

# Écoles Publiques de Brockton



## École primaire Guide de l'étudiant/du parent 2022-2023



[www.bpsma.org](http://www.bpsma.org)



# Table of Contents

Lettre du Superintendent des écoles.....	1
Les Écoles Publiques de Brockton Accord de prêt d'un appareil.....	2
Communiqué de presse pour les étudiants.....	3
Non-participation aux informations du répertoire des dossiers étudiants.....	4
<b>I. Règlements et informations générales.....</b>	<b>6</b>
Calendrier académique.....	6
Dépistages de santé & examens physiques .....	7
Procédures en cas d'intempéries.....	7
Annulations scolaires .....	7
Ouvertures tardives de l'école .....	7
Départs précoces de l'école .....	8
Présence à l'école .....	8
Politique sur les absences .....	8
Politique relative au départ.....	8
Quitter les terrains de l'école .....	9
Le retard.....	9
La présence aux événements scolaires en soirée.....	9
<b>II. Les études et le programme éducatif.....</b>	<b>9</b>
Politique sur les devoirs .....	9
Règlementations relatives au dossier de l'étudiant .....	11
Dossier de l'étudiant .....	11
Règlement sur les dossiers des élèves de l'éducation spéciale .....	12
<b>III. Code de conduite .....</b>	<b>12</b>
Les droits des étudiants.....	12
Les politiques et procédures BPS concernant la discipline de l'étudiant .....	12
Les activités extra-scolaires .....	13
Les dommages intentionnels/le vol de la propriété de l'école ou personnelle.....	13
Les comportements dignes de mesures disciplinaires qui peuvent entraîner une suspension hors de l'école ou une expulsion : .....	13
Procédures du code de conduite normal et progressif.....	14
Procédures de recours.....	14
Admissibilité de participation aux activités et événements scolaires .....	14
Les suspensions.....	15
Procédures en cas de suspension à l'école.....	15
Avis de suspension à l'école .....	15
Réunion avec le parent .....	15
Aucun droit d'appel.....	15
Les procédures de suspension hors de l'école en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾.....	16
Retrait d'urgence de l'étudiant.....	16
Procédures de suspension à court terme en vertu de M.G.L. ch. 71 § 37H¾.....	17
Procédures de suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾.....	17
Audience en appel du superintendent en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾.....	19
Exclusion/Expulsion en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H.....	19
Condamnation ou peine criminelle en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H½.....	20
Services d'éducation et progrès académique en vertu de M.G.L. ch. 71, §§ 37H, 37H½ and 37H¾.....	21
Dispositions du code de conduite pour les étudiants souffrant d'un handicap .....	21
Règlementations du Massachusetts sur la restriction physique des étudiants .....	23
L'utilisation d'une classe "pause" .....	23
Le harcèlement et le harcèlement en ligne.....	23
Les menaces .....	24
Fouille des personnes/des propriétés.....	24
Utilisation des caméras de surveillance.....	25
<b>IV. La sécurité et le transport de l'étudiant .....</b>	<b>25</b>
Évacuation d'urgence vers un site alternatif .....	25
Comportement dans le bus .....	25
Politique de transport de Kindergarten .....	25
<b>V. Médias.....</b>	<b>26</b>
Communiqué de presse.....	26

Politique sur les téléphones portables.....	26
Fouille des téléphones/appareils électroniques .....	26
Règlement d'utilisation acceptable d'internet.....	26
<b>VI. Santé et bien-être .....</b>	<b>27</b>
Directives pour vous aider à décider si votre enfant devrait rester à la maison .....	27
Nourriture de la maison .....	28
Abus de médicaments .....	28
Evaluation médicale .....	28
Code vestimentaire .....	28
Prise de conscience de la sensibilité aux parfums.....	29
Directives de code vestimentaire pour l'éducation physique.....	29
Politique sur l'abus de drogues et d'alcool .....	29
Le rôle du directeur et de la police scolaire .....	29
Intervention brève de dépistage et orientation vers un traitement (SBIRT) .....	30
Réadmission à l'école: politiques et procédures.....	30
Fumer .....	31
Politique sur la commotion cérébrale.....	31
Directives d'évaluation.....	32
Programme complet sur la sexualité en Grade 5 .....	32
Politique de lutte contre le moteur au ralenti .....	32
Avertissements et avis de l'EPA.....	32
<b>VII. Droits des étudiants .....</b>	<b>33</b>
Harcèlement sexuel.....	33
Droits civils et le harcèlement .....	33
Egalité des chances.....	34
Déclaration de non-discrimination .....	34
Agent d'équité.....	34
Les droits éducatifs des enfants et des jeunes dans des situations sans-domicile .....	34



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](mailto:MichaelPThomas@bpsma.org)

Août 2022

Chers parents / tuteurs légaux :

Vous trouverez ci-joint le **guide de l'école primaire de l'étudiant/du parent** qui a été approuvé par le comité scolaire de Brockton.

Veillez lire ce document avec votre fils ou votre fille. Votre connaissance des codes et politiques, ainsi que votre implication dans leur mise en œuvre est essentielle. **Dans ce but, nous vous demandons de signer et de renvoyer cette page.**

Les Écoles Publiques de Brockton ne discriminent 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.

Les étudiants et les parents devraient également prendre connaissance du système de caméra de surveillance à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment. 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.

Merci de contacter l'école si vous avez des questions ou des commentaires.

Cordialement,

Michael P. Thomas  
Superintendant des écoles

## BROCKTON PUBLIC SCHOOLS BROCKTON, MASSACHUSETTS

J'ai lu avec attention et j'ai compris le **Guide de l'école primaire de l'étudiant/du parent**. 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 Écoles Publiques de Brockton Accord de prêt d'un appareil 1:1**

Les étudiants des Écoles Publiques de Brockton (“BPS”) ont la possibilité de recevoir un ordinateur portable, un chargeur et un étui ainsi qu’une autre technologie liée (“1:1 Devices”). Avant de recevoir tout appareil 1:1, l’étudiant et son parent/gardien légal doivent lire et accepter cet accord de prêt d’un appareil 1:1.

Les appareils 1:1 sont prêtés à l’étudiant pour être utilisés à des buts éducatifs seulement pendant l’année scolaire académique et ces appareils et les données contenues restent la propriété de BPS. Les étudiants ne doivent pas laisser une autre personne utiliser leur appareil 1:1. Les appareils 1:1 sont sujets à une inspection à tout moment, sans avertissement et toute utilisation inappropriée peut résulter à la perte de la possibilité d’utilisation des appareils par l’étudiant. Les appareils 1:1 doivent être retournés à BPS immédiatement à la demande et dans tous les cas, pas plus tard que le dernier jour d’école d’un étudiant à BPS.

Les étudiants doivent faire leur meilleur effort pour avoir leurs appareils 1:1 chargés et prêts pour chaque jour d’école. Les étudiants doivent protéger leurs appareils 1:1 de températures extrêmement chaudes ou froides, garder la nourriture et les boissons loin des appareils, et les transporter sans risque de et vers l’école. Les étudiants ne doivent pas dégrader ou détruire un appareil 1:1, ou placer des décorations ou des marques non autorisées (comme des autocollants, dessins, etc.) sur tout appareil 1:1, ou laisser un appareil 1:1 sans supervision dans un endroit non sécurisé.

