

Collège-lycée d'Avon

MANUEL DE L'ÉTUDIANT ET CODE DE CONDUITE



2026-2027

Collège-Lycée d'Avon
285, rue West Main
Avon, MA 02322
508-583-4822

Site web: www.avon.k12.ma.us/amhs
Instagram : @amhs.pantherpride

ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE D'ÉDUCATION

Les écoles publiques d'Avon s'engagent à garantir l'accessibilité de tous leurs programmes et installations à l'ensemble du public. Nous ne pratiquons aucune discrimination fondée sur l'âge, la couleur de peau, le handicap, l'origine nationale, la race, la religion, le sexe, l'identité de genre, la situation de sans-abri ou l'orientation sexuelle.

MESSAGE DE VOTRE ADMINISTRATION :

Chers parents/tuteurs et élèves d'AMHS,

Bienvenue en 2026-2027 année scolaire.

Le Guide de l'élève contient de nombreuses informations pour vous aider à comprendre vos droits, les politiques qui régissent notre fonctionnement au quotidien et les règles que nous avons mises en place pour maintenir un niveau d'exigence élevé, où l'enseignement et l'apprentissage sont prioritaires. Chers élèves, veuillez suivre les procédures décrites dans ce guide. Vos enseignants travaillent avec diligence pour préparer les cours et créer un climat scolaire convivial et sécuritaire, mais votre participation active, en tant qu'élèves et acteurs de la communauté scolaire, est essentielle. Nous vous souhaitons une excellente année scolaire.

Parents/Tuteurs, veuillez appeler le lycée au 508-583-4822 et demander à parler à l'un d'entre nous si vous avez une question et que vous ne trouvez pas la réponse dans le manuel, ou si vous n'êtes pas sûr du libellé d'une politique ou d'une règle.

Sincèrement,

Andrew Davey, directeur
Julie Minahan, directrice adjointe
Adam Dackers, directeur adjoint

Collège-Lycée d'Avon

Bureau du directeur

Andrew Davey, directeur
Julie Minahan, directrice adjointe
Adam Dackers, directeur adjoint
Sonya Mahoney, adjointe administrative
508-583-4822

Bureau d'orientation

Christina Berardi, conseillère d'orientation scolaire
Kimberly Patrizi, conseillère d'orientation scolaire
Dawn Kosinski, psychologue scolaire
Kaitlin Fuller, conseillère d'orientation scolaire
Elizabeth Page, conseillère d'orientation scolaire
Jeannemarie Cartwright, secrétaire d'orientation

Bureau central

Lori Jodoin, directrice générale des écoles
Laura Louko, Surintendant adjoint des écoles
508-588-0230

Comité scolaire

Paul Chapman, président
Shannon Sabree, Vice-président
Claudia Lucia Secrétaire
Shavon Bell
SILs utilisent DeMinico

Table des matières

MISSION	7
COMMUNICATIONS	7
CORRESPONDANCE ENTRE LES ÉLÈVES, LES FAMILLES ET L'ÉCOLE	7
DIFFUSION/AFFICHAGE D'INFORMATIONS	7

FORMULAIRES D'URGENCE	7
MESSAGES/APPELS AUX ÉTUDIANTS	8
AUCUNE ANNONCE CONCERNANT LES ÉCOLES – OUVERTURE DES ÉCOLES RETARDÉE ET SORTIE ANTICIPÉE	8
JOURNÉE PORTES OUVERTES	8
RÉUNIONS PARENTALES	8
GROUPES DE PARENTS/COMMUNAUTÉS	8
INFORMATIONS ACADÉMIQUES/SCOLASTIQUES	9
OPPORTUNITÉS ÉDUCATIVES	9
CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME	9
AIDE SUPPLÉMENTAIRE	9
DEVOIRS	9
DEVOIRS EN CAS D'ABSENCE	9
RAPPORTS D'AVANCEMENT/BULLETINS SCOLAIRES	10
EXEMPTIONS POUR LES PERSONNES ÂGÉES	10
PRÉSENCE	11
ABSENCES ET PRÉSENCE	11
ABSENCES NON EXCUSÉES	11
PRÉSENCE ET CRÉDIT	12
Rachat de présence	12
ADMISSION QUOTIDIENNE	12
LICENCIEMENTS	13
PROCÉDURES DE LIBÉRATION ANTICIPÉE	13
OBSERVATIONS RELIGIEUSES	13
LENTEUR	13
CLIMAT SCOLAIRE	14
RESPONSABILITÉS DES ÉTUDIANTS	14
POLITIQUE D'INTÉGRITÉ ACADÉMIQUE	14
La tricherie est définie comme suit :	14
Le plagiat est défini comme suit :	14
POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION ET LE HARCÈLEMENT ET PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES	15
ASSEMBLÉES	16
LIVRES/MATÉRIEL	16
INTIMIDATION	16
CAFÉTÉRIA	17
TÉLÉPHONES PORTABLES ET APPAREILS ÉLECTRONIQUES PERSONNELS	17
PROCESSUS QUOTIDIEN	17
VIOLATIONS	17
USAGE ABUSIF ET ACTES CRIMINELS AVEC DES TÉLÉPHONES PORTABLES OU DES APPAREILS D'ENREGISTREMENT :	18
PASSAGES DE COULOIR ET TOILETTES	18
DÉGÂTS AUX BIENS SCOLAIRES	19
REFUS DE TRANSPORT	19
NORMES VESTIMENTAIRES ET D'APPARENCE	19
Cartes d'identité étudiantes	20
POLITIQUE EN MATIÈRE DE DROGUE ET D'ALCOOL	20

VOITURES POUR LE PERSONNEL/LES ÉTUDIANTS.....	20
EXCURSIONS SUR LE TERRAIN	21
NOURRITURE ET BOISSONS	21
JEU D'ARGENT	21
LANGUE.....	21
CASIERS ET CAMBRIOLAGES	21
Flânerie.....	21
ARTICLES INTERDITS.....	22
BALS SCOLAIRES	22
PERQUISITION ET SAISIE	22
MANIFESTATIONS D'AFFECTION	23
CATÉGORIES DE VIOLATIONS ET CONSÉQUENCES	23
Groupe A – Infractions	23
Groupe A - Conséquences.....	24
Groupe B – Infractions	24
Groupe B - Conséquences.....	24
Infractions du groupe C.....	25
Groupe C - Conséquences	25
Récidivistes.....	25
DÉTENTIONS	26
Définitions des conséquences.....	26
DÉTENTION – Enseignant :	26
DÉTENTION – Bureau :	26
DÉTENTION – Bureau étendu :	26
DÉTENTION - Samedi :	27
PROBATION SOCIALE :	27
SUSPENSIONS À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉCOLE	27
PROCÉDURE RÉGULIÈRE POUR LES SUSPENSIONS	28
DISCIPLINE DES ÉLÈVES HANDICAPÉS	28
AVIS DE PROPOSITION DE SUSPENSION	28
SUSPENSIONS À COURT TERME : AUDIENCE ET DÉCISION DU DIRECTEUR.....	28
Audience principale.	28
SUSPENSIONS À LONG TERME : AUDIENCE ET DÉCISION DU DIRECTEUR	29
APPEL D'UNE SUSPENSION DE LONGUE DURÉE	30
ENLÈVEMENT D'URGENCE	30
SUSPENSION ENTRE LES ÉLÈVES EN VERTU DES ARTICLES 603 CMR 53:02(6) ET 603 CMR 53.10... 30	
SUSPENSION OU EXPULSION POUR INFRACTIONS DISCIPLINAIRES EN VERTU DES ARTICLES 37H ET 37H½ DU M.G.L. 71	31
DISCIPLINE DES ÉLÈVES EN VERTU DE L'ARTICLE 504 ET DE LA LOI SUR LES AMÉRICAINS HANDICAPÉS.....	32
Égalité d'accès :	32
Article 504 de la loi de 1973 sur la réadaptation	32
Définition:	32
Procédure:.....	33
Réévaluation :	33
DISCIPLINE DES ÉLÈVES HANDICAPÉS	33
Exigences procédurales pour les élèves dont l'admissibilité aux services d'éducation spécialisée n'a pas	

encore été déterminée	35
DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT	35
LOI INTERDISANT LA PRATIQUE DU BIZARRE	36
RETENUE	36
PRATIQUES D'UTILISATION ACCEPTABLES D'INTERNET	37
FINALITÉ ÉDUCATIVE	37
ACCÈS INTERNET DES ÉTUDIANTS	38
ACCÈS AUX CHROMEBOOKS ÉTUDIANTS	38
UTILISATIONS INACCEPTABLES	38
Sécurité personnelle	38
Activités illégales	38
Sécurité du système	39
Langage inapproprié	39
Respect de la vie privée	39
Respecter les limites des ressources	39
Logiciel	39
Accès inapproprié au matériel	39
DROITS INTERNET/RÉSEAU DES ÉTUDIANTS	40
Liberté d'expression	40
perquisition et saisie	40
Procédure régulière	40
Limitation de responsabilité	40
Responsabilité personnelle	40
SÉCURITÉ DES BÂTIMENTS, DES TERRAINS ET DES ÉCOLES	41
AMIANTE	41
EXERCICES D'INCENDIE	41
PLAN DE SÉCURITÉ	41
L'équipe d'intervention en cas de crise (CRT)	41
Équipe d'intervention (RTI)	41
Plan d'évacuation du bâtiment	41
Plan de sécurité du bâtiment	42
CAMÉRAS DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES	42
VISITEURS	42
TRANSPORT	43
VÉLOS	43
TRANSPORT EN BUS	43
PRIVILÈGES DE STATIONNEMENT	43
RESSOURCES ET SERVICES DE SOUTIEN AUX ÉTUDIANTS	43
SERVICES D'ORIENTATION	43
Dossiers scolaires	43
La loi sur les droits de la famille et la protection de la vie privée (FERPA) :	44
Documents de travail	44
SERVICES DE SANTÉ	44
BIBLIOTHÈQUE	45
Emprunt de ressources	45
SERVICES D'AIDE SCOLAIRE	45
Services alimentaires gratuits et à prix réduit	45

Achat de repas	45
PERDU ET TROUVÉ	45
Photos de classe	45
SERVICES SPÉCIALISÉS.....	46
Chapitre 766 et IDEA-2004	46
Loi américaine sur les personnes handicapées, article 504	46
TITRE IX	46
SPORTS ET ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES	47
ATHLÉTISME	47
CODE DE CONDUITE	47
Santé chimique.....	47
SANCTIONS MINIMALES (En plus des sanctions disciplinaires).....	47
Première infraction	47
Deuxième infraction et infractions subséquentes	47
Détention.....	48
Bizutage	48
Attentes des participants	48
ADMISSIBILITÉ	48
Admissibilité académique	48
Processus de dérogation.....	Error! Bookmark not defined.
Soutien scolaire après l'école	49
Présence	49
Exigences de pratique pour les participations sportives.....	49
RESPONSABILITÉ	50
Transport sportif	50
Assurance	50
Cadenas/Casiers.....	50
Informations médicales.....	50
ORGANISATION.....	50
Saisons sportives	50
Récompenses sportives	50
Reconnaissance de la saison du championnat.....	51
Équipement	51
Annulation ou report d'un événement	51
collecte de fonds	51
ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES	51
Responsables et conseillers de classe et d'activités (9e à 12e année).....	51
Élections.....	51
Devoirs et obligations de la classe.....	51
Admissibilité	52
Procédures financières.....	52
collecte de fonds	52
La Société nationale d'honneur	52
La Société nationale d'honneur junior.....	53
Conseil scolaire	53
Conseil étudiant - Lycée	53
Conseil des élèves - Collège	53

Surveillance.....	53
-------------------	----

MISSION

La mission du collège-lycée d'Avon est de créer un environnement propice à l'épanouissement intellectuel, où les enseignants utilisent diverses stratégies pédagogiques pour répondre aux besoins variés de nos élèves. Notre objectif est de former des apprenants autonomes et curieux. Nous encourageons la collaboration entre les enseignants, les élèves et le personnel.

la communauté afin de former des élèves qui apprennent tout au long de leur vie et deviennent des citoyens productifs et responsables d'une société mondialisée.

COMMUNICATIONS

CORRESPONDANCE ENTRE LES ÉLÈVES, LES FAMILLES ET L'ÉCOLE

L'établissement Avon Middle-High School utilise diverses méthodes pour communiquer avec les élèves et leurs familles, notamment le guide de l'élève, les annonces par haut-parleur, les journaux locaux, les émissions de télévision par câble, les appels téléphoniques, ConnectEd (système de notification téléphonique automatisé) et le site web des écoles publiques d'Avon (www.avon.k12.ma.us).

Il est demandé aux parents ou tuteurs de rappeler à leurs enfants l'importance de remettre rapidement toute correspondance entre la maison et l'école, car elle peut être très importante et urgente. Les élèves doivent remettre toute correspondance soit au professeur de la première heure, soit au bureau de l'établissement. Les demandes de sortie doivent être déposées au bureau de l'établissement, et les justificatifs d'absence doivent y être remis le lendemain de l'absence.

Par le biais de SchoolBrains et de Google Classroom, les enseignants communiqueront avec les parents et les élèves concernant les notes et la progression scolaire de ces derniers. Le collège-lycée d'Avon utilise un système de notation pondérée. Les cours désignés comme « Honors » ou « AP » (Advanced Placement) bénéficient d'une pondération supplémentaire en raison de leur niveau d'exigence et des attentes spécifiques qu'ils suscitent (voir le programme d'études pour plus d'informations).

Les familles sont invitées à contacter directement un membre du personnel dès que possible pour toute question, préoccupation ou information concernant leur enfant. Les adresses électroniques du personnel sont disponibles sur le site web de l'école ; veuillez le consulter à l'adresse suivante : www.avon.k12.ma.us/amhs Vous pouvez également contacter l'établissement scolaire. Le personnel administratif est à votre disposition pour vous mettre en relation avec les personnes compétentes.

DIFFUSION/AFFICHAGE D'INFORMATIONS

Il est interdit aux élèves, aux familles et aux membres de la communauté de distribuer ou d'afficher des lettres, des tracts, des ordres du jour ou des publicités, que ce soit dans l'établissement ou sur le site web de l'école, sans l'autorisation préalable du directeur. Tout élève ne respectant pas cette règle s'expose à des sanctions disciplinaires.

FORMULAIRES D'URGENCE

Chaque année, en septembre, des formulaires d'urgence sont distribués ou envoyés par courriel à chaque élève. Les informations figurant sur ces formulaires doivent être vérifiées et tout changement signalé à l'établissement. Toutes les informations sont essentielles à la sécurité de l'élève et au bon fonctionnement de l'école. Les formulaires incomplets ou mal remplis seront renvoyés aux parents pour être corrigés.

Il est essentiel que les parents ou tuteurs informent immédiatement le secrétariat par écrit de tout changement d'adresse et/ou de numéro de téléphone (domicile, travail et portable) survenu au cours de l'année scolaire.

Les élèves ne seront remis qu'aux personnes autorisées par les parents/tuteurs sur le formulaire d'urgence ou telles qu'indiquées par écrit par le parent/tuteur.

MESSAGES/APPELS AUX ÉTUDIANTS

Les élèves seront avertis par le secrétariat en cas d'urgence. Le cas échéant, le personnel du secrétariat vous apportera son aide. Nous demandons aux parents de ne pas appeler ni envoyer de SMS aux enfants pendant les heures de classe. Nous les encourageons à appeler directement l'école. **peut ne pas appeler** un parent pour les renvoyer de l'école en raison d'une maladie **sans** voir l'infirmière en premier.

AUCUNE ANNONCE CONCERNANT LES ÉCOLES – OUVERTURE DES ÉCOLES RETARDÉE ET SORTIE ANTICIPÉE

En cas d'annulation des cours en raison d'intempéries ou d'autres causes, l'annonce « PAS D'ÉCOLE » sera diffusée par le bureau du directeur via Connect-Ed, un système téléphonique automatisé, et sur les chaînes de télévision : Chaîne 4 CBS, WCVB, chaîne 5, WHDH, chaîne 7 NBC, chaîne 56 CW, chaîne 10 NBC, NECN et WXFT, chaîne 25 FOX. Veuillez ne pas appeler l'école pour obtenir ces informations.

Tout retard dans l'ouverture des écoles pourra être annoncé afin de faire face à des conditions exceptionnelles survenant un matin d'école donné. Ce retard sera annoncé par les mêmes médias que ceux qui diffusent les annonces de fermeture d'écoles. Le retard ne concernera que l'heure d'ouverture des écoles ; l'ouverture des écoles aura bien lieu. plus tard que d'habitude Des repas scolaires seront servis. Les parents/tuteurs ne doivent pas déposer leurs enfants plus tôt les jours où une ouverture retardée a été annoncé.

En cas de conditions météorologiques extrêmes après le début des cours, il pourrait être nécessaire de libérer les élèves avant l'heure de sortie habituelle. Cette décision sera prise dans l'intérêt de la santé et de la sécurité des élèves et sera annoncée le plus tôt possible par les mêmes médias que ceux utilisés pour les annonces d'annulation de cours. Les transports scolaires seront assurés les jours de sortie anticipée, selon les horaires modifiés.

JOURNÉE PORTES OUVERTES

Une journée portes ouvertes est organisée chaque année à l'automne, généralement en septembre. Les parents ou tuteurs sont invités à profiter de cette occasion pour rencontrer le personnel et prendre connaissance des attentes envers tous les élèves.

RÉUNIONS PARENTALES

Des rencontres parents-professeurs sont organisées au moins deux fois par an. Les dates sont publiées sur le site web et le calendrier de l'école. Les familles sont vivement encouragées à y assister.

Lorsque vous laissez un message pour qu'un membre du personnel vous rappelle, veuillez indiquer votre ou vos numéros de téléphone et les heures auxquelles vous êtes joignable. Les horaires des enseignants varient au cours de la journée. Les parents ou tuteurs souhaitant rencontrer les enseignants sont priés d'appeler afin de convenir d'un jour et d'une heure qui conviennent à tous. En général, les enseignants sont disponibles de 14h05 à 14h25 pour répondre aux appels ou rencontrer les parents ou tuteurs.

GROUPES DE PARENTS/COMMUNAUTÉS

Le collège-lycée d'Avon reconnaît l'importance de l'implication des familles et de la communauté. Plusieurs options s'offrent aux familles et aux groupes communautaires pour soutenir l'établissement : clubs de parents d'élèves, conseil des élèves, accompagnement lors des événements scolaires, participation aux journées portes ouvertes, aux concerts et aux représentations théâtrales, et bien d'autres encore. L'établissement se tient à la disposition des familles et des groupes communautaires pour les mettre en relation avec les personnes les plus à même de soutenir les élèves du collège-lycée d'Avon. Des informations complémentaires sont également disponibles sur le site web de l'établissement.

INFORMATIONS ACADÉMIQUES/SCOLASTIQUES

OPPORTUNITÉS ÉDUCATIVES

Conformément à la législation de l'État, les écoles publiques d'Avon participent au programme de libre choix de l'établissement scolaire. Les élèves non résidents sont admis au collège-lycée d'Avon dans la limite des places disponibles et selon les modalités définies par le comité scolaire. Pour toute question relative à ce programme, veuillez vous adresser au proviseur.

CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME

Les étudiants doivent obtenir un total de **120 crédits**. La répartition des cours est précisée dans le programme d'études. De plus, les étudiants doivent réussir l'examen d'État du Massachusetts, le projet de synthèse en éducation civique (à réaliser dans le cadre du cours d'histoire américaine II) et effectuer 40 heures de service communautaire.

Un élève peut être exclu de la cérémonie de remise des diplômes s'il a été suspendu pour la troisième fois au cours de sa dernière année de lycée, ou si son comportement lors des activités de fin d'année (bal de promo, banquet de fin d'année, répétitions, etc.) justifie cette exclusion. Le non-respect des obligations, financières ou scolaires, envers l'établissement peut également entraîner l'exclusion de la cérémonie de remise des diplômes.

Veuillez consulter le programme d'études pour plus d'informations.

AIDE SUPPLÉMENTAIRE

Les enseignants sont généralement disponibles jusqu'à 14h25 pour apporter un soutien supplémentaire. Les parents/tuteurs et les élèves sont invités à contacter les enseignants lorsqu'ils estiment avoir besoin d'aide. Il est conseillé aux parents de convenir de jours précis avec l'enseignant afin d'organiser au mieux l'emploi du temps et les déplacements de l'élève.

DEVOIRS

Les devoirs sont une composante essentielle de l'apprentissage. Les élèves doivent comprendre qu'ils comptent pour le calcul de leur note finale et s'attendre à en avoir quatre à cinq par semaine dans les matières principales. Ils sont tenus de fournir un effort maximal pour tous leurs devoirs et de les rendre à temps. Les devoirs peuvent prendre diverses formes : projets à court ou à long terme, révision des notions vues en cours, aperçu des contenus à venir et préparation aux évaluations par la révision des informations, des guides d'étude et des notes de cours. Une bonne gestion du temps est primordiale, tout comme le fait d'être fier de son travail.

Pour connaître les devoirs à faire, veuillez vous adresser directement à l'enseignant. Il incombe aux élèves et/ou à leurs parents/tuteurs de contacter l'enseignant pour les travaux à rattraper.

DEVOIRS EN CAS D'ABSENCE

Les élèves doivent récupérer les travaux manqués auprès de leurs enseignants dès leur retour en classe. Ils sont responsables du travail scolaire manqué en raison d'absences, quelles qu'elles soient. Tout travail non rattrapé se verra attribuer la note zéro (0) pour la journée. En cas d'absence prolongée, la période de rattrapage sera également prolongée. Le calendrier des rattrapages ci-dessous sert de référence aux élèves et aux enseignants :

Durée de l'absence Temps de rattrapage autorisé

1 à 4 jours consécutifs, 2 jours d'école par jour d'absence

5 jours consécutifs ou plus. Travaillez avec votre enseignant pour déterminer la période de rattrapage

Les élèves absents une journée et qui manquent un test ou un contrôle doivent être prêts à passer ce test ou ce

contrôle dès leur retour.

Les vacances individuelles et familiales sont considérées comme des absences injustifiées. Ces absences sont passibles des sanctions prévues par le règlement intérieur. L'établissement déconseille aux parents de planifier des vacances pendant l'année scolaire, car les élèves manqueront ainsi un temps d'enseignement précieux qu'ils ne pourront pas rattraper en lisant ou en faisant leurs devoirs individuellement.

Les devoirs manqués pendant les vacances seront remis à l'élève à son retour. Tout travail de rattrapage non rendu dans les délais impartis entraînera la perte des points attribués et pourra impacter les notes obtenues dans les matières concernées. Les examens de rattrapage seront organisés à la discrétion de l'enseignant, pendant ou après les cours, sous réserve d'un préavis d'au moins un jour.

