

Écoles Publiques de Brockton

L'avenir vous sourit
à la Edison Academy

Nous sommes là pour vous aider.



Guide de l'étudiant/du parent
2020-2021



www.bpsma.org



City of Brockton

BROCKTON PUBLIC SCHOOLS

Michael P. Thomas ♦ Superintendent of Schools



Dr. James Cobbs, Principal

Edison Academy

Phone (508) 580-7638

jamescobbs@bpsma.org

Août 2020

Cher parent / tuteur légal et étudiant :

Vous trouverez ci-joint les règles et réglementations de la **Edison Academy**. Ces règles et réglementations ont été préparées par l'école et par les administrateurs du district et elles ont été approuvées par le Comité de la Brockton School.

Les étudiants et les parents devraient se familiariser avec le contenu de ce guide. Votre connaissance des codes et politiques, ainsi que votre implication dans leur mise en œuvre est essentielle. Les présentes règles et réglementations énoncées dans ce manuel ont été formulées afin de veiller à et de garantir une atmosphère sûre et disciplinée dans laquelle une éducation de qualité peut avoir lieu. De plus, ces règles fournissent également aux étudiants un ensemble de normes à respecter concernant le comportement individuel.

La Edison Academy a été conçue afin de fournir aux étudiants non traditionnels un enseignement de qualité, des outils et le soutien dont ils ont besoin pour réaliser leur plein potentiel. Nous encourageons les parents et les étudiants à rester régulièrement en contact avec les enseignants, les conseillers en orientation et les administrateurs dans le but de résoudre toute problématique avant qu'elle ne devienne un événement majeur. Nous sommes à votre disposition pour vous aider.

Les étudiants et les parents devraient également prendre connaissance du système de caméra de surveillance de l'école. Les caméras de l'école sont opérées sous la supervision et l'autorité du Département de Police de Brockton (BPD) et l'accès aux enregistrements relève de la discrétion du BPD.

Nous adressons nos meilleurs vœux aux étudiants et aux parents alors que nous entamons une nouvelle année scolaire.

Cordialement,

Dr. James Cobbs

Directeur

Une fois que vous avez lu le Guide, veuillez détacher et renvoyer le présent formulaire signé à l'Administration de l'école.

NOTE : LA SIGNATURE DE L'ÉTUDIANT APPOSÉE À CE DOCUMENT SIGNIFIE QUE L'ÉTUDIANT A REÇU, LU ET COMPREND PARFAITEMENT LE GUIDE DE L'ÉTUDIANT-PARENT DE LA EDISON ACADEMY. **VEUILLEZ PRENDRE NOTE QU'IL RELÈVE DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ÉTUDIANT DE PARTAGER CE GUIDE AVEC SON PARENT / TUTEUR LÉGAL ET TOUTES QUESTIONS RELEVANT DU CONTENU DEVRAIENT ÊTRE POSÉES À L'ATTENTION DU DIRECTEUR.**

J'ai lu avec attention et j'ai compris le **Guide de l'étudiant/du parent de la Edison Academy**. J'ai pris conscience des droits et responsabilités décrits aux présentes en ce qui concerne les parents et les étudiants.

Signature du Parent / Tuteur légal

Nom de l'étudiant (en caractères d'imprimerie)

Date

Signature de l'étudiant

LES ÉTUDIANTS DOIVENT PRÉSENTER CETTE FEUILLE SIGNÉE À L'ÉCOLE.



Communiqué de presse pour les étudiants

(Communiqué pour le parent/gardien -- Pour une utilisation scolaire)

De temps en temps, les médias demandent aux écoles de faire des entretiens et/ou de prendre des photos des étudiants dans le cadre de la couverture d'événements scolaires positifs. Pour pouvoir autoriser cela, nous avons besoin de la permission des parents ou des gardiens des étudiants. En cochant la case « **accorde** » et en signant votre permission sur ce formulaire, vous indiquez être d'accord pour autoriser l'utilisation de ces ressources pour l'année scolaire 2020-2021. Merci de signer et de retourner de formulaire à l'enseignant de votre enfant.

Par la présente, (merci de cocher une case)

☐

j'ACCORDE la permission

☐

je N'ACCORDE PAS la permission

à l'école _____ de publier, d'apposer des droits d'auteur ou d'utiliser les films, photos, les images produites par ordinateur, ainsi que les mots parlés et écrits dans lesquels mon fils/ma fille est inclus, que ce soit pris par du personnel, des étudiants ou autres. De plus, je donne mon accord pour que l'école puisse utiliser ces photos, films et mots dans toute exposition, affichage, page internet et publication, sans réserve ni indemnisation pour l'année scolaire 2020-2021.

Nom de l'école: _____

Nom de l'étudiant: _____

Grade: _____

Nom du parent/gardien: _____

Signature du parent/gardien: _____

Date: _____



Non-participation aux informations du répertoire des dossiers étudiants

La loi de l'état (603 CMR 23.07) autorise les Écoles Publiques de Brockton à divulguer les informations du registre suivantes, sans le consentement de l'étudiant ou du parent en question: le nom de l'étudiant, l'adresse, la liste téléphonique, la date de naissance, le sujet d'étude principal, les dates de présence, le poids et la taille des membres des équipes athlétiques, la classe, la participation aux activités et sports officiellement reconnus, les diplômes, les prix et les récompenses ainsi que les plans post-secondaires.

Si vous souhaitez vous **DÉSINSCRIRE** de ce partage d'informations et si vous souhaitez que l'école conserve tout ou une partie des informations du répertoire des étudiants, **MERCI DE REMPLIR LE FORMULAIRE CI-DESSOUS** et de le retourner à l'école de votre étudiant.

En cochant la case ci-dessous, par la présente je me **DÉSINSCRIS** et ne permet pas la divulgation des informations personnelles identifiables du registre des étudiants dans le cadre du partage des informations.

☐

Par la présente, je me DÉSINSCRIS et je NE PERMETS PAS la divulgation des informations personnelles de l'étudiant dans le registre des étudiants dans le cadre du partage des informations.

Nom de l'école: _____

Nom de l'étudiant: _____ Grade: _____

Nom du parent/gardien _____

Signature du parent/gardien: _____ Date: _____



City of Brockton

BROCKTON PUBLIC SCHOOLS

Michael P. Thomas ♦ Superintendent of Schools

Office of the Superintendent
Phone (508) 580-7511 Fax (508) 580-7513
MichaelPThomas@bpsma.org

Désinscription militaire

Cher Superintendant,

La section 8528 du Elementary and Secondary Education Act de 1965 (ESEA) comme modifié par le Every Student Succeed Act (ESSA) demande aux écoles de divulguer les informations privées des étudiants aux recruteurs militaires à moins que ceux-ci décident, par écrit, de ne pas participer.

_____ **En tant que parent/tuteur légal**, j'exerce mon droit de demander à ce que vous ne donniez pas le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et les dossiers scolaires de l'étudiant listé ci-dessous aux forces armées (Armed Forces), aux recruteurs militaires ou aux académies militaires.

_____ **Je suis un(e) étudiant(e) de 18 ans ou plus** et je demande que mon nom, mon adresse, mon numéro de téléphone et mes dossiers scolaires ne soient pas divulgués aux forces armées (Armed Forces), aux recruteurs militaires ou aux académies militaires.

Nom de
l'étudiant: _____

Edison Academy

Sincèrement,

Signature

Date

Votre nom: _____

Adresse: _____

Ville: _____

État: _____

Code
Postal: _____

Table of Contents

Communiqué de presse pour les étudiants.....	2
Non-participation aux informations du répertoire des dossiers étudiants.....	3
Désinscription militaire	4
Dépistages de santé & examens physiques	9
Enquête de risque chez les jeunes.....	9
Politique d'utilisation responsable des Écoles Publiques de Brockton.....	9
Étudiants.....	9
Directives pour l'utilisation de l'étudiant	10
Processus de demande à la Edison Academy.....	12
I. Critères.....	12
II. Provenant d'une école publique de Brockton	12
III. Hors du District.....	12
Déclaration de mission de la Edison Academy	13
Les responsabilités des étudiants	13
Numéros de téléphone importants	18
Politique des communiqués de presse	18
Fermetures d'écoles, ouvertures tardives et départs précoces	18
Annulations scolaires.....	18
Politique d'utilisation acceptable d'internet.....	18
Déclaration de non-discrimination	19
Agent d'équité	19
Droits civils et harcèlement.....	19
Bizutage	19
Harcèlement sexuel	20
Le processus	21
Agent responsable des plaintes.....	21
Harcèlement et harcèlement en ligne	21
Menaces.....	22
Droits éducatifs des enfants et des jeunes en situations sans-domicile	22
Avertissements et avis de l'EPA	23
Informations des étudiants aux recruteurs militaires.....	23
Politiques académiques	23
Rapports de progrès et de notes	23
Planification	23
Politique d'inscription aux cours en ligne	24
Exigence en matière d'évaluation imposée par l'état	24
Politique sur les devoirs.....	24
Objectifs des devoirs	25
Différents types de devoirs.....	25
Responsabilités des Parents / Tuteurs légaux	25
Responsabilités de l'étudiant.....	25
Droits de l'étudiant.....	25
Droits de l'étudiant.....	25
Dossier de l'étudiant.....	26
Politiques sur les dossiers des étudiants en éducation spécialisée	26
Privileges de l'étudiant.....	27
Cafétérias	27
Quitter l'école/Départ	27
Utilisation automobile des étudiants	27
Le comité scolaire de Brockton autorise, avec les réglementations suivantes, l'utilisation de véhicules motorisés par les étudiants pour le transport vers et du lycée. Les réglementations sont :.....	27
1. Une fois garés, les étudiants ne peuvent pas rentrer dans leurs voitures sans permission jusqu'au départ.....	27
2. La limite de vitesse sur la propriété de l'école est de 15 miles par heure.....	27
3. Les instructions des agents de police et de la police scolaire doivent être respectées.	27
Le non-respect de ces règlements peut résulter au refus de permission de conduite sur le campus scolaire.....	27
Evènements scolaires, activités extra-scolaires, excursions organisées par l'école, évènements parrainés par PAC/PTA.....	27
Politique de présence	27

Politique d'échec automatique	27
Politique de "rachat" des présences.....	28
Politique pour les dérogations	28
Politique sur les retards	28
Absence/retard de l'enseignant	28
Code disciplinaire et pénalités pour l'infraction des règlements scolaires	28
Procédure régulière	28
Droit de participation aux activités et événements scolaires.....	28
Suspensions.....	29
Procédures en cas de suspension à l'école.....	29
Avis de suspension à l'école.....	29
Procédures de suspension hors de l'école en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾.....	29
Procédures régulières pour suspensions hors de l'école.....	29
Retrait d'urgence de l'étudiant	30
Procédures de suspension à court terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾:	30
Procédures de suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾.....	31
Audience en appel du superintendant.....	32
Exclusion/Expulsion en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H	33
Condamnation ou peine criminelle en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H½.....	33
Services d'éducation et progrès académique en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H, 37H½ et 37H¾.....	34
Dispositions du code de conduite pour les étudiants en situation de handicap	34
Absence/Départ	36
Salles affectées	36
Harcèlement/harcèlement en ligne.....	36
Téléphones portables et appareils électroniques.....	36
Comportement en classe	36
Tricherie	36
Code vestimentaire.....	37
Prise de conscience à la sensibilité aux parfums	37
Appareils électroniques	37
Filmer/Enregistrer	38
Exigences financières	38
Carte d'identification	38
Langage	38
Règlements du Massachusetts sur la restriction physique des étudiants.....	38
Médicaments.....	38
Propriété scolaire	38
Comportement sexuel	39
Services de santé et de soutien aux étudiants	39
Politique sur la santé des étudiants	39
Services de conseil.....	39
Sexting	39
Fumer.....	40
Normes pour le comportement.....	40
Retard en classe.....	40
Retard à l'école.....	40
Politique sur l'abus de substance	40
Initiative de dépistage, intervention ponctuelle, orientation vers un traitement (SBIRT).....	40
Comportement violent	41
Directives liées aux aspects juridiques de l'utilisation et l'abus de drogues.....	41
A. Recherche d'articles de contrebande	41
Fouille des personnes/de la propriété.....	41
Fouille des téléphones/appareils électroniques	41
Utilisation des caméras de surveillance	42
Mesure disciplinaire	42
Groupe A.....	42
Groupe B.....	42
Groupe C.....	43
Groupe D	43

Suspension & Expulsion	44
Suspension hors de l'école	44
Annexe	45
Annexe A	45
Annexe B	46
Annexe D	47

Dépistages de santé & examens physiques

Examens médicaux requis: Preschool/Kindergarten, Grades 4,7, & 9

Vision: Grades K-5, 7,9 avec des références au besoin

Audition: Grades K-3, 4, 7, 9 avec des références au besoin

Poids/Taille annuels (Indice de Masse Corporelle): Grades 1,4,7 & 9

Examen postural pour la scoliose: Si vous souhaitez que votre enfant soit examiné pour la scoliose, merci de contacter l'infirmière de votre école.

Enquête de risque chez les jeunes

De temps à autre, le Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education demande au département de notre école d'effectuer des enquêtes aléatoires qui servent à suivre les comportements de risque chez les jeunes liés aux principales causes de morbidité et de mortalité parmi les adolescents, ainsi que d'autres indicateurs de santé. Des enquêtes sont souvent effectuées auprès des étudiants des lycées publics à partir d'un échantillon aléatoire des écoles choisi de manière scientifique au sein du Commonwealth. Les données recueillies sont utilisées pour identifier les domaines critiques avec le plus de besoins dans notre école. Ces informations aident le district à ajuster les opportunités d'apprentissage pour nos étudiants, ainsi qu'à mettre en œuvre des programmes phares qui se concentrent sur ces problèmes de santé. Les étudiants ont le droit de « se désinscrire » et si vous ne souhaitez pas que votre fils/fille participe à ces enquêtes, vous devez alors aviser l'administration de l'école de vos souhaits et ils seront pris en considération.

Politique d'utilisation responsable des Écoles Publiques de Brockton

Étudiants

Les Écoles Publiques de Brockton offrent un accès aux technologies dans le but d'améliorer la culture numérique de tous les étudiants et du personnel. En tant qu'éducateurs, nous avons le devoir de : présenter aux étudiants toutes les technologies disponibles, de favoriser l'exploration, de promouvoir la citoyenneté digitale et de veiller à ce que les étudiants disposent d'opportunités afin de démontrer leurs compétences en matière de technologie dans la préparation pour la vie après l'école.

Les Écoles Publiques de Brockton travailleront conjointement avec les familles afin d'exprimer clairement les attentes que les enfants devront suivre à l'utilisation des médias et des sources d'informations. Pour ce faire, les familles devraient s'attendre à ce que les Écoles Publiques de Brockton incorporent l'utilisation du réseau, l'accès à internet et aux emails dans tous les niveaux de classe énumérés ci-dessous. Les Écoles Publiques de Brockton utilisent des protections de filtrage et/ou de blocage requis par la loi qui respectent le CIPA (Children's Internet Protection Act), et prendront toutes les dispositions raisonnables pour minimiser le risque ou l'exposition au contenu offensant sur internet. Grâce à ces mesures et en conjonction avec l'éducation de l'utilisateur, la mise en œuvre de la présente politique et la supervision appropriée en fonction de la classe, les Écoles Publiques de Brockton estiment qu'internet peut être utilisé en toute sécurité afin d'améliorer la prestation de services pédagogiques.

- a. *Les classes de Kindergarten jusqu'en 3^{ième} année* : Les étudiants inscrits à ces classes ne disposeront d'aucun mot de passe pour un ordinateur personnel branché au réseau et d'aucun compte email. Pendant les heures scolaires, les enseignants des étudiants dans les classes de maternelle jusqu'en 3^{ième} leur fourniront du matériel approprié. L'accès internet à ces niveaux se limitera à l'utilisation démontrée et supervisée par l'enseignant. Les étudiants n'effectueront aucune recherche autonome sur internet et ne transmettront ou ne recevront aucun message électronique de façon indépendante.
- b. *Les classes de 4^{ième} et de 5^{ième}*. Les étudiants dans les classes de 4^{ième} et de 5^{ième} disposeront d'un accès personnel au réseau et d'un mot de passe. Les étudiants inscrits à ces classes ne disposeront d'aucun compte email personnel. Les étudiants inscrits à ces classes auront l'occasion, au cours d'une instruction supervisée, d'effectuer une recherche via le Web dans la salle de classe, et pourront accéder à la messagerie électronique en tant que compte de groupe.
- c. *Les classes de 6^{ième} jusqu'à 12^{ième}*. Les étudiants dans les classes de 6^{ième} jusqu'à 12^{ième} disposeront de mots de passe pour un accès personnel au réseau et d'un compte email personnel. Les étudiants inscrits à ces classes auront l'occasion, pendant les cours et en-dehors de la classe, d'accéder à internet et d'effectuer des recherches indépendantes et autonomes. Ceci se fera sous la supervision directe et indirecte d'un enseignant ou d'un membre du personnel.

Pour que les étudiants puissent obtenir un accès indépendant à internet ou à des comptes de messagerie personnels, ils doivent accepter et respecter les *Directives pour l'utilisation de l'étudiant*. Pour les étudiants âgés de moins de 18 ans, les parents doivent signer le formulaire d'*Entente d'utilisation responsable (Responsible Use Agreement)* des Écoles Publiques de Brockton avant que les étudiants ne puissent obtenir un accès indépendant à internet ou aux comptes email personnels. Si les Écoles Publiques de Brockton ne reçoivent pas une copie signée de l'accord d'utilisateur, les étudiants auront tout de même l'occasion d'accéder à internet pendant les instructions supervisées de la classe.

Directives pour l'utilisation de l'étudiant

L'accès au réseau informatique BPS, incluant internet, est un privilège et non un droit. L'utilisation du réseau doit être conforme, et directement reliée, aux objectifs pédagogiques des Écoles Publiques de Brockton. Une violation des conditions de la présente politique d'utilisation responsable peut entraîner une suspension ou une résiliation des privilèges d'accès au réseau et peut entraîner d'autres mesures disciplinaires cohérentes avec le règlement du code de conduite des Écoles Publiques de Brockton. D'autres mesures supplémentaires peuvent inclure des poursuites pénales, le cas échéant. Les Écoles Publiques de Brockton coopéreront pleinement avec les forces de l'ordre lors d'une enquête liée à l'utilisation abusive du réseau informatique des Écoles Publiques de Brockton. Ce règlement et les directives s'appliquent à toutes les plateformes d'apprentissage à distance du district.

Les Écoles Publiques de Brockton s'engagent à fournir un soutien éducatif continu à tous les étudiants en matière de citoyenneté numérique responsable. Avant d'avoir accès au système de messagerie électronique des Écoles Publiques de Brockton, tous les étudiants devront compléter la politique d'utilisation responsable de l'étudiant de Brockton, ainsi que le tutoriel portant sur les directives. Une fois ceux-ci complétés, l'étudiant obtiendra ensuite un accès aux technologies approprié à son niveau de classe. Suivant cet accès, les étudiants doivent adhérer aux directives décrites dans la politique d'utilisation responsable BPS et les directives.

1. Les violations de la politique d'utilisation responsable incluent, mais sans s'y limiter, les comportements suivants :
 - Le harcèlement en ligne, l'utilisation de langage vulgaire, menaçant, diffamatoire, abusif, discriminatoire, intimidant ou autrement inacceptable ou bien un langage criminel dans un message public ou privé.
 - L'envoi de messages ou la publication d'informations qui entraînerait probablement la perte du travail ou du système du destinataire (p.ex. : les virus, les scripts malicieux).
 - La participation dans des activités non autorisées qui entraîneraient l'encombrement du réseau ou bien qui viendraient perturber le travail des autres, comme l'utilisation de sites de partage de fichiers interdits.
 - L'utilisation du réseau d'une manière qui porterait atteinte aux lois américaines ou étatiques. Ceci comprend, mais sans s'y limiter, le matériel protégé par droits d'auteurs, le matériel menaçant et le partage de virus informatiques.
 - L'accès ou la transmission de matériel dénigrant, sexuellement explicite ou sans valeur éducative redemptrice.
 - Essayer de faire du mal, de modifier ou de diffuser les informations personnelles d'un autre utilisateur, incluant les mots de passe.
 - Essayer d'obtenir un accès non autorisé aux programmes du système ou à l'équipement informatique, incluant les tentatives pour contourner ou pour encourager les autres à contourner les protocoles de sécurité mis en œuvre sur le réseau.
 - L'utilisation de sites de réseaux sociaux, les groupes de discussion, les salles de chat, la messagerie instantanée ou d'autres formes de conversation en ligne, à l'exception de ceux approuvés au préalable par le personnel à des fins pédagogiques uniquement.
2. Les Écoles Publiques de Brockton n'assument aucune responsabilité pour :
 - Tous frais ou toutes redevances non autorisées, incluant les frais téléphoniques, les frais d'appel longue distance, les suppléments par minute et/ou les frais d'équipement ou de ligne.
 - Toute obligation financière découlant d'une utilisation non autorisée du système à des fins d'achat de produits ou de services.
 - Tout coût, toute responsabilité ou tout dommage engendré par la violation de l'utilisateur des présentes directives
3. Les Écoles Publiques de Brockton n'offrent aucune garantie, implicite ou autre, quant à la fiabilité de la connexion des données. Les Écoles Publiques de Brockton ne peuvent être tenues responsables pour la perte ou la corruption des données découlant de l'utilisation du réseau.
4. Tous les messages et toutes les informations créés, envoyés ou récupérés sur le réseau sont la propriété des Écoles Publiques de Brockton. Les Écoles Publiques de Brockton se réservent le droit d'accéder et de surveiller tous les messages et fichiers sur le système informatique, incluant les pages internet consultées, lorsqu'il estime que cela est nécessaire et approprié dans le cadre normal des affaires à des fins incluant, mais sans s'y limiter, veiller à la bonne utilisation des ressources, enquêter sur des allégations d'utilisation inappropriée et effectuer un entretien régulier du réseau. En participant au réseau informatique du district scolaire, les utilisateurs acceptent ce genre de surveillance et d'accès. Le cas échéant, toutes les communications, incluant les messages texte et les images peuvent être divulgués aux autorités de police ou aux tiers sans avoir obtenu le consentement au préalable de l'expéditeur ou du destinataire.
5. Tout utilisateur qui essaie d'obtenir un logiciel de manière illégale ou qui essaie de transmettre ce logiciel via le réseau pourrait perdre l'accès à ses comptes. Dans un tel cas, l'accès au réseau de l'utilisateur sera limité à une utilisation entièrement supervisée au cours de la séance d'instruction en classe. De plus, tous les utilisateurs doivent être conscients que le piratage de logiciels est considéré comme étant une infraction fédérale et est passible d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement.

6. Si un utilisateur, lors de l'utilisation du réseau technologique des Écoles Publiques de Brockton, fait face à du matériel qu'il ou elle estime pourrait représenter une menace à la sécurité des autres étudiants, des membres du personnel ou de l'établissement des Écoles Publiques de Brockton, cet utilisateur est alors dans l'obligation de divulguer ce genre de matériel à un enseignant ou au directeur.
7. Tout utilisateur qui dispose d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe doit veiller à protéger le nom d'utilisateur et le mot de passe et s'abstenir de le partager avec quiconque. Si un utilisateur estime que son nom d'utilisateur et mot de passe ont été exposés ou bien divulgués consciemment ou non, l'utilisateur est alors dans l'obligation de partager ces informations avec un enseignant ou le directeur afin que le mot de passe et/ou le nom d'utilisateur soient modifiés.
8. Les Écoles Publiques de Brockton se réservent le droit de demander un dédommagement de la part d'un utilisateur pour tous les coûts encourus par le district, incluant les frais juridiques, en raison de l'utilisation inappropriée des ressources électroniques considérées comme étant confidentielles par l'utilisateur.
9. Tout utilisateur qui décide d'apporter son propre appareil personnel (BYOD) et qui accède au réseau BPS via cet appareil personnel se conforme à la politique d'utilisation responsable et aux directives BPS.

L'administration des Écoles Publiques de Brockton se réserve le droit de modifier la présente politique à tout moment, et sans avis préalable.



James Cobbs, *Principal*
Edison Academy
Phone (508) 580-7638
jamescobbs@bpsma.org

Processus de demande à la Edison Academy

I. Critères

Un demandeur peut être un candidat potentiel à l'admission à la Edison Academy s'il répond aux critères suivants :

1. Il doit être âgé d'au moins 16 ans.
2. Il « a passé trop de temps hors » du système et/ou il est un étudiant de secondaire qui ne dispose pas d'assez de crédits.
3. N'a pas connu le succès dans le cadre scolaire secondaire traditionnel.
4. Est disponible et s'engage à participer à l'école entre 3h45 pm et 8h15 pm, les soirées du lundi au jeudi.
5. Est disponible pour se présenter au trimestre d'été en juillet.
6. Est en mesure de s'engager afin de compléter toutes les exigences en matière d'obtention du diplôme.

