

2023-2024

LYCÉE MILAN C-2 MANUEL DE L'ÉTUDIANT



373, rue du marché sud
Milan, Missouri 63556
(660) 265-4415
www.milan.k12.mo.us

PERSONNEL DE BUREAU

Directrice : Mme Brooke Dodson
Principal adjoint : M. Jason Melnick
Conseillère : Mme Laci Holt
Secrétaire : Mme Sandy Richardson
Secrétaire : Mme Michelle Jeffries
Coordonnatrice A+ : Mme Bene' Rigdon
Directrice de l'éducation spéciale : Mme Ashley Gardner
Directrice ESOL : Mme Mary Jo Sawyer
Directeur des activités : M. Ched Hurley

Table des matières

<u>Calendrier académique et matrice de comportement PBS</u>	3-4
<u>Un mot aux parents & visiteurs et Info COVID</u>	5
<u>Politiques générales</u>	6-16
<u>Programme A+</u>	17-20
<u>Initiatives</u>	21-26
<u>Comportements scolaires généraux</u>	27
<u>Discipline des infractions mineures</u>	28-32
<u>Avis officiels</u>	33-36
<u>Vérification du manuel</u>	37
<u>Informations sur la préparation à l'université</u>	38
<u>Guide d'inscription</u>	39-45



QUARTIER SCOLAIRE DE MILAN C-2

2023 -2024
Calendrier académique

July 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

August 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
		S-7	PD-3			

September 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
		S-17	PD-1			

October 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
		S-17	PD-1			

November 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
		S-16	PD-1			

December 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31		S-12	PD-1			

January 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
		S-17	PD-1			

February 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		
		S-17	PD-1			

March 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31		S-16	PD-1			

April 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
		S-16	PD-1			

May 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
		S-11	PD-1			

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

GREEN- In service Days ALL STAFF (162 staff days)
 GOLD- Quarter Begins and Ends (146 student days)
 RED- Holiday Breaks; PTC: 9/25 and 2/26; Makeup Days: 1/29, 2/12, 3/14, 3/18, 4/8, 4/22
 1st Quarter 32 Days; 2nd Quarter 36 Days; 3rd Quarter 39 Days; 4th Quarter 39 Days (Total Days 146 x 7.4330= 1082.4452 Hours)
 RSMo 171.031.1 requires schools to adopt calendars that consist of 1080 instructional hours; but must attend a minimum of 1044 -- makeup days will be added if/when the needed to meet the 1044-hour minimum

ACCUEILLIR!








Les politiques et procédures contenues dans ce manuel sont le résultat d'un effort concerté de la part de la faculté, de l'administration et du conseil scolaire. Ces informations ont été soigneusement examinées et présentées avec le souhait le plus sincère d'aider les parents et les élèves à devenir une partie importante de la communauté du lycée C-2 de Milan.

Le but ultime de l'éducation est d'aider chaque élève à devenir un citoyen efficace dans une démocratie. Développer et accepter les responsabilités et les obligations du civisme nous aidera à participer avec succès au monde de demain. Nous espérons que votre participation à notre école vous préparera à vivre une vie meilleure et à prendre enfin votre place dans cette société complexe. N'oubliez pas que votre réussite dans cette école sera directement proportionnelle à vos efforts.

ÉNONCÉ DE MISSION - Le but du plan de discipline à l'échelle de l'école de Milan C-2 est d'enseigner les procédures de comportement afin de créer un environnement propice à l'apprentissage, ce qui comprend l'établissement d'attentes et de responsabilités cohérentes d'une manière pertinente pour les élèves et les professeurs afin de développer des relations communautaires positives. .

Matrice de comportement "Wildcat Pride" du lycée Milan C-2

Tous les paramètres	Salle de bains	Bus	Cafétéria	Salle de classe	Chambre des communes	Salle de sport	Couloir	Bibliothèque	Bureau	Terrain de stationnement	Événements spéciaux Assemblages Excursions	Stade
<p>Garder les mains et les pieds sur soi</p> <p>Restez dans la zone assignée</p> <p>Utiliser les meubles et les fournitures de manière appropriée</p> <p>Parlez à un niveau approprié</p> <p>Connaître les procédures d'urgence</p> <p>Marcher de manière appropriée</p>	<p> Marcher</p> <p>Se laver les mains à l'eau et au savon</p> <p>Mains sèches</p> <p>Affleurer</p>	<p>Restez assis</p> <p>Faire face</p> <p>Gardez les mains et les objets dans le bus en tout temps</p> <p>Attendre dans un endroit sûr</p> <p>Écouter et lire les instructions</p>	<p>Garder les mains et les pieds sur soi</p> <p>Asseyez-vous bien droit sur le siège</p> <p> Marcher</p> <p>Restez à la cafétéria jusqu'au renvoi</p>	<p>Chaise à pousser</p> <p>Maintenir l'espace personnel</p>	<p> Restez dans la zone assignée</p> <p>Ramassez tous vos objets tombés par terre</p> <p> Parlez à un niveau approprié</p> <p> Marcher de manière appropriée</p>	<p> Restez dans les zones approuvées</p> <p> Utilisez le matériel à bon escient</p>	<p>Marchez sur le côté droit du hall</p> <p>Marche face à l'avant</p> <p>Marcher de manière appropriée</p> <p>Ramassez tous vos objets tombés par terre</p>	<p> Faire les bons choix</p> <p>Promenade dans la bibliothèque</p> <p>Asseyez-vous correctement sur les chaises</p> <p>Chaises à pousser</p> <p>Entrez et quittez correctement la bibliothèque</p>	<p>Reste devant le comptoir</p>	<p>Si vous conduisez, faites attention aux autres conducteurs et aux piétons</p> <p>Utiliser la vitesse appropriée</p> <p>Si vous marchez : faites attention aux autres conducteurs et restez en dehors des voies de circulation</p> <p>Suivez les procédures d'entrée et de sortie appropriées</p> <p>Respectez les panneaux</p> <p>Porter la ceinture de sécurité</p>	<p> Marcher</p> <p> Restez dans les zones assignées</p> <p> Restez dans les zones assignées</p>	<p> Marcher</p> <p> Restez dans les zones assignées</p>
<p>Utiliser un langage approprié</p> <p>Sois poli</p> <p>Signaler les problèmes aux autorités compétentes</p>	<p>Donnez aux autres la vie privée</p> <p> Signaler les problèmes aux autorités compétentes</p>	<p>Respectez le conducteur</p> <p>Parle doucement</p> <p> Soyez poli avec les autres</p> <p>Nettoyez après vous</p>	<p>Restez à votre place en ligne</p> <p>Parlez dans un volume contrôlé</p>	<p>Être honnête</p> <p>Avoir l'esprit ouvert et être prêt à apprendre</p>	<p> Utilisez un langage approprié</p>	<p> Utilisez un langage approprié</p> <p> Nettoyez après vous</p>	<p>Pendant que le cours est en cours, restez silencieux</p>	<p> Écoutez toutes les directions</p> <p>Étudier, lire, calculer</p> <p>Travaillez tranquillement</p> <p>Parlez avec les voix de la bibliothèque</p>	<p>Attendez patiemment votre tour</p> <p>Dites le but de la visite</p> <p>Utilisez les bonnes manières</p> <p>Traiter le personnel de bureau avec respect</p> <p>Parlez aux moments opportuns</p>	<p>Surveillez les autres conducteurs</p> <p>Nettoyez après vous</p>	<p>Se lever et s'asseoir à des moments appropriés</p> <p>Être attentif</p> <p>Écoutez les instructions</p>	<p>Se lever et s'asseoir à des moments appropriés</p> <p>Être attentif</p>

Suivre les indications Accepter les conséquences Apportez tout le matériel nécessaire Fais de ton mieux	Suivre les procédures de la salle de bain Nettoyez après vous Gardez les murs propres	 Suivre les indications Faire les bons choix  Accepter les conséquences Être à l'heure Être au siège assigné (le cas échéant) Soyez à votre place et prêt lorsque le bus est prêt à partir.	Apportez votre carte-repas Nettoyez votre propre espace en retirant tous les aliments, déchets, plateaux et ustensiles de la table et du sol Gardez la nourriture et les boissons à la cafétéria	Faire les bons choix Venir en classe avec tout le matériel nécessaire Rendre tout le matériel de classe utilisé.	 Suivre les indications  Accepter les conséquences	Restituer le matériel de manière appropriée	Aller directement à destination Porter le laissez-passer de la salle/l'ordre du jour	Avoir un laissez-passer avec un but Traitez correctement les livres Retourner les livres à temps Suivez les règles de l'accord Internet Utilisez les bâtonnets de livres de manière appropriée Localiser les matériaux nécessaires  Accepter les conséquences	 Accepter les conséquences Entrer au bureau aux heures appropriées Retour en classe rapidement	Prendre soin de la propriété de l'école Prendre soin des biens des autres étudiants Garez-vous dans les zones désignées Prévoyez suffisamment de temps pour vous garer correctement avant l'école	 Suivez les instructions et faites les bons choix	Faire les bons choix
--	---	--	--	--	---	---	---	--	---	--	--	----------------------

UN MOT AUX PARENTS - L'éducation de vos enfants est maximisée lorsqu'une relation de coopération mutuelle existe entre vous, votre élève et le personnel de Milan C-2. Vos enfants sont notre ressource la plus précieuse pour le succès continu de nos communautés et de notre pays. Les parents et les élèves sont encouragés à travailler ensemble pour s'assurer que :

- Votre enfant va régulièrement à l'école.
- Votre enfant a suffisamment de temps à la maison pour se reposer et étudier.
- Les bulletins de notes de votre enfant sont lus et étudiés par vous à la fin de chaque période de notation (toutes les trois semaines).
- Vous affichez une attitude positive envers l'école afin que votre enfant puisse suivre votre bon exemple.
- En tant que parent, vous manifestez de l'intérêt pour les activités éducatives de votre enfant, y compris les activités académiques et parascolaires et les organisations.

VISITEURS - Les parents sont les bienvenus dans notre école à tout moment. Les parents doivent aviser la direction de l'école de leur présence à l'école. Aucun autre visiteur n'est autorisé sans l'accord du directeur. Tous les visiteurs doivent recevoir un laissez-passer de visiteur du bureau. Des laissez-passer de visiteur seront délivrés aux diplômés et anciens élèves qui n'ont plus l'âge d'aller au lycée. Aucun laissez-passer de visiteur ne sera délivré aux décrocheurs d'âge scolaire ou aux élèves d'autres écoles (sauf approbation préalable). **TOUS LES VISITEURS DOIVENT S'INSCRIRE AU BUREAU. Les enseignants doivent prévoir des visites d'anciens élèves pendant leurs périodes de conférence, à moins que ces anciens ne fassent des présentations en classe.**

Information sur la santé

Afin de continuer à protéger la santé de nos étudiants et de notre personnel, Milan C-2 a mis en place les directives suivantes :

1. Hygiène des mains:
 - a. Un désinfectant pour les mains sera disponible pour tous les élèves à leur arrivée ainsi que des possibilités fréquentes de désinfectant pour les mains/lavage des mains tout au long de la journée.
2. Exclusion de l'école en cas de symptômes pseudo-grippaux
3. Désinfection des surfaces fréquemment touchées
 - a. Toutes les poignées de porte, bureaux, chaises, poignées d'évier, fontaines à eau, équipements de jeux, etc.
 - b. B seront nettoyés après les parcours.
 - c. Utilisation de générateurs d'ozone dans les zones à fort trafic en tout temps
 - i. fait une rotation dans les salles de classe selon un horaire/au besoin

POLITIQUES GÉNÉRALES et INFORMATIONS

Les politiques générales et les informations contenues dans cette publication visent à permettre aux étudiants et aux parents de prendre des décisions éclairées concernant l'avenir scolaire de l'étudiant.

ADMISSIBILITÉ ATHLÉTIQUE / PARASCOLAIRE- Tous les élèves doivent établir leur éligibilité conformément aux directives établies par la Missouri State High School Activities Association et la politique parascolaire du lycée Milan C-2. Pour être éligible, un étudiant doit avoir réussi sept des huit cours du semestre précédent.

Les informations concernant l'éligibilité seront disponibles en ligne. Les questions doivent être renvoyées à la politique parascolaire de Milan C-2, le directeur du lycée ou le directeur sportif.

ADMISSIBILITÉ À LA PARTICIPATION DES ÉLÈVES - Les élèves doivent avoir des niveaux d'assiduité et des notes spécifiques pour pouvoir assister et participer aux activités scolaires. (c.-à-d. jeux de ballon, danses, etc.)

1. Les étudiants doivent maintenir une présence de 90% pour le semestre.
2. Les étudiants doivent réussir au moins 7 des 8 cours.
3. Les étudiants doivent éviter la probation disciplinaire.
4. Les élèves qui obtiennent plus de 5 disciplines classées majeures au cours de l'année scolaire ne pourront plus participer à des activités parascolaires pour le reste de l'année scolaire.
5. Toutes les décisions finales seront décidées par l'administration

* Tout élève incapable d'obtenir l'une de ces attentes ne sera pas éligible pour participer à tous les événements et activités de l'école.

DÉPISTAGE DE DROGUES ÉTUDIANTS- Le district scolaire de Milan C-2 mènera un programme de dépistage aléatoire des drogues pour tous les étudiants athlètes et étudiants qui participent à des activités parascolaires de la 7e à la 12e année. À cette fin, tout élève participant à des entraînements et/ou à des compétitions athlétiques, y compris des équipes de cheerleading et de danse, et sous le contrôle et la juridiction du district scolaire sera soumis à des tests aléatoires, au cours de la période commençant avec le premier jour d'entraînement autorisé par le

Missouri State High School Activities Association (MSHSAA) pour tout sport ou cheerleading et se terminant le dernier jour de participation des élèves à ce sport ou à ce cheerleading.

Consentement -- Le parent ou le tuteur et l'élève/athlète seront encouragés à assister à une séance d'information menée par le district et l'élève et le parent ou le tuteur devront signer un consentement écrit pour les tests aléatoires avant de participer au programme sportif. En cas de refus d'être testé, l'athlète ne sera pas autorisé à participer aux programmes sportifs du lycée de Milan pour le reste de l'année scolaire.

Sélection -- Tous les étudiants athlètes, pom-pom girls et danseurs participant à une saison donnée seront placés dans un groupe de sélection aléatoire. Un nombre de participants d'au moins cinq pour cent (5 %) du pool total ou cinq (5) participants, selon le plus grand nombre, seront sélectionnés pour des tests aléatoires. Le district déterminera le nombre de dates de test pour chaque saison.

Essai -- Une agence de test sera sélectionnée par le district scolaire Milan C-2. La méthode de test sera administrée par des tests de dépistage de drogues dans l'urine. Des mesures appropriées seront prises pour respecter la vie privée des étudiants tout en empêchant la falsification des tests. Les procédures d'essai doivent être menées conformément aux procédures conçues pour garantir l'intégrité des spécimens et la chaîne de possession des spécimens. Les laboratoires d'essais ne recevront pas le nom d'un étudiant. Tous les élèves sélectionnés au hasard au cours d'une saison seront testés pour les mêmes substances. Les étudiants recevront un préavis raisonnable selon les circonstances de l'heure, du lieu et de la manière dont ils seront tenus de fournir un échantillon adéquat. Les résultats des tests resteront confidentiels et ne seront publiés qu'en cas de besoin, conformément à la loi applicable. Le surintendant peut prévoir des règlements régissant le processus de test qui sont conformes à la présente politique.

Test positif -- Le numéro d'identification des élèves testés positifs sera fourni par TOMO Drug Testing au surintendant des écoles. Le surintendant contactera l'élève et son parent ou tuteur. Avant toute action prise par Milan C-2, le parent ou le tuteur et l'élève auront l'occasion de discuter des résultats avec un agent d'examen médical fourni par l'agence de dépistage des drogues.

Conséquences -- Les conséquences des résultats de test positifs seront la suspension de la participation aux performances et compétitions athlétiques et / ou de cheerleading pour une période de 45 jours. L'élève ne peut retrouver son admissibilité qu'après avoir terminé la suspension de 45 jours d'école et un test de suivi avec des résultats négatifs. Si un élève est testé positif pour la deuxième fois lors d'un test aléatoire au cours d'une année scolaire, l'élève sera suspendu de toutes les pratiques, performances et compétitions d'athlétisme, de cheerleading et de danse pendant les 180 prochains jours d'école. Tous les tests consécutifs au tirage au sort le test sera aux frais de l'élève, du parent ou du tuteur et sera effectué par TOMO Drug Testing.

AUTOMOBILES - Les élèves qui se rendent à l'école en voiture doivent respecter les règles générales de sécurité.

- Les absences causées par des véhicules défectueux ou inopérants seront considérées comme **injustifiées** .
- Les élèves conducteurs seront autorisés à se garer uniquement sur le parking nord.
- Tout élève conduisant de manière imprudente et/ou dangereuse se verra retirer ses privilèges de conduite. Cela pourrait inclure une période d'une semaine jusqu'à toute l'année scolaire.

LES ÉLÈVES NE SERONT PAS AUTORISÉS À SE RENDRE À LEUR VOITURE PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE SANS LA PERMISSION DU LYCÉE BUREAU. TOUS LES VÉHICULES ÉTUDIANTS DOIVENT RESTER IMMOBILISÉS JUSQU'À CE QUE L'ÉLÈVE SOIT CORRECTEMENT EXCUSÉ.

Les étudiants devront enregistrer toutes les voitures qu'ils conduisent sur le campus auprès du bureau. Pour chaque véhicule immatriculé, l'étudiant recevra une étiquette d'identification à afficher dans le véhicule. Cela évite les appels à des agences extérieures pour aider à identifier les voitures au cas où elles devraient être déplacées tout au long de la journée scolaire.

UTILISATION DES INSTALLATIONS - L'utilisation des installations scolaires par les étudiants est limitée aux moments où les étudiants sont sous la supervision directe du corps professoral . Le gymnase, la salle de musculation, la bibliothèque, etc. sont réservés aux étudiants à moins qu'un membre du corps professoral ne soit présent pour superviser. Cela comprend l'été, les vacances scolaires et les week-ends.

HORAIRE DE SONNERIE - Le bâtiment de l'école sera ouvert aux élèves à partir de 7h15. L'horaire des cloches sera le suivant :

Regular Bell Schedule	12:45 Release Bell Schedule	10:00 AM Delayed Start Bell Schedule
7:30-7:50 Breakfast Served	7:30-7:50 Breakfast Served	10:00-10:39 1st Period
7:41 Warning Bell	7:41 Warning Bell	10:42-11:17 2nd Period
7:45-8:38 1st Period	7:45-8:22 1st Period	11:20-11:43 Intervention (4th)
8:41-9:33 2nd Period	8:25-8:58 2nd Period	11:43-12:03 Lunch Shift A
9:36-10:28 3rd Period	9:01-9:34 3rd Period	12:06-12:45 3rd Period A
10:31-10:56 Intervention (4th)	9:37-9:55 4th Period (CAT)	11:46-12:25 3rd Period B
10:59-11:51 5th Period	9:58-10:31 5th Period	12:25-12:45 Lunch Shift B
11:51-12:14 Lunch Shift A	10:34-11:07 6th Period	12:48-1:23 5th Period
12:17-1:09 6th Period A	11:10-11:43 7th Period	1:26-2:01 6th Period
11:54-12:46 6th Period B	11:43-12:03 Lunch Shift A	2:04-2:39 7th Period
12:46-1:09 Lunch Shift B	12:06-12:45 8th Period A	2:41-3:16 8th Period
1:12-2:04 7th Period	11:46-12:25 8th Period B	3:19-3:34 CAT (9th)
2:07-2:59 8th Period	12:25-12:45 Lunch Shift B	
3:02-3:34 CAT Time (9th)		

BULLETINS - Un bulletin sera envoyé quotidiennement sur Tyler SIS pour tenir tous les élèves, parents et professeurs informés des événements scolaires à venir et des annonces spéciales. Les étudiants qui souhaitent faire insérer des annonces dans le bulletin doivent faire signer l'annonce par le parrain approprié et la soumettre au secrétariat du principal. Toutes les annonces doivent être remises au secrétariat de la direction au moins **1 jour à l'avance** et au plus tard à 8h00, le jour de l'annonce.

PROCÉDURES D'ATTENTE DES DEVOIRS - Tous les devoirs doivent être terminés et soumis à l'enseignant à temps. Si les devoirs ne sont pas présentés à l'enseignant à temps, voici la procédure qui sera suivie :

- Si / Lorsqu'un élève est absent de l'école, l'élève ou le tuteur doit contacter l'école pour informer le bureau de l'absence. Les élèves doivent consulter leurs salles de classe Google pour voir les devoirs que les enseignants ont attribués pendant leur absence. Les étudiants auront **1 jour** pour rendre les devoirs de leur journée manquée. Les étudiants recevront 1 jour supplémentaire pour chaque jour manqué.
- Tous les devoirs non terminés à temps valent le pourcentage maximum suivant.
 - 1 jour de retard - 90 %
 - 2 jours de retard - 75 %
 - 3 ou 4 jours de retard - 60 %

Tous les travaux doivent être rendus au plus tard une semaine après la date d'échéance du crédit

CONFÉRENCES - Les parents sont encouragés à suivre de près les progrès de leur enfant à l'école. Les parents peuvent organiser une conférence avec les enseignants ou le directeur en appelant le bureau au 265-4415 ext. 1406. Une liste de tous les postes téléphoniques et adresses e-mail des enseignants est disponible sur le site Web de l'école sous la rubrique personnel.

Temps CAT- " Formellement connu sous le nom de Home Room " Cette fois (3: 02-3: 34) est mis en place pour que les étudiants révisent les leçons "6 décisions", complètent les vérifications de notes avec leur professeur, révisent la citoyenneté numérique et d'autres leçons liées à la technologie, et/ou terminer les devoirs qu'ils pourraient avoir et pour que les enseignants aident à clôturer la journée d'un élève avec une note positive. Pendant ce temps, les étudiants et les enseignants se concentreront sur la collaboration C, les réalisations A, le travail d'équipe T. Nous travaillerons sur tout cela en établissant des relations et en créant une atmosphère familiale.

CONSEIL D'ORIENTATION - Un conseiller d'orientation est disponible pour tous les étudiants. Le conseiller est fourni pour aider les étudiants ayant des problèmes académiques ou personnels. Le conseiller dispose d'informations sur une variété de professions ainsi que sur les programmes collégiaux et les bourses d'études. Le conseiller aidera l'étudiant à planifier un programme d'études pour mieux répondre aux besoins actuels et futurs de l'étudiant. Les parents sont encouragés à contacter le conseiller s'ils ont des questions ou des suggestions concernant le programme d'études de leur enfant.

