

Catégorie : **ÉLÈVES**Publiée le :
21/08/2013Numéro : **A-240**Objet : MOTIFS DE RETRAIT D'UN ÉLÈVE DES EFFECTIFS
SCOLAIRES

Page : 1 sur 1

RÉSUMÉ DES MODIFICATIONS

La Disposition réglementaire énonce les motifs valables de transfert et de retrait des effectifs d'un élève. Elle annule et remplace la Disposition réglementaire du Chancelier (CR) A-240 datée du 5 septembre 2000.

Amendements :

- Elle distingue un transfert d'un établissement scolaire à un autre du retrait des effectifs scolaires, d'un élève (p. 1, §§ I. et II.).
- Elle supprime la section intitulée *Verification of Reason for Discharge* (portant sur la vérification des motifs de retrait des effectifs scolaires) pour ajouter les exigences de contrôle du bien-fondé des motifs de retrait des effectifs dans la description de chaque type de retrait (pages 1 à 3).
- Elle précise que les conditions de conservation et de mise à jour, des pièces justifiant les raisons du retrait ou transfert, doivent être conformes aux instructions sur les transferts, retraits des effectifs scolaires et délivrance du diplôme de fin d'études (Transfer, Discharge, and Graduation Guidelines), consultables sur <http://schools.nyc.gov/RulesPolicies/GraduationRequirements/default.htm> (p. 1).
- Elle formule différemment les règles s'appliquant aux cas des enfants que les parents ne scolarisent pas en Kindergarten, alors que les enfants sont tenus d'y être scolarisés si l'anniversaire de leur cinq ans tombe l'année civile de l'admission, sauf si leurs parents les inscrivent en premier grade l'année scolaire suivant celle qui est en cours (p. 1, § II.D).
- Elle ajoute que les parents, d'un enfant dont l'anniversaire des cinq ans tombe l'année civile de l'admission, ont le droit de choisir librement de ne pas scolariser leur enfant en Kindergarten s'ils optent, à la place, de l'inscrire en premier grade l'année scolaire qui suit celle en cours. Dans ce cas, le nom de l'enfant peut être rayé des registres scolaires mais doit être inscrit sur ceux de premier grade de l'année scolaire à venir (p. 1, §II.D).
- Le nom des fonctions a été actualisé pour correspondre à l'organisation actuelle du Département de l'Éducation (p. 1, § II.B).
- Le style y a été simplifié pour plus de clarté.
- Le nom des bureaux a été actualisé.

ABRÉGÉ

Cette CR annule et remplace la CR A-240 datée du mardi 5 septembre 2000. Elle pose les règles et principes de retrait des effectifs scolaires et de transfert des élèves des établissements scolaires publics de la Ville de New York.

INTRODUCTION

Rayer le nom d'un élève, inscrit, des registres des effectifs d'un établissement scolaire n'est possible que pour un motif jugé valable en vertu de la présente disposition réglementaire. Par transfert on entend celui d'un élève entre deux établissements scolaires et/ou programmes du Département de l'Éducation (DOE). Le retrait des effectifs scolaires désigne le retrait d'un élève du système scolaire de la Ville de New York. L'établissement scolaire de l'élève doit vérifier le bien-fondé de tout retrait des effectifs scolaires, mettre à jour et conserver les pièces qui justifient la procédure, y compris celles relatives à la délivrance du diplôme de fin d'études (graduation) si le cas s'y prête, et ce, en conformité avec les instructions sur les transferts, retraits des effectifs scolaires et délivrance du diplôme de fin d'études (Transfer, Discharge, and Graduation Guidelines (TDG), consultables sur <http://schools.nyc.gov/RulesPolicies/GraduationRequirements/default.htm>).

I. TRANFERTS

- A. Un établissement scolaire peut rayer de ses registres le nom d'un élève transféré dans un autre programme ou établissement scolaire public de la Ville de New York, y compris dans un programme du DOE de préparation à l'examen du diplôme équivalent de fin d'études secondaires appelé GED.
- B. Un établissement scolaire peut rayer de ses registres le nom d'un élève qui n'y sera plus scolarisé parce qu'il/elle recevra une instruction en famille (« école à la maison » ou « homeschooling ») conformément aux lois applicables de l'État et avec l'approbation du Bureau central de l'école à la maison (Central Office of Home Schooling).

II. RETRAITS DES EFFECTIFS SCOLAIRES

Rayer le nom d'un élève, inscrit dans un établissement scolaire public, des registres du système scolaire chapeauté par la Mairie de New York, n'est permis que pour l'un des motifs listés ci-dessous. Toutes les pièces justifiant le bien-fondé d'une telle procédure et témoignant des démarches effectuées pour la mettre en œuvre doivent être conservées dans l'établissement scolaire d'origine jusqu'à la fin de la sixième année suivant la date présumée de fin d'études secondaires de l'élève.