II. Provenant d'une école publique de Brockton

Un étudiant qui transfère de la Brockton High School ou d'un autre lycée à Brockton doit :

- Demander au conseiller en orientation pédagogique et à l'administrateur actuel de remplir le « Formulaire de référence de la Edison Academy ».
- Envoyer la référence/l'orientation ainsi que les documents requis à la Edison Academy.
- Une fois reçus, une entrevue sera alors prévue avec l'étudiant et le directeur.

III. Hors du District

Un étudiant qui transfère d'un autre district, état ou pays doit :

- Contacter le centre d'Informations aux parents (Parent Information) au 508-580-7950 et/ou
- Se connecter au « **Site internet des Écoles Publiques de Brockton** ».
- Cliquer sur « **Parents and Community** ».
- Sur le menu à gauche, cliquer sur « **Registration & Student Assignment** ».
- Sur le menu à gauche, cliquer sur « **Registration Guidelines** » et « **Registration Procedures** » afin d'en savoir plus sur la documentation requise pour l'inscription au « **Parent Information Center** ».
- Disposant de toute la documentation requise, se rapporter au **Parent Information Center** au **60 Crescent Street, Brockton**.
- Une fois que toute la documentation a été soumise au **Parent Information** et transmise à la **Edison Academy**, on demandera alors à l'étudiant de se présenter pour un entretien avec le directeur.

Soyez avisé qu'aucun étudiant qui a été référé à la Edison Academy ne sera considéré comme étant admis pour une inscription à moins que toute la documentation demandée n'ait été fournie.

Déclaration de mission de la Edison Academy

La mission de la Edison Academy est de mettre en œuvre un programme novateur qui offre un soutien pédagogique et des stratégies d'intervention qui visent à réintégrer les étudiants qui sont trop âgés et qui ne disposent pas de crédits suffisants pour leur niveau de classe, et sont soit à risque de, ou ont déjà quitté l'école. La Edison Academy cherche à intégrer ses étudiants dans un programme de diplôme secondaire axé sur les études académiques, la formation de carrière et la préparation au collège. La Edison Academy accélérera le progrès de l'étudiant et maximisera l'efficacité du programme et la façon dont les instructions sont fournies via une expérience d'apprentissage adapté et personnalisé.

La Edison Academy cherche à offrir un enseignement dans un environnement sûr et qui offre un soutien et dans lequel nos étudiants peuvent apprendre, les connaissances, les valeurs, les compétences et les comportements nécessaires afin de devenir un membre socialement responsable et productif de la société. L'enseignement vise à permettre aux étudiants de démontrer leurs compétences en lecture, en écriture, à l'oral et de raisonnement logique ainsi que de les préparer à participer activement en tant que citoyens dans une société technologiquement avancée.

Les responsabilités des étudiants

Il incombe aux étudiants de :

- Connaître et de respecter le guide des droits et responsabilités de l'étudiant.
- D'informer le personnel de toute infraction relative au guide en ce qui concerne les armes.
- Faire preuve de sensibilité et de valorisation de la diversité culturelle.
- Informer le personnel des situations violentes et/ou potentiellement perturbatrices.
- Permettre au personnel un accès rapide et facile aux situations de conflit.
- D'obéir aux directives du personnel quant à leur propre mouvement au cours des situations de conflit.
- Traiter ses camarades et le personnel avec respect :
 - Ne pas employer de langage raciste, sexiste ou obscène (à l'intérieur et à l'extérieur de la salle de cours).
 - Reconnaître le droit des autres.
 - D'obtenir de l'aide de la part du personnel ou des camarades formés en médiation dans le but d'éviter une situation de conflit.
 - Ne pas susciter le conflit via le langage, les gestes ou la propagation de rumeurs à l'intérieur et à l'extérieur de l'école.

Les parents de nouveaux étudiants sont responsables du transfert de tous les dossiers. Si les notes ne sont pas fournies, un crédit ne peut pas être attribué pour les anciens travaux académiques.

EDISON ACADEMY

Calendrier de l'année scolaire 2020/2021

1ier JOUR DES ENSEIGNANTS	mardi 1 septembre 2020
DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL	Du 1 au 15 septembre 2020
LABOR DAY	lundi 7 septembre 2020
1ier JOUR D'ÉCOLE POUR LES cTUDIANTS	mercredi 16 septembre 2020
1ier JOUR D'ÉCOLE DE PRE-K ET KINDERGARTEN	lundi 21 septembre 2020
COLUMBUS DAY	lundi 12 octobre 2020
JOUR DES ÉLECTIONS	mardi 3 novembre 2020
VETERANS' DAY	mercredi 11 novembre 2020
VACANCES DE THANKSGIVING	25 - 27 novembre 2020
VACANCES DE NOËL	24 décembre 2020 – 1 janvier 2021
MARTIN LUTHER KING, JR. DAY	lundi 18 janvier 2021
VACANCES D'HIVER	15-19 février 2021
ÉCOLES FERMÉES	lundi 15 mars 2021
VACANCES DE PRINTEMPS	19-23 avril 2021
MEMORIAL DAY	lundi 31 mai 2021
CÉRÉMONIE DE GRADUATION BHS	samedi 5 juin 2021
JUNETEENTH (EFFECTUÉ)	vendredi 18 juin 2021
DERNIER JOUR D'ÉCOLE*	Jeudi 25 juin 2021

* Ce calendrier est conforme aux réglementations du temps d'apprentissage des étudiants en planifiant 175 jours d'école pour tous les étudiants. S'il n'y a pas d'annulations de journée scolaire, les 175 jours prévus seront ajustés à 170 jours d'école et le dernier jour d'école sera le 16 juin 2021.

Revu et approuvé par le Comité Scolaire de Brockton le 11 août 2020.

EDISON ACADEMY - CALENDRIER 2020/2021

Trimestre de l'automne

Terme I – 2 sept 2020 – 5 novembre 2020

Semaine	MOIS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
0	AOUT	17	18	19	20	
0	AOUT /SEPTEMBRE	21 Inscription	22 Inscription Orientation	23 Inscription Orientation	24 Inscription	
1	AOUT /SEPTEMBRE	31	1 Ouverture BPS REUNION DU PERSONNEL 4:00 PM	2 Début des classes à Edison	3 Pas de classe	
2	SEPTEMBRE	7 PAS DE CLASSES Labor Day	8	9	10 Pas de classe Portes ouvertes BHS	
3	SEPTEMBRE	14	15	16	17	
4	SEPTEMBRE OCTOBRE	21	22	23	24 Ouverture pour les rapports de progrès	
5	SEPTEMBRE OCTOBRE	28	29 Fermeture pour les rapports de progrès	30 Rapports de progrès distribués	1	
6	OCTOBRE	5	6	7	8	
7	OCTOBRE	12 Pas de classes Columbus Day	13	14	15 Pas de classes Conférences BHS	
8	OCTOBRE	19	20	21	22	
9	OCTOBRE	26	27	28	29	
10	NOVEMBRE	2	3 Pas de classes Election Day	4	5 & 6 Fin du Term I Ouverture pour les notes	

Term II - 9 nov 2020 – 14 janvier 2021

Semaine	Mois				
1	NOVEMBRE	9	10 Début du Term II	11 Pas de classes Veteran's Day	12 Fermeture pour les notes
2	NOVEMBRE	16 Bulletins scolaires	17	18	19
3	DECEMBRE	23	24	25 Pas de classes Thanksgiving	26 Pas de classes Thanksgiving
4	NOV/DEC	30	1	2	3
5	DECEMBRE	7	8	9 Ouverture pour les progrès	10
6	DECEMBRE	14 Fermeture pour les rapports de progrès	15 Rapports de progrès distribués	16	17
	DECEMBRE	21	22	23	24 Pas de classes Vacances
7	DECEMBRE	28 Pas de classes Vacances	29 Pas de classes Vacances	30 Pas de classes Vacances	31
8	JANVIER	4 Periodes 1 & 2	5 TESTS ACCESS	6 TESTS ACCESS	7 TESTS ACCESS Classes recommencent Ouverture pour les notes
9	JANVIER	11	12	13 Fermeture pour les notes	14 Dernier jour de classe Bulletins scolaires distribués
	JANVIER	18 Pas de classes Martin L King Jr. Day	19 Inscription	20 Inscription	21 Inscription

EDISON ACADEMY - CALENDRIER 2020/2021

Trimestre du printemps

Terme I - 25 janvier 2021 – 25 mars 2021

Semaine	MOIS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
1	JANVIER	25 Classes commencent	26	27	28	
2	FEVRIER	1	2	3	4	
3	FEVRIER	8	10	11	12	
	FEVRIER	15 President's Day Pas de classes	16 Pas de classes Vacances d'hiver	17 Pas de classes Vacances d'hiver	18 Pas de classes Vacances d'hiver	
4	FEVRIER	22 Classes recommencent Ouverture pour les rapports de progrès	23	24	25	26
5	MARS	1 Fermeture pour les rapports de progrès	2 Rapports de progrès distribués	3	4	
6	MARS	8	9	10	11	
7	MARS	15	16	17	18 Pas de classes Conférences Parent/Enseignant	
8	MARS	22	23	24	25 Fin du Terme I	

Terme II – 29 mars 2021 – 3 juin 2021

Semaine	MOIS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI
1	MARS AVRIL	29 Début du Terme II Ouverture pour les notes	30	31	1 Fermeture pour les notes
2	AVRIL	5 Bulletins scolaires du Terme I	6	7	8
	AVRIL	12	13	14	15
3	AVRIL	19 Pas de classes Vacances de printemps	20 Pas de classes Vacances de printemps	21 Pas de classes Vacances de printemps	22 Pas de classes Vacances de printemps
4	AVRIL	26 Classes recommencent PROGRES DU TERME II DISTRIBUES	27	28 Ouverture pour les rapports de progrès	29 College and Career Fair
5	MAI	3	4	5	6
6	MAI	10	11	12	13 Ouverture pour les notes
7	MAI	17	18	19	20
8	MAI	24	25	26	27
9	MAI JUIN	31 Pas de classes Memorial Day	1 Fermeture pour les notes	2	3 Fin du Terme II & Trimestre II Notes distribuées

EDISON ACADEMY – CALENDRIER 2020/2021

Trimestre de l'été

15 juin 2021 – 15 juillet 2021					
Semaine	MOIS	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI
0	JUIN	7 Inscription	8 Inscription	9 Inscription	10 Inscription
1	JUIN	14 Réunion du personnel 3:30 PM Salle G225	15 Classes commencent	16	17
2	JUIN	21	22	23	24
3	JUIN JUILLET	28	29	30 Rapports de progrès si besoin	1
4	JUILLET	5 PAS D'ECOLE Holiday	6	7	8
5	JUILLET	12 Ouverture pour les notes	13	14 Fermeture pour les notes	15 Fin de l'année scolaire de Edison Academy
Cérémonie de graduation jeudi 15 juillet 2021 @ 6:00 PM BHS Rocky Marciano Stadium					

Numéros de téléphone importants

Bureau de la Edison Academy	508-580-7638	508-580-7902
Bureau d'orientation d'Edison	508-580-7901	508-580-7903
	508-580-7804	508-580-7905

Politique des communiqués de presse

La Edison Academy reçoit, de temps à autres, des demandes de la part des médias pour effectuer des entretiens, filmer ou enregistrer les étudiants dans le cadre de la couverture des programmes et événements à l'école. De plus, les Écoles Publiques de Brockton ont une page internet et les images numériques des étudiants se retrouvent parfois affichées dans le cadre de la couverture des événements positifs à l'école. **Si vous, en tant que parent / tuteur légal (ou étudiant adulte) êtes opposé à l'inclusion de votre enfant (ou de vous-même à titre d'adulte) dans de tels événements médiatiques, vous devriez alors aviser l'administration scolaire de vos vœux et ils seront pris en considération.**

En raison de l'immense taille d'internet, plusieurs types de matériaux finissent par figurer dans le système. Si un utilisateur tombe sur des matériaux qui pourraient être considérés inappropriés lors de l'utilisation d'un compte Internet en provenance des Écoles Publiques de Brockton, l'utilisateur devrait s'abstenir de télécharger ces matériaux et ne devrait pas identifier ou partager l'emplacement de ces matériaux. Sachez que le transfert de certains types de matériaux est illégal et est passible d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement. De plus, les Écoles Publiques de Brockton n'assument aucune responsabilité pour les informations ou les matériaux qui sont transférés via Internet.

Fermetures d'écoles, ouvertures tardives et départs précoces

INFORMATIONS IMPORTANTES POUR TOUS LES MEMBRES DU PERSONNEL, LES ÉTUDIANTS ET PARENTS/TUTEURS AU SUJET DES ANNULATIONS, DES DÉLAIS D'OUVERTURE ET DES RENVOIS PRÉCOCES DE L'ÉCOLE EN RAISON DES MAUVAISES CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES :

Annulations scolaires

En cas d'intempéries, les médias locaux et à Boston font des annonces quant aux annulations scolaires. Les annonces concernant **L'ANNULATION DES COURS** pour les Écoles Publiques de Brockton sont effectuées sur la station de radio locale **WATD (95.9 FM)**, la station radio de **Boston WBZ (1030 AM)** et par les **chaines de télévision 4, 5 et 7 de Boston**. **Les annulations sont également publiées sur notre site internet au : www.bpsma.org et sont communiquées aux parents via des notifications par téléphone.**

Si les Écoles Publiques de Brockton sont annulées en raison de mauvais temps, tous les établissements scolaires seront alors fermés au cours de la journée. Toutes les classes d'école communautaire, d'école du quartier et les cours de formation aux adultes seront également annulés. Il peut parfois arriver que le surintendant décide de fermer uniquement les établissements de pré-maternelle.

Politique d'utilisation acceptable d'internet

L'objectif des présentes directives concernant l'accès au réseau, les emails et l'utilisation d'Internet est de veiller à ce que tous ceux qui utilisent ces ressources, incluant les étudiants et les membres de l'établissement, le fassent de manière appropriée. L'utilisation du réseau est un privilège et non un droit, et ce privilège peut être révoqué à tout moment en cas d'abus. Les violations et infractions de la présente politique peuvent entraîner une perte d'accès ainsi que des mesures disciplinaires et des poursuites judiciaires.

L'objectif principal de la connexion à Internet est à des fins pédagogiques. Les administrateurs de réseau peuvent examiner les fichiers et les communications afin de conserver l'intégrité du système et veiller à ce que les utilisateurs utilisent le système de manière responsable. Toutes les données stockées ou transmises sur tout appareil électronique appartenant au district ou bien transmis à partir de tout appareil connecté au réseau du district peuvent être surveillées, récupérées, téléchargées, imprimées et/ou copiées à tout moment et sans avis préalable, car le personnel et les étudiants ne disposent d'aucun droit à la vie privée en ce qui concerne ces données. Ces informations peuvent être divulguées aux autres, incluant aux autorités policières.

Les utilisateurs **ne sont pas** autorisés à :

- harceler, insulter, menacer, intimider ou attaquer d'autres personnes à partir d'ordinateurs à la maison ou à l'école
- envoyer ou afficher du matériel offensant ou faux, des messages ou des photos
- utiliser du langage obscène
- utiliser le réseau pour effectuer des activités illégales ou contraire à l'éthique
- enfreindre les lois en matière de droits d'auteurs ou de plagiat
- utiliser le mot de passe ou l'accès aux dossiers, fichiers ou documents d'une autre personne
- utiliser le réseau pour des fins commerciales
- endommager les ordinateurs, les systèmes informatiques et les réseaux informatiques

Merci de noter que ceci n'est pas une liste exhaustive.

Les Écoles Publiques de Brockton respectent les réglementations FCC comme indiqué dans le « Children's Internet Protection Act » (CIPA-P.L. 106-554) en offrant des services de filtrage sur tous les ordinateurs qu'utilisent les étudiants.

Les Écoles Publiques de Brockton se réservent le droit de suspendre l'utilisation d'ordinateur de tout étudiant. Les violations peuvent aussi résulter dans d'autres actions disciplinaires ou légales comme approprié.

Ce règlement d'utilisation acceptable s'applique à toutes les plateformes d'apprentissage à distance.

Déclaration de non-discrimination

Le système des Écoles Publiques de Brockton ne discrimine pas sur la base de la race, de la religion, de la couleur, de l'origine nationale, de l'âge, du sexe, du statut d'ancien combattant, de l'orientation sexuelle, de l'identité sexuelle ou du handicap dans l'admission, l'accès à, le traitement ou l'emploi dans ses programmes et activités, en conformité avec M.G.L. ch. 76, § 5.

Agent d'équité

Le comité scolaire de Brockton a désigné Sharon R. Wolder, agent en chef des services de soutien aux étudiants, en tant qu'agent en d'équité pour les étudiants, à qui a été confiée la responsabilité de traiter toutes les plaintes liées à la discrimination placées en vertu des dispositions des statuts énumérés ci-dessous. Madame Wolder a également été désignée comme coordinatrice de la Section 504 du district et agent en charge du harcèlement sexuel. Tout étudiant qui estime avoir été victime de harcèlement ou de discrimination du fait de sa race, couleur, origine nationale, religion, âge, sexe, identité sexuelle, orientation sexuelle, handicap, une grossesse ou tout symptôme lié à une grossesse devrait contacter Madame Wolder au Crosby Administration Building au 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341. Si l'étudiant préfère, il peut déposer une plainte avec un professeur ou un conseiller qui se chargera ensuite de présenter la plainte à l'attention de l'agent d'équité.

Droits civils et harcèlement

En vertu des lois fédérales et de l'état, tous les étudiants ont le droit d'obtenir une éducation libre de toute discrimination. Tous les programmes et toutes les activités scolaires sont ouverts aux étudiants sans égard pour la race, couleur, origine nationale, religion, âge, sexe, identité sexuelle, orientation sexuelle, handicap, grossesse ou tout symptôme lié à une grossesse. Toutes les procédures et politiques scolaires sont appliquées de manière à ce que les étudiants soient traités de façon juste et équitable.

Les Écoles Publiques de Brockton ont pour politique de promouvoir et de maintenir un environnement pédagogique libre de tout harcèlement. Le harcèlement est contraire à la loi et ne sera pas toléré aux Écoles Publiques de Brockton. Le harcèlement est défini comme des paroles ou des comportements non souhaités ou importuns avec des connotations liées à la race, couleur, origine nationale, religion, âge, sexe, identité sexuelle, orientation sexuelle, au handicap, à une grossesse ou à un symptôme lié à une grossesse d'une personne.

Les mesures disciplinaires en réponse aux cas de droits civils/de harcèlement peuvent inclure, mais sans s'y limiter, l'orientation dans un bureau, la conférence/la notification des parents, la notification de la police de l'école, la détention, la suspension et/ou l'exclusion en fonction de la gravité du cas. La procédure de grief de discrimination en cas de violation des droits civils des Écoles Publiques de Brockton peut être consultée via le site internet à l'adresse <https://www.bpsma.org/departments/student-support-services>, ou en contactant le bureau de l'école.

Le comité scolaire de Brockton a désigné Sharon R. Wolder, agent en chef des services de soutien aux étudiants, en tant qu'agent d'équité pour les étudiants, à qui a été confiée la responsabilité de traiter toutes les plaintes liées à la discrimination et au harcèlement. Tout étudiant qui estime avoir été victime de harcèlement ou de discrimination du fait de sa race, couleur, de son sexe, de son handicap, de son identité sexuelle, de sa religion, de son origine nationale, d'une grossesse ou d'un symptôme lié à une grossesse devrait contacter Madame Wolder. Son bureau est situé dans le Crosby Administration Building au 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, numéro de téléphone (508) 894-4341. Si l'étudiant préfère, il peut déposer une plainte avec un professeur ou un conseiller qui se chargera ensuite de présenter la plainte à l'attention de l'agent d'équité.

Si les parents/étudiants ne sont pas satisfaits avec les résultats de l'enquête et avec les mesures prises, une plainte formelle peut être déposée avec le U.S. Department of Education, Office for Civil Rights, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02109, (617) 289-0111.

Les Écoles Publiques de Brockton ont pour politique de promouvoir et de maintenir un environnement pédagogique libre de toute pratique de bizutage. Le bizutage est contraire à la loi et ne sera pas toléré aux Écoles Publiques de Brockton.

Le Chapitre 269 des « General Laws of Massachusetts » inclut les trois sections suivantes relatives à l'interdiction du bizutage :

SECTION 17 : Celui qui est l'organisateur principal ou qui participe dans le crime que constitue le bizutage, comme défini aux présentes, sera puni d'une amende qui ne peut excéder trois mille dollars ou bien par une peine de prison dans une maison de correction pendant une période maximale d'un (1) an, ou bien par une amende et une peine de prison.

Le terme « bizutage » tel qu'utilisé dans la présente section et dans les sections dix-huit et dix-neuf, signifie tout comportement ou méthode d'initiation dans une organisation étudiante, qu'elle soit sur une propriété publique ou privée, qui met en danger, volontairement ou par négligence, la santé physique ou mentale des étudiants ou d'une autre personne. Un tel comportement peut inclure le coup de fouet, la raclée, le marquage, la gymnastique forcée, l'exposition aux intempéries, la consommation forcée de nourriture, de boissons, de liqueurs, de drogues ou de toute autre substance, ou bien toute activité physique forcée ou tout traitement brutal qui pourrait avoir des conséquences néfastes sur la santé et la sécurité d'une personne ou d'une autre personne, ou bien qui soumet l'étudiant ou une autre personne au stress mental extrême, incluant la privation de sommeil de repos ou l'isolation prolongée.

Malgré tout, toute autre disposition de cette section à l'effet contraire, le consentement ne peut être invoqué comme moyen de défense contre toute poursuite en vertu de cette action.

SECTION 18 : Quiconque qui sait pertinemment qu'une autre personne est la victime de bizutage, comme indiqué à la section dix-sept et est présent sur les lieux du crime devra, dans la mesure où cette personne peut le faire sans mettre sa propre vie ou celle des autres en danger, signaler le crime à un agent de la police dès qu'il est possible de le faire. Quiconque fait défaut de signaler ce genre de crime est passible d'une amende d'un montant maximal de trois mille dollars.

SECTION 19 : Chaque établissement scolaire secondaire et chaque institution publique ou privée d'enseignement supérieur devra émettre pour chaque groupe, équipe ou organisation d'étudiant qui est part de cette institution ou reconnu par l'institution ou permis par l'institution pour l'utilisation de son nom ou de sa propriété ou qui est connu par l'institution pour exister comme un groupe d'étudiants, une équipe d'étudiants, ou une organisation d'étudiants, une copie de cette section et des sections dix-sept et dix-huit ; à condition, toutefois, que le respect par un établissement des exigences de la présente section voulant qu'un établissement délivre des copies de cette section et des sections dix-sept et dix-huit à des groupes, équipes ou organisations d'étudiants non affiliés ne constitue pas une preuve de la reconnaissance ou de l'approbation par l'établissement desdits groupes, équipes d'étudiants ou des organisations non affiliés.

Chacun de ces groupes, équipes ou organisations doit distribuer une copie de cette section et des sections dix-sept et dix-huit à chacun de ses membres, plèbes, promesses ou candidats à l'adhésion. Il est du devoir de chacun de ces groupes, équipes ou organisations agissant par l'intermédiaire de son agent désigné, de remettre annuellement à l'institution un accusé de réception attestant que ce groupe, cette équipe ou cette organisation a reçu une copie de la présente section et desdites sections dix-sept et dix-huit, et que ce groupe, cette équipe ou cette organisation comprend et accepte de se conformer aux dispositions de la présente section et des articles dix-sept et dix-huit.

Chaque établissement d'enseignement secondaire et chaque établissement public ou privé d'enseignement supérieur doit, au moins une fois par an, avant ou au début de l'inscription, remettre à chaque personne qui s'inscrit à temps plein dans cet établissement une copie de la présente section et des sections dix-sept et dix-huit.

Chaque établissement d'enseignement secondaire et chaque établissement public et privé d'enseignement supérieur doit déposer, au moins une fois par an, un rapport auprès du conseil de l'enseignement supérieur et, dans le cas des établissements secondaires, du conseil de l'enseignement certifiant que cet établissement s'est conformé à sa responsabilité d'informer les groupes, équipes ou organisations d'étudiants et d'informer chaque étudiant à temps plein inscrit des dispositions de la présente section et des sections dix-sept et dix-huit et certifiant également que ladite institution a adopté une politique disciplinaire à l'égard des organisateurs et des participants du bizutage et qu'une telle réglementation a été mise en place avec une emphase appropriée dans le manuel de l'étudiant ou des moyens similaires de communiquer les politiques de l'établissement à ses étudiants. Le conseil de l'enseignement supérieur, et dans le cas des établissements secondaires, le conseil de l'enseignement promulguera des règlements régissant le contenu et la fréquence de ces rapports et signalera immédiatement au procureur général tout établissement de ce type qui ne fera pas un tel rapport.

