

# Écoles Publiques de Brockton



## Brockton Alternative School

*Une école thérapeutique de jour approuvée par DESE*

## Guide de l'étudiant/du parent

2022-2023



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





Août 2022

Cher parent / tuteur légal et étudiant :

Veuillez lire de document avec soin car il fournit les règles et réglementations de la **Huntington Therapeutic Day School**. Ces règles et réglementations ont été préparées par l'administration et le personnel et ont été approuvées par le Comité scolaire de Brockton.

Chaque organisation doit disposer de principes directeurs qui régissent son fonctionnement. Les présentes règles et réglementations énoncées dans le Guide de l'étudiant/du parent ont été formulées afin de veiller et de garantir une atmosphère sûre et disciplinée dans laquelle une éducation de qualité peut avoir lieu. Ces règles fournissent également un ensemble de normes à respecter concernant le comportement individuel à la Huntington Therapeutic Day School.

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.

Une éducation de qualité survient uniquement lorsqu'il existe un partenariat engagé et positif entre la maison et l'école. Nous espérons sincèrement que tous les parents sont prêts à travailler avec cette école afin de résoudre les problèmes avant que ceux-ci ne surviennent. Nous encourageons les parents à rester régulièrement en contact avec les enseignants, le personnel de soutien thérapeutique et l'administration dans le but de résoudre toute problématique avant qu'elle ne devienne un événement majeur. Nous sommes à votre disposition pour vous aider.

Sincèrement,

Michael P. Thomas  
Superintendant des écoles

**BROCKTON PUBLIC SCHOOLS  
BROCKTON, MASSACHUSETTS**

J'ai lu avec attention et j'ai compris le **Guide de l'étudiant/du parent de la Huntington Therapeutic Day School**. 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'événements scolaires positifs. Pour pouvoir autoriser cela, nous avons besoin de la permission des parents ou des gardiens des étudiants. En cochant la case « **accorde** » et en signant votre permission sur ce formulaire, vous indiquez être d'accord pour autoriser l'utilisation de ces ressources pour l'année scolaire 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: \_\_\_\_\_







## Désinscription militaire

Cher Superintendant,

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

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

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

Nom de  
l'étudiant: \_\_\_\_\_

Huntington Alternative School

Sincèrement,

\_\_\_\_\_  
*Signature*

\_\_\_\_\_  
*Date*

Votre nom: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_

État: \_\_\_\_\_

Code  
Postal: \_\_\_\_\_



## Table des Matières

|  |           |
|--|-----------|
| Lettre du superintendant des écoles.....   | 1         |
| Communiqué de presse pour les étudiants.....   | 3         |
| Non-participation aux informations du répertoire des dossiers étudiants.....   | 3         |
| Désinscription militaire.....  | 4         |
| Dépistages de santé & examens physiques.....   | 6         |
| Enquête du risque chez les jeunes.....   | 6         |
| Politique d'utilisation responsable des Écoles Publiques de Brockton .....   | 6         |
| Étudiants .....  | 6         |
| Directives pour l'utilisation de l'étudiant .....  | 7         |
| <b>I. Politiques et informations générales.....</b>  | <b>8</b>  |
| Déclaration de mission de Huntington .....   | 8         |
| Attentes pour l'étudiant .....   | 8         |
| Calendrier académique .....  | 9         |
| Numéros de téléphone importants & coordonnées importantes .....  | 10        |
| Déclaration de non-discrimination .....  | 10        |
| Procédures en cas d'intempéries.....   | 10        |
| Annulations scolaires .....  | 10        |
| Ouvertures tardives de l'école .....   | 10        |
| Départs précoces de l'école .....  | 11        |
| Exigences minimales pour avancer.....  | 11        |
| Politique d'utilisation acceptable d'internet.....   | 12        |
| Droits civils et harcèlement.....  | 12        |
| Bizutage .....   | 13        |
| Harcèlement sexuel .....   | 14        |
| Le processus.....  | 15        |
| Agent responsable des plaintes .....   | 15        |
| Harcèlement et harcèlement en ligne .....  | 15        |
| Menaces.....   | 16        |
| Droits éducatifs des enfants et des jeunes dans des situations sans-domicile .....   | 16        |
| Avertissements et avis de l'EPA .....  | 16        |
| Politique sur la commotion cérébrale.....  | 17        |
| Directives en matière d'évaluation .....   | 18        |
| Informations des étudiants aux recruteurs militaires.....  | 18        |
| <b>II. Politiques et exigences académiques .....</b>   | <b>18</b> |
| Exigences sur l'évaluation imposée par l'état .....  | 18        |
| Appels .....   | 19        |
| Devoirs .....  | 19        |
| Objectifs des devoirs .....  | 19        |
| Différents types de devoirs .....  | 19        |
| Responsabilités des Parents / Tuteurs légaux.....  | 20        |
| Responsabilités de l'étudiant .....  | 20        |
| Rapports de progrès académiques .....  | 20        |
| <b>III. Droits et privilèges de l'étudiant .....</b>   | <b>20</b> |
| Droits de l'étudiant .....   | 20        |
| Dossiers de l'étudiant .....   | 21        |
| Activités sportives et extra-scolaires .....   | 22        |
| Politique sur les dossiers des étudiants de l'éducation spécialisée.....   | 22        |
| Les événements scolaires/les activités extrascolaires/les excursions scolaires, les événements parrainés par PAC/PTA ..... | 22        |
| Gouvernement étudiant .....  | 22        |
| Transport .....  | 22        |
| Politique de lutte contre le moteur au ralenti .....   | 23        |
| <b>IV. Politique de présence .....</b>   | <b>23</b> |
| La politique d'absence.....  | 23        |
| Les jours d'absence permis peuvent se produire pour l'une des raisons suivantes : .....                                    | 23        |
| Exemples d'ABSENCES NON MOTIVÉES (n'est pas une liste exhaustive) : .....  | 23        |
| Visites universitaires .....   | 24        |
| Les jours d'absence .....  | 24        |

|  |           |
|--|-----------|
| Exigences de présence quotidienne.....   | 24        |
| Politique de rachat des présences .....  | 24        |
| Dérogations.....   | 25        |
| <b>V. Code de conduite et pénalités pour l'infraction des règlements scolaires .....</b>                 | <b>25</b> |
| <b>Procédure établie .....</b>   | <b>25</b> |
| Droit de participation aux activités et événements scolaires.....  | 25        |
| <b>Suspensions.....</b>  | <b>26</b> |
| Procédures en cas de suspension à l'école.....   | 26        |
| Avis de suspension à l'école .....   | 26        |
| Réunion avec le parent .....   | 26        |
| Aucun recours .....  | 26        |
| <b>Les procédures de suspension hors de l'école en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾ .....</b>              | <b>26</b> |
| Procédure établie pour les suspensions hors de l'école.....  | 26        |
| Avis pour toute suspension hors de l'école.....  | 27        |
| <b>Retrait d'urgence d'un étudiant .....</b>   | <b>27</b> |
| <b>Procédures de suspension à court terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾ .....</b>                    | <b>28</b> |
| Audience principale - Suspension à court terme.....  | 28        |
| Aucun recours .....  | 28        |
| <b>Procédures de suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾.....</b>                      | <b>28</b> |
| Audience principale - Suspension à long terme .....  | 28        |
| <b>Audience en appel du superintendant en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾ .....</b>                       | <b>29</b> |
| <b>Exclusion/Expulsion en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H .....</b>  | <b>30</b> |
| <b>Condamnation ou peine criminelle en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H½ .....</b>                          | <b>31</b> |
| <b>Services d'éducation et progrès académique en vertu de M.G.L. ch. 71, §§ 37H, 37H½ and 37H¾ .....</b> | <b>31</b> |
| <b>Disposition du code de conduite pour les étudiants en situation de handicap.....</b>                  | <b>32</b> |
| <b>Restriction physique des étudiants .....</b>  | <b>33</b> |
| <b>Fumer.....</b>  | <b>33</b> |
| <b>Politique sur l'abus de substance .....</b>   | <b>34</b> |
| <b>Directives liées aux aspects juridiques de l'utilisation et l'abus de drogues.....</b>                | <b>34</b> |
| A. Recherche d'articles de contrebande.....  | 34        |
| <b>Intervention brève de dépistage et orientation vers un traitement (SBIRT).....</b>                    | <b>35</b> |
| <b>VI. Règles et réglementations de la Huntington Therapeutic Day School .....</b>                       | <b>35</b> |
| <b>Responsabilités des étudiants.....</b>  | <b>35</b> |
| <b>Comportement.....</b>   | <b>35</b> |
| Le comportement en classe .....  | 35        |
| Langage .....  | 35        |
| La tricherie .....   | 36        |
| Les notes en civisme.....  | 36        |
| Salles affectées.....  | 36        |
| Les aires restreintes .....  | 36        |
| Les seniors au Semestre II .....   | 36        |
| <b>Présence.....</b>   | <b>36</b> |
| Absentéisme scolaire .....   | 36        |
| Absence/Départ .....   | 36        |
| Le retard à l'école.....   | 37        |
| Le retard en classe.....   | 37        |
| <b>Articles personnels .....</b>   | <b>37</b> |
| Les téléphones portables .....   | 37        |
| Les appareils électroniques.....   | 37        |
| La fouille des personnes / de la propriété.....  | 37        |
| La fouille des téléphones/appareils électroniques.....   | 38        |
| L'utilisation des caméras de surveillance .....  | 38        |
| <b>Code vestimentaire.....</b>   | <b>38</b> |
| <b>Prise de conscience sur la sensibilité aux parfums .....</b>  | <b>39</b> |
| <b>Exigences médicales .....</b>   | <b>39</b> |
| Médicaments .....  | 39        |
| Examens physiques .....  | 39        |
| <b>Exigences académiques .....</b>   | <b>39</b> |
| Rattrapage du travail manqué .....   | 39        |
| Hospitalisation .....  | 39        |
| Quitter l'école/Départ.....  | 40        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Exigences financières et propriété de l'école .....</b> | <b>40</b> |
| <b>Casiers scolaires.....</b>                              | <b>40</b> |
| <b>Cafétérias .....</b>                                    | <b>40</b> |
| Détention pendant le repas du midi .....                   | 41        |
| <b>Groupe A.....</b>                                       | <b>41</b> |
| Mesures disciplinaires .....                               | 41        |
| <b>Groupe B.....</b>                                       | <b>42</b> |
| Mesures disciplinaires .....                               | 42        |
| <b>Groupe C.....</b>                                       | <b>42</b> |
| Mesures disciplinaires .....                               | 42        |
| <b>Groupe D.....</b>                                       | <b>43</b> |
| Mesures Disciplinaires.....                                | 43        |
| <b>Detention/ Suspension/ Expulsion .....</b>              | <b>43</b> |
| Détention pendant le repas du midi .....                   | 43        |
| Détention .....  | 43        |
| Cours sur le Guide de l'étudiant .....                     | 43        |