RAPPORTS D'AVANCEMENT/BULLETINS SCOLAIRES

Les parents/tuteurs et les élèves sont priés de créer un compte sur le logiciel de l'école, SchoolBrains, accessible via le site web de l'établissement. Les notes sont consultables sur SchoolBrains ; connectez-vous à votre compte pour les consulter. Tous les cours sont notés. Les bulletins et les relevés de notes seront disponibles en ligne sur le portail parents de SchoolBrains. Si une famille souhaite recevoir une version papier, elle peut en faire la demande auprès du secrétariat.

Système de notation

A+97-100 B+87-89 C+77-79 D+67-69 F59 ans ou moins

UN 93-96 B83-86 C73-76 D 63-66

UN- 90-92 B-80-82 C-70-72 D- 60-62

DANS RetiréWFRetrait ÉchecNNon notéJE IncompletXExcusé

EXEMPTIONS POUR LES PERSONNES ÂGÉES

Les critères d'exemption des examens finaux de terminale sont énumérés ci-dessous. Toutefois, les élèves peuvent choisir de passer leurs examens finaux pour améliorer leurs résultats. Une note sera attribuée au cours même si les critères d'exemption sont remplis. Les exemptions seront déterminées individuellement pour chaque cours. L'étudiant peut obtenir une exemption en remplissant les conditions suivantes :

- La moyenne de la classe doit être de A- ou supérieure pour l'ensemble des semestres.
- Pas de réduction pour chaque classe.
- Pas plus de cinq retards par cours.
- Tout absentéisme scolaire ou toute mesure disciplinaire entraînant une suspension (y compris la suspension interne) sera disqualifier automatiquement un étudiant de toutes les exemptions.
- Un élève sera disqualifié des exemptions si TOUTES les retenues en suspens ne sont pas purgées et/ou si toutes les Les amendes et les frais (y compris les manuels scolaires) ne sont pas payés avant le dernier jour des cours de terminale.

PRÉSENCE

ABSENCES ET PRÉSENCE

La fréquentation scolaire est obligatoire en vertu de la loi de l'État, du règlement du comité scolaire et du règlement intérieur de l'établissement. L'État du Massachusetts Les exigences pour les sessions d'enseignement secondaire sont d'au moins 180 jours et 990 heures par année. Les élèves sont considérés Les élèves absents conformément à la loi de l'État sont considérés comme absents s'ils ne sont présents que pendant moins de la moitié de la journée de cours. Les élèves qui sont Les élèves renvoyés avant 10h55 ou arrivant en retard après 10h00 sont considérés comme absents. Les élèves entrant dans le bâtiment après 8h00 doivent accompagner(e) d'un parent ou d'un tuteur.

Les élèves ne peuvent participer à aucune activité scolaire ou parrainée par l'école le jour d'une absence, quelle qu'en soit la raison. sauf autorisation préalable de l'administration. Voir la section sur les activités sportives et parascolaires. pour les conditions de présence pour participer.

Le jour de l'absence, sauf autorisation préalable de l'administration, les parents ou tuteurs sont priés d'appeler. Les parents peuvent contacter le bureau du collège-lycée (508-583-4822) entre 7h30 et 8h30 pour signaler l'absence de leur enfant. Les absences peuvent être vérifiées quotidiennement par le personnel scolaire en appelant les parents à leur domicile ou sur leur lieu de travail.

L'absence scolaire injustifiée peut inciter le personnel scolaire à solliciter de l'aide pour l'élève et ses enfants. La famille. L'école peut recourir à un soutien psychologique, à des réunions (après 5 jours) et, si nécessaire, à des saisines du tribunal. Absentéisme scolaire ou enfant nécessitant une aide (CRA). Le collège-lycée d'Avon encourage les élèves et leurs familles à signaler tout problème d'absentéisme ou tout enfant en difficulté. Les familles sont invitées à communiquer avec le personnel de soutien scolaire et/ou l'administration concernant toute préoccupation relative à un enfant qui ne Fréquenter l'école.

Les enseignants peuvent limiter l'absence d'un élève en classe pour participer à des activités scolaires si l'élève est Les élèves ayant de mauvais résultats scolaires recevront un formulaire d'autorisation, qui devra être signé par l'enseignant référent. bpar tous les enseignants de l'élève avant que celui-ci ne participe à l'activité. Les élèves qui participent à l'école Les voyages ou activités parrainés sans autorisation préalable des enseignants seront considérés comme de l'absentéisme scolaire. et perdra le droit de rattraper le travail manqué.

ABSENCES NON EXCUSÉES

L'école reconnaît qu'il existe des raisons valables pour des retards, des renvois ou des absences occasionnels en classe ; Toutefois, il convient de souligner l'importance de la présence en cours. Les absences d'un ou deux jours pour cause de maladie ou autre sont justifiées. Les absences pour raisons familiales ne sont pas considérées comme excusables et nécessiteront un justificatif familial au retour de l'élève. Dans de tels cas, quatreLe nombre de jours est limité par trimestre.

Les vacances prises pendant l'année scolaire sont considérées comme des absences non justifiées. Les demandes de congés les jours où il y a école sont refusées. Cette session ne sera ni autorisée ni approuvée par l'établissement. Les conséquences de ces absences sur l'enseignement sont entièrement à la charge de l'établissement. responsabilité des parents et des élèves.

L'administration scolaire peut examiner les demandes des parents/tuteurs visant à modifier le statut d'une absence non justifiée. Excusé. Toute demande de révision administrative doit être soumise à l'administration scolaire dans un délai d'un mois. l'absence.

Les élèves recevront la note zéro pour tout devoir manqué suite à une réduction d'effectif.

Si, à un moment quelconque de l'année scolaire, un élève dépasse douze (12) absences non justifiées, son taux de présence quotidien est considéré comme élevé. Si l'élève a un taux de réussite inférieur à 94 % ou un taux

d'absentéisme excessif, il peut être placé sous surveillance sociale (exclusion de certains établissements scolaires). activités et événements, y compris, mais sans s'y limiter, les bals scolaires, les bals de fin d'année, les excursions et les événements sportifs).

PRÉSENCE ET CRÉDIT

Les élèves doivent être présents en classe et à l'heure tous les jours. Pour les élèves ayant un total d'absences non justifiées de plus de 4, En raison des absences répétées, la note maximale pouvant être obtenue sera de 59 %. Les personnes qui dépassent le nombre d'absences autorisées peuvent choisir de participer au processus de rachat des absences pour obtenir des points. abandonner les crédits du cours.

Rachat de présence

Lorsqu'un élève dépasse 4, En cas d'absence non justifiée de plusieurs jours, ils peuvent demander un rachat..

- L'étudiant, sa famille et l'administration élaboreront un contrat précisant les conditions du rachat.
- Les périodes de rachat durent cinq (5) jours d'école consécutifs pendant lesquels un élève ne peut être suspendu, recevoir une retenue au bureau, recevoir un retard ou une absence non excusée à l'école ou en classe, ne peut être renvoyé sauf avec l'approbation administrative et doit avoir terminé tous les travaux en classe et les devoirs pendant la période de rachat.
- Un élève peut être tenu d'assister à des séances d'aide après les cours ou à des retenues pendant la période de rachat.
- Une fois le rachat effectué avec succès, une (1) journée d'absence sera excusée. ● Tous les formulaires de rachat doivent être remplis par l'élève dans les cinq (5) jours scolaires suivant la fin du trimestre.
- Un étudiant peut demander un formulaire de rachat auprès du bureau principal.
- Il incombe à l'élève ou à son parent/tuteur de surveiller l'assiduité et d'utiliser le système de rachat.

ADMISSION QUOTIDIENNE

Les élèves doivent être en cours de première heure à 7h35 chaque jour. Les élèves peuvent entrer dans le bâtiment à 7h10. À leur arrivée à l'école, les élèves entreront par le hall principal et pourront se rendre directement à la cantine ou à la bibliothèque. L'accès aux autres zones de l'école leur est interdit avant le début des cours. 7h25 sans l'autorisation d'un administrateur. De telles infractions seront considérées comme une intrusion dans une zone non autorisée.

Dépose du matin L'entrée principale se situe près du parking avant, et l'entrée arrière près du parking arrière. Les élèves du collège (de la 6e à la 3e) et ceux arrivant en bus peuvent entrer par l'entrée principale, tandis que les lycéens (de la seconde à la terminale) peuvent entrer par l'entrée arrière. Les élèves doivent être déposés sur les trottoirs menant aux entrées principale et/ou arrière de l'établissement. Pour la sécurité des élèves, la circulation automobile est interdite sur le parking avant, près de l'entrée principale, entre 7h10 et 7h25.

Ramasser: Les voitures peuvent patienter sur les parkings avant et latéraux s'il y a de la place. Il est interdit aux voitures d'entrer dans la boucle avant entre 14h00 et le départ de tous les bus (environ 14h10).

Une fois arrivés à l'école, les élèves ne peuvent la quitter sans l'autorisation d'un parent et d'un membre de l'administration, sauf s'ils sont âgés de 18 ans ou plus et munis d'une carte « Droits des jeunes de 18 ans » signée. Les élèves arrivant après 8 h doivent être accompagnés dans le bâtiment scolaire par un parent ou un tuteur.

LICENCIEMENTS

Les absences scolaires ne doivent être autorisées qu'en cas de maladie ou d'urgence. Les demandes écrites d'autorisation d'absence doivent être remises au secrétariat avant 7h45 et comprendre :

1. *Date et heure du licenciement*
2. *Motif du licenciement, y compris la date et l'heure de la prise de fonction.*
3. *Signature du parent/tuteur*

Le service scolaire se réserve le droit de vérifier les rendez-vous. Tout départ avant 10h55 sera considéré comme une absence, sauf si l'élève revient en classe avant la fin des cours. Les élèves doivent se présenter au bureau en quittant l'établissement pendant les heures de classe et à leur retour, avant 14h05.

Les élèves renvoyés de l'établissement pour raisons médicales ou autres ne seront remis qu'à un parent, un tuteur ou une personne majeure (18 ans) expressément désignée sur leur fiche d'urgence. Le parent ou le tuteur peut désigner une autre personne majeure dans le justificatif de sortie signé. Il peut également autoriser l'élève à se rendre à pied à un rendez-vous proche ou à son domicile, à condition de le préciser dans le justificatif de sortie.

Les élèves doivent se rendre au bureau s'ils ont besoin de contacter leur famille. Si un élève tombe malade pendant la journée, il doit se rendre à l'infirmerie. L'infirmière scolaire prendra contact avec les parents pour organiser la sortie de l'élève pour cause de maladie. **Un élève renvoyé chez lui pour cause de maladie ne sera pas autorisé à rentrer à pied ni en voiture.**

PROCÉDURES DE LIBÉRATION ANTICIPÉE

Les procédures habituelles pour les journées de sortie anticipée incluront, dans la mesure du possible, une notification préalable aux élèves et à leurs parents. Le transport scolaire sera assuré ces jours-là, selon les horaires modifiés.

OBSERVATIONS RELIGIEUSES

Le collège-lycée d'Avon respecte les différences de pratiques religieuses des familles. Les absences pour motif religieux sont excusées ; les parents ou tuteurs sont donc priés d'informer le secrétariat des fêtes religieuses qui entraîneront une absence. Les travaux et examens seront rattrapés conformément au règlement relatif aux autres absences excusées.

LENTEUR

Les élèves qui arrivent à l'école après la sonnerie de 7h35 doivent se présenter au bureau pour s'enregistrer et obtenir un billet de retard. Les élèves doivent se présenter accompagnés d'un parent ou munis d'un mot signé par un parent/tuteur expliquant la raison de leur absence. Ils demandent que le retard soit éventuellement excusé. Les élèves en retard ne sont pas autorisés à entrer en première heure sans un justificatif de retard. L'administration se réserve le droit de refuser toute excuse pour un retard. Les étudiants qui Les élèves arrivant à l'école après 8h00 sans justificatif médical ne sont pas autorisés à participer aux activités extrascolaires telles que les sports et les clubs.

Les retards peuvent nuire à la réussite scolaire d'un élève. Les élèves arrivant en retard à l'école à leur troisième retard du trimestre peuvent être placés en retenue chez le directeur.

Les étudiants qui arrivent retards scolaires constants peut recevoir :

- Jusqu'à un 6 Aucune retenue au bureau après 3 retards dans un même trimestre
- Une retenue de 60 minutes au bureau, un placement sous surveillance sociale pendant une semaine et une réunion parents/tuteurs après 6 retards en un trimestre
- Les élèves ayant 9 retards ou plus au cours d'un trimestre seront soumis à des mesures disciplinaires progressives (retenues, exclusion temporaire) et seront placés en probation sociale pour le reste du trimestre et devront rencontrer leurs parents.

Tout étudiant arrivant en retard de 20 minutes en cours peut être considéré comme absent, ce qui pourrait affecter ses crédits. Crédits obtenus pour ce semestre/cours. Les étudiants athlètes doivent se référer aux directives concernant la présence et les retards.

CLIMAT SCOLAIRE

Le collège-lycée d'Avon souhaite offrir un environnement scolaire où le respect de chacun est encouragé et où toute forme de violence, d'intimidation ou de harcèlement est proscrite. En cas de question ou de problème, les élèves sont invités à tenter d'abord de trouver une solution avec l'enseignant ou le personnel concerné, puis à contacter le directeur adjoint. Si le problème persiste, ils peuvent s'adresser au directeur. Dans tous les cas, un effort particulier sera fait pour garantir à l'élève un traitement rapide et équitable, ainsi qu'une décision juste.

RESPONSABILITÉS DES ÉTUDIANTS

Les règles qui régissent la vie étudiante au collège-lycée d'Avon sont élaborées en concertation avec les élèves, leurs familles et les enseignants. Les élèves, par l'intermédiaire de leurs représentants élus au conseil des élèves, sont invités à faire part de leurs suggestions et à donner leur avis. Les familles sont encouragées à partager leurs observations et leurs préoccupations avec l'administration concernant le règlement intérieur et le code de conduite.

Il est essentiel que chacun comprenne que la direction de l'établissement a le droit et le devoir de définir des normes d'apprentissage et de comportement pour les élèves du collège-lycée d'Avon. Les procédures disciplinaires visent à garantir le respect de ces normes. Nous attachons une grande importance à chaque élève et à ses droits individuels, mais aucun élève ne sera autorisé à porter atteinte aux droits d'autrui.

Les élèves ont droit à la liberté d'expression comme le prévoit la Constitution des États-Unis et le chapitre 71, §82 de la loi générale du Massachusetts ; cependant, ce droit ne doit pas causer de perturbation ou de désordre au sein de l'école.

POLITIQUE D'INTÉGRITÉ ACADÉMIQUE

Les élèves du collège-lycée d'Avon sont tenus de fournir un effort maximal dans tous leurs travaux et de respecter les principes fondamentaux d'honnêteté dans leurs études. La tricherie et le plagiat constituent des fautes graves qui entravent l'apprentissage et nuisent au développement personnel. Cela inclut, sans s'y limiter, la tricherie aux examens, aux contrôles, aux devoirs ou à tout autre travail, quelle que soit sa valeur. Si un enseignant constate qu'un élève a triché et/ou plagié (y compris par l'utilisation de technologies d'intelligence artificielle), il en informera les parents et l'administration. Les conséquences pourront être les suivantes :

- 1ère infraction : zéro automatique à l'exercice ou à l'examen
- 2e infraction : zéro automatique à la tâche ou à l'examen et mesures disciplinaires appropriées. ● Toute infraction ultérieure entraînera automatiquement un zéro sur la note de l'exercice et un renforcement des mesures disciplinaires.

La tricherie est définie comme suit :

- Copier ou tenter de copier le devoir, le contrôle, l'examen, la dissertation ou le rapport de laboratoire d'un autre élève.
- Collaborer avec d'autres étudiants sur un devoir en violation flagrante des consignes du professeur.
- L'utilisation de livres et d'informations électroniques pour réaliser un devoir, en violation directe des consignes de l'enseignant, comme le recours à l'intelligence artificielle ou à la traduction en ligne, constitue une infraction. Il est interdit d'utiliser ces ressources pour traduire un texte en ligne, comme l'intelligence artificielle ou la traduction automatique.
- Accéder, utiliser et tirer profit des copies de tests et/ou de questionnaires précédemment utilisés (ou à utiliser) par les enseignants.
- Modifier les réponses incorrectes pour les corriger dans un test précédemment corrigé.

Le plagiat est défini comme suit :

Selon le dictionnaire Webster's Collegiate Dictionary, 10e édition, plagier signifie « voler et faire passer les idées

ou les mots d'autrui pour les siens... commettre un vol littéraire ». Le plagiat peut inclure les actes suivants : ●Télécharger un document entier depuis Internet ;

- Copier-coller des portions d'une source provenant d'Internet ;
- Copier ou paraphraser le travail d'un autre étudiant ;
- Copier ou paraphraser des sources publiées, telles que Cliff's Notes, Spark Notes, des livres, des magazines, des journaux, l'intelligence artificielle, etc., sans documentation appropriée.

POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION ET LE HARCÈLEMENT ET PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Le district scolaire d'Avon s'engage à maintenir et à promouvoir un environnement éducatif exempt de toute forme de discrimination, y compris le harcèlement. Les droits civiques de tous les membres de la communauté scolaire sont garantis par la loi, et leur protection est une priorité absolue pour le district.

Toute discrimination, y compris le harcèlement, fondée sur la race, la couleur, la religion, l'origine nationale, l'appartenance ethnique, les informations ou tests génétiques, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'âge, la grossesse, une affection liée à la grossesse ou un handicap (ci-après « appartenance à une catégorie protégée ») est strictement interdite. Les représailles contre tout élève ou toute autre personne ayant porté plainte pour discrimination, y compris harcèlement, ou ayant collaboré à une enquête relative à une telle plainte, sont également illégales et ne seront pas tolérées. Le district mènera rapidement une enquête, remédiera à tout préjudice, s'efforcera d'empêcher la récurrence de tels comportements et mettra en place des procédures à cette fin. Cette politique s'applique aux comportements de toute autre personne associée à la communauté éducative, y compris, mais sans s'y limiter, les élèves, les employés du district, le comité scolaire, les bénévoles scolaires et les prestataires de services indépendants. La procédure de plainte suivante a été établie afin de garantir une enquête rapide et efficace sur les allégations de discrimination, y compris le harcèlement.

Une personne qui estime avoir été victime de discrimination, y compris de harcèlement, peut, dans la mesure où elle le souhaite, immédiatement :

1. confronter le ou les harceleurs ou la personne soupçonnée de discrimination à son égard ;
2. indiquer le comportement auquel il/elle s'oppose ;
3. indiquer qu'il/elle trouve ce comportement offensant, intimidant et/ou embarrassant ;
4. insister pour que la ou les personnes qui se livrent à cette conduite cessent immédiatement de la pratiquer; et/ou
5. signaler immédiatement ce comportement au(x) coordonnateur(s) des droits civiques ;

Si la personne concernée ne se sent pas à l'aise avec une telle confrontation, ou si elle estime qu'elle est dangereuse ou inappropriée, elle doit plutôt signaler la situation au(x) coordonnateur(s) des droits civiques. Les signalements/plaintes doivent être déposés dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant les faits reprochés ou dès que la personne concernée en a raisonnablement eu connaissance. (Remarque : ce délai peut être prolongé pour un motif valable.) Les signalements/plaintes déposés après 90 jours seront acceptés, mais il est important de savoir que l'enquête pourrait être retardée par le temps écoulé depuis les faits. Le signalement peut être écrit ou oral et doit comprendre les éléments suivants :

1. le comportement précis auquel on s'oppose,
2. la ou les dates et heures auxquelles ces agissements ont eu lieu,
3. le(s) nom(s) du ou des harceleurs présumés ou de la personne soupçonnée de discrimination à leur rencontre,
4. le ou les lieux où les faits se sont produits,
5. le(s) nom(s) de tout témoin,
6. des mesures ont été prises pour remédier à la situation, et
7. tout autre détail ou renseignement demandé par le fonctionnaire désigné.

Toute personne peut contacter le ou les coordonnateurs des droits civiques pour déposer une plainte ou obtenir de

l'aide à ce sujet. En cas de dépôt de plainte, la personne concernée doit fournir au ou aux coordonnateurs des droits civiques tout document (courriels, notes, photos, etc.) ou autre information à l'appui de l'allégation de discrimination, y compris de harcèlement.

Coordonnateurs des droits civiques :

Directeur des services aux élèves

508-588-0230

Gestionnaire des affaires et des finances de l'établissement scolaire

508-588-0230

ASSEMBLÉES

Les enseignants référents ou les professeurs principaux accompagneront les élèves aux assemblées. Tout élève ayant un comportement inapproprié sera signalé par l'enseignant et fera l'objet de mesures disciplinaires. Les élèves perturbateurs seront exclus de l'assemblée.

LIVRES/MATÉRIEL

Tous les manuels scolaires et autres supports pédagogiques, propriété du collège-lycée d'Avon, sont prêtés aux élèves pour la durée de leur utilisation. Les élèves et leurs parents sont responsables du bon état de ces supports. Tout livre perdu, volé ou endommagé doit être immédiatement signalé au secrétariat et remplacé ou réparé (si possible). Le coût de remplacement sera déterminé selon le prix en vigueur au moment du paiement.

Toute dette relative à des livres perdus, volés ou endommagés doit être réglée avant la délivrance d'un exemplaire de remplacement. De plus, les bulletins scolaires, les relevés de notes, les certificats de transfert, les diplômes, ainsi que le droit de participer aux activités sportives, parascolaires, aux cérémonies de remise de diplômes ou à toute autre activité scolaire peuvent être suspendus jusqu'au paiement de la dette.

INTIMIDATION

Le collège-lycée d'Avon s'oppose fermement à toute forme d'intimidation : verbale, physique, écrite et en ligne. Le plan de prévention et d'intervention contre l'intimidation du district d'Avon, conforme à la loi anti-intimidation H4571/S2323, traite de l'intimidation, de la cyberintimidation et des représailles. Ce plan est disponible sur le site web du district scolaire public d'Avon et comprend les éléments suivants :

- L'ensemble du personnel sera sensibilisé à ce qui constitue du harcèlement et à la manière de le reconnaître sous toutes ses formes.
- Tout membre du personnel devra signaler à l'administration tout cas suspect de harcèlement.
- Tous les élèves seront sensibilisés au harcèlement scolaire et seront encouragés à le signaler lorsqu'ils en sont témoins ou lorsqu'ils s'estiment victimes de harcèlement.
- L'école proposera des stratégies et des procédures de conseil pour l'élaboration de plans de sécurité destinés aux victimes.
- L'établissement scolaire mènera une enquête et documentera tous les signalements d'intimidation et de représailles résultant d'intimidation, et avisera les parents de tout élève impliqué dans l'enquête.
- Si une enquête conclut à un cas d'intimidation, des mesures disciplinaires scolaires appropriées seront appliquées, pouvant aller jusqu'à une suspension hors de l'établissement de 10 jours ou une exclusion définitive.
- Un signalement mensonger et intentionnel de harcèlement scolaire peut entraîner des sanctions disciplinaires à l'encontre de l'élève ayant effectué le signalement. Le directeur adjoint peut prononcer une retenue ou une exclusion temporaire d'une durée maximale de 10 jours.
- L'école informera la police d'Avon si l'administration soupçonne un quelconque aspect criminel au harcèlement (par exemple, agression physique, violation des droits civiques).

