorisation par une ordonnance d'un professionnel de la santé agréé
    c. un médicament en vente libre qui contient un stimulant, comme des préparations contenant de la caféine, de l'éphédrine, de la pseudoéphédrine ou de la phénylpropanolamine comme ingrédient principal, sauf autorisation par une ordonnance d'un professionnel de la santé agréé.
    d. Toute substance que le destinataire considère ou représente comme un médicament illégal ou sur ordonnance, sauf autorisation préalable.
    e. une substance telle qu'un inhalant, un solvant ou une autre substance volatile ou combinaison de substances volatiles, contraire aux consignes de sécurité fournies sur l'étiquette, une affiche ou par le personnel de l'école.
    f. papiers à rouler, trombones ou matériel d'affichage qui promeuvent ou encouragent la consommation d'alcool ou de drogues.
    g. cigarettes, tabac sans fumée, cigarettes électroniques (c.-à-d. vapoteuses), appareils Juul et autres appareils et accessoires de vapotage, tabac à priser ou autres produits du tabac, ou un appareil tel qu'un briquet conçu principalement pour être utilisé dans la consommation de produits du tabac (voir la politique A150-R du conseil scolaire)
12. Comportement sexuel. Un comportement sexuel est défini comme toute conduite inappropriée à caractère sexuel, y compris les démonstrations d'affection inappropriées. Affection en public : Les élèves sont tenus de modérer leurs manifestations d'affection envers les autres à l'école. Se tenir la main dans les couloirs n'est pas considéré comme répréhensible ou inapproprié, contrairement aux caresses et aux baisers. Des mesures disciplinaires seront prises à l'encontre des élèves qui refusent de coopérer.

13. Grossièretés/Obscénités : L'élève s'abstiendra d'utiliser un langage grossier ou obscène, ni de faire des gestes obscènes. Voici quelques exemples, sans toutefois s'y limiter :
    a. Grossièreté : Dire quoi que ce soit qui transmet un message offensant, obscène ou sexuellement suggestif ou qui est de mauvais goût pour un environnement scolaire.
    b. Gestes obscènes : Faire tout geste qui transmet un message offensant, obscène ou sexuellement suggestif.
    c. Documents écrits désobligeants : Avoir des documents écrits ou des images qui véhiculent un message offensant, obscène, menaçant, dégradant ou sexuellement suggestif, des dessins, des symboles et des références qui sont sataniques ou liés aux gangs, ou de nature raciale.
    d. Dirigé vers un membre du personnel : Écrire, dire ou faire des gestes qui transmettent un message offensant, obscène ou sexuellement suggestif à l'égard d'un membre du personnel.

Code vestimentaire

14. Apparence des élèves : Le district scolaire métropolitain de Wayne Township s'engage à offrir un environnement favorisant la sécurité et l'apprentissage des élèves. Un vaste comité composé de parents, d'enseignants, d'élèves et d'administrateurs a élaboré les directives suivantes, approuvées par le conseil scolaire de Wayne Township. Ces directives reflètent les valeurs communautaires de Wayne Township et sont conformes au code de conduite des élèves du district scolaire métropolitain de Wayne Township. Aucun vêtement, tatouage ou accessoire ne doit contenir de langage ou de représentations graphiques illustrant ou faisant la promotion de la consommation de drogues, d'alcool ou de tabac, indiquant l'appartenance à un gang ou encourageant les activités de gang, la violence ou les activités sexuelles. Ces directives visent à aider les élèves et leurs familles à reconnaître ce qui est acceptable dans les écoles du canton de Wayne. Pour plus d'informations et pour demander des exemptions dans des circonstances particulières, veuillez contacter le directeur de votre élève.
    a. **Chemises / Hauts**Tous les t-shirts ou chemisiers doivent couvrir les aisselles, la poitrine, les épaules (les bretelles spaghetti sont interdites), le ventre et le dos. Les t-shirts portant des slogans vulgaires ou suggestifs, ainsi que la publicité pour l'alcool, le tabac, la drogue ou tout autre produit illégal, sont interdits.
    b. **Pantalons, jupes, shorts**Tout vêtement couvrant le bas du torse doit être ajusté naturellement au niveau des hanches afin que les sous-vêtements ne soient pas visibles en position debout ou assise. Les shorts et les jupes doivent arriver à mi-cuisse ou au bout des doigts, à condition que l'élève ait les bras confortablement le long du corps. Les vêtements principalement composés d'élasthanne, d'élasthanne ou d'autres matières trop moulantes ne sont pas autorisés comme vêtements d'extérieur, sauf s'ils sont recouverts par un vêtement

acceptable arrivant à mi-cuisse ou au bout des doigts. Les pyjamas sont interdits. Tout trou dans les vêtements dépassant la longueur des doigts doit être recouvert de ruban adhésif ou d'un autre matériau.