## Dépistages de santé & examens physiques

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

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

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

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

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

## Enquête du risque chez les jeunes

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

## Politique d'utilisation responsable des Écoles Publiques de Brockton

### Étudiants

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

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

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

Pour que les étudiants puissent obtenir un accès indépendant à internet ou à des comptes de messagerie personnels, ils doivent accepter et respecter les *Directives pour l'utilisation de l'étudiant*. Pour les étudiants âgés de moins de 18 ans, les parents doivent signer le formulaire d'*Entente d'utilisation responsable (Responsible Use Agreement)* des Écoles Publiques de Brockton avant que les étudiants ne puissent obtenir un accès indépendant à internet ou aux comptes email personnels.

Si les Écoles Publiques de Brockton ne reçoivent pas une copie signée de l'accord d'utilisateur, les étudiants auront tout de même l'occasion d'accéder à internet pendant les instructions supervisées de la classe.

### **Directives pour l'utilisation de l'étudiant**

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

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

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



d'accès. Le cas échéant, toutes les communications, incluant les messages texte et les images peuvent être divulgués aux autorités de police ou aux tiers sans avoir obtenu le consentement au préalable de l'envoyeur ou du destinataire.

5. Tout utilisateur qui essaie d'obtenir un logiciel de manière illégale ou qui essaie de transmettre ce logiciel via le réseau pourrait perdre l'accès à ses comptes. Dans un tel cas, l'accès au réseau de l'utilisateur sera limité à une utilisation entièrement supervisée au cours de la séance d'instruction en classe. De plus, tous les utilisateurs doivent être conscients que le piratage de logiciels est considéré comme étant une infraction fédérale et est passible d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement.
6. Si un utilisateur, lors de l'utilisation du réseau technologique des Écoles Publiques de Brockton, fait face à du matériel qu'il ou elle estime pourrait représenter une menace à la sécurité des autres étudiants, des membres du personnel ou de l'établissement des Écoles Publiques de Brockton, cet utilisateur est alors dans l'obligation de divulguer ce genre de matériel à un enseignant ou au directeur.
7. Tout utilisateur qui dispose d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe doit veiller à protéger le nom d'utilisateur et le mot de passe et s'abstenir de le partager avec quiconque. Si un utilisateur estime que son nom d'utilisateur et mot de passe ont été exposés ou bien divulgués consciemment ou non, l'utilisateur est alors dans l'obligation de partager ces informations avec un enseignant ou le directeur afin que le mot de passe et/ou le nom d'utilisateur soient modifiés.
8. Les Écoles Publiques de Brockton se réservent le droit de demander un dédommagement de la part d'un utilisateur pour tous les coûts encourus par le district, incluant les frais juridiques, en raison de l'utilisation inappropriée des ressources électroniques considérées comme étant confidentielles par l'utilisateur.
9. Tout utilisateur qui décide d'apporter son propre appareil personnel (BYOD) et qui accède au réseau BPS via cet appareil personnel se conforme à la politique d'utilisation responsable et aux directives BPS.

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

## I. Politiques et informations générales

### **Déclaration de mission de Huntington**

*La mission de la Huntington Therapeutic Day School est d'offrir un environnement sûr et encourageant, conçu pour interpeller et soutenir tous les étudiants, tout en prenant leurs besoins individuels en considération. Nous nous efforçons de combiner un cursus qui est aligné au district avec un programme de gestion du comportement et des services de soutien thérapeutique hautement structurés qui répondent aux besoins de nos divers apprenants. Cet environnement enrichissant est conçu pour encourager les étudiants à devenir des apprenants tout au long de leur vie et des citoyens intégrés et éduqués.*

### **Attentes pour l'étudiant**

Les principes fondamentaux de la Huntington School incluent : Adopter un comportement sûr, respectueux et responsable

#### UN COMPORTEMENT SÛR

- Maintenir un espace personnel
- Résoudre les conflits de manière pacifique
- Discuter lorsque quelque chose nous fâche
- Marcher

#### UN COMPORTEMENT RESPECTUEUX

- Utiliser un langage approprié pour l'école et maîtriser le volume de sa voix
- Se mêler de ses propres affaires
- Traiter les autres comme vous voudriez être traité

#### UN COMPORTEMENT RESPONSABLE

- Suivre les directives
- Être préparé
- Demeurer dans sa zone désignée
- Être à l'heure (ponctuel)
- Être responsable de son comportement

**NOTRE ÉCOLE EST SPÉCIALE, GARDONS-LA AINSI !**



# 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 -<br>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.

## Numéros de téléphone importants & coordonnées importantes

|  |                |     |                |
|--|----------------|-----|----------------|
| Département d'éducation spécialisée      | (508) 580-7525 | Fax | (508) 580-7213 |
| Huntington Therapeutic Day School Office | (508) 580-7235 | Fax | (508) 580-7081 |
| Bureau de soutien thérapeutique          | (508) 580-7585 |     |                |
| L'infirmière scolaire de Huntington      | (508) 580-7583 | Fax | (508) 580-7979 |

## Déclaration de non-discrimination

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

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

## 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) :

|                                   | <b>Début retardé d'une (1) heure</b> | <b>Début retardé de 90 minutes</b> | <b>Début retardé de 2 heures</b> |
|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| 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              | 8:20 AM                              | 8:15 AM                            | 9:20 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 |
| Brockton 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.**

### **Exigences minimales pour avancer**

Afin qu'un étudiant puisse être promu d'un grade à l'autre, il/elle doit obtenir le nombre de crédits suivant :

|          |    |         |
|----------|----|---------|
| Grade 10 | 21 | Crédits |
| Grade 11 | 43 | Crédits |
| Grade 12 | 66 | Crédits |

Les étudiants doivent également remplir les exigences en matière de crédit pour chaque domaine de contenu dans la classe.

#### Classe de 2022

|                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| Anglais           | 21 Crédits         |
| Mathématiques     | 21 Crédits         |
| Sciences          | 12 Crédits         |
| Sciences sociales | 15 Crédits         |
| Bien-être         | 6 Crédits          |
| Cours optionnels  | 26 Crédits         |
| <b>Total</b>      | <b>101 Crédits</b> |

|                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| Anglais           | 24 Crédits         |
| Mathématiques     | 18 Crédits         |
| Sciences          | 15 Crédits         |
| Sciences sociales | 15 Crédits         |
| Bien-être         | 6 Crédits          |
| Cours optionnels  | 26 Crédits         |
| <b>Total</b>      | <b>104 Crédits</b> |

#### **Politique d'utilisation acceptable d'internet**

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

L'objectif principal de la connexion à Internet est à des fins pédagogiques. Les administrateurs de réseau peuvent examiner les fichiers et les communications afin de conserver l'intégrité du système et veiller à ce que les utilisateurs utilisent le système de manière responsable.

Toutes les données stockées ou transmises sur tout appareil électronique appartenant au district ou bien transmis à partir de tout appareil connecté au réseau du district peuvent être surveillées, récupérées, téléchargées, imprimées et/ou copiées à tout moment et sans avis préalable, car le personnel et les étudiants ne disposent d'aucun droit à la vie privée en ce qui concerne ces données. Ces informations peuvent être divulguées aux autres, incluant aux autorités policières.

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

- harceler, insulter, menacer, intimider ou attaquer d'autres personnes à partir d'ordinateurs ou d'appareils électroniques à la maison ou à l'école
- transmettre ou afficher du matériel offensant
- 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

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.

La Huntington School se réserve le droit de suspendre l'utilisation aux ordinateurs pour un étudiant. Des infractions peuvent aussi résulter dans d'autres actions disciplinaires ou légales si approprié.

**Cette politique d'utilisation acceptable d'internet s'applique à toutes les plateformes d'apprentissage à distance.**

#### **Droits civils et harcèlement**

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

Les Écoles Publiques de Brockton ont pour politique de promouvoir et de maintenir un environnement pédagogique libre de tout harcèlement. Le harcèlement est contraire à la loi et ne sera pas toléré aux Écoles Publiques de Brockton. Le harcèlement est défini comme des paroles ou des comportements non souhaités ou importuns avec des connotations liées à la race, couleur, origine nationale, religion, âge, sexe, identité sexuelle, orientation sexuelle ou au handicap d'une personne. Les mesures disciplinaires en réponse aux cas de droits civils/de harcèlement peuvent inclure, mais sans s'y limiter, l'orientation dans un bureau, la conférence/la notification des parents, la notification de la Police de l'école, la détention, la

suspension et/ou l'exclusion en fonction de la gravité du cas. La procédure de grief de discrimination en cas de violation des droits civils des Écoles Publiques de Brockton peut être consultée via le site internet à l'adresse <https://www.bpsma.org/departments/student-support-services> ou en contactant le bureau de votre école.

Le comité scolaire de Brockton a désigné Sharon R. Wolder, Agent en chef des services de soutien aux étudiants, en tant qu'agent d'équité pour les étudiants, à qui a été confiée la responsabilité de traiter toutes les plaintes liées à la discrimination et au harcèlement. Tout étudiant qui estime avoir été victime de harcèlement ou de discrimination du fait de sa race, couleur, de son sexe, de son handicap, de son identité sexuelle, de sa religion, de son origine nationale, d'une grossesse ou d'un symptôme lié à une grossesse devrait contacter Madame Wolder 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 en d'équité.