Les parents, tuteurs, élèves et membres de la communauté peuvent signaler un cas d'intimidation à tout moment, soit

en contactant directement l'école, soit en remplissant un formulaire de signalement en ligne ([Formulaire de signalement de harcèlement](#)) Le formulaire de signalement de harcèlement scolaire se trouve sur le site web de l'école, dans l'onglet « Orientation ». Les parents, tuteurs, élèves et membres de la communauté peuvent le remplir anonymement.

CAFÉTÉRIA

Les élèves sont tenus d'adopter un comportement approprié à la cafétéria. Ils ne sont autorisés à s'y trouver qu'avant les cours, pendant les pauses déjeuner qui leur sont assignées, ou lorsque des cours ont lieu à la cafétéria, sous la surveillance d'un membre du personnel. La cafétéria est accessible à tous les élèves à partir de 7 h 10, sous surveillance.

Les élèves doivent se présenter à la cantine à l'heure et y rester jusqu'à la sonnerie de fin des cours. Il leur est interdit d'emporter de la nourriture ou des boissons de la cantine ou d'acheter des aliments à consommer pendant les cours. Tout comportement inapproprié à la cantine sera traité conformément au règlement disciplinaire en vigueur. Les élèves autorisés à déjeuner à l'extérieur de la cantine doivent obtenir une autorisation préalable de l'administration.

TÉLÉPHONES PORTABLES ET APPAREILS ÉLECTRONIQUES PERSONNELS

L'utilisation des téléphones portables et autres appareils électroniques peut nuire à l'apprentissage des élèves en entraînant des pertes de temps d'enseignement, des distractions et des atteintes potentielles à la vie privée. Par conséquent, l'utilisation des téléphones portables et autres appareils électroniques personnels est interdite aux élèves pendant les heures de classe.

Chaque élève se voit attribuer une pochette Yondr pour son téléphone portable et ses appareils électroniques personnels. Bien que la pochette Yondr soit considérée comme la propriété de l'école, il est de la responsabilité de chaque élève d'apporter sa pochette Yondr à l'école chaque jour et maintenir-le en bon état de fonctionnement.

PROCESSUS QUOTIDIEN

En tant qu'étudiants **Arriver à l'école**, ils le feront :

- 1) Éteignez leur téléphone.
- 2) Placez leur téléphone dans leur pochette et fixez-le devant le personnel scolaire.
- 3) Rangez leur pochette dans leur sac à dos pour la journée.

À Fin de la journée scolaire Les élèves ouvriront leur pochette, en sortiront leur téléphone et la rangeront dans leur sac à dos. Ils doivent apporter leur pochette à l'école tous les jours.

*Les élèves arrivant en retard ou partant plus tôt devront ranger/déranger leurs appareils électroniques au bureau principal.

VIOLATIONS

Utilisation du téléphone pendant la journée scolaire et/ou absence d'utilisation de la pochette :

- Première infraction : avertissement verbal et appel aux parents/tuteurs.
- Deuxième infraction : avertissement écrit, appel aux parents/tuteurs, retenue chez l'enseignant.
- Troisième infraction : Signalement à la direction et sanctions disciplinaires pouvant inclure : mise à l'épreuve, retenue, travaux d'intérêt général le samedi, exclusion temporaire interne ou externe.

Pochette endommagée / Pochette perdue :

- Si un élève endommage sa pochette, l'administration récupérera le téléphone/la pochette et appellera les parents pour un ou plusieurs des motifs suivants :
 - Récupération par les parents
 - Les sanctions disciplinaires peuvent inclure : mise à l'épreuve, retenue au bureau, travaux d'intérêt

général le samedi, exclusion temporaire interne ou exclusion temporaire externe.

- Un coût de remplacement de 25 \$ a été facturé.

Exemples de dommages :

- De profondes rayures sur le globe et sur l'anneau vert qui l'entoure
- Des marques de stylo intentionnelles sont présentes à l'intérieur du
- Goupilles tordues
- La goupille et le bouton ne s'encastrent pas complètement, en rais



goupille.

Pochette oubliée

Si un élève oublie sa pochette, **leur téléphone sera récupéré et le bureau principal téléphonera à la maison pour rappeler la politique aux parents**. Le téléphone sera rendu à l'élève à la fin des cours.

Si un élève oublie régulièrement sa pochette, celle-ci est considérée comme perdue. **Veillez vous référer à la politique relative aux pochettes perdues ci-dessus..**

Les appareils devant être éteints, placés dans des pochettes Yondr et hors de vue pendant la journée scolaire, nous demandons aux parents/tuteurs de ne pas appeler/envoyer de SMS aux élèves sur leur téléphone portable pendant la journée scolaire. **En cas d'urgence** Pendant qu'un élève est en classe, veuillez appeler le bureau principal au **508-583-4822**. L'élève sera immédiatement averti et pourra s'entretenir avec son parent ou tuteur légal ; la confidentialité de la conversation sera assurée si nécessaire. Si un élève a besoin de contacter ses parents ou tuteurs légaux, il pourra se rendre au bureau et appeler de là.

Bien que l'établissement réagisse rapidement et avec fermeté en cas de vol, y compris en déposant une plainte auprès de la police lorsque cela s'avère nécessaire, il n'est pas responsable du remplacement des téléphones portables ou appareils électroniques perdus, volés ou endommagés, qu'ils aient été confisqués ou non. Par ailleurs, l'établissement déconseille aux élèves d'apporter des appareils électroniques à l'école.

USAGE ABUSIF ET ACTES CRIMINELS AVEC DES TÉLÉPHONES PORTABLES OU DES APPAREILS D'ENREGISTREMENT :

Les élèves ne sont pas autorisés à se livrer à du cyberharcèlement, que ce soit par téléphone portable ou via tout autre appareil électronique. Tout signalement de cyberharcèlement, qu'il ait eu lieu avant, pendant ou après les heures de classe, ou lors d'événements scolaires, fera l'objet d'une enquête menée par l'établissement et, le cas échéant, par la police.

Il est interdit d'enregistrer un élève ou un membre du personnel, que ce soit par audio ou vidéo, sans son consentement. L'utilisation de tout appareil d'enregistrement, y compris les téléphones portables ou les appareils électroniques équipés d'une caméra, sera signalée à la police. De plus, l'utilisation d'un téléphone portable pour prendre des photos ou des vidéos inappropriées, suivie de leur diffusion à l'école ou lors d'événements scolaires, sera également signalée à la police et l'élève pourra être suspendu jusqu'à dix jours.

L'utilisation de téléphones portables ou d'appareils électroniques est strictement interdite dans l'environnement des tests MCAS. Toute personne surprise en train d'utiliser son téléphone portable sera sanctionnée. Les téléphones ou appareils électroniques utilisés dans les environnements de test ou de MCAS peuvent voir leurs résultats annulés et être soumis à des sanctions. Mesures disciplinaires.

PASSAGES DE COULOIR ET TOILETTES

Les élèves devront être munis d'un laissez-passer valide lorsqu'ils se trouvent en dehors de leur zone assignée. Il leur est interdit de se trouver à l'intérieur d'une zone délimitée par une autre zone. L'accès aux zones non autorisées (vestiaires, salles de classe, auditorium, gymnase, etc.) est interdit sans autorisation/surveillance appropriée. Toilettes situées au 3rd L'accès au sol est réservé aux élèves affectés à ces zones pendant les cours.

Les toilettes situées dans le couloir du collège sont exclusivement réservées aux élèves du collège. Leur utilisation est limitée pendant les cours. Les élèves ayant des problèmes de santé particuliers sont invités à consulter l'administration ou l'infirmière scolaire. Les élèves ayant des besoins médicaux spécifiques peuvent fournir un certificat médical.

Toute infraction fera l'objet de mesures disciplinaires. Les étudiants qui abusent de leurs privilèges de laissez-passer se verront retirer ces privilèges.

DÉGÂTS AUX BIENS SCOLAIRES

Les élèves sont responsables de tout le matériel scolaire qui leur est confié par le collège-lycée d'Avon. Il est essentiel que tous les élèves comprennent que le manque de respect envers le matériel scolaire ne sera pas toléré et que cette règle sera appliquée avec rigueur. Des frais de réparation ou de remplacement seront facturés. En général, la négligence dans la mise en sécurité du matériel est la principale cause de perte ou de vol. Tout manquement à ces obligations pourra entraîner des sanctions disciplinaires, à la discrétion de l'administration.

Tout élève reconnu coupable d'avoir volontairement et délibérément endommagé, détruit, volé ou dégradé des biens de l'école, y compris, mais sans s'y limiter, les bâtiments, le mobilier, l'équipement et/ou les fournitures :

- Leurs parents/tuteurs pourraient être informés.
- Peut être suspendu.
- Il peut être exigé de verser une indemnisation financière suffisante pour réparer ou remplacer les biens endommagés, détruits, dégradés ou volés.
- L'affaire peut être déférée aux autorités civiles et/ou pénales compétentes en vue de poursuites si la situation le justifie.

REFUS DE TRANSPORT

Le directeur peut refuser le transport scolaire à tout élève qui met en danger sa propre sécurité ou celle des autres lorsqu'il utilise ce transport.

- Les parents/tuteurs seront avertis avant qu'un élève ne soit retiré du bus.
- Le refus de transport pendant quatre jours ou plus, ou pendant plus de six jours au cours d'une période de référence, nécessite une audience.
- L'élève est toujours tenu de fréquenter l'école et est soumis à la politique de présence de l'établissement, à moins qu'il ne soit également suspendu de l'école.
- L'élève peut faire l'objet de mesures disciplinaires en plus du refus de transport.

NORMES VESTIMENTAIRES ET D'APPARENCE

Les élèves du collège-lycée d'Avon sont tenus de faire preuve de maturité et de responsabilité en toutes circonstances, notamment en ce qui concerne leur tenue vestimentaire et leur hygiène personnelle. Les parents ou tuteurs sont également tenus de veiller à la tenue vestimentaire de leurs enfants. Les élèves doivent soigner leur apparence et il leur est rappelé que l'école est un lieu d'apprentissage et un lieu où ils peuvent travailler.

- Le port de couvre-chefs est autorisé à l'intérieur de l'école, y compris les chapeaux, à condition qu'ils ne couvrent pas les yeux et les oreilles. d'un élève. Il s'agit d'une mesure de sécurité, car l'identification des élèves peut s'avérer difficile.
- Les vêtements doivent être portés de manière à ne pas laisser apparaître les sous-vêtements. Les sous-vêtements ne doivent pas être portés comme vêtements d'extérieur.
- Les vêtements, accessoires ou tatouages corporels comportant des grossièretés ou des motifs explicitement violents, obscènes, à connotation sexuelle ou offensants pour les individus ou les groupes, ou faisant la publicité d'alcool ou de produits illégaux, ne sont pas acceptables.
- La tenue vestimentaire ne doit pas endommager les biens de l'école (par exemple, des chaussures qui rayent, décolorent ou marquent le sol). (par exemple, des crampons ou des chaussures à roulettes). Les pantoufles

sont interdites.

Le personnel (conseillers, entraîneurs et/ou enseignants) peut exiger une tenue vestimentaire plus stricte pour participer à des activités spéciales. Les activités comprennent notamment les sorties scolaires et les événements. De plus, le personnel peut demander aux élèves de retirer leurs appareils/montres « connectés ». dans le cadre d'un devoir ou d'une évaluation en classe et/ou exiger certains vêtements ou chaussures pour une activité en classe.

Des exceptions seront accordées lors d'événements de soutien à l'esprit étudiant ou de collectes de fonds, pour des raisons médicales dûment justifiées, et pour Pour des raisons religieuses.

Si un élève porte une tenue non conforme au règlement vestimentaire, ses parents ou tuteurs seront contactés afin qu'ils lui apportent des vêtements de rechange. L'établissement peut également fournir des vêtements si nécessaire. L'élève ne pourra pas reprendre ses cours habituels tant que sa tenue n'aura pas été modifiée. Tout élève portant régulièrement des vêtements non conformes au règlement vestimentaire s'expose à d'autres sanctions.

Cartes d'identité étudiantes

Chaque élève inscrit à l'école secondaire Avon Middle High School recevra une carte d'identité pour des raisons de sécurité et pour la sécurité des élèves. Les élèves doivent porter une carte d'identité avec photo en permanence à l'intérieur du bâtiment ; cela inclut Avant et après l'école. Une pièce d'identité est obligatoire. portés en bandoulière autour du cou, ils doivent toujours être clairement visibles. Le port d'un cordon au-dessus de la taille est autorisé dans l'enceinte de l'établissement. L'école fournira un cordon. Les cordons suivants seront fournis par l'école. La responsabilité incombe à l'étudiant. Cette carte d'identité doit être portée sur soi en permanence et peut être demandée. Ces cartes sont obligatoires pour accéder à toute activité ou manifestation organisée par l'école. Elles servent à protéger les données des élèves. Cette carte est la propriété de l'établissement Avon Middle High School et sera remplacée périodiquement. Les élèves ne sont pas autorisés à la porter. autorisés à dégrader ou à altérer leur Aucune pièce d'identité ne sera acceptée. Les étudiants devront s'acquitter de frais pour le remplacement d'une pièce d'identité perdue ou endommagée. Identifiants.

POLITIQUE EN MATIÈRE DE DROGUE ET D'ALCOOL

L'usage, le service, la possession, la distribution ou la consommation de toute boisson alcoolisée ou substance illicite, y compris les produits du tabac, sont strictement interdits sur le terrain de l'établissement scolaire ou lors d'activités organisées par l'école, quel que soit le lieu. De plus, toute personne ayant consommé de l'alcool ou des drogues illicites avant d'y participer sera interdite d'accès. Les élèves et leurs invités peuvent être soumis à un test d'alcoolémie pour accéder aux activités et événements scolaires organisés après les heures de classe. En cas de test positif, les parents ou tuteurs de l'élève seront contactés et celui-ci ne sera remis qu'à un parent, un tuteur ou un autre adulte responsable autorisé par un parent ou un tuteur.

Les infractions liées à la drogue et/ou à l'alcool seront traitées selon la procédure disciplinaire habituelle.**et/ou les procédures contenues dans le M.G.L. c. 71, §§ 3711 et 37111/2, et peuvent entraîner une suspension ou une expulsion.** De plus, tout élève suspendu pour consommation de drogue ou d'alcool peut être tenu de participer à un programme de prévention et d'information sur les drogues et l'alcool.

VOITURES POUR LE PERSONNEL/LES ÉTUDIANTS

Il est interdit à tout étudiant d'entrer en contact, de quelque manière que ce soit, avec un véhicule qui ne lui appartient pas sans l'autorisation expresse du propriétaire. Cela inclut notamment de s'asseoir, de s'appuyer ou de manger sur ces véhicules. Tout dommage causé aux véhicules des étudiants ou du personnel enseignant pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires. En cas de dommages avérés, l'étudiant devra en assumer les frais de réparation.

EXCURSIONS SUR LE TERRAIN

Les sorties scolaires constituent un complément important au programme scolaire régulier. Comme pour toutes les activités organisées par l'établissement, les élèves participant aux sorties scolaires doivent adopter une tenue et un comportement respectueux de l'image de l'établissement Avon Middle-High School. Le règlement intérieur de l'établissement et de la classe est applicable lors de toute sortie scolaire. La participation d'un élève peut être interdite pour non-paiement des frais de scolarité, pour des raisons scolaires ou disciplinaires, ou encore pour des problèmes d'assiduité, conformément au présent règlement intérieur. Toute décision de refus peut faire l'objet d'un recours écrit auprès du chef d'établissement. Les élèves absents le jour d'une sortie scolaire ne sont pas autorisés à y participer seuls. Tout élève se présentant sur le lieu d'une sortie scolaire sans autorisation préalable de la direction sera considéré comme absentéiste. L'établissement pourra alors prendre les mesures disciplinaires appropriées.

Les élèves sont responsables de rattraper le travail manqué lors d'une sortie scolaire. Ils doivent se concerter avec leurs enseignants dès que possible pour rattraper ce travail. Avec l'autorisation de leur enseignant, ils peuvent effectuer leurs devoirs, interrogations ou examens avant la date de la sortie scolaire.

NOURRITURE ET BOISSONS

Les élèves peuvent entrer dans l'établissement avec de la nourriture et des boissons le matin, mais doivent soit les consommer à la cafétéria avant le début des cours, soit les ranger dans leur casier jusqu'au déjeuner, moment où ils pourront les manger ou les boire à la cafétéria. Il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons dans les salles de classe ou les couloirs sans autorisation préalable de l'administration. Tout élève ne respectant pas cette règle sera convoqué au bureau où sa nourriture ou ses boissons seront confisquées sans garantie de restitution. En cas de non-respect de cette règle, l'élève sera mis en retenue ou suspendu. Les élèves peuvent avoir de l'eau dans une gourde ou un récipient transparent. La livraison de repas par des services extérieurs est interdite pendant les heures de classe.

JEU D'ARGENT

Les jeux de hasard de toute nature sont interdits en tout temps à l'école, sur le terrain de l'école ou lors de tout événement scolaire.

LANGUE

Tout élève utilisant un langage grossier ou des propos haineux de quelque manière que ce soit à l'école s'expose à des sanctions disciplinaires.

CASIERS ET CAMBRIOLAGES

Chaque élève recevra un cadenas et un casier pour ses affaires scolaires, ainsi qu'un casier pour le gymnase, si nécessaire. Les cadenas et les casiers appartiennent à l'établissement et il incombe à l'élève d'en prendre soin. Les cadenas sont distribués en début d'année scolaire et doivent être restitués à la fin de l'année. Les élèves ne peuvent utiliser que le casier qui leur est attribué. Les casiers doivent être maintenus propres et verrouillés en permanence. Les élèves sont responsables de leurs casiers et de tout ce qu'ils y déposent. Il est possible d'utiliser un cadenas personnel à la place d'un cadenas scolaire sur les casiers scolaires, à condition de fournir la combinaison et/ou la clé au secrétariat. Si l'établissement doit ouvrir un casier fermé par un cadenas personnel, il se réserve le droit de couper le cadenas si l'élève n'a pas fourni la combinaison ou la clé, ou si l'établissement ne parvient pas à les retrouver. L'établissement se réserve le droit de fouiller les casiers sans préavis.

Flânerie

À leur arrivée à l'école, les élèves doivent se rendre immédiatement à la bibliothèque ou à la cafétéria. Il leur est interdit de flâner derrière le bâtiment, dans le hall, sur le parking ou dans les véhicules avant ou après les cours. Les élèves doivent quitter le bâtiment après la sonnerie de fin des cours, sauf s'ils ont une raison valable de rester et sont accompagnés d'un adulte. Les élèves ayant besoin d'aide supplémentaire ou souhaitant rencontrer un professeur ou un conseiller doivent le faire immédiatement après la sonnerie. Les élèves doivent sonner la cloche et

éviter de flâner dans les couloirs et le hall principal. Les élèves qui attendent des activités parascolaires (matches, réunions, entraînements, etc.) doivent se rendre dans la zone supervisée avec leur entraîneur ou conseiller.

Les élèves ne sont pas autorisés à se trouver dans le gymnase sans la surveillance d'un membre du personnel. Le fait de flâner ou de se trouver dans une zone non autorisée sera considéré comme une infraction et pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

ARTICLES INTERDITS

Certains objets sont interdits à l'école. Les principales raisons sont la sécurité des élèves et du personnel, les risques de perturbations et de distractions pendant les cours, et le risque de vol. L'implication des parents est essentielle pour définir les règles relatives à cette interdiction. Les objets interdits comprennent, entre autres :

- Les sacs à dos doivent être rangés dans les casiers et ne doivent pas être portés tout au long de la journée scolaire.
- pointeurs laser
- sifflets
- pistolets à eau, jouets, dés et cartes à jouer
- aérosols, engins incendiaires (tels que briquets), produits de type correcteur liquide
- planches à roulettes et patins à roulettes
- chaînes
- feux d'artifice
- tout article lié aux produits du tabac, y compris les briquets, les allumettes et les accessoires de vapotage.
- tout objet jugé potentiellement dangereux par l'administration

Toute exception à cette interdiction relève de la seule autorité du chef d'établissement. Tout élève trouvé en possession d'objets illégaux ou impliqué dans une activité illégale fera l'objet de sanctions disciplinaires et pourra être poursuivi en justice.

BALS SCOLAIRES

Il est attendu des élèves participant aux bals scolaires et autres événements sociaux qu'ils se comportent de manière appropriée. Toute tenue ou comportement inapproprié entraînera l'exclusion du bal et des sanctions disciplinaires. Le règlement intérieur de l'établissement, en vigueur à l'intérieur comme à l'extérieur de l'enceinte scolaire, s'applique à tous les bals scolaires. Aucun élève ayant déjà quitté l'établissement lors d'un bal ou d'un événement social similaire ne pourra y être réadmis.

Les parents ou tuteurs sont invités à accompagner les élèves aux bals scolaires. Aucun bal ne peut être organisé sans un nombre suffisant d'adultes volontaires. Les accompagnateurs peuvent être des enseignants et des parents, mais au moins deux d'entre eux doivent être des enseignants. Sauf indication contraire, la participation aux bals scolaires est réservée aux élèves du collège-lycée d'Avon. Lorsqu'un élève du collège-lycée d'Avon souhaite qu'un invité assiste à un bal, il doit obtenir une autorisation préalable de l'administration. Les formulaires sont disponibles au secrétariat.

PERQUISITION ET SAISIE

Toutes les salles de classe, les casiers, les bureaux, les laboratoires et autres espaces communs (y compris les toilettes et les couloirs) appartiennent aux écoles publiques d'Avon. Par conséquent, ils peuvent faire l'objet de fouilles et d'inspections à tout moment et sans préavis. Ces inspections, fouilles et/ou confiscations subséquentes sont effectuées à la discrétion de l'administration.

Les autorités scolaires peuvent fouiller un élève, son casier ou son véhicule sur la base de soupçons raisonnables et saisir tout objet illégal, non autorisé ou de contrebande découvert lors de la fouille. Tout refus de fouille par un élève sera considéré comme un motif de sanction disciplinaire.

La personne et/ou les effets personnels (sac à main, cartable, manteau, etc.) d'un élève peuvent être fouillés lorsqu'une autorité scolaire a des soupçons raisonnables de croire que l'élève est en possession de matériel illégal ou non autorisé.