- A. Le nom des élèves qui déménagent en dehors de la Ville de New York doit être rayé des registres. Si l'élève ne quitte pas les États-Unis, Porto Rico inclus, c'est à l'établissement scolaire qu'il revient d'obtenir sa nouvelle adresse (n° et rue, ville, état) et de se procurer la preuve écrite de son inscription dans un autre établissement scolaire. Si l'élève part habiter à l'étranger, son établissement scolaire d'origine doit s'enquérir de la ville et du pays de son nouveau domicile, et demander à l'un de ses parents¹ d'écrire, ou de faire attester par un membre qualifié du personnel, une déclaration, selon laquelle la famille déménage en dehors des États-Unis. Les pièces justificatives doivent être mises à jour et archivées dans le dossier de l'élève, conformément aux procédures prévues par les instructions sur les transferts, retraits des effectifs scolaires et la délivrance du diplôme de fin d'études (TDG Guidelines).
- B. Peut être rayé des registres des effectifs le nom des élèves qu'il est impossible de localiser malgré les investigations menées par un enseignant chargé de la gestion des effectifs scolaires (attendance teacher) ou par un autre membre du personnel scolaire compétent. Conformément aux instructions sur les transferts, retraits des effectifs scolaires et la

¹ Dans cette disposition réglementaire, par le terme "parent", on entend le ou les parents d'élève ou toute(s) les personne(s) ou tuteur, ou agence ayant la garde de ou une relation parentale avec l'élève, ou toute personne ayant la garde de ou une relation parentale avec l'élève.

délivrance du diplôme de fin d'études (TDG Guidelines), dans un tel cas, la procédure exige que soient conservés les documents relatifs à l'enquête et consignées par écrit les conclusions des recherches. Elle requiert aussi l'approbation du Responsable Gestion des effectifs (Attendance Manager) du Centre d'assistance de proximité.

- C. Il est permis de retirer des effectifs le nom des élèves, dont on peut prouver, justificatifs à l'appui, qu'ils sont inscrits dans un établissement scolaire ou un programme de cours, qui n'est pas sous l'autorité du Département de l'Éducation de la Ville de New York (NYCDOE). Il peut s'agir par exemple des écoles confessionnelles ou privées, ou des programmes ou centres scolaires indépendants (hors DOE), avec ou sans internat, accueillant des élèves qui y sont placés en vertu des prescriptions de leur Programme d'éducation personnalisé (Individualized Education Program - IEP). Dans ce type de retrait des effectifs scolaires, c'est à l'établissement scolaire d'origine que revient la mission d'obtenir les justificatifs écrits de l'inscription de l'élève dans cet autre établissement, programme, centre ou formation, et ce, dans le respect des procédures prévues par les instructions sur les transferts, retraits des effectifs scolaires et la délivrance du diplôme de fin d'études (TDG Guidelines).
- D. Les parents, d'un élève de Kindergarten qui, au 31 décembre de l'année en cours, aura cinq ans révolus, sont libres de le retirer du Kindergarten pour l'inscrire, à la place, en premier grade la prochaine année scolaire. Il faut rayer des registres de Kindergarten le nom de ces enfants qui doivent être inscrits en premier grade l'année scolaire qui suit l'actuelle. La ou les pièce(s) prouvant qu'au moins l'un des parents a demandé à retirer son enfant de pré-Kindergarten est/sont obligatoire(s).
- E. Il est permis de retirer des effectifs scolaires les élèves qui s'avèrent, justificatifs à l'appui, avoir été admis dans un internat ou un autre centre situé en dehors du district, dont le personnel n'appartient pas au NYCDOE. Il peut s'agir par exemple d'un centre placé sous l'autorité du Bureau des affaires familiales et de l'enfance (Office of Children and Family Services), d'un hôpital ou d'un foyer d'accueil, accueillant des élèves qui y sont placés suite à l'injonction d'un tribunal ou d'une agence publique. Un retrait des effectifs scolaires, ainsi motivé, doit être approuvé par un employé du DOE compétent et légitimé par des pièces justificatives conformément aux instructions sur les transferts, retraits des effectifs scolaires et la délivrance du diplôme de fin d'études (TDG Guidelines).
- F. Les parents, d'un élève de pré-Kindergarten qui, au 31 décembre de l'année en cours, aura quatre ans révolus, sont libres de retirer leur enfant de son école. La ou les pièce(s) prouvant qu'au moins l'un des parents a demandé à retirer son enfant de pré-Kindergarten est/sont obligatoire(s). Par ailleurs, les élèves, dont l'anniversaire des quatre ans a lieu cette année, au plus tard le 31 décembre (qui ont donc quatre ans révolus au 31 décembre), absents de l'école pendant plus de 20 jours consécutifs, peuvent être retirés des effectifs scolaires à condition que leur école ait fait les investigations qui s'imposent et ait suivi les procédures de préavis conformément aux instructions sur les transferts, retraits des effectifs scolaires et la délivrance du diplôme de fin d'études (TDG Guidelines).
- G. Les élèves, scolarisés jusqu'à la fin de l'année scolaire² de leurs 17 ans, sont libres de quitter le système scolaire. L'établissement scolaire, des élèves scolarisés jusqu'à la fin de l'année scolaire de leurs 17 ans absents pendant 20 jours d'école consécutifs, peut rayer leur nom des effectifs scolaires à condition qu'il ait suivi les procédures de préavis qui s'imposent. Dans les deux cas susmentionnés, les établissements scolaires sont tenus de suivre les procédures décrites dans le Formulaire de l'entretien d'orientation (Planning Interview Form) et le Guide des procédures de l'entretien d'orientation (Planning Interview Procedures Manual). De plus, il est obligatoire d'envoyer un avis écrit, aux élèves, leur indiquant leur droit d'être à nouveau scolarisés jusqu'à leurs 21 ans tant qu'ils n'ont pas obtenu leur diplôme de fin d'études secondaires (high school diploma).
- H. Les élèves de 16 ou 17 ans qui travaillent à plein temps, peuvent faire l'objet d'un retrait des effectifs scolaires s'ils fournissent une autorisation parentale écrite et un certificat de