c. **chaussures** Le port de chaussures est obligatoire à l'école en tout temps. Les pantoufles et les tongs sont interdites. À l'école primaire, les chaussures doivent être adaptées à la récréation et la sécurité des élèves doit être une priorité. Les chaussures trop amples ou présentant un risque de trébuchement doivent être évitées.

d. **Vestes / Manteaux**Les vestes sont autorisées à l'école pendant les heures de cours. Les manteaux épais conçus pour le froid et les manteaux trop grands sont interdits. Les couvertures sont interdites pendant les heures de cours.

e. **Chapeaux et lunettes**Les lunettes de soleil sont interdites à l'intérieur des bâtiments. Le port du couvre-chef est interdit pendant les heures de cours. Les élèves peuvent porter des accessoires (pinces, bandanas, bandeaux, foulards) pour retenir leurs cheveux.

f. **Bijoux pour cheveux et visage**Les cheveux, bijoux et autres accessoires des élèves ne doivent pas nuire à l'environnement pédagogique ni à la sécurité de l'établissement. Seuls les soins dentaires approuvés, tels que les appareils orthodontiques et les appareils de contention, sont autorisés. Les grilles dentaires sont interdites.

g. **Sacs à dos / Sacs à dos**Les sacs à dos et les sacs à main sont autorisés à l'école. Les sacs surdimensionnés et les sacs à roulettes peuvent être interdits pendant la journée scolaire.

h. **Sous-vêtements / Matières transparentes**Les sous-vêtements ne doivent jamais être visibles. Les vêtements d'extérieur doivent couvrir tous les sous-vêtements. Les matières transparentes n'offrent aucune protection.

Cette liste n'est pas exhaustive. Les vêtements, accessoires et autres articles que l'administration scolaire juge perturbateurs, offensants ou contraires à la mission de l'établissement peuvent être interdits..

15. Équipement électronique-**Utilisation des appareils appartenant aux élèves dans la classe du collège Ben Davis :**
    - doit être en accord avec le district*Politique d'utilisation responsable*
    - Ça ne peut pas être undemandéaspect de la tâche, de la leçon ou du projet
    - est aux risques et périls de l'étudiant propriétaire ; BDHS n'est pas responsable de la prévention des dommages, du vol ou de la perte.

Récidivistes incorrigibles ou récidivistes

Les élèves qui enfreignent systématiquement et régulièrement le règlement intérieur en vigueur et perturbent le fonctionnement éducatif de l'établissement seront soumis à des mesures disciplinaires de plus en plus sévères. Ces mesures, selon la gravité cumulée, la gravité et la nature des infractions, peuvent aboutir à une recommandation de changement de placement ou

d'expulsion.
À la discrétion du directeur ou de son représentant, les récidivistes peuvent être tenus de respecter les limites établies dans un contrat de performance et de conduite. Ce contrat sera élaboré à partir des données recueillies lors des réunions de parents, des recommandations des enseignants, des contacts avec les conseillers d'orientation et d'autres sources.

Les élèves qui commettent des infractions comportementales répétées (c.-à-d. six [6] jours de suspension ou plus) peuvent également être considérés comme exclus de la participation à des activités et événements parascolaires (les exclusions incluent, sans s'y limiter, les danses).(y compris les bals de fin d'année)*, fêtes, séances de motivation, visites d'universités sponsorisées par l'école, autres activités définies par l'administration).