Si un appareil 1:1 est endommagé ou ne fonctionne pas correctement, l’étudiant doit l’apporter au bureau d’aide de BPS. Les étudiants et/ou leurs parents/gardiens ne doivent pas essayer de réparer par eux-mêmes ou par quelqu’un d’autre qu’un employé BPS. Si un ordinateur portable est endommagé au-delà du réparable et doit être remplacé, BPS évaluera les dommages ou la perte et/ou les options de remplacement au cas par cas. En cas de feu ou d’actes criminels comme le vol ou le vandalisme, les parents/gardiens doivent immédiatement se reporter au principal ou au doyen du bâtiment. Le principal ou le doyen aidera à remplir un rapport de police ou d’incendie, qui doit être rempli par le parent/gardien avant de demander un remplacement pour un appareil 1:1. Les étudiants et/ou leurs parents/gardiens peuvent être tenus partiellement ou totalement responsables pour tout dommages/pertes.

Les étudiants doivent se conformer à toutes les règles et règlements BPS applicables à tout moment pendant l’utilisation des appareils 1:1, en incluant mais sans se limiter aux exigences du guide de l’étudiant et du Règlement d’Utilisation Acceptable d’Internet de BPS IJNDB. Aucun étudiant peut installer, utiliser ou autoriser l’installation ou l’utilisation de tout logiciel non autorisé sur un appareil 1:1. BPS n’est pas responsable de tout matériel controversé acquis sur ces appareils. Toute infraction aux règles et règlements et/ou aux termes et conditions BPS de cet Accord de Prêt d’un Appareil 1:1 peut résulter dans une action disciplinaire ou légale.

En signant ci-dessous, je reconnais avoir lu et compris cet Accord de Prêt d’un Appareil 1:1, j’accepte de suivre ces termes et conditions et BPS a ma permission pour prêter les appareils 1:1 à l’étudiant

Nom de l’étudiant \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_

Signature de l’étudiant \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Nom du parent/gardien \_\_\_\_\_ Relation \_\_\_\_\_

Signature du parent/gardien \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

## 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'évènements 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 2022-2023. 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 2022-2023. De plus, je comprends que l'attente de respect de la vie privée n'est pas automatique lors d'événements et d'activités publics, y compris, mais sans s'y limiter, les défilés, les concerts, les excursions et les activités sportives, et que le district scolaire ne peut garantir que mon enfant ne sera pas photographié s'il participe à de tels programmes. J'accepte ma responsabilité d'informer les administrateurs de l'école si j'ai un souci légitime de sécurité concernant la prise de photos de mon enfant lors d'événements publics afin que nous puissions travailler ensemble pour déterminer la meilleure façon de répondre à ces préoccupations.

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 DÉINSCRIS 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: \_\_\_\_\_



## I. Règlements et informations générales

### Calendrier académique



# Brockton Public Schools

## Calendrier scolaire 2022-2023



Rapport des enseignants	Jeudi	1er septembre 2022
Premier jour d'école pour les élèves	Vendredi	2 septembre 2022
Premier jour prématernelle et maternelle	Lundi	12 septembre 2022

### Les écoles sont fermées pendant les **JOURS FÉRIÉS** et les **VACANCES** suivants

FÊTE DU TRAVAIL	Lundi	5 septembre 2022
JOUR DE CHRISTOPHE COLOMB	Lundi	10 octobre 2022
JOUR DES ÉLECTIONS	Mardi	8 novembre 2022
JOURNÉE DES ANCIENS COMBATTANTS	Vendredi	11 novembre 2022
VACANCES DE THANKSGIVING	Mercredi - vendredi	23 - 25 novembre 2022
VACANCES D'HIVER	Lundi - Lundi	26 décembre 2022 - 2 janvier 2023
JOUR DE MARTIN LUTHER KING, JR.	Lundi	16 janvier 2023
VACANCES DE FÉVRIER	Lundi - vendredi	20 - 24 février 2023
VACANCES DE PRINTEMPS	Lundi - vendredi	17 - 21 avril 2023
JOUR DU SOUVENIR	Lundi	29 mai 2023
EXERCICES REMISE DIPLÔMES BHS	Samedi	3 juin 2023
JUNETEENTH	Lundi	19 juin 2023
DERNIER JOUR D'ÉCOLE *	Lundi	23 juin 2023

\* Ce calendrier est conforme à la réglementation sur le temps d'apprentissage des élèves 603 CMR 27.03 en prévoyant 185 jours d'école pour tous les élèves. S'il n'y a pas d'annulation d'école, les 185 jours prévus seront ajustés à 180 jours d'école et le dernier jour d'école sera le 15 juin 2023.

Approuvé par le Comité Scolaire de Brockton le 4 mai 2022

## 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.

## Procédures en cas d'intempéries

**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 : [www.bpsma.org](http://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.

En fonction de la gravité des conditions météorologiques et de l'impact sur la santé et la sécurité des étudiants aux Écoles Publiques de Brockton, il peut s'avérer nécessaire de retarder le début de la journée scolaire ou bien de renvoyer les étudiants avant les heures normales indiquées. Ces options seraient mises en œuvre uniquement dans de rares cas. Comme d'habitude, les parents devraient faire preuve de jugement lorsqu'ils décident d'envoyer ou non leur enfant à l'école en cas de temps violent.

### Ouvertures tardives de l'école

Les Écoles Publiques de Brockton se réservent le droit de retarder l'ouverture de l'école afin de traiter avec les conditions inhabituelles au cours de certains matins. Le district peut choisir de retarder l'école d'une heure, de 90 minutes ou de 120 minutes. Les délais affecteraient uniquement l'ouverture de l'école et les renvois se feraient uniquement aux heures prévues. Tous les programmes du matin de Smart Start Extended Day débiteront à 8h00 au lieu de 7h00. Les séances d'après-midi se dérouleront comme prévu. Lorsque des retards sont annoncés l'ouverture de l'école se fera une heure ou 90 minutes plus tard que prévu, en conformité avec la planification suivante (les heures de renvoi ne seront pas affectées) :

	Début retardé d'une (1) heure	Début retardé de 90 minutes	Début retardé de 2 heures
Brockton High School	8:20 AM	8:50 AM	9:20 AM
Brockton Therapeutic Day School	8:20 AM	8:50 AM	9:20 AM
Gilmore School	8:35 AM	9:05 AM	9:35 AM
Champion High School	9:00 AM	9:30 AM	10:00 AM
Frederick Douglass Academy	9:00 AM	9:30 AM	10:00 AM
Middle Schools	9:05 AM	9:35 AM	10:05 AM
Davis K-8 School	9:15 AM	9:45 AM	10:15 AM
Raymond School	9:15 AM	9:45 AM	10:15 AM
Barrett Russell ECC	9:10 AM	Matin annulé	
Kindergarten & Elementary Schools	10:00 AM	10:30 AM	11:00 AM
Edison Academy	A la discrétion du directeur		

L'embarquement des transports scolaires se fera une heure, 90 minutes ou 120 minutes plus tard que prévu. Les repas du midi à l'école seront servis aux heures prévues.

Les mêmes médias qui effectuent l'annonce des annulations scolaires se chargeront également d'annoncer les retards d'une (1) heure, 90 minutes et 120 minutes.

**Les parents ne doivent pas envoyer ou déposer leur enfant plus tôt que prévu lorsque des jours d'ouverture retardée ont été annoncés.**

## Départs précoces de l'école

Dans les cas où des conditions de temps violent se développent au cours de la journée scolaire, il peut s'avérer nécessaire de laisser partir les étudiants avant l'heure de départ prévue. La décision quant au départ précoce sera effectuée dans l'intérêt de la santé et de la sécurité des étudiants et sera annoncée par les mêmes médias qui effectuent des annonces quant aux annulations scolaires, au plus tard à 10h00 du matin.