Le stationnement d'un véhicule sur le terrain de l'établissement scolaire pendant les heures de classe ou lors d'activités scolaires est un privilège et non un droit. Par conséquent, les véhicules amenés sur le terrain par les élèves peuvent faire l'objet d'une fouille par le personnel de l'établissement.

MANIFESTATIONS D'AFFECTION

L'établissement scolaire et ses locaux ne sont pas des lieux appropriés pour les démonstrations d'affection personnelles. Tout élève qui persiste dans des démonstrations d'affection inappropriées fera l'objet de mesures disciplinaires.

CATÉGORIES DE VIOLATIONS ET CONSÉQUENCES

L'administration du collège-lycée d'Avon s'est efforcée de recenser de nombreuses infractions et leurs conséquences. Toutefois, la liste ci-dessous n'est pas exhaustive et l'établissement se réserve le droit d'appliquer des sanctions disciplinaires pour les infractions non mentionnées, conformément aux procédures décrites ici et selon ce qu'il jugera approprié.

Les activités extrascolaires (telles que le National Honor/Junior National Honor) et/ou sportives peuvent entraîner des sanctions supplémentaires, en plus des mesures disciplinaires scolaires. Dans ces cas, les élèves et leurs familles bénéficieront des procédures appropriées. La discipline est progressive, afin de permettre aux élèves de tirer des leçons de leurs actes. Parfois, la gravité ou la nature de l'action de l'élève justifie une sanction proportionnelle pour la sécurité de la communauté scolaire. La décision finale concernant toutes les sanctions relève du chef d'établissement ou de son représentant.

Groupe A – Infractions

- Falsification de document scolaire, utilisation délibérée d'un document scolaire falsifié et/ou altération d'un document scolaire
- Le fait de mentir à un membre du personnel ou de le tromper intentionnellement concernant des violations du règlement intérieur et des règles de conduite appropriées en milieu scolaire constitue une infraction.
- Le non-respect d'une directive raisonnable d'un enseignant ou d'un membre du personnel
- Ne pas s'identifier correctement auprès d'un enseignant ou d'un membre du personnel
- Intrusion sur le terrain de l'école pendant une suspension, une exclusion ou une absence signalée de l'école
- Inciter d'autres élèves à se livrer à des altercations physiques, à de l'intimidation ou à toute forme de harcèlement.
- Manquer un ou plusieurs cours
- Quitter le cours sans autorisation
- Quitter l'enceinte de l'école pendant les heures de classe sans autorisation
- Le défaut de se présenter à la détention au bureau, à la détention prolongée au bureau ou à la détention du samedi
- Retards ou absences injustifiés à l'école, ou infractions d'absentéisme scolaire
- Tout retard ou absence non justifié(e) en cours, y compris pendant les pauses déjeuner et les assemblées scolaires, est interdit. Tout retard ou absence non justifié(e) en classe, y compris lors des déjeuners et des rassemblements scolaires, est également interdit.
- Se trouver dans une zone non autorisée du bâtiment scolaire ou de l'enceinte de l'école.
- Tout comportement provocateur envers le personnel scolaire qui entrave directement le bon fonctionnement de l'établissement ou l'apprentissage pendant les heures de classe et les activités parrainées par l'école.
- Le non-respect des règles d'utilisation acceptable des ordinateurs, y compris l'accès à Internet, constitue

une infraction.

- Les violations de l'intégrité académique, y compris le plagiat (voir la section du règlement intérieur de l'établissement sur la copie/le plagiat pour connaître les sanctions académiques supplémentaires possibles).
- Le fait de ne pas conduire un véhicule à moteur de manière sûre et raisonnable sur ou à proximité de l'établissement scolaire, lors des trajets domicile-école ou pour des activités scolaires, quel que soit l'endroit où elles se déroulent, ou le non-respect des règles de stationnement, constitue une infraction.
- Jeux de hasard, jeux de cartes (sans autorisation appropriée pour une activité de classe)
- L'utilisation inappropriée d'appareils électroniques, notamment les radios, les magnétophones, les enceintes Bluetooth, les appareils ou services musicaux, les téléphones portables ou les appareils photo, est interdite.
- Utilisation de patins à roulettes ou de planches à roulettes à l'intérieur du bâtiment scolaire
- Manifestations d'affection inappropriées
- Violations du règlement vestimentaire de l'école

Groupe A - Conséquences

Les conséquences des infractions susmentionnées sont à la seule discrétion du directeur ou de son représentant et peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, une retenue par un enseignant, une retenue au bureau, une retenue prolongée au bureau, une retenue le samedi, une suspension interne et/ou une suspension externe.

Groupe B – Infractions

- Bagarres dans l'enceinte de l'école – Outre les mesures disciplinaires, une réunion de toutes les parties concernées avec les conseillers d'orientation des élèves peut être exigée avant ou au moment du retour en classe.
- Tout langage obscène, vulgaire ou inacceptable en milieu scolaire et/ou adressé à un membre du personnel est interdit. Cela inclut, sans s'y limiter, tout langage (verbal, non verbal et gestuel) dénigrant à l'égard de la race, de l'origine ethnique, de la religion, du sexe ou de l'orientation sexuelle.
- Tout comportement susceptible de mettre en danger des personnes ou des biens et/ou de perturber le bon fonctionnement de l'établissement scolaire (par exemple, lancer des boules de neige, de la nourriture ou d'autres objets ; faire du bruit excessif).
- L'utilisation ou la possession de produits du tabac ou du cannabis de toute nature, y compris les cigarettes électroniques, les vaporisateurs et les liquides pour cigarettes électroniques, est interdite sur le terrain de l'école (y compris les bâtiments scolaires et les autobus) ou lors de toute activité parrainée par l'école.
- Tentative de vol de biens privés par la force ou sous la menace de la force
- Toute utilisation abusive, tout dommage, toute altération ou toute modification de tout équipement de sécurité scolaire (extincteurs, détecteurs d'incendie, alarme de sécurité, défibrillateur automatique externe).
- Empêcher le bon fonctionnement de l'école ; bloquer les entrées ou les sorties du bâtiment scolaire, des couloirs ou des salles, privant ainsi autrui de l'accès légal au bâtiment, au couloir ou à la salle, ou de leur utilisation.

Groupe B - Conséquences

Les conséquences des infractions susmentionnées sont laissées à la seule discrétion du directeur ou de son représentant et peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, une ou plusieurs des mesures suivantes.

- L'élève peut faire l'objet d'une retenue et/ou d'une suspension de cinq jours maximum de tous les cours et activités scolaires, d'un signalement au service de police ou aux pompiers d'Avon pour les mesures appropriées ; l'élève peut être tenu de fournir une indemnisation (à hauteur du montant nécessaire pour remettre le bien ou l'équipement dans son état d'origine) pour tout dommage matériel ou autre dépense monétaire encourue en conséquence de sa mauvaise conduite ; le dossier peut être transmis au directeur des écoles pour les mesures que l'administration jugera appropriées, pouvant aller jusqu'à l'exclusion ou l'expulsion.

Infractions du groupe C

- Le harcèlement, tel que défini par le M.G.L.C71 S 37 O, modifié en 2013 et 2014, sous toutes ses formes, est interdit pendant les heures de classe, lors de tout événement parrainé par l'école et en dehors de l'école lorsqu'il compromet la sécurité scolaire.
- Violences physiques (coups et blessures) ou menaces de violence (agression) dirigées contre tout membre de l'école et/ou du personnel
- Les violences physiques et les menaces de violence qui, de manière raisonnable, font craindre à la victime des lésions corporelles imminentes sur le terrain de l'école ou lors d'un événement parrainé par l'école, quel que soit l'endroit où il se déroule, constituent des violences physiques ou des menaces de violence qui placent la victime dans une crainte raisonnable de lésions corporelles imminentes sur le terrain de l'école ou lors d'un événement parrainé par l'école.
- L'agression sexuelle ou l'exploitation d'une autre personne à des fins de satisfaction sexuelle, y compris les attouchements inappropriés, les caresses, ainsi que les actes sexuels explicites.
- Se livrer à des actes de harcèlement sexuel, définis comme des contacts physiques à caractère sexuel ou des insultes ou commentaires sexuels offensants.
- Se livrer à des actes de harcèlement liés à l'orientation sexuelle
- Représailles contre une personne qui porte plainte contre un étudiant
- Actes d'incendie criminel, alertes à la bombe, fausses alertes ou menaces de ce type
- La possession, l'utilisation ou la menace d'utiliser des armes, telles que des pistolets, des couteaux, des bâtons, des lance-pierres, des feux d'artifice ou d'autres articles pouvant être considérés comme dangereux (pistolet factice), la possession ou la vente d'explosifs (y compris les feux d'artifice).
- La possession (par exemple, sur soi, dans un casier, dans une voiture, etc.), l'usage (selon l'administration scolaire) ou la distribution (fourniture ou partage) de drogues, d'accessoires liés à la consommation de drogues ou de substances présentées comme des drogues, de boissons alcoolisées ou d'autres substances illégales sont interdits sur le terrain de l'école ou lors d'un événement parrainé par l'école, quel que soit l'endroit où il se déroule.
- Le bizutage tel que défini dans les articles C269 et C603 du M.G.L. et CMR33.00
- Vol, recel de biens volés, obtention d'argent, de biens matériels ou de faveurs par la menace de violence physique
- Destruction, endommagement ou vol malveillant de biens scolaires ou personnels
- Poursuites, aveu ou condamnation pour crime. Voir M.G.L.C71, art. 37H1/2

Groupe C - Conséquences

Les conséquences des infractions susmentionnées sont laissées à la seule discrétion du directeur ou de son représentant et peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, une ou plusieurs des mesures suivantes.

- Peut entraîner une suspension de tous les cours et activités scolaires d'une durée maximale de dix jours, le signalement de l'affaire au service de police ou au service d'incendie d'Avon pour les mesures appropriées ; l'obligation pour l'élève de fournir une indemnisation (à hauteur du montant nécessaire pour remettre le bien ou l'équipement dans son état d'origine) pour tout dommage matériel ou autre dépense monétaire encourue en conséquence de sa mauvaise conduite ; le signalement au surintendant des écoles pour les mesures qu'il jugera appropriées, pouvant aller jusqu'à l'exclusion ou l'expulsion.

Les élèves soupçonnés par l'administration de s'être livrés à des actes de bizutage, tels que définis au chapitre 269 du M.G.L., peuvent être suspendus de toute activité parascolaire pour le reste de la saison et se voir infliger toute autre sanction prévue par ce même chapitre. Les articles 37H et 37H1/2 du chapitre 71 du M.G.L. prévoient que le directeur peut suspendre (exclure) ou expulser les élèves, avec possibilité d'appel auprès du surintendant, pour certaines des infractions susmentionnées.

Récidivistes

1. Pour chaque année scolaire, tout élève qui accumule plus de dix jours de suspension sera, à la discrétion du directeur, déféré au surintendant des écoles pour toute mesure supplémentaire que celui-ci jugera nécessaire.
2. Chaque année scolaire, tout élève cumulant cinq jours de retenue avec un professeur peut être convoqué à

une réunion avec ses parents et ce professeur. Des retenues supplémentaires avec ce même professeur peuvent entraîner la saisine du chef d'établissement, qui décidera des mesures qu'il jugera appropriées.

Des sanctions disciplinaires seront appliquées pour tout autre comportement non mentionné ci-dessus qui perturbe le processus éducatif ou menace de quelque manière que ce soit le bien-être des élèves ou du personnel ou la sécurité de l'établissement.

DÉTENTIONS

Les élèves sont tenus d'adopter un comportement approprié pendant les retenues. Ils doivent rester calmes et ne pas perturber le cours, se concentrer sur leurs études et/ou leurs devoirs, et avoir tout le matériel nécessaire pour les réaliser. Le temps de retenue ne sera pas comptabilisé si le comportement approprié n'est pas respecté. Tout élève perturbant la retenue sera envoyé en salle de réunion pour des mesures disciplinaires supplémentaires. Dormir, manger, poser ses pieds sur les chaises, utiliser son téléphone portable et tout comportement similaire sont interdits en retenue. Le professeur responsable constatera tout manquement par écrit. Les élèves en retard ne seront pas admis en retenue sans un justificatif d'un membre du personnel. Tout retard non justifié entraînera une pénalité de temps supplémentaire. Seul le temps réellement passé en retenue sera comptabilisé.

Définitions des conséquences

Les élèves, les familles et le personnel sont toujours encouragés à collaborer pour gérer les comportements des élèves de manière positive et respectueuse. Si le comportement d'un élève dépasse les limites de ce qui peut être raisonnablement résolu en classe, les conséquences suivantes peuvent être appliquées dans le cadre d'une discipline progressive. Le directeur se réserve le droit de modifier ces conséquences s'il le juge nécessaire. Seul un membre de l'administration ou son représentant peut imposer une retenue.

DÉTENTION – Enseignant :

Des retenues individuelles avec un enseignant peuvent être infligées aux élèves pour diverses raisons, notamment, mais sans s'y limiter : Tout comportement perturbateur en classe, tout manquement au règlement intérieur, tout retard et tout défaut répété de rendre ses devoirs ou travaux en classe entraînera une retenue. Les élèves sont tenus d'effectuer leur retenue à la date prévue. Un préavis d'un jour leur sera accordé afin de leur permettre d'organiser leurs déplacements. Ils peuvent demander un report d'un jour auprès de leur professeur. En cas de refus, ils peuvent faire appel auprès de l'administration, qui prendra la décision finale avant la fin de la journée de cours initialement prévue pour la retenue. Tout élève absent à sa retenue s'exposera à des sanctions disciplinaires supplémentaires. Tout élève ayant une question concernant sa retenue doit s'adresser à l'administration en personne avant de quitter l'établissement.

DÉTENTION – Bureau :

Les élèves peuvent être assignés à une retenue de 30 ou 60 minutes. Les retenues débutent à 14h10 et se terminent soit à 14h40 (pour une retenue de 30 minutes), soit à 15h10 (pour une retenue de 60 minutes). La ponctualité est obligatoire pour que la retenue soit validée. Tout élève arrivant après 14h10 sans autorisation valide (carte de membre du personnel ou du personnel enseignant) ne sera pas validé et fera l'objet de sanctions disciplinaires supplémentaires pour absence injustifiée. Les élèves sont tenus d'effectuer leur retenue le jour prévu, mais peuvent demander un report d'un jour auprès d'un responsable, dont la décision est sans appel. Ce report ne peut être accordé que le jour même de la retenue et ne pourra excéder cette durée. L'élève devra alors réorganiser son emploi du temps pour respecter les exigences de la retenue les jours suivants. Étant donné que la retenue peut durer jusqu'à 15h10, les parents et les élèves doivent comprendre que les élèves ne peuvent être excusés pour participation à des activités parascolaires ou sportives, pour le travail ou pour des raisons familiales.

Note: Des retenues administratives seront infligées en cas de retards et/ou d'absences à l'école, ainsi que pour des problèmes de discipline.

DÉTENTION – Bureau étendu :

La retenue prolongée débutera à 14h10 et se terminera à 16h10. Les élèves doivent être à l'heure pour que la séance

soit validée. Tout élève arrivant après 14h10 sans justificatif valide (autorisation du personnel enseignant ou administratif) ne sera pas validé et fera l'objet de sanctions disciplinaires supplémentaires pour absence injustifiée. Une retenue prolongée au bureau (RPB) peut être infligée aux élèves récidivistes. Tout élève qui sèche la RPB s'expose à une sanction plus sévère, pouvant inclure une retenue le samedi en plus de la RPB.

DÉTENTION - Samedi :

La retenue du samedi aura lieu selon les besoins, de 8h00 à 11h00. Les élèves concernés devront signer un formulaire attestant qu'ils sont informés de la date, de l'heure et du motif de la retenue. L'établissement informera également la famille par téléphone et/ou courriel de la convocation de l'élève à la retenue du samedi. En cas d'absence le samedi, l'élève devra présenter un justificatif signé par un parent ou tuteur expliquant le motif de son absence. L'administration déterminera si l'absence est justifiée. L'absence de justificatif le jour de cours suivant, ou si l'administration juge l'absence injustifiée, pourra entraîner une exclusion temporaire, en plus de l'obligation d'effectuer la retenue du samedi manquée.

PROBATION SOCIALE :

Lorsqu'un élève est sanctionné pour perturbation du fonctionnement de l'établissement, pour une infraction grave, pour violations répétées du règlement intérieur ou pour non-respect des heures de retenue, il peut être placé sous surveillance sociale en fonction de la gravité de l'infraction.²⁴

L'infraction entraîne une mesure de probation sociale, qui peut interdire à un élève d'assister à toute activité scolaire (bals, concerts, événements sportifs, activités parascolaires, etc.) ou d'y participer pendant une période déterminée. Cette mesure peut également entraîner la perte d'une fonction au sein de l'établissement ou du statut de capitaine d'une équipe sportive. La décision d'appliquer cette mesure relève de la discrétion de l'administration.

SUSPENSIONS À L'INTÉRIEUR ET À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

Il est impossible de dresser une liste exhaustive des situations pouvant entraîner une suspension scolaire. L'administration déterminera la gravité du comportement et appliquera la sanction appropriée. Aucune suspension interne ne sera prononcée en cas de comportement violent, verbal ou physique, envers un membre du personnel ou un autre élève.

Lorsque toutes les autres méthodes de discipline progressive n'ont pas permis d'obtenir un changement positif du comportement de l'élève, ou en cas de comportement(s) extrêmement négatif(s), l'élève sera suspendu de l'établissement pour une durée maximale de dix jours. Les infractions disciplinaires qui mettent en danger la sécurité ou le bien-être du personnel ou des élèves peuvent être sanctionnées par une suspension indéfinie, conformément à la loi générale du Massachusetts, chapitre 71, articles 37H, 37H ½ et 37H ¾.

L'administration, à la demande d'un enseignant, peut autoriser le retrait d'un élève de la classe vers un lieu surveillé au sein de l'établissement lorsque son comportement perturbe gravement le bon déroulement des activités en classe. Ce retrait ne peut durer que le temps nécessaire pour que les conditions le justifiant ce retrait cessent, et en aucun cas au-delà de deux périodes de cours, sauf en cas d'exclusion interne.

Dans tous les cas de suspension, les écoles publiques d'Avon offriront à l'élève la possibilité de maintenir son niveau scolaire.

PROCÉDURE RÉGULIÈRE POUR LES SUSPENSIONS

DISCIPLINE DES ÉLÈVES HANDICAPÉS

Les écoles publiques d'Avon appliqueront les procédures disciplinaires appropriées aux élèves en situation de handicap, conformément aux lois et réglementations fédérales et de l'État du Massachusetts, notamment la loi américaine sur l'amélioration de l'éducation des personnes handicapées (IDEA-2004), la section 504 de la loi américaine sur les personnes handicapées (ADA) et les lois générales du Massachusetts (chapitre 69-78A). Des informations complémentaires concernant les suspensions, les exclusions et les renvois sont disponibles dans la section relative aux procédures régulières.

AVIS DE PROPOSITION DE SUSPENSION

Sauf en cas d'exclusion d'urgence ou de faute disciplinaire définie aux articles 37H ou 37H½ du chapitre 71 du M.G.L., ou de suspension interne telle que définie par le 603 CMR 53.02(6), l'établissement scolaire doit informer l'élève et son parent/tuteur par écrit et oralement de la suspension externe envisagée, leur donner la possibilité de s'exprimer lors d'une audience et d'y participer. L'avis doit être rédigé en langage clair :

- A. l'infraction disciplinaire ;
- B. le fondement de l'accusation;
- C. les conséquences potentielles, y compris la durée potentielle de la suspension de l'élève ;
- D. l'opportunité pour l'élève d'être entendu par le directeur au sujet de la suspension proposée, y compris la possibilité de contester les accusations et de présenter son explication de l'incident allégué, et pour le parent/tuteur d'assister à l'audience ;
- E. la date, l'heure et le lieu de l'audience ;
- F. le droit de l'élève et de son parent/tuteur à bénéficier des services d'un interprète lors de l'audience si nécessaire pour y participer ;

Le directeur doit faire des efforts raisonnables pour informer oralement le parent ou le tuteur de la possibilité d'assister à l'audience. Pour tenir une audience en l'absence du parent ou du tuteur, le directeur doit pouvoir justifier des efforts raisonnables déployés pour l'inclure. Ces efforts sont présumés raisonnables si le directeur a envoyé un avis écrit et a justifié d'au moins deux tentatives de contact avec le parent ou le tuteur selon les modalités indiquées par ce dernier pour les situations d'urgence.

Toute communication écrite concernant l'avis de suspension proposée doit être remise en main propre ou envoyée par courrier prioritaire, courrier recommandé ou courriel à l'adresse fournie par le parent/tuteur pour les communications scolaires (ou toute autre méthode convenue entre le directeur et le parent/tuteur), en anglais et dans la langue principale parlée à la maison si elle est différente de l'anglais, ou par tout autre moyen de communication approprié.

SUSPENSIONS À COURT TERME : AUDIENCE ET DÉCISION DU DIRECTEUR

Une suspension de courte durée consiste à exclure l'élève de l'établissement scolaire et des activités scolaires régulières pendant dix (10) jours consécutifs ou moins. Les suspensions de courte durée hors de l'établissement scolaire, dont la durée cumulée n'excède pas dix (10) jours au cours de l'année scolaire, sont appliquées conformément à la présente section.

Audience principale.

L'objectif de l'entretien avec le chef d'établissement est d'examiner les informations relatives à l'incident reproché à l'élève et susceptible d'entraîner une suspension, de lui donner l'occasion de contester les accusations et d'expliquer les circonstances de l'incident, de déterminer s'il a commis une faute disciplinaire, d'en examiner le fondement et de recueillir toute autre information pertinente. L'élève aura la possibilité de présenter des éléments de preuve, y compris des circonstances atténuantes. Un parent ou tuteur présent à l'entretien pourra également s'exprimer sur le comportement de l'élève et fournir des informations, notamment sur des circonstances atténuantes.

Sur la base des informations disponibles, y compris les circonstances atténuantes, le chef d'établissement déterminera si l'élève a commis l'infraction disciplinaire et, le cas échéant, la sanction. Il informera l'élève et son parent ou tuteur de sa décision par écrit, en précisant les motifs de celle-ci. En cas de suspension, le chef d'établissement informera le parent ou tuteur du type et de la durée de la suspension et offrira à l'élève la possibilité de rattraper les devoirs et autres travaux scolaires nécessaires à sa progression durant cette période.

Si l'élève est en maternelle jusqu'à la 3^e année, le directeur doit transmettre sa décision au surintendant et en expliquer les raisons avant d'imposer une suspension hors de l'école, avant que la suspension de courte durée ne prenne effet.