Soupçons raisonnables/Fouilles d'étudiants

Les établissements scolaires ont le devoir de protéger les élèves et le personnel des substances dangereuses, telles que les drogues, les armes ou autres objets qui interfèrent ou sont raisonnablement susceptibles d'interférer avec les activités scolaires ou éducatives, ou qui sont interdits par la loi ou le règlement scolaire. Un responsable scolaire peut fouiller un élève, son casier ou tout autre bien, y compris son véhicule ou celui dans lequel il se trouve, s'il a des motifs raisonnables de soupçonner que l'élève a enfreint ou est sur le point d'enfreindre une règle disciplinaire scolaire. Dans cette section, un soupçon raisonnable justifiant une fouille signifie qu'un adulte a des motifs suffisants de croire que la fouille d'une personne, d'un lieu ou d'un objet particulier permettra de découvrir des preuves que l'élève :

1. A violé ou viole une règle ou une norme de conduite contenue dans le manuel de l'étudiant ; ou
2. A violé ou viole une loi particulière ; ou
3. Possède un article ou une substance qui présente un danger immédiat de préjudice physique ou de maladie pour les étudiants et le personnel ou pour les biens de la Société.

CASIERSChaque élève disposera d'un casier dans le hall pour ranger ses livres et ses manteaux. Les élèves doivent utiliser uniquement le casier qui leur est attribué et garder secrète la combinaison. Ils doivent inscrire leur nom à l'encre sur tous les livres, fournitures scolaires, tenues de sport, chaussures, etc., et signaler tout problème concernant les casiers directement au secrétaire. L'école se réserve le droit d'inspecter les casiers des élèves et leur contenu afin d'éliminer tout risque d'incendie ou autre, de maintenir les conditions sanitaires, de tenter de localiser les objets perdus ou volés et de localiser les matières interdites ou dangereuses, y compris, mais sans s'y limiter, les stupéfiants et autres produits de contrebande.

1) **SERRURES**L'administration scolaire assurera l'accès aux casiers des élèves grâce à une liste de combinaisons et/ou un passe-partout. Les élèves ne peuvent pas utiliser leurs propres

cadenas ni interdire l'accès à leurs casiers aux responsables de l'école. Tout cadenas non autorisé pourra être retiré et détruit sans préavis.

2) **UTILISATION DE LA BILLETTERIE**Les casiers doivent être utilisés pour le rangement des fournitures scolaires et des effets personnels nécessaires à l'école. Ils ne doivent pas être utilisés pour le stockage d'objets de contrebande, c'est-à-dire d'objets qui interfèrent ou sont susceptibles d'interférer avec le règlement intérieur de l'école, tels que drogues, accessoires pour la consommation de drogues, boissons alcoolisées, armes, substances volatiles, bombes ou engins explosifs, acides, produits chimiques puissants ou nauséabonds, livres de bibliothèque empruntés incorrectement ou en retard, équipements de sport ou de gymnastique non restitués, objets mouillés ou moisis, ou objets volés. Les élèves sont tenus de maintenir leurs casiers propres et en ordre. Ils ne doivent en aucun cas partager leur casier ni révéler leur combinaison. Les élèves doivent signaler immédiatement tout dysfonctionnement de leur casier au secrétariat.

3) **AUTORITÉ D'INSPECTION** – Les casiers scolaires sont la propriété des écoles du canton de Wayne. Leur contenu peut être vérifié périodiquement pour des raisons de sécurité et d'hygiène. L'administration scolaire se réserve le droit d'inspecter les casiers afin de s'assurer qu'ils sont entretenus conformément aux dispositions du règlement 2. Toutes les inspections des casiers des élèves sont effectuées par le directeur ou un membre du personnel administratif désigné par écrit par le directeur (ci-après, le « délégué »).

4) **INSPECTION DU CASIER DE CHAQUE ÉTUDIANT**–Le casier d'un élève ne sera fouillé que si le directeur ou son représentant a des motifs raisonnables de soupçonner qu'il contient des objets interdits. Avant la fouille, l'élève, s'il se trouve dans l'établissement, sera contacté et aura la possibilité d'être présent lors de la fouille, dans la mesure du possible, sauf si les circonstances l'exigent pour protéger la santé et la sécurité des autres personnes présentes. Si le casier d'un élève est fouillé en son absence dans le cadre de cette politique, le directeur ou son représentant en informera l'élève dans les meilleurs délais.