Les départs précoces se feront dans le cadre de **la planification de départ anticipé pour les jours de service**, à moins que les conditions inhabituelles n'indiquent autrement. L'horaire habituel pour les départs précoces lors des jours d'école est le suivant :

Barrett Russell ECC	10:40 AM
Huntington Therapeutic Day School	11:00 AM
Brockton High School	11:00 AM
Champion High School	11:00 AM
Frederick Douglass Academy	11:00 AM
Davis K-8 School	11:30 AM
Raymond School	11:30 AM
Middle Schools	11:30 AM
Kindergarten & Elementary Schools	12:15 PM
Gilmore School	12:25 PM
No Pre-K Afternoon Session	

**LORSQUE L'ÉCOLE EST ANNULÉE, TOUTES LES ACTIVITÉS AU SEIN DE L'ÉCOLE ET À L'EXTÉRIEUR SERONT ANNULÉES.**

## Présence à l'école

### Politique sur les absences

Les étudiants doivent apporter une note suivant un jour d'absence, indépendamment de l'avis téléphonique qui a été fait. La note devrait inclure la date d'absence, la raison pour l'absence et la signature du parent ou du tuteur. Les étudiants auront la possibilité de reprendre le travail pour les absences excusées. Des absences excusées peuvent être accordées pour :

1. Une maladie ou une blessure examinée par un médecin, l'infirmière de l'école ou un parent qui empêche l'enfant de fréquenter l'école. Dans le cas d'absences habituelles ou irrégulières reportées en conséquence d'une maladie, l'administration de l'école peut demander une note de médecin certifiant que les absences étaient justifiées.
2. Un décès dans la famille ou une autre crise familiale importante
3. Une fête religieuse
4. Dans le cas d'une pandémie, comme le COVID, d'autres preuves crédibles peuvent, à la discrétion de l'administrateur du bâtiment ou de la personne désignée, être acceptées au lieu du billet du médecin afin d'appuyer la dérogation d'absence non motivée de l'école.

Si un étudiant a au moins cinq (5) jours où il/elle a manqué deux (2) périodes ou plus non excusées au cours d'une année scolaire ou bien si l'étudiant a manqué cinq (5) journées scolaires ou plus non excusées 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.

En cas d'absences excessives, l'administrateur de l'école appellera l'agent en charge des présences afin qu'il intervienne auprès de la famille pour développer un plan qui améliorera la présence de l'étudiant, d'autres agences de l'État peuvent également être avisées.

### Politique relative au départ

- Les départs ne seront pas permis 30 minutes avant la fin de la journée scolaire
- Les adultes qui viennent chercher des enfants doivent présenter une pièce d'identité avec photo et doivent être inscrits sur le formulaire d'urgence

- Une note écrite, signée par le parent ou le tuteur devrait être envoyée au bureau indiquant la date, l'heure et la raison pour le départ
- La carte de départ de la maternelle avec le nom de l'étudiant et son professeur
- Le registre des départs du bureau doit être rempli par la personne qui vient chercher l'enfant
  - Date
  - Heure
  - Nom de l'étudiant
  - Grade/ classe
  - Nom de l'adulte qui vient chercher l'enfant
  - Ajouter une colonne de vérification pour le personnel du bureau afin qu'il puisse apposer des initiales à l'heure du départ
  - Le personnel administratif du bureau doit vérifier que l'étudiant est bel et bien parti avec une photo Infinite Campus
  - Les départs du bureau de l'infirmière : doivent passer par le bureau principal. Si le parent / tuteur légal envoie un adulte qui ne figure pas sur le formulaire de contact en cas d'urgence, une permission verbale peut être accordée. Une copie de la pièce d'identité avec photo doit être prise et déposée avec le formulaire d'urgence de l'étudiant au bureau.

**Veillez prendre note :** Les départs ne seront pas permis 30 minutes avant la fin de la journée scolaire. Les adultes qui viennent chercher des enfants doivent présenter une pièce d'identité avec photo et doivent être inscrits sur le formulaire d'urgence. Une note écrite, signée par le parent ou le tuteur devrait être envoyée au bureau indiquant la date, l'heure et la raison pour le départ.

Les étudiants qui marchent à la maison ou bien qui sont recueillis par un parent doivent quitter les lieux dans les 15 minutes suivant le départ de l'école ; en cas d'urgence, les parents doivent aviser les administrateurs de l'école s'ils ne peuvent se présenter à l'heure. Les étudiants de classe K et lère doivent être pris en présence d'un adulte, qu'ils soient recueillis, marchent à la maison ou arrivent à l'école en bus.

### **Quitter les terrains de l'école**

Les étudiants ne peuvent pas quitter le terrain de l'école à moins qu'ils n'aient été pris par un parent / tuteur légal et sont accompagnés de l'adulte mentionné dans le départ.

### **Le retard**

Le directeur devra tenir une réunion avec le parent ou tuteur afin de discuter du retard excessif.

### **La présence aux événements scolaires en soirée**

Les étudiants qui sont absents de l'école au cours de la journée scolaire normale n'ont pas le droit de se présenter aux événements scolaires en après-midi ou en soirée.

## **II. Les études et le programme éducatif**

### **Politique sur les 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 viennent renforcer le lien entre l'école et la maison à Brockton. Les devoirs à la maison correctement mis en œuvre amélioreront le processus d'apprentissage, viendront favoriser la maîtrise des compétences, stimuleront l'intérêt et aideront l'étudiant à devenir un apprenant permanent.

Les devoirs à la maison peuvent varier du travail indépendant aux projets de groupe. Les tâches devraient augmenter graduellement avec la maturité des étudiants. Les heures allouées à la réalisation des devoirs devraient être uniformes pour chaque école à chaque niveau, avec de plus en plus d'heures à chaque niveau de classe. Les devoirs devraient commencer avec quelques minutes en maternelle jusqu'à un maximum de 75 minutes par jour, quatre jours par semaine

en 5<sup>ème</sup>. Au niveau secondaire, la difficulté des tâches et le temps requis pour les compléter augmentera, jusqu'à un maximum de deux heures par jour en classe de 6<sup>ème</sup>, 7<sup>ème</sup> et 8<sup>ème</sup>.

Les devoirs devraient prendre en compte les variables parmi les étudiants comme les différences en matière de santé, de capacité et de ressources pédagogiques à la maison. Les ressources externes nécessaires afin de compléter les devoirs à la maison devraient, pour la plupart, être limitées à ceux disponibles à la maison, aux bibliothèques de l'école ou publiques, et devraient être obligatoires uniquement une fois que les étudiants ont reçu des instructions afin de pouvoir correctement utiliser ces matériaux. Les devoirs aux Écoles Publiques de Brockton ne seront, en aucun cas, utilisés comme forme de sanction ou de punition. La lecture de plaisir est un élément intrinsèque de la réussite académique et devrait être encouragée au-delà des devoirs et tâches régulières à la maison.

CLASSE	TEMPS PRÉVU POUR LES DEVOIRS
<b>Pre-K et K</b>	Activités de langue orale
	Lecture partagée 2 à 3 fois Par semaine
<b>1</b>	15 à 20 minutes par 2 à 4 fois Par semaine
<b>2</b>	15 à 30 minutes par 4 fois Par semaine
<b>3</b>	30 à 45 minutes par 4 fois Par semaine
<b>4</b>	30 à 45 minutes par 4 fois Par semaine
<b>5</b>	45 à 75 minutes par 4 fois Par semaine

#### Responsabilités du professeur quant aux devoirs

- Aviser les parents et demander leur soutien quant aux attentes en matière de devoirs en début de chaque année scolaire.
- Distribuer les politiques et procédures relatives aux devoirs et recueillir la signature des parents sur chaque page.
- Subvenir aux différences personnelles des étudiants en variant les devoirs afin de prendre en considération les différents styles d'apprentissage.
- Établir des directives pour l'évaluation des devoirs en fonction de chaque tâche.
- Offrir des directives claires et concises, tout en permettant aux étudiants de poser des questions.
- Examiner le progrès des projets à long terme sur une base régulière.
- Fournir assez de temps afin que les étudiants puissent se préparer aux tests
- Recueillir et enregistrer toutes les tâches et devoirs.
- Contacter les parents si les devoirs n'ont pas été complétés.