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

### **Bizutage**

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

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

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

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

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

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

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

Chacun de ces groupes, équipes ou organisations doit distribuer une copie de cette section et des sections dix-sept et dix-huit à chacun de ses membres, plèbes, promesses ou candidats à l'adhésion. Il est du devoir de chacun de ces groupes, équipes ou organisations agissant par l'intermédiaire de son agent désigné, de remettre annuellement à l'institution un accusé

de réception attestant que ce groupe, cette équipe ou cette organisation a reçu une copie de la présente section et desdites sections dix-sept et dix-huit, et que ce groupe, cette équipe ou cette organisation comprend et accepte de se conformer aux dispositions de la présente section et des articles dix-sept et dix-huit.

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

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

### **Harcèlement sexuel**

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

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

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

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

- Les flirts sexuels blessants, les avances ou propositions sexuelles indésirables
- L'abus verbal continu ou les insinuations de nature sexuelle
- Le contact physique indésirable comme le contact physique, les câlins, les caresses ou le pincement. Ceci sera considéré comme de l'abus sexuel et est un acte criminel qui doit, en conformité avec la loi, faire l'objet d'une enquête par la police de l'école Brockton et doit être signalé au bureau du procureur du district et au Département des services sociaux.
- Les commentaires verbaux de nature sexuelle en face de personnes qui se sentent offensées
- Faire des gestes obscènes ou évocateurs ou des sons injurieux
- La demande de faveurs sexuelles est accompagnée par une menace implicite ou explicite quant au statut scolaire de la personne ou comme promesse de traitement préférentiel.
- Déshabiller du regard ou harceler
- L'exposition indécente
- L'agression ou les actes sexuels forcés
- Les demandes de faveurs sexuelles en échange pour des avantages académiques réels ou promis

**Veillez noter : Le harcèlement sexuel est considéré comme une violation de la loi générale du Massachusetts, les directeurs des établissements ont été chargés de référer les cas à la police de l'école et au bureau du procureur général du district afin de subir une enquête plus poussée en vue d'éventuelles poursuites.**

### **Le processus**

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

### **Agent responsable des plaintes**

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

### **Harcèlement et harcèlement en ligne**

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

### **La définition du harcèlement**

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

### **La définition du harcèlement en ligne**

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



## **Le harcèlement est interdit**

(i) sur le terrain scolaire, sur la propriété immédiatement adjacente au terrain scolaire, lors des activités liées à l'école ou soutenues par celle-ci, lors d'un programme sur ou hors du périmètre scolaire, à une arrêt de bus scolaire, sur un bus scolaire ou sur un autre véhicule détenu, loué ou utilisé par le district scolaire ou l'école, ou via l'utilisation de la technologie ou d'un appareil électronique détenu, loué ou utilisé par le district scolaire ou l'école et (ii) à un emplacement, lors d'une activité, d'une fonction ou d'un programme qui n'est pas relié à l'école, ou via l'utilisation de la technologie ou d'un appareil électronique détenu, loué ou utilisé par le district scolaire ou l'école, si le harcèlement 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. Les étudiants qui souhaitent signaler l'intimidation ou d'autres activités qui les concernent aux administrateurs de l'école et à la Police de l'école peuvent le faire à du « TipSoft SMS », une ligne de signalement anonyme par message texte et sur internet. Les étudiants de la Huntington School peuvent envoyer un message texte au numéro 274637, inscrire le mot clé « Keith » de l'école et saisir leur message. Ce système peut également être consulté via le site internet du district, au <https://www.bpsma.org/parents-community/bullying-information/tipsoft-sms> Formuler de fausses accusations, fournir des déclarations discriminatoires et formuler des déclarations diffamatoires est strictement interdit et s'engager de telles activités sera signalé aux autorités compétentes.

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

## **Menaces**

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

## **Droits éducatifs des enfants et des jeunes 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, tel que prévu aux autres enfants et jeunes. En conformité avec les exigences du McKinney-Vento Act, le Superintendant a nommé Karen McCarthy comme liaison pour l'éducation sans-domicile.

## **Avertissements et avis de l'EPA**

Avis public des Écoles Publiques de Brockton

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

**RÉFÉRENCE :** Conformité des plans de gestion environnementale et du diagnostic d'amiante environnemental  
Compliance 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 suite 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.

### **Politique sur la commotion cérébrale**

Les Écoles Publiques de Brockton s'engagent à garantir la sécurité et la santé et de tous les étudiants. La présente politique sur les commotions cérébrales 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 sportif 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 extra-scolaires.

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 extra-scolaires, 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 sur les commotions cérébrales des Écoles Publiques de Brockton sera publiée dans tous les Guides de Parent-Étudiant, ainsi que sur le site internet du district, <https://www.bpsma.org/>.

## Directives en matière 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 <https://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 sont responsables de suivre les procédures et les protocoles associés à la présente politique.

## Informations des étudiants aux recruteurs militaires

La loi fédérale exige, à la demande des recruteurs militaires, que chaque district scolaire divulgue les noms, adresses et numéros de téléphone des étudiants présentement inscrits aux recruteurs, à moins que l'étudiant ou le parent n'ait présenté une demande précisant que ces informations ne doivent pas être divulguées. Si un étudiant ou le parent d'un étudiant ne souhaite pas que ces informations soient divulguées, il doit alors remplir le formulaire de Dérogation (non-participation) (*voir la page 4 ce guide*) afin de renoncer à la participation des recruteurs militaires. **Ce formulaire doit être signé et retourné à l'administration de l'école, au plus tard le 1 octobre.**

## II. Politiques et exigences académiques

### Exigences sur l'évaluation imposée par l'état

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

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

Les étudiants qui graduent en 2022-2023 doivent :

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

- De plus, atteindre voire dépasser un score échelonné de 220 sur les examens MCAS de sciences et de technologie/d'ingénierie

**Merci de noter que les conditions ci-dessus peuvent être changées par le Département d'Éducation Primaire et Secondaire du Massachusetts à cause des fermetures d'écoles dues à la pandémie pendant l'année scolaire 2022-2023.**

## Appels

Le Département de l'Éducation Primaire et Secondaire a mis en place un Processus d'Appel des Performances MCAS pour les étudiants qui n'ont pas réussi les épreuves MCAS mais qui ont démontré à l'école qu'ils possèdent les compétences et les connaissances mesurées sur le système MCAS. L'état a établi les critères suivants pour qu'un étudiant soit éligible au processus d'appel.

### L'étudiant doit :

- Avoir passé le MCAS dans les matières d'anglais/arts du langage et maths au moins 3 fois (ou avoir complété le MCAS-Alt en ELA et Math deux fois)<sup>1</sup>
- Avoir passé les épreuves MCAS en sciences et technologie/ingénierie (STE) au moins une fois au niveau du lycée (ou avoir complété un MCAS-Alt en STE une fois au niveau lycée) et être actuellement inscrit dans un cours STE de lycée ou avoir complété le grade 12. L'appel doit être dans la même discipline STE que le test MCAS passé par l'étudiant.
- Avoir maintenu au moins 95% de présence pendant l'année précédente et l'année de l'appel.
- Avoir participé de manière satisfaisante au tutorat et à d'autres services de support scolaires.

Si ces critères sont remplis, alors l'école peut soumettre une demande d'appel. Il y a quatre (4) différentes formes d'appel qui peuvent être déposées : appel en cohorte, appel au dossier, appel aux notes, preuve alternative militaire. Chaque sorte d'appel a une exigence de preuve unique.

Les appels en cohorte, aux notes et en preuve alternative militaire doivent être revus par le Conseil en Appel des Performances MCAS, un ensemble d'enseignants qui se rencontre tous les mois pendant l'année scolaire pour revoir les informations soumises et faire une recommandation au délégué sur l'issue de l'appel. Les appels au dossier sont revus par le Conseil de révision des appels au dossier compris d'experts en contenus de lycée en ELA, mathématiques et STE qui évaluent les preuves soumises dans les dossiers et qui font des recommandations en fonction de si le dossier a rempli toutes les exigences pour gagner la détermination de compétence.

Chaque appel résultera dans l'une de ces possibilités :

- Accordé – l'étudiant gagnera une détermination de compétence basée sur la décision de l'appel.
- Refusé – l'étudiant ne gagnera *pas* une détermination de compétence basée sur la décision de l'appel.
- Pas de détermination – une décision n'a pas pu être faite basée sur l'information soumise en appel et donc l'étudiant ne gagnera *pas* une détermination de compétence

## Devoirs

### Objectifs des devoirs

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

### Différents types de devoirs

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

- Les devoirs de préparation - attribués afin de préparer l'étudiant aux leçons à venir.

<sup>1</sup> Merci de noter que pour ELA et Math, un étudiant de la classe 2022 peut être dispensé de l'exigence de passer un test un minimum de trois fois en passant le test deux fois et en incluant une lettre du superintendant demandant que cette exigence soit annulée du fait des fermetures scolaires allongées du printemps dernier et l'annulation du MCAS du printemps 2020.

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

### **Responsabilités des Parents / Tuteurs légaux**

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

### **Responsabilités de l'étudiant**

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

### **Rapports de progrès académiques**

Un rapport de progrès doit être transmis aux parents au milieu de chaque période de notation pour les étudiants dont le progrès indique un échec possible ou bien qui ne travaillent pas à leur plein potentiel. Le rapport doit être effectué par l'enseignant et sera ensuite envoyés aux parents. De plus, tous les parents / tuteurs d'un élève participant à un programme d'éducation individualisé (IEP) recevront un rapport de progrès séparé documentant les progrès accomplis vers les objectifs de l'IEP. Les étudiants avec un IEP recevront également des rapports de progression au moins aussi souvent que les étudiants de l'enseignement général sont informés de leurs progrès.

## **III. Droits et privilèges de l'étudiant**

### **Droits de l'étudiant**

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

Tous les étudiants ont le droit à une éducation et à l'égalité des chances en matière d'enseignement.

