

# Écoles Publiques de Brockton



*Foyer des Boxeurs*

Lycée de Brockton  
Guide de l'élève/du parent  
2023-2024



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





# Ville de Brockton ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Surintendant des Écoles par intérim

Bureau du Surintendant  
Téléphone (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013  
[superintendent@bpsma.org](mailto:superintendent@bpsma.org)

Août 2023

Chers parents, tuteurs et élèves,

Bienvenue au pays des Boxers ! Vous trouverez dans ce manuel les directives, les procédures et les attentes du Lycée de Brockton. Elles ont été élaborées dans le but de fournir aux membres de notre communauté des informations utiles à l'expérience éducative de tous nos élèves.

Les élèves, les parents et les tuteurs sont invités à prendre connaissance du contenu de ce guide. Toute organisation, en particulier une organisation aussi importante que le Lycée de Brockton, doit se doter d'un ensemble de principes directeurs pour fonctionner. Les procédures, les directives et les règles décrites dans ce document ont été élaborées pour garantir une atmosphère accueillante, sûre et académique, où le comportement courtois, le respect mutuel et la collaboration permettent de créer un environnement où une éducation significative peut avoir lieu. Ces règles et directives fournissent également aux élèves, à leurs familles et au personnel des normes de réussite scolaire, socio-émotionnelle et comportementale au sein de notre communauté d'apprentissage.

Nous espérons sincèrement que les parents s'associeront à nous et, grâce à une communication continue et à des efforts de collaboration, seront proactifs, en prévenant les problèmes scolaires, sociaux-émotionnels ou comportementaux avant qu'ils ne surviennent. Nous encourageons les parents à maintenir un contact régulier avec les enseignants, les conseillers d'orientation et les administrateurs afin de résoudre les problèmes mineurs avant qu'ils ne s'aggravent et de s'assurer que leur élève tire le meilleur parti du Lycée de Brockton. Nous sommes prêts à vous aider, vous ou vos élèves, à faire en sorte que leur expérience soit des plus agréables.

**Pour des raisons de sécurité, tous les élèves doivent se munir une pièce d'identité avec photo et la montrer à tout moment lorsqu'ils se trouvent à l'école ou dans l'enceinte de l'école.**

Il convient également de rappeler aux élèves et aux parents que l'école utilise des caméras de surveillance. Les caméras de l'école sont exploitées sous la supervision et l'autorité du service de police de Brockton (BPD) et l'accès à tout enregistrement est laissé à la discrétion du BPD.

Nous ne souhaitons que le meilleur à nos élèves et à leurs parents en ce début d'année scolaire.

Très sincèrement,

Dr. James Cobbs  
Surintendant

NOTE : LA SIGNATURE DE L'ÉLÈVE APPOSÉE SUR CE DOCUMENT INDIQUE QUE L'ÉLÈVE A RECU, LU, ET PLEINEMENT COMPRIS LE GUIDE DE L'ÉLÈVE/DU PARENT DU LYCÉE DE BROCKTON. **VEUILLEZ NOTER QU'IL EST DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ÉLÈVE DE PARTAGER CE GUIDE À SES PARENTS/TUTEURS ET QUE TOUTE QUESTION CONCERNANT SON CONTENU DOIT ÊTRE PORTÉE À L'ATTENTION DU PROVISEUR.**

\_\_\_\_\_  
Signature du parent/tuteur

\_\_\_\_\_  
Nom de l'élève (en caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève

**LES ÉLÈVES DE PREMIÈRE ANNÉE DOIVENT SIGNER ET RETOURNER CETTE FEUILLE À L'ÉCOLE.**





# Ville de Brockton

## ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Surintendant des Écoles par intérim

Bureau du Surintendant  
Téléphone (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013  
[superintendent@bpsma.org](mailto:superintendent@bpsma.org)

### Écoles Publiques de Brockton Accord de prêt d'appareil 1:1

Les élèves des écoles publiques de Brockton (« BPS ») peuvent recevoir un ordinateur portable et un chargeur, ainsi que d'autres technologies connexes (« appareils 1:1 »). Avant de recevoir un appareil 1:1, l'élève et son parent/tuteur doivent lire et accepter le présent accord de prêt d'appareil 1:1.