#### 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.

#### Responsabilités du parent

- Signer et renvoyer la page de signature du parent une fois que la politique en matière de devoirs a été examinée.
- 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 à partir de la deuxième année 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.

## **Règlementations relatives au dossier de l'étudiant**

### **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 pertinents 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)



## **Règlement sur les dossiers des élèves de l'éducation spéciale**

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 étatiques. 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 extrascolaires 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.

## **III. Code de conduite**

### **Les droits des étudiants**

Un code de conduite est un ensemble de politiques et de règlements qui, par leur application, aident à établir l'ordre dans l'intérêt de tous.

Les qualités d'un code de conduite sont basées sur

1. La compréhension d'un étudiant
2. L'équité
3. La consistance

**LA DISCIPLINE EST UNE RESPONSABILITÉ ET UNE CONFIANCE PARTAGÉES. L'OBJECTIF DE TOUTE MESURE DISCIPLINAIRE DEVRAIT ÊTRE D'APPLIQUER LE CODE DE CONDUITE AVEC INTÉGRITÉ ET RESPECT.**

**Les administrateurs, les enseignants, le personnel, les étudiants et les parents devront se comporter et se parler avec gentillesse, courtoisie et respect, ce qui favorisera une atmosphère d'apprentissage positive et sûre.**

- A. Les étudiants ont le droit de prendre part à des activités à l'école et en classe à condition qu'ils ne perturbent pas le processus d'apprentissage ou les droits des autres étudiants.
- B. Les étudiants ont le droit d'être traité avec gentillesse, courtoisie et respect par les étudiants et adultes.
- C. Les étudiants ont le droit d'être protégés sur le plan psychologique et physique, et à la protection des biens et de l'environnement.
- D. Les étudiants ont le droit à une procédure établie, qui leur fournisse les procédures suivantes avant qu'une mesure ne soit prise :
  1. Un avis écrit et oral des accusations
  2. Une explication des faits qui ont mené aux accusations
  3. La possibilité de présenter leur version des faits

**Les Écoles Publiques de Brockton respectent la réglementation concernant la discipline et l'accès à l'éducation de l'étudiant que l'on retrouve au Chapitre 222 des Actes de 2012, en vigueur à partir du 1 juillet 2014.**

**Les politiques et procédures BPS concernant la discipline de l'étudiant**

- Faire preuve de discrétion et de jugement professionnel ;
- Respecter les droits à la procédure régulière des étudiants et des familles, incluant le droit d'avis, la possibilité d'être entendu avant que des conséquences ne soient imposées, l'équité, incluant la prise en compte des circonstances uniques présentées ;
- Prendre en considération l'utilisation d'alternatives à la suspension ;
- Permettre aux étudiants de poursuivre leur progrès académique au cours de la période de suspension ;

**De manière globale, les procédures de BPS quant à la discipline des étudiants cherchent à offrir un environnement scolaire qui propose du soutien et des opportunités aux étudiants afin qu'ils puissent grandir et se développer en**

**tant que citoyens responsables, tout en respectant le besoin de favoriser une communauté scolaire sécuritaire et ordonnée.**

**Les étudiants sont soumis au code de conduite à l'école, sur la propriété de l'école, sur le chemin vers et de l'école, lors des excursions scolaires, des compétitions sportives, lors d'événements parrainés par l'école et PAC/PTA et sur le transport fourni par l'école. Les étudiants sont aussi sujets au code de conduite pendant les heures d'apprentissage à distance.**

### **Les activités extra-scolaires**

Les étudiants ont le privilège de participer aux activités parrainées par l'école. Ils ont la responsabilité de respecter et de conformer aux règles, normes et qualifications énoncées aux présentes afin de participer aux activités extrascolaires. À la discrétion du Directeur, les étudiants qui ont de multiples infractions (chroniques) scolaires ou bien qui commettent de graves infractions contre le Code de conduite peuvent perdre leur privilège de participer aux événements extrascolaires comme les excursions ou autres activités, en plus des mesures disciplinaires.

### **Les dommages intentionnels/le vol de la propriété de l'école ou personnelle**

Le détournement et l'abus de la propriété scolaire ou personnelle ne seront pas tolérés. Une indemnisation sera nécessaire pour le montant complet de la perte.

### **Amener des nouveaux produits à l'école**

Les étudiants apportent parfois des articles à l'école qui entravent non seulement le processus pédagogique, mais qui présentent également un danger potentiel et peuvent provoquer des blessures aux étudiants. Les lasers, les bouchons, les « fun snaps », les iPods, les « Gameboys » ou autres jeux et appareils électroniques, ainsi que les cartes de collection ne sont que quelques exemples des articles qui peuvent être considérés comme étant « nouveaux ». Nous avertissons les étudiants que ces articles ou produits similaires ne doivent pas être apportés à l'école. Ceci veillera à assurer la sécurité de tous les étudiants et éliminera les perturbations à l'environnement éducatif. **L'école n'est pas responsable pour la perte ou le vol de ces objets.**

### **Les comportements dignes de mesures disciplinaires qui peuvent entraîner une suspension hors de l'école ou une expulsion :**

Les comportements qui sont inacceptables comprennent, mais sans s'y limiter, les suivants :

1. La consommation d'alcool et/ou de substance contrôlée
2. La possession ou l'utilisation de produits à base de tabac
3. Le combat
4. La mise en danger de la santé physique d'une autre personne par l'entremise de la force ou d'une menace de violence
5. Agir de façon à mettre en danger la santé et la sécurité des étudiants ou autres membres de la communauté scolaire, incluant les menaces verbales ou écrites et les messages électroniques
6. L'agression d'un étudiant
7. L'agression d'un membre du personnel
8. Le harcèlement verbal, physique, sexuel ou écrit de toute sorte contre une autre personne
9. Voler ou endommager la propriété d'une autre personne
10. Voler ou endommager la propriété scolaire
11. Forcer une autre personne à renoncer à ses biens
12. Le vandalisme intentionnel et injustifié
13. Mettre les autres en danger via l'utilisation non autorisée de briquets, d'allumettes, de feux d'artifice, de produits inflammables, d'extincteurs
14. Provoquer un incendie de la propriété scolaire
15. La possession ou l'utilisation d'une arme dangereuse (réelle ou simulée)
16. Le langage abusif envers le personnel
17. Accéder à, posséder ou distribuer du matériel inapproprié (sur papier, graphique, audio ou visuel)
18. Violation de la politique d'utilisation acceptable d'Internet et/ou de la politique et des directives d'utilisation responsable
19. Porter des vêtements qui pourraient être perturbateurs ou gênants au processus éducatif, ou bien qui pourraient mettre en danger la sécurité des étudiants

20. Porter ou afficher des vêtements qui comportent du langage ou des motifs explicitement violents, obscènes ou au contenu sexuellement suggestif, qui promeut l'alcool ou des substances illégales ou bien qui identifient les étudiants comme étant membre d'un gang
21. Jurer, blasphémer, faire des gestes ou des remarques obscènes
22. Manquer de respect au personnel
23. La vente non autorisée de matériels
24. Le jeu dur et rude
25. Perturber le processus d'apprentissage/du professeur
26. Tirer sur une fausse alarme de feu
27. Entrer ou quitter le bâtiment ou la classe sans la permission (sauf en cas d'urgence ou d'urgence menacée)
28. Se trouver dans le bâtiment ou sur la propriété scolaire sans une autorisation
29. Utiliser des injures raciales
30. Utiliser ou lancer des objets comme moyen d'agression physique
31. L'intimidation et/ou la cyberintimidation
32. La falsification (signature d'un parent ou d'un membre du personnel) La falsification est l'acte de signer un autre nom faussement dans le but de tromper

Il n'est pas nécessaire de préciser le genre de pénalité liée à ces infractions, car en vertu des procédures disciplinaires normales et progressives, le directeur a la discrétion de choisir parmi une variété de procédures énumérées en fonction des circonstances du cas.