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

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

personnel disposeront de conseillers qualifiés en la matière et veilleront aux normes les plus strictes de publication. Les autres publications parrainées par les étudiants qui ne proviennent pas de l'école devraient être soumises aux procédures établies localement pour la distribution sur les terrains de l'école.

## **Dossiers 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)

### **Activités sportives et extra-scolaires**

Avec l'autorisation, les étudiants ont le droit de participer aux activités extrascolaires et sportives de la Brockton High School, à condition qu'ils répondent aux exigences spécifiques. Les étudiants devraient faire preuve de respect et se conformer en tout temps aux règles de l'école, comme indiqué dans le présent manuel.

### **Politique sur les dossiers des étudiants de l'éducation spécialisée**

Des règles de l'état ont été adoptées concernant la conservation et la destruction des dossiers de l'étudiant, incluant les dossiers d'éducation spécialisée. Les Écoles Publiques de Brockton ont pour politique de respecter tous les statuts et règlements fédéraux, des états et locaux concernant les dossiers de l'étudiant. Les dossiers d'éducation spécialisée sont considérés comme faisant partie des dossiers temporaires de l'étudiant par les règlements de l'état. Les dossiers temporaires contiennent la vaste majorité des informations archivées par l'école au sujet de l'étudiant. Les informations peuvent inclure des éléments comme les résultats d'essai normalisé, le rang en classe, les programmes d'éducation personnalisée (IEP), les rapports de progrès de l'étudiant, les rapports d'évaluation/d'examen, les activités extrascolaires et les commentaires par les enseignants, les conseillers les 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.

### **Les événements scolaires/les activités extrascolaires/les excursions scolaires, les événements parrainés par PAC/PTA**

L'administration et les professeurs s'attendent à ce que les étudiants se conduisent conformément à la politique de l'école. Le privilège de participer aux événements sociaux, aux activités extrascolaires et aux excursions peut être révoqué suivant une sanction disciplinaire. L'administration doit approuver tous les invités si un étudiant demande à se présenter au bal avec un invité qui n'est pas un étudiant de la Huntington School/Brockton High School ou bien qui ne fait pas partie de la classe qui parraine le bal. Les étudiants de la Huntington School/Brockton High School qui ne sont pas membres de la classe qui parraine l'activité doivent posséder une note « A » en matière de comportement afin de pouvoir se présenter au bal. Les invités du bal junior qui ne sont pas inscrits à la Huntington School/Brockton High School doivent présentement être inscrits dans un établissement scolaire secondaire et doivent avoir un excellent rendement scolaire et en matière de comportement dans leur école. Toute personne de plus de 20 ans ou toute personne qui est en année junior, en middle school ou en école élémentaire ne pourra pas se présenter au bal de la Brockton High School.

**(NOTE - LA PARTICIPATION À CES ÉVÉNEMENTS EST UN PRIVILÈGE ET NON UN DROIT.)**

### **Gouvernement étudiant**

Les étudiants doivent pouvoir établir en toute liberté et sont encouragés à participer dans les gouvernements étudiants qui offrent aux étudiants, via un système représentatif, une décision dans les affaires scolaires. Les étudiants ont le droit d'établir des exigences en matière d'éligibilité via leurs processus constitutionnels sous réserve de l'approbation par l'administration scolaire.

### **Transport**

La journée scolaire débute lorsque les étudiants quittent leur domicile et prend fin lorsqu'ils reviennent à la maison. Les étudiants sont sous la juridiction de l'administration scolaire au cours de la durée totale de cette période. Rappelez-vous : Circuler avec un bus scolaire est un privilège. Si un étudiant ne se comporte pas bien et n'est pas poli, ou bien si un étudiant met en danger la santé et la sécurité des autres étudiants, des mesures disciplinaires seront prises à l'école.

L'infraction de l'un des articles énumérés ci-dessus peut entraîner la suspension immédiate de l'école par l'administration. Puisque circuler en autobus scolaire est considéré un privilège, le comportement suivant devrait être adopté :

1. Les étudiants devront se tenir sur le trottoir et se comporter de manière correcte pendant qu'ils attendent le bus.
2. Une fois dans le bus, les étudiants doivent immédiatement se diriger vers leur siège et demeurer assis jusqu'à ce qu'on lui dise de quitter. Ils devront obéir aux directives du chauffeur de bus en tout temps. Le comportement inapproprié, les cris ou lancer des objets sur le bus ne sera pas toléré.
3. 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 des déchets ou défigurer le bus. Ils doivent garder les couloirs du bus propre. Si des ceintures sont disponibles, elles doivent être portées.
4. La porte d'urgence doit être utilisée uniquement en cas d'urgence.
5. Les étudiants ne doivent pas entrer dans un bus autre que celui auquel ils ont été affectés.
6. Lors du débarquement, les étudiants doivent entrer dans leur domicile.

7. Les étudiants doivent présenter une note, signée par le parent / tuteur légal, accordant l'autorisation à l'étudiant d'être déposé sans supervision parentale.

Les infractions répétées ou la mauvaise utilisation du transport entraînera des mesures disciplinaires.

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

La Politique EAAF 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 M.G.L. ch. 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.

## **IV. Politique de présence**

Les exigences pour l'obtention d'un diplôme de la Brockton High School, que tous les étudiants diplômés de la Huntington School reçoivent, comprennent un niveau acceptable de présences dans un établissement d'éducation secondaire publique de Brockton. Des exceptions aux critères de présence peuvent uniquement être effectuées par le directeur et/ou la personne désignée conformément à une révision du relevé de notes. La présente politique de présences est en concert avec la réussite de matières académiques par l'étudiant et l'obtention des crédits minimums nécessaires pour l'obtention du diplôme.

### **La politique d'absence**

1. Les étudiants qui ont un total de trois (3) absences non excusées au cours d'un cycle seront contactés. La sensibilisation continue de la famille de l'étudiant se fera par l'entremise de lettres et d'appels téléphoniques. Au cours de cette période, tous les supports nécessaires afin d'encourager la présence de l'étudiant seront explorés, développés et mis en œuvre.
2. Les étudiants auront droit à cinq (5) absences non excusées en classe au cours du cycle. À la 6ème absence, l'étudiant recevra un échec automatique pour le cycle en question. Il est important de noter que si une note de « aucun crédit » est reçue au cours du premier cycle d'un semestre, il est tout de même possible de passer le cours tant et aussi longtemps que le deuxième cycle démontre une compréhension approfondie des normes et aptitudes identifiées. De plus, les étudiants pourront encore inclure du travail de qualité dans le portefeuille qu'ils réalisent au cours d'un trimestre pour lequel ils reçoivent un « aucun crédit ».

Un étudiant peut déposer une demande de renonciation (dérogation) directement auprès du directeur ou sa personne désignée pour la ou les absences.

### **Les jours d'absence permis peuvent se produire pour l'une des raisons suivantes :**

- Un décès dans la famille
- Une fête religieuse
- Les activités parrainées par l'école et les activités connexes
- Une maladie – les parents doivent téléphoner à l'école le jour de l'absence et fournir une note au retour de l'étudiant. Si l'étudiant a vu un médecin, une note du médecin doit être fournie. Dans les cas d'absences chroniques et irrégulières rapportées comme dues à une maladie, l'administration scolaire peut demander une déclaration d'un médecin justifiant que ces absences étaient justifiées.
- Dans le cas d'une pandémie, comme le COVID-19, d'autres preuves crédibles peuvent, à la discrétion de l'administrateur du bâtiment ou de sa personne désignée, être acceptées au lieu du billet du médecin, en plus de la dérogation d'absence non motivée de l'école.
- Les comparutions devant le tribunal
- Les exigences militaires
- D'autres raisons jugées appropriées par l'administration

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

### **Exemples d'ABSENCES NON MOTIVÉES (n'est pas une liste exhaustive) :**

- L'absentéisme scolaire
- Retard à l'école/en cours (retard de 20 minutes)
- Ne pas se présenter en classe
- Une absence en raison d'une maladie comme indiqué ci-dessus



- Les vacances familiales, les voyages, les obligations, etc.
- Les absences non motivées de la classe comme déterminé par l'administrateur
- Toute forme « d'absentéisme » (voir ci-dessous)

### Visites universitaires

**Les étudiants du premier et du second cycle auront le droit à six (6) jours de visite des universités sur une période de deux ans** Une demande verbale ou écrite du parent doit être approuvée par le directeur AVANT de visiter l'établissement d'études universitaires. La documentation appropriée (un formulaire signé ou une lettre du bureau d'admission sur en-tête de l'école) doit être soumise au Directeur lors du retour à l'école. **Pour les étudiants du second cycle, les visites universitaires après le 1 mai nécessitent une approbation particulière du Directeur.** Les étudiants de classe secondaire qui souhaitent visiter les universités doivent prendre des dispositions spéciales avec le directeur afin d'entamer le processus de documentation.

### Les jours d'absence

Les jours d'absence diffèrent des absences non documentées car celles-ci impliquent généralement un groupe d'étudiants et non un seul étudiant. L'administration examine la présence sur une base quotidienne et se réserve le droit de déterminer si un jour d'absence est survenu. Les raisons pour lesquelles l'administration peut décider qu'une journée d'absence est survenue incluent, mais sans s'y limiter : l'absentéisme exceptionnellement élevé ou le retard dans un groupe spécifique d'étudiants ou des informations fournies à l'école qu'un groupe d'étudiants a abusé la politique de présence.