Les appareils 1:1 sont prêtés à l'élève pour être utilisés à des fins éducatives uniquement pendant l'année scolaire, et ces appareils et toutes les données qu'ils contiennent restent la propriété de BPS. Les élèves ne doivent pas laisser d'autres personnes utiliser leurs appareils 1:1. Les appareils 1:1 peuvent être inspectés à tout moment et sans préavis, et une utilisation inappropriée peut entraîner la perte par l'élève de son droit d'utiliser ces appareils. Les appareils 1:1 doivent être remis à BPS immédiatement sur demande et, dans tous les cas, au plus tard le dernier jour d'école de l'élève au sein de la BPS.

Les élèves doivent s'efforcer de charger leurs appareils 1:1 et de les avoir prêts pour chaque jour d'école. Les élèves doivent protéger leurs appareils 1:1 des températures extrêmement chaudes ou froides, ne pas y laisser de nourriture ou de boissons et les transporter en toute sécurité vers et depuis l'école. Les élèves ne doivent pas dégrader ou détruire un appareil 1:1, ni placer des décorations ou des marquages non autorisés (tels que des autocollants, des dessins, etc.) sur un appareil 1:1, ni laisser un appareil 1:1 sans surveillance dans un endroit non sécurisé.

Si un appareil 1:1 est endommagé ou ne fonctionne pas correctement, l'élève doit l'apporter au service d'assistance désigné au sein de la BPS. Les élèves et/ou leurs parents/tuteurs ne doivent pas tenter de réparer l'appareil par eux-mêmes ou par l'intermédiaire d'une personne autre qu'un employé de BPS. Si un ordinateur portable est irréparable et doit être remplacé, BPS évaluera les dommages ou la perte et/ou les options de remplacement au cas par cas. En cas d'incendie ou d'actes criminels tels que le vol ou le vandalisme, les parents/tuteurs doivent immédiatement avvertir le proviseur adjoint chargé de la culture et du climat ou le proviseur adjoint. Le proviseur adjoint chargé de la culture et du climat ou le proviseur adjoint aidera à remplir un rapport de police ou d'incendie, qui doit être rempli par le parent/tuteur avant de demander le remplacement d'un appareil 1:1. Les élèves et/ou leurs parents/tuteurs peuvent être tenus partiellement ou entièrement responsables de tout dommage ou perte.

Les élèves doivent se conformer à toutes les règles et réglementations applicables de BPS à tout moment lorsqu'ils utilisent des appareils 1:1, y compris, sans limitation, les exigences du guide de l'élève et la politique d'utilisation responsable de BPS et la politique d'utilisation acceptable de l'Internet IJNDB. Aucun élève ne peut installer, utiliser ou permettre l'installation ou l'utilisation d'un logiciel non autorisé sur un appareil 1:1. BPS n'est pas responsable du matériel controversé acquis sur ces appareils. Toute violation des règles et réglementations de BPS et/ou des termes et conditions de ce contrat de prêt d'appareil 1:1 peut donner lieu à une action disciplinaire ou juridique.

En signant ci-dessous, je reconnais avoir lu et compris ce contrat de prêt d'appareils 1:1, j'accepte d'en respecter les termes et conditions et j'autorise BPS à prêter des appareils 1:1 à l'élève.

\_\_\_\_\_  
Nom de l'élève

\_\_\_\_\_  
Grade

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom du parent/tuteur

\_\_\_\_\_  
Lien de parenté

\_\_\_\_\_  
Signature du parent/tuteur

\_\_\_\_\_  
Date





# Ville de Brockton ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Surintendant des Écoles par intérim

Bureau du Surintendant  
Téléphone (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013  
[superintendent@bpsma.org](mailto:superintendent@bpsma.org)

## Communiqué de presse pour les élèves

(Communiqué pour le parent/tuteur --- À l'usage de l'école)

Il arrive que les médias demandent au District des Écoles Publiques de Brockton (« District ») d'interviewer et/ou de photographier des élèves dans le cadre de leur couverture d'événements positifs à l'école. Pour ce faire, le district doit obtenir l'autorisation des parents ou des tuteurs de l'élève. Le district utilise également du matériel médiatique tel que des images d'élèves, des supports numériques, des échantillons de travaux d'élèves, etc. pour les besoins des médias du district, tels que le site web du district. En cochant la case « j'accorde » et en signant votre autorisation sur ce formulaire, vous déclarez que vous consentez à l'utilisation de ce matériel. Veuillez signer et renvoyer ce 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