ICAP - Le plan individuel de carrière et d'études (ICAP) est créé en collaboration avec chaque élève de huitième année. Ce plan aide les étudiants à établir des objectifs personnels, à rechercher des options de cheminement et à planifier leurs études postsecondaires ou leur carrière. L'ICAP permet aux étudiants d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour réussir dans le cheminement postsecondaire qu'ils choisissent. Le conseiller ICAP aidera les étudiants à planifier leurs études postsecondaires.

Spécialiste Interventionniste - Le spécialiste de l'intervention est une personne qui jouera un rôle clé dans la direction / l'assistance des enseignants dans les efforts de collecte de données, d'identification des problèmes et de création d'un plan d'intervention pour les étudiants ayant besoin d'aide avec des éléments allant des universitaires à la santé mentale en mettant l'accent sur l'amélioration lire et écrire.

Le spécialiste de l'intervention établira un calendrier de réunions et animera des réunions avec le personnel enseignant, les directeurs et l'administration de l'HS pour fournir des commentaires sur le rendement des élèves et apporter de nouvelles idées et stratégies pour coopérer avec les élèves en difficulté.

Le spécialiste de l'intervention aura des contacts quotidiens en petits groupes et individuels avec les étudiants en fonction du nombre d'étudiants nécessitant une intervention spécifique tout au long de l'année. Les groupes d'intervention étudiants seront évalués périodiquement (toutes les 3 semaines) afin que les étudiants reçoivent le plus de soutien possible.

Le spécialiste de l'intervention supervisera le processus d'intervention au lycée en utilisant les données recueillies à partir des évaluations des enseignants, y compris les repères, les objectifs intelligents, les évaluations STAR ou autres évaluations de lecture et les évaluations quotidiennes du contenu de la classe. Le spécialiste en intervention collaborera ensuite avec ces enseignants pour élaborer un plan de soutien à l'intervention. Ces données sont ce qui déterminera l'horaire des étudiants et où chaque étudiant peut aller pour Flex Time.

ELO- ELO (Extended Learning Opportunity) est un temps après l'école de 15h40-16h25 chaque jour. Les ELO peuvent être utilisés comme conséquence/retenue pour les élèves qui ne suivent pas les procédures en classe ou comme opportunité de tutorat pour les élèves. Les ELO sont encadrés par le personnel enseignant du lycée. Un ELO correspond à 45 minutes.

EXAMEN DE FIN DE COURS - Des examens de fin de cours seront administrés dans certaines classes de base déterminées par DESE. Dans le cas où les données EOC sont disponibles avant la fin de l'année scolaire, les enseignants peuvent choisir d'utiliser le score comme test dans leur carnet de notes pour le 4e trimestre.

CLASSEMENT DE CLASSE ET DIPLÔME - Le directeur ou le conseiller informera les parents de tout élève qui risque de ne pas obtenir son diplôme avec sa classe dès que possible afin que des dispositions soient prises pour les cours d'été, le travail par correspondance ou d'autres alternatives.

ÉCHELLE DE NOTATION -

A 100%-96%	B- 82%-80%	D+ 69%-67%
A- 95%-90%	C+ 79%-77%	D 66%-63%
B+ 89%-87%	C 76%-73%	D- 62%-60%
B 86%-83%	C- 72%-70%	F 59%-0%

Rétention en 7e et 8e année- Pour être promu à partir de la 7e ou de la 8e année, un élève doit réussir 7 des 8 semestres des cours de base requis (anglais, arts de la langue, mathématiques, sciences et études sociales) pour l'année. Les étudiants qui échouent à un semestre de cours de base sont tenus de suivre une école d'été obligatoire. Tout étudiant incapable de terminer le programme d'été obligatoire pourrait être retenu. La décision finale de promotion ou de maintien appartient au directeur, au conseiller d'orientation et au(x) enseignant(s).

EXIGENCES D'OBTENTION DU DIPLÔME - Les informations concernant l'obtention du diplôme et les offres de cours sont disponibles auprès du bureau d'orientation et sont incluses dans le **Guide d'information générale et d'inscription** .

Une sorte de	2023
Arts de la communication	4
Mathématiques	3
Science	3
Études sociales	3

Beaux-Arts		1
Art pratique		1
PE		1
Santé		.5
Finances personnelles		.5
Traitement de texte		.5
Une langue étrangère		1
Total requis		18.5
Électif		8.5
Exigences locales		27

****Tous les étudiants doivent prendre 1,5 unités d'histoire américaine avec 0,5 unités étant le gouvernement américain et réussir les États-Unis et le MO. Tests de constitution avant l'obtention du diplôme .**

Latin Honors - Les diplômés qualifiés seront reconnus en utilisant le système de distinctions latines suivant

Cum Laude (GPA de 3,5 à 3,64)

Magna Cum Laude (GPA de 3,65 à 3,79)

Summa Cum Laude (GPA de 3,8 à 4,0)

NOTES PONDÉRÉES - Aucune pondération ne sera attribuée à une note inférieure à C+. L'ajout de 1 point sur 4 points (11 divisions) est accordé pour les cours approuvés suivants :

CLASSES PONDÉRÉES-

Offres sur le campus		Offres CA/CC
Calcul	Collège Trigonométrie	Voir le manuel de double reconnaissance de crédit
Chimie	Physiologie/Anatomie	
Algèbre universitaire	Espagnol III	
Statistiques du Collège		

Crédits ESOL nécessaires

Les étudiants transférés d'un autre État, pays ou d'une école d'origine peuvent obtenir leur diplôme après avoir réussi un programme d'études individualisé dont les responsables de l'école, les parents et les étudiants conviennent qu'il permettra à l'étudiant d'obtenir son diplôme universitaire ou d'être prêt pour une carrière, même si le programme d'études peut ne pas comprendre 24 unités de crédit telles que définies dans le Missouri. Les personnes âgées transférées d'autres États ou pays peuvent obtenir leur diplôme sans satisfaire aux exigences de la section 170.011, RSMo

Plan quadriennal -

Arts de la communication - 4 crédits

Rédaction - 2 crédits

Nouveau venu - 2 crédits

Au choix - 4 crédits

Sciences - 3 crédits

Études sociales - 3 crédits

Mathématiques - 4 crédits

Total : 22 crédits

Plan de deux ans-

Arts de la communication - 2 crédits
 Rédaction - 2 crédits
 Nouveau venu - 2 crédits

Au choix - 2 crédits
 Études sociales - 2 crédits
 Mathématiques - 2 crédits
 Total 12 Crédits

Apprentissage à distance/à distance :

Period	Time	Virtual Green	Virtual Gold	Virtual White
1st	8:00-8:30	ELA Frn Language AG EL	Math Business Arts SpEd	Science History PE Alt
2nd	8:35-9:05	Science History PE Alt	ELA Frn Language AG EL	Math Business Arts SpEd
4th	9:10-9:40	Math Business Arts SpEd	Science History PE Alt	ELA Frn Language AG EL
5th	9:45-10:15	ELA Frn Language AG EL	Math Business Arts SpEd	Science History PE Alt
6th	10:20-10:50	Science History PE Alt	ELA Frn Language AG EL	Math Business Arts SpEd
7th	10:55-11:25	Math Business Arts SpEd	Science History PE Alt	ELA Frn Language AG EL
8th	11:30-12:00	ELA Frn Language AG EL	Math Business Arts SpEd	Science History PE Alt

Dans le cas où le district scolaire de Milan C-2 ne serait pas en mesure d'organiser des cours traditionnels dans nos locaux, nous utiliserons les technologies électroniques pour accéder au programme éducatif. L'apprentissage à distance offre aux étudiants et aux enseignants la possibilité de rester connectés et engagés avec le contenu tout en travaillant depuis leur domicile.

AMI - Les attentes en matière de méthodes alternatives d'enseignement / d'apprentissage à distance peuvent s'appliquer à toute circonstance nécessitant la fermeture d'un bâtiment scolaire. Les attentes pour les étudiants incluent, mais ne sont pas limitées à :

- Passer en moyenne 30 minutes par classe et par jour sur des vidéos, des devoirs, des projets, etc.
 - Le temps réel requis pour terminer les devoirs variera en fonction des habitudes d'étude de chaque étudiant, de ses compétences académiques, de la charge de cours sélectionnée et des devoirs de classe inachevés.

- Utilisation de Google Classroom et d'autres plates-formes pour accéder et soumettre des devoirs
- Consacrer en moyenne 3,5 heures par jour au travail scolaire
- Rester en contact constant tel qu'assigné par l'enseignant de la classe
 - Le fait de ne pas se connecter/participer aux vidéoconférences (ou à une autre méthode) entraînera une perte d'heures de présence pour gagner le crédit nécessaire
- Réaliser toutes les missions selon des normes de qualité élevées
- Terminer les devoirs à temps en sachant que la communication avec les enseignants sera essentielle en cas de circonstances atténuantes
- Les enseignants suivront les modifications et les aménagements pour les élèves ayant des IEP, des LEP et/ou des plans 504.
- Procédures de classement :
 - Sont susceptibles d'être modifiés en fonction des informations fournies par le Département de l'enseignement primaire et secondaire du Missouri (DESE) et/ou l'administration C-2 de Milan.
- Se comporter de manière académique, en suivant toutes les règles et procédures de l'école
 - Ne pas le faire entraînera des mesures disciplinaires

Être responsable du maintien de leur Chromebook Milan C-2 en état de fonctionnement ; les problèmes avec les Chromebooks doivent être immédiatement signalés à Mme Jenny Hodge ou à Mme Brenna Jeffries, spécialistes Chromebook, pour assistance/réparation. jhodge@milan.k12.mo.us ou bjeffries@milan.k12.mo.us

Le «groupe de travail de l'équipe d'apprentissage à distance» a établi des heures de classe raccourcies afin d'aider à empêcher les étudiants d'apprendre hors campus de se déplacer trop rapidement et de ne pas faire suivre aux étudiants l'instructeur, de s'ennuyer / et de réduire les problèmes de discipline pendant la distance. instruction.

Zone de contenu	Horaire de la journée régulière	Minutes IEP/LEP à déterminer par élève	Horaire de jour à distance	Minutes IEP/LEP à déterminer par élève
ELA	50 minutes	À déterminer par forfait	30 minutes	À déterminer par forfait
Mathématiques	50 minutes	À déterminer par forfait	30 minutes	À déterminer par forfait
Science	50 minutes	À déterminer par forfait	30 minutes	À déterminer par forfait
Études sociales	50 minutes	À déterminer par forfait	30 minutes	À déterminer par forfait
Classes non essentielles-3	50 minutes	À déterminer par forfait	30 minutes	À déterminer par forfait
Temps total par jour	350 minutes	À déterminer	210 minutes	À déterminer

Les activités / pratiques extra et parascolaires se poursuivraient si et lorsque cela est possible pendant que les étudiants sont sur le campus. Ceux-ci comprendront ; tous les sports, FBLA, FFA et tous les autres clubs/organisations.

SOCIÉTÉ D'HONNEUR NATIONAL

Informations et directives - La National Honor Society est une organisation prestigieuse qui reconnaît les étudiants juniors et seniors exceptionnels, qui excellent dans le leadership, l'érudition, le service et le caractère. Les membres du NHS planifient et dirigent la cérémonie d'intronisation des nouveaux membres. Les membres de la National Honor Society participent également à divers projets de service tout au long de l'année, notamment l'inscription Jr. High, le début du nettoyage de l'école, le nettoyage communautaire et d'autres projets sélectionnés par le groupe.

Les juniors et les seniors qui ont la moyenne pondérée cumulative de qualification (cumulative) et qui n'ont pas de révisions de discipline majeure et qui ont suivi le calendrier académique requis sont invités à remplir une fiche d'information décrivant leurs activités de leadership, de service et de caractère. Un conseil de faculté désigné par le directeur du lycée sélectionne ensuite les membres. Les étudiants ayant des

critiques majeures verront leur dossier disciplinaire examiné par le conseil de la faculté avant la sélection afin de déterminer si les infractions violent l'exigence de «caractère» de l'adhésion.

La sélection des membres de la National Honor Society est basée sur l'érudition, le service, le leadership et le caractère.

- Bourse** : Les membres potentiels, juniors ou seniors, doivent suivre le calendrier des cours académiques (indiqué au dos.) Le GPA cumulatif doit être d'au moins 3,33 ou plus à la fin du premier trimestre de l'année scolaire en cours lorsque la cérémonie d'intronisation a lieu.
- Service** : Recommandation minimale : Les membres potentiels doivent avoir participé à au moins un (1) projet de service au cours de leurs études secondaires. Les projets de service peuvent être réalisés avec un groupe à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école. Les activités réalisées en dehors de l'école avec un groupe scolaire peuvent être considérées comme un projet de service. Exemples de projets de service : nettoyage communautaire, collectes de sang, collecte de conserves, activités de l'église, activités du centre communautaire, les membres actuels (seniors élus juniors) doivent continuer à s'impliquer dans les projets de service du NHS (2) pour conserver leur statut de membre.
- Leadership** : Recommandation minimale : Les membres et les membres potentiels doivent être impliqués dans deux (2) activités scolaires. Les activités scolaires comprennent toutes les activités parascolaires de l'école. L'implication dans des organismes communautaires peut également être considérée comme un critère d'adhésion. Les activités ou organisations communautaires comprennent : l'église, les 4-H, les scouts, les groupes de jeunes, le Sullivan Co. Country Club, les groupes de loisirs ou d'intérêt.*
- Caractère** : En général, l'étudiant de caractère illustre les qualités de comportement souhaitables, respecte les principes de moralité et d'éthique, observe les instructions et les règles, projette une attitude positive et fait preuve de normes élevées d'honnêteté et de fiabilité. Le principal examinera les dossiers disciplinaires des membres potentiels pour les problèmes potentiels avec des violations majeures de la discipline avant que ces membres ne soient invités à faire une demande d'adhésion.

*** Le conseil de la faculté a un pouvoir discrétionnaire dans le domaine du service, du leadership et du caractère .**

Conformément aux règlements nationaux, un membre peut être mis en probation par le conseil de la faculté et le directeur pour avoir enfreint l'une des attentes ci-dessus (par exemple, baisse des notes, références de comportement majeur). De plus, un membre peut également être renvoyé pour un événement disciplinaire majeur, en particulier s'il implique l'application de la loi, ou s'il risque de créer une image potentiellement négative pour l'école. Si cela se produit, le conseil de la faculté se réunira et examinera la situation et attribuera soit une probation pour le reste de la carrière de l'élève au lycée, soit recommandera son retrait du NHS. Les renvois suivront la procédure régulière, comme expliqué dans la charte nationale du NHS.

CALENDRIER ACADÉMIQUE DU NHS-

Requis 2022-2023	CALENDRIER ACADÉMIQUE DU NHS	Cours spécifiques recommandés pour la National Honor Society
4	Arts de la communication Trois cours parmi les suivants :	LA I, LA II, LA III ou College Prep English, LA IV ou College English I et II, Creative writing/speech
3	Mathématiques Deux cours parmi les suivants :	Algèbre I, Algèbre II/Géométrie, Algèbre III/Trig, Algèbre universitaire, Statistiques universitaires, Calcul
3	Science Deux cours parmi les suivants :	Biologie I, Biologie II, Chimie, Anatomie/Physiologie, Biologie collégiale, Physique, Physique collégiale
3	Études sociales Deux cours parmi les suivants :	Histoire américaine I, Histoire mondiale, Géographie, Psychologie universitaire, Psychologie/Sociologie, Histoire de la guerre, Gouvernement

1	Beaux-Arts
1	Art pratique
1.5	PE
.5	Santé
.5	gouvernement américain
.5	Finances personnelles
.5	Traitement de texte
1	Une langue étrangère
8	Électif
27	Exigences locales

CHANGEMENT D'HORAIRE DE COURS - Tout changement de classe doit être effectué au cours des deux premiers jours du semestre et approuvé par le parent de l'élève, le conseiller d'orientation et le directeur. Aucune modification ne sera apportée après ce délai, sauf dans des circonstances convenues entre le directeur et les enseignants concernés. Les changements de classe qui sont effectués après le temps imparti pourraient entraîner une note de « F » enregistrée sur le relevé de notes de l'étudiant.

LAISSEZ-PASSER DE SALLE - Tous les élèves doivent avoir un **laissez-passer** attribué par un enseignant s'ils souhaitent se rendre d'un endroit à un autre pendant les heures de classe. Les étudiants ne peuvent pas être dans les couloirs pendant les heures de classe sans un laissez-passer. Les étudiants qui n'obtiennent pas de laissez-passer feront l'objet de mesures disciplinaires pour avoir été en dehors de la zone assignée. **Les élèves doivent être référés par un enseignant au bureau avant de se rendre à l'infirmière ou au bâtiment primaire et doivent se SIGN OUT au bureau HS avant de se rendre.**

CONTENANTS À BOISSONS ET SACS À LIVRES - Pour les élèves, les contenants de boissons doivent être transparents et ne peuvent contenir que de l'eau nature/aromatisée. Les bouteilles d'eau ne répondant pas aux exigences ci-dessus seront confisquées et les récidivistes feront l'objet de mesures disciplinaires. Les cartables/sacs à dos peuvent être utilisés pour transporter des livres, des Chromebooks et les affaires des élèves à l'école. Tous les sacs/sacs à dos peuvent faire l'objet d'une inspection/fouille par un directeur ou un autre administrateur à tout moment.

APPAREILS ÉLECTRONIQUES - Les appareils électroniques tels que les téléphones portables, les téléavertisseurs, les montres intelligentes, les appareils de musique/de divertissement, les « game boys », les pointeurs laser, etc. ne peuvent pas être utilisés pendant la journée d'école à moins que ce ne soit sous la direction d'un enseignant. L'abus de cette directive entraînera la confiscation et/ou des mesures disciplinaires. Les étudiants à qui le tribunal a ordonné de porter des moniteurs de cheville seront accommodés.

TÉLÉPHONES CELLULAIRES - Le développement de la technologie des téléphones portables au cours des dernières années a permis d'améliorer les possibilités de communication. Cependant, l'utilisation des téléphones portables dans les écoles pose un risque croissant de perturbations scolaires, d'intimidation, d'activités criminelles et de malhonnêteté scolaire. Aucun téléphone portable ne sera utilisé pendant les heures de classe à moins que ce ne soit sous l'instruction de l'enseignant, cela inclut, mais sans s'y limiter, la photographie ou la vidéo d'autres personnes sans autorisation. Les téléphones sont accessibles pendant les heures de passage et pendant le déjeuner pour tous les étudiants et pendant les heures flexibles pour les étudiants ayant le statut GOLD. **Les téléphones seront confisqués pour chaque infraction et ne pourront être récupérés que par un parent/tuteur au bureau de l'immeuble.**

CASQUE/ÉCOUTEURS- Les écouteurs et les écouteurs filaires sont les seuls appareils d'écoute autorisés pendant les heures de cours. **Les écouteurs/écouteurs Bluetooth seront confisqués s'ils sont utilisés pendant les cours ou les périodes de passage et ne peuvent être récupérés que par un parent/tuteur au bureau de l'immeuble.** Les écouteurs / écouteurs Bluetooth peuvent être utilisés pendant le déjeuner par tous les étudiants ou pendant le temps flexible pour les étudiants en statut GOLD.

UTILISATION DU TÉLÉPHONE DE BUREAU - Les élèves ne seront pas autorisés à utiliser les téléphones de bureau dans la salle de classe. Le téléphone du bureau ne peut être utilisé qu'en cas d'urgence et avec l'autorisation du directeur/du personnel du bureau.

BOISSONS ET NOURRITURE- Les étudiants qui apportent le déjeuner doivent être conservés dans leur casier, à moins que d'autres dispositions ne soient prises. Les parents peuvent apporter des lunchs ou des boissons à emporter dans des contenants transparents pour leur enfant, mais ils doivent être apportés au bureau du lycée. Ils doivent être servis pendant l'heure habituelle du déjeuner de l'élève, à moins qu'il y ait un problème médical à régler.

COLLECTE DE FONDS - Toutes les activités de collecte de fonds utilisant le nom de "Milan C-2 Schools", ou l'une de ses équipes, organisations ou clubs doivent avoir l'approbation du directeur.

INCONDUITE D'AUTOBUS - Toute infraction commise par un élève dans un bus appartenant au district ou sous contrat sera punie de la même manière que si l'infraction avait été commise à l'école assignée à l'élève. L'inconduite sera traitée de la même manière que l'inconduite dans les bâtiments scolaires.

MALADIE ET MÉDICAMENTS - Tout élève qui tombe malade pendant la journée scolaire doit demander un laissez-passer au bureau avant de se rendre à l'infirmière. Le bureau de l'infirmière est situé en face du bureau du bâtiment primaire. S'il est déterminé qu'un élève doit rentrer chez lui en raison d'une maladie, l'infirmière communiquera avec les parents de l'élève. Les étudiants malades ne sont pas autorisés à s'attarder dans les toilettes ou à quitter le bâtiment.

Tous les médicaments oraux à prendre à l'école doivent être dispensés par l'infirmière de l'école. Afin d'éviter toute erreur dans la réception du bon médicament prescrit, l'étudiant doit apporter le médicament à l'infirmière dans le contenant d'origine marqué par : 1) le nom de l'étudiant ; 2) date prescrite ; 3) posologie ; et 4) l'heure de la journée où les médicaments doivent être administrés.

CASIERS - Les étudiants se verront attribuer un casier par le secrétariat. La plupart des étudiants partageront un casier avec un autre étudiant. Les casiers sont la propriété de l'école et peuvent être inspectés à tout moment. Aucun frais ne sera facturé pour leur utilisation. Les frais de réparation des dommages causés par les étudiants seront à la charge de l'étudiant. Les étudiants doivent contacter le bureau si leur casier ne fonctionne pas correctement. Les étudiants peuvent fournir leur propre cadenas s'ils le souhaitent, mais sont tenus de donner au bureau et à leur partenaire de casier, le cas échéant, soit une clé, soit la combinaison. L'école n'est pas responsable des objets volés dans les casiers, y compris les ressources fournies par l'école, c'est-à-dire les manuels scolaires. **Le choix de ne pas utiliser de serrure limite considérablement la capacité de l'administration à résoudre avec succès toute allégation de vol.** Les étudiants sont fortement encouragés à utiliser un casier verrouillé en tout temps pour éviter les vols.

PERDU ET TROUVÉ - Un bac des objets trouvés est situé à l'extérieur du bureau du lycée. Les demandes doivent être faites au bureau.

POLITIQUE DE DÉJEUNER - Le district scolaire de Milan C-2 participe au programme de repas gratuits et réduits établi par le ministère de l'Agriculture. Chaque année, le ministère de l'Agriculture établit les critères financiers d'admissibilité et énonce les lignes directrices de base du programme.