Les Écoles Publiques de Brockton ont pour politique de promouvoir et de maintenir un environnement pédagogique libre de tout harcèlement, incluant le harcèlement sexuel. Le harcèlement sexuel, par un autre étudiant ou par un membre du personnel, est contraire à la loi et ne sera pas toléré aux Écoles Publiques de Brockton.

Le harcèlement sexuel est défini comme des paroles ou des comportements non souhaités ou importuns et répétés de nature sexiste liés au sexe ou à l'orientation sexuelle d'une personne. De plus, le harcèlement sexuel comprend les avances ou propositions sexuelles importunes, les demandes pour des faveurs sexuelles et autres comportements verbaux ou physiques de nature sexuelle lorsque (1) la soumission à un tel comportement, soit de manière explicite ou implicite, devient une condition au succès individuel de l'étudiant, (2) la soumission à ou le rejet d'un tel comportement par une personne est utilisé comme base pour la prise de décisions éducationnelles ayant un impact sur cette personne, ou (3) un tel comportement a pour intention ou pour effet d'interférer de manière notable avec la performance académique d'une personne ou de créer un environnement pédagogique intimidant, hostile ou insultant.

Bien qu'il ne soit pas possible d'énumérer toutes les circonstances qui sont susceptibles de constituer le harcèlement sexuel, les éléments suivants sont des exemples de comportement qui, s'ils sont indésirables, peuvent correspondre à la définition de harcèlement sexuel en fonction de la totalité des circonstances et incluant la gravité du comportement.

Les exemples de harcèlement sexuel incluent, mais sans s'y limiter, les comportements suivants :

- Les flirts sexuels blessants, les avances ou propositions sexuelles indésirables
- L'abus verbal continu ou les insinuations de nature sexuelle
- Le contact physique indésirable comme le contact physique, les câlins, les caresses ou le pincement
- Les commentaires verbaux de nature sexuelle en face de personnes qui se sentent offensées
- Faire des gestes obscènes ou évocateurs ou des sons injurieux
- La demande de faveurs sexuelles est accompagnée par une menace implicite ou explicite quant au statut scolaire de la personne ou comme promesse de traitement préférentiel.
- Déshabiller du regard ou harceler
- L'exposition indécente
- L'agression ou les actes sexuels forcés
- Les demandes de faveurs sexuelles en échange pour des avantages académiques réels ou promis

Veillez prendre note : Parce que le harcèlement sexuel est considéré comme une violation de la loi générale du Massachusetts, les directeurs des établissements ont été chargés de référer certains cas à la police de l'école et au bureau du procureur général du district en vue d'éventuelles poursuites.

Le processus

1. Les étudiants qui estiment avoir été victimes de harcèlement sexuel devraient signaler les incidents à un professeur, un conseiller ou à un administrateur dès que possible. L'étudiant se verra offrir des mesures provisoires, le cas échéant, afin de l'appuyer au cours de l'enquête. Les incidents seront examinés et des mesures appropriées seront prises.
2. Si l'étudiant n'est pas satisfait avec les résultats de l'enquête et avec les mesures prises, une plainte formelle peut être déposée avec le Office for Civil Rights of the Department of Education, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02109-3921, (617)-289-0111.
3. Les Écoles Brockton Public Schools annoncent que tout geste de représailles de tout genre prise par un étudiant ou un employé contre un autre étudiant à la suite des demandes de réparations effectuées par cette personne en vertu des procédures est strictement interdit et illégal, et sera considéré comme faisant l'objet d'un grief distinct et appartenant au district en vertu de la présente procédure.

Agent responsable des plaintes

Sharon R. Wolder, Agent en chef des services de soutien aux étudiants, est l'agent responsable des plaintes désigné. Il lui a été confié la responsabilité de traiter toutes les plaintes de harcèlement. Le bureau de Madame Wolder est situé dans le Crosby Administration Building au 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341

Harcèlement et harcèlement en ligne

Le comité scolaire a pour politique d'interdire toute forme d'harcèlement dans les écoles, en conformité avec M.G.L. ch. 71 § 37O. Le comité scolaire s'engage à offrir un environnement pédagogique libre de toute intimidation ou cyberintimidation. Le harcèlement/le harcèlement en ligne est considéré comme étant un acte verbal ou un geste physique indésirable, par voie électronique ou écrite, où l'étudiant se sent intimidé, forcé, harcelé ou menacé par un étudiant ou par un membre du personnel scolaire. Les parents/tuteurs qui estiment que leur enfant est victime de harcèlement/ harcèlement en ligne, ou bien si l'étudiant lui-même souhaite porter plainte, ils peuvent contacter l'un des membres du personnel scolaire qui signalera immédiatement l'incident à l'équipe d'administration de l'école. Le membre désigné de l'équipe de l'administration réalisera une enquête et communiquera avec les parents/tuteurs de la victime et

du/des coupables au cours du processus. Lors du dénouement du processus d'enquête au niveau scolaire, le formulaire d'enquête sera transmis à l'agent d'équité du système scolaire. L'agent en chef des services de soutien aux étudiants, est l'agent d'équité pour les cas impliquant les étudiants.

La définition du harcèlement

Le harcèlement est défini comme étant « l'utilisation abusive et répétée par un ou plusieurs étudiants ou par un membre du personnel scolaire, d'une expression de nature écrite, verbale ou sous forme électronique ou bien un acte ou un geste physique ou une combinaison de ce qui précède, envers la victime qui : (i) provoque du mal physique ou émotionnel à la victime ou qui endommage la propriété de celle-ci ; (ii) entraîne des craintes fondées de dommages corporels ou matériels à la propriété de la victime ; (iii) crée un environnement hostile à l'école pour la victime ; (iv) porte atteinte aux droits de la victime à l'école ; ou (v) perturbe matériellement et considérablement le processus éducationnel ou bien le fonctionnement ordonné d'une école. Aux fins de la présente section, le harcèlement signifiera également le harcèlement en ligne.

La définition du harcèlement en ligne

Le harcèlement en ligne est défini comme étant « le harcèlement via l'utilisation de la technologie ou bien toute communication électronique, qui peut inclure, mais sans s'y limiter, le transfert de signes, de signaux, de messages écrits, d'images, de sons, de données ou d'intelligence de toute sorte transmise en totalité ou en partie par système de virement, par radio, par électromagnétisme, par système électronique de photo ou optique, incluant, mais sans s'y limiter, la messagerie électronique, les communications internet, les messages instantanés ou les communications par télécopie. Le harcèlement en ligne comprendra également (i) la création d'une page internet ou d'un blog dans lequel le créateur prend l'identité d'une autre personne ou (ii) l'usurpation d'identité complice d'une autre personne afin de se faire passer pour l'autre du contenu publié ou des messages, si la création ou l'usurpation crée l'une des conditions énumérées aux propositions (i) à (v) de la définition du harcèlement. Le harcèlement en ligne comprend aussi la distribution par voie électronique d'une communication à plus d'une personne ou bien la publication de matériel sur un support électronique qui peut être accessible par une ou plusieurs personnes, si la distribution ou la publication crée l'une des conditions énumérées aux propositions (i) à (v) de la définition du harcèlement ».

Le harcèlement est interdit

(i) sur le terrain scolaire, sur la propriété immédiatement adjacente au terrain scolaire, lors des activités liées à l'école ou soutenues par celle-ci, lors d'un programme sur ou hors du périmètre scolaire, à une arrêt de bus scolaire, sur un bus scolaire ou sur un autre véhicule détenu, loué ou utilisé par le district scolaire ou l'école, ou via l'utilisation de la technologie ou d'un appareil électronique détenu, loué ou utilisé par le district scolaire ou l'école et (ii) à un emplacement, lors d'une activité, d'une fonction ou d'un programme qui n'est pas relié à l'école, ou via l'utilisation de la technologie ou d'un appareil électronique détenu, loué ou utilisé par le district scolaire ou l'école, si le harcèlement crée un environnement hostile à l'école pour la victime, enfreint les droits de la victime à l'école ou bien perturbe matériellement et considérablement le processus éducationnel ou bien le fonctionnement ordonné d'une école. Rien de ce qui est contenu aux présentes n'oblige les écoles à engager du personnel pour les activités fonctions ou programmes non-scolaires.

Les mesures de représailles contre une personne qui signale un comportement d'intimidation, qui fournit des informations au cours d'une enquête d'intimidation ou qui est témoin ou qui détient des informations fiables au sujet de l'intimidation sont strictement interdites. Les étudiants qui souhaitent signaler l'intimidation ou d'autres activités qui les concernent aux administrateurs de l'école et à la police de l'école peuvent le faire à du « TipSoft SMS », une ligne de signalement anonyme par message texte et sur internet. Les étudiants peuvent envoyer un message texte au numéro 274637, inscrire le mot clé « Boxer » de l'école et saisir leur message. Ce système peut également être consulté via le site Web du district, au <https://www.bpsma.org/parents-community/bullying-information/tipsoft-sms> Formuler de fausses accusations, fournir des déclarations discriminatoires et formuler des déclarations diffamatoires est strictement interdit et s'engager de telles activités sera signalé aux autorités compétentes.

Le district des Écoles Publiques de Brockton comprend que les membres de certains groupes d'étudiants, comme les étudiants souffrant d'un handicap, les étudiants qui sont homosexuels, lesbiens ou transgenres et les étudiants sans-abri peuvent être plus vulnérables à l'intimidation, au harcèlement ou à la taquinerie. Les Écoles Publiques de Brockton prendront des mesures spécifiques afin de créer un environnement sûr et favorable pour les populations vulnérables au sein de la communauté scolaire et fourniront à tous les étudiants les connaissances, les compétences et les stratégies nécessaires afin d'empêcher ou de répondre à l'intimidation, au harcèlement ou à la taquinerie.

Menaces

Formuler des menaces verbales, écrites, via un tiers, via une plateforme de médias sociaux, des messages texte ou bien des gestes qui entraîneront une audience de procédure régulière avec la possibilité d'une suspension à long terme ou autres conséquences disciplinaires.

Droits éducatifs des enfants et des jeunes en situations sans-domicile

Le district des Écoles Publiques de Brockton se conforme à toutes les lois et réglementations fédérales, d'état et locales en vigueur en rapport avec l'identification et l'éducation des enfants qui sont en situation de sans-abri. L'objectif de cette politique est de fournir à chaque enfant et jeune un accès égal à la même éducation publique gratuite, incluant l'école maternelle publique, tel que prévu aux autres enfants et jeunes. En conformité avec les exigences du McKinney-Vento Act, le superintendant a nommé Karen McCarthy comme liaison pour l'éducation sans-domicile.

Avertissements et avis de l'EPA

Avis public des Écoles Publiques de Brockton

ATTENTION : Les directeurs, parents, enseignants, étudiants et occupants du bâtiment

RÉFÉRENCE : Conformité des plans de gestion environnementale et du diagnostic d'amiante environnemental avec le « Asbestos Hazard Emergency Response Act » (AHERA) de la Environmental Protection Agency (EPA).

Avertissements et avis de l'EPA **AHERA 40 CFR 763.11**

Le Département scolaire de Brockton en tant qu'agence d'éducation locale (LEA) a publié dans les principaux bureaux de l'administration et de garde, ainsi que dans les chambres communes de l'établissement de chaque École, sous son autorité, une copie complète d'un Avis aux employés de l'école qui précise que l'école a été inspectée et dispose de matériaux friables contenant de l'amiante. Cet avis publié demeurera en place indéfiniment dans toutes les écoles qui disposent de matériaux friables contenant de l'amiante.

Les réglementations AHERA, en particulier 40 CFR Part 763, précisent « de protéger les utilisateurs des bâtiments scolaires de l'exposition involontaire aux concentrations d'amiante dans l'air qui se produit lorsque des matériaux friables contenant de l'amiante sont endommagés ou perturbés. Le respect du présent règlement garantira que ces matériaux sont identifiés et que les utilisateurs de l'école sont avisés de leur présence afin qu'ils puissent empêcher et réduire la propagation d'amiante ».

Toutes les Écoles Publiques de Brockton ont été inspectées afin de détecter la présence de matériaux friables et non-friables contenant de l'amiante en fin 1988, en réponse au « EPA Asbestos Hazard Emergency Response Act » (40 CFR 763, AHERA, 1987). À la suite d'informations obtenues aux inspections de chaque école, un Plan de gestion a été conçu en février 1989 afin de gérer l'amiante dans les écoles de manière à protéger la santé humaine et l'environnement. Ce plan contient les emplacements, par chambre ou par zone du bâtiment, des tous les matériaux friables et non-friables contenant de l'amiante, ainsi que les résultats des échantillons et un estimé du pourcentage du contenu en amiante.

Le plan de gestion de chaque école est disponible et peut être consulté publiquement dans le Bureau du directeur et dans le Bureau du directeur des installations pour les Écoles Publiques de Brockton.

Les copies du plan de gestion sont disponibles sur demande écrite, moyennant des frais minimes pour les coûts de reproduction de ces documents.

Informations des étudiants aux recruteurs militaires

La loi fédérale exige, à la demande des recruteurs militaires, que chaque district scolaire divulgue les noms, adresses et numéros de téléphone des étudiants présentement inscrits aux recruteurs, **à moins que l'étudiant ou le parent n'ait présenté une demande précisant que ces informations ne doivent pas être divulguées.** Si un étudiant ou le parent d'un étudiant ne souhaite pas que ces informations soient divulguées, il doit alors remplir le formulaire de dérogation (non-participation) des recruteurs militaires qui se trouve à la **page 3** du présent guide. Ce formulaire dûment rempli et signé empêchera les militaires d'obtenir les informations de l'étudiant en provenance de la Brockton High School. Veuillez prendre note que les recruteurs militaires disposent de plusieurs autres méthodes par lesquelles ils peuvent obtenir des informations aux fins de recrutement. **Ce formulaire doit être signé et retourné au directeur de l'école, au plus tard le 1 octobre.**

Politiques académiques

Rapports de progrès et de notes

Les rapports de progrès seront émis aux étudiants de la Edison Academy vers environ la moitié de chaque cycle. Toutefois, un enseignant peut émettre un rapport de progrès « rédigé à la main » qui doit être signé par l'étudiant, chaque fois qu'un étudiant est sur le point d'échouer une classe au cours de chaque cycle. La Edison Academy prendra toutes les mesures nécessaires pour aviser les parents du progrès de l'étudiant, mais il incombe à l'étudiant de partager les informations de son rapport de progrès avec son parent / tuteur légal. Les bulletins de notes seront émis à la fin de chaque cycle. Chaque étudiant inscrit recevra son bulletin de note à la fin de chaque cycle.

Planification

Tous les étudiants inscrits à la Edison Academy sont évalués afin de déterminer le nombre de cours qu'ils devront compléter afin de pouvoir obtenir leur diplôme. Si un étudiant a passé et reçu des crédits pour d'anciens cours d'une école secondaire, ces cours peuvent alors être acceptés et feront partie des cours requis afin de que l'étudiant puisse obtenir son diplôme de la Edison Academy. La planification de chaque étudiant se fera individuellement et tous les efforts seront pris pour adapter chaque horaire aux besoins de l'étudiant, c'est-à-dire par rapport au travail, à la famille, etc. De plus, un plan de cours sera développé afin de fournir à l'étudiant une date d'obtention du diplôme projetée.

Politique d'inscription aux cours en ligne

La Edison Academy est fière d'offrir à tous les étudiants l'opportunité d'utiliser les technologies disponibles afin de les aider à atteindre leur objectif en matière d'enseignement en leur proposant des cours en ligne. Presque toutes nos matières académiques sont disponibles en ligne et peuvent être accédées à tout moment de la journée à partir de n'importe quel ordinateur ou appareil électronique relié à Internet. Les cours en ligne seront uniquement offerts au cours des trimestres de l'automne/l'hiver et du printemps. **Tous les étudiants inscrits aux cours en ligne doivent se présenter en classe au laboratoire informatique pendant au moins quatre heures par matière chaque semaine.** Les étudiants inscrits aux cours en ligne doivent compléter chaque cours d'ici la fin du cycle pour lequel ils sont inscrits. Les étudiants pourront uniquement s'inscrire dans un maximum de deux cours en ligne par cycle. Les étudiants peuvent être limités à un cours en ligne à la discrétion de l'administration scolaire.

La participation au laboratoire informatique hebdomadaire peut entraîner des heures supplémentaires en fonction de la date d'inscription de l'étudiant au cours du cycle. Les étudiants qui s'inscrivent à la Edison Academy à plus de la moitié du trimestre, à l'exception des étudiants « LEP » doivent être inscrits aux cours en ligne jusqu'à la fin de ce trimestre. Les étudiants qui termineront les cours en ligne avant la mi-parcours du cycle peuvent avoir le droit de s'inscrire à plus de cours en ligne, mais ils doivent terminer le cours avant la fin du cycle. Les étudiants qui terminent les cours en ligne d'ici la fin d'un cycle peuvent avoir le droit de prendre des cours en ligne supplémentaire ou de s'inscrire à des cours dirigés par le professeur au début du prochain trimestre. Tous les cours en ligne peuvent nécessiter du travail/des tâches en dehors du labo, indépendamment de la date d'inscription en fonction des aptitudes de l'étudiant, des connaissances précédentes du sujet et de la vitesse de traitement. De manière générale, les étudiants qui se présentent régulièrement au laboratoire informatique n'ont presque aucune tâche à effectuer en dehors du labo, mais il se peut tout de même que les étudiants doivent compléter des tâches en dehors du laboratoire informatique.

Exigence en matière d'évaluation imposée par l'état

En plus de se conformer à toutes les exigences en matière d'obtention du diplôme, le « Commonwealth of Massachusetts » exige que tous les étudiants réussissent les examens MCAS, d'anglais/d'arts du langage (ELA), de mathématiques et de technologie, de sciences et d'ingénierie afin de pouvoir obtenir un diplôme d'études secondaires. Les étudiants de lycée se présentent à ces examens pour la toute première fois à la fin de leur deuxième année d'études. Les étudiants auront cinq occasions au cours de leurs années d'études secondaires de réussir les tests ELA et MCAS ainsi que trois en science/technologie et ingénierie. Pour aider les étudiants à se préparer à ces examens, Brockton High School offre plusieurs programmes de préparation au MCAS. Le tutorat est disponible dans notre centre ACCESS (G128) au cours de la journée et après l'école. Il est important de noter que les étudiants qui n'ont pas réussi le MCAS peuvent être reportés des études dirigées (« Directed Academics ») ou des cours complémentaires et affectés aux classes de MCAS. Ces cours sont obligatoires durant la journée ; les étudiants recevront une note et des crédits pour ces cours.

Si un étudiant ne reçoit pas une note de « avancé » ou « compétent » sur les examens MCAS en mathématiques, arts du langage en anglais (ELA) et sciences et technologie/ingénierie, les districts scolaires sont tenus de développer un plan de maîtrise des connaissances académiques (« Educational Proficiency Plan ») (EPP) afin de veiller à ce que l'étudiant progresse vers le succès.

Les étudiants qui graduent en 2021-2023 doivent :

- Soit atteindre voire dépasser un score échelonné de 472 aux examens de grade 10 au MCAS d'arts du langage en anglais **OU** atteindre voire dépasser un score échelonné de 455 ET remplir les exigences d'un Plan de Compétence Pédagogique (EPP)
- Soit atteindre voire dépasser un score échelonné de 486 aux examens de mathématiques de grade 10 au MCAS **OU** atteindre voire dépasser un score échelonné de 469 ET remplir les exigences d'un Plan de Compétence Pédagogique (EPP).
- De plus, atteindre voire dépasser un score échelonné de 220 sur les examens MCAS de sciences et de technologie/d'ingénierie

Merci de noter que les conditions ci-dessus peuvent être changées par le Département d'Éducation Primaire et Secondaire du Massachusetts à cause des fermetures d'écoles dues à la pandémie pendant l'année scolaire 2020-2021.

Politique sur les devoirs

Objectifs des devoirs

Les devoirs sont définis comme étant des tâches écrites ou non-écrites attribuées par un professeur et qui doivent être complétées en dehors de la salle de classe. Ces affectations devraient venir compléter le travail en classe et être pertinentes au cursus. Les devoirs sont un prolongement naturel de la journée scolaire et une partie importante de l'expérience pédagogique de l'étudiant. Les devoirs favorisent l'autodiscipline, la valorisation du travail accompli, l'estime de soi positive et l'intérêt pour l'apprentissage. Les devoirs solidifient le rapport entre la maison et l'école.

Différents types de devoirs

Les devoirs peuvent être attribués à titre de préparation pour les leçons à venir ou comme prolongation du travail effectué en classe.

- Les devoirs de préparation - attribués afin de préparer l'étudiant aux leçons à venir.
- Les devoirs de pratique - conçus pour consolider les leçons déjà apprises en cours.
- Les devoirs de prolongation/créatifs - conçus pour offrir des opportunités d'apprentissage stimulantes afin de venir enrichir et prolonger la leçon. Ces affectations viennent appuyer les cadres de programme scolaires du Massachusetts et favoriser la recherche, la résolution de problèmes, la découverte, l'analyse et l'application de concepts fondamentaux.

Responsabilités des Parents / Tuteurs légaux

- Répondre aux attentes de l'école en matière de soutien pour les devoirs au cours de l'année scolaire.
- S'attendre à des devoirs tous les jours et veiller à ce que les étudiants les fassent régulièrement.
- Examiner périodiquement le progrès sur les affectations à long terme.
- Offrir une atmosphère d'étude convenable qui est silencieuse, bien éclairée et supervisée de temps à autre.
- Poursuivre la connexion entre l'école et la maison à travers des appels et des conférences.
- Manifester de l'intérêt dans les devoirs qui sont effectués par l'étudiant et lui venir en aide, le cas échéant.
- Veiller à ce que le produit soit bel et bien celui de l'étudiant.
- Prendre part dans le processus d'apprentissage de l'étudiant en fournissant des expériences enrichissantes en dehors de l'école.
- Favoriser la lecture de « plaisir » au-delà des affectations de devoirs spécifiques.

Responsabilités de l'étudiant

- Développer l'habitude de prendre note des directives pour les devoirs et poser des questions à des fins de clarification.
- Accomplir les affectations de devoirs de façon exacte, propre et opportune.
- Accomplir les affectations manquées en raison d'une absence dans un délai raisonnable, en fonction des politiques établies dans le guide de l'étudiant/du parent.

Droits de l'étudiant

Droits de l'étudiant

Tous les membres de la communauté scolaire ont le droit et l'obligation de connaître les règles et réglementations de l'école. Les urgences et les circonstances imprévues peuvent amener le directeur à révoquer certains privilèges étudiants. Tous les étudiants et le personnel ont droit à une procédure régulière et équitable, et l'étudiant accusé d'une violation sera avisé de celle-ci et aura l'occasion de présenter sa vision des faits de l'infraction en question. Tous les étudiants ont le droit à une éducation et à l'égalité des chances en matière d'enseignement.

La liberté d'expression est un droit garanti pour tous les citoyens, et les étudiants peuvent exercer leurs droits constitutionnellement garantis à la liberté d'expression, de présenter une pétition et de se rassembler, tant et aussi longtemps qu'ils ne perturbent pas le processus pédagogique de la Edison Academy ou qu'ils créent un environnement hostile pour les autres étudiants ou membres de la communauté scolaire.

- a. Les étudiants ont le droit de porter des boutons, bandeaux autour du bras ou autres badges d'expression symbolique, pour autant que le matériel affiché n'est pas obscène, diffamatoire, exprime des vues qui portent atteinte ou crée un environnement hostile pour les autres étudiants ou membres de la communauté scolaire.
- b. Les étudiants ont le droit de former des organisations sociales et politiques. Toutefois, ces organisations doivent être ouvertes à tous les étudiants et doivent respecter les politiques du « Board of Education » (Commission scolaire), comme décrites dans les directives établies par le gouvernement étudiant, de concert avec le Directeur. Ces organisations devront disposer d'un accès raisonnable aux installations de l'école.
- c. Les journaux de l'école, les livres de fin d'année, les magazines littéraires et d'autres publications jouissent du droit de la liberté de la presse, soumis aux lois de diffamation et d'obscénité en vigueur. Les membres du personnel disposeront de conseillers qualifiés en la matière et veilleront aux normes les plus strictes de publication. Les autres publications parrainées par les

étudiants qui ne proviennent pas de l'école devraient être soumises aux procédures établies localement pour la distribution sur les terrains de l'école.