Toutes les communications écrites concernant l'audience et la décision du directeur doivent être remises en main propre ou envoyées par courrier prioritaire, courrier recommandé ou courriel à l'adresse fournie par le parent/tuteur pour les communications scolaires (ou toute autre méthode convenue entre le directeur et le parent/tuteur), en anglais et dans la langue principale parlée à la maison si elle est différente de l'anglais, ou par tout autre moyen de communication approprié.

SUSPENSIONS À LONG TERME : AUDIENCE ET DÉCISION DU DIRECTEUR

Une suspension de longue durée consiste à exclure un élève de l'établissement scolaire et des activités scolaires régulières pendant plus de dix (10) jours d'école consécutifs, ou pendant plus de dix (10) jours d'école cumulés pour plusieurs infractions disciplinaires commises au cours d'une même année scolaire. L'objectif de l'entretien avec le chef d'établissement est d'examiner les informations relatives à l'incident reproché, de donner à l'élève la possibilité de contester les accusations et d'expliquer les circonstances de l'incident, de déterminer si l'élève a commis l'infraction disciplinaire, d'en préciser le fondement et de recueillir toute autre information pertinente. L'élève aura la possibilité de présenter des éléments, y compris des circonstances atténuantes, que le chef d'établissement prendra en compte pour déterminer si des mesures alternatives à la suspension, telles que la perte de privilèges, la retenue, des excuses, un contrat d'élève, le dédommagement et/ou la mise à l'épreuve, sont appropriées.

En outre, l'étudiant bénéficiera des droits supplémentaires suivants :

- I. Avant l'audience, la possibilité de consulter le dossier de l'élève et les documents sur lesquels le directeur peut s'appuyer pour décider de suspendre ou non l'élève ;
- II. Le droit d'être représenté par un avocat ou une personne non juriste de son choix, aux frais de l'étudiant et/ou de son parent/tuteur ;
- III. Le droit de produire des témoins en sa faveur et de présenter l'explication de l'étudiant concernant l'incident allégué, mais l'étudiant ne peut être contraint de le faire ;
- IV. Le droit de contre-interroger les témoins présentés par le district scolaire; et
- V. Le droit de demander au directeur l'enregistrement de l'audience. Tous les participants seront informés de l'enregistrement audio. Une copie de cet enregistrement sera remise à l'élève ou à son parent/tuteur sur demande.

Sur la base des éléments de preuve présentés lors de l'audience, le chef d'établissement détermine si l'élève a commis l'infraction disciplinaire et, le cas échéant, après avoir examiné les circonstances atténuantes et les alternatives à la suspension (notamment le recours à des stratégies et programmes fondés sur des données probantes, tels que la médiation, la résolution des conflits, la justice réparatrice et les interventions et soutiens positifs), il fixe la sanction ou la conséquence à appliquer. Si le chef d'établissement décide d'imposer une suspension de longue durée, la décision écrite doit :

- I. Identifier la faute disciplinaire, la date à laquelle l'audience a eu lieu et les participants à l'audience ;
- II. Présenter les faits et conclusions clés du directeur ;
- III. Indiquer la durée et la date d'effet de la suspension, ainsi que la date de retour à l'école ;
- IV. Inclure un avis informant l'élève de la possibilité de recevoir une liste spécifique de services éducatifs pour progresser scolairement pendant son retrait, ainsi que les coordonnées d'un membre de l'établissement scolaire pouvant fournir des informations plus détaillées ;
- V. Informer l'élève de son droit de faire appel de la décision du directeur auprès du surintendant ou de

son représentant (uniquement si une suspension à long terme a été imposée) dans un délai de cinq (5) jours calendaires, qui peut être prolongé de sept (7) jours calendaires supplémentaires sur demande écrite du parent/tuteur.

La suspension à long terme restera en vigueur jusqu'à ce que le surintendant décide d'annuler la décision du directeur en appel.

Si l'élève est en maternelle jusqu'en 3^e année, le directeur doit transmettre sa décision au surintendant et en expliquer les raisons avant d'imposer une suspension hors de l'école, qu'elle soit de courte ou de longue durée, avant que celle-ci ne prenne effet.

Toutes les communications écrites concernant l'audience et la décision du directeur doivent être remises en main propre ou envoyées par courrier prioritaire, courrier recommandé ou courriel à l'adresse fournie par le parent/tuteur pour les communications scolaires (ou toute autre méthode convenue entre le directeur et le parent/tuteur), en anglais et dans la langue principale parlée à la maison si elle est différente de l'anglais, ou par tout autre moyen de communication approprié.

APPEL DE LA SUSPENSION À LONG TERME

Un élève suspendu pour une longue durée a le droit de faire appel de la décision du chef d'établissement auprès du directeur académique, à condition que son recours soit dûment formé et déposé dans les délais. Tout sera mis en œuvre pour que le parent ou le tuteur puisse assister à l'audience. L'audience d'appel se tiendra dans les trois (3) jours ouvrables suivant la date d'appel, sauf si l'élève ou son parent ou tuteur demande une prolongation de sept (7) jours calendaires maximum, laquelle sera accordée par le directeur académique.

L'élève et son parent/tuteur bénéficient des mêmes droits que lors de l'audience de suspension de longue durée devant le chef d'établissement. Dans les cinq (5) jours calendaires suivant l'audience, le directeur académique rend sa décision écrite, conforme aux critères requis pour la décision du chef d'établissement. Si le directeur académique conclut que l'élève a commis une faute grave,

En cas de faute disciplinaire, le surintendant peut infliger une sanction identique ou moins sévère que celle du directeur. La décision du surintendant est sans appel.

ENLÈVEMENT D'URGENCE

Un élève peut être temporairement exclu sans préavis ni audience lorsqu'il est accusé d'une infraction disciplinaire et que sa présence continue représente un danger pour les personnes ou les biens, ou perturbe gravement le bon fonctionnement de l'établissement et que, de l'avis du chef d'établissement, aucune autre solution ne permet d'atténuer le danger ou la perturbation. Cette exclusion temporaire ne peut excéder deux (2) jours scolaires suivant la date de l'exclusion d'urgence.

En cas d'exclusion d'urgence, le chef d'établissement doit s'efforcer immédiatement et raisonnablement d'informer oralement l'élève et son parent/tuteur de l'exclusion et du motif de celle-ci. Il doit également respecter les exigences de la procédure régulière en matière de notification écrite des suspensions et prévoir une audience conforme aux exigences applicables aux suspensions de longue ou de courte durée, selon le cas, dans un délai de deux (2) jours scolaires, sauf si une prolongation de ce délai est convenue entre le chef d'établissement, l'élève et son parent/tuteur.

La décision sera rendue oralement le jour même de l'audience et par écrit au plus tard le jour ouvrable suivant. Elle devra respecter toutes les exigences de procédure régulière applicables à la décision du chef d'établissement en matière de suspension de longue ou de courte durée, selon le cas.

SUSPENSION ENTRE LES ÉLÈVES EN VERTU DES ARTICLES 603 CMR 53:02(6) ET 603 CMR 53.10

La suspension interne est définie comme le retrait d'un élève des activités régulières de la classe, mais pas des locaux de l'école, pour une durée maximale de dix (10) jours d'école consécutifs, ou pour une durée maximale de dix (10) jours d'école cumulés pour de multiples infractions au cours de l'année scolaire.

Un directeur d'établissement peut imposer une suspension interne, telle que définie ci-dessus, selon les procédures suivantes :

Le chef d'établissement informe l'élève de la faute disciplinaire reprochée et des motifs de cette accusation, et lui donne la possibilité de la contester et d'expliquer les circonstances de l'incident. Si le chef d'établissement conclut à la culpabilité de l'élève, il l'informe de la durée de son exclusion temporaire, qui ne peut excéder dix (10) jours, cumulatifs ou consécutifs, au cours d'une année scolaire.

Le jour même de la décision de suspension interne, le chef d'établissement s'efforcera d'informer oralement le parent de la sanction disciplinaire, des motifs justifiant la décision et de la durée de la suspension. Il l'invitera également à une rencontre pour discuter des résultats scolaires et du comportement de l'élève, des stratégies pour favoriser son implication et des réponses possibles à ce comportement. Cette rencontre aura lieu si possible le jour même de la suspension, et sinon, dès que possible par la suite. Si le chef d'établissement ne parvient pas à joindre le parent après avoir effectué et documenté au moins deux tentatives, il prendra contact avec lui.

(2) tentatives en ce sens, ces tentatives constituent des efforts raisonnables aux fins d'informer oralement le parent de la suspension à l'école.

Le chef d'établissement adressera à l'élève et à ses parents un avis écrit de suspension interne, précisant le motif et la durée de celle-ci, et invitant les parents à une rencontre avec le chef d'établissement aux fins mentionnées ci-dessus, si une telle rencontre n'a pas déjà eu lieu. Cet avis sera remis le jour de la suspension en main propre, par courrier recommandé avec accusé de réception, par courrier prioritaire, par courriel à l'adresse fournie par les parents pour les communications scolaires, ou par tout autre moyen convenu entre le chef d'établissement et les parents.

SUSPENSION OU EXPULSION POUR INFRACTIONS DISCIPLINAIRES EN VERTU DES ARTICLES 37H ET 37H½ DU M.G.L. 71

Les exigences en matière de notification et d'audience prévues dans les sections précédentes ne s'appliquent pas aux infractions disciplinaires suivantes :

La possession d'une arme dangereuse, la possession d'une substance contrôlée ou l'agression du personnel

Un élève peut être expulsé s'il est trouvé en possession d'une arme dangereuse, de substances contrôlées, ou s'il agresse un membre du personnel éducatif, et si le directeur détermine que la présence continue de l'élève à l'école aurait un effet néfaste important sur le bien-être général de l'établissement.

Le chef d'établissement informera l'élève et ses parents/tuteurs par écrit de la possibilité d'une audience, ainsi que de son droit d'être représenté et de présenter des preuves et des témoins. À l'issue de cette audience, le chef d'établissement pourra, à sa discrétion, décider d'une suspension plutôt que d'une exclusion. L'élève exclu pour une telle infraction aura le droit de faire appel de cette décision auprès du directeur académique. Il disposera de dix (10) jours à compter de la date d'exclusion pour notifier son appel au directeur académique. L'élève a le droit à un avocat lors de l'audience devant le directeur académique. L'objet de l'appel ne se limitera pas à la seule détermination des faits concernant la culpabilité de l'élève pour l'infraction alléguée.

Plainte pour crime ou émission d'une plainte pour délinquance criminelle

Lors du dépôt d'une plainte pénale accusant un élève d'un crime grave, ou d'une plainte pour délinquance criminelle contre un élève, le directeur peut suspendre un élève pour une période qu'il juge appropriée s'il estime que la présence continue de l'élève à l'école aurait un effet néfaste important sur le bien-être général de l'établissement.

Le chef d'établissement notifie par écrit à l'élève les accusations portées contre lui, les motifs de la suspension (avant sa mise en application) et son droit d'appel. Il l'informe également, ainsi que ses parents ou tuteurs, de la procédure

d'appel auprès du directeur académique. La demande d'appel doit être formulée par écrit dans un délai de cinq (5) jours calendaires. L'audience se tient dans les trois (3) jours suivant la demande. La suspension reste en vigueur jusqu'à l'audience d'appel devant le directeur académique. Lors de cette audience, l'élève a le droit de présenter des témoignages oraux et écrits, ainsi que le droit à un avocat. Le directeur académique est habilité à infirmer ou à modifier la décision du chef d'établissement. Il rend sa décision dans les cinq (5) jours calendaires suivant l'audience.

Condamnation pour crime ou aveu de culpabilité devant un tribunal pour un crime ou une délinquance criminelle

Le directeur peut expulser un élève reconnu coupable d'un crime, ou ayant fait l'objet d'une décision de justice ou d'un aveu de culpabilité concernant un crime, s'il détermine que la présence continue de l'élève à l'école aurait un effet néfaste important sur le bien-être général de l'établissement.

L'élève recevra une notification écrite détaillant les accusations et les motifs de l'exclusion envisagée. Il sera également informé par écrit de son droit de faire appel de cette décision auprès du directeur académique, ainsi que de la procédure d'appel. L'exclusion restera effective jusqu'à la tenue de toute audience d'appel devant le directeur académique.

L'élève doit notifier par écrit au directeur académique sa demande d'appel de la décision au plus tard cinq (5) jours calendaires après la date d'exclusion. L'audience devant le directeur académique se tiendra en présence de l'élève et de ses parents ou tuteurs dans les trois (3) jours calendaires suivant l'appel. Lors de cette audience, l'élève aura le droit de présenter des témoignages oraux et écrits, et d'être assisté d'un avocat. Le directeur académique est habilité à annuler ou à modifier la décision du chef d'établissement. Il rendra sa décision sur l'appel dans les cinq (5) jours calendaires suivant l'audience.

Tout élève expulsé de l'école pour une telle infraction se verra offrir la possibilité de bénéficier de services éducatifs et de progresser sur le plan scolaire.

DISCIPLINE DES ÉLÈVES EN VERTU DE L'ARTICLE 504 ET DE LA LOI SUR LES AMÉRICAINS HANDICAPÉS

Les écoles publiques d'Avon s'engagent à respecter l'esprit et la lettre de l'ADA. Tous les employés sont invités à contribuer à cet objectif. Si vous pensez avoir été victime de discrimination de la part des écoles publiques d'Avon, ou si vous avez des questions ou des inquiétudes concernant les responsabilités du système scolaire à cet égard, veuillez contacter le coordonnateur de la section 504/ADA.

Égalité d'accès :

Tous les cours, activités parascolaires, services et installations offerts dans les écoles publiques d'Avon sont accessibles à tous les élèves sans distinction de race, de couleur, d'origine nationale, d'identité de genre, de religion, de maîtrise limitée de l'anglais, d'orientation sexuelle, de handicap ou de statut de logement (Titre IX, chapitre 622).

Article 504 de la loi de 1973 sur la réadaptation

Cette loi interdit toute discrimination à l'encontre des personnes handicapées dans le cadre de tout programme bénéficiant d'une aide financière fédérale. Afin de respecter les obligations découlant de l'article 504, tous les établissements scolaires publics d'Avon sont tenus d'éviter toute discrimination dans leurs politiques et pratiques concernant leur personnel et leurs élèves. Aucune discrimination à l'encontre d'une personne handicapée ne doit être sciemment tolérée dans les programmes ou pratiques du système scolaire.

Définition:

Un élève en situation de handicap est un élève qui a ou est perçu comme ayant une déficience physique ou mentale qui limite considérablement une ou plusieurs activités importantes de la vie quotidienne. Cette catégorie inclut les élèves chez qui une telle déficience est actuellement diagnostiquée, qui ont des antécédents de déficience de ce type ou qui sont perçus comme ayant une telle déficience.

Procédure:

Dans le cas où un élève serait reconnu coupable d'avoir enfreint un règlement scolaire après la mise en œuvre des procédures générales de procédure régulière (notification et audience) prévues dans ce manuel ou en vertu d'autres politiques scolaires, le directeur ou ses représentants doivent déterminer si l'élève a été identifié comme un élève handicapé en vertu de l'article 504.

- A. Si l'élève n'a pas été identifié comme handicapé, le directeur déterminera si les circonstances de l'incident disciplinaire suggèrent l'existence d'un handicap.
- B. Si le directeur ou son représentant conclut qu'il n'y a aucune raison de soupçonner un handicap, l'élève peut être sanctionné conformément à la procédure disciplinaire habituelle.
- C. Si les circonstances laissent penser que l'élève peut avoir un handicap, le directeur ou son représentant doit orienter l'élève vers l'équipe 504 pour évaluer si l'élève a un handicap.
- D. Si l'élève est identifié ou a été précédemment identifié comme un élève handicapé au sens de l'article 504 et/ou est identifié comme tel lors d'une évaluation initiale au titre de l'article 504, et que l'équipe 504 détermine que :
 - a. i. l'élève est ou continue d'être handicapé ;
 - b. Leur handicap est lié à la violation du règlement scolaire ; et
 - c. Si la violation du règlement intérieur n'est pas liée à un défaut d'aménagement du handicap de l'élève ou à un plan 504 inapproprié ou non mis en œuvre, aucune sanction disciplinaire autorisée par le règlement intérieur de l'établissement et qui constituerait une mesure discriminatoire privant l'élève d'une éducation publique gratuite et adaptée ne sera appliquée. Toutefois, conformément à la section 504 et à l'ADA, l'équipe peut décider que le plan 504 de l'élève doit inclure des modifications relatives à son comportement, notamment la mise en place de services éducatifs dans un autre lieu, des plans de modification comportementale ou toute autre modification ou aménagement approprié, sous peine de sanctions disciplinaires conformes à la section 504.
- E. Dans le cas où l'élève a déjà été identifié comme un élève handicapé en vertu de la Section 504 et/ou lors d'une évaluation initiale 504, l'équipe 504 détermine que l'élève est ou continue d'être handicapé, mais que sa violation des règles de l'école n'est pas liée à son handicap, à un défaut d'adaptation ou à un plan 504 inapproprié ou non mis en œuvre, des sanctions disciplinaires régulières en vertu des politiques de l'école peuvent être imposées.

Réévaluation :

Les évaluations initiales effectuées conformément à la présente politique et les réévaluations des élèves handicapés en vertu de l'article 504, qui peuvent faire l'objet d'une suspension ou d'une expulsion, ce qui modifie substantiellement leur placement pendant plus de dix jours cumulatifs, seront effectuées conformément à l'article 504. La détermination du handicap et de la relation entre le handicap et le handicap, en vertu des sous-parties 2a), c), d) et e) de la présente politique, par l'équipe 504 conformément à la présente politique, sera effectuée avant l'imposition d'une sanction disciplinaire.

Les écoles publiques d'Avon ont la responsabilité, en vertu de l'article 504, d'identifier et d'évaluer les besoins des élèves, et, s'ils sont jugés admissibles au titre de cet article, de leur garantir l'accès à des services éducatifs adaptés. Pour toute question, veuillez contacter le coordonnateur désigné pour l'article 504.

DISCIPLINE DES ÉLÈVES HANDICAPÉS

Les écoles publiques d'Avon reconnaissent leur responsabilité dans l'éducation des élèves handicapés et adhèrent aux règlements du chapitre 71b : § 3, des lois générales du Massachusetts.

Le plan d'intervention individualisé (PII) ou le plan 504 de chaque élève en situation de handicap doit indiquer pourquoi l'élève est ou non tenu de respecter le règlement disciplinaire habituel et, le cas échéant, quelle modification de ce règlement est nécessaire. Si une modification du règlement disciplinaire est requise, ces modifications doivent être décrites dans le PII ou le plan 504, selon le cas, et mises en œuvre.

Un élève en situation de handicap, suspendu pendant plus de dix jours consécutifs ou cumulés (en cas de comportement inapproprié répété) au cours d'une année scolaire, bénéficie de certains droits procéduraux en raison du

changement de situation qui en découle. La suspension désigne l'exclusion de l'élève du programme prévu dans son plan d'intervention individualisé (PII) ou de l'accès au programme éducatif en vertu de l'article 594. Ce terme peut inclure la suspension interne ainsi que toute exclusion des services de transport empêchant l'élève de participer à son programme éducatif. Il incombe au système scolaire de veiller à ce que les exigences procédurales soient appliquées aux mesures disciplinaires au même titre que pour les élèves non handicapés et de garantir une éducation publique gratuite et adaptée (EPGA) à tous les élèves en situation de handicap.

Il est de la responsabilité du système scolaire de veiller à ce que les exigences en matière de procédure régulière soient appliquées aux mesures disciplinaires de la même manière qu'aux élèves non handicapés, et de fournir une éducation publique gratuite et appropriée (FAPE) à tous les élèves handicapés.

Lorsqu'il est établi que la ou les suspensions d'un élève handicapé s'accumuleront jusqu'à dix jours au cours d'une année scolaire, l'établissement scolaire doit prendre les mesures suivantes :

1. Au plus tard 10 jours ouvrables après avoir pris une mesure disciplinaire entraînant la suspension d'un élève en situation de handicap pendant plus de 10 jours d'école au cours d'une année scolaire, l'établissement doit convoquer une réunion d'équipe :
 - a. L'équipe informera les parents des mesures disciplinaires prises et des garanties procédurales ;
 - b. L'équipe procédera à une évaluation de la manifestation du handicap afin de déterminer : (1) si le comportement en question était causé par le handicap de l'élève ou s'il y était directement et substantiellement lié ? Et/ou (2) si le comportement en question résultait directement du manquement de l'établissement scolaire à mettre en œuvre le plan d'intervention individualisé (PII) ? Si la réponse à l'une ou l'autre de ces questions est affirmative, le comportement est alors considéré comme une manifestation du handicap de l'élève. L'équipe élaborera un plan pour la réalisation d'une évaluation fonctionnelle du comportement (EFC) et un plan d'intervention comportementale (PIC) sera mis en œuvre pour l'élève. Si un PIC existe déjà, l'équipe le réexaminera afin de déterminer si des modifications sont nécessaires pour corriger le comportement en question.
2. Si ce comportement est une manifestation du handicap, l'élève a le droit de retourner dans son établissement scolaire actuel, à moins que sa conduite ne justifie une mesure d'aménagement raisonnable (voir ci-dessous) ou que les parents consentent à un autre placement ; ou
3. Si le comportement n'est pas une manifestation du handicap, alors le code de conduite (tel que décrit dans le Manuel et/ou modifié par le PEI ou le Plan 504) sera appliqué ;
 - a. Les élèves bénéficiant d'un plan d'intervention individualisé (PII) continueront à recevoir des services pendant toute période d'exclusion disciplinaire, quelle qu'en soit la durée, conformément aux exigences de la loi de l'État.
 - b. L'équipe apportera des modifications au plan d'intervention individualisé (PII) ou au plan 504, ou tout placement dans un cadre éducatif alternatif provisoire sera mis en œuvre immédiatement après acceptation par le parent/tuteur.
4. L'élève peut être affecté, à la suite d'une réunion de l'équipe, à un établissement d'enseignement alternatif provisoire (EEAP) pour une durée maximale de 45 jours s'il est constaté que :
 - a. être en possession d'une arme sur le terrain de l'école ou lors d'activités scolaires ;
 - b. être en possession ou consommer des drogues illégales sur le terrain de l'école ou lors d'activités scolaires ;
 - c. vendre ou solliciter des substances contrôlées à l'école ou lors d'activités scolaires ; ou
 - d. inflige des blessures corporelles graves à une autre personne ;
 - e. Un élève peut également être placé dans un IAES avec l'accord des parents et du personnel scolaire.
5. L'établissement scolaire peut demander au Bureau des appels en matière d'éducation spéciale (BSEA) du ministère de l'Éducation de placer un élève dans un IAES pour une durée maximale de 45 jours si :
 - a. l'établissement scolaire a démontré par des preuves substantielles que le maintien du placement actuel est susceptible d'entraîner des blessures pour l'élève ou pour d'autres personnes ;
 - b. Le poste actuel est inapproprié ; et
 - c. L'établissement scolaire a déployé des efforts raisonnables pour minimiser les risques de préjudice dans le cadre du placement actuel.
6. La BSEA a élaboré des politiques et des procédures pour accélérer le règlement des litiges découlant de conflits concernant la discipline, tels que décrits dans la brochure sur les droits des parents.