Au début de chaque année scolaire, des formulaires de demande pour le programme de repas gratuits et réduits seront distribués à tous les élèves. Il est de la responsabilité de la famille de remplir et de retourner la demande au bureau du surintendant dès que possible. Les prestations de l'année précédente resteront en place pendant les 30 premiers jours de l'année scolaire ou jusqu'à ce qu'une nouvelle demande ait été traitée. Les formulaires seront traités rapidement, mais cela prendra 3 à 5 jours ouvrables. Une lettre d'approbation ou de refus sera envoyée au parent ou au tuteur indiqué sur la demande.

Notre district scolaire utilise un système de carte de débit. Chaque étudiant doit déposer de l'argent sur son compte chaque semaine, chaque mois ou chaque année. Pour vous assurer que le compte de votre étudiant est correctement crédité, veuillez soumettre le paiement (chèque ou espèces) dans une enveloppe scellée avec le nom de l'étudiant, son grade, sa carte d'identité ou son numéro de carte, le montant du paiement à l'extérieur de l'enveloppe. Si vous écrivez un chèque pour plus d'un élève, assurez-vous qu'il est correctement ventilé sur le devant de l'enveloppe afin que le montant approprié soit crédité au compte de vos enfants. Cet argent sera déposé sur le compte de l'étudiant, AUCUN CHANGEMENT ne sera rendu aux étudiants. Il est interdit aux étudiants de prêter leur carte à d'autres étudiants. Les cartes perdues peuvent être remplacées moyennant des frais de 5,00 \$.

Ce district limitera la marge de crédit d'un étudiant à 20,00 \$ pour les déjeuners, les plats à la carte ne peuvent pas être facturés. **Tous les étudiants qui accumulent une dette de 20,00 \$ pour le déjeuner ne seront pas autorisés à facturer de la nourriture supplémentaire sur leurs comptes.** Les étudiants qui atteignent la limite de 20,00 \$ se verront servir un sandwich au beurre d'arachide à la place du déjeuner. Des lettres seront envoyées aux parents lorsque le compte indique une dette de 5,00 \$ et des appels seront faits aux parents à 20,00 \$ de dette accumulée.

Frais de petit-déjeuner et de déjeuner-

DÉJEUNER -

- Personnel - 3,50 \$
- SH - 2,50 \$
- EL - 2,25 \$

PETIT-DÉJEUNER -

- Personnel - 2,50 \$
- SH - 2,00 \$
- EL - 1,75 \$
- Réduit - 0,40 \$ pour le déjeuner et 0,30 \$ pour le petit déjeuner
- Lait supplémentaire - 0 \$.35

Frais d'entrée pour les événements sportifs

(Baseball, Basketball, Football, Softball)

Université - Adultes - 4,00 \$

Étudiants - 3,00 \$

JV - Adultes - 4,00 \$

Étudiants - 3,00 \$

Piste - Adultes - 4,00 \$

Étudiants - 3,00 \$

Les dettes des années précédentes ou des inscriptions antérieures resteront à la charge de l'étudiant ou des parents ou tuteurs de l'étudiant. De plus, tout solde restant sur le compte de repas d'un élève sera transféré sur son compte pour l'année scolaire suivante.

OBLIGATIONS DUES - Toutes les amendes de l'année scolaire en cours ou précédente, qu'elles soient dues à des amendes de bibliothèque, à des amendes de livres, à des dettes pour dommages matériels, à la perte d'équipement ou d'uniformes, etc. doivent être payées ou l'équipement retourné avant que l'élève ne soit éligible à une classe ou activités extra-scolaires. Les cartes de notes et les dossiers seront conservés jusqu'à ce que toutes les obligations soient remplies.

SERVICES SPÉCIAUX - Le lycée de Milan propose une large gamme de services pour les élèves ayant des besoins spéciaux sous la direction de Mme Mary Jo Sawyer pour ELL et de Mme Ashley Gardner SpEd.

INSCRIPTION - Tous les élèves qui vivent dans le district scolaire peuvent s'inscrire via le bureau avec l'approbation du directeur. Les nouveaux élèves et les parents ou tuteurs qui s'inscrivent pendant l'année scolaire recevront une orientation à notre école lors de leur inscription. Le district scolaire de Milan C-2 n'accepte pas les étudiants non résidents conformément à la politique 2240 du conseil.

INFORMATIONS ANNUAIRE - Le nom ou la photographie de l'élève peut être utilisé dans l'annuaire de l'école, sur le site Web de l'école, dans le journal local ou sur les stations de radio ou de télévision locales. Veuillez contacter le secrétariat du lycée dans les 10 jours suivant la date d'inscription actuelle si vous NE souhaitez PAS que la photo de votre enfant soit publiée.

BULLETIN MÉTÉO ET ANNULATIONS SCOLAIRES - Lorsqu'il devient nécessaire d'annuler l'école en raison du mauvais temps, les stations de radio et de télévision suivantes seront informées :

KTUF, KIRKSVILLE

KRES, MOBERLY

KTVO-TV, KIRKSVILLE

KTTN, TRENTON

KMZU, CARROLLTON

***Les élèves ne doivent pas appeler les stations, l'école ou les membres du personnel. Ils doivent syntoniser les stations ci-dessus. Les annulations météorologiques seront également annoncées par SMS, sur le site Web de l'école et sur la page Facebook des écoles C-2 de Milan.**

TARDIES - Il est impératif que les élèves soient à l'heure pour l'école et pour tous les cours. Si vous êtes en retard en classe, vous êtes en retard. **Le bureau considère tous les retards comme non excusés, à l'exception d'un bus en retard.** Les retards sont enregistrés sur une base semestrielle. Après le troisième retard par semestre, les étudiants serviront un ELO pour tout autre retard au cours du semestre en cours. Un élève en retard à l'école se présentera d'abord au bureau, recevra un bordereau d'admission et se présentera en classe. Des retards fréquents peuvent entraîner un ISS ou un OSS.

PRÉSENCE - L'absence fréquente d'élèves lors d'expériences d'apprentissage en classe perturbe la continuité du processus d'apprentissage. Le bénéfice d'une salle de classe ordinaire est perdu et ne peut être récupéré. Les enseignants ne peuvent pas enseigner aux élèves qui ne sont pas présents. L'ensemble du processus d'éducation nécessite une continuité de l'enseignement, de la participation en classe, de l'expérience d'apprentissage et de l'étude afin d'obtenir le maximum d'avantages éducatifs pour chaque élève. Le contact régulier des élèves les uns avec les autres dans la salle de classe et leur participation à un programme d'enseignement bien planifié sous la direction d'un enseignant compétent sont essentiels à cette fin.

L'assiduité est l'une des principales responsabilités de l'élève et la communication avec l'école lorsque votre enfant est absent est cruciale. S'ils sont physiquement capables, les élèves doivent aller à l'école tous les jours pendant lesquels l'école est en session. Les absences pour causes mineures sont inexcusables. **Les étudiants qui tombent en dessous de 90% de fréquentation sans documentation excusable pendant le semestre ne peuvent participer à aucune activité scolaire, y compris les danses, les sports, etc.** La procédure régulière sera suivie et un appel peut être fait par écrit auprès du comité de présence.

Directives d'assiduité - Si un élève est absent de l'école plus de cinq (5) jours par semestre pour une raison non liée à l'école, il ne recevra pas de crédit pour cette classe pour ce semestre jusqu'à ce que le temps de siège requis soit fait en servant les ELO.

Les étudiants qui s'absentent plus de cinq (5) fois pour n'importe quelle période de cours seront tenus de servir un ELO pour chaque période manquée plus de cinq (5) fois. Les étudiants peuvent choisir de faire appel de leurs ELO assignés au comité de présence. Le comité donnera une recommandation au principal de ses conclusions et cela sera communiqué au parent et à l'élève. **Les options pour les étudiants peuvent inclure :**

1. Achèvement des opportunités d'apprentissage étendu (ELO) pour obtenir des crédits
2. Octroi de circonstances atténuantes
3. Refus de crédit.

Les étudiants ayant la possibilité de rattraper des absences excessives suivront les directives suivantes pour les ELO :

- **Les ELO commencent à 3h40 et se terminent à 4h25 tous les jours.** Ils doivent être remplis avec le conseiller ELO désigné.
- Un délai raisonnable sera accordé par le comité de présence pour compléter tous les ELO. Le comité fixera une date d'achèvement. Le non-respect des délais entraînera la perte du crédit pour le semestre, à moins qu'un appel ne soit accordé
- Pour les absences qui se produisent à la fin du semestre sans temps suffisant pour rattraper l'absence, l'étudiant devra rattraper ce temps pendant l'école d'été ou perdre un crédit.

Tout étudiant qui dépasse cinq (5) absences sera placé en probation académique jusqu'à ce que les ELO nécessaires soient servis. Tout élève qui dépasse vingt (20) absences peut être retenu et/ou fréquenter l'école d'été obligatoire. Une absence excusée n'empêche pas d'être retenu ou de fréquenter l'école d'été obligatoire si un élève manque plus de 20 jours d'école. L'Office de la jeunesse sera avisé lorsque les élèves manquent cinq (5) jours dans un trimestre ou 10 jours pendant l'année scolaire. Ceci est conforme à la politique d'absentéisme scolaire du neuvième circuit judiciaire.

Appels

Un élève et un parent peuvent faire appel de cette politique, par écrit dans les dix (10) jours d'école suivant la notification officielle du directeur de HS, au comité de présence, qui sera composé du directeur du lycée et de 5 à 6 membres du personnel sélectionnés par le directeur. Une lettre au comité doit être fournie par l'étudiant ainsi que toute documentation / preuve à l'appui de la lettre. Le comité de présence prendra une décision dans les deux semaines suivant la soumission de la lettre. La décision du comité d'assiduité peut faire l'objet d'un appel auprès du surintendant, puis auprès du conseil scolaire de Milan C-2. Les étudiants qui manquent cinq (5) jours d'école ou plus en raison de maladies prolongées (confirmées par un médecin), d'accidents graves ou de toute autre circonstance atténuante sont des exemples de cas pouvant faire l'objet d'un appel.

Comité des présences - Le comité des présences est composé du directeur, adjoint directeur et 5-6 autres membres du personnel enseignant. Ce comité se réunit mensuellement ou au besoin au cas par cas pour discuter, enquêter et aider les étudiants à mieux réussir à maintenir un bon taux de fréquentation.

Vérification officielle ; c'est-à-dire (rapport du médecin, document judiciaire vérifié) de circonstances atténuantes doit être fourni avec la lettre d'appel. **TOUTES les notes du médecin doivent être remises au bureau par un médecin, un étudiant ou un parent, dans les 3 jours suivant le rendez-vous de l'étudiant.**

- À la troisième (3e) absence de l'élève au cours d'une période de cours, l'école avisera les parents par écrit que l'élève risque de ne pas obtenir de crédit dans les périodes de cours spécifiques en raison d'une absence excessive.
- À la cinquième (5e) absence de l'élève, le parent ou le tuteur légal sera informé par écrit par le directeur que l'élève ne recevra aucun crédit lors de la prochaine absence de toute période de cours de ce semestre.
- Les élèves arrivant en classe avec 20 minutes de retard ou quittant la classe avec 20 minutes d'avance seront considérés comme absents pour toute la période.
- Tout élève qui dépasse la cinquième absence et qui reçoit une décision « sans crédit » du comité d'assiduité peut faire appel de cette décision, par écrit, auprès du surintendant dans les dix (10) jours scolaires suivant la notification « sans crédit ».
- Lorsqu'une absence prolongée planifiée peut se produire, veuillez contacter le directeur de HS par écrit, 10 jours à l'avance si possible, en détaillant la raison de l'absence. Les absences au-delà de 5 jours par semestre, même pré-arrangées, devront être compensées par les ELO et seront comptabilisées.
- Les élèves qui réintègrent l'école après une absence doivent fournir une note ou un appel téléphonique de leur parent ou tuteur concernant la raison de leur absence. Si vous ne le fournissez pas, aucune note ne sera attribuée pour les périodes concernées. Une note sera saisie lors de la réception de la notification uniquement pendant le trimestre où l'absence s'est produite.
- **L'ABSENCE** L'ABSENCE SCOLAIRE est définie comme toute absence non autorisée de l'école ou de la classe. Un élève sera considéré comme absentéiste si son absence n'est pas légitime, s'il quitte le bâtiment pendant les heures de classe sans autorisation appropriée, ou s'il ne se présente pas en classe. Les élèves qui n'ont pas encore atteint l'âge de seize ans, qui font habituellement l'école buissonnière, seront référés au préposé aux mineurs du comté. **LA NÉGLIGENCE ÉDUCATIVE EST MAINTENANT CONSIDÉRÉE COMME UN ACTE DE MALTRAITANCE DES ENFANTS EN VERTU DE LA LOI DU MISSOURI.**

VISITES COLLÈGE, POST SECONDAIRE ET CARRIÈRE- Les seniors ont droit à deux (2) jours de visite au collège et les juniors à un (1) jour qui peut être utilisé pendant l'année scolaire. Une note du parent ou du tuteur accordant la permission est requise et un formulaire de visite au collège doit être obtenu auprès du conseiller et correctement rempli avant l'approbation de toute visite au collège. Au retour, l'étudiant doit présenter le formulaire de visite du collège rempli au bureau du collège indiquant que l'étudiant a visité son école. Si elles sont correctement vérifiées, ces absences ne comptent pas pour l'étudiant. Tous les étudiants qui participent à une visite de collège ou de carrière doivent être sur la bonne voie pour le faire. Les étudiants DOIVENT réussir toutes les classes de base et avoir rattrapé leur présence et leurs ELO.

QUITTER L'ÉCOLE PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE - Une autorisation spéciale pour quitter le bâtiment pendant la journée scolaire doit être obtenue auprès du directeur et l'approbation des parents doit être obtenue avant qu'un élève puisse être libéré. **Une fois la journée d'école commencée, tous les élèves doivent s'enregistrer au bureau à leur arrivée ou à leur retour à l'école.** S'il est nécessaire que l'élève parte pendant les heures normales de classe, le parent doit contacter le bureau du directeur avant l'heure de départ. Milan C-2 prend en charge un déjeuner fermé et les étudiants doivent assister au déjeuner pendant leur période de déjeuner assignée sur le campus. Un étudiant ne doit jamais quitter le campus avant son heure normale de sortie sans avoir préalablement obtenu l'autorisation du secrétariat puis inscrit son nom, le motif et l'heure de son départ dans le carnet de sortie prévu à cet effet. Toute personne quittant le bâtiment sans autorisation sera sanctionnée conformément à la discipline politique (en dehors de la zone assignée ou de l'absentéisme). Ce règlement s'applique à la période de dépassement ainsi qu'à tout autre moment.

COMPORTEMENT GÉNÉRAL DE L'ÉCOLE - Afin de répondre aux besoins de toutes les parties concernées, les comportements suivants des élèves sont attendus :

CODE VESTIMENTAIRE - Le code vestimentaire tient compte de la valeur des expressions des élèves ainsi que de la nécessité de protéger la santé et la sécurité des élèves tout en maintenant une atmosphère propice à l'apprentissage des élèves.

- Aucun chapeau n'est autorisé à l'exception des jours spéciaux approuvés par le bureau pour les semaines spirituelles ou les collectes de fonds.
- Les bretelles du débardeur doivent mesurer au moins 2 pouces de large, avec un bord fini
- Les vêtements qui perturbent matériellement la mission éducative de l'école ou qui encouragent la consommation de drogues, d'alcool, de tabac, d'activités criminelles ou sexuelles seront interdits.
- Le ventre, le dos, les aisselles, le ventre, etc. doivent être couverts en tout temps.
- Les shorts/jupes/robes doivent être de la longueur du bout des doigts ou plus. Pour vérifier si les shorts, les jupes ou les robes répondent aux critères, les élèves doivent se tenir debout, les pieds écartés de la largeur des épaules et placer leurs mains le long de leurs côtés. Si le vêtement est plus long que tous leurs doigts, alors le vêtement est adapté à l'école, si ce n'est pas le cas, le vêtement ne doit pas être porté.

- o Les jeans avec des trous/déchirures/usures à la mode ne doivent pas montrer la peau au-dessus de la longueur du bout des doigts.
- Les étudiants ne seront pas autorisés à porter des accessoires de gang, des bandeaux, des chaînes, des pantalons saggy, etc.
- Les bandanas peuvent être portés comme un morceau de cheveux.
- Les bretelles spaghetti, les hauts tubulaires, les vêtements transparents, les décolletés plongeants, les dos nageurs, les pantalons d'équitation bas ne sont pas autorisés.
 - o Tous les sous-vêtements doivent être couverts en tout temps.
- Les vêtements contenant un langage ou des slogans offensants, ou toute autre chose que l'administration détermine comme une distraction pour l'environnement d'apprentissage ne peuvent pas être portés à l'école.
- Les masques et les peintures faciales ne seront pas portés à l'école sans l'autorisation préalable du directeur.

Les élèves qui portent des vêtements inappropriés à l'école seront invités à se changer et feront face à des mesures disciplinaires s'ils ne coopèrent pas. L'administration sera le juge final sur ce qui est un vêtement approprié.

POLITIQUE DE SÉCURITÉ INTERNET - C'est la politique du District de : (a) empêcher l'accès des utilisateurs sur son réseau informatique à, ou transmission de matériel inapproprié via Internet, courrier électronique ou d'autres formes de communications électroniques; (b) empêcher tout accès non autorisé et toute autre activité en ligne illégale ; (c) empêcher la divulgation, l'utilisation ou la diffusion en ligne non autorisée d'informations d'identification personnelle information des mineurs ; et (d) se conformer à la loi sur la protection de l'Internet des enfants [Pub. L. Non. 106-554 et 47 USC 254(h)].

POLITIQUE DE DISCIPLINE DES ÉLÈVES - L'autodiscipline est la forme la plus efficace et les élèves doivent assumer la responsabilité de leur comportement. Le respect de soi et la fierté de son école se traduisent naturellement par un bon comportement. Lorsque le comportement d'un élève n'est pas acceptable, les mesures nécessaires seront prises.

La politique disciplinaire de Milan C-2 est conçue pour maintenir un environnement d'apprentissage adéquat, favoriser le respect de l'autorité et de la propriété et assurer le bon fonctionnement du district scolaire. En coopération avec les parents, les enseignants, les élèves et le directeur, nous instituons des lignes directrices à utiliser pour assurer une action disciplinaire cohérente.

Selon la loi de l'État, l'enseignant ou l'administrateur de l'école a le même droit qu'un parent de contrôler ou de discipliner un élève pendant que cet élève est présent ou en transit vers ou depuis l'école ou toute activité parrainée par l'école. On ne peut s'attendre à ce qu'aucun code énumère toutes les infractions susceptibles d'entraîner des mesures disciplinaires.

Les ENSEIGNANTS ont le droit d'établir une structure et une routine de classe qui offrent un environnement d'apprentissage approprié à la lumière de leurs propres forces et faiblesses. Déterminer et demander un comportement approprié aux élèves. Demandez de l'aide au directeur, aux parents ou à toute autre partie appropriée lorsqu'ils ont besoin d'aide avec un élève.

Les ÉLÈVES ont droit à un environnement d'apprentissage sûr, exempt de distractions et de perturbations inutiles et propice à l'apprentissage.

PARENTS ont le droit d'attendre du directeur et des enseignants qu'ils fournissent un tel environnement à leurs enfants.

Le programme Milan A+

1. Qu'est-ce que le programme Milan A+ ?

En 1993, la législature de l'État du Missouri a établi la loi sur les écoles exceptionnelles, qui comprend les dispositions relatives au programme des écoles A +. Le programme, destiné à améliorer les opportunités éducatives pour les élèves du secondaire du Missouri, a établi les exigences et les objectifs que les écoles doivent atteindre pour devenir une école désignée A +. Une fois qu'une école est désignée comme école A +, les diplômés de cette école, qui doivent également satisfaire à certaines exigences, peuvent être éligibles au remboursement des frais de scolarité, des frais généraux et jusqu'à 50% du coût des livres sous réserve de crédits législatifs lorsque ils fréquentent un collège communautaire public, une école professionnelle ou technique de l'État.

Les efforts de Milan C-II pour devenir une école désignée ont inclus des améliorations dans le développement des programmes, une technologie mise à jour, une sensibilisation aux carrières, une intervention à risque et des universitaires stimulants. Après un examen rigoureux en mars 2000, Milan C-II a obtenu la désignation A+ le 20 avril 2000. Tant que Milan C-II conserve la désignation A+, les diplômés milanais éligibles peuvent désormais profiter des incitations financières fournies par l'État A+. Programme.

2. Quelles conditions un élève doit-il remplir pour le programme A+ Schools ?

- Être citoyen américain
- Assister à une école désignée A + pendant trois années consécutives avant l'obtention du diplôme
- Avoir une moyenne pondérée cumulative de 2,5 ou plus sur une échelle de 4,0
- Avoir au moins un record de présence de 95 %
- Effectuer 50 heures de tutorat ou de mentorat non rémunéré
- Tenir un registre de bonne citoyenneté et d'évitement de l'usage illégal de drogues/d'alcool
- A obtenu un score de compétence ou avancé à l'examen officiel de fin de cours d'algèbre I, ou a terminé le premier semestre dans un établissement postsecondaire avec un minimum de (12) heures ou l'équivalent et une moyenne pondérée cumulative de 2,5 avant de recevoir un remboursement des frais de scolarité A + .
- Fréquenter un collège communautaire du Missouri ou une école professionnelle et technique postsecondaire à temps plein et maintenir une moyenne cumulative de 2,5 ou plus
- Tenter d'obtenir des fonds fédéraux d'aide financière aux étudiants de niveau postsecondaire qui ne nécessitent pas de remboursement (déposez le formulaire FAFSA)
- S'inscrire au service sélectif le cas échéant

Les fonds d'incitation sont disponibles pour les étudiants éligibles pendant deux ans (6 semestres) au cours de la période de quatre ans suivant immédiatement l'obtention du diplôme, sous réserve d'un financement par l'Assemblée générale du Missouri. L'étudiant doit également maintenir un GPA cumulatif de 2,5 (échelle de 4,0) et être un étudiant à temps plein.