« Les jours d'absence » ne sont pas une pratique tolérée à la Huntington School. On s'attend à ce que les étudiants soient à l'école lors de tous les jours scolaires, à l'exception de raisons médicales, d'un décès, d'une apparition au tribunal ou pour d'autres raisons exceptionnelles approuvées. On demande aux parents d'être particulièrement vigilants en matière de fréquentation scolaire si un soupçon de « jour d'absence » survient. L'école se réserve le droit d'examiner toutes les excuses et toute la documentation sur les « jours d'absence ». **Le directeur et sa personne désignée se réservent le droit d'imposer des sanctions académiques, sociales et disciplinaires une fois que le cas a été examiné.**

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

### Exigences de présence quotidienne

On s'attend à ce que les étudiants soient présents chaque jour de classe. On s'attend également à ce que les étudiants se présentent à toutes les classes au cours de la journée scolaire. Le non-respect de la présence en classe entraînera une « baisse ». Si un étudiant reçoit une « baisse », leur niveau diminuera sur le système global de l'école. De plus, on s'attend également à ce que les étudiants se présentent au centre de planification (Planning Center). Les manquements seront comptabilisés vers la présence individuelle en classe. Puisque les étudiants inscrits à la Huntington Therapeutic Day School peuvent parfois souffrir de problèmes sociaux/émotionnels, il est parfois possible que ces étudiants terminent leurs travaux dans une salle séparée de la classe. Si le travail en classe est complété et remis au professeur à la fin de la classe, un crédit pour la présence en classe sera alors émis et toutes les tâches seront évaluées.

Lorsque cela s'avère nécessaire, les étudiants auront la possibilité de rencontrer le personnel de soutien thérapeutique au cours de la journée scolaire afin de traiter les problèmes sociaux/émotionnels. Il incombe au professeur de classe de déterminer le niveau de besoin en matière de soutien thérapeutique. Les étudiants ne peuvent utiliser ce temps pour ne pas avoir à se présenter en classe. Les étudiants qui manquent des heures de classe et des tâches devront obtenir et refaire ces tâches dans une période de temps déterminée par le professeur de classe. Les étudiants doivent posséder un laissez-passer de leur professeur afin de pouvoir rencontrer le personnel de soutien thérapeutique.

### Politique de rachat des présences

La politique de « rachat » donne la possibilité à l'étudiant de « racheter » **DEUX** des jours d'absence pour chaque cycle en vertu d'un ensemble de directives disponibles au bureau.

Tout étudiant absent aura l'occasion de racheter jusqu'à deux jours d'absence pour chaque cycle, en vertu des directives suivantes :

- Aviser le professeur de votre intention de racheter une journée et d'obtenir le formulaire approprié.
- Montrer le formulaire à chacun des professeurs afin qu'ils puissent apposer leur initiales le premier jour.
- Se présenter à l'école pendant cinq jours de suite sans aucun retard, sans inconvénient ou démerite.
- Le cinquième jour, demandez à un professeur de signer le formulaire à nouveau et de vérifier votre présence et votre travail en classe.
- Retourner le formulaire à la fin de la cinquième journée au bureau du Chef du département.
- Si l'étudiant remplit avec succès les directives ci-dessus, une dérogation d'un jour sera accordée.

Merci de noter que toute absence qu'un étudiant « rachète » sera convertie à une absence excusée pour le besoin de l'échec automatique du cours mais sera toujours documenté comme une absence dans le dossier de présence de l'étudiant.

### **Dérogations**

Les dérogations seront accordées pour les vacances uniquement une fois au cours des quatre années de l'étudiant à la Huntington School et une telle dérogation ne peut être supérieure à cinq jours d'école. Un avis doit être fourni à l'Administration de l'école au moins un mois à l'avance. **Aucune dérogation pour les vacances ne sera accordée au cours de la période d'examen MCAS à un étudiant impliqué dans le programme MCAS.** Aucune dérogation ne sera accordée au cours de la semaine d'examen finale pour les étudiants de deuxième cycle et les étudiants de sous-classe. Aucun crédit ne sera accordé à moins que le travail n'ait été réalisé de manière satisfaisante par l'étudiant qui accepte la dérogation.

### **V. Code de conduite et pénalités pour l'infraction des règlements scolaires**

**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.*

### **Procédure établie**

#### **Droit 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, § 37H¾ (audience du directeur). Le retrait n'est pas une suspension (révocation) dans le but de compter les jours scolaires pendant lesquels l'étudiant a été suspendu.

Les parents seront avisés lorsqu'un étudiant est enlevé ou exclu des activités extra-scolaires.

## **Suspensions**

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

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

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

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 la personne désignée de celui-ci.

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

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

### **Réunion avec le parent**

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

### **Aucun recours**

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

## **Les procédures de suspension hors de l'école en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾**

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

## **Avis pour toute suspension hors de l'école**

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

1. l'infraction disciplinaire ;
2. la raison de l'accusation ;
3. les conséquences possibles, incluant la durée potentielle de la suspension de l'étudiant ;
4. 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 ;
5. la date, l'heure et l'emplacement de l'audience ;
6. le droit de l'étudiant et du parent d'obtenir des services d'interprétariat lors de l'audience, s'ils souhaitent participer;
7. si l'étudiant se voit éventuellement placer en suspension à long terme suivant l'audience avec le directeur ;
  - a. les droits énoncés à 603 CMR 53.08(3)(b) ; et
  - b. 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 d'un 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 sortir un étudiant de l'école. Le directeur ou sa personne désignée peut faire sortir un étudiant temporairement de l'école lorsque celui-ci est accusé d'une infraction disciplinaire et que la présence continue de l'étudiant représente un danger pour les personnes et la propriété, ou bien dérange fortement l'ordre à l'école, et, à la discrétion et au jugement du directeur (ou de sa personne désignée), il n'existe aucune autre alternative disponible pour remédier au danger. Le directeur ou sa personne désignée avisera immédiatement le superintendant du retrait et des raisons par écrit, et décrira le danger présenté par l'étudiant. Le retrait temporaire ne pourra dépasser deux (2) jours scolaires suivant le jour du retrait d'urgence, et au cours de ce délai, le directeur se chargera de :

- 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) ;
- Fournir un avis écrit à l'étudiant et au parent, incluant les informations décrites à 603 CMR 53.06(2) ;
- 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.
- 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, § 37H<sup>3/4</sup>**

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 purger une suspension à court terme à l'école. Tout étudiant passible d'une suspension à court terme aura droit à une audience avec le directeur ou sa personne désignée, dans le cadre suivant :

#### **Audience principale - Suspension à court terme**

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

#### **Aucun recours**

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, § 37H<sup>3/4</sup>**

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 purger une suspension à long terme à l'école. À l'exception des étudiants qui sont accusé d'une infraction disciplinaire indiqué aux présentes à M.G.L. ch. 71, §37 H, 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 surintendant 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 :
    - a. 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.
- (e) Si l'étudiant est inscrit dans un programme pré-scolaire public ou bien en classe K jusqu'en 3<sup>ème</sup>, 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 superintendant dans les cinq (5) jours de calendrier de la date d'entrée en vigueur de la suspension à long terme ; à condition que dans les cinq (5) jours de calendrier, l'étudiant ou le parent peut demander et recevoir de la part du surintendant une extension pouvant aller jusqu'à sept (7) jours de calendrier supplémentaires afin de pouvoir produire et déposer l'avis écrit ; Si l'appel n'est pas déposé à temps, le surintendant peut avoir le droit de rejeter l'appel ou bien peut permettre à l'appel à sa seule et unique discrétion, pour bonne cause.

3. Le surintendant 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 lequel cas le surintendant pourra accorder l'extension.
4. Le surintendant 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 surintendant 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 surintendant 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 surintendant 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 au cours de l'audience avec le directeur pour la suspension à long terme.
7. Le surintendant 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 surintendant détermine que l'étudiant a commis une infraction disciplinaire, le surintendant 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 surintendant 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 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 surintendant. 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 étatiques et locales via le service d'éducation au sein de l'école

### **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.
- b. L'étudiant aura le droit de faire appel à la suspension auprès du surintendant. L'étudiant devra aviser le surintendant 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 surintendant 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 surintendant 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 surintendant 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 surintendant. L'étudiant devra aviser le surintendant 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 surintendant 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 surintendant 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 surintendant 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.

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

### **Disposition du code de conduite pour les étudiants en situation de handicap**

#### **Procédures pour suspensions ne dépassant pas 10 jours scolaires**

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

#### **Procédures pour suspension(s) dépassant 10 jours scolaires.**

- Si votre enfant est suspendu pendant plus de 10 jours scolaires au cours d'une année scolaire, ce retrait est alors considéré comme étant une « modification de placement ». Une modification de placement implique certaines protections procédurales en vertu de la loi fédérale en matière d'éducation spécialisée et de la Section 504.
- La loi fédérale définit une « modification de placement » comme :
  - Un retrait de plus de 10 jours consécutifs de jours scolaires ; OU
  - Une série de retraits qui constitue un modèle 1) parce que la série de retrait totalise plus que 10 jours cumulés d'une année scolaire ; 2) parce que le comportement des étudiants est substantiellement identique à celui dans des incidents passés qui ont résulté à une série de retraits ; et 3) parce que de tels facteurs additionnels comme la durée de chaque retrait, le temps total du retrait de l'étudiant, et le rapprochement des retraits. Veuillez noter que la détermination d'un modèle de retrait est une « modification de placement » faite par le district.
- Avant d'entamer un retrait qui constitue une modification de placement, l'école doit convoquer une réunion afin de déterminer si le comportement qui est à la base de l'action disciplinaire est une manifestation du handicap de votre enfant ou pas. Les parents ont le droit de participer à cette réunion. A la réunion, toute information pertinente sera considérée, y compris l'IEP ou le plan de Section 504, les observations de l'enseignant et les rapports d'évaluations.
- Lors d'une réunion de détermination d'expression, l'équipe prendra en considération deux questions :
  - Est-ce que le handicap de l'étudiant a provoqué ou a un lien direct et considérable sur le comportement en question ?
  - Est-ce que le comportement était le résultat direct de l'absence d'exécution de l'IEP/du plan de Section 504 de la part du district ?
- Si la décision de détermination d'expression est fondée sur le fait que le comportement en question était lié à cause de ou en relation directe ou substantielle au handicap de votre enfant OU d'un résultat direct de l'échec du district à appliquer l'IEP/Le plan de Section 504, alors votre enfant ne peut pas être enlevé du placement pédagogique actuel (à moins qu'il n'y ait des circonstances particulières ou bien que les parents acceptent). L'équipe examinera le IEP ou le plan de la Section 504 et tout autre plan d'intervention en matière de comportement et peut modifier ces plans, si nécessaire. L'équipe complètera une évaluation de comportement fonctionnel et un plan d'intervention en matière de comportement si cela n'a pas déjà été fait.
- Si la décision de détermination d'expression est fondée sur le fait que le comportement en question n'était PAS causé par ou en relation directe ou substantielle au handicap de votre enfant Ou n'était PAS directement le fruit d'un échec d'implémentation par le district de l'IEP/du plan de Section 504, alors l'école peut suspendre ou mettre en œuvre des mesures disciplinaires pour votre enfant en fonction du code de conduite de l'école. L'équipe peut, quand approprié, procéder à une évaluation de comportement fonctionnel et un plan

d'intervention du comportement et une modification pour adresser le comportement afin que celui-ci ne se reproduise plus. Pour les étudiants qui disposent d'un IEP, au cours d'une période de retrait de l'école qui dépasse les 10 jours scolaires, le district scolaire doit fournir des services pédagogiques qui permettent à votre enfant de continuer à effectuer des progrès en matière d'éducation. Pour les étudiants qui disposent de Plans 504, il n'existe aucun droit automatique permettant à l'étudiant d'obtenir des services pédagogiques au-delà de la 10<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.