Exigences procédurales pour les élèves dont l'admissibilité aux services d'éducation spécialisée n'a pas encore été déterminée

1. Si, avant toute mesure disciplinaire, le district avait connaissance du fait qu'un élève pouvait être en situation de handicap, il doit lui accorder toutes les protections nécessaires jusqu'à ce qu'il soit ultérieurement jugé inéligible à ces services. Le district est considéré comme ayant eu connaissance du handicap si :
 - a. Le parent avait exprimé une préoccupation précise par écrit ; OU
 - b. Le parent avait demandé une évaluation en éducation spécialisée; OU
 - c. Le personnel du district avait fait part directement au directeur de l'éducation spécialisée ou à d'autres membres du personnel de supervision de préoccupations spécifiques concernant un comportement récurrent de l'élève.

Le district ne peut être considéré comme ayant une connaissance préalable si le parent n'a pas consenti à une évaluation de l'élève ou a refusé les services d'éducation spécialisée, ou si l'évaluation de l'élève a abouti à une décision d'inadmissibilité.

2. Si le district n'avait aucune raison de considérer l'élève comme handicapé et que le parent demande une évaluation suite à la mesure disciplinaire, le district doit disposer de procédures conformes aux exigences fédérales pour mener une évaluation accélérée afin de déterminer l'admissibilité.

Si l'étudiant est jugé admissible, il/elle bénéficie alors de toutes les protections procédurales subséquentes à la constatation de son admissibilité.

DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

Les écoles publiques d'Avon s'engagent à garantir l'accessibilité de tous leurs programmes et installations à l'ensemble du public. Nous ne pratiquons aucune discrimination fondée sur l'âge, la couleur de peau, le handicap, l'origine nationale, la race, la religion, le sexe, l'identité de genre, la situation de sans-abri ou l'orientation sexuelle, que ce soit pour l'admission, l'accès, le traitement ou l'emploi dans nos programmes et activités. Les écoles publiques d'Avon réaffirment également leur engagement à maintenir un environnement scolaire et professionnel exempt de harcèlement fondé sur l'âge, la couleur de peau, le handicap, l'origine nationale, la race, la religion, le sexe, l'identité de genre, la situation de sans-abri, l'orientation sexuelle ou l'exercice des droits civiques. Tout harcèlement fondé sur la race, la couleur de peau, la religion, le sexe, l'origine nationale, le sexe, l'identité de genre, l'âge, le handicap ou l'orientation sexuelle est strictement interdit.

Si vous avez une plainte ou une inquiétude concernant un cas de discrimination ou de harcèlement, vous pouvez utiliser la procédure suivante :

1. Signalez l'infraction au directeur de l'immeuble. Ce dernier vous rencontrera rapidement, ainsi que toute autre personne susceptible de détenir des informations à ce sujet, et s'efforcera de résoudre le problème. Toute enquête complémentaire sera menée dans un délai raisonnable. Le directeur de l'immeuble vous communiquera sa décision par écrit dans les dix (10) jours suivant la conclusion de l'enquête.
2. Si la plainte n'est pas résolue, il est possible de faire appel auprès du coordonnateur de l'égalité des chances, du Titre IX, de l'article 504 et de l'ADA (loi américaine sur les personnes handicapées) du système scolaire. Cet appel doit être formulé par écrit, décrire les circonstances et préciser la réparation demandée. Il doit être interjeté dans un délai d'une semaine après réception de la décision du chef d'établissement..
3. Le coordonnateur/la coordonnatrice de l'égalité des chances, du Titre IX, de l'article 504 et de la loi ADA vous rencontrera dans un délai raisonnable. Après examen des documents présentés au directeur/à la directrice et suite à toute enquête complémentaire menée sans délai, le/la coordonnateur/trice rendra une décision finale quant à une éventuelle violation du règlement du district dans les dix (10) jours suivant la conclusion de cette enquête. En cas de violation avérée, le/la coordonnateur/trice vous indiquera les mesures correctives à prendre.

Les demandes de renseignements concernant l'application des politiques de non-discrimination peuvent également être adressées au directeur régional du Bureau des droits civiques du ministère de l'Éducation des États-Unis, J.W. McCormack POCH, pièce 222, Boston, MA 02109-4557. Les coordinateurs du système scolaire pour l'égalité des chances, le titre IX, l'article 504 et la loi ADA sont : le responsable administratif et financier de l'école et le directeur des services aux élèves. Ils sont chargés de répondre à toute question concernant la politique du district et participent au processus d'examen des plaintes ou des préoccupations relatives à la discrimination. Vous pouvez les contacter à l'adresse suivante : Patrick Clark Drive, Avon, MA 02322, ou par téléphone au 508-588-0230.

LOI INTERDISANT LA PRATIQUE DU BIZARRE

M.G.L. C269 est modifié par l'ajout des trois articles suivants :

Article 17. Quiconque est un organisateur principal ou un participant à la pratique du bizutage telle que définie ici sera puni d'une amende n'excédant pas mille dollars ou à la fois de cette amende et d'une peine d'emprisonnement.

Le terme « bizutage », tel qu'il est employé dans le présent article et dans les articles dix-huit et dix-neuf, désigne tout comportement ou méthode d'initiation, impliquant une organisation ou se déroulant sur un lieu public ou privé, qui met délibérément ou par imprudence en danger la santé physique ou mentale d'un étudiant ou de toute autre personne. Ce comportement inclut notamment les coups de fouet, les coups, le marquage au fer rouge, les exercices physiques forcés, l'exposition aux intempéries, la consommation forcée de nourriture, d'alcool, de boissons, de drogues ou d'autres substances, ainsi que tout autre traitement brutal ou activité physique forcée susceptible de nuire à la santé physique ou à la sécurité d'un étudiant ou d'une autre personne, ou qui soumet cet étudiant ou cette autre personne à un stress psychologique extrême, notamment une privation prolongée de sommeil ou de repos, ou un isolement prolongé.

Article 18. Quiconque a connaissance d'un acte de bizutage tel que défini à l'article 17 et se trouve sur les lieux doit, dans la mesure où il peut le faire sans danger pour lui-même ou pour autrui, le signaler aux autorités compétentes dans les meilleurs délais. Quiconque omet de signaler cet acte est passible d'une amende n'excédant pas cinq cents dollars.

Article 19. Chaque établissement d'enseignement secondaire et chaque établissement d'enseignement public ou privé doit remettre à chaque groupe ou organisation placé sous son autorité ou opérant sur son campus ou en lien avec celui-ci, ainsi qu'à chaque membre, étudiant, aspirant ou candidat à l'adhésion à ce groupe ou organisation, un exemplaire du présent article et des articles dix-sept et dix-huit. Un responsable de chaque groupe ou organisation, et chaque personne recevant un exemplaire desdits articles dix-sept et dix-huit, doit signer un accusé de réception attestant que ledit groupe, organisation ou ladite personne a bien reçu ledit exemplaire.

Chaque établissement d'enseignement secondaire et chaque école ou collège public ou privé doit déposer, au moins une fois par an, un rapport auprès des régents de l'enseignement supérieur et, dans le cas d'un établissement d'enseignement secondaire, auprès du Conseil de l'éducation, certifiant que cet établissement s'est conformé aux dispositions des articles et certifiant également que ledit établissement a adopté une politique disciplinaire à l'égard des organisateurs et des participants au bizutage.

Le Conseil des régents et, dans le cas des écoles secondaires, le Conseil de l'éducation, promulguent des règlements régissant le contenu et la fréquence de ces rapports et signalent sans délai au procureur général tout établissement qui omet de produire un tel rapport.

RETENUE

Le personnel n'est pas autorisé à punir un élève en le frappant, en le bousculant ou en utilisant toute autre forme de force physique. Tout membre du personnel scolaire qui recourt à une force excessive fera l'objet de mesures disciplinaires.

Le recours à la contention physique ne peut être envisagé que dans les circonstances suivantes :

1. Lorsque les interventions non physiques se sont avérées inefficaces ;

2. Lorsque le comportement de l'élève constitue une menace de préjudice grave et imminent pour lui-même et/ou pour autrui.

Seul le personnel scolaire ayant reçu la formation requise ou une formation approfondie conformément à la présente politique est autorisé à administrer une contention physique à un élève, en présence, si possible, d'un témoin adulte qui ne participe pas à la contention. Toutefois, les exigences de formation n'empêchent pas les membres du personnel de se protéger contre une agression ou un danger imminent de lésions corporelles graves. Toute personne procédant à une contention physique doit utiliser la méthode la plus sûre et adaptée à la situation. Seul un membre du personnel ayant reçu la formation approfondie prévue par la présente politique peut administrer une contention, et ce, uniquement si, de son propre aveu, cette méthode est nécessaire pour assurer la sécurité des autres élèves.

La contention physique doit être levée lorsqu'il est établi que l'élève ne présente plus de risque imminent de se blesser ou de blesser autrui. Après la levée de la contention physique, un responsable de l'établissement ou un autre membre du personnel compétent doit, à un moment opportun :

1. Analysez l'incident avec l'élève ou abordez le comportement qui a déclenché la mesure de contention ;
2. Examinez l'incident avec le ou les membres du personnel qui ont administré la contention afin de discuter de la question de savoir si les procédures de contention appropriées ont été suivies ;
3. Il convient d'examiner s'il est approprié d'effectuer un suivi auprès des élèves qui ont été témoins de l'incident.

Le personnel du programme doit signaler tout recours à la contention physique après l'administration d'une contention qui :

1. Entraîne des blessures chez un élève ou un membre du personnel, ou
2. Dure plus de cinq minutes.

Le membre du personnel ayant administré une telle mesure de contention doit en informer verbalement le directeur dès que possible et par écrit au plus tard le jour ouvrable suivant. Le directeur ou son représentant doit en informer verbalement le(s) parent(s) ou le(s) tuteur(s) de l'élève dès que possible et par écrit, le cachet de la poste faisant foi, au plus tard trois jours ouvrables après l'utilisation de cette mesure.

Si l'établissement scolaire communique habituellement des informations aux parents ou tuteurs dans une langue autre que l'anglais, un rapport écrit concernant la contention doit être fourni dans cette langue. Les parents ou tuteurs peuvent renoncer volontairement à l'obligation de rapport mentionnée ci-dessus pour les mesures de contention qui n'entraînent pas de blessure grave pour l'élève ou un membre du personnel et qui ne constituent pas une contention prolongée. La contention peut être appliquée à un élève en situation de handicap conformément à son plan d'intervention individualisé (PII) ou à tout autre plan écrit et convenu, élaboré en respectant la législation étatique et fédérale.

PRATIQUES D'UTILISATION ACCEPTABLES D'INTERNET

Les écoles publiques d'Avon offrent un accès Internet au personnel et aux élèves. Ce document présente les règles d'utilisation acceptables du réseau NT d'Avon.

FINALITÉ ÉDUCATIVE

1. Le réseau NT d'Avon a été créé dans un but éducatif précis. Ce but éducatif englobe les activités en classe, le développement de carrière et certaines activités de découverte de soi de grande qualité.
2. Le réseau NT d'Avon n'est pas un service d'accès public ni un forum public. Les écoles publiques d'Avon se réservent le droit d'imposer des restrictions raisonnables quant au contenu auquel vous accédez ou que vous publiez via ce système. Vous êtes également tenu de respecter le règlement intérieur des écoles publiques d'Avon et la loi lors de votre

utilisation du réseau NT d'Avon..

3. Vous ne pouvez pas utiliser le réseau NT d'Avon à des fins commerciales. Cela signifie que vous ne pouvez ni proposer, ni fournir, ni acheter de produits ou de services par l'intermédiaire du réseau NT d'Avon.
4. Vous ne pouvez pas utiliser le réseau NT d'Avon à des fins de lobbying politique. En revanche, vous pouvez utiliser ce système pour communiquer avec vos représentants élus et exprimer votre opinion sur des questions politiques.

ACCÈS INTERNET DES ÉTUDIANTS

Si votre chef d'établissement vous y autorise, vous pouvez créer une page web personnelle sur le réseau NT d'Avon. Tout contenu publié sur votre page web doit être préalablement approuvé selon les modalités définies par l'établissement. Ce contenu doit être en rapport avec vos activités scolaires et d'orientation professionnelle.

ACCÈS AUX CHROMEBOOKS ÉTUDIANTS

Chaque élève reçoit un Chromebook et son chargeur. Il est de la responsabilité de l'élève d'en prendre soin, l'équipement et veiller à ce qu'il soit conservé dans un environnement sûr.

En cas de réparations suite à des dommages accidentels, la première réparation est gratuite. La deuxième et la troisième le sont également. Les réparations seront payantes. Après la troisième réparation, les élèves perdront le droit d'emporter leurs affaires à la maison. Les élèves qui ont le droit d'emporter leur ordinateur à la maison pourront recevoir un autre appareil au début de la prochaine année scolaire. L'école Le comité doit approuver tous les frais de scolarité. Les frais de scolarité exigés doivent être raisonnables et proportionnés au coût de l'enseignement. Le matériel. Le comité scolaire examinera périodiquement tous les frais de scolarité, notamment en lien avec le processus budgétaire annuel. Tous les frais de scolarité seront listés et décrits annuellement dans le guide de l'étudiant de chaque école ou sous une autre forme écrite et distribuée à chaque étudiant.

Veillez consulter le Guide d'utilisation et d'entretien des Chromebooks étudiants d'Avon et le Prêt d'appareil étudiant en Accord.

UTILISATIONS INACCEPTABLES

Les utilisations suivantes du réseau NT d'Avon sont considérées comme inacceptables :

Sécurité personnelle

- a) Vous ne devez pas publier d'informations personnelles vous concernant ni concernant d'autres personnes. Les informations personnelles comprennent votre adresse, votre numéro de téléphone, l'adresse de votre établissement scolaire, votre adresse professionnelle, etc.
- b) Tu ne dois pas accepter de rencontrer une personne rencontrée en ligne sans l'autorisation de ton parent ou tuteur. Ton parent ou tuteur doit t'accompagner à cette rencontre.
- c) Vous signalerez sans délai à votre enseignant ou à tout autre membre du personnel scolaire tout message inapproprié ou qui vous met mal à l'aise.

Activités illégales

- a) Vous vous engagez à ne pas tenter d'accéder sans autorisation au réseau NT d'Avon ni à aucun autre système informatique via ce réseau, ni à dépasser les limites de vos autorisations. Cela inclut toute tentative de connexion via le compte d'une autre personne ou d'accès à ses fichiers. Ces actions sont illégales, même si elles sont effectuées uniquement dans le but de...«navigation».
- b) Vous vous engagez à ne pas tenter délibérément de perturber le système informatique ni de détruire des données, que ce soit par la diffusion de virus informatiques ou par tout autre moyen. Ces actions sont illégales.
- c) Vous n'utiliserez pas le réseau NT d'Avon pour vous livrer à tout autre acte illégal, comme organiser une vente de drogue ou l'achat d'alcool, participer à des activités de gangs criminels, menacer la sécurité d'une personne, etc.
- d) Vous ne vous livrez pas à l'intimidation.

Sécurité du système

- a) Vous êtes responsable de votre compte personnel et devez prendre toutes les précautions raisonnables pour empêcher toute utilisation non autorisée. Vous ne devez en aucun cas communiquer votre mot de passe à une autre personne.
- b) Vous devez immédiatement signaler à un enseignant ou à l'administrateur système tout problème de sécurité potentiel. Ne recherchez pas vous-même les failles de sécurité, car cela pourrait être interprété comme une tentative d'accès non autorisé.
- c) Vous éviterez la propagation involontaire de virus informatiques en suivant les procédures de protection antivirus du district lors du téléchargement de logiciels.

Langage inapproprié

- a) Les restrictions relatives au langage inapproprié s'appliquent aux messages publics, aux messages privés et aux contenus publiés sur les pages Web.
- b) Vous n'utiliserez pas de langage obscène, blasphématoire, indécent, vulgaire, grossier, incendiaire, menaçant ou irrespectueux..
- c) Vous ne publierez aucune information susceptible de causer des dommages ou un risque de perturbation.
- d) Vous vous abstenerez de toute attaque personnelle, y compris les attaques préjudiciables ou discriminatoires.
- e) Vous ne devez harceler personne. Le harcèlement consiste à adopter de manière persistante un comportement qui cause de la détresse ou de la gêne à autrui. Si une personne vous demande d'arrêter d'envoyer des messages, vous devez vous y conformer.
- f) Vous vous engagez à ne pas publier sciemment ou par imprudence des informations fausses ou diffamatoires concernant une personne ou une organisation.

Respect de la vie privée

- a) Vous ne republierez pas un message qui vous a été envoyé en privé sans l'autorisation de la personne qui vous l'a envoyé.
- b) Vous ne publierez pas d'informations privées concernant une autre personne.

Respecter les limites des ressources

- a) Vous utiliserez le système uniquement à des fins de formation et de développement professionnel, ainsi que pour des activités de découverte de soi ciblées et de grande qualité. L'utilisation du système pour les activités de formation et de développement professionnel est illimitée. Les limites applicables aux activités de découverte de soi restent à définir.
- b) Vous ne téléchargerez pas de fichiers volumineux sauf en cas d'absolue nécessité. Si nécessaire, vous téléchargerez le fichier à un moment où le système est peu sollicité et le transfèrerez immédiatement de l'ordinateur système vers votre ordinateur personnel.
- c) Vous ne devez pas diffuser de chaînes de lettres ni pratiquer le « spam ». Le spam consiste à envoyer un message importun ou inutile à un grand nombre de personnes.
- d) Vous consulterez fréquemment vos courriels, supprimerez rapidement les messages indésirables et respecterez votre quota de courriels.
- e) Vous vous abonnerez uniquement à des listes de diffusion de groupes de discussion de haute qualité, pertinentes pour votre formation ou votre développement professionnel.

Logiciel

Aucun logiciel informatique personnel ne peut être utilisé ou installé sur l'Avon NTréseau.

Accès inapproprié au matériel

- a) Vous n'utiliserez pas le réseau NT d'Avon pour accéder à des contenus profanes ou obscènes (pornographie), faisant l'apologie d'actes illégaux, ou incitant à la violence ou à la discrimination (littérature haineuse). Une exception pourra être faite pour la littérature haineuse si votre accès a pour but de mener des recherches et si votre enseignant et votre famille ont donné leur accord.
- b) Si vous accédez par erreur à des informations inappropriées, vous devez immédiatement en informer votre professeur ou un autre adulte (ou signaler cet accès selon les modalités définies par votre établissement scolaire). Cela vous protégera contre toute accusation de violation intentionnelle de cette règle.
- c) Vos parents doivent vous signaler tout contenu supplémentaire qu'ils jugent inapproprié pour vous. Le district

scolaire compte sur vous pour suivre leurs instructions à ce sujet.

DROITS INTERNET/RÉSEAU DES ÉTUDIANTS

Liberté d'expression

Votre droit à la liberté d'expression, tel que défini dans le règlement intérieur des élèves du district scolaire d'Avon, s'applique également à vos communications sur Internet. Le réseau NT d'Avon est considéré comme un forum à accès restreint, au même titre que le journal scolaire ; par conséquent, le district peut limiter votre expression pour des raisons pédagogiques valables. Le district ne restreindra pas votre expression en raison d'un désaccord avec les opinions que vous exprimez.

perquisition et saisie

1. Vous ne bénéficierez que d'une confidentialité limitée concernant le contenu de vos fichiers personnels sur le système du district. La situation est comparable aux droits dont vous disposez concernant la confidentialité limitée de votre casier.
2. La maintenance et la surveillance régulières du réseau NT d'Avon peuvent révéler que vous avez enfreint cette pratique, le code disciplinaire des élèves de l'école publique d'Avon ou la loi.
3. Une fouille individuelle sera effectuée s'il existe des soupçons raisonnables de violation de cette procédure, du règlement disciplinaire des élèves de l'école publique d'Avon ou de la loi. L'enquête sera menée de manière raisonnable et en lien avec la violation présumée.
4. Vos parents ont le droit, à tout moment, de demander à consulter le contenu de vos fichiers de messagerie.

Procédure régulière

1. Le district coopérera pleinement avec les autorités locales, étatiques ou fédérales dans le cadre de toute enquête relative à des activités illégales menées via le réseau NT d'Avon. Si l'on vous reproche d'avoir enfreint cette pratique ou le règlement disciplinaire des élèves des écoles publiques d'Avon lors de votre utilisation du réseau NT d'Avon, vous recevrez une notification écrite de l'infraction présumée et aurez la possibilité de vous expliquer devant un administrateur neutre, ou bien vous serez informé et aurez la possibilité de vous faire entendre selon les modalités prévues par le règlement disciplinaire des élèves des écoles publiques d'Avon.
2. Si l'infraction comprend également une violation d'autres dispositions du règlement intérieur des élèves de l'école publique d'Avon, elle sera traitée conformément à ce règlement. Des restrictions supplémentaires pourront être appliquées à votre compte Internet.

Limitation de responsabilité

Le district ne garantit pas que les fonctions ou les services fournis par ou via son système seront exempts d'erreurs ou de défauts. Le district décline toute responsabilité pour tout dommage que vous pourriez subir, notamment la perte de données ou les interruptions de service. Le district n'est pas responsable de l'exactitude ni de la qualité des informations obtenues ou stockées sur le système. Le district décline toute responsabilité pour les obligations financières découlant d'une utilisation non autorisée du système.

Responsabilité personnelle

Lorsque vous utilisez le réseau NT d'Avon, vous pourriez avoir l'impression qu'il est plus facile d'enfreindre une règle sans se faire prendre. Ce n'est pas tout à fait vrai, car chaque action sur un réseau laisse des traces numériques. Les chances d'être pris sont donc sensiblement les mêmes que dans le monde réel. Cependant, le fait de pouvoir agir ou croire agir sans se faire prendre ne justifie en rien cet acte. Même si vous n'êtes pas pris, il y a toujours une personne qui saura si vous avez mal agi : vous-même. Votre utilisation d'Internet peut être un miroir révélateur de votre véritable nature.

SÉCURITÉ DES BÂTIMENTS, DES TERRAINS ET DES ÉCOLES

AMIANTE

L'établissement, qui comprend un collège et un lycée, est exempt d'amiante. Un exemplaire du document attestant l'absence d'amiante est disponible pour consultation publique au bureau du directeur académique.