3. Comment puis-je en savoir plus sur le programme Milan C-II A+ ?

Si vous avez des questions concernant le programme Milan C-II A+ ou si vous souhaitez plus d'informations, veuillez contacter le coordinateur A+, Bene' Rigdon

École : 660-265-1439 Courriel : brigdon@milan.k12.mo.us

Accord de participation A+

J'ai été pleinement informé des conditions d'éligibilité aux incitations financières pour étudiants A+ conformément au programme des écoles A+ du lycée C-2 de Milan. Je comprends que pour être éligible aux incitations financières offertes par le programme A+ Schools de l'État du Missouri, je dois conclure cet accord écrit avec Milan C-II et je dois remplir les conditions suivantes : *

1. Les étudiants doivent être un citoyen américain
2. Fréquenter une école désignée A + pendant trois années consécutives avant l'obtention du diplôme d'études secondaires
3. Diplômé du lycée avec une moyenne pondérée cumulative de 2,5 ou plus sur une échelle de 4,0
4. Avoir au moins un record de fréquentation de 95% pour les quatre années du lycée
5. Effectuer 50 heures de tutorat ou de mentorat non rémunéré
6. Tenir un registre de bonne citoyenneté et d'évitement de l'usage illégal de drogues et d'alcool.
7. Efforcez-vous de bonne foi d'obtenir d'abord tous les fonds d'aide financière aux étudiants de niveau postsecondaire disponibles qui ne nécessitent pas de remboursement. (Soumission requise de la demande gratuite d'aide fédérale aux étudiants ou FAFSA)
8. Inscrivez-vous au service sélectif, le cas échéant.

Il est entendu qu'en échange du respect ou du dépassement des critères énoncés, l'étudiant nommé ci-dessus peut être éligible à un remboursement tel qu'établi dans la loi sur les écoles exceptionnelles de 1993 **. Ces remboursements relèvent de la responsabilité de l'Assemblée générale du Missouri et du Département de l'enseignement primaire et secondaire et non du district scolaire Milan C-2. Les remboursements sont décrits comme suit : Les frais de scolarité et les frais généraux soumis à une appropriation législative pour fréquenter un collège communautaire public, une école professionnelle ou technique dans l'État du Missouri. À condition que les fonds de l'État soient affectés par la législature, l'incitatif financier pour étudiants sera disponible pour les étudiants éligibles pour réclamer deux ans (6 semestres) d'études au cours de la période de quatre ans suivant immédiatement l'obtention du diplôme. Pour maintenir son admissibilité, chaque étudiant participant doit fréquenter à temps plein un collège communautaire public ou une école professionnelle/technique du Missouri et maintenir une moyenne pondérée cumulative de 2,5 ou plus sur une échelle de quatre points.

Signature de l'élève : _____ **Date :** _____

Nom de l'étudiant : _____ **Date de naissance** _____ **Numéro de sécurité sociale de l'étudiant** _____

Année de première année _____ **Obtention du diplôme prévue** _____ **Signature du parent/tuteur** _____

***L'explication détaillée des exigences et la position de Milan C-II sur les exigences sont disponibles dans le bureau A+.**

****Les conditions d'éligibilité et les incitations peuvent être modifiées par l'État du Missouri.**

***** Le programme d'incitation financière pour les étudiants dépend du maintien de la désignation du lycée C-II de Milan en tant qu'école A + et dépend du financement de l'Assemblée générale du Missouri**

Initiatives

Les 6 décisions les plus importantes que vous prendrez :

Ceci est une extension de Leader in Me. Les 6 décisions est une étude pour aider les adolescents à faire face et à prendre de bonnes décisions sur 6 aspects différents et très importants de leur vie.

*École

*Amis

*Parents

*Rencontres

*Dépendances

*Valeur de soi

Les informations contenues dans cette étude seront partagées avec les élèves dans les classes individuelles pendant le temps CAT. Les 6 décisions seront couvertes sur une période de 7 mois au cours de l'année scolaire avec une décision différente axée sur chaque mois avec des leçons hebdomadaires et une synthèse au cours du mois 7.

Description : Les défis auxquels les adolescents sont confrontés aujourd'hui sont plus difficiles qu'à n'importe quel moment de l'histoire ; stress scolaire, communication avec les parents, bombardement médiatique, drames de rencontres, abus, intimidation, dépendances, dépression et pression des pairs, pour n'en nommer que quelques-uns. Et, qu'on le veuille ou non, les choix que font les adolescents lorsqu'ils relèvent ces défis peuvent faire ou défaire leur avenir.

Les 6 décisions les plus importantes : Dans les 6 décisions les plus importantes que vous prendrez jamais, Sean Covey, auteur du best-seller international Les 7 habitudes des adolescents très efficaces, donne aux adolescents les conseils avisés dont ils ont besoin pour prendre des décisions éclairées et judicieuses. À l'aide d'histoires vraies d'adolescents du monde entier, Sean montre aux adolescents comment réussir à l'école, se faire de bons amis, s'entendre avec les parents, gérer judicieusement les fréquentations, éviter ou surmonter les dépendances, développer l'estime de soi et bien plus encore. Rempli de dessins animés originaux, de citations inspirantes et de quiz amusants, ce livre innovant aidera les adolescents non seulement à survivre, mais aussi à prospérer pendant leur adolescence et au-delà.

Tutorat au lycée Milan C-2 :

But-

Le programme de tutorat est conçu pour aider les étudiants Milan C-2 HS à compléter les éléments suivants;

- Rattraper les devoirs incomplets et manquants
- Composez ou servez des ELO pour les problèmes de présence
- Avoir un endroit adéquat pour faire ses devoirs/devoirs
- Étude pour les évaluations à venir
- Récupération de crédits ou classes défaillantes en cours
- Étudiants répertoriés dans la catégorie Bronze deux fois ou plus pour l'ADLN P (assiduité, discipline, littératie, numératie)

Quand qui

Les journées de tutorat sont fixées les mardis et jeudis de 15h40 à 16h40 OU les mercredis et vendredis de 6h30 - 7h30. Le tutorat commencera après les trois premières semaines de l'année scolaire.

ÉTUDIANTS ASSIGNÉS : Les étudiants trouvés Bronze deux fois ou plus seront affectés à rester pour le tutorat deux fois par semaine pour la prochaine rotation de trois semaines. Les étudiants qui échouent à 1 ou plusieurs cours seront assignés à rester le mardi (ou le mercredi matin) et les étudiants qui échouent à 2 cours ou plus seront assignés à rester le jeudi (ou le vendredi matin). Les élèves qui ne peuvent pas rester après l'école peuvent prendre des dispositions pour rester le lendemain matin. Les parents seront informés de la situation des élèves et informés que leur élève restera et la raison pour laquelle. Les élèves seront placés auprès d'un enseignant pour des raisons précises afin de recevoir l'aide dont ils ont besoin.

Les étudiants qui se portent volontaires pour rester seront également accueillis et aidés académiquement si nécessaire.

Enseignants : Nous avons des enseignants de contenu qui resteront pendant cette période pour aider les élèves.

Les enseignants peuvent être disponibles tout au long de l'année et varieront selon qui peut être présent à un moment ou à un autre.

Règles et procédures de tutorat-

Les étudiants restant pour le tutorat seront dans la salle de classe désignée à 15h40 (ou 6h30 pour la présence du matin) et prêts à travailler sur les devoirs manquants et / ou à venir d'une classe donnée. Le travail ne sera PAS fourni par l'enseignant superviseur. Les

tuteurs sont là pour aider les étudiants, pas pour créer le travail des étudiants. Lorsqu'un élève termine son travail, il doit alerter l'enseignant de ce qui a été fait et pour quelle classe.

Les élèves doivent se conduire avec les mêmes attentes pendant le tutorat que pendant la journée scolaire normale. Soyez à l'heure, travaillez tranquillement et respectez les autres élèves et enseignants.

Après l'école, le tutorat a priorité sur les activités parascolaires et parascolaires.

La liste de tutorat obligatoire sera tirée le mardi et le jeudi matin de chaque semaine, les élèves et les parents seront communiqués et assignés par le directeur adjoint ou l'interventionniste HS.

Les étudiants placés sur la liste de tutorat en fonction de leurs notes mardi / jeudi matin assisteront au tutorat en fonction de cette note. Les élèves ne peuvent pas s'attendre à ce que les enseignants corrigent le travail et mettent à jour leurs notes le même jour. Les devoirs en retard seront crédités la semaine suivant leur remise à l'enseignant concerné.

Présence-

Les présences seront prises chaque jour où le tutorat est en session et suivies par le bureau. Les étudiants qui ne terminent pas leurs heures de tutorat assignées pendant la semaine scolaire se verront attribuer une session du lundi pour le double du temps (jusqu'à 4 heures). Les étudiants qui sautent une session du lundi se verront attribuer une session du samedi. Sauter après ce point entraînera des mesures disciplinaires.

Transport-

Les étudiants devront prendre des dispositions pour avoir le transport à la maison après le tutorat. Les parents qui viennent chercher les élèves doivent se trouver du côté ouest du bâtiment de l'école secondaire près des portes Ag à 16 h 20, car les élèves sortiront à ce moment-là du bâtiment.

Horaires flexibles (Intervention & Enrichissement)



MILAN HIGH SCHOOL

ADLN AWARE

GUIDELINES

GOLD

- No unexcused absences
- No discipline referrals
- All A's and B's on grade report
 - Students will have privilege time during AWARE, gym time or study hall to complete homework assignments.

SILVER

- 1 unexcused absence
- 1 discipline referral (major or minor)
- At least 1 (one) C or D on the grade report
- Students will be drafted by a teacher(s) for this
 - These students will focus on academics with teacher support

BRONZE

- 2 or more discipline referrals (major or minor)
- 2 or more tardies
- At least 1 F on the grade report

Les emplacements attribués aux élèves pour les horaires flexibles seront déterminés par le rapport ADLN (assiduité, discipline, littératie et numératie) de Pulse SIS ainsi que les scores STAR, les données sur les objectifs SMART et les données de référence fournies par les évaluations effectuées par les enseignants en classe.

Il est possible qu'un étudiant soit un étudiant de niveau GOLD, mais qu'il soit toujours attiré dans un domaine essentiel pour la pratique EOC / MAP. Cela ne doit pas être considéré comme une punition, mais est plutôt conçu comme un temps pour les étudiants d'obtenir une aide supplémentaire sur des normes spécifiques avec lesquelles ils peuvent avoir des difficultés et qui ont été jugées prioritaires pour la zone testée.

Les privilèges étudiants GOLD incluent :

- être capable d'utiliser des téléphones/écouteurs Bluetooth pendant les heures flexibles
- étudiants-choix pour les opportunités d'enrichissement
 - Exemples : salle de sport, bibliothèque, salle d'étude, tir à l'arc, espace Maker, etc.

Les étudiants ARGENT et BRONZE seront placés par le spécialiste de l'intervention en fonction du domaine de besoin.

- Les domaines de besoin peuvent inclure, mais ne sont pas limités à :
 - Hall d'étude
 - Intervention en lecture
 - Examen et pratique des normes MAP/EOC
 - Temps avec le conseiller

- Temps passé avec le directeur/la directrice adjoint(e)

Convention d'études en alternance

Milan C-2

Objectifs - L'engagement éducatif du 21e siècle envers tous les individus au lycée comprend la promesse que tous les élèves obtiendront leur diplôme du lycée et seront prêts pour la carrière. Quelle que soit la direction qu'un élève choisit, il doit prendre ses propres décisions et un plan éducatif doit être en place pour atteindre les objectifs et fournir une structure d'apprentissage. Le programme d'alternance travail-études du lycée Milan C-2 permet aux étudiants ayant des emplois rémunérés et / ou des stages non rémunérés de se préparer au monde du travail ET d'obtenir des crédits au choix au lycée. Ce programme fournit une documentation qui prend en charge les compétences professionnelles, la vérification et la responsabilité.

Critères d'admissibilité:

- Être un junior ou senior en bonne position académique et sur la bonne voie pour obtenir son diplôme avec votre cohorte.
- Doit avoir un taux de participation supérieur à 90% pour pouvoir participer au programme.
 - Doit maintenir un taux de participation de 95 % pendant la durée du programme.
 - Les étudiants sont tenus de travailler du mardi au vendredi pendant tous les jours où l'école est en session. Les étudiants peuvent prendre des dispositions avec l'employeur pour des heures supplémentaires, mais elles ne seront pas prises en compte dans leurs crédits travail-études.
 - L'élève doit fréquenter l'école chaque jour; après six absences injustifiées, les étudiants perdent leur crédit et vous pouvez être retiré du programme travail-études.
 - Si un élève dépasse six retards (non excusés), il sera retiré du programme travail-études et placé dans des classes régulières à l'école.
- N'avoir aucune infraction majeure à la discipline pour entrer dans le programme et éviter la suspension ou l'expulsion pendant le programme.
- L'alternance travail-études doit être des périodes consécutives pendant la journée scolaire.
- Approbation/Signature du parent/tuteur
- Accord de reconnaissance/signature du programme étudiant
- Un accord de transport individuel doit être rempli.
- Approbation/Signature du Partenaire d'Affaires Stage/Alternance
- Approbation/Signature du conseiller scolaire
- Approbation/Signature du directeur/surintendant
- Les étudiants doivent avoir un emploi avant de commencer le programme.
- Les heures de travail-études remplaceront jusqu'à 3 cours prévus, de préférence en début ou en fin de journée (flexible en fonction des préférences de l'étudiant et de la disponibilité de l'employeur).
- Les étudiants recevront 0,5 crédit par semestre pour chaque période prévue en alternance travail-études (jusqu'à un total de 3 crédits par an); ceux-ci seront documentés en tant que choix.
- Les étudiants doivent maintenir des notes de passage dans toutes les matières académiques.
- Les superviseurs de travail seront contactés régulièrement pour revoir les heures et le statut de travail.
- Des visites de travail inopinées seront effectuées par Mme Bain pour revoir les heures et le statut de travail.
- S'il est absent de l'école, l'étudiant ne se présentera pas au travail le même jour (**l'étudiant sera retiré du programme travail-études s'il est au travail et non à l'école**).
- Les étudiants rencontreront le conseiller et Mme Bain immédiatement s'il envisage de quitter leur emploi avant de donner un préavis à l'employeur.
- Si un étudiant quitte ou est renvoyé de son emploi, il doit retourner à l'école en tant qu'étudiant à temps plein (pour remplacer le travail-études) immédiatement. Si cette situation se produit (l'étudiant quitte ou est renvoyé), cela entraînera automatiquement une note d'échec pour le trimestre.
- L'élève maintiendra une attitude positive et sera coopératif à l'école et sur le chantier.
- Les étudiants peuvent changer d'emploi tant qu'un emploi continu est maintenu. Les étudiants doivent aviser le conseiller et Mme Bain avant de changer d'emploi.

Vérification horaire

- Pour la vérification travail-études, les étudiants doivent fournir à l'école leurs informations de chèque de paie, indiquant les heures travaillées. Les informations confidentielles ou sensibles seront masquées et des photocopies seront faites et classées dans un endroit sûr comme preuve de crédibilité pour les heures de travail-études et les crédits accordés.
- Les horaires de travail des étudiants doivent être remis à Mme Bain chaque semaine.
- Pour un stage non rémunéré, les étudiants doivent utiliser la feuille de connexion horaire fournie et la faire parapher quotidiennement par l'entreprise ou l'agence partenaire. Chaque semaine, la feuille de journal devra être signée par l'étudiant et le superviseur de l'entreprise avant de la soumettre à Mme Bain pour certifier le nombre total d'heures travaillées/enregistrées.
- Les heures doivent être vérifiées au cours de la dernière semaine de chacune des quatre périodes de notation trimestrielles Milan C-2. Des circonstances particulières peuvent être prises en compte lorsqu'elles sont demandées par écrit à Milan C-2.

Détermination de la note

Exigences de carrière prêtes utilisées pour déterminer les notes des étudiants

- Rubrique Partenaire d'Affaires Stage/Alternance (Fourni)
- Bulletins de paie/feuilles de connexion remis à temps chaque semaine

Le programme travail-études offre aux étudiants juniors et seniors la possibilité de répondre à leurs exigences académiques pour l'obtention du diplôme tout en acquérant une expérience de travail précieuse ainsi que la possibilité d'obtenir des crédits et un chèque de paie. Grâce à cette expérience en entreprise, ils acquerront les connaissances, les compétences et la confiance en soi nécessaires pour réussir dans l'enseignement supérieur, au travail et dans la vie. Les étudiants participant à ce programme assisteront quotidiennement à leurs cours académiques et se verront accorder un "licenciement anticipé" ou une "entrée tardive" pour participer à un emploi pendant les heures de classe. Les élèves quittant au milieu de la journée scolaire se déconnecteront et reviendront par le biais du bureau du lycée.

Accord de transport individualisé

Les étudiants participant au programme travail-études Milan C-2 seront impliqués dans des activités en dehors du campus du lycée. Afin de participer à ce programme, les étudiants devront fournir leur propre moyen de transport entre le campus du lycée et leur emplacement individuel hors campus.

J'autorise mon élève, _____, à assurer son propre transport du lycée de Milan aux lieux où il participe aux activités du programme travail-études Milan C-2.

Placement dans le programme Flex : _____

Signature du parent : _____ Date : _____

Signature de l'étudiant : _____ Date : _____

Signature du principal : _____ Date : _____

Approbation des parents/tuteurs

Ce formulaire est la première étape pour obtenir l'approbation de votre Milan C-2 Junior ou Senior pour participer au programme travail-études Milan C-2. Les élèves participants doivent accepter les dispositions, les procédures et les exigences du programme et obtenir l'approbation d'une entreprise ou d'une agence partenaire, des parents/tuteurs, du conseiller scolaire, de Mme Bain et du directeur/surintendant. Les étudiants peuvent participer en tant que bénévole à un programme de stages ou en tant qu'employé rémunéré en alternance travail-études. Les étudiants doivent tenir un registre de leurs heures et remplir tous les documents conformément au programme. **Les superviseurs peuvent ne pas être de la famille immédiate.**

Les élèves qui participent, le font de leur propre choix, acceptent l'entière responsabilité de leur transport, de leur sécurité et de tout coût de participation à la sortie de l'école. Les élèves peuvent être soumis à un horaire modifié lui permettant de quitter l'école plus tôt, jusqu'à trois périodes (les élèves doivent signer au bureau HS ou ils seront comptés absents pour le reste de la journée). Tous les étudiants en alternance travail-études doivent être inscrits à un minimum de quatre cours en plus de l'alternance travail-études. Les étudiants inscrits dans un programme travail-études sont soumis à toutes les règles et conditions énumérées dans le Milan C-2 Student Handbook. N'hésitez pas à contacter votre conseiller scolaire ou un administrateur pour toute question.

J'ai pris connaissance du dossier d'information et j'approuve la participation de mon élève au programme alternance travail-études du lycée C-2 de Milan pour tout ou partie de l'année scolaire 2023-2024.

Nom de l'élève _____ Niveau _____ Date _____

Signature du parent/tuteur _____

Numéro de téléphone du parent/tuteur _____

Accord étudiant

Je reconnais avoir examiné le dossier d'information, discuté du programme en détail avec mes parents/tuteurs et j'accepte toutes les dispositions, procédures et exigences. J'accepte d'être complètement honnête au meilleur de ma connaissance lors de la soumission de toute la documentation, je comprends que le manuel de l'étudiant Milan C-2 s'applique à ma participation et j'accepte de remplir toutes les exigences du programme. Le non-respect de l'entente signée peut entraîner le retrait du programme, la perte de crédit et sera assujetti au code de discipline du bâtiment.

Signature de l'élève _____

Numéro de téléphone _____

Signature d'approbation de partenariat d'entreprise ou d'agence (documents inclus)

Signature du partenaire commercial/agence _____

Téléphone # _____

Nom de l'entreprise/de l'agence _____

Étapes quatre et cinq : conseiller scolaire et approbation administrative

Approbation du conseiller scolaire _____ Date _____

Approbation administrative _____ Date _____

Cher homme d'affaires ou chef d'agence,

Préparer les élèves du secondaire pour leur avenir est une grande responsabilité, c'est pourquoi notre école veut travailler avec nos entreprises locales pour aider à assurer le succès de notre future main-d'œuvre. Je vous écris pour vous confirmer votre volonté de faire participer un élève du Lycée C-2 de Milan à un stage ou à une alternance pendant une partie ou la totalité de l'année scolaire 2023-2024. Le programme travail-études permet à nos élèves du secondaire d'obtenir des crédits d'études secondaires pour faire du bénévolat en tant que stagiaire ou pour un étudiant ayant un emploi de participer à un programme travail-études rémunéré. L'étudiant qui vous présente cette lettre aimerait obtenir votre approbation pour participer au programme.

Parce qu'il s'agit d'un programme soutenu par l'école et que l'élève peut recevoir des crédits d'études secondaires, nous avons la chance de travailler ensemble pour nous assurer que notre élève développe des habitudes de travail efficaces et efficientes tout en travaillant pour votre organisation. Vous recevrez avec cette lettre plus d'informations sur le moment où votre étudiant en alternance devrait se présenter au travail ainsi qu'une feuille de notes mensuelle qui aide à définir les attentes de notre étudiant lorsqu'il fait du bénévolat ou travaille pour votre organisation. Nous vous demandons d'examiner attentivement la feuille de notes et si vous êtes à l'aise pour nous aider à évaluer les pratiques de travail de l'étudiant, veuillez signer et permettre à l'étudiant de retourner le formulaire à Mme Bain.

Sachez qu'à la fin de chaque mois, nous vous demandons de remplir une évaluation mensuelle de notre étudiant et de la soumettre à Mme Bain.

Merci pour votre aimable considération et nous nous réjouissons de travailler avec vous tout au long de l'année scolaire si vous êtes prêt et à l'aise pour servir en tant que partenaire dans notre programme travail-études. Si vous avez des questions ou si nous pouvons vous être utiles, n'hésitez pas à me contacter au lycée de Milan (660-265-1406).

Sincèrement,

Brooke Doson,
Directeur du lycée de Milan

COMPORTEMENTS SCOLAIRES GÉNÉRAUX

LES ÉLÈVES VONT :

- Être respectueux
- Faites un effort honnête pour apprendre
- Pratiquer l'autodiscipline
- Respecter les droits d'autrui
- Se comporter de manière appropriée
- Habillez-vous convenablement pour l'école
- Respecter la politique de l'école

Inconduite dans le bus

Toute infraction commise par un élève dans un bus appartenant au district ou sous contrat sera punie de la même manière que si l'infraction avait été commise à l'école assignée à l'élève. L'inconduite sera traitée de la même manière que l'inconduite dans les bâtiments scolaires.

DÉFINITION DES TERMES DISCIPLINAIRES :

Suspension à l'école (ISS) entraînera le placement d'un élève dans une zone désignée éloignée de la salle de classe normale. Les étudiants de l'ISS devront terminer tous les travaux et se comporter de manière coopérative. Les étudiants affectés à l'ISS **ne seront PAS** autorisés à participer aux activités parascolaires tant que l'ISS n'aura pas été desservi. Les parents seront informés si un élève est ou sera au service de l'ISS.