### **Restriction physique des étudiants**

La législature du Massachusetts a adopté des dispositions réglementaires liées à l'utilisation de l'immobilisation physique des étudiants des écoles publiques. Les règlements se trouvent sur 603 CMR 46.00 et seq. La Huntington School respecte les règlements étatiques relatifs à l'utilisation de l'immobilisation physique. Une copie des procédures et de la politique du district peut être consultée dans le bureau principal.

### **Fumer**

M.G.L. ch. 71, § 37H interdit expressément l'utilisation de produits à base de tabac dans les bâtiments scolaire, dans les installations de l'école, sur le périmètre scolaire et les autobus scolaires par toute personne, incluant le personnel scolaire. Ceci comprend tout forme de « Vapeur » et/ou l'utilisation de cigarettes électroniques ou de « JUUL », qui sont strictement interdits. La possession de produits à base de tabac (les cigarettes, les cigares, le tabac à mâcher, le tabac à priser ou toute

autre forme de tabac), les objets de consommation liés au tabac (les briquets, les pipes, le papier à rouler et le porte-cigarette), ou les produits de vapeur (le liquide de vapeur ou les vaporisateurs, les cigarettes électroniques de toute sorte ou JUUL) sur la propriété scolaire entraînera la confiscation de l'article de tabac par l'administration ou par la faculté et ces articles ne seront pas remis à la personne.

### **Politique sur l'abus de substance**

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

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

Pour une violation de la politique sur l'abus de substance, les pénalités suivantes s'appliqueront :

- Les étudiants peuvent être sujets à une discipline jusqu'à une suspension à long terme et/ou une expulsion si déterminé comme approprié en vertu de M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H1/2, 37H3/4 et 603 CMR 53.00 et seq
- Si le nombre de jours de suspension constitue un changement de placement, l'ÉQUIPE se réunira à nouveau afin de discuter d'un cadre pédagogique alternatif temporaire dans lequel l'étudiant sera affecté afin de purger sa suspension et d'obtenir la chance de progresser vers les objectifs du programme d'enseignement individualisé. Ce cadre peut inclure un cadre scolaire plus restrictif.
  - Tous les étudiants âgés de 17 ans et plus qui sont en possession de stupéfiants emballés seront soumis à une peine de prison obligatoire pour la vente ou la distribution de drogues au sein d'une zone scolaire
  - Tous les étudiants doivent passer un test de dépistage de drogues et une analyse de suivi indiquant la consommation réduite de drogues, payée par les parents, avant de pouvoir revenir dans leur école
  - On peut demander à tous les étudiants de participer à un programme de réhabilitation obligatoire, payé par les parentsTous les étudiants peuvent faire face à une expulsion en cas d'infraction de la politique sur l'abus de substances, si nécessaire et en vertu de M.G.L. Ch. 71, § 37H.

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

#### **A. Recherche d'articles de contrebande**

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

#### **B. La confidentialité**

Il convient d'admettre que les lois du Massachusetts n'accordent aucun privilège quant aux communications confidentielles qui sont effectuées entre les élèves et les membres de la faculté ou de l'administration scolaire. Ce

personnel scolaire peut être cité à comparaître au tribunal et a l'obligation de révéler toutes les informations qui leur ont été confiées.

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

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

### **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.

## **VI. Règles et réglementations de la Huntington Therapeutic Day School**

### **Responsabilités des étudiants**

Il est de la responsabilité des étudiants de :

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

Les parents de nouveaux étudiants sont responsables du transfert de tous les dossiers. Si les notes ne sont pas fournies, aucun crédit ne sera attribué.

### **Comportement**

#### **Le comportement en classe**

L'enseignant de classe et/ou l'administration scolaire s'occupera des gestes et actes qui sont perturbateurs ou bien qui interfèrent avec le processus d'apprentissage. Le comportement des étudiants est basé sur un plan de renforcement des comportements au sein de l'école connu comme étant un système de niveaux. Faire de preuve de comportements appropriés ou inappropriés améliorera ou fera diminuer le niveau de chaque étudiant. Plus l'étudiant se trouve en haut du système à niveau, plus il obtiendra des privilèges, incluant le « temps de récompense » du vendredi après-midi.

#### **Langage**

Le langage abusif, blasphématoire ou obscène ne sera pas toléré dans notre environnement pédagogique. Les étudiants qui utilisent un langage abusif, blasphématoire ou obscène seront placés sur un contrat de langage (voir l'annexe B) ou bien

soumis à des mesures disciplinaires. La violation du contrat de langage entraînera une détention d'une heure avec le professeur de classe ou l'administration. Les étudiants ne seront pas en mesure de progresser dans le système à niveaux avec des heures de détention non réglées. Les professeurs se chargeront d'établir une heure pour la détention qui convient au parent/tuteur et à l'école. Le refus de se présenter à une détention peut entraîner une suspension d'un jour ou plus.

### **La tricherie**

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

### **Les notes en civisme**

Les notes en civisme sont accumulées en fonction du niveau moyen du statut du système, les renvois au bureau et le nombre de jours de suspension accumulés.

**En plus du statut du système à niveaux, incluant les renvois au bureau, ce qui suit est une description de la façon dont les suspensions auront une incidence sur les notes en matière de comportement de l'étudiant au cours de chaque cycle.**

| <b>Les suspensions</b>    |  | <b>Note</b> |
|---------------------------|--|-------------|
| Aucune suspension         |  | A           |
| Une suspension            | (Groupe A ou B)                                | B           |
| Deux suspensions          | (Groupe A ou B)                                | C           |
| Trois suspensions ou plus | (Groupe A ou B)                                | D/F         |
|                           | Toute suspension/intervention de Groupe C ou D | F           |

### **Salles affectées**

La supervision de tous les étudiants est une priorité en raison des besoins spécifiques du programme. Il relève de la responsabilité de l'étudiant de se trouver dans les aires supervisées attribuées en tout temps. Les étudiants ne doivent pas se trouver à l'extérieur d'une salle attribuée sans le bon laissez-passer d'autorisation écrit. Le non-respect entraînera des mesures disciplinaires.

### **Les aires restreintes**

À moins qu'une permission ne soit accordée, les étudiants ne doivent pas se trouver dans l'aire du bâtiment d'un autre niveau ou programme. Les exceptions incluent le bureau de soutien thérapeutique, le bureau de l'infirmière, la bibliothèque et le bureau du Directeur. L'admission à ces aires sera uniquement accordée via un laissez-passer.

### **Les seniors au Semestre II**

Les étudiants seniors qui ont été suspendus au cours du Semestre II seront placés sur surveillance à l'école, à la discrétion de l'administration, peuvent perdre leur privilège de participer à des exercices formels en vue de l'obtention du diplôme, au bal d'élève des seniors et/ou à des activités de classe pour les élèves seniors.

## **Présence**

### **Absentéisme scolaire**

L'absentéisme scolaire se produit lorsqu'un étudiant dispose d'absences non motivées ou non autorisées de l'école. À la Huntington School, lorsqu'un étudiant ne se présente pas à l'école, il est alors susceptible de recevoir un « F » en civisme et aucun crédit pour les cours manqués. De plus, une conférence avec les parents, l'étudiant et l'administration sera nécessaire. Dans les cas où l'étudiant est âgé de moins de seize ans, une référence sera rendue à l'agent en charge des présences du département scolaire. Les infractions suivantes peuvent entraîner une suspension.

### **Absence/Départ**

Toute absence ou départ planifié, connu d'avance et avant que cela ne se produise devrait être signalé par écrit au bureau.

Lorsqu'un étudiant revient à l'école après une absence, en conformité avec la loi de l'état, l'étudiant doit apporter, le jour de son retour, une note écrite en encre et signée par le parent ou tuteur indiquant les raisons et les dates des absences. Les absences justifiées seront accordées pour des maladies particulières ou pour toute autre raison considérée acceptable par

l'administration. Les notes d'absence doivent être remises au bureau. Les renvois doivent également être signés par un parent ou un tuteur et transmis au bureau avant le début de la journée scolaire (7h20 du matin).

Si l'absence doit avoir lieu pendant cinq jours consécutifs ou plus, l'étudiant doit se diriger dans le bureau de l'infirmière à son retour et doit avoir en sa possession le billet du médecin, en plus d'une note du parent ou du tuteur. Dans le cas peu probable où un étudiant ne dispose pas d'un billet du médecin, l'infirmière de l'école effectuera les recommandations médicales appropriées à savoir si l'étudiant doit demeurer à l'école. L'approbation finale sera la décision prise par l'administration scolaire.

Dans le cas d'une pandémie, comme la grippe H1N1, d'autres preuves crédibles peuvent, à la discrétion de l'administrateur du bâtiment et/ou de sa personne désignée, être acceptées au lieu du billet du médecin, en plus de la dérogation d'absence non motivée de l'école.

Les étudiants qui reviennent à l'école après avoir été atteints d'une maladie transmissible ne peuvent être réadmis à moins qu'il ne dispose d'un permis du conseil de santé (« Board of Health Permit ») obtenu à la mairie ou bien un certificat de la part d'un médecin.