Dossier de l'étudiant

La « Family Educational Rights and Privacy Act » (FERPA) est une loi fédérale qui offre deux droits fondamentaux des parents quant aux dossiers des étudiants.

1. Le droit d'examiner et d'inspecter les dossiers scolaires de leur enfant.
2. Le droit d'empêcher tout accès non autorisé des personnes qui souhaitent examiner ces dossiers

Les règlements des dossiers des étudiants du Commonwealth sont destinés à assurer le droit à la confidentialité, l'inspection, la modification et la destruction des dossiers des étudiants par les parents et les étudiants, ainsi que de venir appuyer les autorités scolaires dans l'exécution de leurs responsabilités en vertu des lois fédérales et étatiques. Afin d'obtenir les dossiers, veuillez transmettre une demande par écrit à l'école de votre enfant et/ou au département des Services de soutien aux étudiants.

Le dossier d'un étudiant est toutes les informations conservées au sujet de l'étudiant à l'école (exemples : les notes, les résultats d'examens, les présences). Il est composé du « relevé » (le nom, l'adresse, les cours suivis, les crédits et les notes), ainsi que le « relevé temporaire » (les rapports de progrès, les résultats, le classement, les activités extrascolaires et toutes les autres informations liées à l'éducation). M.G.L. ch. 71, § 34H précise les procédures spécifiques qui régissent l'accès aux dossiers de l'étudiant par les parents qui ne disposent pas de la garde physique de leur enfant. Pour obtenir plus d'informations, veuillez communiquer avec le directeur de l'école. Merci de noter que le dossier temporaire de l'étudiant doit être examiné par le directeur ou la personne désignée à la fin de chaque année scolaire, à ce moment, les informations trompeuses, obsolètes ou non pertinentes qui y sont contenues seront détruites. Les parents et/ou les élèves éligibles qui souhaitent obtenir une copie de leur dossier scolaire temporaire avant une telle destruction doivent en faire la demande par écrit au directeur de l'école avant la fin de l'année scolaire en question. Remarque : cette politique s'applique aux dossiers d'étudiants réalisés pendant l'apprentissage à distance.

Pour les étudiants en classe de neuvième (9th) ou plus haut ou qui sont âgés de 14 ans et plus, les droits énumérés ci-dessous appartiennent aux étudiants et à leurs parents ou tuteurs. Pour les étudiants âgés de 18 ans et plus, les droits énumérés ci-dessous appartiennent uniquement aux étudiants s'ils déposent une demande par écrit indiquant que seul eux, et non leurs parents ou tuteurs, devraient disposer de ces droits.

Pour les étudiants âgés de moins de 14 ans ou qui ne sont pas encore en neuvième (9th), les droits énumérés ci-dessous appartiennent uniquement à leurs parents ou tuteurs.

- a. Consulter les dossiers d'un étudiant - Les parents ou tuteurs ont le droit de consulter et d'obtenir des copies des matériaux se trouvant aux dossiers dans les dix (10) jours suivant la demande. L'école ne peut exiger plus que le coût des copies.
- b. La confidentialité des dossiers de l'étudiant - Le personnel autorisé de l'école qui travaille directement avec un étudiant peut avoir accès aux dossiers de l'étudiant lorsque cela est nécessaire afin d'exercer leurs fonctions. À quelques rares exceptions, aucune autre personne ne peut consulter ces dossiers sans le consentement écrit d'un étudiant/parent ou tuteur.
- c. Détruire les dossiers d'un étudiant - Le système scolaire doit conserver un relevé de l'étudiant pendant au moins 60 ans suivant le départ de l'étudiant du système scolaire. Les dossiers temporaires doivent être détruits dans les sept années suivant le départ de l'étudiant du système. Avant la destruction de tout dossier, l'étudiant/parent ou tuteur doit avoir été avisé et avoir la chance d'obtenir une copie.
- d. Modifier le dossier d'un étudiant et faire appel à celui-ci - Un étudiant/parent ou tuteur peut ajouter tout matériel écrit pertinent au dossier de l'étudiant. Si des informations présentes au dossier sont considérées comme étant erronées, fausses ou non pertinentes par l'étudiant/parent ou le tuteur et qu'il souhaite supprimer ces informations, l'étudiant doit alors demander au directeur de le faire pour lui. Si la demande est refusée ou bien si l'étudiant soulève d'autres objections en vertu de la politique de dossiers scolaires, il dispose alors d'un processus de recours/d'appel. Les informations au sujet du processus d'appel seront fournies par le bureau d'orientation.
- e. Un avis est offert, en vertu de la loi du Massachusetts, indiquant les écoles de Brockton permettront l'accès aux dossiers de l'étudiant par le personnel autorisé de l'école quand celui-ci cherche à effectuer un transfert (603 CMR 23.00)
- f. Données du Centre national d'informations des étudiants (« National Student Clearinghouse Data ») - La Brockton High School fournit des informations au Centre national d'informations des étudiants à des fins de suivi de vérification de l'inscription au collège. Les informations fournies respectent les lois FERPA. Toutefois, les parents/étudiants peuvent choisir de se retirer et choisir de ne pas fournir d'informations à cette organisation. Les demandes de retrait peuvent être déposées au doyen par écrit.

Politiques sur les dossiers des étudiants en éducation spécialisée

Des règles de l'état ont été adoptées concernant la conservation et la destruction des dossiers de l'étudiant, incluant les dossiers d'éducation spécialisée. Les Écoles Publiques de Brockton ont pour politique de respecter tous les statuts et règlements fédéraux, des états et locaux concernant les dossiers de l'étudiant. Les dossiers d'éducation spécialisée sont considérés comme faisant partie des dossiers temporaires de l'étudiant par les règlements de l'état. Les dossiers temporaires contiennent la vaste majorité des informations

archivées par l'école au sujet de l'étudiant. Les informations peuvent inclure des éléments comme les résultats d'essai normalisé, le rang en classe, les programmes d'éducation personnalisée (IEP), les rapports de progrès de l'étudiant, les rapports d'évaluation/d'examen, les activités extra-scolaires et les commentaires par les enseignants, les conseillers et autres membres du personnel scolaire. En vertu des règlements de l'état, les dossiers temporaires doivent être conservés par le district scolaire pendant une période maximale de sept (7) ans suivant l'obtention du diplôme, le transfert ou le retrait du district de l'étudiant. Avant que les dossiers ne soient détruits, le parent et l'étudiant seront avisés et auront la possibilité de recevoir une copie de toutes les informations avant qu'elles ne soient détruites.

Privilèges de l'étudiant

Cafétérias

Manger est permis uniquement dans les cafétérias désignées pour les étudiants. Les plateaux et les ustensiles ne doivent pas être enlevés des cafétérias. Toute la nourriture et/ou les boissons doivent être consommées dans la cafétéria. La nourriture et/ou les boissons ne sont pas permises dans les classes, sauf sur autorisation contraire par l'administration. **Les étudiants ne sont pas autorisés à apporter des gâteaux ou des ballons à l'école, sauf sur autorisation contraire par l'administration. Les étudiants ne sont pas autorisés à apporter de la nourriture provenant de l'extérieur, ex. : McDonald's, pizza, sandwichs, etc.**

Quitter l'école/Départ

Pour quitter l'école au cours de la journée, un étudiant doit procéder à la sortie via le bureau principal de Edison. Si un étudiant revient au cours de la même journée, il doit également revenir via le bureau de Edison. Une fois que l'étudiant arrive sur le périmètre scolaire, il ne peut pas partir sans avoir été renvoyé via le bureau de Edison. Le non-respect de la présente consigne peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Utilisation automobile des étudiants

Le comité scolaire de Brockton autorise, avec les réglementations suivantes, l'utilisation de véhicules motorisés par les étudiants pour le transport vers et du lycée. Les réglementations sont :

1. Une fois garés, les étudiants ne peuvent pas rentrer dans leurs voitures sans permission jusqu'au départ.
2. La limite de vitesse sur la propriété de l'école est de 15 miles par heure.
3. Les instructions des agents de police et de la police scolaire doivent être respectées.

Le non-respect de ces règlements peut résulter au refus de permission de conduite sur le campus scolaire

Evènements scolaires, activités extra-scolaires, excursions organisées par l'école, évènements parrainés par PAC/PTA

L'administration scolaire et les professeurs s'attendent à ce que les étudiants se conduisent conformément à la politique de l'école. Le privilège de participer aux événements sociaux, aux activités extra-scolaires et aux excursions peut être révoqué suivant une sanction disciplinaire. L'administration doit approuver tous les invités si un étudiant demande à se présenter au bal avec un invité qui n'est pas un étudiant de la Edison Academy ou bien qui ne fait partie de la classe qui parraine le bal. Parce que le bal prom est un évènement du lycée, toute personne de plus de 21 ans ou toute personne qui est junior, en middle school et à l'école élémentaire ne pourra pas se présenter au bal.

NOTE - LA PARTICIPATION À CES ÉVÉNEMENTS EST UN PRIVILÈGE ET NON UN DROIT. L'ADMINISTRATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REFUSER L'ENTRÉE À UN ÉVÉNEMENT À TOUT ÉTUDIANT ET/OU UN INVITÉ.

Politique de présence

Afin d'obtenir un diplôme de la Edison Academy, un étudiant doit répondre aux exigences en matière de présence. Des exceptions peuvent uniquement être effectuées par le directeur et/ou la personne désignée. La présente politique de présences est en concert avec la réussite de l'étudiant des matières académiques et de tous les examens MCAS requis par l'état.

Si un étudiant a au moins cinq (5) jours où il/elle a manqué deux (2) périodes ou plus non motivées au cours d'une année scolaire ou bien si l'étudiant a manqué cinq (5) journées scolaires ou plus non motivées au cours d'une année scolaire, le directeur de l'école ou sa personne désignée se chargera de rencontrer, par tous les moyens possibles, les parents ou le tuteur de l'étudiant afin de développer des mesures concrètes pour veiller à la présence de l'étudiant. Ces mesures seront développées conjointement et convenues par le Directeur de l'école ou sa personne désignée, l'étudiant et le parent/tuteur de l'étudiant, avec un avis des autres membres du personnel scolaire et des agents en provenance des agences de santé publique, de santé et de service humain, de logement et à but non lucratif.

Politique d'échec automatique

Pour une classe qui se réunit 1X (une fois) par semaine - L'étudiant échoue lors d'une deuxième absence

Pour une classe qui se réunit 2X (deux fois) par semaine - L'étudiant échoue lors d'une troisième absence

Pour une classe qui se réunit 4X (quatre fois) par semaine - L'étudiant échoue lors d'une cinquième absence

Politique de «rachat» des présences

- Demander à un conseiller d'orientation au bureau d'orientation de Edison de remplir et de signer un formulaire de « rachat » pour vous.
- Montrer le formulaire de « rachat » à chacun des professeurs afin qu'ils puissent apposer leurs initiales le premier jour.
- Se présenter aux classes pendant trois fois de suite sans être en retard, sans renvoi pour comportement ou renvoi/départ précoce.
- Le troisième jour de classe consécutif, demandez à un professeur de signer le formulaire à nouveau et de vérifier votre présence
- Retourner le formulaire à la fin de la troisième journée de classe au Bureau d'orientation.
- Si l'étudiant remplit avec succès les directives ci-dessus, une dérogation d'un jour sera accordée pour cette classe.
- Les étudiants peuvent recevoir jusqu'à 4 rachats par cycle de cours (8 par trimestre).
- Les dérogations de « rachat » ne pourront être « échangées sur d'autres cycles », elles seront uniquement valables pour le cycle dans lequel l'absence est survenue.
- Un rachat doit être effectué dans le cycle pour lequel l'absence est survenue, il ne peut être rétroactive.

Politique pour les dérogations

Un étudiant peut déposer une demande de renonciation (dérogation) directement auprès du directeur et/ou sa personne désignée pour les raisons suivantes en soumettant la documentation appropriée pour :

- Un décès dans la famille
- Une fête religieuse
- Une maladie – Les parents/ étudiants adultes doivent appeler l'école le jour de l'absence et fournir une note au retour de l'étudiant. Si l'étudiant a vu un médecin, une note du médecin doit être fournie. Dans le cas d'absences chroniques ou irrégulières rapportées comme dues à une maladie, l'administration de l'école peut demander une déclaration du médecin certifiant que de telles absences étaient justifiées.
- Les comparutions devant le tribunal/les obligations juridiques
- Les exigences militaires
- D'autres raisons jugées appropriées par le directeur et/ou sa personne désignée.

Politique sur les retards

En plus d'une présence adéquate, l'étudiant doit se présenter aux cours à temps. Si un étudiant se présente en retard à la même classe trois fois au cours du même cycle, ces retards seront comptabilisés comme étant une absence. Le « retard » est considéré comme étant 5 à 15 minutes après le début de la classe. Si un étudiant arrive plus de 15 minutes après le début des cours, il sera considéré comme étant absent et l'étudiant devra « racheter » l'absence.

Absence/retard de l'enseignant

Si un étudiant arrive en classe et l'enseignant n'est pas présent, l'étudiant doit attendre au moins 20 minutes afin que l'enseignant ait le temps de se présenter. Si, une fois cette période terminée, et que l'enseignant ne se présente pas en classe, l'étudiant devrait alors se diriger au bureau d'orientation.

Code disciplinaire et pénalités pour l'infraction des règlements scolaires

Procédure régulière

Droit de participation aux activités et événements scolaires

Les activités et événements extra-scolaires sont un élément important de l'expérience éducative pour nos étudiants, mais la participation à ces activités est un privilège, non un droit. La grande diversité de clubs, d'activités et d'événements est considérable et les étudiants sont encouragés à s'impliquer dans l'une ou plusieurs de ces opportunités.

La participation aux clubs et aux activités aux Écoles Publiques de Brockton et assister à des événements liés à l'école ou parrainés par l'école est un privilège accordé aux étudiants qui restent « en règle ». Afin de participer aux activités scolaires, événements et clubs, les étudiants doivent démontrer une bonne participation ainsi qu'un bon comportement et faire preuve de civisme pendant l'école et au cours des événements parrainés par l'école. L'éligibilité à la participation aux activités, événements, clubs, prix, bourses et poste honorifique aux Écoles Publiques de Brockton est limitée aux étudiants qui sont présentement inscrits à et qui fréquentent les Écoles Publiques de Brockton et présentent une bonne réputation. Les étudiants qui ne respectent pas ces attentes peuvent être exclus à la discrétion du directeur ou de la personne désignée. Le retrait d'un étudiant des activités extrascolaires et la participation aux événements parrainés par l'école ne sont pas soumis aux exigences de procédure M.G.L. ch. 71, § 37H¾ (audience du directeur). Le retrait n'est pas une suspension

(révocation) dans le but de compter les jours scolaires pendant lesquels l'étudiant a été suspendu. Les parents seront avisés lorsqu'un étudiant est enlevé ou exclu des activités extrascolaires.

Suspensions

Les Écoles Publiques de Brockton respectent les lois et règlements en matière de discipline des étudiants stipulés dans M.G.L. ch. 71, § 37H, 37H½ et 37H¾ et 603 CMR 53.00 et seq.

Procédures en cas de suspension à l'école

Un étudiant peut être suspendu des activités régulières de classe, mais non du périmètre scolaire, pendant une période pouvant aller jusqu'à dix (10) jours consécutifs ou bien pendant dix (10) jours scolaires consécutifs pour les infractions multiples commises au cours de l'année scolaire. Les étudiants qui sont placés en suspension scolaire auront la possibilité d'accumuler des crédits, de reprendre des tâches, des examens, des textes et d'autres travaux scolaires, si nécessaire, afin de poursuivre le progrès académique de l'étudiant au cours de sa suspension.

Un étudiant qui n'est pas en mesure de respecter de façon conséquente les normes établies dans une classe, peut être suspendu de la classe de façon permanente et affecté à une autre classe à la discrétion du directeur et/ou de sa personne désignée.

Avis de suspension à l'école

Le directeur ou sa personne désignée devra informer l'étudiant de l'infraction disciplinaire déclarée, ainsi que de la raison pour celle-ci, et devra permettre à l'étudiant de contester ces actions et expliquer les circonstances autour de l'incident présumé. Si le directeur ou sa personne désignée détermine que l'étudiant a commis l'infraction disciplinaire le directeur ou sa personne désignée devra ensuite informer l'étudiant de la durée de la suspension à l'école. Si la suspension à l'école dépasse dix (10) jours, de façon cumulative ou consécutive au cours d'une année scolaire, l'étudiant aura le droit de faire appel (à un recours) à la suspension au superintendant ou la personne désignée de celui-ci.

Le même jour suivant la décision de suspension à l'école, le directeur ou sa personne désignée devra prendre toutes les mesures raisonnables pour aviser verbalement le parent de l'infraction disciplinaire, les raisons pour lesquelles l'étudiant a commis l'infraction, ainsi que la durée de la suspension à l'école.

Le jour de la suspension, le directeur ou sa personne désignée devra transmettre un avis écrit (par signification du document, par courrier recommandé, par courrier de première classe ou par email) à l'étudiant et au parent, indiquant la raison et la durée de la suspension à l'école, et inviter le parent à une réunion si celle-ci n'a pas déjà eu lieu. L'avis devra être en anglais et la langue principale parlée à la maison s'il s'agit d'une autre langue, comme inscrit sur l'enquête de langue à domicile, ou par tout autre moyen, le cas échéant.

Réunion avec le parent

Le directeur ou sa personne désignée devra également inviter le parent à une réunion afin de discuter du rendement académique et du comportement de l'étudiant, des stratégies afin d'impliquer l'étudiant et des solutions possibles afin de gérer le comportement. Cette réunion sera planifiée le jour de la suspension, si possible, et si non, dès que possible par la suite. Si le directeur ou sa personne désignée n'est pas en mesure de joindre le parent après avoir essayé et documenté deux (2) tentatives, ces tentatives seront alors considérées des efforts raisonnables aux fins d'avis verbal de la suspension à l'école pour le parent.

Aucun recours

La décision du directeur ou de sa personne désignée est finale pour les suspensions à l'école dont la durée ne dépasse pas dix (10) jours, de façon cumulative ou consécutive au cours d'une année scolaire.

Procédures de suspension hors de l'école en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾

Procédures régulières pour suspensions hors de l'école

Il existe deux types de suspensions hors de l'école, les suspensions à court terme et celles à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾. Le directeur ou sa personne désignée devra déterminer l'ampleur des droits accordés à l'étudiant lors d'une audience disciplinaire basée sur les conséquences attendues pour l'infraction disciplinaire. Si la conséquence peut s'avérer être une suspension à long terme de l'école, le directeur ou sa personne désignée accordera alors à l'étudiant des droits supplémentaires, comme indiqué ci-dessous, en plus des droits accordés aux étudiants qui peuvent recevoir une suspension à court terme de l'école. Tous les étudiants qui sont confrontés à une suspension hors de l'école auront le droit de recevoir un avis écrit et verbal, comme indiqué ci-dessous.

Avis pour toute suspension hors de l'école

Avant de suspendre un étudiant, le directeur ou sa personne désignée fournira un avis oral et écrit à l'étudiant et au parent au sujet de la suspension éventuelle, ceci sera une occasion pour l'étudiant d'avoir droit à une audience et aux parents de participer à celle-ci. L'avis devra être en anglais et la langue principale parlée à la maison s'il s'agit d'une langue autre que l'anglais, comme inscrit sur l'enquête de langue à domicile, ou par tout autre moyen de communication, le cas échéant.

L'avis aux présentes contiendra, en langage simple :

- (a) L'infraction disciplinaire
- (b) La raison de l'accusation
- (c) Les conséquences possibles, incluant la durée potentielle de la suspension de l'étudiant
- (d) L'occasion pour l'étudiant d'avoir une audience avec le Directeur ou sa personne désignée au sujet de la suspension prévue, incluant l'occasion de contester les accusations et de présenter l'explication de l'étudiant au sujet de l'incident allégué, et le droit au parent de se présenter à l'audience
- (e) La date, l'heure et l'emplacement de l'audience
- (f) Le droit de l'étudiant et du parent d'obtenir des services d'interprétariat lors de l'audience, s'ils souhaitent participer
- (g) Si l'étudiant se voit éventuellement placer en suspension à long terme suivant l'audience avec le directeur
 - 1. Les droits énoncés à 603 CMR 53.08(3)(b) ; et
 - 2. Le droit de faire appel à la décision du directeur au superintendant.

Le directeur ou sa personne désignée devra prendre toutes les mesures raisonnables pour aviser verbalement le parent afin de lui permettre de participer à l'audience. Avant de tenir une audience sans la présence du parent, le directeur ou sa personne désignée devra documenter les efforts raisonnables qui ont été faits pour inclure le parent. On présume que le directeur ou sa personne désignée a fait tous les efforts raisonnables si le directeur ou sa personne désignée a transmis un avis écrit et a documenté deux (2) tentatives de communication avec le parent, de la façon décrite par le parent en cas d'avis d'urgence.

L'avis écrit au parent peut être effectué par livraison en main propre, par courrier recommandé, par courrier de première classe ou par email à l'adresse fournie par le parent aux fins de communication scolaire, ou par toute autre méthode de livraison prévue par le directeur et le parent.

Retrait d'urgence de l'étudiant

Dans certaines situations d'urgence, il peut ne pas s'avérer pratique pour le directeur ou sa personne désignée de fournir un avis oral ou écrit avant de retirer un étudiant de l'école. Le directeur ou sa personne désignée peut faire sortir un étudiant temporairement de l'école lorsque celui-ci est accusé d'une infraction disciplinaire et que la présence continue de l'étudiant représente un danger pour les personnes et la propriété, ou bien dérange fortement l'ordre à l'école, et, à la discrétion et au jugement du directeur (ou de sa personne désignée), il n'existe aucune autre alternative disponible pour remédier au danger. Le directeur ou sa personne désignée avisera immédiatement le superintendant du retrait et des raisons, par écrit, et décrira le danger présenté par l'étudiant. Le retrait temporaire ne pourra dépasser deux (2) jours scolaires suivant le jour du retrait d'urgence, et au cours de ce délai, le directeur se chargera de :

- a) Déployer tous les efforts immédiats et raisonnables pour aviser verbalement l'étudiant et le parent de celui-ci du retrait d'urgence, la raison pour le retrait, l'infraction disciplinaire, la raison de l'accusation, les conséquences éventuelles, incluant la durée possible de la suspension, l'occasion de participer à une audience avec la date/heure/emplacement de celle-ci, le droit à des services d'interprétariat et tous les autres droits disponibles pour les étudiants qui seront placés en suspension à long terme, comme indiqué à 603 CMR. 53.08(3)(b)
- b) Fournir un avis écrit à l'étudiant et au parent, incluant les informations décrites à 603 CMR 53.06(2)
- c) Offrir à l'étudiant la possibilité d'une audience avec le directeur ou sa personne désignée, en conformité avec 603 CMR 53.08(2) ou 53.08(3), le cas échéant, et offrir au parent l'occasion de participer à l'audience, avant la date d'échéance de deux (2) jours scolaires, à moins qu'une prolongation pour l'audience n'ait été convenue par le Directeur, l'étudiant et le parent.
- d) Rendre une décision orale le même jour que l'audience, et par écrit au plus tard le jour scolaire suivant, en conformité avec les exigences 603 CMR 53.08(2)(c) et 53.08(2)(d) ou 603 CMR 53.08(3)(c) et 53.08(3)(d), le cas échéant.

Le directeur ne retirera pas un étudiant de l'école en cas d'urgence pour une infraction disciplinaire jusqu'à ce que des dispositions adéquates aient été prises pour la sécurité et le transport de l'étudiant.