aux Écoles Publiques de Brockton et les médias affiliés approuvés de publier, d'apposer des droits d'auteur ou d'utiliser les films, photographies, images générées par ordinateur et mots imprimés et parlés dans lesquels mon enfant figure, qu'ils aient été pris par le personnel, les élèves ou d'autres personnes, et j'accepte que l'école utilise ces images, médias numériques, mots et travaux générés par les élèves pour des expositions, des présentations, des pages Web et des publications, sans réserve ni compensation, et je libère les Écoles publiques de Brockton de toute réclamation, dommage, responsabilité, coût et dépense liés à l'utilisation de ce matériel. En outre, je comprends que l'attente d'une vie privée n'est pas automatique lors des événements et activités de l'école publique, y compris, mais sans s'y limiter, les défilés, les concerts, les excursions et les activités sportives, et que le district ne peut pas garantir que mon enfant ne sera pas photographié s'il participe à de tels programmes. J'accepte d'informer les administrateurs de l'école si je crains légitimement que mon enfant soit photographié 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'élève : \_\_\_\_\_ Grade : \_\_\_\_\_

Nom du parent/tuteur : \_\_\_\_\_

Signature du parent/tuteur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_







Ville de Brockton  
**ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON**

Dr. James Cobbs ♦ Surintendant des Écoles par intérim

Bureau du Surintendant  
Téléphone (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013  
[superintendent@bpsma.org](mailto:superintendent@bpsma.org)

### Désinscription des recrutements militaires

Cher Superintendant,

L'article 8528 de la loi sur l'enseignement primaire et secondaire de 1965 (ESEA), telle qu'amendée par la loi sur la réussite de tous les élèves (ESSA), exige que les écoles communiquent des informations privées sur les élèves aux recruteurs militaires, sauf si l'élève s'y oppose par écrit.

**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'élève listé ci-dessous aux forces armées (Armed Forces), aux recruteurs militaires ou aux académies militaires.

**Je suis un(e) élève(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'élève : \_\_\_\_\_

Lycée de Brockton

Sincèrement,

*Signature* : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

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

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

Ville : \_\_\_\_\_ État : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_





Ville de Brockton  
**ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON**

Dr. James Cobbs ♦ Surintendant des Écoles par intérim

Bureau du Surintendant  
Téléphone (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013  
[superintendent@bpsma.org](mailto:superintendent@bpsma.org)

**Désinscription des informations contenues dans le dossier de de l'élève**

La loi de l'État (603 CMR 23.07) autorise les Écoles Publiques de Brockton à divulguer les informations suivantes sans le consentement de l'élève ou de ses parents : nom, adresse, numéro de téléphone, date de naissance, principal domaine d'études, dates de fréquentation, poids et taille des membres des équipes sportives, classe, participation à des activités et à des sports officiellement reconnus, diplômes, distinctions et récompenses, et projets d'études post-secondaires.

Si vous souhaitez vous **DÉSINSCRIRE** de ce partage d'informations et que l'école retienne tout ou partie des informations de l'annuaire de votre élève, **VEUILLEZ REMPLIR LE FORMULAIRE CI-DESSOUS** et le renvoyer à l'école de votre élève.

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 élèves 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'élève dans le registre des élèves dans le cadre du partage des informations.**