² Officiellement, l'année scolaire démarre au 1^{er} juillet. Les élèves de 16 ans dont l'anniversaire tombe après le 1^{er} juillet sont contraints de rester scolarisés jusqu'à la fin de l'année scolaire de leurs 17 ans.

travail pour un emploi à plein complet. Il faut rayer des registres des effectifs scolaires le nom des élèves de plus de 17 ans dès lors qu'ils s'engagent dans l'Armée. Dans les cas susmentionnés, il faut opérer le retrait des effectifs des élèves en respectant les procédures décrites dans le Formulaire de l'entretien d'orientation (Planning Interview Form) et le Guide des procédures de l'entretien d'orientation (Planning Interview Procedures Manual). Il est obligatoire d'envoyer un avis écrit, aux élèves, leur indiquant leur droit d'être à nouveau scolarisés jusqu'à leurs 21 ans tant qu'ils n'ont pas obtenu leur diplôme de fin d'études secondaires (high school diploma).

- I. Il est permis de retirer un élève des effectifs scolaires dès lors qu'il s'inscrit à un cursus d'études universitaires de quatre ans avant d'avoir son diplôme de fin d'études secondaires, sous réserve de respect des procédures énoncées dans les instructions sur les transferts, retraits des effectifs scolaires et la délivrance du diplôme de fin d'études (TDG Guidelines).
- J. Le nom des élèves peut être radié des effectifs scolaires au terme de l'année scolaire de leurs 21 ans.
- K. Le nom des élèves décédés doit être retiré des registres scolaires après vérification.
- L. Les élèves handicapés sont libres d'interrompre leur scolarité, s'ils possèdent un certificat, ou peuvent attester de la détention de qualifications alternatives homologuées par l'État de New York, à la fin de l'année scolaire de leurs 21 ans, ou à tout moment sous réserve d'avoir été scolarisés pendant au moins 12 ans (hors Kindergarten). Tel élève qui choisirait, de son plein gré, de ne plus être scolarisé, doit être avisé par écrit de son droit à fréquenter à nouveau un établissement scolaire jusqu'à ses 21 ans.
- M. Un élève détenteur d'un diplôme équivalent de fin d'études secondaires peut être retiré des effectifs scolaires conformément aux instructions sur les transferts, retraits des effectifs scolaires et la délivrance du diplôme de fin d'études secondaires (TDG Guidelines). Un élève ayant reçu cet équivalent de diplôme peut rester dans l'école ou décider d'y retourner en vue de l'obtention d'un diplôme régulier de fin d'études secondaires jusqu'à la fin de l'année scolaire de ses vingt-et-un ans.
- N. Il faut rayer, des registres des effectifs scolaires, le nom des élèves, qui remplissent les conditions pour obtenir leur diplôme de fin d'études secondaires, et les comptabiliser comme des diplômés (graduates), conformément aux procédures énoncées par les instructions sur les transferts, retraits des effectifs scolaires et la délivrance du diplôme de fin d'études (TDG Guidelines) et au Guide de référence sur la politique pédagogique des lycées (High School Academic Policy Reference Guide). Il est aussi permis de retirer des effectifs scolaires les élèves déjà lauréats d'un diplôme de fin d'études secondaires, obtenu dans un établissement scolaire qui n'est pas sous l'autorité du NYCDOE, au moment de leur inscription.
- O. Il est permis de retirer des effectifs scolaires les élèves, scolarisés dans une classe d'enseignement général, qui ont terminé l'année scolaire de leurs 17 ans, s'ils sont exclus pour comportement dangereux ou violent suite à une audience avec le *Superintendent*, conformément à la CR A-443.

III. QUESTIONS

Les questions relatives à la présente disposition réglementaire sont à adresser à l'/au :

Téléphone :

212-374-6095

*Bureau pour la sécurité et les actions en faveur
des jeunes Office of Safety and Youth
Development*

N.Y.C. Department of Education
52 Chambers Street – Room 320
New York, NY 10007

Fax:

212-374-5751