Procédures de suspension à court terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¼:

Une suspension à court terme signifie le retrait d'un étudiant du périmètre scolaire et des activités de classe normales pendant dix (10) jours scolaires consécutifs ou moins. Le directeur ou sa personne désignée peut, à sa seule et unique discrétion, permettre à un étudiant de faire une suspension à court terme à l'école. Tout étudiant passible d'une suspension à court terme aura droit à une audience avec le directeur ou sa personne désignée, dans le cadre suivant :

Audience principale - Suspension à court terme

- a) L'objectif principal de cette audience avec le directeur ou sa personne désignée est de pouvoir écouter et de prendre en considération les informations concernant l'incident allégué pour lequel l'étudiant peut être suspendu, de permettre à l'étudiant de contester ces actions et expliquer les circonstances autour de l'incident présumé, de déterminer si l'étudiant a commis une infraction disciplinaire, et si c'est le cas, les conséquences de celle-ci. Le directeur ou sa personne désignée devra au moins discuter de l'infraction disciplinaire, la raison de l'accusation et toutes les autres informations pertinentes. L'étudiant aura également l'occasion de présenter des informations, incluant les faits atténuants que le directeur ou sa personne désignée devrait prendre en considération pour déterminer les autres recours et conséquences qui pourraient s'avérer être des alternatives appropriées à la suspension. Le directeur ou sa personne désignée devra fournir au parent, si celui-ci est présent, l'occasion de discuter du comportement de l'étudiant et offrir des informations, incluant les circonstances atténuantes que le directeur devrait prendre en considération pour déterminer les conséquences appropriées pour l'étudiant.
- b) Selon les informations disponibles, incluant les circonstances atténuantes, le directeur ou sa personne désignée devra déterminer si l'étudiant a commis l'infraction disciplinaire, et si oui, le recours ou la conséquence appropriée.
- c) Le directeur ou sa personne désignée devra aviser l'étudiant et le parent de la détermination et des raisons pour celle-ci, et si l'étudiant est suspendu, le type et la durée de la suspension ainsi que les chances qui s'offrent à l'étudiant de reprendre les tâches et autres travaux scolaires afin de poursuivre son cheminement académique au cours de la période de retrait, comme indiqué à 603 CMR 53.13(1). La détermination se fera par écrit et peut prendre la forme d'une mise à jour du premier avis écrit.
- d) Si l'étudiant est inscrit dans un programme pré-scolaire public ou bien en classe K jusqu'en 3^{ième}, le directeur devra transmettre une copie de la détermination écrite au surintendant et expliquer les raisons qui ont mené à la suspension hors de l'école, avant que la suspension à court terme ne prenne effet.

Pas de droit d'appel

La décision du directeur ou de sa personne désignée est finale pour les suspensions à court terme hors de l'école dont la durée ne dépasse pas dix (10) jours, de façon cumulative ou consécutive au cours d'une année scolaire.

Procédures de suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾

Une suspension à long terme signifie le retrait d'un étudiant du périmètre scolaire et des activités de classe normales pendant dix (10) jours scolaires consécutifs ou plus, ou bien pendant dix (10) jours scolaires de façon cumulative pour les multiples infractions disciplinaires dans une année scolaire. Le directeur ou sa personne désignée peut, à sa seule et unique discrétion, permettre à un étudiant de faire une suspension à long terme à l'école. À l'exception des étudiants qui sont accusés d'une infraction disciplinaire indiquée aux présentes à M.G.L. ch. 71, § 37H, ou dans M.G.L. ch. 71, § 37H½, aucun étudiant ne peut être placé dans une suspension à long terme pour une ou plusieurs infractions disciplinaires pendant plus de quatre-vingt-dix (90) jours dans une année scolaire en commençant à partir du premier jour de retrait de l'étudiant. Aucune suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾ ne devra se prolonger au-delà de l'année scolaire dans laquelle la suspension est imposée. Tout étudiant passible d'une suspension à long terme aura droit à une audience avec le directeur ou sa personne désignée, dans le cadre suivant :

Audience principale - Suspension à long terme

- a) L'objectif principal de cette audience avec le directeur ou sa personne désignée est de pouvoir écouter et de prendre en considération les informations concernant l'incident allégué pour lequel l'étudiant peut être suspendu, de permettre à l'étudiant de contester ces actions et expliquer les circonstances autour de l'incident présumé, de déterminer si l'étudiant a commis une infraction disciplinaire, et si c'est le cas, les conséquences de celle-ci. Le directeur ou sa personne désignée devra au moins discuter de l'infraction disciplinaire, la raison de l'accusation et toutes les autres informations pertinentes. L'étudiant aura également l'occasion de présenter des informations, incluant les faits atténuants que le directeur devrait prendre en considération pour déterminer les autres recours et conséquences qui pourraient s'avérer être des alternatives appropriées à la suspension. Le directeur ou sa personne désignée devra fournir au parent, si celui-ci est présent, l'occasion de discuter du comportement de l'étudiant et offrir des informations, incluant les circonstances atténuantes que le directeur devrait prendre en considération pour déterminer les conséquences appropriées pour l'étudiant.
- b) En plus des droits accordés à l'étudiant dans une audience pour une suspension à court terme, l'étudiant disposera des droits supplémentaires suivants :
 1. Avant la tenue de l'audience, il aura l'occasion d'examiner le relevé de l'étudiant et les documents sur lesquels se fonde le directeur pour effectuer sa détermination de suspendre ou non l'étudiant ;
 2. Le droit d'être représenté par un conseil ou un profane (personne extérieure à la profession) au choix de l'étudiant, aux frais de l'étudiant/du parent ;
 3. Le droit de produire des témoins en son nom et de présenter les explications de l'étudiant concernant l'incident présumé, mais l'étudiant ne peut être forcé de le faire ;
 4. Le droit de contre-interroger des témoins présentés par le district scolaire ;
 5. Le droit de demander à ce que l'audience soit enregistrée par le directeur et de recevoir une copie de l'enregistrement audio sur demande. Si l'étudiant ou le parent demande à obtenir l'enregistrement audio, le directeur devra informer tous les

participants avant la tenue de l'audience qu'un enregistrement audio sera effectué et qu'une copie sera fournie à l'étudiant et au parent sur demande.

- c) Le directeur ou sa personne désignée devra fournir au parent, si celui-ci est présent, l'occasion de discuter du comportement de l'étudiant et offrir des informations, incluant les circonstances atténuantes que le directeur devrait prendre en considération pour déterminer les conséquences appropriées pour l'étudiant.
- d) Selon les preuves disponibles, le directeur ou sa personne désignée devra déterminer si l'étudiant a commis l'infraction disciplinaire, et si oui, après avoir pris en considération les circonstances atténuantes et les alternatives possibles à la suspension, le recours ou la conséquence appropriée, au lieu de ou en plus de la suspension à long terme. Le directeur ou sa personne désignée devra transmettre la détermination écrite à l'étudiant et au parent par livraison en main propre, par courrier recommandé, par courrier de première classe ou par email à l'adresse fournie par le parent aux fins de communication scolaire, ou par toute autre méthode de livraison prévue par le directeur et le parent. Si le directeur ou sa personne désignée décide de suspendre l'étudiant, la détermination écrite devra alors :
 1. Identifier l'infraction disciplinaire, la date à laquelle l'audience a eu lieu, ainsi que les participants à l'audience ;
 2. Présenter les éléments clés et les conclusions formulées par le directeur ;
 3. Identifier la durée et la date d'entrée en vigueur de la suspension, ainsi que la date de retour prévue à l'école ;
 4. Inclure l'avis annonçant la possibilité pour l'étudiant de recevoir des services d'éducation afin de continuer son cheminement académique au cours de la période de retrait de l'école ;
 5. Informer l'étudiant de son droit de faire appel à la décision du directeur au superintendant ou sa personne désignée, mais uniquement si le directeur a imposé une suspension à long terme. L'avis de droit d'appel devra être en anglais et dans la langue principale parlée à la maison s'il s'agit d'une langue autre que l'anglais, comme inscrit sur l'enquête de langue à domicile, ou par tout autre moyen de communication, le cas échéant, et devra inclure les informations suivantes en langage simple :
 - i. le processus concernant le recours à la décision, incluant le fait que l'étudiant ou le parent doit produire un avis d'appel écrit auprès du superintendant dans les cinq (5) jours de calendrier de la date d'entrée en vigueur de la suspension à long terme ; à condition que dans les cinq (5) jours de calendrier, l'étudiant ou le parent peut demander et recevoir de la part du surintendant une extension pouvant aller jusqu'à sept (7) jours de calendrier supplémentaires afin de pouvoir produire et déposer l'avis écrit ; et que la suspension à long terme demeurera en vigueur à moins que et jusqu'à ce que le surintendant choisisse de renverser la détermination du Directeur en appel.
 - ii. Si l'étudiant est inscrit dans un programme pré-scolaire public ou bien en classe K jusqu'en 3^{ième}, le directeur devra transmettre une copie de la détermination écrite au surintendant et expliquer les raisons qui ont mené à la suspension hors de l'école, avant que la suspension ne prenne effet.

Audience en appel du superintendant

1. Un étudiant placé en suspension à long terme suivant la tenue d'une audience avec le directeur aura le droit de faire appel à la décision du directeur au superintendant.
2. L'étudiant ou le parent doit produire un avis d'appel auprès du surintendant dans les cinq (5) jours de calendrier de la date d'entrée en vigueur de la suspension à long terme ; à condition que dans les cinq (5) jours de calendrier, l'étudiant ou le parent peut demander et recevoir de la part du surintendant une extension pouvant aller jusqu'à sept (7) jours de calendrier supplémentaires afin de pouvoir produire et déposer l'avis écrit ; Si l'appel n'est pas déposé à temps, le superintendant peut avoir le droit de rejeter l'appel ou bien peut permettre l'appel à sa seule et unique discrétion, pour bonne cause.
3. Le superintendant devra effectuer la tenue de l'audience dans les trois (3) jours scolaires suivant la demande de l'étudiant, à moins que l'étudiant ou le parent ne demande une extension pouvant aller jusqu'à sept (7) jours de calendrier supplémentaires, dans quel cas le superintendant pourra accorder l'extension.
4. Le superintendant devra essayer de bonne foi d'inclure le parent dans l'audience. Le surintendant est présumé avoir fait des efforts de bonne foi s'il ou elle a fait tous les efforts raisonnables pour trouver une date et une heure pour l'audience qui permettraient au parent et au surintendant de participer. Le surintendant devra transmettre l'avis écrit indiquant la date, l'heure et l'emplacement de l'audience au parent.
5. Le superintendant devra effectuer la tenue d'une audience afin de déterminer si l'étudiant a commis une infraction disciplinaire dont l'étudiant est accusé, et si c'est le cas, la conséquence de celle-ci. Le superintendant devra prendre les mesures nécessaires afin qu'un enregistrement audio de l'audience soit effectué et une copie sera fournie à l'étudiant et au parent sur demande. Le superintendant devra informer tous les participants avant la tenue de l'audience qu'un enregistrement audio sera effectué et qu'une copie sera fournie à l'étudiant et au parent sur demande.
6. L'étudiant disposera de tous les droits qui lui sont garantis cours de l'audience avec le directeur pour la suspension à long terme.
7. Le superintendant devra émettre une décision par écrit dans les cinq (5) jours de calendrier de l'audience, en conformité avec les exigences de 603 CMR 53.08(3)(c)1 jusqu'à 5. Si le superintendant détermine que l'étudiant a commis une infraction disciplinaire, le superintendant peut imposer la même conséquence ou une conséquence moins grave que celle imposée par le directeur, mais il ne pourra pas imposer une suspension supérieure à celle imposée par le directeur.

8. La décision du superintendant sera considérée comme étant la décision finale du district scolaire, en ce qui concerne la suspension.

Une conférence entre le parent (une réunion de réadmission) et le directeur ou sa personne désignée est fortement encouragée avant que les étudiants qui sont suspendus ne reviennent à l'école. Cette conférence/réunion sera utilisée pour promouvoir l'implication des parents ou des tuteurs dans les discussions liées au mauvais comportement de l'étudiant et pour venir en aide à l'étudiant dans sa réinsertion au sein de la communauté scolaire.

Exclusion/Expulsion en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H

Conformément à M.G.L. ch. 71, § 37H, un étudiant peut être exclu ou expulsé de l'école dans ces circonstances :

- a) Tout étudiant qui se trouve sur le périmètre de l'école ou à des événements parrainés ou liés à l'école, incluant les compétitions sportives, en possession d'une arme dangereuse incluant, mais sans s'y limiter un fusil, un couteau ou tout objet semblable, ou tout ce qui peut être utilisé lors de coups et blessures volontaires ; ou bien une substance réglementée comme défini au Chapitre 94 C incluant, mais sans s'y limiter la marijuana, la cocaïne et l'héroïne, peut faire l'objet d'une expulsion de l'école ou du district scolaire par le directeur.
- b) Tout étudiant qui attaque le directeur, le directeur adjoint, un enseignant, un aide à l'enseignant ou le personnel scolaire sur le périmètre de l'école ou à des événements parrainés ou liés à l'école, incluant les compétitions sportives, peut faire l'objet d'une expulsion de l'école ou du district scolaire par le directeur.
- c) Tout étudiant qui est accusé de violation du paragraphe (a) ou (b) sera avisé par écrit de la possibilité de la tenue d'une audience ; à condition, toutefois, que l'étudiant dispose d'une personne qui le représente, ainsi que la possibilité de présenter des preuves et des témoins lors de l'audience devant le Directeur. Suivant la tenue de l'audience, le Directeur peut, à sa seule et unique discrétion, décider de suspendre plutôt que d'expulser l'étudiant qui a été accusé par le Directeur d'avoir enfreint le paragraphe (a) ou (b).
- d) Tout étudiant qui a été expulsé (retrait d'un étudiant de la propriété scolaire, des activités régulières de la classe et des activités de l'écoles pendant plus de 90 jours d'école, indéfiniment ou de façon permanente) du district scolaire en vertu des présentes dispositions aura le droit à un appel auprès du surintendant. L'étudiant expulsé disposera de dix (10) jours à partir de la date d'expulsion pour aviser le surintendant de son appel. L'étudiant a le droit d'être assisté par un avocat lors de l'audience devant le superintendant. Le sujet principal du recours (de l'appel) ne se limitera pas uniquement à la conclusion basée sur des faits en ce qui concerne l'infraction de l'étudiant des dispositions de la présente section.
- e) Si l'étudiant déménage dans un autre district au cours de la période de suspension ou d'expulsion, le nouveau district de résidence devra admettre l'étudiant dans l'une de ses écoles ou bien fournir des services pédagogiques à l'étudiant dans un plan de service d'éducation.
- f) Tout étudiant placé en suspension ou expulsé en vertu de la présente section aura la possibilité d'accumuler des crédits, le cas échéant, de reprendre des tâches, des examens, des textes et d'autres travaux scolaires, le cas échéant, afin de poursuivre le progrès académique de l'étudiant au cours de la période de retrait scolaire.
- g) Tout étudiant qui est suspendu ou expulsé en vertu du présent statut pendant plus de dix (10) jours consécutifs aura la possibilité d'obtenir des services d'éducation et de poursuivre son progrès académique via un plan de service d'éducation au sein de l'école en vue de réaliser les exigences de l'état et locales.

Condamnation ou peine criminelle en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H½

Conformément à M.G.L. ch. 71, § 37H½, les procédures suivantes seront mises en œuvre pour les étudiants inculpés ou déclarés coupables pour un crime :

- a) Lors de la délivrance d'une plainte pénale inculquant un étudiant d'un délit ou lors de la délivrance d'une plainte de crime de délinquance contre un étudiant, le directeur ou le proviseur de l'école dans laquelle l'étudiant est présentement inscrit peut suspendre l'étudiant pendant une période de temps jugée comme étant appropriée par le directeur ou le proviseur, si celui-ci détermine que la présence de l'étudiant à l'école pourrait avoir un effet nuisible sur le bien-être général de l'école. L'étudiant recevra un avis écrit lui faisant part de son droit à l'appel et les raisons pour lesquelles la suspension aura lieu. Au moment de l'expulsion de l'étudiant, aucune école ou aucun district scolaire sera tenu d'offrir des services en matière d'éducation à l'étudiant et l'école ou le district recevra également un avis écrit du droit d'appel et du processus pour faire appel à la suspension ; à condition, cependant que ladite suspension demeurera en vigueur avant que l'audience d'appel ne soit tenue par le surintendant.
- b) L'étudiant aura le droit de faire appel à la suspension auprès du superintendant. L'étudiant devra aviser le superintendant par écrit de sa demande d'appel, au plus tard cinq (5) jours de calendrier suivant la date d'entrée en vigueur de la suspension. Le superintendant devra tenir une audience avec l'étudiant et le parent/tuteur de l'étudiant dans un délai de trois (3) jours de calendrier suivant la demande d'appel de l'étudiant. Lors de l'audience, l'étudiant aura le droit d'être assisté par un avocat. Le superintendant est autorisé à renverser ou à modifier la décision du directeur ou du proviseur, incluant la recommandation d'un programme d'éducation alternatif pour l'étudiant. Le superintendant devra émettre une décision au sujet de l'appel dans les cinq (5) jours de calendrier suivant l'appel. Cette décision sera considérée comme étant la décision finale du district scolaire, de la ville ou de la municipalité en ce qui concerne la suspension.

- c) Lorsqu'un étudiant est inculqué d'un délit ou lors de la délivrance d'une décision ou d'une déclaration de culpabilité au tribunal en ce qui concerne le délit ou le crime de délinquance contre un étudiant, le directeur ou le proviseur de l'école dans laquelle l'étudiant est présentement inscrit peut expulser l'étudiant si celui-ci détermine que la présence de l'étudiant à l'école pourrait avoir un effet nuisible sur le bien-être général de l'école. L'étudiant recevra un avis écrit lui faisant part des accusations et des raisons pour l'expulsion avant que celle-ci n'entre en vigueur. L'étudiant recevra également un avis écrit du droit d'appel et du processus pour faire appel à l'expulsion ; à condition, cependant que ladite expulsion demeure en vigueur avant que l'audience d'appel ne soit tenue par le surintendant.
- d) L'étudiant aura le droit de faire appel à l'expulsion auprès du superintendant. L'étudiant devra aviser le superintendant par écrit de sa demande d'appel, au plus tard cinq (5) jours de calendrier suivant la date d'entrée en vigueur de l'expulsion. Le superintendant devra tenir une audience avec l'étudiant et le parent/tuteur de l'étudiant dans un délai de trois (3) jours de calendrier suivant l'expulsion. Lors de l'audience, l'étudiant aura le droit de présenter un témoignage oral et écrit en son nom et d'être assisté par un avocat. Le superintendant est autorisé à renverser ou à modifier la décision du directeur ou du proviseur, incluant la recommandation d'un programme d'éducation alternatif pour l'étudiant. Le superintendant devra émettre une décision au sujet de l'appel dans les cinq (5) jours de calendrier suivant l'appel. Cette décision sera considérée comme étant la décision finale du district scolaire, de la ville ou de la municipalité en ce qui concerne l'expulsion.
- e) Tout étudiant placé en suspension ou expulsé en vertu de la présente section aura la possibilité d'accumuler des crédits, le cas échéant, de reprendre des tâches, des examens, des textes et d'autres travaux scolaires, le cas échéant, afin de poursuivre le progrès académique de l'étudiant au cours de la période de retrait scolaire.
- f) Tout étudiant qui est suspendu ou expulsé en vertu du présent statut pendant plus de dix (10) jours consécutifs aura la possibilité d'obtenir des services d'éducation et de poursuivre son progrès académique via un plan de service d'éducation au sein de l'école en vue de réaliser les exigences de l'état et locales.

Services d'éducation et progrès académique en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H, 37H½ et 37H¾

Tout étudiant qui fait une suspension à l'école, une suspension à court terme, une suspension à long terme ou une expulsion aura la possibilité d'accumuler des crédits, le cas échéant, de reprendre des tâches, des examens, des textes et d'autres travaux scolaires, le cas échéant, afin de poursuivre le progrès académique de l'étudiant au cours de la période de retrait scolaire. Le directeur devra informer l'étudiant et le parent de cette possibilité par écrit lorsqu'une telle suspension ou expulsion est imposée.

Tout étudiant qui est suspendu ou expulsé de l'école pendant plus de dix (10) jours consécutifs, à l'école ou en dehors de l'école, aura la possibilité d'obtenir des services d'éducation et de poursuivre son progrès académique via un plan de service d'éducation au sein de l'école en vue de réaliser les exigences étatiques et locales.

Le directeur devra aviser le parent et l'étudiant de la possibilité de recevoir des services d'éducation au cours de l'expulsion ou de la suspension à long terme de l'étudiant. L'avis devra être fourni en anglais et dans la langue principale parlée à la maison de l'étudiant, s'il s'agit d'une langue autre que l'anglais, comme inscrit sur l'enquête de langue à domicile, ou par tout autre moyen de communication, le cas échéant. L'avis devra inclure une liste des services d'éducation spécifiques qui sont disponibles pour l'étudiant, ainsi que les coordonnées pour le membre du personnel du district scolaire qui peut lui fournir plus d'informations.

VEUILLEZ PRENDRE NOTE : DANS CERTAINS CAS, LE DIRECTEUR A LA PRÉROGATIVE, AVEC L'APPROBATION DU SUPERINTENDANT OU SA PERSONNE DESIGNÉE, D'AFFECTER LES ÉTUDIANTS À UN ENVIRONNEMENT SCOLAIRE ALTERNATIF.

Dispositions du code de conduite pour les étudiants en situation de handicap

Procédures pour suspensions ne dépassant pas 10 jours scolaires

- Tout étudiant souffrant d'un handicap peut être suspendu pendant une période maximale de dix (10) jours scolaires au cours d'une année scolaire. Les décisions disciplinaires sont les mêmes pour les étudiants ne souffrant pas d'un handicap et en conformité avec les procédures officielles présentes dans ce guide.
- L'école offre des garanties procédurales supplémentaires pour les étudiants souffrant d'un handicap avant une suspension dépassant dix (10) jours consécutifs ou plus de dix (10) jours cumulatifs (s'il existe un précédent pour les suspensions) dans une année scolaire.

Procédures pour suspension(s) dépassant 10 jours scolaires.

- Si votre enfant est suspendu pendant plus de 10 jours scolaires au cours d'une année scolaire, ce retrait est alors considéré comme étant une « modification de placement ». Une modification de placement implique certaines protections procédurales en vertu de la loi fédérale en matière d'éducation spécialisée et de la Section 504.
- La loi fédérale définit une « modification de placement » comme :
 - Un retrait de plus de 10 jours consécutifs de jours scolaires ; OU

- Une série de retraits qui constitue un modèle 1) parce que la série de retrait totalise plus que 10 jours cumulés d'une année scolaire ; 2) parce que le comportement des étudiants est substantiellement identique à celui dans des incidents passés qui ont résulté à une série de retraits ; et 3) parce que de tels facteurs additionnels comme la durée de chaque retrait, le temps total du retrait de l'étudiant, et le rapprochement des retraits. Veuillez noter que la détermination d'un modèle de retrait est une « modification de placement » faite par le district.
- Avant d'entamer un retrait qui constitue une modification de placement, l'école doit convoquer une réunion afin de déterminer si le comportement qui est à la base de l'action disciplinaire est une manifestation du handicap de votre enfant ou pas. Les parents ont le droit de participer à cette réunion. A la réunion, toute information pertinente sera considérée, y compris l'IEP ou le plan de Section 504, les observations de l'enseignant et les rapports d'évaluations.
- Lors d'une réunion de détermination d'expression, l'équipe prendra en considération deux questions :
 - Est-ce que le handicap de l'étudiant a provoqué ou a un lien direct et considérable sur le comportement en question ?
 - Est-ce que le comportement était le résultat direct de l'absence d'exécution de l'IEP/du plan de Section 504 de la part du district ?
- Si la décision de détermination d'expression est fondée sur le fait que le comportement en question était lié à cause de ou en relation direct ou substantielle au handicap de votre enfant OU d'un résultat direct de l'échec du district à appliquer l'IEP/Le plan de Section 504, alors votre enfant ne peut pas être enlevé du placement pédagogique actuel (à moins qu'il n'y ait des circonstances particulières ou bien que les parents acceptent). L'équipe examinera le IEP ou le plan de la Section 504 et tout autre plan d'intervention en matière de comportement et peut modifier ces plans, si nécessaire. L'équipe complètera une évaluation de comportement fonctionnel et un plan d'intervention en matière de comportement si cela n'a pas déjà été fait.
- Si la décision de détermination d'expression est fondée sur le fait que le comportement en question n'était PAS causé par ou en relation directe ou substantielle au handicap de votre enfant Ou n'était PAS directement le fruit d'un échec d'implémentation par le district de l'IEP/du plan de Section 504, alors l'école peut suspendre ou mettre en œuvre des mesures disciplinaires pour votre enfant en fonction du code de conduite de l'école. L'équipe peut, quand approprié, procéder à une évaluation de comportement fonctionnel et un plan d'intervention du comportement et une modification pour adresser le comportement afin que celui-ci ne se reproduise plus. Pour les étudiants qui disposent d'un IEP, au cours d'une période de retrait de l'école qui dépasse les 10 jours scolaires, le district scolaire doit fournir des services pédagogiques qui permettent à votre enfant de continuer à effectuer des progrès en matière d'éducation. Pour les étudiants qui disposent de Plans 504, il n'existe aucun droit automatique permettant à l'étudiant d'obtenir des services pédagogiques au-delà de la 10^{ième} journée scolaire de suspension en vertu de la loi fédérale, toutefois, la loi de l'état offre à tous les étudiants des droits afin de recevoir des services pédagogiques au cours des périodes de suspensions qui se prolongent au-delà des dix jours.