EXERCICES D'INCENDIE

Dès que l'alarme retentit, les élèves doivent réagir immédiatement comme s'il s'agissait d'une véritable urgence. Les consignes et procédures d'exercice d'incendie sont affichées dans chaque salle de classe. Pour votre sécurité et celle des autres, suivez attentivement ces instructions. Il est essentiel que le bâtiment soit évacué rapidement et en silence. Une fois à l'extérieur, les élèves doivent se déplacer rapidement pour dégager les voies d'accès et permettre ainsi la mise en place du matériel de lutte contre l'incendie. En cas d'évacuation d'urgence, une alarme incendie sera également déclenchée.

PLAN DE SÉCURITÉ

La sécurité des élèves et du personnel est primordiale pour l'équipe et la direction du collège-lycée d'Avon. Afin de garantir la sécurité optimale de toute la communauté scolaire, les plans et équipes suivants ont été mis en place.

L'équipe d'intervention en cas de crise (CRT)

- a) L'équipe d'intervention en cas de crise sera composée des personnes suivantes :
Le directeur, le directeur adjoint, le conseiller d'orientation scolaire, l'infirmière scolaire ; le chef de police, le chef des pompiers, la secrétaire scolaire et le psychologue scolaire.
- b) L'équipe d'intervention en cas de crise sera mise en place lors d'incidents identifiés concernant la sécurité scolaire et se réunira pour examiner les pratiques et politiques en vigueur dans l'établissement qui peuvent affecter le climat scolaire et la sécurité.

Équipe d'intervention (RTI)

- a) Les membres du personnel suivants font partie de l'équipe RTI :
Le directeur, le directeur adjoint, les conseillers scolaires, l'infirmière scolaire et toute autre personne jugée nécessaire par le directeur de l'école.
- b) L'équipe RTI se réunira régulièrement pour discuter des problèmes scolaires et socio-émotionnels des élèves de l'établissement afin de déterminer les niveaux de soutien adaptés.

Plan d'évacuation du bâtiment

- a) Une évacuation d'urgence peut être déclenchée par une annonce d'un responsable de l'établissement scolaire plutôt que par l'alarme incendie.
- b) Tous les étudiants et le personnel évacueront le bâtiment de manière calme et ordonnée, en suivant les procédures d'exercice d'évacuation décrites dans les manuels des étudiants et du personnel enseignant.
- c) Les itinéraires et les procédures d'évacuation sont affichés dans chaque pièce.
- d) Les élèves doivent se rendre dans leur zone de sécurité respective et se réunir en groupe avec leur professeur principal/enseignant référent pour l'appel. Les professeurs principaux/enseignants référents doivent signaler toute absence au secrétariat du directeur ou à l'assistant administratif.
- e) En cas de crise, les élèves pourront être dirigés vers un lieu de refuge, la bibliothèque municipale, située juste en face de l'école. En cas d'évacuation prolongée, le lieu de refuge pour l'école sera l'église Saint-Michel.
- f) Les élèves ne doivent pas être remis à un parent ou tuteur sans que celui-ci ait signé un formulaire d'autorisation.

Plan de sécurité du bâtiment

- a) Toutes les portes extérieures sont verrouillées en permanence.
- b) Les portes des salles de classe doivent rester fermées et verrouillées autant que possible.

CAMÉRAS DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Le comité scolaire autorise l'utilisation de caméras de sécurité dans les bâtiments et sur les propriétés du district scolaire afin d'assurer la santé, le bien-être et la sécurité de tous les élèves, du personnel et des visiteurs, de dissuader le vol, le vandalisme et autres comportements négatifs, de protéger les bâtiments, les terrains et l'équipement du district et de surveiller les personnes non autorisées présentes sur les propriétés scolaires.

Des caméras de sécurité peuvent être installées aux endroits jugés appropriés par le directeur académique, en concertation avec les responsables scolaires, les forces de l'ordre locales et les services d'urgence. Elles peuvent être utilisées dans tous les espaces, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments scolaires, où il n'existe aucune attente raisonnable de confidentialité.

Le district informera les élèves et le personnel, par le biais des manuels scolaires, de l'installation de caméras de sécurité pouvant être utilisées à tout moment. Tout élève ou membre du personnel interpellé par les caméras de sécurité en infraction avec le règlement intérieur de l'établissement fera l'objet de mesures disciplinaires.

Le directeur général ou son représentant veille à ce que les procédures appropriées soient en place et appliquées concernant l'utilisation, le visionnage, la divulgation, la conservation, l'élimination et la sécurité des enregistrements vidéo ou des photographies provenant des caméras de sécurité, conformément aux lois et règlements applicables. Tout enregistrement vidéo utilisé à des fins de sécurité dans les bâtiments et/ou sur les terrains scolaires du district est la propriété exclusive du district scolaire. Tous les enregistrements vidéo sont conservés dans leur format original et sécurisés afin d'éviter toute altération et d'assurer leur confidentialité, conformément aux lois et règlements applicables. L'accès aux enregistrements vidéo des caméras de sécurité est limité aux administrateurs scolaires (directeur général ou son représentant, chef d'établissement ou son représentant). Les forces de l'ordre et les services d'urgence peuvent accéder aux enregistrements vidéo ou au système de sécurité après en avoir informé préalablement le directeur général ou son représentant. Le directeur général peut, le cas échéant, émettre des directives complémentaires conformes aux lois en vigueur et à la présente politique.

VISITEURS

Tous les visiteurs du collège-lycée d'Avon doivent se présenter au secrétariat avant de se déplacer dans l'établissement. Ils doivent être munis d'un badge visiteur valide délivré par le personnel du secrétariat. Ce dernier se fera un plaisir de répondre à vos questions et de vous aider pour toute autre demande.

TRANSPORT

VÉLOS

Les élèves peuvent se rendre à l'école et en revenir à vélo ; cependant, aucun dispositif n'est prévu pour sécuriser les vélos des élèves pendant les heures de classe. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vélos laissés dans le bâtiment ou sur le terrain de l'établissement. Il est de la responsabilité de chaque élève de veiller à la sécurité de son vélo.

TRANSPORT EN BUS

Les élèves du collège-lycée d'Avon, éligibles au transport scolaire, seront affectés à un bus pour leurs déplacements du matin et de l'après-midi vers et depuis les lieux désignés. En cas d'indisponibilité des bus, le transport des élèves en véhicule privé pourra être autorisé pour les activités scolaires se déroulant pendant ou après les heures de classe, sous réserve de l'approbation du directeur académique, de la présentation par le propriétaire du véhicule d'une attestation d'assurance responsabilité civile, et de l'information complète des parents ou tuteurs légaux de l'élève concernant ce transport, accompagnée d'une déclaration signée à cet effet.

PRIVILÈGES DE STATIONNEMENT

Le stationnement au collège-lycée d'Avon est limité et réservé principalement au personnel et aux visiteurs. Les élèves ne sont pas autorisés à se garer dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation de l'administration. Le stationnement est autorisé à la bibliothèque, sous réserve du respect du règlement municipal et du règlement de la bibliothèque. La priorité est accordée aux élèves de terminale.

RESSOURCES ET SERVICES DE SOUTIEN AUX ÉTUDIANTS

SERVICES D'ORIENTATION

Un service d'orientation est proposé à tous les parents et élèves tout au long de l'année scolaire. Ce service apporte également son soutien aux enseignants afin d'enrichir les programmes scolaires. Il s'engage à favoriser le plein épanouissement des talents et des aptitudes de chaque élève, afin de les aider à mieux se connaître et à faire des choix d'orientation scolaire et professionnelle judicieux. L'établissement compte un psychologue scolaire et un conseiller d'orientation.

Le service d'orientation est également responsable de l'inscription et de l'accueil des nouveaux élèves ; du transfert des élèves vers/depuis d'autres établissements scolaires ; de la tenue des dossiers ; du livret du programme d'études et de l'aide au choix des cours ; des informations sur les carrières ; du placement universitaire ; des informations sur les bourses et l'aide financière.

Pour plus d'informations sur les services d'orientation, veuillez appeler le service d'orientation au (508) 583-4822 et demander à parler au secrétaire d'orientation.

Dossiers scolaires

En vertu de la loi fédérale, les écoles publiques d'Avon sont autorisées à transmettre directement les dossiers scolaires des élèves à un autre établissement public lorsqu'un élève souhaite être transféré, sans le consentement de l'élève ou de ses parents, dès réception de la confirmation, quelle qu'en soit la source, que l'élève envisage de quitter ce district scolaire. Tout nouvel élève doit fournir une copie complète de son dossier scolaire de son établissement précédent avant son inscription.

La loi sur les droits de la famille et la protection de la vie privée (FERPA) elle confère aux parents et aux élèves âgés de plus de 18 ans (« élèves admissibles ») certains droits concernant les dossiers scolaires des élèves. Ces droits sont les suivants :

1. L'élève a le droit de consulter son dossier scolaire dans un délai de 45 jours à compter de la réception de sa demande d'accès par l'établissement. Les parents/tuteurs ou les élèves concernés doivent adresser une demande écrite au chef d'établissement, précisant le ou les documents qu'ils souhaitent consulter. Le chef d'établissement organisera la consultation et informera les parents des élèves concernés du lieu et de la date de la consultation.
2. Le droit de demander la modification du dossier scolaire d'un élève si le parent ou l'élève concerné estime qu'il est inexact ou trompeur. Les parents ou tuteurs des élèves concernés peuvent demander aux écoles publiques d'Avon de modifier un dossier qu'ils jugent inexact ou trompeur. Ils doivent écrire au directeur d'école (ou au directeur des services aux élèves dans le cas de dossiers d'éducation spécialisée), en identifiant clairement la partie du dossier à modifier et en précisant pourquoi elle est inexacte ou trompeuse. Si le district décide de ne pas modifier le dossier comme demandé, il en informera le parent ou l'élève concerné par écrit et l'informera de son droit à une audience concernant cette demande de modification. Les informations relatives à la procédure d'audience seront fournies au parent ou à l'élève admissible lorsqu'il sera informé de son droit à une audience.
3. Le droit de consentir à la divulgation des renseignements personnels contenant des informations permettant d'identifier un élève dans son dossier scolaire, sauf dans la mesure où la loi FERPA autorise la divulgation sans consentement. Une exception permettant la divulgation sans consentement concerne les responsables scolaires ayant un intérêt légitime à des fins éducatives. Un responsable scolaire est une personne employée par les écoles publiques d'Avon en tant qu'administrateur, superviseur, enseignant ou membre du personnel de soutien.
4. Le droit de déposer une plainte auprès du ministère de l'Éducation des États-Unis concernant les manquements présumés du département scolaire aux exigences de la loi FERPA. Voici les coordonnées du bureau chargé de l'application de la loi FERPA :

Bureau de conformité aux politiques familiales
Ministère de l'Éducation des États-Unis
600, avenue de l'Indépendance
Sud-Ouest de Washington, D.C. 20202-4605

Documents de travail

Les élèves doivent avoir la promesse d'un emploi avant de recevoir leur permis de travail. Ce permis est disponible pour les élèves du collège-lycée d'Avon au bureau d'orientation après les cours, jusqu'à 15 h (il ne sera pas délivré pendant les heures de classe). Il est obligatoire pour tous les élèves âgés de 14 à 18 ans.

SERVICES DE SANTÉ

Tous les élèves doivent présenter une preuve de vaccination avant leur inscription au collège-lycée d'Avon. Les nouveaux élèves ne peuvent pas commencer les cours sans être correctement vaccinés.

Tous les accidents et blessures survenant à l'école, lors d'activités parrainées par l'école ou lors de compétitions sportives doivent être signalés à l'infirmière scolaire, qui remplira un formulaire de rapport d'accident.

Une infirmière est présente tous les jours au collège-lycée d'Avon. Si un élève tombe malade ou se blesse pendant les cours, il doit se rendre à l'infirmerie ou, si l'infirmière est absente, au bureau principal. Si l'état de santé d'un élève ne lui permet pas de rester à l'école, sa famille sera prévenue et il sera confié à sa famille ou à un adulte responsable désigné par un parent ou tuteur (voir le règlement concernant les sorties).

Il est strictement interdit aux élèves de transporter des médicaments, y compris des médicaments sans ordonnance, sur eux, dans leur sac ou dans leur casier pendant les heures de classe. Si un élève doit prendre des médicaments, il doit remettre à l'infirmière scolaire une ordonnance écrite précisant le nom du médicament, la posologie et les horaires d'administration.

BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque du lycée AMHS est ouverte chaque jour d'école de 7h10 à 15h25 pour les élèves. Ces derniers peuvent s'y rendre entre 7h10 et 7h35 le matin et entre 14h25 et 15h25 sous surveillance. Ils auront également accès à la bibliothèque pendant les heures de classe, selon les besoins définis par leurs enseignants.

La bibliothèque ne doit pas servir de raccourci pour se rendre dans une autre partie de l'établissement.

Emprunt de ressources

Des livres et des magazines sont mis à la disposition des étudiants. Les livres peuvent être empruntés pour une durée de trois semaines. L'étudiant est entièrement responsable financièrement des documents empruntés. Toute demande d'emprunt doit être adressée au bibliothécaire. Le droit d'emprunter de nouveaux documents sera suspendu en cas de retard, jusqu'à leur retour ou le règlement de l'emprunt. Tout manquement au règlement de la bibliothèque pourra faire l'objet de mesures disciplinaires de la part de l'administration.

SERVICES D'AIDE SCOLAIRE

Services alimentaires gratuits et à prix réduit

Le système scolaire participe au Programme national de repas scolaires et à d'autres programmes alimentaires susceptibles d'être mis en place afin de garantir une alimentation adéquate à tous les élèves. Conformément aux modalités de participation à ces programmes et aux souhaits du Comité, aucun enfant jugé insuffisamment nourri par un enseignant ne se verra refuser un repas gratuit ou toute autre aide alimentaire du seul fait de l'absence de formulaire de demande dûment rempli par ses parents ou son tuteur. Le Comité scolaire confirme l'éligibilité des élèves à la distribution gratuite de lait, aux repas gratuits et aux repas à prix réduit, conformément à la réglementation étatique et fédérale.

Les formulaires et les informations nécessaires pour faire une demande d'inscription au programme de gratuité ou de réduction des frais de scolarité sont disponibles au secrétariat de l'école. Les familles sont invitées à contacter le secrétariat (508-583-4822) pour toute question ou pour obtenir de l'aide concernant le formulaire.

Achat de repas

Actuellement, tous les repas scolaires sont gratuits grâce à des subventions fédérales et étatiques. Si cette situation venait à changer, tous les élèves pourraient acheter un repas scolaire, comprenant du lait, au prix de 3 \$ par jour.

PERDU ET TROUVÉ

Le service des objets trouvés se trouve dans les bureaux principaux. Il est très important que tous les livres et effets personnels comportent une étiquette d'identification afin que vos objets égarés puissent vous être restitués. Toute personne trouvant un objet perdu doit l'apporter immédiatement aux bureaux principaux. Tous les objets de valeur, tels que... **Les montres, bijoux, lunettes, téléphones portables, calculatrices scientifiques, etc., doivent être remis directement à un membre du personnel du bureau principal.** Les écoles publiques d'Avon déclinent toute responsabilité en cas de perte d'objets personnels. L'établissement s'efforcera d'aider les élèves qui auraient perdu des objets personnels, mais cette aide sera limitée et à la discrétion de la direction.

Photos de classe

Chaque année, un photographe agréé prend des photos individuelles des élèves de la 7e à la 12e année. Un système de prépaiement est en vigueur. Tous les élèves sont photographiés pour l'annuaire et à des fins scolaires ; le paiement s'effectue au moment de la prise de photos. L'achat des photos par les parents est facultatif. Des informations précises concernant les reprises et les remboursements seront communiquées chaque année.

SERVICES SPÉCIALISÉS

L'établissement Avon Middle-High School s'engage à offrir une éducation d'excellence et à permettre à chaque élève d'atteindre son plein potentiel. Si les parents, tuteurs ou élèves s'inquiètent d'un manque de progrès scolaire ou pensent qu'un handicap peut entraver la progression de l'élève, ils sont invités à prendre rendez-vous avec les enseignants et/ou le conseiller d'orientation.

Chapitre 766 et IDEA-2004

La loi de l'État du Massachusetts, chapitre 766, et la loi IDEA-2004 garantissent certains droits aux familles et aux élèves qui peuvent avoir besoin d'un enseignement adapté pour accéder au programme scolaire et à l'environnement scolaire. Cette loi vise à identifier et à évaluer tout enfant susceptible de présenter un trouble d'apprentissage pouvant avoir un impact direct et causal sur sa progression scolaire ou, à défaut, sur sa participation à la vie sociale de l'école.

Un enfant peut être orienté vers une évaluation initiale par un parent/tuteur, un enseignant, un responsable scolaire ou un professionnel extérieur connaissant bien l'élève. Les demandes d'évaluation sont examinées par l'établissement scolaire, qui envoie ensuite une proposition de consentement à l'évaluation à la famille pour examen et signature. Dès réception du consentement signé et accepté, l'établissement scolaire réalise les évaluations complètes dans un délai de 30 jours scolaires et organise une réunion de l'équipe d'évaluation dans les 45 jours scolaires suivant la date de réception du consentement. Une équipe d'évaluation procède à l'examen de chaque enfant orienté. Outre les parents, cette équipe peut comprendre des spécialistes tels que des médecins, des psychologues, des assistants sociaux, etc. L'équipe, composée d'éducateurs ou de conseillers, se réunit une fois l'évaluation terminée afin d'en discuter les conclusions et de déterminer si des services d'éducation spécialisée sont nécessaires. Le cas échéant, un plan d'intervention individualisé (PII) est élaboré par les membres de l'équipe. Les parents ou tuteurs sont invités à participer à toutes les étapes du processus d'évaluation et à contribuer à la définition du programme éducatif le plus adapté à leur enfant.

Veuillez consulter ces sites Web supplémentaires pour plus d'informations :

[Avis aux parents concernant les garanties procédurales - Anglais et version traduite](#)

[Guide des parents sur l'éducation spécialisée – Anglais](#)

[Guide des parents sur l'éducation spécialisée - Espagnol](#)

[Guide des parents sur l'éducation spécialisée - Portugais](#)

Article 50 de la loi américaine sur les personnes handicapées⁴

Des aides supplémentaires liées au handicap sont prévues par l'article 504 de la loi américaine sur les personnes handicapées (ADA). L'ADA interdit toute discrimination fondée sur le handicap par les organismes bénéficiant de fonds fédéraux. Pour être protégé par l'ADA, il faut être en situation de handicap. L'ADA définit une personne en situation de handicap comme une personne présentant une déficience physique ou mentale qui limite considérablement une ou plusieurs activités importantes de la vie, une personne ayant des antécédents de ce type de déficience, ou une personne perçue par autrui comme ayant un tel handicap. L'ADA ne mentionne pas explicitement toutes les déficiences couvertes. Des informations complémentaires sont disponibles auprès du service d'orientation. [Article 504 et la loi américaine sur les personnes handicapées \(Americans with Disabilities Act\)](#).

TITRE IX

L'école secondaire Avon Middle-High School ne pratique aucune discrimination fondée sur le sexe, la couleur, la race, la religion ou l'origine nationale, conformément au Titre IX des amendements à l'éducation de 1972, chapitre 622, lois générales de l'État du Massachusetts.

SPORTS ET ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

Le collège-lycée d'Avon encourage la participation de tous les élèves à ses activités parascolaires. C'est pourquoi nous offrons un large éventail d'opportunités aux élèves de s'impliquer activement dans ces activités. La participation aux activités parascolaires et sportives est réservée aux élèves inscrits, présents et répondant aux critères scolaires du collège-lycée d'Avon.

Avon s'engage à concevoir et à mettre en œuvre des programmes sportifs et parascolaires de haute qualité, conformes à toutes les directives et réglementations étatiques et fédérales. Il incombe à chaque élève participant à des activités sportives et parascolaires de respecter les critères d'admissibilité étatiques et locaux. Un comportement exemplaire, des résultats scolaires satisfaisants et une assiduité irréprochable seront exigés de tous les participants.

L'administration se réserve le droit de refuser à tout élève la possibilité de participer à une équipe sportive, un club ou une organisation scolaire si celui-ci fait preuve d'un manque de respect grave envers l'établissement, le personnel ou les autres élèves, ou si son comportement contrevient aux valeurs fondamentales de l'école.

ATHLÉTISME

CODE DE CONDUITE

Santé chimique

Dès la première séance d'entraînement d'automne et jusqu'à la fin de l'année scolaire ou la dernière compétition sportive (la date la plus tardive étant retenue), il est interdit à tout étudiant, quelle qu'en soit la quantité, d'utiliser, de consommer, de posséder, d'acheter, de vendre ou de donner toute boisson alcoolisée, tout produit du tabac, toute marijuana, tout stéroïde ou toute substance contrôlée. Cette interdiction s'applique notamment aux produits suivants : « Bière sans alcool ou à faible teneur en alcool ». La possession par un étudiant d'un médicament légalement défini et prescrit spécifiquement pour son usage personnel par son médecin ne constitue pas une infraction.

SANCTIONS MINIMALES (En plus des sanctions disciplinaires)

Première infraction

- Lorsque le directeur confirme, après avoir donné à l'élève la possibilité de s'exprimer, qu'une infraction liée à la drogue ou à l'alcool a été commise, l'élève est définitivement exclu des compétitions interscolaires suivantes, ce qui représente 25 % de l'ensemble des compétitions interscolaires de son sport. Aucune exception n'est prévue pour un élève participant à un programme de traitement. Il est recommandé que l'élève soit autorisé à rester à l'entraînement à des fins de réadaptation. Toute fraction de participation à une compétition sera exclue du calcul des 25 % de la saison.
- Si l'administration détermine qu'un étudiant se trouvait sciemment en présence de drogues ou d'alcool, cet étudiant sera également passible des sanctions prévues par la politique de santé en matière de substances psychoactives.

Deuxième infraction et infractions subséquentes

- Lorsque le directeur confirme, après avoir donné à l'élève la possibilité de s'exprimer, qu'une deuxième infraction ou plus a été commise, l'élève perd son admissibilité aux compétitions interscolaires consécutives, ce qui représente 60 % de toutes les compétitions interscolaires de ce sport. Toute fraction d'épreuve est exclue du calcul de ces 60 % pour la saison.
- Si, après une deuxième infraction ou une infraction subséquente, l'élève s'inscrit volontairement à un programme de désintoxication ou de traitement agréé, il pourra être réintégré aux activités de la MIAA après avoir participé à au moins 40 % des événements, à condition d'avoir suivi le programme à la lettre pendant toute la durée de la sanction. Le chef d'établissement, en collaboration avec le programme de désintoxication ou de traitement, doit attester de la présence de l'élève ou lui délivrer une attestation de participation. Si l'élève n'achève pas le programme, la sanction est ramenée à 60 % de la saison. Toute fraction d'événement sera exclue du calcul des 40 % de la saison.
- Les sanctions sont cumulatives d'une année universitaire à l'autre, mais la période de sanction peut être

reportée d'un an. Si la période de sanction n'est pas purgée durant la saison de l'infraction, la sanction est reportée à la prochaine saison de participation effective de l'étudiant, ce qui peut affecter son admissibilité pour l'année universitaire suivante. (Par exemple : un étudiant qui pratique uniquement le football américain enfreint le règlement en hiver et/ou au printemps de la même année universitaire ; il purgera sa sanction durant la saison d'automne de l'année universitaire suivante.)