### **Procédures du code de conduite normal et progressif**

Les circonstances détermineront l'ordre particulier et la sélection des procédures, comme indiqué ci-dessous.

- A. Le professeur - le professeur utilisera certaines techniques de gestion du comportement en classe ainsi que les conséquences/récompenses appropriées.
  1. Le redressement d'un étudiant par le professeur
  2. Une conférence informelle entre le professeur et l'étudiant : s'entretenir en privé avec l'étudiant dès que possible
  3. Détention (avis au préalable au parent)
  4. Un appel téléphonique au parent / tuteur légal avec un avis au directeur
  5. Une lettre approuvée pour la maison
  6. Conférence informelle entre parent/professeur
  7. Référence au directeur : écrite et concise
- B. Le directeur
  1. Conférence avec l'étudiant et le professeur
  2. Avertissement à l'étudiant des mesures pouvant être prises
  3. Un appel téléphonique au parent / tuteur légal
  4. Une lettre pour la maison
  5. Perte des privilèges
  6. Une conférence entre le directeur et le parent
  7. Une indemnisation monétaire ou en heures pour les dommages ou les articles volés
  8. Fournir des références au personnel approprié
    - a) Conseillère d'orientation scolaire
    - b) Équipe de soutien pédagogique
    - c) Intervention de crise
    - d) D'autres références appropriées comme celles médicales, le tribunal, les agences externes
  9. Suspension à l'école
  10. Suspension hors de l'école Le parent est invité et encouragé à assister à une réunion de retour à la date de retour.
  11. Expulsion si approprié et permis en accord avec la Loi de Discipline de l'Étudiant du Massachusetts.

### **Procédures de recours**

#### **Admissibilité de participation aux activités et événements scolaires**

Les activités et événements extrascolaires 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, § 37H<sup>3/4</sup> (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.

### **Les 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, 37H<sup>1/2</sup> et 37H<sup>3/4</sup> et 603 CMR 53.00 et seq.

### **Procédures en cas de suspension à l'école**

Conformément à 603 CMR 53.10, la suspension à l'école en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H<sup>3/4</sup>, 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 devoirs, 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 rendue, 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 Superintendent ou sa personne désignée.

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 droit d'appel**

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.

## **Les procédures de suspension hors de l'école en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H<sup>3/4</sup>**

### **Procédures régulières pour les 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, § 37H<sup>3/4</sup>. 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 surintendant.

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 surintendant 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 § 37H¾**

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 3ième, 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, § 37H<sup>1/2</sup>, 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, § 37H<sup>3/4</sup> 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 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 ; 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 3ième, 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 en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H<sup>3/4</sup>**

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 inculpé 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 and 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.

**Merci de noter : dans certains cas, après une audience préliminaire, le principal a la prérogative de recommander les étudiants au superintendant ou sa personne désignée pour un placement dans un environnement scolaire alternatif.**

**Merci de noter : le département scolaire se réserve le droit de transférer les étudiants pour la sécurité et le bien-être général de la population étudiante.**

### **Dispositions du code de conduite pour les étudiants souffrant d'un 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 d'équipe 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, l'équipe prendra en considération :
  - 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 est fondée sur le fait que la mesure disciplinaire était liée au handicap 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 est fondée sur le fait que la mesure disciplinaire n'était PAS liée 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<sup>ième</sup> 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<sup>ième</sup> 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.

### **Règlementations du Massachusetts sur la restriction physique des étudiants**

La législature du Massachusetts a adopté des dispositions réglementaires liées à la restriction physique des étudiants. Une copie de la procédure des Écoles Publiques de Brockton sera disponible dans le bureau principal de votre école. L'utilisation de la restriction physique par le district scolaire est conforme à 603 CMR 46.00 et seq.

### **L'utilisation d'une classe "pause"**

Le personnel du bâtiment peut utiliser une classe de « pause » lorsque des étudiants font preuve de comportements qui ne sont pas sécuritaires pour eux-mêmes ou pour les autres. Les procédures régissant l'utilisation de classes de « pause » sont disponibles sur demande. Elles incluent un journal détaillé à des fins de documentation et nécessitent la notification du parent. L'utilisation du district des « pauses » est conforme à 603 CMR 46.00 et seq.

### **Le harcèlement et le 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 créé 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. Formuler de fausses accusations, fournir des déclarations discriminatoires et formuler des déclarations diffamatoires est strictement interdit et s'engager dans 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 Public 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.

### **Les 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.

### **Fouille des personnes/des propriétés**

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 vestiaires, des bureaux,

des véhicules et des objets personnels comme les sacs à main, les livres de sac, les portefeuilles et les sacoches qui se trouvent sur la propriété de l'école avec ou sans motif valable.

### **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 autobus 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. Le visionnage de tout enregistrement des caméras de surveillance par quiconque autre qu'un membre du personnel du district est seulement autorisé avec le consentement exprimé du Département de Police de Brockton.

## **IV. La sécurité et le transport de l'étudiant**

### **Évacuation d'urgence vers un site alternatif**

Dans de rares cas d'urgence, comme la perte de chauffage, d'eau, etc., une école peut avoir à déplacer les étudiants du bâtiment scolaire vers un site alternatif pré-arrangé sans avis préalable au parent / tuteur légal. Lorsqu'un tel événement se produit, l'école effectuera un appel téléphonique automatisé aux parents et transmettra également un avis à la maison expliquant l'urgence en question.

### **Comportement dans le bus**

L'infraction de l'un des articles énumérés ci-dessus peut entraîner la **suspension immédiate** du privilège de bus et/ou la suspension de l'école par le directeur.

Puisque circuler en bus scolaire est considéré un **privilège** et non un **droit**, le comportement suivant devrait être adopté:

1. Le code de conduite de l'étudiant s'applique au comportement dans le bus scolaire.
2. Les étudiants devront se tenir sur le trottoir et se comporter de manière correcte pendant qu'ils attendent le bus.
3. Une fois dans le bus, les étudiants doivent immédiatement se diriger vers leur siège et demeurer assis jusqu'à ce qu'on leur dise de partir. Ils devront obéir aux directives du chauffeur de bus à tout moment. Le comportement inapproprié, les cris ou lancés d'objets dans le bus ne seront pas tolérés.
4. Les étudiants devront garder leurs bras, leur tête, leurs mains et leurs jambes à l'intérieur du bus. Ils ne doivent pas lancer d'objets de la fenêtre. Ils ne doivent pas jeter de déchets ou défigurer le bus. Ils doivent garder les couloirs du bus propre. Si des ceintures sont disponibles, elles doivent être portées.
5. La porte d'urgence doit être utilisée uniquement en cas d'urgence.
6. Les étudiants ne doivent pas entrer dans un bus autre que celui auquel ils ont été affectés.
7. Après une série d'avertissements, écrits et verbaux, l'étudiant peut être suspendu temporairement ou définitivement des privilèges de bus.
8. À la discrétion du directeur, les étudiants qui reviennent à l'école en bus à plusieurs reprises peuvent voir leurs privilèges de transport suspendus pendant un certain temps.