Suspension extrascolaire (OSS) : entraînera l'interdiction pour un élève d'entrer dans l'enceinte de l'école. Les étudiants affectés à l'OSS ne seront **PAS** autorisés à participer à des activités parascolaires. Tous les devoirs et/ou tests seront enregistrés comme des zéros et le travail ne pourra pas être rattrapé. Les parents seront informés si les élèves seront au service de l'OSS.

Retenue: Exigera que les élèves restent après l'école de **15 h 40 à 16 h 25** avec un enseignant assigné. Les étudiants seront autorisés un jour, si nécessaire, à fournir un transport approprié. Le transport sera à la charge de l'étudiant. Les enseignants peuvent assigner une détention à purger pour des infractions mineures en classe et documenter cela avec un formulaire disciplinaire.

Opportunités d'apprentissage étendues (ELO): les étudiants affectés et ELO en détention sont doit se présenter à la salle assignée avant 15 h 40 et purger sa détention jusqu'à 16 h 25 du mardi au vendredi. Les étudiants en détention pendant les offrandes du matin (mercredi/vendredi) doivent se présenter à la salle assignée avant 7h00 et seront en détention jusqu'à 7h45. L'étudiant, si possible, recevra un préavis d'au moins un jour afin que les dispositions pour le transport peut être fait. C'est la responsabilité de l'élève. Les ELO seront fournis du mardi au vendredi et certains lundis. Les ELO n'auront pas lieu pendant les intempéries et les départs anticipés précédant les vacances ou les vacances.

Punition corporelle: doit être administré uniquement en frappant les fesses avec une spatule. Lorsqu'il devient nécessaire de recourir à des châtiments corporels, ils doivent être administrés de manière à ce qu'il n'y ait aucun risque de blessure ou de préjudice corporel. Les châtiments corporels ne seront administrés que par le directeur et en présence d'un témoin. **(Politique JGA)**

Changement d'horaire disciplinaire : L'élève est retiré d'une classe et placé dans une autre pour des raisons disciplinaires et à la discrétion du directeur .

Probation disciplinaire : La probation survient lorsqu'un étudiant a un changement d'horaire disciplinaire et / ou des étudiants qui sont des contrevenants fréquents.

Expulsion: est la suspension permanente d'un élève de l'école. L'expulsion concerne des problèmes de sécurité qui sont de nature grave et ne peuvent être corrigés par les procédures disciplinaires normales.

Suspension sommaire : Le surintendant se réserve le droit de prolonger toute suspension sur recommandation du directeur.

DÉCLARATION DE DIVULGATION DU PRINCIPAL

Le directeur du lycée se réserve le droit de traiter toute infraction individuellement et peut choisir d'utiliser une conséquence de substitution pour toute infraction en raison de situations uniques.

DROITS DES ÉTUDIANTS À LA PROCÉDURE RÉGULIÈRE - Tous les étudiants bénéficieront d'une procédure régulière, comme le garantissent les dispositions constitutionnelles. Le processus sera conforme à la loi de l'État et aux dispositions énoncées dans les politiques et règlements du Conseil sur la suspension et l'expulsion des élèves.

Discipline des infractions mineures

La liste d'infractions suivante n'est pas exhaustive et est classée comme des infractions mineures.

Interruption de classe, bavardage (non abusif), code vestimentaire, conduite dans la salle, ne pas se préparer pour le cours, parler hors tour, lancer des objets, chahut, possession d'objets gênants (pistolets à eau, jouets, radios, etc.), signes inappropriés de affection, échec continu à faire ses devoirs, course dans les couloirs, non-respect des directives de l'enseignant, inconduite dans le bus.

Les infractions courantes sont des infractions qui doivent être traitées par l'enseignant de la classe et la discipline sera administrée par l'enseignant de la classe et suivra les attentes de la classe. Cependant, si un élève est envoyé au bureau pour une infraction majeure, le directeur peut exiger la détention, l'ISS ou l'OSS.

LES ÉLÈVES NE SONT PAS ADMISSIBLES À PARTICIPER À UNE ACTIVITÉ SCOLAIRE TANT QUE L'ISS OU L'OSS N'ONT PAS ÉTÉ SERVIS. TOUS LES PARENTS D'ÉLÈVES RECEVANT OSS OU ISS SERONT OFFICIELLEMENT AVISÉS.

DÉLINQUANTS FRÉQUENTS - Les étudiants qui sont des délinquants fréquents seront référés à l'équipe PBS de niveau II pour des stratégies supplémentaires ainsi que de la discipline.

DISCIPLINE DES INFRACTIONS MAJEURES - *Toute infraction qui constitue une « violation grave de la politique disciplinaire du district » sera documentée dans le dossier disciplinaire de l'élève.

Infraction/Définition	1 ^{ère} infraction -Options	2 ^{ème} Offense-Options	3 ^{ème} Offense-Options
Alcool – Possession ou présence sous l'influence de l'alcool à l'école ou lors d'un événement scolaire	<ul style="list-style-type: none"> 1 à 10 jours d'OSS et renvoi possible au surintendant pendant 11 à 180 jours <i>*Des pénalités supplémentaires s'appliqueront par le biais d'activités/d'athlétisme</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1 à 10 jours d'OSS et renvoi possible au surintendant pendant 11 à 180 jours <i>*Des pénalités supplémentaires s'appliqueront par le biais d'activités/d'athlétisme</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1 à 10 jours d'OSS et renvoi possible au surintendant pendant 11 à 180 jours <i>*Des pénalités supplémentaires s'appliqueront par le biais d'activités/d'athlétisme</i>
Incendie criminel – Provoquer intentionnellement ou tenter de provoquer un incendie ou une explosion	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours OSS, 11-180 jours OSS restitution, rapport d'application de la loi 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours OSS, ou 11-180 jours OSS restitution, rapport d'application de la loi et renvoi au surintendant pour des conséquences supplémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours SSO restitution, rapport d'application de la loi et renvoi au surintendant pour des conséquences supplémentaires
Malhonnêteté académique / Tricherie Le fait de s'attribuer le mérite d'un travail scolaire qui n'est pas le vôtre. Cela comprend la copie des réponses aux devoirs ou aux tests, le partage des réponses, la copie de texte d'une autre source sans citation appropriée, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Zéro en affectation 1-3 ELO 	<ul style="list-style-type: none"> Zéro en affectation 1-3 jours ISS 	<ul style="list-style-type: none"> Zéro en affectation 1 jour OSS
Agression Agression d'un étudiant ou d'un membre du personnel - Utilisation de la force physique avec l'intention de causer des lésions corporelles.	<ul style="list-style-type: none"> 1-3 jours ISS OU 1-10 jours OSS OU Renvoi au surintendant pendant 11 à 180 jours OU Renvoi au BOE pour expulsion 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours SSO Renvoi au surintendant pendant 11 à 180 jours et/ou Renvoi à la loi et/ou aux autorités chargées de l'application de la 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours SSO Renvoi au surintendant pendant 11 à 180 jours et/ou Renvoi à la loi et/ou aux autorités chargées de l'application de la

	<ul style="list-style-type: none"> Renvoi aux autorités chargées de l'application de la loi/des mineurs <p>(Se référer à la politique et au règlement 2673 - Signalement d'un comportement violent)</p>	<p>loi/des mineurs ou renvoi au BOE pour expulsion</p> <p>(Reportez-vous à la politique et au règlement 2673 - Signalement de comportements violents)</p>	<p>loi/des mineurs ou renvoi au BOE pour expulsion</p> <p>(Reportez-vous à la politique et au règlement 2673 - Signalement de comportements violents)</p>
<p>Agression- Tenter de tuer ou de blesser gravement autrui ; tuant ou blessant gravement autrui.</p>	<p>Premier délit:</p> <ul style="list-style-type: none"> Renvoi aux forces de l'ordre 10 jours OSS & Référez-vous au surintendant pour 11 à 180 jours supplémentaires & renvoi au BOE pour examen de l'expulsion <p>(Reportez-vous à la politique et au règlement 2673 - Signalement d'un comportement violent)</p>	<p>Voir première infraction</p>	<p>Voir première infraction</p>
<p>Mauvaise utilisation de l'automobile/du véhicule Conduite discourtoise ou dangereuse sur ou autour de la propriété de l'école, stationnement non enregistré, défaut de déplacer le véhicule à la demande des responsables de l'école, non-respect des instructions données par les responsables de l'école ou non-respect des règles établies pour le stationnement ou la conduite sur la propriété de l'école.</p>	<p>Avertissement</p> <ul style="list-style-type: none"> Perte des privilèges de conduite Restitution (si nécessaire) ISS 	<p>Perte du privilège de conduire pendant 5 jours OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Révocation des privilèges de stationnement OU ELO OU 1-3 jours ISS 1-10 jours SSO 	<ul style="list-style-type: none"> Perte du privilège de conduire pendant 10 jours OU Révocation des privilèges de stationnement OU ELO OU 1-3 jours ISS 1-10 jours SSO
<p>Intimidation/Menaces – Intimidation intentionnelle ou infliction de dommages physiques, émotionnels ou mentaux (voir Politique 2655).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement/ELO 1-3 jours d'ISS 1-10 jours OSS ou Renvoi au surintendant pendant 11 à 180 jours OSS <p>* Renvoi aux forces de l'ordre et aux parents</p>	<ul style="list-style-type: none"> 3 jours ISS OU 1-10 jours d'OSS OU Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours OSS <p>* Renvoi aux forces de l'ordre et aux parents</p>	<ul style="list-style-type: none"> 5-10 jours d'OSS OU Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours OSS <p>* Renvoi aux forces de l'ordre et aux parents</p>
<p>Combat - Frapper physiquement l'autre lors d'un contact <u>mutuel</u>, à différencier d'une agression . (pas de chahut)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conférence, ELO 1-3 jours ISS 1-10 jours OSS OU Recommandation au surintendant pendant 11 à 180 jours <p>* Renvoi aux forces de l'ordre et aux parents</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours OSS OU Recommandation au surintendant pendant 11 à 180 jours <p>* Renvoi aux forces de l'ordre et aux parents</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours OSS OU Recommandation au surintendant pendant 11 à 180 jours <p>* Renvoi aux forces de l'ordre et aux parents</p>
<p>Défi/irrespect de l'autorité - Refus d'obéir aux instructions ou défi à l'autorité du personnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conférence/ELO 1-3 ISS 1-10 jours SSO <p><i>D'autres sanctions peuvent s'appliquer en fonction de la nature du rapport disciplinaire</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> 3 jours d'ISS 1-10 jours SSO <p><i>D'autres sanctions peuvent s'appliquer en fonction de la nature du rapport disciplinaire</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours ISS 1-10 jours d'OSS Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours ou expulsion <p><i>D'autres sanctions peuvent s'appliquer en fonction de la nature du rapport disciplinaire</i></p>
<p>Malhonnêteté- Ne pas être honnête ou refuser de partager des faits.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conférence/ELO 1-3 ISS 1-10 jours SSO <p><i>D'autres sanctions peuvent s'appliquer en fonction de la nature de la malhonnêteté</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> 3 jours d'ISS 1-10 jours SSO <p><i>D'autres sanctions peuvent s'appliquer en fonction de la nature de la malhonnêteté</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours ISS 1-10 jours d'OSS Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours ou expulsion. <p><i>D'autres sanctions peuvent s'appliquer en fonction de la nature de la malhonnêteté</i></p>
<p>Comportement perturbateur – Comportement qui a pour effet intentionnel de perturber l'éducation ou le transport sécuritaire d'un élève</p>	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement/ELO 1-3 jours ISS 1-10 OSS 	<ul style="list-style-type: none"> 1-3 jours ISS 1-10 OSS ou Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours OSS 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours ISS 1-10 OSS ou Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours OSS ou Expulsion

Drogues/substance contrôlée Possession ou présence à l'école/à des événements scolaires sous l'influence d'une substance contrôlée ou d'une substance présentée comme une substance contrôlée à l'école, dans la cour de récréation, sur le parking de l'école, dans un autobus scolaire ou lors d'une activité scolaire, qu'elle soit allumée ou non de la propriété de l'école.	<ul style="list-style-type: none"> ISS 1-10 jours SSO Notification aux forces de l'ordre Conséquences athlétiques/d'activité supplémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> ISS 1-10 jours SSO Renvoi au surintendant pour un temps supplémentaire hors de l'école (11-180 jours) Notification aux forces de l'ordre Conséquences athlétiques/d'activité supplémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours SSO Renvoi au surintendant pour un temps supplémentaire hors de l'école (11-180 jours) ou renvoi au BOE pour expulsion Notification aux forces de l'ordre
Drogues/substance contrôlée Vente ou distribution d'une substance contrôlée ou d'une substance présentée comme une substance contrôlée à l'école ou à l'un des endroits décrits ci-dessus.	<ul style="list-style-type: none"> 10 jours SSO Notification aux forces de l'ordre Conséquences athlétiques/d'activité supplémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> 10 jours SSO Renvoi au surintendant pour un temps supplémentaire hors de l'école (11-180 jours) ou renvoi au BOE pour expulsion Notification aux forces de l'ordre 	<ul style="list-style-type: none"> 10 jours SSO Renvoi au surintendant pour un temps supplémentaire hors de l'école (11-180 jours) ou renvoi au BOE pour expulsion Notification aux forces de l'ordre
Médicaments sur ordonnance - Possession Possession d'un médicament sur ordonnance sans ordonnance valide pour un tel médicament dans les locaux de l'école ou dans un autobus scolaire.	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours ISS 1-10 jours SSO Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours ou expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours SSO Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours ou expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours SSO Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours ou expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre
Médicaments sur ordonnance - Distribution Distribution de médicaments sur ordonnance à toute personne qui n'a pas d'ordonnance valide pour de tels médicaments dans les locaux de l'école ou dans un autobus scolaire.	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours ISS 10 jours SSO Renvoi aux forces de l'ordre Conséquences athlétiques/d'activité supplémentaires Notification aux parents et aux forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours SSO Renvoi au surintendant pour un temps supplémentaire hors de l'école (11-180 jours) ou renvoi au BOE pour expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours SSO Renvoi au surintendant pour un temps supplémentaire hors de l'école (11-180 jours) ou renvoi au BOE pour expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre
Extorsion - Menaces verbales ou comportement physique visant à obtenir de l'argent ou d'autres objets de valeur	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement/ELOS 1-10 jours d'ISS Restitution, le cas échéant 1 à 10 jours d'OSS si le contact physique est utilisé pour extorquer Notification aux parents et aux forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 ISS 1-10 OSS Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours ou expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 ISS 1-10 OSS Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours ou expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre
Armes à feu et armes (Consultez la politique et le règlement 2620 - Armes à feu et armes à l'école)	<ul style="list-style-type: none"> 10 jours OSS & Renvoi au surintendant/au conseil <i>Peut être modifié au cas par cas sur recommandation du surintendant de district, si le surintendant détermine que les circonstances justifient une telle modification.</i>	<ul style="list-style-type: none"> 10 jours OSS & Renvoi au surintendant/au conseil <i>Peut être modifié au cas par cas sur recommandation du surintendant de district, si le surintendant détermine que les circonstances justifient une telle modification.</i>	<ul style="list-style-type: none"> 10 jours OSS & Renvoi au surintendant/au conseil <i>Peut être modifié au cas par cas sur recommandation du surintendant de district, si le surintendant détermine que les circonstances justifient une telle modification.</i>
Harcèlement (Consultez la Politique 2130 - Harcèlement)	<ul style="list-style-type: none"> Attention, 1-10 jours d'ISS 1-10 jours SSO <i>D'autres sanctions peuvent s'appliquer en fonction de la nature du rapport disciplinaire</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours d'OSS ou Renvoi au surintendant pendant 11 à 180 jours d'OSS <i>D'autres sanctions peuvent s'appliquer en fonction de la nature du rapport disciplinaire</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours d'OSS ou Renvoi au surintendant pendant 11 à 180 jours d'OSS <i>D'autres sanctions peuvent s'appliquer en fonction de la nature du rapport disciplinaire</i>
Bizutage Le bizutage d'étudiants est incompatible avec les objectifs éducatifs du district et pose un risque important pour le bien-être physique et mental des étudiants du district. Le bizutage d'élèves, à l'intérieur ou à l'extérieur de la propriété du District, est interdit et peut entraîner la suspension ou l'expulsion de l'école et de toute activité/participation sportive.	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours ISS 1-10 jours SSO Renvoi au surintendant pendant 11 à 180 jours Expulsion Retrait de la participation sportive/activité 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours ISS 1-10 jours SSO Renvoi au surintendant pendant 11 à 180 jours Expulsion Retrait de la participation sportive/activité 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours ISS 1-10 jours SSO Renvoi au surintendant pendant 11 à 180 jours Expulsion Retrait de la participation sportive/activité
Mauvaise démonstration d'affection - Embrasser, caresser ou embrasser consensuellement	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement et 1 jour ISS 	1-3 jours d'ISS	3 jours d'ISS
Langage inapproprié - Menace	<ul style="list-style-type: none"> Attention, 1-3 ELO 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours ISS 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours ISS

Langage - Recours à des menaces verbales, physiques ou écrites pour infliger des lésions corporelles à une personne ou à des biens personnels.	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours ISS 1-10 jours SSO Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours ou expulsion Possibilité de saisine des forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours SSO Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours ou expulsion Possibilité de saisine des forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours SSO Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours ou expulsion Possibilité de saisine des forces de l'ordre
Langage inapproprié -- . Langage obscène ou vulgaire - Langage décrivant des actes sexuels, des déchets humains et un langage blasphématoire	<ul style="list-style-type: none"> Attention, 1-3 ELO 1-10 jours ISS 1-10 jours OSS (OU) Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion 	<ul style="list-style-type: none"> ISS 3 jours 1-3 jours OSS (OR) Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours OSS (OU) Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours ou expulsion
Langage inapproprié -- . Langage/conduite perturbateur/ dégradant Utilisation d'un langage haineux pour rabaisser d'autres personnes en raison de leur race, de leur sexe, de leur handicap, de leur origine naturelle ou de leurs croyances religieuses. Cette disposition comprend également la conduite, le discours verbal, écrit ou symbolique qui perturbe matériellement et substantiellement la classe, les activités scolaires, le transport ou les fonctions de l'école.	<ul style="list-style-type: none"> Attention, 1-3 ELO 1-10 jours ISS 1-10 jours OSS (OU) Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion 	<ul style="list-style-type: none"> 3 ELO 1-10 jours ISS 1-10 jours SSO Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours ISS 1-10 jours SSO Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion
Comportement sexuel inapproprié (Consultez la politique et le règlement 2130 – Harcèlement) Utilisation d'un langage, d'objets ou d'images sexuellement intimidants.	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement, 1-10 jours ISS 1-10 jours SSO 	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours OSS ET Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours OSS ET Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion
Comportement sexuel inapproprié Toucher physique d'un autre élève dans la région des seins, des fesses ou des organes génitaux	<ul style="list-style-type: none"> 1-3 jours SSO Notification aux parents et aux forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours OSS ET Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours OSS ET Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre
Comportement sexuel inapproprié Exposition indécente Comprend l'affichage des seins, des fesses et des organes génitaux dans un lieu public	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours OSS OU Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours OSS OU Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre	<ul style="list-style-type: none"> 1-10 jours OSS OU Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion Notification aux parents et aux forces de l'ordre
Mots de passe de partage de violation de technologie	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement, Suspension technologique possible pendant 1 à 2 semaines ISS (voir manuel de technologie) 	<ul style="list-style-type: none"> Suspension technologique pendant 2 semaines en fin de trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> Suspension technologique jusqu'à la fin de l'année
Violation de la technologie - Utilisation inappropriée	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement, Suspension technologique possible pendant 1 à 2 semaines ISS (voir manuel de technologie) 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement, Suspension technologique possible pendant 1 à 2 semaines 	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement, Suspension technologique possible pendant 1 à 2 semaines
Violation de la technologie - Téléphone portable	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement Un parent récupère l'appareil au bureau 	<ul style="list-style-type: none"> 1-2 jours ISS 	<ul style="list-style-type: none"> Peut-être OSS
Vol – Prise ou tentative de prise non consensuelle de la propriété d'autrui	<ul style="list-style-type: none"> Retour/restitution 1-3 jours OSS 	<ul style="list-style-type: none"> Retour/restitution de propriété & 5-10 jours OSS 	<ul style="list-style-type: none"> 5-10 jours SSO Restitution (sauf si la propriété est retournée dans son état d'origine) Renvoi aux forces de l'ordre

<p>le tabac Possession de tabac ou de produits du tabac, y compris les cigarettes électroniques, le vapotage et tout type de dispositif de juuling ou d'accessoires sur le terrain de l'école, le transport scolaire ou lors de toute activité scolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conférence et confiscation des produits du tabac OU • 1-10 jours ISS 	<ul style="list-style-type: none"> • confisquer un produit du tabac • ELO • 1-10 jours ISS • 1-10 jours 	<ul style="list-style-type: none"> • confisquer un produit du tabac • ELO • 1-10 jours ISS • 1-10 jours
<p>le tabac Utilisation de produits du tabac, de cigarettes électroniques, d'accessoires de vapotage ou de juuling sur le terrain de l'école, dans le transport scolaire ou lors de toute activité scolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conférence et confiscation des produits du tabac OU • 1-3 jours SSO 	<ul style="list-style-type: none"> • Avertissement et confiscation du produit du tabac OU • 1-10 jours SSO 	<ul style="list-style-type: none"> • Avertissement et confiscation du produit du tabac OU • 1-10 jours SSO
<p>Absentéisme scolaire / hors de la zone assignée - Absent ou en retard d'un cours ou de cours sans autorisation (Voir aussi Politique et Règlement 2340 - Absentéisme scolaire et négligence scolaire.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conférence et ISS 1-3 jours 	<ul style="list-style-type: none"> • ÉLOS OU • 3-10 jours SSO <p>Notification aux parents et aux forces de l'ordre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ÉLOS OU • 3-10 jours SSO <p>Notification aux parents et aux forces de l'ordre</p>
<p>Entrée non autorisée - Entrer ou aider toute autre personne à entrer dans une installation de district, un bureau, un casier ou une autre zone verrouillée ou non ouverte au grand public ; entrer ou aider toute autre personne à entrer dans un établissement du district par une entrée non autorisée ; aider le personnel non autorisé à entrer dans une installation de district par n'importe quelle entrée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conférence principal/étudiant • ELO • 1-10 ISS • 1-10 OSS ou • Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion 	<ul style="list-style-type: none"> • 1-10 OSS ou • Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion <p>Notification des parents et des forces de l'ordre si nécessaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1-10 OSS ou • Recommandation au surintendant pour 11 à 180 jours d'OSS ou d'expulsion <p>Notification des parents et des forces de l'ordre si nécessaire</p>
<p>Vandalisme - Dommage intentionnel ou tentative d'endommager des biens appartenant au personnel, aux étudiants ou au District</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Restitution • Conférence, 1-10 jours OSS • Recommandation au surintendant pour 11-180 jours OSS ou expulsion 	<ul style="list-style-type: none"> • Restitution • Conférence, 1-10 jours OSS • Recommandation au surintendant pour 11-180 jours OSS ou expulsion <p>Notification des parents et des forces de l'ordre si nécessaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Restitution • Conférence, 1-10 jours OSS • Recommandation au surintendant pour 11-180 jours OSS ou expulsion <p>Notification des parents et des forces de l'ordre si nécessaire</p>

Signaler aux forces de l'ordre

C'est la politique du district scolaire de Milan C-2 de signaler tous les crimes survenus sur le terrain de l'école aux forces de l'ordre, y compris, mais sans s'y limiter, les crimes que le district est tenu de signaler conformément à la loi.