À des moments précis, le personnel de l'école et les parents peuvent convenir qu'un étudiant a besoin d'un renvoi thérapeutique. Les étudiants ne seront pas pénalisés pour les renvois thérapeutiques. Les travaux devront être complétés au retour.

### **Le retard à l'école**

Puisque les classes débutent à 7h20, les retards excessifs non justifiés entraîneront un échec de la classe de première période. Les étudiants qui arrivent à l'école après 8h30 peuvent ne pas être autorisés à entrer à l'école sans être accompagnés d'un parent ou d'un tuteur. Le directeur devra tenir une réunion avec le parent ou tuteur afin de discuter du retard excessif.

### **Le retard en classe**

Les étudiants qui arrivent en retard à l'école doit disposer d'un laissez-passer pour entrer en classe avec la date et l'heure. Le non-respect entraînera une baisse sur la feuille de niveau quotidien.

## **Articles personnels**

On attend des étudiants qu'ils déposent et laissent les articles personnels qui sont considérés comme étant perturbateurs par un membre du personnel et qu'ils enregistrent leurs sacs et manteaux lorsqu'ils entrent tous les matins à la Huntington Therapeutic Day School.

### **Les téléphones portables**

L'utilisation du téléphone portable n'est pas nécessaire dans le bâtiment scolaire de la Huntington Therapeutic Day School. Bien qu'amener des appareils électroniques dans le bâtiment n'est pas conseillé, les téléphones portables, les télé-avertisseurs ou les caméras seront remis au personnel en début de journée et seront rendus à la fin de la journée scolaire. Si l'un de ces articles se trouvent sur un étudiant au cours de la journée, il pourra être confisqué et remis au parent et l'étudiant passera au niveau « non noté ». La Huntington School n'est pas responsable des téléphones perdus, volés ou endommagés.

### **Les appareils électroniques**

Les télé-avertisseurs, les lecteurs de CD, les casques/écouteurs, les lecteurs MP3, les iPods, les magnétophones, les radios, caméras et autres appareils similaires ne peuvent être utilisés dans le bâtiment scolaire. Ces appareils doivent être retournés au bureau et seront remis à la fin de la journée. Si cette politique n'est pas suivie, l'article peut être confisqué et remis au parent ou à la suite de l'adoption d'un contrat parental. De plus, l'étudiant fera l'objet mesure disciplinaire. **Les pointeurs laser, les cigarettes électroniques ou JUUL, sont interdits en tout temps.** La Huntington School n'est pas responsable pour la perte ou le vol des téléphones cellulaires ou de tout autre type d'appareil électronique. Tout article jugé illégal ou perturbant le processus d'apprentissage peut être confisqué et remis au parent ou au tuteur. L'utilisation d'appareils électroniques pour la capture vidéo, les images ou l'accès à Internet est strictement interdite et entraînera la confiscation de l'appareil.

### **La fouille des personnes / de la propriété**

Pour veiller à la protection de la propriété et des vies de nos étudiants, du personnel et de l'administration et pour empêcher la possession, la vente et l'utilisation de drogues illégales sur le périmètre scolaire et pour venir appuyer les mesures de restriction de l'école quant aux armes, les Écoles Publiques de Brockton se réservent le droit de procéder à la fouille d'une

personne et/ou de la propriété des étudiants et des visiteurs. Par conséquent, toute personne qui entre dans les bâtiments de notre école sera considérée comme ayant donné son autorisation afin qu'une fouille puisse être effectuée, les administrateurs et officiers de l'école peuvent effectuer des fouilles raisonnables des casiers, des bureaux, des véhicules et des objets personnels comme les sacs à main, les sacs, les portefeuilles et les sacs qui se trouvent sur la propriété de l'école avec ou sans motif valable.

### **La fouille des téléphones/appareils électroniques**

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

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

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

### **L'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 du code de conduite du district scolaire 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 par quiconque autre qu'un membre du personnel n'est autorisé qu'avec le consentement du département de police de Brockton.

### **Code vestimentaire**

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

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

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

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

**Des exceptions au code vestimentaire peuvent être faites par l'administration Huntington.**

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

Le parfum, l'eau de toilette, 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.

### **Exigences médicales**

#### **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. Tout médicament qui se trouve sur un étudiant constituera une violation des politiques et règlements de l'école, à l'exception des médicaments sur ordonnance suivants et avec approbation au préalable de l'infirmière scolaire et avec les prescriptions appropriées du médecin.

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

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

Veillez-vous référer à la section sur les Services de santé du site internet des Écoles Publiques de Brockton afin d'en savoir plus. Vous pouvez également appeler l'infirmière de l'école au 508-580-7583.

#### **Examens physiques**

La réglementation de l'état du Massachusetts pour les programmes scolaires de jour exige que chaque étudiant apporte une copie de l'examen médical annuel (effectué au cours des 12 derniers mois) dans les dossiers à l'école. Veuillez transmettre les formulaires d'examen médicaux à jour à l'infirmière de la Huntington School.

### **Exigences académiques**

#### **Rattrapage du travail manqué**

Si l'étudiant s'est absenté, il est responsable d'obtenir et de rattraper le travail qu'il a manqué. Un étudiant aura droit à une journée de reprise du travail pour chaque jour d'absence non excusée. Du temps supplémentaire peut lui être accordé par l'administration scolaire. L'étudiant est responsable de planifier ses séances de reprise avec les bons enseignants suivant l'absence de la classe, incluant le temps passé dans le centre de planification. Les étudiants qui font l'objet d'une suspension n'auront pas le droit de se présenter en cours pendant les examens finaux du semestre ou les examens finaux de fin d'année. Ils pourront passer un examen de reprise au cours d'une période de temps spécifiée par le directeur ou l'enseignant impliqué.

#### **Hospitalisation**



Si un étudiant est hospitalisé, un plan de reprise du travail sera déterminé par le professeur, le personnel de soutien thérapeutique et l'administration.

### **Quitter l'école/Départ**

Pour quitter l'école au cours de la journée, un étudiant doit obtenir l'autorisation écrite d'un parent et doit procéder à la sortie via le bureau principal. Si un étudiant revient au cours de la même journée, il doit également revenir via le bureau. Tout étudiant qui quitte l'école sans avoir suivi la procédure de sortie au bureau fera l'objet de sanctions disciplinaires. Un étudiant qui quitte l'école sans la permission/l'autorisation (LWP) chutera au statut « Pas noté ».

### **Exigences financières et propriété de l'école**

La propriété scolaire (les bureaux, les livres, les murs, etc.) ne doit pas être endommagée. La présente politique sera strictement appliquée et l'indemnisation pour les dommages s'avérera nécessaire. Tous les étudiants ont la responsabilité de répondre à leurs obligations (c'est-à-dire, financières, en matière d'équipement, uniformes, livres, etc.). Le non-respect de ces obligations entraînera des mesures de la part de l'administration.

### **Casiers scolaires**

Des casiers en métal déverrouillés sont offerts aux étudiants afin qu'ils puissent ranger leurs biens personnels, comme les livres et les vêtements. Les casiers sont la propriété de la ville de Brockton et sont loués à chaque étudiant pendant leur inscription à la Huntington Alternative Day School. **Le partage des casiers scolaires est strictement interdit, quelles que soient les circonstances.** L'école ne peut être tenue responsable des articles perdus. Nous ne suggérons pas aux étudiants d'apporter des objets de valeur à l'école. Nous encourageons fortement les étudiants à ne pas apporter de grandes quantités d'argent à l'école. Les étudiants peuvent se rendre à leur casier avant la première période et avant la fin de la journée scolaire. L'utilisation des casiers au cours des autres heures de la journée nécessite un laissez-passer. Le directeur et/ou sa personne désignée aura le droit et le devoir d'inspecter les casiers des étudiants et le contenu à l'intérieur. Les étudiants doivent savoir que les casiers sont la propriété de l'école et qu'aucune exception ne sera faite en matière de confidentialité à leur égard.

**(Veuillez noter que dans le cadre d'efforts continus afin de veiller à ce que les Écoles Publiques de Brockton soient un environnement sans drogue, des chiens policiers peuvent être utilisés afin d'effectuer une fouille pour de la drogue, des accessoires de consommation et d'autres objets de contrebande dans les casiers, les parkings, les aires de stockage et d'autres emplacements au choix.)**

### **Cafétérias**

Manger est uniquement permis dans les cafétérias désignées pour les étudiants. La nourriture, les plateaux et les ustensiles ne doivent pas être enlevés des cafétérias. Toute la nourriture et/ou les boissons doivent être consommées dans la cafétéria, sauf sur autorisation contraire.

**Les exemples suivants sont considérés comme des infractions aux règlements de l'école. Les étudiants qui ont commis des infractions aux règles peuvent être soumis à des mesures disciplinaires, en conformité avec les procédures établies décrites dans le présent guide.** Le code de conduite se base sur un système de discipline progressive. Ceci veut dire qu'un administrateur a la discrétion d'augmenter de façon considérable les pénalités pour les deuxième et troisième infractions.

Lors de la détermination de la gravité de la pénalité ou de la suspension, l'administrateur en question peut prendre tous les faits en considération incluant, mais sans s'y limiter : 1) l'ancien dossier disciplinaire, 2) la gravité de la perturbation au processus éducationnel, 3) le degré de danger pour lui et/ou les autres, 4) la mesure dans laquelle l'étudiant est prêt à modifier son comportement inapproprié. Le Code de conduite a été divisé en quatre groupes. Chaque groupe contient une plage de conséquences pour les infractions, mais sans s'y limiter. Le Directeur peut choisir d'augmenter les conséquences attribuées par le directeur.

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

## Descriptions des détentions/suspension/expulsions

### Détention pendant le repas du midi

L'étudiant peut être affecté à une détention pendant le repas du midi en cas de retard excessif à l'école, ou pour compléter les attentes académiques. Les étudiants peuvent apporter leur propre déjeuner ou il leur sera fourni un déjeuner de l'école.