### **Politique de transport de Kindergarten**

- Le transport sera offert pour les étudiants en Kindergarten.
- Les enfants peuvent marcher à l'arrêt de bus le plus près.
- Aucun surveillant de bus ne sera disponible sur les bus de l'école élémentaire afin de superviser les enfants.
- Les étudiants en classe de Kindergarten jusqu'en cinquième montent dans les bus de l'école élémentaire (Davis School – K-8)
- **On s'attend à ce que les parents des enfants en Kindergarten aient une personne qui pourra veiller sur l'enfant lorsque celui attend à l'arrêt de bus. Les parents devraient veiller à ce que des plans de contingence soient en place dans les rares cas où un adulte ne peut se présenter au bus.**

Si les parents des étudiants en Kindergarten s'opposent à ou bien ont des préoccupations vis-à-vis de ces conditions, ils sont alors responsables de fournir un transport pour leur enfant. La plupart des parents règlent ce problème de transport en marchant ou en conduisant leur enfant à l'école, en partageant la voiture avec d'autres parents à l'école, en engageant un transport privé pour leurs enfants ou en envoyant leur enfant au programme « Smart Start Extended Day » de leur école (si disponible). La journée « Smart Start » débute à 7h00 et est payante. Les parents peuvent laisser leur enfant à l'école à 7h00 du matin et les recueillir à 18h00. Les bons de « Child care » sont acceptés par le Programme Smart Start. Vous pouvez contacter le programme « Smart Start » dans les écoles en question pour obtenir plus d'informations.

## V. Médias

### Communiqué de presse

Les écoles reçoivent, 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 disposent d'une page internet et les images numériques des étudiants se retrouvent parfois affichées dans le cadre de la couverture d'événements positifs à l'école. **Si vous, en tant que parent / tuteur légal, êtes opposé à ce que votre fils/fille soit inclus 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 par 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 par internet.

### Politique sur les téléphones portables

Les étudiants ne peuvent à aucun moment utiliser leur téléphone portable à l'intérieur du bâtiment. **Les téléphones et toutes leurs fonctionnalités doivent être éteints à tout moment à l'intérieur du bâtiment.** Un étudiant qui ne respecte pas la présente politique sera soumis à une mesure disciplinaire et le téléphone sera confisqué et retourné à une date ultérieure.

### 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 au début et justifiée au total. 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

### Règlement 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 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
- employer 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.**

## VI. Santé et bien-être

### **Directives pour vous aider à décider si votre enfant devrait rester à la maison**

- **Une fièvre de plus 100 F** - Rester à la maison pendant 24 heures suivant la fin de la fièvre et boire beaucoup de liquides.
- **Les vomissements ou la diarrhée** - Rester à la maison pendant 24 heures suivant le dernier épisode et boire beaucoup de liquides.
- **Un mal de gorge** - Veuillez noter qu'une angine peut se présenter sans fièvre et peut présenter des symptômes comme le mal de tête ou de ventre.
- **Un nez qui coule** - Une journée ou deux de repos, une diète légère avec plus de liquides et moins de produits laitiers aidera à combattre le rhume, et aidera également à minimiser la propagation du virus à l'école. Un enfant qui se sent fatigué, qui manque de sommeil en raison d'un rhume ou qui éternue ou qui tousse ne sera pas en mesure d'effectuer les activités d'apprentissage.
- **Les otites** - Si elles durent plus d'une journée ou si le mal est intense, veuillez consulter un prestataire de santé.
- **L'impétigo et d'autres maladies de peau** - Veuillez les identifier et les traiter pendant 24 heures avant de revenir à l'école. Parlez avec l'infirmière de l'école si vous avez des questions.
- **« L'œil rouge » ou la conjonctivite** - Un œil rouge qui irrite et qui fatigue doit être traité avec des médicaments antibiotiques pour les yeux avant que l'enfant ne revienne à l'école.

**La médecine préventive est la plus importante.** Discutez avec votre enfant au sujet de l'importance de se laver les mains et encouragez cette pratique à la maison et à l'école. Souvenez-vous, le lavage des mains est la chose la plus importante que nous pouvons faire pour rester en bonne santé.

Assurez-vous que votre enfant dort suffisamment. N'hésitez pas à communiquer avec l'infirmière de l'école pour discuter des problèmes de santé qui peuvent vous inquiéter.



## Nourriture de la maison

Dans le cadre d'un effort visant à appuyer la politique de bien-être de BPS en réponse à la probabilité qu'un étudiant se présente avec des allergies alimentaires à l'école, les parents/tuteurs doivent s'abstenir d'envoyer de la nourriture/des bonbons/des boissons de l'extérieur afin qu'ils soient partagés en classe. Dans le cadre de l'initiative au sein du district pour décourager l'utilisation de nourriture comme forme de récompense, les professeurs et les parents/tuteurs sont encouragés à reconnaître et à honorer les étudiants via des méthodes qui n'impliquent pas la nourriture.

## Abus de médicaments

Dans les cas où un étudiant doit prendre des médicaments à l'école, un 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. Par conséquent, 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.

Par conséquent, si des médicaments sont prescrits à un étudiant, les parents doivent apporter le médicament en main propre à l'infirmière de l'école, suivi d'un billet du médecin et d'un échéancier d'administration.

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).

## Evaluation médicale

Les Écoles Publiques de Brockton se réservent le droit d'obtenir un deuxième avis en cas de blessure grave et respectera la procédure décrite dans le manuel de services de santé, c'est-à-dire que l'école cherchera immédiatement à obtenir de l'aide, y compris appeler une ambulance.

## Code vestimentaire

Les étudiants doivent 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 :

- (a) **LES CHAPEAUX, LES BANDANAS, LES CHAUSSURES DE SPORT À ROUE DE PATIN ET VÊTEMENTS EXTÉRIEURS ne doivent pas être portés dans le bâtiment. Ils doivent être placés dans les casiers affectés à cet effet. Les étudiants peuvent porter des pulls ou des chemises à capuche (« sweatshirt ») mais ne peuvent porter la capuche ou couvrir leur visage ou leur tête dans le bâtiment ou sur la propriété de l'école.**
- (b) 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 ne sont pas permis. Les bretelles de débardeur doivent être de 2 inches de largeur.
- (c) Les jupes et les shorts doivent recouvrir au moins la moitié de la cuisse ou plus. Tout vêtement plus court n'est pas permis. Les shorts qui sont découpés devraient être raisonnablement ourlés. (Les professeurs et coach d'éducation physique aviseront les étudiants sur la tenue vestimentaire appropriée pour leurs activités.)
- (d) Les pantalons doivent être portés à la taille ou au-dessus et les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.
- (e) Les chemises transparentes et/ou les hauts avec des décolletés ne sont pas permis.
- (f) Les tongues ne sont pas permises.
- (g) 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.
- (h) Tout étudiant qui enfreint le code vestimentaire peut appeler un parent afin d'obtenir la tenue appropriée ou bien suivre la procédure d'utilisation de pantalons d'exercice et d'un t-shirt du bureau du directeur.

- (i) Trois écoles élémentaires ont mis en place des politiques d'uniformes : Gilmore, Raymond et George. Veuillez consulter le site Web de votre école pour connaître les directives en matière d'uniformes.

### **Prise de conscience de la sensibilité aux parfums**

Le parfum, l'eau de cologne, 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 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.