Détention

Si un élève participant à une activité parascolaire ou un athlète doit être mis en retenue, il doit rencontrer l'administration et son entraîneur ou conseiller afin de convenir des modalités pour effectuer sa retenue. L'administration prendra la décision finale en tenant compte du dossier scolaire de l'élève, de ses antécédents disciplinaires et de son taux de présence. Si un élève ne se présente pas à sa retenue, il ne pourra participer à aucune activité parascolaire ou sportive tant qu'il ne l'aura pas effectuée. D'un commun accord, l'entraîneur ou le conseiller et l'administration peuvent décider d'une sanction alternative à la retenue. Tout élève refusant d'effectuer une retenue pourra être suspendu de toute participation future à des activités parascolaires ou sportives.

Bizutage

Tout élève soupçonné par l'administration de s'être livré à des actes de bizutage, tels que définis au chapitre 269 du M.G.L., sera immédiatement suspendu de toute activité sportive et/ou parascolaire et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires supplémentaires. Le bizutage est puni par la loi (voir la section « Bizutage » du M.G.L.).

Attentes des participants

Les entraîneurs et les conseillers distribueront, discuteront et clarifieront les attentes auprès de leurs groupes. Ils passeront également en revue avec leurs équipes les sections du règlement intérieur relatives au code de conduite, aux activités parascolaires et sportives. Aucun élève ne sera autorisé à participer à un match ou à une activité tant que l'entraîneur ou le conseiller n'aura pas reçu un exemplaire des attentes, signé par l'élève et son parent ou tuteur.

ADMISSIBILITÉ

Admissibilité académique

Pour participer aux compétitions sportives interscolaires, les élèves de la 6^e à la terminale doivent satisfaire aux exigences de la M.I.A.A. Un élève-athlète ou tout participant à une activité parascolaire sera déclaré inéligible sur le plan scolaire s'il ne réussissent pas l'équivalent de cinq (5) années de cours au moment de la délivrance des bulletins scolaires. Les élèves qui ne remplissent pas les conditions requises ne peuvent pas participer aux sélections d'une équipe ni s'inscrire à une activité parascolaire.

Un étudiant ne peut en aucun cas représenter un établissement scolaire à moins de suivre des cours donnant droit à des crédits équivalents à quatre cours d'anglais majeurs d'un an.

L'admissibilité académique de tous les étudiants sera considérée comme officielle et déterminée à la date à laquelle Les bulletins scolaires pour cette période ont été remis aux parents de tous les élèves. pclasse d'articulation. Afin de déterminer l'admissibilité aux activités sportives et parascolaires d'automne. Seules les notes finales seront prises en compte. Les notes incomplètes ne seront pas comptabilisées pour l'admissibilité.

Tout élève ayant une note inférieure à C- dans un cours au moment de la remise des bulletins sera placé en probation académique. Il devra alors faire un point hebdomadaire avec le professeur du cours concerné pour obtenir du soutien scolaire, ainsi qu'avec son entraîneur et/ou son directeur sportif.

Procédure de dérogation

De MIAA : 87.1 Toute demande de dispense d'une règle d'admissibilité au nom d'un élève doit être faite par le directeur sur les formulaires remplissables désignés « Demande de dispense de règle d'admissibilité sportive », avec

tous les renseignements généraux, les faits pertinents supplémentaires, les circonstances atténuantes ou inhabituelles, les documents requis par les règles, les déclarations des médecins ou les certificats.

87.1.1 En plus du formulaire de demande de dérogation requis, un dossier complet de l'étudiant-athlète doit être joint à toute demande de dérogation. Les dérogations accordées sont valables uniquement pour l'année scolaire en cours (sauf pour les étudiants étrangers en échange (voir la règle 57.6.2.1)) et peuvent être limitées à une ou deux saisons selon les circonstances.

Les dates limites saisonnières sont le 22 septembre, le 15 décembre et le 1er avril. Les demandes de dérogation pour l'année scolaire suivante peuvent être soumises après la publication des notes finales de l'année scolaire en cours.

Un élève qui repasse un travail pour lequel il a déjà obtenu des crédits ne peut pas le faire comptabiliser une seconde fois pour son admissibilité. Un élève ne peut pas comptabiliser pour son admissibilité un cours suivi pendant les vacances d'été, sauf s'il l'a déjà suivi et échoué. Un élève bénéficiant d'un enseignement spécialisé ou de services en vertu de l'article 504 peut être déclaré admissible sur le plan scolaire par le chef d'établissement, à condition que toutes les autres conditions d'admissibilité soient remplies.

Soutien scolaire après l'école

Les participants aux activités parascolaires doivent se renseigner et obtenir de l'aide supplémentaire et/ou rattraper les cours manqués entre la fin des cours et le début de l'entraînement (14 h 25). Tout retard à un entraînement ou à un match sera excusé sur présentation d'un justificatif de l'enseignant ou du conseiller à l'entraîneur au moment du retard.

AUCUN ENTRAÎNEMENT NE COMMENCERA AVANT 14H25

Présence

Les élèves doivent être présents à l'école jusqu'à 10h55 le jour de toutes les activités scolaires pour pouvoir y participer. Si un élève quitte l'établissement après 10h55, il peut revenir participer, sauf s'il est renvoyé par l'infirmière pour cause de maladie. Les demi-journées, les élèves doivent être présents pendant au moins trois périodes de cours complètes.

Les membres sont tenus d'assister à tous les événements scolaires (entraînements, matchs et spectacles) aux horaires indiqués par l'entraîneur ou le conseiller. Toute demande d'absence doit être formulée par écrit à l'avance. Les vacances scolaires faisant partie intégrante de la saison, la présence des membres aux entraînements et aux matchs est obligatoire. Les absences pour raisons familiales durant la saison doivent être discutées et approuvées par le directeur sportif avant d'être considérées comme justifiées.

1. Les absences excusées sont limitées aux cas de maladie et aux situations d'urgence.
2. L'accumulation de deux retards non excusés aux entraînements de l'équipe peut entraîner une suspension d'un match.
3. Les absences injustifiées aux entraînements et/ou aux compétitions peuvent entraîner une suspension. Les participants qui s'absentent régulièrement de leur équipe devront rencontrer l'entraîneur et le directeur sportif et pourront être exclus de l'équipe. La décision de suspension ou d'exclusion sera examinée en premier lieu par le directeur sportif, puis approuvée définitivement par l'administration.

Exigences de pratique pour les participations sportives

- Aucun élève ne sera autorisé à participer aux sélections d'une équipe après la date du premier match ou de la première rencontre prévue. ● Avant de pouvoir participer à un match, un élève doit prendre part à un minimum de cinq (5) entraînements, conformément aux exigences de la M.I.A.A. Il pourra être amené à en prendre davantage au fil de la saison.
- La présence à tous les matchs pendant cette période est requise; cependant, les matchs ne comptent pas pour

les (5) cinq entraînements.

- Les élèves ne peuvent participer aux entraînements qu'après que l'école ait reçu une certification d'aptitude médicale à jouer (VOIR INFORMATIONS MÉDICALES).

RESPONSABILITÉ

Transport sportif

Les élèves-athlètes doivent utiliser les transports scolaires mis à leur disposition (pour les matchs à l'extérieur et les entraînements). En cas d'urgence, une demande écrite autorisant un parent à accompagner son enfant à une activité sportive peut être soumise à l'approbation du directeur sportif ou du chef d'établissement. Pour des raisons de responsabilité, les parents ou tuteurs ne sont pas autorisés à voyager avec les équipes sportives dans les transports scolaires, sauf autorisation écrite du chef d'établissement ou de son représentant.

Assurance

Les élèves-athlètes doivent être couverts par une assurance accident/maladie pour participer. Une assurance scolaire est proposée à un prix modique à toute personne intéressée.

Cadenas/Casiers

Un casier muni d'un cadenas sera mis à la disposition de chaque élève pour la durée de la saison. Tout élève communiquant son cadenas ou la combinaison de son casier à un autre élève sera tenu responsable de toute perte ou dommage résultant d'une mauvaise utilisation de cette combinaison. Les casiers étant la propriété de l'établissement, une clé passe-partout ou des copies des combinaisons sont conservées par l'école, et la direction se réserve le droit d'inspecter les casiers à tout moment. Les athlètes sont tenus d'apporter les livres et devoirs nécessaires à leurs matchs et entraînements et de les laisser dans leur casier ou de les confier à leurs entraîneurs lorsque cela est possible. Les élèves ne seront pas autorisés à retourner à leur casier à l'étage après les entraînements ou les matchs. Il est rappelé aux élèves de ne jamais laisser d'objets de valeur dans leur casier. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Informations médicales

Les athlètes doivent soumettre chaque année au directeur sportif un formulaire d'autorisation d'urgence et un certificat médical avant de pouvoir participer aux sélections ou intégrer une équipe. Ils doivent également avoir passé une visite médicale dans l'année précédant leur participation à un sport. Le médecin scolaire propose des examens médicaux gratuits aux élèves à la fin du printemps de chaque année.

ORGANISATION

Saisons sportives

La saison d'un sport individuel peut être plus longue que celle indiquée ci-dessous si l'équipe se qualifie pour le tournoi d'État de la MIAA ou participe à une compétition.

AUTOMNE: Du lundi précédant la fête du Travail jusqu'à la fin du programme – généralement la première semaine de novembre.

HIVER: Du lundi suivant Thanksgiving jusqu'à la fin du programme scolaire – généralement la semaine des vacances de février. PRINTEMPS: Du troisième lundi de mars jusqu'à la fin du programme – généralement la première semaine de juin.

Récompenses sportives

Toutes les récompenses sont attribuées en fonction de la participation à la saison complète, du premier jour jusqu'à la fin des séries éliminatoires. Les étudiants-athlètes qui ne terminent pas une saison peuvent perdre leur droit aux récompenses. L'attribution des récompenses est soumise à la recommandation de l'entraîneur et à l'approbation du directeur sportif.

Reconnaissance de la saison du championnat

Sur recommandation de l'entraîneur et du directeur sportif, le proviseur autorisera l'attribution des récompenses aux élèves méritants. Seuls les élèves s'entraînant avec leur équipe championne pendant 90 % de la saison et participant (étant remplaçants et disponibles pour jouer l'intégralité des matchs) à au moins 50 % des rencontres de leur équipe seront éligibles à ces récompenses.

Équipement

Tout le matériel fourni aux participants est la propriété du collège-lycée d'Avon. Il doit être restitué à l'établissement dans les quarante-huit heures suivant la fin de la saison, en bon état. À défaut, l'élève-athlète sera responsable du coût de remplacement de chaque article non restitué. Le matériel scolaire ne doit pas être utilisé à des fins extrascolaires. Toute personne utilisant du matériel scolaire à des fins extrascolaires sera priée de le restituer immédiatement.

Annulation ou report d'un événement

Toute annulation ou report d'événement sera communiqué dans les meilleurs délais. Une annonce sera alors faite et les élèves seront responsables d'informer leurs parents ou tuteurs que le match n'aura pas lieu ce jour-là. En cas de fermeture de l'établissement, les matchs et les entraînements seront très probablement reportés. Si l'événement est maintenu, les entraîneurs ou capitaines en informeront les autres membres de leur équipe.

collecte de fonds

La collecte de fonds fait partie intégrante du programme sportif. Les événements de collecte de fonds sont considérés comme des entraînements et toute absence non justifiée sera traitée comme telle.

ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

Responsables et conseillers de classe et d'activités (9e à 12e année)

Les élèves de 11e et 12e année élisent chaque année leurs représentants (président, vice-président, secrétaire et trésorier). Les élèves de 9e et 10e année élisent chaque année un bureau exécutif composé de 4 à 5 élèves. Le conseiller du conseil étudiant organise les élections. Tout élève ayant de bons résultats scolaires, une assiduité satisfaisante et un comportement exemplaire peut se porter candidat et, s'il est élu, siéger au bureau.

Élections

Les élections des délégués de classe auront lieu en mars ou avril de l'année scolaire précédant le passage des élèves dans la classe correspondante. Les élections du bureau exécutif se tiendront dès que possible en septembre. Les élèves disposeront d'au moins trois jours de classe pour mener campagne, s'ils le souhaitent.

TOUTES LES AFFICHES DE CAMPAGNE DOIVENT ÊTRE APPROUVÉES PAR LE CONSEILLER DU
CONSEIL ÉTUDIANT ET L'ADMINISTRATION.

Le cas échéant, l'entraîneur ou le conseiller de l'activité parascolaire organisera des élections pour les responsables de l'activité parascolaire à un moment opportun qui sera déterminé par lui et le directeur.

Les rédacteurs en chef des annuaires, des revues littéraires et des journaux seront nommés par les conseillers de ces activités après consultation du chef d'établissement. Ils seront choisis en fonction de leur fiabilité, de leurs compétences et de leur disponibilité à consacrer une part importante de leur temps libre à cette activité.

Devoirs et obligations de la classe

Chaque élève de la 9e à la 12e année devra s'acquitter d'une cotisation annuelle fixe de 25 \$. Les échéances de paiement seront fixées par le professeur principal et le règlement devra être effectué auprès du secrétariat. Un élève n'ayant pas réglé sa cotisation à l'échéance pourra le faire ultérieurement, à condition d'effectuer le paiement avant la date limite. Pour participer à une sortie scolaire, l'élève doit être à jour de ses cotisations. Tout élève ne respectant pas cette obligation, ou toute autre, se verra refuser l'accès au bal semi-formel, au bal de fin d'année, au banquet de fin

d'année et à toute autre activité scolaire, à la discrétion du proviseur.

Si les cotisations de classe servent à financer, en tout ou en partie, les toges, les annuaires ou tout autre matériel ou activité, le proviseur peut refuser l'accès à ces articles à tout élève n'ayant pas réglé ses cotisations. Il peut également interdire la participation à toute activité tant que les cotisations ne sont pas acquittées. De plus, le proviseur peut interdire à un élève de participer à toute activité scolaire en cas de non-paiement de ses obligations envers l'établissement, sa classe ou l'activité concernée.

Admissibilité

La participation en tant que délégué de classe, membre du conseil étudiant, membre du conseil consultatif étudiant ou à un poste similaire élu ou nommé est soumise aux mêmes conditions d'admissibilité que celles décrites dans la section Athlétisme.

Procédures financières

Si des élèves manipulent de l'argent, certaines procédures doivent être scrupuleusement respectées afin de garantir une gestion rigoureuse et professionnelle des finances qui leur sont confiées. Lors de la collecte des cotisations, les élèves remettent un reçu signé. Chaque jour, ils remettent l'argent collecté au responsable de classe ou au secrétariat. À chaque transaction, l'argent doit être compté et un reçu remis. Le trésorier et le responsable de classe doivent effectuer le dépôt des cotisations au moins une fois par semaine. Si des élèves participent à une collecte de fonds, ils comptent l'argent avec le responsable des activités à la fin de l'événement. Le montant, le nom de l'activité, la date et le(s) nom(s) de l'élève concerné(s) doivent être inscrits sur une enveloppe, qui est ensuite déposée dans le coffre-fort de l'établissement. Tout retrait d'argent doit être préalablement autorisé par le chef d'établissement. L'argent doit être remis au responsable des activités ou à un membre de l'administration dans les meilleurs délais.

collecte de fonds

Le collège-lycée d'Avon organise diverses collectes de fonds afin de financer les activités extrascolaires et les sorties scolaires des élèves. Bien que la participation soit facultative, tous les élèves bénéficient directement des efforts des participants. Les parents/tuteurs et les élèves sont invités à contribuer à ces événements.

La Société nationale d'honneur

Les élèves de la 10^e à la 12^e année, dont la moyenne cumulative non pondérée (GPA) est d'au moins 3,2 sur 4,0, sont invités à poser leur candidature. Le conseiller vérifiera la moyenne selon la méthode de calcul de la GPA. Un élève ayant une GPA de 3,2 ou plus est considéré comme répondant aux critères d'admissibilité à la bourse pour la première sélection. De plus, les élèves doivent faire preuve de leadership, de qualités humaines et d'engagement communautaire pour être admissibles à la NHS. Le processus de candidature comprend : une fiche d'activités, une dissertation et un entretien avec des membres du corps professoral.

Les élèves qui remplissent les conditions d'admissibilité à la bourse sont invités à soumettre une fiche d'activités à leur conseiller pédagogique pour examen par le comité de professeurs. Cette fiche doit détailler les contributions de l'élève en matière de leadership et d'engagement civique, depuis la neuvième année du secondaire. Un essai expliquant pourquoi le candidat estime avoir fait preuve de tels comportements est également requis. Un haut niveau d'excellence dans les quatre qualités requises pour les membres de la NHS est également exigé. L'ensemble du corps professoral et du personnel est invité à donner son avis sur l'aptitude des candidats à devenir membres. Les quatre critères, et non seulement les résultats scolaires, sont importants dans le processus de sélection. L'examen d'une candidature ou l'appartenance antérieure à la NJHS ne garantit pas la sélection.

Le comité de sélection, composé de cinq membres votants, rencontre chaque candidat ayant soumis son dossier complet dans les délais impartis. Après un examen attentif de chaque candidature, un vote a lieu à huis clos. La majorité des voix détermine l'admission ou le refus d'un candidat. Ni le conseiller du NHS ni les élèves membres du NHS ne participent au processus de sélection. Lorsque le comité est satisfait de sa décision, le conseiller informe les élèves de leur admission ou de leur refus. Il informe également les candidats non retenus des raisons de ce refus afin qu'ils puissent travailler sur leurs points faibles et postuler à nouveau l'année suivante. L'adhésion au NHS est un privilège, non un droit ; si un élève membre du NHS ne remplit plus les critères d'adhésion, son admission peut être révoquée. Le règlement intérieur de la section est disponible sur demande.

La Société nationale d'honneur junior

La National Junior Honor Society (NJHS) est une société prestigieuse ouverte aux élèves ayant fréquenté l'AMHS pendant trois trimestres et actuellement en 7e, 8e, 9e et 10e année. Un dossier de candidature sera envoyé aux élèves ayant obtenu une moyenne cumulative de 85 % et remplissant les conditions d'admission. Les candidats seront ensuite évalués par un conseil de professeurs sur leur adhésion aux valeurs nationales de service, de leadership, d'intégrité et de citoyenneté. L'évaluation pourra s'appuyer sur un formulaire de candidature, des lettres de recommandation, une dissertation, un entretien, les commentaires des enseignants et du personnel, ainsi que les dossiers disciplinaires et d'assiduité. La NJHS est coordonnée par un membre du personnel scolaire et les élèves sont invités à collaborer étroitement avec leurs camarades, le personnel, la communauté et le proviseur afin d'améliorer le climat scolaire et de participer à des projets de service communautaire. Le règlement intérieur de la section est disponible sur demande.

Conseil scolaire

Le directeur coprécide le conseil scolaire, un comité représentatif de l'établissement composé du directeur, de parents d'élèves, d'enseignants, de membres de la communauté et, au niveau secondaire, d'au moins un élève. Le directeur collabore avec le conseil pour identifier les besoins éducatifs des élèves, examiner le budget annuel de l'établissement et élaborer un plan d'amélioration. Ce plan aborde des questions telles que le développement professionnel, le temps d'apprentissage des élèves, l'implication des parents, la sécurité et la discipline, ainsi que les moyens de répondre aux divers besoins d'apprentissage des élèves. Chaque conseil scolaire du district soumet annuellement son plan d'amélioration au comité scolaire. Si ce dernier ne l'examine pas dans les trente jours suivant sa réception, le plan est réputé approuvé. (G.L. c. 71, [[section]] 59C)

Conseil étudiant - Lycée

Le rôle du Conseil des élèves du lycée est de représenter les élèves du collège-lycée d'Avon en présentant à l'administration des propositions d'amélioration de l'établissement, en présentant et en discutant des préoccupations concernant les politiques et les procédures scolaires, en agissant comme un groupe de leadership au sein de l'école et en renforçant le moral grâce à des activités et des événements conçus pour accroître l'esprit scolaire.

Tous les élèves de la 3e à la Terminale du collège-lycée d'Avon sont invités à assister aux réunions et événements du conseil des élèves et à y participer ; la présence est obligatoire pour les représentants du conseil. Le conseil des élèves élit quatre membres (coprésidents, secrétaire et historien). Les élections pour l'année suivante ont lieu en avril ou mai de l'année scolaire précédente. Le conseil des élèves élit également deux élèves pour siéger au comité scolaire en tant que membres sans droit de vote. Enfin, il organise des élections pour deux élèves qui représenteront le conseil consultatif étudiant de la région Sud-Est. Tout élève de la 3e à la Première, répondant aux critères scolaires, peut se porter candidat et, s'il est élu, siéger. Les élections ont lieu en mars ou avril pour l'année scolaire suivante. Les élèves disposent d'au moins trois jours de classe pour mener campagne s'ils le souhaitent. Les représentants et les membres élus du conseil des élèves doivent respecter les règles d'admissibilité scolaire décrites dans la section relative aux activités sportives et extrascolaires.

Le Conseil des élèves aura la pleine utilisation et la responsabilité de son propre tableau d'affichage. Les affiches relatives aux activités de classe et aux événements scolaires devront respecter les directives disponibles au bureau et être approuvées par l'administration avant d'être affichées.

Conseil des élèves - Collège

Le Conseil des élèves du collège regroupe les élèves de la 6e à la 3e et est placé sous la responsabilité du directeur des activités et du principal. À l'instar du Conseil des élèves du lycée, les élèves élus occupent des postes à responsabilité bénévoles et assistent le directeur dans diverses activités au sein du collège.

Supervision

Toutes les activités parascolaires et sportives DOIVENT se dérouler sous la supervision d'un adulte référent. Toutes les activités de la classe, du club ou de l'activité doivent être approuvées et supervisées par le référent. Ce dernier doit contresigner les annonces, avis et autres bulletins relatifs à la classe, au club ou à l'activité. Chaque élève est encouragé à participer activement à la vie scolaire et parascolaire en siégeant dans des comités, en se présentant à des élections et/ou en votant pour la personne la plus apte à remplir les fonctions du poste.

Merci d'avoir pris connaissance du Règlement intérieur/Code de conduite des élèves. Pour toute question ou préoccupation, veuillez contacter l'administration du collège-lycée d'Avon.

Des documents vous seront remis dans les premiers jours de l'année scolaire. Vous devrez les retourner à l'école pour confirmer que vous (l'élève) et votre famille avez pris connaissance du règlement intérieur. Veuillez les remplir et les renvoyer. Nous vous souhaitons une excellente année à AMHS !