5) **INSPECTION DE TOUS LES CASIERS**

UN. Une inspection de tous les casiers de l'école, ou des casiers d'une zone particulière de l'école, peut être effectuée si le directeur adjoint, le directeur, le surintendant ou le surintendant adjoint estime raisonnablement qu'une telle inspection est nécessaire pour prévenir, entraver ou réduire considérablement le risque de :

1) Une interférence avec les objectifs scolaires ou une fonction éducative.
2) Une blessure physique ou une maladie causée à une personne.
3) Dommages aux biens personnels ou scolaires.
4) Une violation de la loi de l'État ou des règles de l'école.

B. Voici des exemples de circonstances justifiant une inspection générale d'un certain nombre de casiers :

1) Lorsque l'école reçoit une menace à la bombe.
2) Lorsque des preuves de consommation ou de possession de drogue ou d'alcool par un étudiant créent une croyance raisonnable d'un niveau élevé de consommation par

l'étudiant.

3) À la fin de la période de notation et avant ou pendant les vacances scolaires, pour vérifier les livres de bibliothèque, les produits chimiques de laboratoire ou les fournitures scolaires manquants.

4) Lorsque la violence ou les menaces de violence des étudiants créent une croyance raisonnable que des armes sont stockées dans des casiers.

FAIRE.Si une inspection générale de plusieurs casiers est nécessaire, tous les casiers de la zone d'inspection définie seront inspectés. La présence des élèves n'est pas requise lors de l'inspection générale.

6) **PARTICIPATION DES FORCES DE L'ORDRE**

A. Le directeur, le surintendant ou le surintendant adjoint peut demander l'aide des autorités chargées de l'application de la loi pour aider les administrateurs scolaires à inspecter les casiers ou leur contenu afin de faire respecter les politiques scolaires uniquement si une telle assistance est nécessaire :

1) Pour identifier les substances qui peuvent être trouvées dans les casiers ; ou

2) Pour protéger la santé et la sécurité des personnes ou des biens, par exemple pour aider à détecter et à désamorcer des bombes ou des armes qui pourraient se trouver dans des casiers.

B. Si un agent des forces de l'ordre demande la permission d'inspecter le casier d'un élève ou son contenu, le directeur doit exiger la présentation d'un mandat de perquisition avant d'autoriser l'inspection.

FAIRE.Si un agent des forces de l'ordre demande au directeur d'inspecter un casier ou son contenu, en son nom ou à sa place, sa demande peut être refusée. Toutefois, à la demande des agents des forces de l'ordre, les responsables de l'école peuvent sécuriser le casier et son contenu pendant une période raisonnable afin de permettre à l'agent d'obtenir un mandat de perquisition.

7) **ENTRETIEN DES CASIERS**Rien dans ce règlement n'affecte le personnel d'entretien ou tout autre personnel qui répare les casiers défectueux ou nettoie ou supervise le nettoyage : A) Des casiers périodiquement, conformément au calendrier de nettoyage général affiché. B) Du casier d'un élève qui n'est plus inscrit à l'école. C) D'un casier, pendant une période de vacances, dont on peut raisonnablement croire qu'il contient des objets en décomposition, tels que de la nourriture, des vêtements mouillés, etc.

8) **PUBLICATION DU RÈGLEMENT**– Une copie de ces règles sera remise à chaque élève et à ses parents ou tuteurs au début de chaque année scolaire ou dès que possible après l'inscription de l'élève à l'école.

9) **RÉCUPÉRATION DES PERTES**Les élèves ne doivent pas laisser d'argent, de bijoux ou d'autres objets de valeur dans leurs casiers. L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de soustraction d'objets dans les casiers des élèves. Toute perte doit être couverte par l'assurance familiale. Il est très important que les élèves étiquetent leurs effets personnels.

Définitions

Tel qu'utilisé dans le présent document, le terme « fins scolaires » fait référence à l'objectif pour lequel une corporation scolaire fonctionne, notamment :

1. Promouvoir la connaissance et l'apprentissage en général.
2. Maintenir un système éducatif ordonné et efficace; et
3. Exécuter toute action en vertu de l'autorité accordée par la loi aux corporations scolaires et à leurs organes directeurs.

   Tel qu'utilisé dans ce document, le terme fonction éducative est défini comme défini par le code de l'État.