### **Directives de code vestimentaire pour l'éducation physique**

La sécurité est une préoccupation primordiale, et pour cette raison, tous les étudiants des Écoles Publiques de Brockton doivent s'habiller de manière appropriée pour les classes d'éducation physique. Les vêtements devraient être appropriés pour l'activité et ne devraient pas empêcher l'étudiant de bouger correctement. Les chaussures devront être des chaussures de sport qui ne glissent pas. Aucun bijou ne sera permis sur le corps d'un étudiant au cours des classes d'éducation physique.

### **Politique sur l'abus 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

Le règlement scolaire en matière de drogue et d'alcool établi pour les Écoles Publiques de Brockton est centré sur le rôle pédagogique et réformatrice 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.

**Les activités liées à l'école** - Toutes les politiques en vigueur sur les drogues pendant la journée scolaire régulière sont appliquées à l'école, vers et au retour de l'école et au cours des activités liées à l'école, incluant les bus scolaires. De temps à autre, un étudiant peut perturber le fonctionnement de l'école ou d'une activité par le biais d'un comportement anormal ou d'un trait de personnalité bizarre. Si la perturbation perdure et qu'aucune raison ne peut être définie pour le changement soudain et visible de comportement, le parent sera alors immédiatement appelé.

### **La fouille pour des articles de contrebande**

1. **La fouille des casiers** - Selon un jugement prononcé 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 casiers et bureaux des étudiants.
2. **La fouille des étudiants** - Les membres du personnel de l'administration scolaire qui ont des soupçons justifiés de croire qu'un étudiant possède une substance contrôlée peuvent, si les circonstances le permettent, fouiller l'étudiant et ses possessions personnelles en présence d'un témoin. Ceci comprend les vêtements, les poches, le portefeuille, les sacs, etc.
3. **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 conservera un rapport informel de l'entretien indiquant l'heure, l'emplacement, les personnes et le sommaire des décisions et constatations.

### **Le rôle du directeur et de la police scolaire**

Le directeur est responsable du bien-être du corps étudiant. Il est donc nécessaire d'aviser le directeur en cas d'abus de drogues ou d'alcool à l'école. Le directeur et/ou sa personne désignée décidera de mettre en œuvre un programme de

suivi dans les cas d'abus de drogues ou d'alcool signalés. La conseillère d'orientation scolaire sera également impliquée. La police de l'école de Brockton viendra soutenir le bureau du directeur lorsque de l'aide s'avère nécessaire. Les étudiants seront soumis à la discipline en accord avec la loi du Massachusetts, la politique du district et le code de conduite comme déterminé approprié s'ils sont trouvés sous influence ou en possession d'alcool ou de substance contrôlée sur la propriété de l'école ou à un événement sponsorisé par l'école ou une activité liée à l'école.

**(Si toute infraction liée à la drogue ou l'alcool survient au niveau primaire, on peut alors présumer que l'enfant n'est pas responsable mais que le parent / tuteur légal a un degré de responsabilité, qu'il s'agisse de négligence et/ou d'abus. Dans ces cas, le problème sera communiqué à la police de l'école et au Département des enfants et des familles.)**

### **Intervention brève de dépistage et orientation vers un traitement (SBIRT)**

Les Écoles Publiques de Brockton participeront au SBIRT, qui est une 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 devra alors contacter l'école par écrit avant le 1er octobre de l'année scolaire afin de retirer son enfant du processus de dépistage.

### **Réadmission à l'école: politiques et procédures**

Les étudiants suspendus de l'école ont le droit d'être réadmis à moins qu'ils n'aient été expulsés conformément à M.G.L. ch. 71, § 37H et/ou M.G.L. ch. 71, § 37H½

Pour les étudiants qui sont réadmis à l'école, les éléments suivants s'appliquent :

#### A. Les conditions pour la réadmission

1. Une réunion avec les parents avant la réadmission sera planifiée et la présence d'un parent est fortement encouragée.
2. Il devrait exister certaines preuves démontrant que l'étudiant et la famille ont pris des mesures et tenté de résoudre les problèmes qui ont engendré la suspension.
3. Les modalités de la réadmission de l'étudiant devraient être évaluées en ce qui concerne le traitement continu, les conseils, les soins médicaux et les autres efforts en matière de réhabilitation.
4. Le personnel de l'école a l'obligation de travailler en étroite collaboration avec le personnel médical et/ou psychiatrique, les travailleurs sociaux, les agents de probation et toute autre agence qui ont travaillé avec l'étudiant comme permis/approprié.
5. Les réadmissions devraient être fondées sur les principes suivants :
  - a) la réadmission constitue un avantage positif pour l'étudiant ; et
  - b) la réadmission n'aura aucune incidence négative sur le corps étudiant.

*Dans les sérieux cas d'abus, les étudiants seront réadmis à l'école uniquement après une preuve de certificat/d'autorisation médicale et/ou psychiatrique. Les Écoles Publiques de Brockton se réservent le droit d'obtenir un second avis médical.*

#### B. L'implication des parents

Là où le traitement médical ou psychiatrique de l'étudiant s'avère nécessaire, la principale responsabilité de prendre ces dispositions et de les mettre en œuvre relève des parents. Toutefois, l'école est prête à aider le parent, à tout moment, dans l'obtention des soins nécessaires, et respectera la procédure décrite dans le Manuel de protocoles des services de santé : en cherchant immédiatement à obtenir de l'aide, incluant appeler une ambulance.

#### C. La confidentialité

Tous les membres du personnel scolaire 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. Ceci est fait de manière confidentielle et uniquement dans le but de promouvoir le bien-être personnel des étudiants 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.

## **Fumer**

M.G.L. ch. 71, § 37H interdit expressément l'utilisation de produits à base de tabac dans les bâtiments scolaires, dans les installations de l'école, sur le périmètre scolaire et les autobus scolaires par toute personne, incluant le personnel scolaire. Ceci comprend toute 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 le personnel et ces articles ne seront pas remis à la personne.

## **Politique sur la commotion cérébrale**

Les Écoles Publiques de Brockton s'engagent à garantir la sécurité et la santé de tous les étudiants. La présente politique relative aux commotions respecte la politique MIAA et la Commonwealth de M.G.L. ch. 111, § 222 en ce qui attrait aux blessures à la tête et aux commotions lors des activités athlétiques et extrascolaires.

Le directeur ou le directeur athlétique sera la personne responsable de la mise en œuvre de ces politiques et protocoles dans chaque établissement scolaire.

Comme cela est précisé dans la loi, les Écoles Publiques de Brockton se doivent d'obtenir une formation annuelle dans la prévention et la reconnaissance de blessures à la tête liées aux sports, incluant le syndrome de second impact et de conserver la documentation de ladite formation aux dossiers pour les personnes suivantes :

- Les coaches
- Les entraîneurs d'athlètes certifiés
- Les volontaires
- Les médecins de l'école
- Les infirmières de l'école
- Les directeurs sportifs
- Toute personne qui dirige une activité sur le terrain (c'est-à-dire, les directeurs de troupe musicale, les cheerleaders, JROTC, les danseurs, les majorettes, les gardes d'honneur, etc.)
- Les parents d'un étudiant qui participe à une activité extrascolaire
- Les étudiants qui participent à une activité extrascolaire

Les parents et les étudiants devront signer un formulaire attestant qu'ils ont lu la fiche d'informations sur les commotions afin de pouvoir participer aux activités extrascolaires.

Les coaches, les entraîneurs et les volontaires utiliseront des techniques et des compétences qui visent à minimiser les blessures à la tête liées au sport et partageront ces informations avec les athlètes. La documentation d'un examen physique annuel des étudiants qui participent aux activités athlétiques extrascolaires, en conformité avec le règlement 105 CMR 200.000, est conservé aux dossiers de santé de l'étudiant, qui sera à son tour conservé aux dossiers dans le bureau de l'infirmière scolaire.