Les actes suivants, qu'ils soient ou non commis par des mineurs, sont soumis à cette obligation de déclaration :

1. Meurtre au premier ou au deuxième degré en vertu des §§ 565.020, .021, RSMo.
2. Homicide volontaire ou involontaire en vertu du § 565.024, RSMo.
3. Enlèvement en vertu de § 565.110, RSMo.
4. Agression au premier, deuxième ou troisième degré en vertu des §§ 565.050, .060, .070, RSMo.
5. Agression sexuelle ou agression sexuelle déviante en vertu des §§ 566.040, .070, RSMo.
6. Viol forcé ou sodomie en vertu des §§ 566.030, .060, RSMo.
7. Cambriolage au premier ou au deuxième degré en vertu des §§ 569.160, .170, RSMo.
8. Vol au premier degré en vertu du § 569.020, RSMo.
9. Possession d'une arme en vertu du chapitre 571, RSMo.
10. Distribution de médicaments en vertu des §§ 195.211, .212, RSMo.
11. Incendie criminel au premier degré en vertu du § 569.040, RSMo.
12. Contention criminelle en vertu du § 565.120, RSMo.
13. Dommages matériels au premier degré selon § 569.100, RSMo.
14. Abus d'enfants au premier degré conformément au § 566.067, RSMo.

15. Inconduite sexuelle impliquant un enfant conformément au § 566.083, RSMo.
16. Abus sexuel conformément au § 566.100, RSMo.

Le principal doit également informer l'organisme d'application de la loi et le surintendant appropriés s'il est découvert qu'un élève possède une substance contrôlée ou une arme en violation de la politique du district.

C'EST L'INTENTION DE CETTE POLITIQUE QUE LES ÉTUDIANTS IMPLIQUÉS DANS PLUSIEURS QUESTIONS DE DISCIPLINE « MAJEURES » SOIENT TRAITÉS PLUS SÉVÈREMENT QUE CEUX QUI SONT IMPLIQUÉS DANS LEUR PREMIER INCIDENT.

DÉCLARATION DE DIVULGATION DU PRINCIPAL - Le directeur du lycée se réserve le droit de traiter toute infraction individuellement et peut choisir d'utiliser une conséquence de substitution pour toute infraction en raison de situations uniques.

FOUILLE ET SAISIE - L'école restera l'engagement des casiers scolaires et peut effectuer des recherches de routine pour les biens manquants ou des conditions désordonnées ou dangereuses. La fouille des étudiants, de leurs biens et de leurs biens et la saisie de biens jugés dangereux ou perturbateurs pour les autres étudiants ou pour le maintien ordonné du programme éducatif ou la saisie de biens volés peuvent être effectuées sous la direction de l'administration Milan C-2.

Les recherches d'éléments ou d'informations particuliers ou les recherches d'individus particuliers doivent être fondées sur des soupçons raisonnables.

CHANGEMENT D'HORAIRE DISCIPLINAIRE - L'élève est retiré d'une classe et placé dans une autre pour des raisons disciplinaires et à la discrétion du directeur.

PROBATION DISCIPLINAIRE - La probation survient lorsqu'un étudiant a un changement d'horaire disciplinaire et / ou des étudiants qui sont des contrevenants fréquents.

AVIS AUX PARENTS : Dans tous les cas impliquant des renvois disciplinaires, les parents seront avisés par l'école.

AVIS OFFICIELS

Informations sur l'annuaire - Le nom ou les photographies de l'élève peuvent être utilisés dans l'annuaire de l'école, sur le site Web de l'école, dans le journal local ou sur les stations de radio ou de télévision locales. Veuillez contacter le secrétariat du lycée dans les 10 jours suivant la date d'inscription actuelle si vous NE souhaitez PAS que la photo de votre enfant soit publiée.

Notification annuelle requise par l'AHERA

La loi AHERA (Asbestos Hazard Emergency Response Act) (code 40 du règlement fédéral 763) oblige le district scolaire de Milan à inspecter ses bâtiments pour détecter la présence d'amiante et à élaborer un plan de gestion pour les matériaux contenant de l'amiante qui se trouvaient dans ses bâtiments. L'inspection initiale est terminée. La loi exige également une réinspection de ces matériaux tous les trois ans. Le district scolaire de Milan est en conformité avec ces exigences.

Chacun de nos bâtiments scolaires a été inspecté pour les matériaux contenant de l'amiante par des inspecteurs accrédités par l'EPA. Les résultats de ces inspections/ré-inspections sont inclus dans les plans de gestion qui sont archivés au bureau administratif de chaque école et au bureau du district principal.

No Child Left Behind Act de 2001 (loi publique 107-110)

- Le Milan C-2 est tenu de vous informer de certaines informations que vous, le parent, avez le droit de connaître.
- À votre demande, le district est tenu de vous fournir en temps opportun les informations suivantes :
- Si l'enseignant a satisfait aux critères de qualification et de licence de l'État pour les niveaux scolaires et les matières dans lesquelles l'enseignant dispense son enseignement.
- Si l'enseignant enseigne en situation d'urgence ou sous un autre statut provisoire par lequel les qualifications d'État ou les critères de licence ont été supprimés.
- Si votre enfant reçoit des services de paraprofessionnels et, si oui, leurs qualifications.
- Quel baccalauréat majeur l'enseignant possède et toute autre certification ou diplôme d'études supérieures détenu par l'enseignant, et le domaine de discipline de la certification.
- En plus des informations que vous, le parent, pouvez demander, les districts doivent fournir à chaque parent :
- Informations sur le niveau de réussite de l'enfant du parent dans chacune des évaluations académiques de l'État, comme requis dans la présente partie ; et
- Avis en temps opportun que l'enfant du parent a été affecté ou a été enseigné pendant quatre semaines consécutives ou plus par un enseignant qui n'est pas hautement qualifié

Plaintes et doléances-

Le conseil scolaire de Milan C-2 a l'intention que les plaintes ou les griefs soient identifiés et corrigés le plus tôt possible et au niveau de supervision le plus bas. Le traitement des plaintes doit être considéré comme un effort positif et constructif pour établir les faits sur lesquels la plainte est fondée et parvenir à une conclusion équitable.

Loi sur les droits à l'éducation de la famille et la protection de la vie privée (FERPA) -

La Loi sur les droits éducatifs de la famille et la protection de la vie privée (FERPA) accorde aux parents et aux étudiants de plus de 18 ans (« étudiants éligibles ») certains droits en ce qui concerne les dossiers scolaires de l'étudiant. Ces droits sont :

Le droit d'inspecter et d'examiner les dossiers scolaires de l'élève dans les 45 jours suivant le jour où l'école reçoit une demande d'accès. Les parents ou les élèves éligibles doivent soumettre au directeur de l'école (ou au responsable de l'école appropriée) une demande écrite identifiant le ou les dossiers qu'ils souhaitent inspecter. Le responsable de l'école prendra des dispositions pour l'accès et informera le parent ou l'élève éligible de l'heure et du lieu où les dossiers peuvent être inspectés.

1. Le droit de demander la modification des dossiers scolaires de l'élève que le parent ou l'élève admissible juge inexacts ou trompeurs. Les parents ou les élèves éligibles peuvent demander à l'école de modifier un dossier qu'ils jugent inexact ou trompeur. Ils doivent écrire au directeur de l'école (ou au responsable approprié), identifier clairement la partie du dossier qu'ils souhaitent modifier et préciser pourquoi elle est inexacte ou trompeuse. Si l'école décide de ne pas modifier le dossier comme demandé par le parent ou l'élève éligible, l'école informera le parent ou l'élève éligible de la décision et l'informeront de son droit à une audience concernant la demande de modification. Des informations supplémentaires concernant les procédures d'audience seront fournies au parent ou à l'élève éligible lorsqu'il sera informé du droit à une audience.

2. Le droit de consentir à la divulgation d'informations personnellement identifiables contenues dans les dossiers scolaires de l'étudiant, sauf dans la mesure où la FERPA autorise la divulgation sans consentement. Une exception, qui permet la divulgation sans consentement, est la divulgation aux responsables scolaires ayant un intérêt pédagogique légitime. Un responsable de l'école est une personne employée par l'école en tant qu'administrateur, superviseur, instructeur ou membre du personnel de soutien (y compris le personnel de santé ou médical et le personnel des forces de l'ordre); une personne siégeant au conseil scolaire; une personne ou une entreprise avec laquelle l'École a conclu un contrat pour effectuer une tâche spéciale (telle qu'un avocat, un auditeur, un consultant médical ou un thérapeute); ou un parent ou un élève servant auprès d'un fonctionnaire dans l'accomplissement de ses tâches. Un responsable scolaire a un intérêt éducatif légitime s'il a besoin d'examiner un dossier scolaire pour s'acquitter de sa responsabilité professionnelle. (Facultatif) Sur demande, l'école divulgue les dossiers scolaires sans consentement aux responsables d'un autre district scolaire dans lequel un élève cherche ou a l'intention de s'inscrire.

(REMARQUE : la FERPA exige qu'un district scolaire fasse un effort raisonnable pour informer le parent ou l'élève éligible de la demande de dossiers, à moins qu'il n'indique dans sa notification annuelle qu'il a l'intention de transmettre les dossiers sur demande.)

Le droit de déposer une plainte auprès du Département américain de l'éducation concernant les manquements présumés de l'école à se conformer aux exigences de la FERPA. Le nom et l'adresse de l'Office qui administre la FERPA sont :

Bureau de conformité de la politique familiale
Département américain de l'éducation
400, avenue Maryland, sud-ouest
Washington, DC 20202-4605

(REMARQUE : En outre, une institution peut souhaiter inclure son avis public d'informations sur l'annuaire, comme l'exige l'article 99.37 de la réglementation, avec sa notification annuelle des droits en vertu de la FERPA.)

ÉDUCATION SPÉCIALE

Rubrique 504 I-125-S

Avis public : le district est tenu de prendre des mesures pour identifier et localiser toute personne handicapée qualifiée résidant dans le district qui ne reçoit pas d'éducation publique; et prendre les mesures appropriées pour informer les personnes handicapées et leurs parents ou tuteurs du devoir du District. Le district fournira une éducation publique appropriée gratuite (FAPE) à chaque personne handicapée qualifiée dans la juridiction du district, quelle que soit la nature ou la gravité du handicap de la personne. Aux fins de l'article 504 de la loi de 1973 sur la réadaptation, la fourniture d'une éducation appropriée est la fourniture d'aides et de services réguliers ou spéciaux et connexes qui sont conçus pour répondre aux besoins éducatifs individuels des personnes handicapées aussi adéquatement que les besoins des personnes non handicapées. respectées et sont basées sur le respect des procédures qui satisfont aux exigences de la section 504 des réglementations fédérales. Le district a élaboré un manuel de procédures 504 pour la mise en œuvre des réglementations fédérales de l'article 504 de la loi sur la réadaptation, sous-partie D. Ce manuel de procédures peut être consulté au bureau du directeur de l'éducation spéciale, 373 South Market Street, Milan, MO. Des horaires alternatifs sont disponibles sur demande. Cet avis sera fourni dans les langues maternelles, le cas échéant.

Tous les organismes publics responsables sont tenus de localiser, d'évaluer et d'identifier les enfants handicapés qui relèvent de la compétence de l'organisme, quelle que soit la gravité du handicap, y compris les enfants qui fréquentent des écoles privées, les enfants qui vivent en dehors du district mais qui fréquentent un établissement privé école du district, les enfants très mobiles, tels que les enfants migrants et sans abri, les enfants pupilles de l'État et les enfants soupçonnés d'avoir un handicap et ayant besoin d'une éducation spéciale même s'ils progressent d'une année à l'autre. Le district scolaire de Milan C-2 assure qu'il fournira une éducation publique gratuite et appropriée (FAPE) à tous les enfants handicapés éligibles âgés de 3 à 21 ans sous sa juridiction. Les handicaps comprennent l'autisme, la surdité/la cécité, les troubles émotionnels, la déficience auditive et la surdité, le retard mental/la déficience intellectuelle, les handicaps multiples, la déficience orthopédique, d'autres problèmes de santé, les troubles d'apprentissage spécifiques, les troubles de la parole ou du langage, les lésions cérébrales traumatiques, la déficience visuelle/la cécité et jeune enfant avec un retard de développement.

Le district scolaire de Milan C-2 assure qu'il fournira les services d'information et d'orientation nécessaires pour aider l'État à mettre en œuvre des services d'intervention précoce pour les nourrissons et les tout-petits éligibles au programme Missouri First Steps.

Milan C-2 garantit que les informations personnellement identifiables collectées, utilisées ou conservées par l'agence à des fins d'identification, d'évaluation, de placement ou de fourniture de FAPE d'enfants handicapés peuvent être inspectées et/ou examinées par leurs parents/tuteurs. Les parents/tuteurs peuvent demander une modification du dossier scolaire si le parent/tuteur estime que le dossier est inexact, trompeur ou viole la vie privée ou d'autres droits de leur enfant. Les parents ont le droit de déposer des plaintes auprès du ministère de l'Éducation des États-Unis ou du ministère de l'Éducation primaire et secondaire du Missouri concernant des manquements présumés du district à respecter les exigences de la loi FERPA (Family Education Rights and Privacy Act).

Le district scolaire de Milan C-2 a élaboré un plan de conformité local pour la mise en œuvre des réglementations nationales relatives à la loi sur l'éducation des personnes handicapées (IDEA). Ce plan contient les politiques et procédures de l'agence concernant le stockage, la divulgation à des tiers, la conservation et la destruction des informations personnellement identifiables et l'assurance de l'agence que les services sont fournis conformément à la loi sur l'éducation générale (GEPA). Ce plan peut être consulté au bureau du surintendant ou au bureau du département de l'éducation spéciale, 373 S. Market, Milan, MO 63556 de 9h00 à 15h30, du lundi au vendredi.

R 1300 Interdiction du harcèlement, de la discrimination et des représailles

Le harcèlement ou la discrimination en raison de la race, de la couleur, de l'origine nationale, de l'ascendance, de la religion, du sexe, du handicap, de l'âge, des informations génétiques ou de toute autre caractéristique protégée par la loi d'un individu est interdit dans ce district. Le District interdit également les représailles contre une personne qui dépose une plainte pour discrimination ou harcèlement ou participe à une enquête sur des allégations de harcèlement ou de discrimination.

Le présent règlement régit et décrit la procédure de dépôt d'une plainte de harcèlement ou de discrimination fondée sur une classification protégée par des élèves, des employés, des parents et des clients du district. Les étudiants ayant une plainte concernant l'identification, l'évaluation, le programme éducatif ou le placement d'un enfant handicapé en vertu de l'article 504 de la loi sur la réadaptation de 1973 doivent être déposés conformément aux procédures décrites dans le règlement 2110.

P 2655 Intimidation

Le District s'engage à maintenir un environnement d'apprentissage et de travail exempt de toute forme de harcèlement ou d'intimidation. L'intimidation est strictement interdite sur le terrain de l'école, ou pendant le temps scolaire, lors d'une activité parrainée par l'école ou dans un contexte scolaire. L'intimidation est l'action intentionnelle d'un individu ou d'un groupe d'individus pour infliger une intimidation, un comportement agressif non désiré ou un harcèlement répétitif ou susceptible de se répéter et qui fait craindre à un élève raisonnable pour sa sécurité physique ou ses biens ; interfère substantiellement avec les performances éducatives, les opportunités ou les avantages de tout élève sans exception ; ou perturbe considérablement le bon fonctionnement de l'école. L'intimidation peut consister en des actions physiques, y compris des gestes, ou des communications orales, en ligne, électroniques ou écrites, et toute menace de représailles pour avoir signalé des actes d'intimidation.

La cyberintimidation désigne l'intimidation telle que définie ci-dessus par la transmission d'une communication, y compris, mais sans s'y limiter, un message, un texte, un son ou une image au moyen d'un appareil électronique, y compris, mais sans s'y limiter, un téléphone, un téléphone sans fil ou un autre appareil de communication, ordinateur ou téléavertisseur. Le District peut interdire et punir la cyberintimidation qui prend naissance sur n'importe quel campus du District ou lors d'une activité du District si la communication électronique a été faite en utilisant les ressources technologiques de l'école, s'il y a un lien suffisant avec l'environnement éducatif, ou si la communication électronique a été faite sur le campus du District ou lors d'une activité du District en utilisant les ressources technologiques personnelles de l'étudiant. De plus, les étudiants qui se livrent à des actes d'inconduite importants en dehors du campus qui ont un impact matériel et négatif sur l'éducation des étudiants du district seront soumis à des mesures disciplinaires.

L'intimidation, telle que définie dans cette politique, est strictement interdite. Les étudiants sont encouragés à signaler tout incident d'intimidation dont ils ont été témoins ou subis, en communiquant avec le directeur de leur immeuble. Les employés du district sont tenus de signaler tout cas d'intimidation dont l'employé a été témoin dans les deux (2) jours d'école suivant l'événement. Les employés doivent signaler l'incident au directeur de l'immeuble, qui est la personne que le district désigne pour recevoir les rapports d'incidents d'intimidation. Un directeur qui reçoit un rapport d'incident d'intimidation doit ouvrir une enquête sur les allégations dans les deux (2) jours d'école suivant la réception du rapport. Le mandant peut assigner d'autres employés pour participer à l'enquête ou demander au surintendant d'affecter un enquêteur de l'extérieur. L'enquête doit être terminée dans les dix jours d'école à compter de la date du rapport écrit d'intimidation à moins qu'il existe un motif valable pour prolonger l'enquête. Aucun employé ou étudiant qui signale un acte d'intimidation ne fera l'objet de représailles ou de représailles pour avoir fait un tel signalement. Toute personne qui exerce des représailles ou des représailles contre un employé ou un étudiant qui signale un acte d'intimidation sera passible de mesures disciplinaires.

Les élèves qui ont enfreint cette politique seront soumis à des conséquences en fonction de facteurs tels que : l'âge des élèves, le degré de préjudice, la gravité du comportement, le nombre d'incidents, etc. Conséquences possibles pour un élève en cas de violation de cette politique comprend : la perte de privilèges , la détention en classe, la conférence avec l'enseignant, les parents contactés, la conférence avec le directeur, la suspension à l'intérieur de l'école, la suspension hors de l'école, l'expulsion et le contact avec les forces de l'ordre .

Le district doit donner un avis annuel de la politique aux élèves, parents ou tuteurs et au personnel. Cette politique doit être incluse dans tous les manuels de l'étudiant. Cette politique doit également être affichée sur la page Web du district (en tant que politique du conseil) et une copie doit être placée au bureau administratif du district.

Le district doit fournir des informations et une formation appropriée au personnel du district qui a des contacts importants avec les étudiants concernant la politique. Tout le personnel ayant des contacts importants avec les étudiants doit être formé sur les exigences de cette politique sur une base annuelle.

Vérification du manuel Milan C-2

Le document suivant est une reconnaissance que l'élève et le parent suivants ont lu le manuel et sont au courant des politiques, procédures et règlements qui régiront l'école et ses constituants. La signature indique que les élèves et les parents ont été informés des attentes du conseil, de l'administration et de la faculté pour tous les élèves.

N'utilisez que si votre élève ou vos élèves sont au lycée 7-12 - Ne mélangez pas les élèves du primaire

Étudiant #1 : _____ Niveau : _____ Date : _____

Élève #2 : _____ Niveau : _____

Élève #3 : _____ Niveau : _____

Signature de l'élève Signature de l'élève

Signature de l'étudiant

Nom du parent/tuteur Signature du parent/tuteur

**Veuillez signer, déchirer et retourner au bureau.

Merci,
Brooke Dodson
Directeur du lycée Milan C-2

Certificat d'études préparatoires au collégial

Le Conseil de l'éducation de l'État du Missouri décerne le certificat d'études préparatoires au collège aux étudiants du Missouri qui terminent avec succès un programme académique rigoureux au lycée. Le certificat est décerné en plus du diplôme d'études secondaires régulier délivré par les districts scolaires locaux. Ce certificat a été conçu pour reconnaître les étudiants qui non seulement dépassent les exigences minimales d'obtention du diplôme de l'État, mais qui démontrent également un engagement envers une bonne fréquentation scolaire. Étant donné que le certificat est délivré par l'État, les écoles locales ne peuvent pas ajouter d'exigences supplémentaires pour que les élèves se qualifient. L'attribution du certificat d'études préparatoires au collège est volontaire de la part des districts scolaires, et le respect des exigences est volontaire de la part des étudiants. Les responsables scolaires sont encouragés à utiliser le programme pour encourager tous les élèves à poursuivre l'excellence dans leurs études secondaires.

Pour être admissible au certificat, un étudiant doit satisfaire à ces exigences.

- Compléter un plan d'étude personnel rigoureux élaboré en collaboration par l'école, l'élève et les parents de l'élève. Le plan d'études personnel doit être élaboré autour d'un cheminement de carrière ou d'un groupe et doit inclure au moins ces unités de crédit.
- Gagnez au moins une moyenne pondérée cumulative (GPA) de 3,0, sur une échelle de 4,0, dans les domaines combinés de l'anglais / des arts du langage, des mathématiques, des sciences et des études sociales. L'école peut calculer les GPA pour ses élèves à la fin du septième ou du huitième semestre du lycée.
- Score supérieur à la moyenne composite nationale de l'année précédente à l'American College Test (ACT) ou au Scholastic Aptitude Test (SAT). Ce critère est révisé annuellement pour refléter les dernières moyennes nationales de l'ACT et de la SAT. Consultez les formulaires de certification de l'année en cours pour connaître les notes minimales requises .
- Maintenir un taux de présence d'au moins 95 %.
- Complétez un programme académique solide, comme indiqué spécifiquement dans le manuel de fin d'études DESE.