La détention de midi peut être faite dans une classe désignée par l'administration de l'école. Si un étudiant est absent pendant le jour assigné, la détention sera reportée au jour où l'étudiant retourne à l'école. Si l'école est annulée pour quelque raison que ce soit, l'administration peut réorganiser la détention du midi.

### Intervention de travail du samedi

A la discrétion de l'administration, un étudiant peut avoir la possibilité de participer à un programme d'intervention pendant les samedis désignés de 9h à midi. Le programme d'intervention est à la place d'une suspension. Les parents seront prévenus et il sera demandé des étudiants qu'ils arrangent leur propre moyen de transport. Si l'intervention de travail du samedi est annulée pour quelque raison que ce soit, l'administration pourra réorganiser les jours d'interventions. Un manque de présence à l'intervention du samedi le jour choisi peut résulter en une suspension.

### Suspension à l'école

La suspension à l'école est une alternative à la suspension hors de l'école pour des infractions au code de conduite de l'école. Une suspension à l'école demande que l'étudiant continue de travailler sur ses devoirs académiques dans une classe supervisée. Un étudiant peut recevoir le crédit académique si le travail est complété à la satisfaction du professeur. Les jours de suspension à l'école sont une dérogation.

Un étudiant assigné à une suspension à l'école ne peut pas être présent ou participer à tout événement sponsorisé par l'école du moment où sa suspension à l'école est attitrée jusqu'au matin suivant la complétion de la suspension à l'école. Les parents seront prévenus quand un étudiant a reçu une suspension à l'école. Les heures d'une suspension à l'école commencent à 7h15 du matin. Si l'étudiant est absent le jour J, la suspension sera faite le jour du retour de l'étudiant à l'école. Si l'école est annulée pour quelque raison que ce soit, l'administration réorganisera le jour de suspension.

### Suspension hors de l'école

Les étudiants faisant une suspension hors de l'école ne sont pas autorisés sur les terrains pour toute raison. Un étudiant attitré pour une suspension hors de l'école ne peut pas être présent ou participer à tout événement sponsorisé par l'école du moment où la suspension est assignée jusqu'au matin suivant la complétion de la suspension. Le travail scolaire à compléter par l'étudiant qui est suspendu peut être demandé au bureau d'orientation. Un parent ou un tuteur légal est invité et encouragé à assister à la réunion de réadmission le jour du retour. Si l'école est annulée pour quelque raison que ce soit, l'administration peut prévoir d'autres jours de suspension.

## Groupe A

### Mesures disciplinaires

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

1. Agir avec insolence à une demande raisonnable formulée par un membre du personnel, incluant quitter la salle de cours comme requis
2. Se trouver dans une aire restreinte et/ou non autorisée avant, pendant et/ou après les heures scolaires
3. Un retard non motivé fréquent à l'école
4. Aucun étudiant ne pourra entrer à l'école après 9h30 sans un parent / tuteur légal.
5. Distribuer du matériel littéraire n'appartenant pas à l'école au cours des heures scolaires en classe ou dans les couloirs entre les classes. Ce matériel peut être échangé dans un lieu et à un moment désigné par l'administration, indiquant l'heure et l'emplacement de la distribution. Avant la distribution, une copie du matériel en question doit être présenté à l'administration, indiquant l'heure et l'emplacement de la distribution.
6. Entrer dans une classe en retard sans un laissez-passer par le professeur, un membre du personnel du bureau ou un administrateur.
7. Le non-respect des règles du Code vestimentaire, page 39 (Exemple : Porter des vêtements externes, des chapeaux et des capuchons de toute sorte.)
8. La violation de la Politique relative aux téléphones/appareils électroniques.

## **Groupe B**

### **Mesures disciplinaires**

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

1. Se trouver hors d'une salle attribuée ou dans une section restreinte du bâtiment sans un laissez-passer signé par un professeur en charge de la salle.
2. S'absenter de l'école/des cours est une infraction grave des procédures de sécurité de l'école. Tout étudiant qui s'absente d'une classe subira des sanctions disciplinaires et recevra également un zéro pour chaque classe pour laquelle il s'absente. Le retard extrême non motivés en classe (plus de la moitié - ½ - d'une période) sera traitée comme un « refus de se présenter en classe ». Selon les circonstances, deux « absences de classe » au cours d'une journée déclenchent un renvoi disciplinaire.
3. Ne pas faire preuve de respect aux autres étudiants et membres du personnel
4. Ne pas s'enregistrer à l'école
5. Quitter la propriété scolaire au cours de la journée scolaire sans le consentement explicite de l'Administration
6. Faire du bruit ou provoquer des perturbations en classe, dans les corridors, les cafétérias ou dans la cafétéria
7. Fumer dans un bâtiment de l'école ou sur la propriété de l'école, incluant les cigarettes électroniques et les JUUL.
8. Jeter quelconque objet (objets étrangers, etc.) partout à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment.

## **Groupe C**

### **Mesures disciplinaires**

Les infractions énumérées ci-dessous sont soumises à une pénalité minimale par l'entremise d'une réprimande (avertissement) verbale, d'une baisse de niveau ou d'une suspension d'un jour, pouvant aller jusqu'à une pénalité maximale d'une suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H ¾ ou une exclusion/expulsion conformément à M.G.L. ch. 71, § 37H et 37H½, le cas échéant.

1. L'abus du privilège de circuler à l'intérieur de l'autobus scolaire
2. Tricher sur les examens, les tâches et les devoirs, incluant le plagiat (peut recevoir un crédit de zéro pour la tâche, le quiz ou l'examen en question)
3. Dégrader, détruire, érafler ou provoquer des dommages à la propriété de l'école ou personnelle : Ceci inclut également le non-respect des livres attribués en les « remplissant » ou en les abusant. La présente règle sera strictement appliquée et l'indemnisation pour les dommages sera nécessaire. Les dommages intentionnels seront signalés à la Police de l'école.
4. La désobéissance et le comportement inapproprié au cours d'une urgence scolaire, comme l'évacuation des bâtiments, les vérifications de sécurité ou la perturbation de l'école.
5. La contrefaçon
6. Le jeu ou le jeu de cartes
7. Ouvrir les portes externes afin de permettre aux étudiants ou aux personnes n'ayant pas accès d'entrer dans le bâtiment
8. Traverser/s'introduire de manière illégale
9. Le comportement inapproprié/inacceptable : L'Administration de cet établissement considérera tout geste explicite, agressif, physique ou verbale qui vise un enseignant ou un administrateur comme un acte inacceptable. Les exemples suivants sont considérés comme un comportement inacceptable :
  - a) Le comportement considéré par un administrateur comme étant intentionnellement menaçant pour la sécurité et le bien-être de toute personne à l'école.
  - b) Une indifférence flagrante pour les demandes ou directives raisonnables
  - c) Des gestes perturbateurs à l'école ou sur le périmètre de l'école
  - d) Ne pas se présenter à une suspension à l'école
  - e) Ne pas se présenter au bureau conformément aux directives
  - f) Remplir un faux rapport
  - g) Un langage abusif ou grossier
  - h) L'insubordination
  - i) Le refus de se conformer à la fouille des sacs et à la fouille personnelle
  - j) Tout autre comportement que les administrateurs considèrent inappropriés ou perturbateurs aux autres personnes ou à la communauté scolaire.
10. Filmer/enregistrer/prendre des photos sans autorisation
11. Violation de la politique acceptable d'utilisation d'internet et/ou politique et directives d'utilisation responsable

## **Groupe D**

### **Mesures Disciplinaires**

Les infractions énumérées ci-dessous sont soumises à une pénalité minimale par l'entremise d'une suspension d'un jour, pouvant aller jusqu'à une pénalité maximale d'une suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾ ou une exclusion/expulsion conformément à M.G.L. ch. 71, § 37H et 37H½, le cas échéant. De plus, la police scolaire sera avisée.

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

## **Detention/ Suspension/ Expulsion**

### **Détention pendant le repas du midi**

L'étudiant peut être affecté à une détention pendant le repas du midi en cas de non-respect des règles de la cafétéria ou pour toute autre infraction déterminée par l'administration. Les étudiants seront avisés avant de purger une détention pendant le repas du midi et doivent travailler afin de pouvoir être réadmis à la cafétéria à une date ultérieure. On apportera le repas aux étudiants et ils ne pourront entrer dans la cafétéria à ce moment.

### **Détention**

Les étudiants seront avisés vingt-quatre heures au préalable par écrit avant d'avoir à faire leur détention. En raison des contraintes en matière de transport, le personnel travaillera avec les parents afin de planifier une heure après l'école qui convient aux parents et au personnel. Si l'étudiant n'est pas en mesure de demeurer après l'école, le personnel œuvrera afin de trouver une mesure disciplinaire alternative pour l'infraction des règles scolaires.

### **Cours sur le Guide de l'étudiant**

Un étudiant peut être affecté au Cours du Guide pour une suspension de Groupe A ou B. La durée du cours sera d'une heure pendant deux jours après l'école. L'étudiant attribué au cours devra participer aux discussions de classe et devra lire et rédiger des tâches. Si un étudiant est absent le jour du cours, il peut être réaffecté par l'Administration. Les absences non motivées du cours entraîneront une suspension hors de l'école.

Si un étudiant n'est pas en mesure de se « regrouper » dans les 5 à 10 minutes en dehors de la classe afin d'y entrer, l'étudiant devra alors se présenter un centre de planification. Le centre de planification sera doté de professionnels et comportera des attentes spécifiques. Cet espace sera conçu pour les étudiants afin de traiter leurs comportements, grâce au soutien du personnel thérapeutique et académique dans le but ultime de faire revenir les étudiants en classe. Les visites du centre de planification dureront au moins 20 minutes par jour.

Un étudiant peut recevoir du crédit scolaire si le travail est complété à la satisfaction du professeur. Les étudiants recevront deux « baisses » de niveau au cours d'une journée scolaire et peuvent être séparé pour une partie ou toute la journée scolaire et affecté au centre de planification. On s'attend à ce que les étudiants terminent leurs exigences académiques, démontrent un comportement approprié, travaillent afin de pouvoir réintégrer la classe et suivent les directives du personnel.