Le terme fonction éducative désigne l'exécution par une corporation scolaire, ou par ses dirigeants ou employés, ou un acte ou une série d'actes visant à mettre en œuvre des programmes scolaires.

PERSONNE : Un responsable scolaire peut fouiller un élève pendant une activité scolaire s'il existe un soupçon raisonnable de croire qu'un élève a violé ou est sur le point de violer une règle disciplinaire scolaire.

VÉHICULES : Les véhicules des étudiants sont sujets à une fouille s'il existe un soupçon raisonnable de présence de drogues, d'alcool, de biens volés ou d'autres produits de contrebande.

Détention après l'école (DET)

Un administrateur scolaire ou un enseignant peut placer les élèves dont le comportement est insatisfaisant en retenue extrascolaire. Les élèves assignés à cette retenue rencontreront le surveillant désigné à la cafétéria ou dans un autre espace désigné. Les élèves doivent présenter leurs documents d'étude. La retenue extrascolaire aura lieu après les cours les mardis, mercredis et jeudis de 15h30 à 16h. L'élève assigné à cette retenue doit la purger. Tout manquement à cette obligation peut entraîner une suspension ou l'interdiction de participer ou d'assister aux activités extrascolaires. Le règlement de la retenue extrascolaire est le suivant :

1. Les élèves assignés à la retenue après l'école doivent se présenter à la salle de retenue après l'école avant 15h30. Ils seront libérés à 16h00.
2. Les élèves ne seront pas autorisés à aller en retenue après 15h30 et seront considérés comme absents.
3. Les élèves doivent apporter leurs livres, crayons, papier, matériel d'étude et autres équipements. Ils ne seront pas autorisés à quitter la salle de retenue.
4. Les élèves sont tenus de suivre les instructions du surveillant de la détention extrascolaire. Tout manquement à cette obligation peut entraîner un renvoi au bureau pour sanction disciplinaire.
5. Les étudiants ne doivent en aucun cas communiquer avec d'autres étudiants sans l'autorisation du superviseur.
6. Les élèves doivent travailler sur les devoirs en classe. Il leur est interdit de prendre des notes, de dessiner (sauf en cas de consigne en classe) ou de gribouiller quoi que ce soit. Tout dommage au matériel scolaire peut entraîner des conséquences supplémentaires.

7. Les élèves ne doivent pas dormir ni reposer leur tête sur leurs bras ou leurs mains. Ils doivent garder la tête éloignée de leur bureau.
8. Aucune nourriture ni boisson ne sera autorisée dans la zone de détention après l'école.
9. L'élève doit effectuer la retenue hors établissement qui lui est assignée. Tout refus sera considéré comme une insubordination et entraînera des sanctions disciplinaires supplémentaires.

Retenues scolaires le vendredi

Un administrateur scolaire peut assigner les élèves dont le comportement est insatisfaisant à une retenue le vendredi. Les élèves assignés à cette retenue se réunissent dans une salle spéciale avec le surveillant désigné. Les élèves doivent se présenter à la retenue du vendredi avec suffisamment de matériel d'étude. La retenue aura lieu après les cours le vendredi de 15h30 à 16h30. L'élève assigné à cette retenue doit la faire à la date prévue. Les règles de la retenue du vendredi sont les suivantes :

1. Les élèves assignés à la retenue du vendredi doivent se présenter à la salle de retenue avant 15h30. Ils seront libérés à 16h30.
2. Si les élèves arrivent en retard à la retenue du vendredi, ils ne seront pas autorisés à la purger, ce qui peut entraîner une suspension hors de l'école.
3. Les élèves doivent apporter leurs livres, crayons, papier, matériel d'étude et autres équipements. Ils ne seront pas autorisés à quitter la salle de retenue.
4. Les étudiants sont tenus de suivre les instructions du surveillant de détention. Tout manquement à cette obligation peut entraîner un renvoi au bureau pour des mesures disciplinaires supplémentaires.
5. Les étudiants ne doivent en aucun cas communiquer avec d'autres étudiants sans l'autorisation du superviseur.
6. Les élèves doivent travailler sur les devoirs en classe. Il leur est interdit de prendre des notes, de dessiner (sauf en cas de consigne en classe) ou de gribouiller quoi que ce soit. Tout dommage au matériel scolaire peut entraîner des conséquences supplémentaires.
7. Les élèves ne doivent pas dormir ni reposer leur tête sur leurs bras ou leurs mains. Ils doivent garder la tête éloignée de leur bureau.
8. Aucune nourriture ni boisson ne sera autorisée pendant la période de retenue scolaire du vendredi.
9. L'élève doit effectuer sa retenue du vendredi. Tout refus sera considéré comme une insubordination et entraînera des sanctions disciplinaires supplémentaires, pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire.
10. Le non-respect de la retenue scolaire du vendredi peut entraîner la perte ou la suspension du permis de conduire, ainsi que des mesures disciplinaires supplémentaires.