GUIDE D'INSCRIPTION

Le guide d'inscription au lycée Milan C-2 est fourni pour aider les élèves lors de l'inscription aux cours.

Enseignement des cadets-999915

Description du cours - Ce cours est conçu pour permettre aux étudiants A + de compléter les 50 heures de mentorat nécessaires pour devenir éligibles A +. Les étudiants seront placés dans une salle de classe par le coordinateur A+. Les étudiants travailleront directement avec d'autres étudiants dans les domaines académiques. Pour être cadet, les étudiants doivent avoir un contrat A + en dossier au bureau A +, doivent maintenir une moyenne pondérée cumulative de 2,5 et maintenir un taux de présence de 95%.

ART DU LANGAGE

Arts du langage I-054800

Description du cours - Étudiants en arts du langage Je serai exposé à des sélections de littérature allant des nouvelles aux romans en passant par les pièces de théâtre. L'accent sera mis sur la compréhension des concepts littéraires et l'interprétation du but et du public de l'auteur. De plus, les étudiants devront compléter plusieurs formes de composition, y compris, mais sans s'y limiter, des récits personnels, informatifs et de recherche. Les étudiants doivent réussir Language Arts I avant de passer aux niveaux suivants de Language Arts.

Arts du langage II-054800

Description du cours - Dans Language Arts II, les étudiants seront exposés à plusieurs styles et genres de littérature, de composition et de grammaire dans leur texte et des romans sélectionnés. LA II servira de préparation aux cours suivants de LA III et LA IV, ou College Prep., College English 101 et College English 102, que tous les étudiants devront suivre pour obtenir leur diplôme. Les étudiants se familiariseront avec les sujets décrits ici : intrigue et cadre ; Personnage; Narrateur et Voix ; Ironie et Ambiguïté ; Symbolisme et Allégorie; Poésie; et d'art dramatique, ainsi que de mener à bien un projet de recherche.

Prérequis : Note de passage en Arts du langage I

Arts du langage III-054800

Description du cours - Dans Language Arts III, les étudiants seront exposés à plusieurs styles et genres de littérature, de composition et de grammaire dans leur texte et des romans sélectionnés. LA III servira de préparation pour les cours suivants de LA IV ou College English 101 et College English 102, que tous les étudiants devront suivre pour obtenir leur diplôme. Les étudiants se concentreront sur des lectures sélectionnées en fonction des périodes littéraires suivantes : romantisme américain ; Maîtres américains; La montée du réalisme ; Les Modernes ; Littérature contemporaine, ainsi que réaliser un projet de recherche.

Prérequis : Note de passage en Arts du langage II

Anglais préparatoire au collège - 054861

Description du cours - Les étudiants qui choisissent de suivre un cours d'anglais préparatoire à l'université seront exposés à divers genres de littérature américaine allant des nouvelles à la poésie en passant par les romans. L'accent sera mis sur les compétences en lecture et en réflexion de niveau collégial. Cette classe est plus analytique et interprétative. On s'attend à ce que les élèves élaborent des stratégies qui leur permettront de réussir au collège. En plus de la littérature américaine, les étudiants seront invités à écrire de nombreuses formes d'écriture persuasive, y compris, mais sans s'y limiter, des articles éditoriaux, d'opinion et de recherche. Cette classe est pondérée.

Prérequis : Arts du langage I, Arts du langage II. Les étudiants doivent avoir maintenu au moins une moyenne de B dans ces deux classes.

Arts du langage IV-054800

Description du cours - Dans Language Arts IV, les étudiants seront exposés à plusieurs styles et genres de littérature, de composition et de grammaire dans leur texte et des romans sélectionnés. LA IV vise non seulement à atteindre le CLE pour ce groupe d'âge, mais aussi à préparer les élèves à la vie après le lycée, que ce soit au collège ou sur le lieu de travail. Les étudiants utiliseront une variété de lectures de

périodes spécifiques, similaires à LA III, comme suit : Les Anglo-Saxons ; Le moyen Âge; la Renaissance; La Restauration et le XVIIIe siècle ; La période romantique ; La période victorienne ; et Le monde moderne, ainsi que de mener à bien un projet de recherche.

Prérequis: Note de passage en LA III ou College Prep.

Romans contemporains - 054800

Description du cours - Les étudiants qui choisissent de suivre des romans contemporains seront exposés à divers genres et styles d'écriture de la période actuelle. L'accent est mis sur la lecture et les élèves apprendront à analyser avec précision ce qu'ils lisent. Les étudiants qui s'inscrivent à ce cours doivent être juniors ou seniors. Romans contemporains est un cours semestriel qui vaudra 0,5 crédit pour les arts du langage.

Prérequis : Les étudiants doivent avoir terminé avec succès Language Arts I et Language Arts II.

Annuaire - 054803

Description du cours - Le but de ce cours est de créer et de commercialiser l'Annuaire MIHISCO. Les étudiants devront vendre de la publicité aux entreprises de notre communauté, vendre des annuaires aux étudiants et aux clients du district scolaire et utiliser divers programmes informatiques Adobe pour créer l'annuaire.

Prérequis : Les étudiants doivent remplir des demandes pour être considérés pour ce cours. Les sélections du personnel se font au cours de l'année scolaire précédente. Seuls les élèves sélectionnés pour le cours peuvent s'inscrire. Les étudiants doivent avoir atteint le statut junior ou senior pour être considérés pour cette classe.

Médias de masse - 054809

Description du cours - Le but de ce cours est de créer "The Cat's Meow", qui est publié tous les deux mois dans "The Milan Standard". Les étudiants seront exposés aux applications Adobe et utiliseront ces applications lors de la création du journal. De plus, les élèves de cette classe sont responsables de la publication de « Stall Talk », une publication bimensuelle distribuée dans tout le lycée.

Prérequis : Les étudiants doivent avoir obtenu le statut de deuxième année et ils doivent être approuvés par le conseiller pour s'inscrire au cours.

Écriture créative-054805

Description du cours - Le cours d'écriture créative est conçu pour les étudiants qui aiment l'écriture comme forme d'art et d'expression personnelle. Dans ce cours, les étudiants exploreront les éléments de nombreux genres littéraires (fiction courte, poésie, théâtre, film) et la puissance des formats imprimés et multimédias.

Discours- 056500

Description du cours : Les étudiants démontreront une compréhension et une application des techniques utilisées dans la prise de parole en public, y compris les compétences d'écoute, la préparation de la parole et les méthodes de recherche. Les activités impliquent la préparation de discours pour informer, divertir et persuader ainsi que des tables rondes et l'interprétation orale de la littérature.

Anglais collégial 101 (double crédit) - 054800

Description du cours - Une introduction aux compétences d'écriture explicative et argumentative. Plusieurs articles courts sont attribués, en mettant l'accent sur le processus d'écriture.

Prérequis : Niveau supérieur; Trois crédits d'anglais antérieurs au secondaire ; Score ACT 17 requis pour le placement initial ; autres exigences déterminées par le collège coopérant. **Échelle de notation pondérée - EPN, Dual Credit Tuition**

Anglais collégial 102 (double crédit) - 054800

Description du cours -Une continuation des compétences en rédaction du College English 101. Le processus de recherche et la rédaction d'un document de recherche sont l'accent principal.

Prérequis : Niveau supérieur; Trois crédits d'anglais antérieurs au secondaire ; Note de C ou mieux en anglais collégial 101 ; Score ACT 17 requis pour le placement initial ; autres exigences déterminées par le collège coopérant.

Échelle de notation pondérée - EPN, Dual Credit Tuition

MATHÉMATIQUES

Pré-algèbre-115815

Description du cours -Ce cours est conçu pour construire une base solide en algèbre tout en préparant les étudiants à l'étude future de la géométrie et des probabilités.

Connexions mathématiques-115825 (mathématiques appliquées)

Description du cours -Ce cours est conçu pour relier les concepts mathématiques de base aux situations de la vie réelle.

Algèbre I - 115810

Description du cours -Algèbre I comprend l'étude des fonctions et comment elles peuvent être utilisées pour représenter des situations, des graphiques, la résolution de systèmes d'équations, des polynômes, des techniques algébriques et des stratégies de résolution de problèmes. D'autres sujets incluent la modélisation de situations et leur interprétation à l'aide de fonctions, la résolution de problèmes à l'aide de diverses méthodes, la représentation graphique d'équations et l'écriture de l'équation d'un graphique, ainsi que l'interprétation de graphiques.

Requis : calculatrice scientifique Niveau : 8-9

Algèbre II-115810

Description du cours -Ce cours est une extension complète de l'algèbre I intégrant la géométrie et la trigonométrie à l'algèbre.

Prérequis : Algèbre I

Requis : calculatrice graphique

Algèbre III-115810

Description du cours - Il s'agit d'un cours de pré-calcul couvrant des sujets d'algèbre avancés, notamment les logarithmes, les probabilités, les ensembles, les nombres complexes et les fonctions rationnelles. Les sujets abordés incluent également les concepts de géométrie, de trigonométrie et de statistiques. Des concepts de limite et de dérivée sont également introduits, ouvrant la voie à la réussite dans les cours de mathématiques au niveau collégial.

Prérequis : Algèbre II

Requis : calculatrice graphique

Tournesol- 115866

Description du cours - Ce cours est conçu pour donner aux étudiants un aperçu des sujets de calcul tels que les limites et la continuité, les dérivées, les anti-dérivées, les intégrales et les équations différentielles.

Algèbre universitaire-115810

Description du cours -Après avoir réussi ce cours, les étudiants seront en mesure de comprendre et de résoudre des problèmes impliquant : les concepts fondamentaux de l'algèbre, les équations, les inégalités et les modèles mathématiques, les fonctions et les graphiques, les fonctions polynomiales et rationnelles, les fonctions exponentielles et logarithmiques et les systèmes. d'équations et d'inégalités.

Prérequis : *Algèbre II* (Ceci est un cours à double crédit avec crédit offert par la Central Methodist University. Les étudiants doivent avoir une moyenne de 3,0 pour suivre ce cours à *double crédit* .)

Requis : calculatrice graphique

Statistiques élémentaires - 115875

Description du cours - Une fois ce cours terminé avec succès, les étudiants seront en mesure de : identifier les types de données, les classifications de données, les types de statistiques, organiser les données brutes à l'aide de diagrammes à tiges et à feuilles, les distributions de fréquences, les graphiques, déterminer les mesures de la tendance centrale et variation, calculer des permutations et des combinaisons et appliquer les techniques pour déterminer les probabilités d'événements, utiliser des distributions de probabilité normales et des scores z pour déterminer la probabilité d'un événement, effectuer des tests d'hypothèse simples sur des échantillons de population et utiliser des statistiques descriptives et inférentielles pour analyser données.

Prérequis : Algèbre II (Il s'agit d'un cours à double crédit avec crédit offert par la Central Methodist University. Les étudiants doivent avoir un 3.0 gpa pour suivre ce cours à *double crédit* .)

Requis : calculatrice graphique

Trigonométrie plane - 115860

Description du cours -Après avoir réussi ce cours, les étudiants seront capables de : définir les rapports trigonométriques et trouver leurs valeurs pour n'importe quel triangle rectangle, définir les fonctions trigonométriques et trouver leurs valeurs à l'aide de la calculatrice, définir les fonctions trigonométriques inverses et trouver leurs valeurs, représenter graphiquement n'importe quelle fonction trigonométrique et son inverse, résoudre des équations trigonométriques et des problèmes d'application impliquant des équations trigonométriques, et utiliser la loi des sinus et la loi des cosinus pour résoudre des équations trigonométriques et des problèmes d'application.

Prérequis : *Algèbre II* (Ceci est un cours à double crédit avec crédit offert par la Central Methodist University. Les étudiants doivent avoir une moyenne de 3,0 pour suivre ce cours à *double crédit* .)

Requis : calculatrice graphique

Géométrie- 115830

Description du cours - Ce cours est conçu pour mettre l'accent sur l'étude des propriétés et des applications des figures géométriques courantes en deux et trois dimensions. Il comprend l'étude des transformations et de la trigonométrie du triangle rectangle.

SCIENCE

Sciences de l'aviation

Description du cours - Ce cours sert d'introduction aux principes de l'aviation. Les sujets comprennent les principes fondamentaux du vol, de la propulsion, de l'aérodynamique et de la théorie météorologique. Les élèves doivent être capables d'effectuer des calculs de base. Certaines activités de laboratoire seront incluses.

Sciences physiques - 135010

Description du cours - Ce cours sert d'introduction à la fois à la chimie et à la physique. Les élèves apprendront le comportement physique et chimique de la matière et son association avec l'énergie. Les sujets incluent la structure atomique, l'organisation de la matière, les propriétés physiques et chimiques, le système métrique, la chaleur, la lumière, l'électromagnétisme, le mouvement, les forces et les applications scientifiques. L'utilisation de mathématiques, de graphiques et de tableaux de données est incluse et les laboratoires seront effectués avec la plupart des unités.

Classe: 9

Prérequis : Aucun

Requis : calculatrice scientifique

Biologie - 134200 (Biologie I)

Description du cours - Une étude scientifique des êtres vivants, y compris les organismes des règnes végétal, animal et protiste. L'accent est mis sur la structure et la fonction cellulaires, les processus biologiques et la base génétique de l'hérédité. De plus, les caractéristiques, la structure, la reproduction et les activités des formes de vie générales sont étudiées. Il s'agit d'un cours de laboratoire .

Prérequis : Sciences physiques

Biologie-134200 (Biologie II/ Zoologie)

Description du cours - Une continuation de la biologie I. Les étudiants étudieront brièvement la classification des organismes vivants, la structure et les fonctions des virus, des archéobactéries, des eubactéries, des protistes et des animaux invertébrés et vertébrés. Ceci est une classe de laboratoire.

Prérequis : Biologie I

Chimie-134600

Description du cours - La chimie implique l'apprentissage des éléments, des composés et des lois chimiques fondamentales. Les élèves développent une compréhension pour écrire et équilibrer des équations chimiques. Des calculs de base sont également effectués pour répondre à des problèmes donnés. Ceci est une classe de laboratoire. Il s'agit d'une classe pondérée.

Prérequis : Sciences physiques

Requis : calculatrice scientifique

Ecologie-134215

Description du cours - L'écologie est l'étude des interactions entre les organismes et leur environnement. Ce cours fournit un aperçu des principes fondamentaux de la science écologique, y compris les concepts de sélection naturelle, d'écologie des populations et des communautés, de la biodiversité et de la durabilité. Les élèves acquerront une « culture écologique » sur le fonctionnement du monde naturel et développeront une compréhension de la façon dont les méthodes scientifiques sont utilisées pour construire des connaissances écologiques. Le cours explorera également certains des principaux défis écologiques d'aujourd'hui et les importantes recherches en cours pour répondre à ces préoccupations.

Physiologie/Anatomie-134221

Description du cours - Ce cours est une étude approfondie des 11 principaux systèmes corporels et de leur fonctionnement. Cette classe comprendra également une unité sur les études médico-légales, qui obligera les étudiants à étudier une scène de crime fictive et à essayer de résoudre le crime. Certains laboratoires seront incorporés. Il s'agit d'une classe pondérée.

Physique - 135900

Description du cours - La physique est une science qui utilise les mathématiques et les activités de laboratoire pour décrire les relations entre la matière et l'énergie. Les sujets abordés incluent la mécanique, l'énergie, la chaleur, le mouvement des vagues, l'optique, l'électricité, le

magnétisme et la physique nucléaire. Les élèves qui envisagent de poursuivre leurs études au-delà du lycée sont encouragés à s'inscrire en physique.

Niveau : 11-12

Prérequis : Sciences Physiques, Algèbre II **Requis** : calculatrice scientifique

ÉTUDES SOCIALES

Histoire mondiale-156663

Description du cours - Un cours d'enquête sur l'histoire mondiale couvrant les périodes allant du Moyen Âge à la période moderne.

Histoire américaine-156661

Description du cours - Un cours d'enquête de niveau 11e^{qui} couvrira l'histoire américaine de la fin de la guerre civile américaine à la période moderne

Psychologie - 156100

Description du cours - Une étude d'introduction des préceptes de base de la psychologie. Les étudiants étudieront comment la personne apprend, se souvient, comment fonctionne le cerveau, ses perceptions, ses émotions, comment elle se développe, comment sa personnalité se forme, comment elle est affectée par le stress et la personne anormale.

Prérequis : Classement Junior-Senior

Sociologie - 156670

Description du cours - Un cours semestriel pour un cours avancé d'introduction à l'enquête Junior-Senior sur les personnes. Comment les gens agissent, réagissent et interagissent à la fois dans la vie quotidienne et dans des circonstances extraordinaires. Il s'agit de leurs pensées, sentiments et idées. Il s'agit aussi de groupes, de quartiers et même de sociétés entières. La sociologie concerne la vie sociale elle-même.

Prérequis : Classement Junior-Senior

Gouvernement américain - 156651

Description du cours - Ce cours examine en profondeur la Constitution américaine et la Constitution du Missouri et prépare l'étudiant à passer les deux tests de constitution à la fin du cours. Il s'agit d'un cours obligatoire pour tous les étudiants de première année et dure deux semestres.

Géographie - 156640

Description du cours - Cette classe est la seconde moitié du semestre du gouvernement américain. Il examinera les 5 thèmes de la géographie, les différentes cultures, les climats, les États-Unis, l'Amérique latine, l'Europe, et aidera à développer les compétences cartographiques, et dure un semestre.

Les États-Unis en guerre - 156664-67

Description du cours - Un cours avancé qui examine en profondeur chaque guerre que les États-Unis auxquels les États ont participé, de la guerre d'indépendance à la guerre en Irak. Réussi l'achèvement de l'histoire mondiale ou de l'histoire américaine est nécessaire pour suivre ce cours.

Prérequis : Classement Junior-Senior

Événements actuels - 156620

Description du cours - Ce cours examine les sujets d'actualité brûlants aux niveaux fédéral, étatique et local.

Finances personnelles-996400

Description du cours - La compréhension et la gestion des finances personnelles sont essentielles à la réussite financière future d'une personne. Ce cours d'un semestre est basé sur les compétences en finances personnelles du Missouri et présente les connaissances et les compétences essentielles pour prendre des décisions éclairées sur les problèmes financiers du monde réel. Les élèves apprendront comment les choix influencent les options professionnelles et le potentiel de gain futur. Les étudiants apprendront également à appliquer leurs compétences en matière de prise de décision pour évaluer leurs choix de carrière et se fixer des objectifs personnels. Le contenu du cours est conçu pour aider l'apprenant à prendre des décisions judicieuses en matière de dépenses, d'épargne et de crédit et à utiliser efficacement ses revenus pour réussir sur le plan financier.

Obligatoire - Calculatrice de base , 11e année

UNE LANGUE ÉTRANGÈRE

Espagnol I - 066300

Description du cours - Espagnol 1 est un cours d'introduction à l'espagnol. L'étudiant étudiera la prononciation, la grammaire de base, le vocabulaire et les idiomes en mettant l'accent sur la communication. Les étudiants étudieront la culture de divers pays hispanophones. L'étudiant sera en mesure de pratiquer la conversation de base et les phrases essentielles en espagnol à la fin du cours.

Espagnol II-066300

Description du cours - L'espagnol II est une continuation de l'espagnol I. L'espagnol II approfondira les domaines de la grammaire, de la lecture et de l'écriture. L'étudiant devra lire et communiquer dans la langue principale de l'espagnol pour la majorité des devoirs et des discussions en classe.

Prérequis : Espagnol I

Espagnol III - 066300

Description du cours - Espagnol III est un cours où l'accent est mis sur la grammaire espagnole correcte, à l'écrit, à la lecture et à l'oral. Les étudiants effectueront un semestre entier consacré à la grammaire, qui sera ensuite suivi d'un semestre de lecture de la littérature espagnole classique, du roman moderne et d'une variété d'autres livres choisis par l'instructeur.

Prérequis : Espagnol II

ESOL

ESOL Débuter l'anglais/l'acquisition de la langue - 054865

Description du cours - Une introduction aux quatre modes de langage : lire, écrire, écouter et parler ; pour les apprenants de la langue anglaise.

ESOL Intermédiaire Anglais - 054865

Description du cours - Un niveau intermédiaire de compétences linguistiques en anglais, abordant les quatre modes de langage : lire, écrire, écouter et parler ; pour les ELL.

Prérequis: Réussite de 1 à 2 ans ESOL Begin English et / ou score approprié à l'évaluation des compétences en anglais.

ESOL Anglais avancé - 054865

Description du cours - Un cours pour les ELL qui s'approchent d'une maîtrise de l'anglais natif. Continue d'aborder les quatre modes de langage : lire, écrire, écouter et parler.

Prérequis: Réussite de 1 à 2 ans d'anglais intermédiaire ESOL et / ou score approprié à l'évaluation des compétences en anglais.

Arts du langage ESOL-054865

Description du cours - Une continuation de l'enseignement de la langue anglaise pour les ELL avec un programme parallèle aux compétences en lecture et en écriture trouvées dans les cours d'anglais traditionnels I, II et III.

Prérequis : Réussite de 1 à 2 ans d'anglais intermédiaire ESOL et/ou score approprié à l'évaluation des compétences en anglais.

ESOL Pratique Anglais- 054802

Description du cours - Ce cours est conçu pour fournir aux étudiants une instruction de base et une pratique dans une grande variété d'activités de communication orale qui élargissent leurs compétences linguistiques dans la compréhension et l'utilisation du vocabulaire anglais à haute fréquence. Il se concentre sur l'amélioration du vocabulaire actif, de la prononciation et de la compréhension orale de base des élèves.

ARTS PRATIQUES

- **Entreprise**

Traitement de texte (applications informatiques)-034352

Description du cours - Ce cours commencera par un examen des techniques de saisie au clavier augmentant la vitesse et la précision. Le cours offrira aux étudiants l'occasion de développer des compétences de base en traitement de texte (MS Word), en feuilles de calcul (MS Excel), en bases de données (Access) et en présentations visuelles (MS PowerPoint). Une unité de communication commerciale de base sera

également assurée (mise en forme de courriers, mémos, fax, etc.). Ce cours comprendra également la maîtrise des compétences Google Suites.