Circonstances spéciales d'exclusion

Des circonstances particulières existent si votre enfant : 1) possède, utilise, vend ou sollicite (demande) des drogues illégales sur le périmètre scolaire ou à des événements parrainés par l'école ; 2) apporte une arme à l'école ou à des événements parrainés par l'école ; 3) ou bien inflige des lésions corporelles graves à une autre personne à l'école ou à des événements parrainés par l'école. Dans ces conditions, le directeur peut placer votre enfant dans un cadre éducatif alternatif et temporaire (« interim alternate educational setting ») (IAES) pendant une période de temps pouvant aller jusqu'à 45 jours. Votre enfant peut demeurer à l'IAES pendant une période ne dépassant pas 45 jours scolaires. Par la suite, votre enfant reviendra au placement précédemment convenu, à moins qu'un agent des audiences (conseiller-auditeur) ait recommandé un autre placement, ou bien si vous et l'école convenez à un autre placement. Pour les étudiants qui disposent de Plans 504, il n'existe aucun droit automatique permettant à l'étudiant d'obtenir des services pédagogiques au-delà de la 10^{ième} journée scolaire de suspension en vertu de la loi fédérale, toutefois, la loi de l'État offre à tous les étudiants des droits afin de recevoir des services pédagogiques au cours des périodes de suspensions qui se prolongent au-delà des dix jours.

Le personnel scolaire fournira un avis de garanties procédurales (Éducation spécialisée) au parent ou l'avis des droits des parents et des étudiants en vertu de la Section 504 pour les étudiants souffrant d'un handicap avant toute suspension constituant une modification de placement. Ces avis fourniront des explications quant au processus si des différends se présentent concernant la détermination d'expression ou la décision relative au placement. Le parent, le tuteur et/ou l'étudiant peut adresser une pétition au bureau des recours pour l'Éducation spécialisée afin d'obtenir une audience ou bien au bureau des droits civils (Section 504).

Exigences procédurales appliquées aux étudiants qui n'ont pas encore été déterminés comme étant admissibles à l'éducation spécialisée ou à un plan 504

1. Si, avant la mesure disciplinaire, le district savait que l'étudiant était un étudiant souffrant d'un handicap, alors le district doit prendre toutes les protections disponibles pour l'étudiant jusqu'à ce que et à moins qu'on détermine par la suite que l'étudiant n'est pas éligible. Le district peut être considéré comme ayant connaissance de cause si :
 - a. Le parent a exprimé des réservations par écrit ; ou

- b. Le parent a demandé à ce qu'une évaluation soit effectuée ; ou bien il existe des préoccupations spécifiques au sujet d'un comportement connu et continu par l'étudiant. Le district ne sera pas considéré comme ayant connaissance de chose si le parent n'a pas consenti à l'évaluation de l'étudiant ou bien a refusé des services d'éducation spécialisée, ou bien si une évaluation de l'étudiant a établi une détermination d'inéligibilité.
2. Si le district n'a aucune raison de considérer que l'étudiant souffre d'un handicap, et que le parent demande une évaluation suivant la mesure disciplinaire, le district doit disposer de procédures cohérentes aux exigences fédérales afin d'entamer une évaluation rapide pour déterminer l'éligibilité.
3. Si l'on détermine que l'étudiant est éligible pour une IEP ou un Plan 504, il recevra alors des garanties de procédure suivant la détermination d'éligibilité.

Absence/Départ

Toute absence ou départ planifié, connu d'avance et avant que cela ne se produise devrait être signalé par écrit au bureau. Lorsqu'un étudiant revient à l'école après une absence, en conformité avec la loi de l'état, l'étudiant doit apporter, le jour de son retour, une note écrite en encre et signée par le parent ou tuteur indiquant les raisons et les dates des absences. Les absences justifiées seront accordées pour des maladies particulières ou pour toute autre raison considérée acceptable par l'administration. Les notes d'absence doivent être remises au personnel de l'administration.

Si l'absence doit avoir lieu pendant cinq jours consécutifs ou plus pour des raisons médicales, l'étudiant doit se diriger dans le bureau de l'infirmière à son retour et doit avoir en sa possession le billet du médecin, en plus d'une note du parent ou du tuteur. Dans le cas peu probable où un étudiant ne dispose pas d'un billet du médecin, l'infirmière de l'école effectuera les recommandations médicales appropriées à savoir si l'étudiant doit demeurer ou non à l'école. L'approbation finale sera la décision prise par l'administration scolaire. Les étudiants qui reviennent à l'école après avoir été atteints d'une maladie transmissible ne peuvent être réadmis à moins qu'il ne dispose d'un permis du Conseil de santé (« Board of Health Permit ») obtenu à la mairie ou bien un certificat de la part d'un médecin.

Salles affectées

Il relève de la responsabilité de l'étudiant de se trouver dans les classes attribuées et/ou aires supervisées. Les étudiants ne doivent pas se trouver à l'extérieur d'une salle attribuée sans autorisation.

Harcèlement/harcèlement en ligne

Toutes les formes de harcèlement et de harcèlement en ligne par les étudiants de la Edison Academy ou par les membres du personnel sont strictement interdites. Toute personne qui pratique le harcèlement ou le harcèlement en ligne en violation de la présente politique sera soumise à la mesure disciplinaire appropriée. La présente politique est en vigueur pendant que les étudiants sont sur la propriété de l'école dans la juridiction du district scolaire ; pendant qu'il se trouve à bord de véhicules détenus par l'école et/ou opérés par celle-ci ; pendant qu'ils participent ou s'impliquent dans des activités parrainées par l'école ; et hors du périmètre scolaire si la mauvaise conduite engendre un environnement hostile ou bien perturbe matériellement et considérablement le processus d'éducation et le fonctionnement ordonné de l'école. Tout étudiant qui exerce des représailles contre un autre étudiant pour l'avoir dénoncé d'intimidation ou bien pour l'extorsion ou bien pour venir en aide ou témoigner dans une enquête ou une audience peut faire face à des mesures disciplinaires, comme indiqué dans le Groupe D.

Téléphones portables et appareils électroniques

Les téléphones portables et les appareils électroniques peuvent être utilisés à l'intérieur du bâtiment dans les aires désignées. Un étudiant qui ne respecte pas la présente politique sera soumis à une mesure disciplinaire, comme indiqué au Groupe A. La Edison Academy n'est pas responsable de la perte ou du vol des téléphones portables ou de tout autre type d'appareil électronique. Les étudiants qui apportent ces appareils le font à leurs propres risques. L'achat ou la vente de téléphones portables et d'appareils électroniques est strictement interdit.

Comportement en classe

L'enseignant de classe et/ou l'administration scolaire s'occupera des gestes et actes qui sont perturbateurs ou bien qui interfèrent avec le processus d'apprentissage.

Tricherie

La tricherie sur les examens, les tâches et les devoirs ou bien commettre du plagiat est une offense grave et entraînera un crédit de zéro (0) pour la tâche, une communication avec les parents et une note « F » en matière de comportement et une mesure disciplinaire pour une infraction du Groupe C.

Code vestimentaire

Les étudiants devraient s'habiller de manière à ne pas perturber leur santé, sécurité et leur bien-être ou bien de manière à ne pas perturber le processus éducatif :

1. **LES CHAPEAUX, LES BANDEAUX, LES CHAUSSURES DE SPORT À ROUE DE PATIN ET VÊTEMENTS EXTERNES ne doivent pas être portés dans le bâtiment. Ils doivent être placés dans les casiers affectés à cet effet.**
2. Les étudiants peuvent porter des pulls à capuche (« sweatshirt ») ou des chemises mais ne peuvent pas porter la capuche ou couvrir leur visage ou leur tête dans le bâtiment ou sur la propriété de l'école.
3. Les vêtements coupés, les hauts de bikini, les débardeurs et bustiers, les chemises moulantes, les pyjamas, les vêtements en lycra ou tout autre vêtement qui dévoile le ventre n'est pas permis. Les bretelles de débardeur doivent être de 2 inches de largeur.
4. Les jupes et les shorts doivent recouvrir au moins la moitié de la cuisse et plus. Tout vêtement plus court n'est pas permis. Les shorts qui sont découpés devraient raisonnablement ourlés. (Les professeurs et coach d'éducation physique aviseront les étudiants sur la tenue vestimentaire appropriée pour leurs activités.)
5. Les pantalons doivent être portés à la taille ou au-dessus d'elle et les sous-vêtements ne doivent pas dépasser.
6. Les collants (« leggings ») doivent être recouverts d'un chandail ou d'un pull.
7. Les jeans et autres pantalons avec des déchirures ne peuvent exposer la peau au-dessus du genou. Les déchirures au-dessus du genou doivent posséder du tissu en-dessous de la coupure.
8. Les blouses transparentes et/ou les tshirts avec des décolletés ne sont pas permis.
9. Les tongues ne sont pas permises.

Tout étudiant qui enfreint le code vestimentaire peut appeler son parent afin d'obtenir la tenue appropriée ou bien suivre la procédure de sortie de pantalons d'exercice et de tshirt du bureau du directeur.

En accord avec les attentes précédentes, il est interdit aux étudiants de porter ou d'afficher le suivant :

- Des vêtements qui affichent du langage ou des motifs qui sont ouvertement violents, obscènes, à contenu sexuellement suggestif ou blessant pour des personnes ou des groupes ou bien qui font de la publicité pour de l'alcool ou des matériaux illégaux.
- Les tshirts « Memorial » ne sont pas permis.
- Les vêtements, les broches, les insignes, les couleurs ou les emblèmes qui les identifient comme des membres d'une gang

Des exceptions au code vestimentaire peuvent être faites par l'administration de la Edison Academy.

Prise de conscience à la sensibilité aux parfums

Le parfum, l'eau de colonne, les vaporisateurs parfumés pour le corps et les lotions sont des irritants communs qui peuvent avoir un effet néfaste sur la santé de certaines personnes. L'exposition aux fragrances peut provoquer de l'asthme, des migraines et d'autres problèmes de santé graves chez les personnes qui sont sensibles aux produits chimiques. BPS s'engage à garantir la sécurité et la santé et de tous les étudiants et membres du personnel. Réduire l'utilisation de parfums dans nos écoles est une étape importante dans l'établissement d'un environnement sain pour tous. Par conséquent, nous vous prions de ne pas utiliser de parfum ou de fragrances fortes à l'école.

Appareils électroniques

Les téléphones portables, les tablettes électroniques, les portables et autres appareils électroniques peuvent uniquement être utilisés de manière appropriée au cours des heures scolaires.

Les pointeurs laser, les cigarettes électroniques et JUUL sont interdits à tout moment.

Au cours de la journée scolaire, les étudiants peuvent utiliser des appareils électroniques

- Pendant la classe pour les activités pédagogiques approuvées par l'enseignant, et uniquement avec la permission et la supervision du professeur
- Au cours des cours académiques dirigés et uniquement avec la permission et la supervision du professeur
- Dans les espaces dédiés aux étudiants dont les professeurs sont absents et sans remplaçant et uniquement avec la permission et la supervision du professeur
- Au cours du repas, au cours des périodes de transition entre les classes ou à l'extérieur du bâtiment

La Edison Academy n'est pas responsable des appareils électroniques perdus, volés ou endommagés et l'achat ou la vente de ces articles est strictement interdite sur les terrains de l'école. L'utilisation d'appareil électronique dans le but de prendre en photo ou d'enregistrer d'autres personnes est interdit, à moins que toutes les permissions appropriées n'aient été fournies par écrit avant l'enregistrement. Les violations et infractions de la présente politique entraîneront des mesures disciplinaires. Si cette politique n'est

pas suivie, l'élément peut être confisqué et retourné au parent ou après que le contact parental a été établi. De plus, l'étudiant sera soumis à une mesure disciplinaire comme indiqué dans le Groupe A.

Filmer/Enregistrer

Utiliser des appareils électroniques pour l'enregistrement de combats, d'actes d'agression ou de tout autre comportement inapproprié est interdit. Les violations et infractions de la présente politique peuvent entraîner des mesures disciplinaires comme indiqué au Groupe C.

Exigences financières

Tous les étudiants ont la responsabilité de répondre à leurs obligations (c'est-à-dire, financières, en matière d'équipement, uniformes, livres, etc.). Le non-respect de ces obligations entraînera des mesures de la part de l'administration. Les étudiants qui n'ont pas honoré leurs obligations financières comme prévu ne recevront pas de note pour les classes qu'ils ont pris jusqu'à ce que les paiements aient été effectués. Les étudiants avec des dettes non réglées ne pourront pas s'inscrire à des classes jusqu'à ce que tous les paiements aient été reçus.

Carte d'identification

Chaque étudiant inscrit à la Edison Academy recevra une carte d'identification pour des raisons de sécurité et pour la sécurité du groupe. **Les étudiants doivent porter leur carte d'identification avec photo à l'intérieur du bâtiment, ceci inclut avant et après l'école. La carte doit être portée avec un cordon autour du cou et doit être clairement visible en haut de la taille. La Edison Academy fournira le cordon. Les cordons supplémentaires seront la responsabilité de l'étudiant (Les cartes d'identité perdues coûteront 2,00 \$ à l'étudiant en cas de remplacement). La Edison Academy n'émet plus de carte d'identification temporaire. LES ÉTUDIANTS NE POURRONT PAS ENTRER DANS LE BATIMENT OU SE PRÉSENTER AUX CLASSES SANS UNE CARTE D'IDENTITÉ.** Les chaînes en métal ne sont pas permises et seront confisquées. Cette carte d'identification doit être portée par la personne en tout temps et peut être demandée avant que l'étudiant puisse se présenter à une activité parrainée par l'école. La carte d'identité sera demandée pour l'utilisation dans l'IRC et dans les autres activités liées à l'école, le cas échéant. Ces cartes sont destinées à protéger les étudiants et des rendez-vous réguliers afin de les remplacer seront mis à disposition. Cette carte est la propriété de la Edison Academy. Les étudiants ne sont pas autorisés à défigurer ou à modifier leur carte d'identité (ID). Si l'étudiant décide à tout moment de se retirer de l'école, la carte d'identification doit être retournée au bureau du registre.

Langage

Le langage abusif, blasphématoire ou obscène est considéré comme une violation du code de discipline et ne sera pas toléré.

Règlements du Massachusetts sur la restriction physique des étudiants

La législature du Massachusetts a adopté des dispositions réglementaires liées à la restriction physique des étudiants, situé à 603 CMR 46.00 et seq. Une copie des procédures des Écoles Publiques de Brockton relatives à l'immobilisation physique sera disponible dans le bureau principal.

Médicaments

Dans les cas où un étudiant doit prendre des médicaments à l'école, un étudiant, parent ou un tuteur devra se référer à et suivre les règlements concernant la prise de médicaments à l'école. De cette façon, les étudiants n'auront absolument aucune justification pour posséder des médicaments sur eux. Tout médicament qui se trouve sur un étudiant constituera une violation des politiques et règlements de l'école, à l'exception des médicaments sur ordonnance suivants et avec approbation au préalable de l'infirmière scolaire et avec les prescriptions appropriées du médecin.

1. Les étudiants souffrant d'asthme ou d'autres problèmes respiratoires peuvent avoir sur eux des inhalateurs sur ordonnance qu'ils peuvent s'administrer eux-mêmes en vertu des règles pour l'administration autonome des médicaments par l'étudiant.
2. Les étudiants qui souffrent de fibrose kystique peuvent avoir sur eux des suppléments d'enzyme sur ordonnance qu'ils peuvent s'administrer eux-mêmes en vertu des règles pour l'administration autonome des médicaments par l'étudiant.
3. Les étudiants qui souffrent de diabète peuvent avoir sur eux des tests de contrôle glycémique ainsi qu'un système d'administration d'insuline qu'ils peuvent s'administrer eux-mêmes en vertu des règles pour l'administration autonome des médicaments par l'étudiant.

Le district scolaire se chargera, via l'infirmière en chef du district, d'enregistrer auprès du Département de santé publique et de former le personnel désigné à utiliser les « Epi-pens » (auto-injection d'épinéphrine).

Propriété scolaire

La propriété scolaire (les bureaux, les livres, etc.) ne doit pas être endommagée. La présente politique sera strictement appliquée et l'indemnisation pour les dommages s'avérera nécessaire.

Comportement sexuel

Adopter un comportement obscène et/ou autre activité sexuelle sur les terrains de l'école, à l'intérieur du bus lors d'activités parrainées par l'école est strictement interdit. Les violations et infractions de la présente politique entraîneront des mesures disciplinaires comme indiqué au Groupe D et la notification des autorités policières, le cas échéant.

Services de santé et de soutien aux étudiants

Politique sur la santé des étudiants

Si un étudiant tombe malade ou se blesse à l'école, l'infirmière de l'école ou le Directeur évaluera l'étudiant, puis des mesures appropriées seront prises. Si l'étudiant doit rentrer à la maison, l'infirmière de l'école, le directeur ou sa personne désignée avisera les parents/tuteurs par téléphone avant que l'étudiant ne doivent quitter l'école. L'étudiant ou son parent / tuteur légal devra signer la sortie de l'étudiant avant qu'il ne puisse quitter l'école, à moins qu'un étudiant soit âgé d'au moins 18 ans. Dans ce cas, les étudiants peuvent eux-mêmes procéder à leur sortie.

Politique de vaccination du district 2019-2020 - Exigences physiques en matière de vaccination pour l'entrée dans les classes/niveaux 7 à 12.

- DTaP/DTP - 4 doses ou 3 doses Td plus 1 dose Tdap lors de l'entrée en 7^{ème} année ou si > 5 ans depuis la dernière dose DTP/DT
- Polio - 3 doses ou plus, pour une personne de plus de 19 ans, la polio n'est pas administrée
- MMR - 2 doses
- Varicelle - Classe de 7 à 12 : 2 doses
- Hépatite - 3 doses -
- Un examen physique - Les SPORTS de septième à dixième année, un examen physique pour chaque année de participation avant les essais
- Toutes les copies devraient être transmises à : Bureau de l'infirmière, 470 Forest Ave Brockton MA 02301 Téléphone : 508-580-7691 Fax : 508- 894-4271.
- Tout étudiant qui entre dans le pays devra disposer d'une évaluation des risques pour la tuberculose, plus particulièrement s'il provient de pays énumérés ci-dessous et/ou vit dans un refuge pour sans-abri.

Effectuer une évaluation des risques pour la tuberculose afin de déterminer si des essais supplémentaires sont requis, l'Évaluation des risques pour la tuberculose identifie :

- La date de naissance, le voyage vers ou la résidence dans un région du monde à risque élevé, incluant l'Afrique, l'Asie (à l'exception du Japon), les îles du Pacifique, le Moyen Orient, l'Europe de l'est, le Mexique, l'Amérique Centrale ou du Sud, les Caraïbes.
- L'exposition à une personne diagnostiquée ou soupçonnée d'avoir la tuberculose
- Un contact à la maison avec une personne diagnostiquée avec un test TB positif (TST ou IGRA)
- Le parent et/ou le tuteur ou le membre du foyer d'une région du monde à risque élevé.
- Des antécédents de maladies ou médicaments immunosuppresseurs qui pourraient provoquer une immunodépression

Toutes les copies devraient être transmises à : Linda Cahill RN MSN FNP, Nursing Supervisor, Health Services 222, 175 Warren Ave, Brockton MA 02301 téléphone: 508-580-7470 Fax : 508-580-7699

Services de conseil

Les étudiants sont encouragés à discuter avec leurs conseillers ou la conseillère d'orientation scolaire de toute situation qui pourrait affecter leur vie. Un rendez-vous pour les services de conseil peut être pris en se présentant au bureau de la conseillère d'orientation scolaire avant le début des classes avec la permission d'un professeur ou de votre conseiller. On encourage également les parents/tuteurs à discuter avec la conseillère d'orientation scolaire lorsque des problèmes familiaux ou de santé peuvent avoir une incidence sur la capacité de l'enfant à se concentrer à l'école. La conseillère d'orientation scolaire offrira des références pour des professionnels spécialisés en santé mentale, le cas échéant. Healthcare of Southeastern Massachusetts, Brockton Area Multi-Services, Inc. (BAMSI) et South Bay Mental Health, Inc. et d'autres agences peuvent fournir des services de conseil sur site aux personnes et aux groupes d'étudiants de Champion. Les services sont accessibles via la conseillère d'orientation scolaire.

Sexting

Le « Sexting » signifie : la possession, la discussion, la diffusion, le transfert ou le partage d'images ou de photos qui présentent de la nudité, du matériel obscène, pornographique ou illégal, via un transfert de données électronique ou autre peut constituer une infraction pénale en vertu des lois fédérales et/ou de l'état. Tout personne qui se trouve en possession de, qui discute, diffuse ou partage des mages ou de photos qui présentent de la nudité, du matériel obscène, pornographique ou illégal peut être punie en vertu

du présent code de conduite et peut être dénoncée aux autorités policières appropriées. Les violations et infractions de la présente politique entraîneront des mesures disciplinaires comme indiqué au Groupe D.

Fumer

Le « Education Reform Act » de 1993, Section 49, Sous-section 37H interdit expressément l'utilisation de produits à base de tabac dans les bâtiments scolaire, dans les installations de l'école, sur le périmètre scolaire et les bus scolaires par toute personne, incluant le personnel scolaire. Ceci comprend tout forme de « Vapeur » et/ou l'utilisation de cigarettes électroniques ou de « JUUL », qui sont strictement interdits. La possession de produits à base de tabac (les cigarettes, les cigares, le tabac à mâcher, le tabac à priser ou toute autre forme de tabac), les objets de consommation liés au tabac (les briquets, les pipes, le papier à rouler et le porte-cigarette), ou les produits de vapeur (le liquide de vapeur ou les vaporisateurs, les cigarettes électroniques de toute sorte ou JUUL) sur la propriété scolaire entraînera la confiscation de l'article de tabac par l'administration ou par la Faculté et ces articles ne seront pas remis à la personne.

Normes pour le comportement

Les étudiants doivent maintenir une norme en matière de comportement admissible lorsqu'ils sont sous la supervision de l'école. (Exemples : les événements sportifs, les excursions, les concerts musicaux, les pièces de théâtre, etc.)

Retard en classe

Si l'étudiant est souvent en retard à ses classes ou dans d'autres aires affectées, les infractions seront signalées avec une documentation appropriée. Une réunion sera organisée avec la conseillère d'orientation pour cet étudiant.

Retard à l'école

En fonction de la fréquence, une pénalité minimale par l'entremise d'un contrat écrit, jusqu'à une pénalité maximale d'une « sortie » du programme peut survenir. Le retard habituel nécessitera une réunion avec la conseillère d'orientation scolaire et le directeur et/ou sa personne désignée. Le directeur devra tenir une réunion avec le parent/tuteur afin de discuter du retard excessif.

Politique sur l'abus de substance

La politique de l'école relative à l'abus de drogues et autres substances établie pour Brockton est centrée sur le rôle pédagogique et réformateur de l'école ; par conséquent, les principales inquiétudes de l'école quant à l'utilisation et l'abus de drogues et d'alcool sont axées sur le bien-être de l'étudiant et sur le bien-être général de l'effectif scolaire. Toutefois, afin de protéger le bien-être et la sécurité de tous, l'école doit parfois entreprendre des mesures de protection médicale, psychologique, sociale et légale dans le cas d'abus et d'utilisation de drogues et d'alcool.

La politique du comité scolaire de Brockton est de protéger et de mettre en exécution les lois du Commonwealth of Massachusetts relatives à la possession illégale et/ou la distribution illicite de substances contrôlées et de boissons alcoolisées.

Pour une violation de la Politique relative à l'abus de drogues et autres substances, (3), les pénalités suivantes peuvent s'appliquer :

- Tous les étudiants peuvent être placés en suspension pendant 10 jours
- Tous les étudiants peuvent se voir sévir leur suspension au complet au Centre de conseils et d'intervention (« Counseling and Intervention Center ») (CIC) à la Keith School, avant d'être réadmis à leur école ; le non-respect de la suspension de 10 jours au CIC peut entraîner une affectation permanente à cette école ou une expulsion
- Tous les étudiants âgés de 17 ans et plus qui sont en possession de stupéfiants emballés seront soumis à une peine de prison obligatoire pour la vente ou la distribution de drogues au sein d'une zone scolaire
- Tous les étudiants peuvent avoir à passer un test de dépistage de drogues et une analyse de suivi indiquant la consommation réduite de drogues, payée par les parents, avant de pouvoir revenir dans leur école
- On peut demander à tous les étudiants de participer à un programme de réhabilitation obligatoire, payé par les parents
- Tous les étudiants peuvent faire face à une expulsion en cas d'infraction de la Politique relative à l'abus de drogues et autres substances, le cas échéant.