Suspension scolaire (ISS)

Un administrateur scolaire peut imposer une suspension scolaire aux élèves dont le

comportement est insatisfaisant. Un élève suspendu pour une journée complète ou plus ne sera pas autorisé à quitter la salle de classe pour assister aux cours, aux rendez-vous scolaires, aux sorties scolaires ou aux activités parascolaires. Les élèves suspendus sont tenus de respecter toutes les règles de suspension scolaire et de terminer tous les devoirs assignés par les enseignants ou le responsable de la suspension scolaire. Tout manquement aux règles de suspension scolaire entraînera une suspension scolaire supplémentaire, une suspension hors établissement ou un placement alternatif. Les règles de suspension scolaire sont les suivantes :

1. Vous devez arriver à l'heure. Tout retard sera comptabilisé.
2. Vous devez venir préparé avec des livres et des fournitures scolaires.
3. Vous manquerez toutes les activités parascolaires et les assemblées organisées le jour où vous servirez à l'ISS.
4. Vous serez autorisé à aller aux toilettes une fois le matin et une fois l'après-midi.
5. Vous devez rester assis et silencieux en tout temps. Vous pouvez lever la main pour attirer l'attention du superviseur.
6. Vous êtes tenu de travailler sur vos devoirs et de lire les documents approuvés après avoir terminé vos travaux. Vous ne devez pas reposer votre tête sur vos bras ni dormir.
7. Vous devez terminer tous les travaux assignés et les présenter au superviseur. À votre retour en classe, vous devrez les rendre, sauf si un professeur le demande au superviseur de l'ISS.
8. Vous déjeunerez dans la salle ISS avec le superviseur.
9. Vous devez respecter tous les biens de l'école et des élèves.
10. Votre respect et votre coopération sont attendus à tout moment.

Suspension hors établissement scolaire (OSS)

Un administrateur scolaire peut exclure de l'école tout élève dont le comportement est insatisfaisant. Pendant cette exclusion, l'élève ne sera pas autorisé à assister aux cours ni aux activités, et il ne sera pas autorisé à se trouver sur le terrain de l'école.

Actes criminels dans l'enceinte de l'école

Le BDHS se conformera à toutes les exigences en signalant les actes criminels commis dans les locaux de l'école aux autorités chargées de l'application de la loi.

Conséquences disciplinaires

L'application de sanctions spécifiques en cas de violation du code de discipline dépendra de la gravité de l'infraction et des politiques spécifiques, le cas échéant. Les élèves qui enfreignent le règlement intérieur s'exposeront aux sanctions suivantes :

*****Veuillez noter*****

Non-respect des conséquences imposées

***Un étudiant qui ne parvient pas à exécuter deux conséquences assignées au cours d'un semestre (c.-à-d. détention, suspension scolaire, travail, etc.) ne sera pas autorisé à**

participer à des activités parascolaires, y compris les bals de fin d'année/bals de fin d'année de l'école.

Politique en matière de drogues et d'alcool/Dépistage de drogues

La possession ou l'utilisation de drogues, d'inhalants et d'alcool, comme indiqué dans le code de conduite des élèves du district scolaire métropolitain de Wayne Township, est interdite au lycée Ben Davis, y compris dans ses bâtiments et ses terrains.**Toute personne sous l'influence de drogues, de substances inhalées ou d'alcool ou impliquée dans leur consommation à l'école ou lors d'activités scolaires, sur le campus ou hors campus, peut être expulsée.**Tout élève pris en possession ou en vente de drogue sera expulsé. Toute infraction liée à la drogue ou à l'alcool sera portée devant le bureau du shérif du comté de Marion.