Niveau : 9-12

Exigence : périphérique de stockage USB

Comptabilité I-034310

Description du cours - Ce cours est conçu pour aider une personne à comprendre les principes de la comptabilité et pourquoi la comptabilité est nécessaire pour chaque entreprise et pour chaque individu. La comptabilité en partie double sera couverte par le cycle comptable complet dans sa forme la plus simple. Le cycle comptable sera ensuite élargi en utilisant des journaux spéciaux, des livres auxiliaires et des états financiers plus détaillés. Les sujets abordés comprennent les états financiers, la journalisation, la paie et la vérification. Les étudiants apprendront à appliquer les principes appris à des problèmes, des projets et des simulations. Il est recommandé à tous les étudiants qui envisagent une carrière en affaires de suivre ce cours.

Exigence: Crayons et calculatrice de base, année : 10-12

Ce cours combiné avec la comptabilité II peut être admissible à une articulation par le biais du NCMC en tant que comptabilité I (l'étudiant doit être en 11e ou 12e année pour que le cours s'articule).

Comptabilité II-034312

Description du cours - Ce cours prépare les étudiants à un poste de comptable après l'obtention du diplôme d'études secondaires et s'adresse également aux étudiants qui souhaitent une préparation avancée pour l'étude de la comptabilité au collège. Dans ce cours, les sujets abordés sont la profession comptable et son cadre, les concepts comptables communément acceptés, les cycles comptables pour une entreprise de marchandisage départementalisée organisée en société, la révision des procédures et concepts comptables de première année, la comptabilité de gestion, la comptabilité analytique, la comptabilité des partenariats et organisations à but non lucratif, et la structure organisationnelle, l'acquisition de capital supplémentaire et l'analyse financière, et les états financiers d'une société.

Grade: 11-12 Prérequis: Comptabilité I Ce cours combiné avec Comptabilité I peut se qualifier pour l'articulation par le NCMC en tant que Comptabilité I

Droit des affaires et des personnes - 034321

Description du cours - Ce cours donnera aux étudiants une compréhension du droit des affaires et du droit des personnes et de leur impact sur les décisions commerciales et personnelles. Certains des sujets qui seront abordés comprennent la compréhension de la loi, l'éthique et les tribunaux, les contrats, le droit de la consommation, le droit du travail, le droit de l'argent, le droit des affaires et le droit de la famille.

Prérequis : 10-12

Finances personnelles-996400

Description du cours - Comprendre et gérer les finances personnelles est la clé de la réussite financière future. Ce cours d'un semestre est basé sur les compétences en finances personnelles du Missouri et présente les connaissances et les compétences essentielles pour prendre des décisions éclairées sur les problèmes financiers du monde réel. Les élèves apprendront comment les choix influencent les options professionnelles et le potentiel de gain futur. Les étudiants apprendront également à appliquer leurs compétences en matière de prise de décision pour évaluer leurs choix de carrière et se fixer des objectifs personnels. Le contenu du cours est conçu pour aider l'apprenant à prendre des décisions judicieuses en matière de dépenses, d'épargne et de crédit et à utiliser efficacement ses revenus pour réussir sur le plan financier.

Exigence: Calculatrice de base, 11e année

Technologie d'entreprise-034330

Description du cours - Ce cours d'un semestre est conçu pour aider les étudiants à développer les qualités, les connaissances et les compétences nécessaires à l'emploi. Le cours comprend des unités en développement de carrière, en technologie, en communication et en exécution de tâches de bureau. De plus, ce cours offre une formation ou des compétences que de nombreux employeurs trouvent déficientes : traiter avec d'autres personnes, utiliser le téléphone, organiser le travail et gérer d'autres tâches cruciales.

Ce cours, lorsqu'il est combiné avec les finances personnelles, peut être qualifié pour être articulé par le NCMC en tant que mathématiques commerciales et stratégies d'emploi. Classe : 11

Communication d'entreprise- 034320 Dans ce cours, les étudiants exploreront le processus de communication en relation avec le monde des affaires et découvriront toutes les façons dont les gens communiquent dans l'environnement commercial d'aujourd'hui. L'acquisition de compétences en saisie au clavier est un élément important dans cette classe puisque les devoirs doivent être saisis au clavier.

PAO-034353 Ce cours est axé sur l'acquisition de compétences et de connaissances professionnelles. Vous serez exposé à différentes techniques de conception et découvrirez comment utiliser les éléments essentiels du design de manière nouvelle et créative. Vous apprendrez à

utiliser des ressources telles que des graphiques et des illustrations numérisées. Vous apprendrez à penser au public et à la manière dont il affecte la façon dont vous élaborez votre message. Et vous apprendrez également à utiliser de nouveaux outils techniques pour créer ces messages efficaces

Publications Media - Ce cours de publications multimédias est un cours d'un crédit conçu pour fournir aux étudiants la capacité d'utiliser l'équipement numérique et les logiciels d'imagerie numérique multimédia, de produire des projets multimédias interactifs et de développer des mises en page de publication.

Séminaire Senior - 996300 Séminaire senior est un cours complet pour les élèves de 12^e année. Le cours est axé sur l'éducation postsecondaire et la main-d'œuvre. Les élèves exploreront, planifieront et se prépareront minutieusement à la vie après le lycée. La planification et la candidature aux collèges seront l'objectif principal du semestre.

Stage en technologie - 991010 Stagiaire en informatique

Description du cours - Grades 10-12/Semestre ou année complète - Répétable - EXIGENCES : 2,8 GPA (ou plus) et 90 % de présence (ou plus) . Le stage étudiant en technologie prépare les étudiants à des emplois réels dans le domaine des technologies de l'information et de l'éducation. Les étudiants fourniront un support technique de première ligne pour résoudre les problèmes généraux des appareils. Les étudiants seront formés pour aider les étudiants et les enseignants à s'assurer que tous les tickets et problèmes sont traités rapidement et efficacement. Le dépannage du matériel, les concepts de base du réseau, la prise en charge des nouvelles technologies et la réparation des appareils seront enseignés dans une atmosphère de classe pratique. Lorsqu'ils ne sont pas engagés dans un rôle d'aide technique, les étudiants auront la possibilité de travailler sur une voie autodirigée de leur choix. Ces parcours seront utilisés pour aider à préparer les étudiants à la préparation à la carrière et aux certifications. Les étudiants peuvent également participer activement à l'utilisation de Google Suite, à la création et à l'édition de vidéos, aux annonces vidéo EN DIRECT, et plus encore ! Les étudiants de ce cours doivent être autonomes, de bons travailleurs indépendants et être capables de communiquer de manière professionnelle avec leurs camarades étudiants, ainsi qu'avec les enseignants. Remarque : Les étudiants ne reçoivent aucune compensation monétaire pour ce stage. Les postes pour ce cours sont compétitifs et limités, les étudiants ne sont pas assurés d'avoir un poste. Des références d'enseignants peuvent être exigées pour l'admission.

● **Agriculture**

Sciences agricoles I - 016710 (Sciences agricoles I)

Description du cours - Un cours conçu pour l'enseignement des sciences animales, de la mécanique agricole, de l'exploration de carrière, du leadership et du développement personnel, et de l'expérience agricole supervisée. Les unités peuvent inclure l'agro-industrie, les ressources naturelles et la science alimentaire. **Prérequis:** Étudiant de première année et étudiants de deuxième année

Sciences agricoles II - 016760 (Sciences agricoles II)

Description du cours - Un cours conçu pour l'enseignement de la science des plantes et des cultures, des sols, de l'entomologie, de l'horticulture et de la foresterie, ainsi que des cours supplémentaires en mécanique agricole, développement de carrière, leadership et expérience agricole supervisée. **Prérequis:** Sciences agricoles I

Ventes et marketing et gestion de l'agro-industrie - 016741 (Agribusiness)

Description du cours - Ce cours comprend les relations humaines, l'inventaire personnel, les carrières dans la vente et d'autres expériences nécessaires à l'emploi dans l'agro-industrie engagée dans le marketing, l'achat, le stockage, le classement et le transport des fournitures et des produits.

Prérequis : Ag Science I et II

Communications et leadership agricoles - 016742 (Communications agricoles)

Description du cours - Ce cours permettra aux étudiants de développer les connaissances, les attitudes et les compétences nécessaires pour faire preuve de leadership positif pour l'agriculture. Les domaines d'intérêt comprennent la prise de parole en public, la prise de parole impromptue, la communication écrite, les rencontres, les bonnes premières impressions, les objectifs personnels, le travail d'équipe, les objectifs d'équipe/organisationnels, l'organisation de groupes pour passer à l'action et l'évaluation des actions d'équipe/organisationnelles.

Prérequis : Ag Science I et II

Construction agricole - 016770 (Construction de projet de soudage)

Description du cours - Ce cours utilise le soudage dans le développement et la construction de grands projets de métal et de bois. (DC 016720, CIP 01.0201)

Justification du cours - L'agriculture englobe les systèmes de fibres alimentaires, de conservation et de ressources naturelles, employant plus de 20 % de la main-d'œuvre du pays. Des compétences avancées en soudage, en menuiserie et en construction de projets permettent aux étudiants d'acquérir des compétences de base en construction agricole.

Prérequis : Ag Science I et II

Ouvrages Agricoles – 016720 (Structures agricoles)

Description du cours - Ce cours comprend le câblage électrique, les moteurs électriques, le béton, la maçonnerie, la plomberie et l'évacuation des eaux usées, les clôtures de ferme, l'équipement de manutention et de traitement des produits et les bâtiments agricoles. (DC 016720, CIP 01.0201)

Justification du cours - L'agriculture englobe les systèmes de conservation des aliments, des fibres et des ressources naturelles, employant plus de 20% de la main-d'œuvre du pays. Des compétences de base en construction et des connaissances en électricité, plomberie, béton et maçonnerie sont nécessaires pour la construction de structures agricoles

Prérequis : Ag Science I et II)

Sciences animales - 016711 (élevage avancé)

Description du cours - Des études avancées sur la production animale, la gestion, la commercialisation, la nutrition, l'élevage, les registres de production, la sélection, la santé animale, la gestion des déchets et la biotechnologie peuvent être incluses dans ce cours.

Prérequis : Ag Science I et II)

Conservation des ressources naturelles – 016759 (Gestion des poissons et de la faune)

Description du cours - Ce cours prépare les étudiants aux activités de conservation et / ou d'amélioration des ressources naturelles telles que le pétrole, l'eau, l'air, les forêts, les poissons et la faune à des fins économiques et récréatives.

Prérequis : Ag Science I et II

Science et technologie alimentaires - 016790 (Sciences alimentaires)

Description du cours - Ce cours comprend les domaines de la chimie et de la nutrition alimentaires, des additifs alimentaires, de l'emballage et de l'étiquetage des aliments, de l'évaluation des aliments, de la microbiologie alimentaire, de la transformation des aliments, de la fermentation des aliments, des principes d'assainissement et du contrôle de la qualité.

Prérequis : Ag Science I et II

Exploitation et gestion des serres – 016765 (Serre)

Description du cours - Ce cours développe une compréhension de base des techniques de serre. La production de cultures en serre sera utilisée pour démontrer des procédures telles que des plantes issues de boutures, de graines, de greffes et de marcottage. Les élèves géreront leur propre culture dans le cadre d'un projet de serre.

Prérequis : Juniors et Seniors uniquement

Agriculture générale-014000

Description du cours - **Ce cours s'articulera autour de séminaires sur les événements de développement de carrière qui comprendront, mais sans s'y limiter, la prise de parole en public, la préparation de carrière et l'étude indépendante du domaine professionnel de l'agriculture.**

Requis : **Membre FFA en règle**

Gestion du paysage- 016764

Description du cours - Ce cours comprend les techniques de base de l'aménagement paysager, de la construction, de l'installation et de l'entretien du paysage. **Justification du cours** - L'agriculture englobe les systèmes d'alimentation, de fibres, de conservation et de ressources naturelles, employant plus de 20 % de la main-d'œuvre du pays. La conception, la construction, l'installation et l'entretien sont des compétences essentielles pour une entreprise d'aménagement paysager.

Finances personnelles – 996400

Description du cours - Les étudiants étudieront tous les aspects de la planification d'un avenir financier prospère. L'établissement d'objectifs financiers, les explorations de carrière, les chèques de paie, les plans de dépenses et d'épargne et les choix d'investissement seront discutés. Les étudiants se verront présenter des concepts tels que l'épargne précoce, l'importance de l'éducation pour un avenir financier sain et l'utilisation judicieuse du crédit.

Obligatoire : 11e année

Beaux-Arts

Justification - L'enseignement des beaux-arts profite à la fois à l'élève et à la société. Il cultive l'enfant dans son ensemble, construisant progressivement de nombreux types d'alphabétisation. Ce processus nécessite non seulement un esprit actif, mais un esprit entraîné. Les exigences intellectuelles imposées aux élèves développent des compétences en résolution de problèmes et des compétences puissantes d'analyse, de synthèse et d'évaluation. Un programme complet et articulé d'éducation aux beaux-arts cultive l'expression de soi, engageant les élèves dans un processus qui développe l'auto-motivation nécessaire à la réussite dans la vie.

● Art

Art I – 024100

Description du cours - Art I fournit une concentration approfondie sur les techniques, la composition et le processus d'évaluation de l'art. L'étudiant démontrera le contrôle des médias d'art d'une manière qui met l'accent sur le bon savoir-faire et démontre avec succès une variété de techniques artistiques. Ce cours fournit également la base de tous les futurs cours d'art offerts à Milan C-2.

Description du cours : Les principales unités d'études comprennent : la bande dessinée, le dessin, l'aquarelle et la gravure.

Art II – 024100

Description du cours - Art II offre aux étudiants une formation complémentaire en art et l'utilisation des techniques apprises en Art I. Ce cours est destiné aux étudiants ayant des capacités et un intérêt pour l'art supérieurs à la moyenne. Les activités de résolution de problèmes encouragent l'élève à s'exprimer dans le choix des matériaux et des médiums.

Description du cours : Les principales unités d'étude comprennent : la bande dessinée, le dessin, la conception de publicités, la calligraphie, l'aquarelle, la peinture acrylique et d'autres projets collaboratifs.

Prérequis : Art I

Art III – 024100

Description du cours - Art III offre à l'étudiant en art avancé / doué la possibilité d'élargir et d'affiner ses compétences et ses techniques. Ces étudiants peuvent manifester un intérêt pour l'art en tant que carrière possible. Des styles artistiques individuels seront développés.

Description du cours : Ces étudiants développeront leur propre programme d'études avec les conseils de l'instructeur d'art. Ils doivent être très motivés pour réussir dans cette classe.

Prérequis : Art I et Art II

Peinture (Peinture I et II) – 024160

Description du cours - La peinture est un cours d'art avancé conçu pour l'artiste junior ou senior accompli. Il est enseigné dans un format de type studio. Il est de la plus haute importance que chaque artiste utilise son temps à bon escient afin d'accomplir les exigences de ce cours.

Description du cours : Au 1^{er} semestre, les exigences minimales de chaque étudiant sont de remplir la fiche de révision des techniques d'aquarelle, deux peintures à l'aquarelle, une peinture à l'acrylique, une peinture à l'huile et une 3^e peinture ^{opaque} facultative.

Prérequis : Art I, et de préférence Art II. En plus de cela, un étudiant doit être au moins un junior. Un junior qui termine avec succès la peinture I peut répéter la classe en tant qu'étudiant de peinture II.

Photographie- 024130

Description du cours- Au cours du 2^e semestre, les étudiants passeront le 3^e trimestre à apprendre les bases de la photographie ; comment travailler un appareil photo, la composition d'une photographie et des informations sur des photographes célèbres. Au cours du 4^{ème} trimestre, les étudiants apprendront à travailler dans Photoshop. Les étudiants devront manipuler des images de différentes manières enseignées en classe. De plus, chaque étudiant devra avoir son propre appareil photo numérique et de préférence son propre dispositif de stockage portable pour les images.

Prérequis : Art I, et de préférence Art II. En plus de cela, un étudiant doit être au moins un junior.

● Musique

Bande -125510

Description du cours - Il est supposé que tous les élèves qui participent à ce cours ont suivi les niveaux débutant et intermédiaire du programme. Tous les élèves doivent être capables de lire la musique (toutes les notes et tous les rythmes), de produire un bon son sur leur instrument et de fonctionner dans un grand ensemble. Cette classe constitue les deux principaux ensembles de Milan, le Régiment d'émeraude et le Milan Concert Band.

Emerald Regiment - L'ER se produira lors de tous les rassemblements d'encouragement, matchs de football, défilés, festivals et concours désignés. Les membres sont attendus à tous les événements ! On s'attend à ce que l'urgence soit le plus grand fan de tous les matchs de football et devrait ajouter un niveau d'excitation à l'expérience du jour du match ! Tous les membres doivent être à 100% en uniforme à tous les événements.

Milan Concert Band - Le MCB commence à se réunir à la fin de la saison des marches (automne) pour commencer à répéter pour le concert de Noël. Les membres sont attendus à tous les événements ! Au printemps, la MCB donnera deux concerts ; un concert thématique et un concert du répertoire d'orchestre.

Prérequis : orchestre débutant et orchestre collège ou 1 semestre de Fondements de la classe de musique. De la 7e à la 12e année

Obligatoire : fournir leurs propres instruments si possible, les barytons et les tubas sont les deux exceptions

Percussion - 125599

La percussion est destinée aux percussionnistes qui souhaitent développer davantage leurs capacités dans les arts de la percussion. L'accent est mis sur les principes fondamentaux de la performance complète des percussions (caisse claire, timbales, claviers, percussions de marche et batterie), y compris les concepts tonaux, les compétences techniques, les compétences de répétition, les compétences auditives et la théorie musicale rudimentaire.

Fondamentaux de la musique- 126910

Description du cours - Ce cours aura lieu à l'automne. Ceci est conçu pour enseigner aux étudiants toutes les bases dont ils ont besoin pour lire et jouer de la musique. Cette classe a deux objectifs. La première est une condition préalable à l'adhésion à la chorale ou à l'orchestre pour les élèves qui n'ont pas été au préalable aux niveaux débutant et intermédiaire. Il est conçu pour aider ces élèves à contribuer à un ensemble complet. Le deuxième objectif est destiné à l'étudiant ayant un intérêt occasionnel à apprendre à lire / écrire de la musique.

Requis : cahier à spirale et classeur pour notes et documents à distribuer

Chœur-126960

Description du cours - Les objectifs de ce cours sont de poursuivre la maîtrise musicale de la technique vocale, d'atteindre un haut degré de littératie musicale et de gagner du plaisir en faisant partie d'un groupe de performance. Ce cours comprendra la notation musicale de base, les bases de la technique vocale, les techniques chorales et la participation à des concerts programmés.

Prérequis : aucun Niveau - 9^e - 12^e année

Appréciation de la musique-126920

Description du cours - Le but de ce cours est d'initier les étudiants à une grande variété de musiques, dans l'espoir que certaines personnes ou certains sujets susciteront le désir d'étudier plus avant (en dehors des cours). Le cours couvrira la musique savante à l'automne et la musique populaire au printemps. Dans la section art, nous aborderons un peu l'histoire de la musique, la musique d'orchestre, la musique de groupe, le théâtre musical, l'opéra, la musique de film et les bases de la lecture/écriture de la notation musicale. Le printemps sera un tour d'horizon historique de la musique populaire américaine du 20^e siècle. Il couvrira le jazz, la pop (des années 50 à aujourd'hui), le rock, le blues, la country, le hip-hop et la musique dance.

Grade- 9- 12

Requis : aucun

Santé et éducation physique

Combinaison PE et santé - 086045

Description du cours - Ce cours est conçu pour les élèves de 9^e année. Les étudiants amélioreront leur capacité à bien performer dans une variété d'activités liées aux sports individuels et d'équipe. Chaque élève participera au test de condition physique du défi du président. Chaque élève participera au cours de santé, qui appliquera les processus et les connaissances apprises pour acquérir une utilisation plus efficace du corps dans les activités quotidiennes. En outre, les étudiants apprendront la forme physique liée aux compétences et la forme physique liée à la santé.

Éducation physique- 086000

Description du cours - Ce cours est conçu pour les élèves de 10^e, 11^e ou 12^e. Les élèves apprendront à développer le désir d'adopter un mode de vie actif au quotidien. Chaque élève sera initié à une variété d'activités individuelles, d'équipe et de conditionnement physique qui contribuent à sa santé et à son bien-être en général.

Sports à vie - 086030

Description du cours - Ce cours est conçu pour que les étudiants acquièrent des connaissances sur les sports et les jeux qui peuvent être joués en équipe ou en jeu individuel qui peuvent être poursuivis tout au long de l'âge adulte.

Conditionnement corporel - 086025

Description du cours - Ce cours est conçu pour les élèves de 10e · 11e ou 12e année . Les élèves effectueront des exercices d'étirement pendant une période d'échauffement, effectueront des exercices de pliométrie pendant une période cardiovasculaire et effectueront des entraînements conçus qui se concentrent sur les intérêts individuels de l'élève tels que : musculation, football, basket-ball, baseball, softball, athlétisme et danse. / pom-pom girl. Chaque sport exige certains exercices, qui sollicitent les groupes musculaires, et la conception de chaque entraînement dépend de la saison, de l'après-saison, de la hors-saison ou de la pré-saison.

Informations sur la classe virtuelle

Voir ce qui suit : Formulaire 6190 & 6190.1. Formulaire de refus et formulaire d'appel des parents

Un étudiant est éligible pour suivre un ou plusieurs cours virtuels s'il répond aux exigences suivantes :

- L'étudiant est sur la bonne voie pour obtenir son diplôme. Pas d'échec/d'échec aux cours suivis.
- Pas de problème de fréquentation.
- L'étudiant a rempli toutes les conditions préalables menant à la classe.
- Aucun élève ne peut suivre plus de cours qu'il n'y a d'heures (périodes) disponibles dans la journée scolaire.
- La rigueur du cours doit être à la "rigueur appropriée" par rapport aux cours de district.
- Les élèves ne peuvent pas suivre les cours déjà offerts par le district.
- Un cours peut être refusé lorsque le sujet en est un où une interaction régulière en personne est essentielle à l'apprentissage.

Tout élève désireux de suivre des cours virtuels le fera en faisant part de sa demande au conseiller du lycée. Le conseiller remplira ensuite les documents appropriés et les présentera ensuite au coordinateur AC / DC avec le directeur de l'école secondaire. Cette équipe décidera ensuite d'autoriser ou non l'étudiant à suivre les cours virtuels. Si l'équipe décidait de ne pas autoriser l'élève à suivre les cours. L'équipe remplirait ensuite le formulaire 6190 en expliquant pourquoi les cours ne sont pas autorisés. À ce moment-là, l'élève/parent aurait la possibilité de faire appel de la décision en remplissant le formulaire 6190.1 et aurait la possibilité d'être entendu par le conseil scolaire.