Initiative de dépistage, intervention ponctuelle, orientation vers un traitement (SBIRT)

Les Écoles Publiques de Brockton participeront au SBIRT, qui est approche de santé publique conçue afin d'offrir une intervention précoce à toute personne qui utilise de l'alcool et/ou des drogues de façon malsaine. Puisque les infirmières de l'école et les conseillers sont particulièrement bien placés pour discuter de l'abus de substances/drogues parmi les jeunes, on recommande aux écoles de permettre au personnel qualifié de renforcer les mesures de prévention, d'effectuer des dépistages pour l'abus de substance, de fournir des conseils et d'offrir des orientations pour tous les adolescents, incluant les étudiants dans les classes avancées du primaire et de second degré. L'Initiative de dépistage, intervention ponctuelle, orientation vers un traitement (« Screening Brief Intervention and Referral to Treatment ») (SBIRT) met l'accent sur la prévention, le dépistage précoce, l'évaluation du risque, les interventions rapides et les références qui peuvent être utilisés dans le cadre scolaire. Les infirmières de l'école utiliseront un outil de dépistage validé afin de détecter les problèmes liés à l'utilisation de substances et de les traiter à un stade précoce chez les adolescents. Si le parent / tuteur légal

d'un étudiant ne souhaite pas que son enfant soit examiné, le parent / tuteur légal devrait alors contacter l'école par écrit avant le 1 octobre de l'année scolaire afin de retirer son enfant du processus de dépistage.

Comportement violent

La sécurité et de sûreté des étudiants et du personnel de la Edison Academy est la première priorité de l'administration scolaire et le comportement violent ne sera aucunement toléré. Les étudiants qui sont suspendus pendant 10 jours pour la violation des règlements scolaires et du droit des autres peuvent devoir purger leur suspension au « Counseling and Intervention Center » de la Keith School, où les étudiants auront la possibilité de poursuivre leur progrès académique.

Directives liées aux aspects juridiques de l'utilisation et l'abus de drogues

A. Recherche d'articles de contrebande

1. La fouille des casiers - Selon une décision prononcée par le procureur général, dans les circonstances uniques d'un danger réel et présent à une personne et au bien-être général et/ou le maintien de la discipline et de l'ordre à l'école, le directeur et sa personne désignée ont le droit et le devoir d'inspecter les casiers des étudiants ainsi que le contenu qui se trouve à l'intérieur, sans aucune autorisation judiciaire au préalable ou participation des autorités policières. Les tribunaux ont le plus souvent statué que le directeur dispose d'un droit raisonnable d'inspection de la propriété et des lieux scolaires, incluant les vestiaires et bureaux des étudiants. (Veuillez noter que dans le cadre d'efforts continus afin de veiller à ce que l'école soit un environnement sans drogue, des chiens policiers peuvent être utilisés afin d'effectuer une fouille pour de la drogue, des accessoires de consommation et d'autres objets de contrebande dans les casiers, les parkings, les aires de stockage et d'autres emplacements au choix).
2. La fouille des étudiants - Les membres du personnel de l'administration scolaire qui ont des soupçons justifiés de croire qu'un étudiant possède du matériel de contrebande peuvent fouiller l'étudiant ou en présence d'un témoin. L'administrateur peut fouiller les vêtements, les poches, le portefeuille, les sacs, etc. La police effectuera ce genre de fouille uniquement lorsqu'un motif légal valable existe.
3. Les droits des étudiants interpellés - Les parents seront avisés en cas d'entretien/d'interrogation par un officier de la police qui suppose l'implication d'un cas d'allégation de culpabilité ou la communication d'informations débouchant sur une inculpation. L'administrateur désigné de l'école peut conserver un compte-rendu informel de l'entretien indiquant l'heure, l'emplacement, les personnes et le sommaire des décisions et constatations.

B. La confidentialité

Il convient d'admettre que les lois du Massachusetts n'accordent aucun privilège quant aux communications confidentielles qui sont effectuées entre les élèves et les membres de la faculté ou de l'administration scolaire. Tout le personnel scolaire (autre que les médecins pratiquant la psychothérapie) peut être cité à comparaître au tribunal et a l'obligation de révéler toutes les informations qui leur ont été confiées.

Les professeurs doivent expliquer aux élèves qui leur font part d'informations au sujet de leurs problèmes de drogues ou d'alcool qu'ils ont l'obligation, en tant qu'enseignant, de communiquer ces informations au directeur de l'école ou sa personne désignée, mais uniquement dans le but de promouvoir le bien-être de l'étudiant et la sécurité de l'école.

Dans tous les cas où le directeur ou sa personne désignée reçoit des informations au sujet d'un usage de drogues/d'alcool de la part d'un étudiant, des mesures devraient être prises pour notifier l'étudiant que ses parents doivent être avisés et consultés au sujet des actions supplémentaires qui peuvent s'avérer nécessaires dans ce genre de cas.

Fouille des personnes/de la propriété

Pour veiller à la protection de la propriété et des vies de nos étudiants, du personnel et de l'administration et pour empêcher la possession, la vente et l'utilisation de drogues illégales sur le périmètre scolaire et pour venir appuyer les mesures de restriction de l'école quant aux armes, les Écoles Publiques de Brockton se réservent le droit de procéder à la fouille d'une personne et/ou de la propriété des étudiants et des visiteurs. Par conséquent, toute personne qui entre dans les bâtiments de notre école sera considérée comme ayant donné son autorisation afin qu'une fouille puisse être effectuée, les administrateurs et officiers de l'école peuvent effectuer des fouilles raisonnables des casiers, des bureaux, des véhicules et des objets personnels comme les sacs à main, les livres de sac, les portefeuilles et les sacs qui se trouvent sur la propriété de l'école avec ou sans motif valable.

Fouille des téléphones/appareils électroniques

La fouille de téléphones portables ou d'appareils électroniques pour des images, des messages texte, du matériel vidéo, audio, importé et téléchargé en ligne, en rapport avec une enquête spécifiques concernant la violation de la politique ou d'une procédure des Écoles Publiques de Brockton est admissible si la fouille est raisonnable depuis sa création et justifiée dans son étendue. Les fouilles acceptables peuvent inclure, mais sans s'y limiter :

- Les vidéos et images d'agressions et de combat
- Les preuves d'harcèlement/d'intimidation/de brimades
- Le graffiti/le vandalisme de la propriété
- La possession, l'utilisation ou la distribution de substances contrôlées, de drogues illégales ou d'alcool
- L'identification de propriété volée ou d'appareil perdu

Si la fouille d'un appareil électronique révèle des preuves pertinentes à l'enquête, l'administration scolaire peut, à sa seule et unique discrétion, conserver l'appareil, appeler la police ou bien donner l'appareil aux autorités policières.

Utilisation des caméras de surveillance

Les Écoles Publiques de Brockton s'engagent à offrir un environnement d'apprentissage sécuritaire. Le district utilise des caméras de surveillance lorsque cela s'avère nécessaire dans les bâtiments scolaires, les bus et/ou les terrains de l'école. L'objectif des caméras de surveillance au sein du district scolaire est de promouvoir la discipline, la santé, le bien-être et la sécurité du personnel et des étudiants, ainsi que celle du grand public. Les caméras de surveillance sont uniquement utilisées dans les aires publiques où il n'existe aucune attente raisonnable en matière du respect de la vie privée. Les étudiants qui ont été enregistrés sur les caméras en train de commettre des actes qui violent la politique, les procédures ou bien les directives de l'école seront soumis à des mesures disciplinaires ou des sanctions imposées pour avoir violé ces politiques, procédures et directives, dont des accusations pénales. Les caméras de surveillance sont surveillées par le personnel du district et par les autorités policières locales.

Les étudiants qui ont commis les infractions aux règles scolaires suivantes peuvent être soumis à des mesures disciplinaires, en conformité avec les procédures établies décrites dans le présent Guide. Le code de conduite se base sur un système de discipline progressive. Ceci veut dire qu'un administrateur a la discrétion d'augmenter de façon considérable les pénalités pour les deuxième et troisième infractions. Lors de la détermination de la gravité de la pénalité ou de la suspension, l'administrateur en question peut prendre tous les faits en considération incluant, mais sans s'y limiter : 1) l'ancien dossier disciplinaire, 2) la gravité de la perturbation au processus éducationnel, 3) le degré de danger pour lui et/ou les autres, 4) la mesure dans laquelle l'étudiant est prêt à modifier son comportement inapproprié. Le code de conduite a été divisé en quatre groupes. Chaque groupe contient une plage de conséquences pour les infractions, mais sans s'y limiter. Le Directeur peut choisir d'augmenter les conséquences attribuées par le directeur ou le directeur adjoint.

Les étudiants sont sujets au code de conduite à l'école, sur la propriété scolaire, vers et de l'école, pendant les excursions scolaires, à des compétitions scolaires, des événements sponsorisés par PAC/PTA et dans les transports fournis par l'école. Les étudiants sont aussi soumis au code de conduite pendant les heures d'apprentissage à distance.

Mesure disciplinaire

Groupe A

Les infractions énumérées ci-dessous sont soumises à une pénalité minimale par l'entremise d'une réprimande (avertissement) verbale, d'une détention, d'un Cours sur le Guide de l'étudiant ou d'une pénalité maximale d'une suspension de trois jours basée sur les preuves présentées et la gravité des infractions.

1. Agir avec insolence à une demande raisonnable formulée par un membre du personnel.
2. Se trouver dans l'enceinte des vestiaires ou dans une aire restreinte avant, pendant et/ou après les heures scolaires.
3. Un retard non motivé fréquent à l'école
4. Distribuer du matériel littéraire n'appartenant pas à l'école au cours des heures scolaires en classe ou dans les couloirs entre les classes. Ce matériel peut être échangé dans un lieu et à un moment désigné par le Directeur, indiquant l'heure et l'emplacement de la distribution. Avant la distribution, une copie du matériel en question doit être présenté au Directeur, indiquant l'heure et l'emplacement de la distribution.
5. Entrer dans une classe en retard sans un laissez-passer par le professeur, un membre du personnel du bureau ou un administrateur.
6. Le non-respect des règles du Code vestimentaire.
7. Ne pas avoir de carte d'identité sur soi et visible.
8. La flânerie dans les couloirs avant, pendant et après l'école.
9. La violation de la Politique relative aux téléphones/appareils électroniques :

Groupe B

Les infractions énumérées ci-dessous sont soumises à une pénalité minimale par l'entremise d'une réprimande (avertissement) verbale, d'une détention, d'un Cours sur le Guide de l'étudiant ou d'une pénalité maximale d'une suspension à court terme ou à long terme basée sur les preuves présentées et la gravité des infractions.

1. L'abus du privilège de conduite ou de stationnement sur la propriété scolaire
2. Se trouver hors d'une salle attribuée sans un laissez-passer signé par un professeur en charge de la salle.
3. S'absenter de l'école/des cours est une infraction grave des procédures de sécurité de l'école. Tout étudiant qui s'absente d'une classe subira des sanctions disciplinaires et recevra également un zéro pour chaque classe pour laquelle il s'absente. Le retard extrême non motivés en classe (plus de la moitié - ½ - d'une période) sera traitée comme un « refus de se présenter en classe ».

4. Ne pas se présenter à la détention du repas entraînera une suspension d'un jour hors de l'école.
5. Ne pas faire preuve de respect aux autres étudiants et membres du personnel
6. Ne pas s'enregistrer à l'école
7. Quitter la propriété scolaire au cours de la journée scolaire sans le consentement explicite.
8. Faire du bruit ou provoquer des perturbations en classe, dans les corridors, les cafétérias, aires communes ou dans l'auditoire
9. Fumer dans un bâtiment de l'école ou sur la propriété de l'école au cours des heures scolaires (le Programme d'éducation relative au tabac est une option pour la première infraction.)
10. Jeter quelconque objet (objets étrangers, etc.) partout à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment.

Groupe C

Les infractions énumérées ci-dessous sont soumises à une pénalité minimale par l'entremise d'une réprimande (avertissement) verbale, d'une détention, d'une perte des privilèges et/ou la participation aux activités extrascolaires qui comprennent, mais sans s'y limiter : la participation au bal semi-formel, aux sorties de classe, la participation à la cérémonie d'obtention du diplôme.

Les infractions énumérées ci-dessous sont soumises à une pénalité minimale par l'entremise d'une réprimande (avertissement) verbale, d'une détention pouvant aller jusqu'à une pénalité maximale d'une suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H½ ou une exclusion/expulsion conformément à M.G.L. ch. 71, § 37H et 37H½, le cas échéant.

1. Tricher sur les examens, les tâches et les devoirs, incluant le plagiat (peut recevoir un crédit de zéro pour la tâche, le quiz ou l'examen en question)
2. Dégrader, détruire, érafler ou provoquer des dommages à la propriété de l'école ou personnelle : Ceci inclut également le non-respect des livres attribués en les « remplissant » ou en les abusant. La présente règle sera strictement appliquée et l'indemnisation pour les dommages sera nécessaire. Les dommages intentionnels seront signalés à la Police de l'école.
3. La désobéissance et le comportement inapproprié au cours d'une urgence scolaire, comme l'évacuation des bâtiments, les vérifications de sécurité ou la perturbation de l'école.
4. La contrefaçon
5. Le jeu ou le jeu de cartes
6. Ouvrir les portes externes afin de permettre aux étudiants ou aux personnes n'ayant pas accès d'entrer dans le bâtiment
7. Traverser/s'introduire de manière illégale
8. Vendre ou acheter des appareils électroniques ou des souliers.
9. Le comportement inapproprié/inacceptable : L'Administration de cet établissement d'études secondaires considérera tout geste explicite, agressif, physique ou verbale qui vise un enseignant ou un administrateur comme un acte inacceptable. Les exemples suivants sont considérés comme un comportement inacceptable :
 1. Le comportement considéré par un administrateur comme étant intentionnellement menaçant pour la sécurité et le bien-être de toute personne à l'école.
 2. Une indifférence flagrante pour les demandes ou directives raisonnables
 3. Des gestes perturbateurs à l'école ou sur le périmètre de l'école
 4. Ne pas se présenter à une suspension à l'école
 5. Ne pas s'identifier à un membre du personnel de l'école secondaire
 6. Ne pas se présenter au bureau conformément aux directives
 7. Remplir un faux rapport
 8. Un langage abusif ou grossier
 9. L'insubordination
 10. Porter la carte d'identité d'un autre étudiant ou une carte modifiée
 11. Tout autre comportement jugé par l'administration comme étant inacceptable ou inapproprié pour les personnes et/ou la communauté scolaire.

Groupe D

Les infractions énumérées ci-dessous sont soumises à une pénalité minimale par l'entremise d'une suspension de cinq jours, pouvant aller jusqu'à une pénalité maximale d'une suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¼ ou une exclusion/expulsion conformément à M.G.L. ch. 71, § 37H et 37H½, le cas échéant. Les infractions énumérées ci-dessous sont soumises à une pénalité minimale par l'entremise d'une réprimande (avertissement) verbale, d'une détention, d'une perte des privilèges et/ou la participation aux activités extrascolaires qui comprennent, mais sans s'y limiter : la participation au bal semi-formel, au déjeuner des étudiants de deuxième cycle, la participation à la cérémonie d'obtention du diplôme. La Police de l'école sera également avisée.

1. Actes d'incendie volontaire
2. Tout comportement, vêtement, épingle, insigne, couleur ou emblème lié à des activités de gang.

3. Une attaque contre un membre du personnel
4. Commettre des actes d'agression incluant l'agression/le harcèlement sexuel
5. Commettre des actes de harcèlement ou de harcèlement sexuel
6. Commettre des actes d'intimidation/de cyberintimidation
7. Le « Sexting »
8. Le comportement sexuel
9. Commettre des actes de vol
10. L'extorsion
11. Fausse alarme de feu
12. Des combats qui provoquent des blessures
13. Se battre à l'école ou sur le périmètre de l'école
14. Contrevenant (délinquant) chronique à l'école : Défini comme un étudiant ayant reçu **quatre** suspensions au cours d'un trimestre ou **six** suspensions au cours d'une année scolaire.
15. Le bizutage
16. Faire une alerte à la bombe ou une menace physique grave à la sécurité de la communauté de la Edison Academy et/ou de la communauté scolaire de la Brockton High School (Exigences nécessaires en matière de conseil externe et de gestion de la colère)
17. Posséder ou distribuer des armes, réelles ou fausses, comme une arme à feu, des munitions, un couteau, une bombe ou tout autre objet qui pourrait possiblement être utilisé comme arme.
18. La possession de, la distribution de ou la consommation de boissons alcoolisées sur la propriété de l'école, et/ou la possession de, la distribution de ou la consommation de drogues sur la propriété de l'école est, en tout temps, strictement interdite. Tout étudiant qui se trouve sous l'emprise de, qui partage ou qui achète des boissons alcoolisées ou des drogues ou bien qui possède des accessoires pour la consommation de drogues au cours des heures scolaires, sur le périmètre de l'école ou bien lors d'événements parrainés par l'école sera suspendu. Une arrestation sera effectuée dans les cas où la loi a été enfreinte. **(Veuillez noter que dans le cadre d'efforts continus afin de veiller à ce que la Edison Academy et la Brockton High School soient un environnement sans drogue, des chiens policiers peuvent être utilisés afin d'effectuer une fouille pour de la drogue, des accessoires de consommation et d'autres objets de contrebande dans les vestiaires, les parcs de stationnement, les aires de stockage et d'autres emplacements au choix).**
19. La violation des droits civils des autres en prononçant des injures raciales, religieuses ou sexuelles. Ceci comprend les remarques verbales ou le port d'épingles, de vêtements ou l'affichage de symboles qui sont en général associés comme étant des injures raciales, religieuses ou sexuelles. Ceci inclut les marquages inappropriés sur les livres, vêtements ou sur la peau exposée.

Suspension & Expulsion

Suspension hors de l'école

La discipline des étudiants sera mise en œuvre conformément à M.G.L. ch. 71, § 37H, 37H½ et 37H¾ et 603 CMR 53.00 et seq. Les parents seront avisés lorsqu'un étudiant a été affecté à une suspension hors de l'école. Les étudiants qui font des suspensions hors de l'école ne peuvent en aucun cas se présenter sur le périmètre de l'école. Un étudiant affecté à une suspension hors de l'école ne peut se présenter ou participer à un événement parrainé par l'école à partir du moment auquel la suspension hors de l'école est attribuée jusqu'au matin suivant l'achèvement de la suspension. Les étudiants qui sont suspendus pendant 10 jours pour la violation des règlements scolaires et du droit des autres peuvent devoir purger leur suspension au « Counseling and Intervention Center » de la Keith School. Un parent ou un tuteur doit accompagner l'étudiant le jour du retour. Les jours de suspension hors de l'école sont annulés. Si l'école est annulée pour une raison quelconque, le directeur peut alors choisir de réaffecter le(s) jour(s) de suspension.

Annexe

ADV	Apprenants de niveau avancé
BEG	Apprenants de niveau débutant
ELA	Anglais - Arts du langage
ESL	Anglais langue seconde
INT	Apprenants de niveau intermédiaire
MCAS	Massachusetts Comprehensive Assessment System (Système d'évaluation globale du Massachusetts)
Elective	Soins automobiles, arts culinaires, santé et bien-être, arts visuels, arts graphiques
* Les cours optionnels peuvent être modifiés en fonction des besoins d'inscription du trimestre	

Annexe A

Désignations du niveau de classe à la Edison Academy

Être en :	9ème année	L'étudiant n'a aucun crédit L'étudiant a réussi l'anglais de niveau 1 et aucun autre cours. L'étudiant a réussi l'anglais de niveau 1 et un autre cours requis. L'étudiant a réussi certains/tous les cours requis mais pas l'anglais de niveau 1.
Être en :	10ème année	L'étudiant a réussi l'anglais de niveau 1 en plus de deux autres cours requis.
Être en :	11ème année	L'étudiant a réussi l'anglais de niveau 1 et 2 en plus de quatre autres cours requis.
Être en :	12ème année :	L'étudiant a réussi l'anglais de niveau 1, 2 et 3 en plus de six autres cours requis.
Pour *	Obtenir son diplôme	Réussir TOUS les cours requis

En plus des cours requis ci-dessus, les étudiants doivent prendre des cours MCAS afin de se préparer au test MCAS qui n'a pas été complété. Si un étudiant n'a pas réussi tous les examens MCAS requis d'ici l'obtention du diplôme, il recevra alors un « Certificat de Connaissance ». Si un étudiant a réussi tous les examens MCAS requis, il recevra alors un « Diplôme de la Edison Academy ».

Annexe B
EMPLOI DU TEMPS D'EDUCATION GENERALE (Exemple)

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI
PD 1 3:15-4:10	Anglais 1 Anglais 2 Algèbre Study Lab Odyssey Lab	Anglais 3 Anglais 4 Biologie Rev Study Lab Odyssey Lab	Anglais 1 Anglais 2 Algèbre Study Lab	Anglais 3 Anglais 4 Biologie Rev Study Lab
PD 2 4:13-5:08	Anglais 1 Anglais 2 US History I Algèbre Study Lab Odyssey Lab	Anglais 3 Anglais 4 Géométrie Biologie Rev Study Lab Odyssey Lab	Anglais 1 Anglais 2 US History I Algèbre Study Lab	Anglais 3 Anglais 4 Géométrie Biologie Rev Study Lab
DINNER 5:11 -5:31	DINER/CONSEIL	DINER/CONSEIL	DINER/CONSEIL	DINER/CONSEIL
PD 3 5:34-6:29	US History I Géométrie Anglais 3 Anglais 4 MCAS ELA MCAS Math MCAS Math Biologie Rev Study Lab	MCAS ELA US History 2 US History 2 Algèbre Biologie Rev Study Lab	US History 1 Géométrie Anglais 3 Anglais 4 MCAS ELA MCAS Math MCAS Math Biology Rev Study Lab	MCAS ELA US History 2 US History 2 Algèbre Biologie Rev Study Lab
PD 4A 6:32-7:27	Biologie Rev	MCAS Math Odyssey Lab	Biologie Rev	MCAS Math
PD 4B 7:30-8:22				
PD 4C 6:32 -8:22	Anglais 1 Anglais 3 US Hist 2 US Hist 2 Odyssey Lab	Anglais 2 US History 1 Géométrie Biologie Cent Comp App Odyssey Lab	Anglais 4 Civics Civics Pers & Car Fit	Anglais 4 Amer Leg Sys Algèbre 21 st Cent Comp

Annexe C

Emploi du temps pour les apprenants de l'anglais (Exemple)

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI
PD 1 3:15- 4:10	Anglais débutant II Anglais intermédiaire II Anglais avancé II Intro to Bio I CV Algèbre II CV Algèbre II HA Algèbre I CV Géométrie II CV Biologie II CV Biologie II HA	Anglais débutant I Anglais débutant II Anglais intermédiaire II Anglais avancé I2 Intro to Bio II CV Algèbre II SP Algèbre II CV Géométrie II CV Géométrie II HA Biologie I CV MCAS Math CV	Anglais débutant II Anglais intermédiaire II Anglais avancé II Intro to Bio I CV Algèbre II CV Algèbre II HA Algèbre I CV Géométrie II CV Biologie II CV Biologie II HA	Anglais débutant I Anglais débutant II Anglais intermédiaire II Anglais avancé I2 Intro to Bio II CV Algèbre II SP Algèbre II CV Géométrie II CV Géométrie II HA Biologie I CV MCAS Math CV
PD 2 4:13-5:08	Anglais débutant II Anglais intermédiaire II Anglais avancé II Intro to Bio I CV Algèbre II CV Algèbre II HA Algèbre I CV Géométrie II CV Biologie II CV Biologie II HA US History II SP	Anglais débutant I Anglais débutant II Anglais intermédiaire II Anglais avancé I2 Intro to Bio II CV Algèbre II SP Algèbre II CV Géométrie II CV Géométrie II HA Biologie I CV MCAS Math CV	Anglais débutant II Anglais intermédiaire II Anglais avancé II Intro to Bio I CV Algèbre II CV Algèbre II HA Algèbre I CV Géométrie II CV Biologie II CV Biologie II HA US History II SP	Anglais débutant I Anglais débutant II Anglais intermédiaire II Anglais avancé I2 Intro to Bio II CV Algèbre II SP Algèbre II CV Géométrie II CV Géométrie II HA Biologie I CV MCAS Math CV
DINER 5:11-5:31	DINER/CONSEIL	DINER/CONSEIL	DINER/CONSEIL	DINER/CONSEIL
PD 3 5:34 -6:29	Anglais débutant II Algèbre II CV Intro to Bio II HA Intro to Bio II SP Géométrie II CV Géométrie I CV Biologie II CV ESL Digital Literacy MCAS Math CV MCAS Math HA	Anglais débutant II Anglais intermédiaire II Anglais intermédiaire I Anglais avancé II Algèbre I HA Algèbre I CV Algèbre I CV Intro to Bio I CV Géométrie I CV Géométrie II SP	Anglais débutant II Algèbre II CV Intro to Bio II HA Intro to Bio II SP Géométrie II CV Géométrie I CV Biologie II CV ESL Digital Literacy MCAS Math CV MCAS Math HA	Anglais débutant II Anglais intermédiaire II Anglais intermédiaire I Anglais avancé II Algèbre I HA Algèbre I CV Algèbre I CV Intro to Bio I CV Géométrie I CV Géométrie II SP
PD 4 A 6:32-7:27	Anglais débutant II Algèbre II CV Intro to Bio II HA Intro to Bio II SP Géométrie II CV Géométrie I CV Biologie II CV	Anglais débutant II Anglais intermédiaire II Anglais intermédiaire I Anglais avancé II Algèbre I HA Algèbre I CV Algèbre I CV Intro to Bio I CV Géométrie I CV Géométrie II SP	Anglais débutant II Algèbre II CV Intro to Bio II HA Intro to Bio II SP Géométrie II CV Géométrie I CV Biologie II CV	Anglais débutant II Anglais intermédiaire II Anglais intermédiaire I Anglais avancé II Algèbre I HA Algèbre I CV Algèbre I CV Intro to Bio I CV Géométrie I CV Géométrie II SP
PD 4 B 7:30-8:22	US History II CV MCAS MA CV MCAS BIO HA MCAS BIO SP MCAS BIO CV	US History I CV US History II HA US History I HA MCAS Math HA MCAS Math SP MCAS BIO CV MCAS ELA	US History II CV MCAS MA CV MCAS BIO HA MCAS BIO SP MCAS BIO CV	US History I CV US History II HA US History I HA MCAS Math HA MCAS Math SP MCAS BIO CV MCAS ELA
PD 4 C 6:32-8:22	Pers & Car Fit		Spanish Pers & Car Fit	
CV = Cape Verdien HA = Haitien SP = Espagnol				