La consommation de drogues illicites, de substances inhalées, d'alcool et de tabac est interdite et nécessite une intervention. Les élèves peuvent se soumettre à un dépistage volontaire, nécessitant l'autorisation des parents ou du tuteur, ou à un dépistage obligatoire basé sur un soupçon raisonnable individualisé. Un dépistage volontaire peut être demandé lorsqu'un élève enfreint certaines règles de l'école ou s'il rencontre des difficultés importantes dans ses notes ou son assiduité. Un soupçon raisonnable individualisé fait référence à des circonstances qui, considérées globalement dans leur contexte respectif, donnent lieu à une suspicion raisonnable que, au moment du test, celui-ci révélerait que l'élève a consommé une drogue, de l'alcool ou du tabac, en violation de la loi fédérale ou de l'Indiana, ou des normes de conduite des élèves du district scolaire de Wayne Township. Les substances pour lesquelles les élèves peuvent être testés comprennent les drogues illicites, les drogues légales, l'alcool, le tabac et les substances qui masquent la présence d'une autre substance ou empêchent sa détection. L'utilisation d'un agent bloquant est un motif d'expulsion. Le refus de fournir un échantillon constitue une infraction et aura les mêmes conséquences qu'un test positif. Les résultats du dépistage volontaire seront communiqués au coordinateur des tests du district, qui en informera les parents ou les tuteurs. Si les résultats du test sont positifs, le coordinateur des tests collaborera avec les parents ou tuteurs afin de trouver un soutien approprié pour les élèves. Les conséquences d'un test obligatoire, confirmé et positif seront conformes au Code de conduite des élèves.

Assistance à l'interprétation des règlements scolaires

Les étudiants ou les parents qui s'inquiètent de savoir si un acte particulier pourrait constituer un motif de suspension ou d'expulsion sont encouragés à consulter le directeur de l'établissement pour obtenir des conseils avant que l'étudiant ne commette l'acte.

Conséquences d'une mauvaise utilisation du téléphone portable

1ère infraction : Avertissement verbal, l'enseignant contacte le tuteur par téléphone ou ParentSquare
2ème infraction : Documentation de classe avec contact avec le soignant par l'enseignant par téléphone ou ParentSquare
3ème infraction : Signalement de violation (l'enseignant remplira le formulaire Google), conférence entre le tuteur et l'élève avec l'administrateur
4ème infraction : Signalement de violation (formulaire Google), appareil confisqué par AP et restitué à l'étudiant
Si l'élève refuse de remettre le téléphone, le tuteur est appelé, l'élève est renvoyé chez lui et une recommandation est rédigée et traitée.
5ème infraction : Signalement de violation (formulaire Google), conséquence pour l'élève qui n'entraîne pas d'instruction manquée, appareil confisqué par l'AP et rendu au tuteur
6e infraction et suivantes :L'enseignant remplit le formulaire Google, le soumet aux doyens (par les AP), l'appareil est confisqué et rendu au tuteur avec des conséquences progressives (l'étudiant reçoit au minimum une journée d'OSS)

Chanson de l'école de Ben Davis

Un toast à l'ancien lycée Ben Davis
Est-ce qu'on l'aime ? Oui, on l'aime !
Un toast à tous les étudiants.
Tellement heureux, fidèle et vrai.
Ra! Ra! Ra!
Puissions-nous toujours l'aimer,
Appréciez et soyez vrai,
Voici le vieux Ben Davis,
Ben Davis, nous sommes tous avec toi.
Ra! Ra! Ra!