Les informations requises avant la participation par le Département de la Santé publique au sujet des blessures à la tête et des commotions sont comprises dans le formulaire de consentement du parent des Écoles Publiques de Brockton requis pour chaque athlète et conservé aux dossiers avec l'entraîneur et le coach.

La politique relative aux commotions des Écoles Publiques de Brockton sera publiée dans tous les guides Parent-Étudiant, ainsi que sur le site internet du district, [www.bpsma.org](http://www.bpsma.org)

### **Directives d'évaluation**

- À chaque fois qu'une commotion est soupçonnée sur les terrains de l'école ou au cours d'une activité parrainée par l'école, l'étudiant sera mis à l'écart et ne pourra pas revenir sur le terrain ce jour-là.
- Les parents seront avisés afin que le parent puisse amener l'étudiant à un prestataire médical afin de recevoir l'évaluation et le traitement appropriés. Toutes les blessures à la tête et toutes les commotions soupçonnées seront signalées à l'infirmière de l'école, et pour les athlètes du secondaire, à l'entraîneur athlétique certifié présent.
- Chaque fois qu'une blessure à la tête est soupçonnée, le coach, l'entraîneur ou le directeur de programme avisera l'infirmière de l'école.
- L'infirmière de l'école avisera ensuite les professeurs en charge de l'étudiant en question et fournira un formulaire avec les directives à suivre quant aux plans d'adaptation des commotions.
- L'évaluation et la libération par un prestataire médical sera nécessaire.
- Les étudiants/athlètes ne pourront revenir au jeu sans un avis du prestataire médical et uniquement suivant l'achèvement du Protocole de retour au jeu (« Return to Play Protocol ») suivi par l'entraîneur athlétique.
- Le Protocole de retour au jeu est une progression sur plusieurs étapes compatible avec les directives publiées par les Centers for Disease Control and Prevention (consulter le <http://www.cdc.gov/headsup/index.html> ).

Tous les membres du personnel, les volontaires, les entraîneurs, etc., qui sont impliqués avec les étudiants des Écoles Publiques de Brockton responsables de suivre les procédures et les protocoles associés à la présente politique.

### **Programme complet sur la sexualité en Grade 5**

Dans le cadre du programme de bien-être, les étudiants en classe de 5ème étudieront la croissance humaine et le développement, qui introduit les concepts de puberté et de changements physiques et émotionnels dans cette période de leur vie. Le programme sera présenté par l'enseignant de santé/bien-être avec un soutien supplémentaire de l'infirmière de l'école et du professeur de classe. En vertu de la loi du Massachusetts et de la politique du comité scolaire, vous pouvez exclure votre enfant de toute partie du programme qui discute d'éducation sexuelle humaine ou de problèmes liés à la sexualité humaine. Les parents qui souhaitent que leur enfant soit exclu doivent envoyer une lettre au directeur lui demandant une dérogation. Aucun étudiant exonéré de cette partie du programme ne sera pénalisé. Nous offrirons une tâche alternative aux étudiants qui sont exclus. Si vous souhaitez examiner ces matériaux à l'école, vous pouvez le faire sans problème. Veuillez appeler le Directeur afin de planifier un moment opportun.

**Note : Les parents seront avisés par écrit par l'école lorsque ce programme sera présenté.**

### **Politique de lutte contre le moteur au ralenti**

La Politique EEAF du comité scolaire de Brockton interdit aux chauffeurs de mettre le moteur de leur véhicule au ralenti pendant plus de 5 minutes en dehors d'une école ou d'un événement parrainé par l'école. La politique de « lutte contre le moteur au ralenti » respecte MGL, Chapitre 90, 16A et 310 CMR, 7:11, la loi de réduction du moteur au ralenti du Commonwealth, qui vise à réduire les effets néfastes sur l'environnement de la pollution des gaz d'échappement des véhicules et à réduire notre utilisation de carburant en réduisant l'action du moteur inutile.

### **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 763.1 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 déceler 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.

## **VII. Droits des étudiants**

### **Harcèlement sexuel**

Les Écoles Publiques de Brockton ont pour politique de promouvoir et de maintenir un environnement pédagogique libre de tout type de harcèlement, incluant l'attouchement inapproprié, le harcèlement sexuel et l'agression sexuelle. Les cas de comportement sexuel inappropriés par les jeunes enfants seront adressés avec sensibilité, professionnalisme et sur une base individuelle par tout le personnel scolaire.

Lorsque les étudiants de moins de sept ans présentent des comportements sexuels inappropriés, incluant l'attouchement inapproprié volontaire, les parents seront avisés de l'incident et invités à se présenter lors de l'entrevue avec l'étudiant, le cas échéant. Les étudiants de moins de sept ans sont généralement considérés comme des victimes de, ou des témoins de comportement sexuel inapproprié de la part des autres, plutôt que des prédateurs et ne peuvent être poursuivis en justice. Toutefois, en fonction de la nature et de la gravité du comportement, certains cas d'agression sexuelle peuvent être signalés à la police de l'école afin qu'une enquête approfondie ait lieu et qu'une recommandation soit effectuée au bureau du Procureur du district à des fins de poursuite. Un 51A peut être déposé auprès du Département des enfants et des familles.

Lorsque les étudiants d'école primaire (âgés de plus de sept ans) présentent des comportements sexuels inappropriés, incluant l'attouchement inapproprié volontaire, les parents seront avisés de l'incident et invités à se présenter à l'école avant l'entrevue avec l'étudiant, le cas échéant. Dans tous les cas, on demandera aux parents de se présenter à une conférence scolaire où les comportements seront abordés par l'administrateur du bâtiment et la conseillère d'orientation scolaire. Une visite à domicile sera prévue si elle a été demandée par le parent.

### **Droits civils et le harcèlement**

Les Écoles Publiques de Brockton ont pour politique de promouvoir un environnement pédagogique libre de toute discrimination. Les parents/tuteurs qui estiment que leur enfant a été victime de discrimination en raison de sa race, couleur, religion, identité sexuelle, origine nationale, handicap, orientation sexuelle, grossesse ou tout symptôme lié à

une grossesse peuvent contacter l'un des membres du personnel scolaire qui signalera immédiatement l'incident à l'agent en matière d'équité du système scolaire. 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. L'étudiant se verra offrir des mesures provisoires, le cas échéant, afin de l'appuyer au cours de l'enquête. La procédure de grief de discrimination en cas de violation des droits civils des Écoles Publiques de Brockton peut être consultée en contactant le bureau de l'école ou sur le site internet <https://www.bpsma.org/departments/student-support-services> .

### **Egalité des chances**

Les étudiants ont le droit à une éducation complète et adéquate qui leur permet de se développer et de comprendre leur environnement.

### **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, du handicap, d'une grossesse ou de symptômes liés à une grossesse 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. Si les parents ou étudiants ne sont pas satisfaits avec les résultats de l'investigation et les actions prises, une plainte formelle peut être déposée au Département de l'Éducation US, Office for Civil Rights, 5 Post Office Square, Boston, MA 02109, (617) 289-0111.

### **Agent d'équité**

Sharon R. Wolder, agent en chef des services de soutien aux étudiants, est désignée comme agent d'équité pour les plaintes liées aux étudiants. Madame Wolder a qui ont été confiées l'autorité et la responsabilité de traiter toutes les plaintes liées à la discrimination, y compris les plaintes de harcèlement. Le bureau de Madame Wolder est situé 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.

### **Les droits éducatifs des enfants et des jeunes dans des 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, telle que fournie 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.