Annexe D

Edison Academy
Formulaire de « rachat » des présences
(Maximum de 4 par classe à chaque terme)

(Doit être rempli par le conseiller)

Nom de l'étudiant _____
Prénom _____ Nom de famille _____

Numéro d'identification _____ Date _____

Date d'absence de la classe qui doit être annulée _____ / _____ / _____
mois jour année

Pour le rachat *complet* de la période, l'étudiant **DOIT** :

- | | |
|---|---|
| 1 Se présenter à la classe de rachat trois fois de suite | 4 Terminer le travail à temps |
| 2 Être à l'heure à la classe de « rachat » | 5 Faire preuve d'un comportement positif en classe et au sein de l'école |
| 3 Porter sa carte d'identité d'étudiant en tout temps | 6 Ne posséder aucune référence en matière de discipline |

Les étudiants doivent se présenter en classe pour les trois dates suivantes afin de pouvoir accumuler une journée d'absence annulée

1ère journée. _____ / _____ / _____
mois jour année

2ème journée. _____ / _____ / _____
mois jour année

3ème journée. _____ / _____ / _____
mois jour année

Classe de la 1ère période _____

Nom de l'enseignant _____

Signature de l'enseignant _____

Classe de la 2ème période _____

Nom de l'enseignant _____

Signature de l'enseignant _____

Classe de la 3ème période _____

Nom de l'enseignant _____

Signature de l'enseignant _____

Classe de la 4ème période _____

Nom de l'enseignant _____

Signature de l'enseignant _____

Signature du conseiller _____ Lors de la réception

Signature de l'administrateur _____ Après le 3ème jour
mis à jour le 10/04/16

Formulaire de « rachat » des présences
(Maximum de 4 par classe à chaque terme)

(Doit être rempli par le conseiller)

Nom de l'étudiant _____
Prénom _____ Nom de famille _____

Numéro d'identification _____ Date _____

Date d'absence de la classe qui doit être annulée _____ / _____ / _____
mois jour année

Pour le rachat *complet* de la période, l'étudiant **DOIT** :

- | | |
|---|---|
| 1 Se présenter à la classe de rachat trois fois de suite | 4 Terminer le travail à temps |
| 2 Être à l'heure à la classe de « rachat » | 5 Faire preuve d'un comportement positif en classe et au sein de l'école |
| 3 Porter sa carte d'identité d'étudiant en tout temps | 6 Ne posséder aucune référence en matière de discipline |

Les étudiants doivent se présenter en classe pour les trois dates suivantes afin de pouvoir accumuler une journée d'absence annulée

1ère journée. _____ / _____ / _____
mois jour année

2ème journée. _____ / _____ / _____
mois jour année

3ème journée. _____ / _____ / _____
mois jour année

Classe de la 1ère période _____

Nom de l'enseignant _____

Signature de l'enseignant _____

Classe de la 2ème période _____

Nom de l'enseignant _____

Signature de l'enseignant _____

Classe de la 3ème période _____

Nom de l'enseignant _____

Signature de l'enseignant _____

Classe de la 4ème période _____

Nom de l'enseignant _____

Signature de l'enseignant _____

Signature du conseiller _____ Lors de la réception

Signature de l'administrateur _____ Après le 3ème jour
mis à jour le 10/04/16

PANDÉMIE DU COVID-19

Le district va suivre les directives fédérales et de l'état pour résoudre les problèmes liés au COVID-19. A cause de la nature imprévisible de la pandémie, les directives peuvent changer pendant l'année scolaire. Le district fournira une information rapide aux parents/étudiants/gardiens sur tout changement nécessaire aux programmes et services du district.

Apprentissage à distance et Utilisation des plateformes d'apprentissage à distance

En résultat de la pandémie du COVID-19, pendant l'année scolaire 2020-2021 le district peut être requis de fournir une partie ou tout le programme éducatif en apprentissage à distance et avec des plateformes d'apprentissage à distance, ex : Teams et Schoology.

Le Code de Conduite et les Règlements du district, incluant mais sans se limiter à ceux régissant la discipline des étudiants, le harcèlement et la discrimination sont applicables pendant les moments d'apprentissage à distance et lors de l'utilisation des plateformes d'apprentissage à distance.

Il est interdit pour les parents et les étudiants d'enregistrer et/ou de diffuser des leçons ou l'enseignement de l'apprentissage à distance. Les infractions de la politique de non-enregistrement peuvent résulter en une discipline scolaire ou une référence, dans les cas appropriés, aux forces de l'ordre.

Exigences de sécurité et Continuité du programme éducatif

En résultat de la pandémie du COVID-19 en cours, le 25 juin 2020, le Département d'Education Primaire et Secondaire du Massachusetts (« DESE ») a émis des « Directives de réouverture initiale de l'école en automne » (« Guidance »). En accord avec ces directives, les exigences de sécurité et les modèles de programmes éducatifs suivants seront en place pour l'année scolaire académique 2020-2021 comme requis par le Commonwealth. Le district se réserve le droit de modifier ces exigences et la façon dont les services éducatifs sont donnés aux étudiants comme déterminé approprié et comme ordonné/conseillé par les différentes agences des gouvernements fédéraux et de l'état.

Continuité du programme éducatif

Selon les directives, les services éducatifs seront donnés selon un des trois (3) modèles décrits ci-dessous en fonction des besoins des étudiants et/ou des exigences de santé et de sécurité.

Modèle 1 – Apprentissage en personne

Le but du district est de fournir un apprentissage en personne à autant d'étudiants que possible sans compromettre la sécurité. Dans ce modèle, tous les étudiants retournent dans des conditions scolaires qui sont modifiées de façon appropriée pour accommoder les exigences de santé et de sécurité soulignées ci-dessus. Des exemples de modification peuvent inclure des configurations de classe modifiées, la mise en place d'espaces d'apprentissage supplémentaires, et des changements d'emploi du temps.

Modèle 2 – Apprentissage hybride

Dans le cas où le district est incapable de faire revenir tous les étudiants à l'école malgré ses meilleurs efforts selon les exigences de santé et de sécurité, ou dans le cas de circonstances liées au COVID-19, un modèle d'apprentissage hybride sera mis en place. Dans ce modèle, les étudiants alterneront entre l'apprentissage en personne et à distance. Par exemple, les étudiants peuvent changer entre en personne et à distance.

Modèle 3 – Apprentissage à distance

Dans le cas où des étudiants individuels ne peuvent pas retourner à un apprentissage en personne ou dans le cas de futures fermetures de classes ou d'écoles touchant tous les étudiants, l'apprentissage à distance sera mis en place. Comme dit à travers le guide, le code de conduite et les politiques du district sur le harcèlement et la discrimination s'appliquent aux étudiants pendant les moments d'apprentissage à distance et pendant l'utilisation des plateformes d'apprentissages à distance.

Plan pour les populations spéciales

Des plans additionnels seront développés si nécessaires pour la mise en place des services et des ajustements pour les populations spéciales d'étudiants, y compris pour les étudiants avec handicaps et les apprenants de l'anglais.

Pour les étudiants en situation de handicap qui reçoivent des services et/ou des ajustements suite à un IEP ou un plan de section 504, merci de noter que dans le cas d'une fermeture d'école ou la mise en place d'un modèle d'apprentissage hybride comme décrit ci-dessus, ces circonstances exceptionnelles peuvent affecter comment un service particulier est donné et FAPE peut être différent qu'il ne l'était pendant l'apprentissage en personne. La loi fédérale sur les personnes handicapées autorise une certaine flexibilité pour déterminer comment répondre aux besoins individuels des enfants handicapés. Dans ces cas, le district s'efforcera de fournir des possibilités d'enseignement spécialisé et des services liés par le biais de l'apprentissage à distance ou d'un modèle d'apprentissage hybride fait d'apprentissage en personne et à distance dans la mesure du possible tout en maintenant la sécurité des étudiants et du personnel et en se conformant aux exigences du gouvernement fédéral, de l'état et local.

Exigences de sécurité pour les modèles d'apprentissage en personne et hybride

Masques/couvrir le visage

- Tous les étudiants sont requis de porter un masque/ de se couvrir le visage pour couvrir leur nez et leur bouche.
- Les masques doivent être fournis par l'étudiant/la famille ; cependant les étudiants recevront aussi 3 masques en tissus et des masques jetables extras seront mis à disposition par l'école pour les étudiants qui en ont besoin.
- Les adultes, y compris les enseignants et le personnel, sont requis de porter des masques.
- Des exceptions aux exigences du masques doivent être faites pour ceux pour qui il n'est pas possible d'en porter du fait de conditions médicales, un impact sur le handicap, ou d'autres facteurs de santé ou de sécurité.
- Des pauses du port du masque se feront au long de la journée d'une manière qui se conforme aux standards de santé et de sécurité et incluront une aire extérieure désignée ainsi que des pauses à l'intérieur.
- Les masques doivent être portés par tout le monde dans le bus pendant les transports en bus scolaires.

Exigences du masque

En accord avec les directives de DESE, tous les étudiants et tous les membres du personnel sont requis de porter un masque qui couvre toujours leur nez et leur bouche sauf pendant les pauses désignées de masques.

- La sécurité avec les masques sera annoncée et montrée chaque jour.
- Des inquiétudes sur l'utilisation du masque seront traitées avec des rappels de soutien et de l'éducation sur la sécurité fournis par les administrateurs, les enseignants et les conseillers.
- Les préoccupations persistantes sur l'utilisation des masques seront traitées avec les étudiants et les familles. Il est important pour les étudiants et les familles de comprendre que, pour la sécurité de tous, en accord avec les directives de DESE, les masques ne sont pas optionnels et doivent être portés comme indiqué.
- Des exceptions médicales doivent être fournies pour ceux pour qui il n'est pas possible de porter un masque dû à des besoins médicaux ou liés à un handicap. Les parents/gardiens demandant l'exception doivent soumettre une note de la part du médecin de leur enfant au bureau de l'école de leur enfant le premier jour d'école ou avant.
- Des visières en plastique (face shields) seront offertes à ceux qui ont une exception qui leur interdit de porter un masque.
- L'apprentissage à distance peut être requis pour tout étudiant qui n'est pas capable de porter un masque, mais qui volontairement choisit de ne pas porter un masque à l'école comme requis.

Distanciation physique/ Groupes d'étudiants

- Le district visera à maintenir une distance physique de six pieds entre les individus.

- Lorsqu'une distance physique de six pieds ne peut pas être maintenue, le district visera à maintenir un minimum de trois pieds entre les individus.
- Les classes seront configurées de manière à fournir la distance physique entre les personnes.
- Les mouvements dans le bâtiment seront structurés et limités pour s'assurer que les directives de distanciation sociale soient maintenues.
- Des précautions de sécurité additionnelles seront prises par les infirmières scolaires et/ou tout personnel soutenant les étudiants avec handicap en proche proximité, quand la distance n'est pas possible.

Hygiène des mains:

- Les étudiants et le personnel sont requis d'appliquer une hygiène des mains (lavage ou désinfection) à l'arrivée à l'école, avant et après avoir mangé, avant de mettre et d'enlever les masques, et avant le départ.
- Pendant le lavage des mains, les personnes doivent utiliser du savon et de l'eau pour nettoyer toutes les surfaces de leurs mains pendant au moins 20 secondes, rincer correctement et sécher avec une serviette jetable individuelle.
- Si le lavage des mains n'est pas faisable, du gel antibactérien avec au moins 60 pourcent d'éthanol ou au moins 70 pourcent d'isopropanol peut être utilisé. Le gel antibactérien peut être appliqué sur toutes les surfaces des mains et dans une quantité suffisante qu'il prenne 20 secondes à se frotter les mains ensemble pour que le gel sèche.
- Des bouteilles de gel antibactérien seront installées dans chacune de nos classes et dans les parties communes.

Fournitures scolaires fournies par BPS

L'équipement protectif personnel (PPE) suivant et les fournitures scolaires nécessaires seront disponibles pour le personnel et les étudiants :

- Comme dit ci-dessus, 3 masques en tissu seront fournis à chaque étudiant, ils devront être lavés et séchés régulièrement.
- Des masques en papier jetables seront disponibles dans chaque bâtiment en réserve au cas où un étudiant ou un membre du personnel oublie ou perd leur masque en tissu un jour.
- Des lingettes antibactériennes
- Des bouteilles de gel antibactérien seront installées dans chacune de nos classes et dans les parties communes.
- Des fournitures individuelles pour les étudiants, qui doivent rester à l'école.

Structure de la classe

- Les étudiants des grades de PreK à 5 resteront ensemble dans leur classe pour la plupart de la journée. Les spécialistes, y compris art et musique, viendront dans les classes individuelles pour limiter la quantité de circulation dans les couloirs.
- Les étudiants des grades 6 à 8 resteront en petits groupes dans la mesure du possible avec l'emploi du temps.
- Les étudiants de Brockton High School resteront dans leurs bâtiments dans la mesure du possible avec l'emploi du temps.
- Les enseignants désigneront les sièges à chacune de leurs classes. Les étudiants seront requis de se conformer à leur emplacement quotidien.
- Les casiers seront indisponibles aux étudiants. Le district reverra l'utilisation des casiers pendant l'année et ajustera si nécessaire.

Evaluation quotidienne pour les symptômes du COVID-19

Les étudiants doivent rester à la maison s'ils ou quelqu'un avec qui ils résident montrent un ou plus des symptômes suivants :

- Une fièvre de 100.4° F ou plus
- Une toux

- Des frissons ou des tremblements
- Une difficulté à respirer ou un essoufflement
- Un mal de gorge
- Des courbatures musculaires ou corporelles
- Une perte soudaine de l'odorat ou du goût
- Nausées, vomissements ou diarrhées
- Congestion nasale ou nez qui coule (pas dû à d'autres causes connues comme des allergies)
- Maux de tête en combinaison avec d'autres symptômes listés ci-dessus
- Fatigue en combinaison avec d'autres symptômes listés ci-dessus

Les étudiants montrant un de ces symptômes doivent tester négatif au COVID-19 avant de retourner à l'école. Pendant ce temps, les doivent participer à l'apprentissage à distance.

Transports, Arrivées et Départs

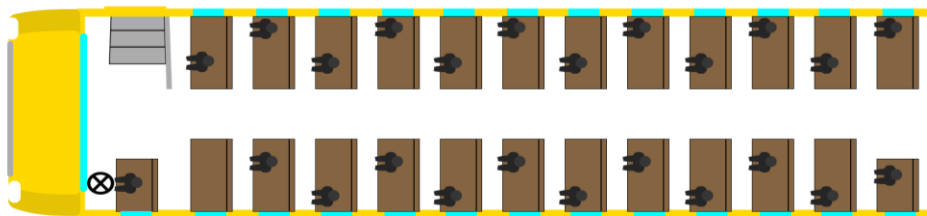


IMAGE: Le district autorisera en moyenne 23 étudiants dans chaque bus scolaire et assis comme ceci

Sécurité dans le bus/les transports

En accord avec les Directives de réouverture initiale de l'école en automne mises en avant par DESE le 22 juillet 2020, les Écoles Publiques de Brockton utiliseront les procédures suivantes pour tous les transports en bus et en van :

- Tous les étudiants, indépendamment de leur âge ou de leur grade, sont requis de porter un masque dans le bus qui doit être mis avant de monter dans le bus.
- Trois pieds de distance entre les étudiants doivent être maintenus à tout moment.
- Un étudiant sera autorisé dans chaque siège et deux étudiants sur le même rang en suivant les directives de distanciation (voir l'image ci-dessus). Cependant, les étudiants vivant dans le même foyer seront autorisés à s'asseoir ensemble.
- Le district assignera les sièges dans chaque bus et van, plaçant les étudiants pris en premier au fond du bus et montant à l'avant.
- Toutes les fenêtres devront rester ouvertes pendant l'intégralité du parcours à moins que nécessaire à cause de la météo.
- À l'arrivée à l'école, les étudiants à l'avant du bus sortiront en premier.
- En accord avec les directives de DESE, toutes les surfaces régulièrement touchées seront nettoyées et désinfectées complètement entre les parcours du matin et de l'après-midi des bus/vans.

Personne ne sera autorisé de monter dans le bus sans masque.

Entrer à l'école

L'arrivée quotidienne à l'école se fera au fur et à mesure pour que le district soit capable de contrôler le nombre d'étudiants arrivant à l'école en même temps. Tous les étudiants doivent porter un masque en sortant du véhicule.

Les parents/gardiens qui conduisent leurs enfants à l'école seront requis de suivre de près les directives du personnel à l'arrivée. Chaque parent/gardien devra se garer à l'endroit indiqué pour permettre à leur(s) enfant(s) de sortir en toute sécurité du véhicule. Un membre du personnel fera signe à l'étudiant de sortir du véhicule lorsque cela est sécuritaire pour lui de sortir. Tous les parents/gardiens doivent rester dans leur véhicule pour

amener ou chercher un enfant. Des exceptions seront faites seulement pour les parents/gardiens qui doivent aider physiquement leur enfant à sortir du véhicule.

Les marcheurs seront aussi requis de porter un masque aussitôt qu'ils arrivent sur la propriété de l'école. Il est fortement recommandé que les marcheurs portent leur masque en marchant à l'école aussi si ils le font avec d'autres étudiants qui ne vivent pas dans le même foyer.

Sortir de l'école

Les classes partiront une par une pour limiter le nombre d'étudiants dehors et dans les couloirs en même temps. Les parents/gardiens et les étudiants doivent immédiatement quitter la propriété de l'école et rester à au moins six pieds des autres groupes. Tous les étudiants doivent porter leur masque jusqu'à ce qu'ils aient entré le véhicule de leur parent/gardien ou jusqu'à ce qu'ils quittent la propriété de l'école.

Les parents/gardiens qui conduisent pour venir chercher leur(s) enfant(s) doivent rester dans leur véhicule et se garer à l'endroit indiqué. Des informations logistiques additionnelles, incluant les endroits pour les arrivées et les départs seront communiquées directement aux parents par le principal de l'école.

Réunions/Visiteurs

Pour soutenir la santé et la sécurité de notre personnel et des étudiants, aucun invité extérieur ne sera autorisé dans nos bâtiments scolaires jusqu'à nouvel ordre. Les parents qui doivent venir chercher leur(s) enfant(s) seront autorisés à le faire à la fenêtre de sécurité de chacune de nos écoles.

Présence

Une présence quotidienne sera prise indépendamment du modèle d'instruction comme ceci :

En personne

Les étudiants participant à l'école en personne suivront les procédures de présence traditionnelles comme soulignées dans le guide BPS approprié.

Hybride

Les étudiants sont requis de participer à l'école en personne les jours attitrés. Les jours d'enseignement à distance, les présences seront prises par l'accès à la plateforme d'apprentissage à distance, au début de chaque classe et par les travaux quotidiens complétés et par la participation aux classes et/ou réunions virtuelles. Les recours aux jours attitrés d'apprentissage en personne et à distance devront être faits par écrit directement au principal du bâtiment.

À distance

La présence à l'enseignement à distance sera prise quotidiennement comme l'étudiant sera requis de se connecter à la plateforme d'apprentissage à distance et de participer à toutes les classes prévues, y compris les appels vidéo. Les présences seront aussi prises au début de chaque classe et sera surveillée par la réalisation des travaux et la participation aux leçons.

Les étudiants qui ne sont pas capables de venir à l'école à cause d'une maladie ou d'une quarantaine seront considérés comme absents à moins qu'ils accèdent activement à la plateforme d'apprentissage à distance et participent à l'instruction à distance comme énoncé ci-dessus.

Utilisation de la caméra

Il sera demandé aux étudiants d'allumer leur caméra brièvement pendant que les enseignants marquent les présences au début de la journée scolaire et au début de chaque cours. Les étudiants ne sont pas obligés de garder leur caméra allumée une fois que les présences ont été prises.

DATE: NIVEAU: ROOM:
 NOM DE L'ÉTUDIANT: DATE DE NAISSANCE:
NOM DE FAMILLE PRÉNOM ZÈME PRÉNOM MOIS/JOUR/ANNÉE
 ADRESSE: TEL. DE MAISON:
 ADRESSE EMAIL: TEL. PORTABLE:

Les urgences telles qu'une maladie soudaine ou un accident se produisent souvent à l'école. En cas d'urgence, votre enfant sera transporté à l'hôpital local le plus proche.
Veillez compléter les informations suivantes:

Nom du Parent 1/Gardien 1 Adresse Ville/Bourg Code Postal Relation à l'étudiant

Nom du Parent 2/Gardien 2 Adresse Ville/Bourg Code Postal Relation à l'étudiant

L'enfant vit avec: Les deux ☐ Parent 1 ☐ Parent 2 ☐ Gardien ☐

Lieu d'Embauche du Parent 1/Gardien : Profession:

Adresse: Tél.:

Lieu d'Embauche du Parent 1/Gardien : Profession:

Adresse: Tél.:

Veillez désigner **deux autres** adultes responsables pour prendre soin de votre enfant dans le cas où vous ne pouvez pas être contacté.

Nom : Adresse:
 Tél.: Relation à l'étudiant:

Nom : Adresse:
 Tél.: Relation à l'étudiant:

Veillez indiquer si vous avez des restrictions de famille (par exemple, ordonnance restrictive actuelle)

Prière d'indiquer si votre enfant porte des Aide(s) auditive ☐ des Lunettes ☐ des Dentiers ou des Plaques partielle ☐
 Liste **des médicaments**, ou **de maladies chroniques** telles que des problèmes d'yeux ou d'oreilles, les maladies cardiaques, le diabète, l'asthme, les allergies *, les troubles épileptiques, etc. Explication
 *Indiquer toute allergie (être précis)

Nom du Médecin: Adresse: Tél.:
 Nom du Dentiste: Adresse: Tél.:
 Assurance santé: Numéro de police: Numéro de groupe:
 Dernier examen physique date: Dernière visite dentaire date:

J'accorde la permission à l'Infirmière de l'École de partager les informations médicales avec le personnel scolaire approprié et de contacter le Médecin de mon enfant comme jugé nécessaire.

Signature du Parent/Gardien : Date:

Liste d'autres enfants vivant dans la maison.

Nom	Date de Naissance	Nom de l'école fréquentée

Si vous n'avez pas d'assurance santé, le Commonwealth du Massachusetts a un plan d'assurance-maladie qui fournira aux enfants non assurés des soins de santé abordables (réserve de certaines restrictions). Si vous êtes intéressé à plus d'informations sur ce programme, s'il vous plaît communiquer avec l'infirmière scolaire.

L'infirmière de l'école a la commande médicale permanente de notre médecin scolaire pour administrer le Tylenol pour la douleur, la fièvre, l'Epipen pour l'anaphylaxie inconnue, le Benadryl par voie orale pour les démangeaisons, la crème d'hydrocortisone pour les éruptions inflammatoires, une pommade antibiotique pour les abrasions mineures et la nébulisation d'Albuterol pour les asthmatiques connus. Je donne la permission à l'infirmière de l'école pour administrer les médicaments mentionnés ci-dessus comme ordonné par le médecin scolaire.