INDICE

1-10

Règle du 10/10 6
Calendrier scolaire 2025-2026 2

UN

Assurance contre les risques d'accident et de blessure 6
Participation aux activités 14
Points d'activité 40
Administration 1
Publicité et affichage 6
Détention après l'école (DET) 58
Assistance à l'interprétation des règlements scolaires. 49
Athlétisme 41
Politiques et procédures de présence 14
Procédures de déclaration de présence 15

B

Déclaration de croyances 1
Code d'honneur des élèves du lycée Ben Davis 49
Chanson de l'école de Ben Davis 63
Vélos/Autres moyens de transport 29
RÈGLES DE CONDUITE/SÉCURITÉ DANS LE BUS 28

faire

Règlement de la cafétéria 7
Centre de carrière 7
Conséquences d'une mauvaise utilisation du téléphone portable 61
Certificat de maladie/invalidité 16
Procédures de changement d'adresse 8
Changer de cap 38
Classification/Définitions 15
Procédures cliniques 20
Règlement de la clinique 21
Processus de candidature à l'université 31
planification universitaire 31
Planification universitaire pour les juniors 32
Planification des études supérieures pour les seniors 31
Planification universitaire pour les étudiants de deuxième année 33
Visite à l'université 17
Commotions cérébrales 21
Conduite et caractère 42
coordonnées 5
Conseillers 30
Actes criminels dans l'enceinte de l'école 60

D

Horaires quotidiens des cloches 4
Décorum et règles de la danse* 8
DÉFINITION DE LA NOTATION PARTIELLE ET SEMESTRIELLE 36
Définitions 58
Conséquences disciplinaires 60
Code vestimentaire 53
Abandonner un cours 38
Politique en matière de drogues et d'alcool/Dépistage de drogues 61
Procédure régulière 46

ET

Licenciement anticipé/Départ pour rendez-vous professionnels 17
Ascenseurs 8
Exercices d'urgence 26
Informations sur les fermetures d'écoles d'urgence 26
Procédures d'admission 8
Égalité des chances en matière d'éducation 4

F

Finales 36
Alarmes incendie ou appels au 911 27
Exercices d'incendie 26
Retenues scolaires le vendredi 59

GRAMMES

informations générales 2
RAPPORTS DE NOTATION 36
Notes 41
Notation et évaluation 34
Échelle de notation 34
Graduation40
Cérémonie de remise des diplômes 40
Conditions d'obtention du diplôme 40

H

laissez-passer pour les salles 9
Santé et sécurité 20
Services d'hospitalisation et de soins à domicile 18
Comment étudier et se préparer à un examen 35

je

Cartes d'identité 9
Règles d'éligibilité de l'IHSAA 41
Maladies et blessures 42
Maladie ou accident 24
Suspension scolaire (ISS) 60
Récidivistes incorrigibles ou récidivistes 55
Salon universitaire INDY West Side33

Ils

Limites/Absences excessives 18

MÉTRO

Travail de maquillage 19
Centre des médias 9
Administration des médicaments 25

Médicaments 24
Déclaration de mission du lycée Ben Davis 1
Code de discipline des élèves du district scolaire municipal de Wayne Township 46

nord

Société nationale d'honneur 39
Directives d'éligibilité de la NCAA 42

IL

Suspension hors établissement scolaire (OSS) 60

PAG

Participation à des entraînements, des matchs, des concours ou des mêlées 42
Biens personnels 10
Certificat d'examen physique 42
Plagiat et tricherie académique 49
Crédit postsecondaire/double crédit 38
Absences préétablies (comptées dans la limite de présence) 19

R

Soupçons raisonnables/Fouilles d'étudiants 55
Divulgation des informations de l'annuaire 10
Répéter un cours 38
Utilisation responsable de la technologie des plaques 10

S

Dates du SAT et de l'ACT 34
Informations sur les examens SAT et ACT 34
Modifications d'horaire37
Programmation 37
Les autobus scolaires 27
Informations et politiques scolaires 6
Personnel et horaires de la clinique 21

Réalisations des étudiants 39
Transports à vélo et en voiture pour les étudiants 29
Conduite des étudiants 43
Règles de conduite des étudiants 46
Règles de conduite et de stationnement pour les étudiants 29
Santé des étudiants 20
Dossiers étudiants et confidentialité 10
Droits et responsabilités des étudiants 43
Sécurité des étudiants 26
Services aux étudiants 30
Utilisation par les élèves des ordinateurs fournis par l'école 11

T

Règles pour être en retard 19
Téléphones (téléphones portables) 12
Téléphones (fixes) 12
Exercices de tornade 26
Transcriptions 12
Étudiant athlète transféré 42
Transport 27
L'absentéisme scolaire 20

DANS

Influence indue 42

V

Distributeurs automatiques 13
Visiteurs 13