Nom de l'école : \_\_\_\_\_

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Grade : \_\_\_\_\_

Nom du parent/tuteur : \_\_\_\_\_

Signature du parent/tuteur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



## Table des matières

<b>Lettre aux parents/tuteurs et à l'élève</b> .....	<b>3</b>
<b>Accord de prêt d'appareil 1:1</b> .....	<b>5</b>
<b>Communiqué de presse pour les élèves</b> .....	<b>7</b>
<b>Désinscription des recrutements militaires</b> .....	<b>9</b>
<b>Désinscription des informations contenues dans le dossier de de l'élève</b> .....	<b>11</b>
<b>Valeurs et convictions fondamentales</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Boxer Pride (Fierté du Boxeur)</b> .....	<b>19</b>
<b>I. Politiques et informations générales</b> .....	<b>20</b>
<b>Calendrier scolaire</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Dépistages et examens médicaux</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Enquête sur les risques chez les jeunes</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Politique d'utilisation responsable des Écoles Publiques de Brockton</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Élèves</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Lignes directrices à l'usage des élèves</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Plan d'adaptation du programme scolaire du district</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Numéros de téléphone importants</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Département scolaire.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Lycée de Brockton.....	<b>36</b>
<b>Politique en matière de communiqués de presse</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Procédures en cas d'intempéries</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Annulations scolaires</b> .....	<b>36</b>
<b>Départs anticipés de l'école</b> .....	<b>37</b>
<b>Responsabilités des élèves</b> .....	<b>38</b>
<b>Programme de médiation du lycée de Brockton</b> .....	<b>38</b>
<b>Politique d'utilisation acceptable d'Internet</b> .....	<b>38</b>
<b>Déclaration de non-discrimination</b> .....	<b>39</b>
Le système des Écoles Publiques de Brockton ne pratique aucune discrimination fondée sur la race, la religion, la couleur, l'origine nationale, l'âge, le sexe, le statut de vétéran, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou le handicap dans l'admission, l'accès, le traitement ou l'emploi dans ses programmes et activités, conformément à M.G.L. ch. 76, § 5 .....	<b>39</b>
<b>Responsable de l'équité</b> .....	<b>39</b>
<b>Droits civils et harcèlement</b> .....	<b>39</b>
<b>Bizutage</b> .....	<b>40</b>
<b>Harcèlement sexuel</b> .....	<b>41</b>
<b>Marche à suivre</b> .....	<b>41</b>
<b>Responsable des plaintes</b> .....	<b>41</b>

Harcèlement et cyberharcèlement .....	42
Menaces .....	44
Avertissements et avis de l'EPA .....	44
Informations des élèves aux recruteurs militaires.....	44
Droits à l'éducation des enfants et des jeunes en situation d'exclusion liée au logement.....	45
<b>I. Politiques académiques .....</b>	<b>45</b>
Exigence d'évaluation imposée par l'État.....	45
Appels.....	45
L'élève doit : .....	45
Politique relative aux devoirs .....	46
Objectifs des devoirs .....	46
Types de devoirs .....	Error! Bookmark not defined.
Responsabilités des parents/tuteurs.....	46
Responsabilités de l'élève.....	46
Rapports de progrès .....	46
Devoirs de rattrapage .....	47
Niveaux académiques.....	47
Informations sur l'attribution des niveaux.....	47
Tableau d'honneur .....	48
Remise de diplôme anticipée .....	48
Critères d'éligibilité.....	48
Processus de demande.....	48
Demande.....	48
Activités sportives et extra-scolaires .....	49
Exigences académiques .....	49
<b>Politique en matière de commotions cérébrales.....</b>	<b>50</b>
Lignes directrices d'évaluation.....	50
Dispense d'éducation au bien-être .....	51
Programme d'études complet sur la sexualité et la santé du département du bien-être.....	51
<b>II. Droits et privilèges des élèves .....</b>	<b>51</b>
Droits des élèves .....	51
Dossier de l'élève .....	52
Âge de la majorité .....	53
Politique relative aux dossiers des élèves en éducation spécialisée .....	53
Privilèges des élèves .....	53
Cafétérias .....	53
Programme de campus flexible .....	53
Horaires du CDI/Laissez-passer pour la bibliothèque.....	54
Quitter l'école/renvoi.....	54

Événements scolaires/activités périscolaires/excursions, bals de fin d'année, événements parrainés par le PAC/PTA.....	54
Privilèges pour les élèves de dernière année (Seniors) .....	55
Association des élèves.....	55
Transport .....	55
Informations sur les bus tardifs .....	55
Utilisation de la voiture par les élèves.....	56
Le comité scolaire de Brockton, avec les règlements suivants, autorise l'utilisation de véhicules à moteur par les élèves pour le transport vers et depuis le lycée. Les règlements sont les suivants : <b>Error! Bookmark not defined.</b>	
1. Une fois garés, les élèves ne peuvent pas remonter dans leur voiture, sans autorisation, jusqu'à ce qu'ils soient libérés. ....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2. La vitesse est limitée à 15 miles par heure dans l'enceinte de l'école.....	56
3. Les directives des officiers de police et de la police scolaire doivent être respectées.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Le non-respect de ces règles peut entraîner le refus de l'autorisation de conduire sur le campus de l'école. ....	56
Politique interdisant le stationnement au ralenti.....	56
<b>III. Politique d'assiduité .....</b>	<b>56</b>
Absences .....	<b>56</b>
Participation aux événements de l'école .....	57
Jours d'absence non excusée.....	57
Visites universitaires .....	57
Politique de rachat d'assiduité.....	<b>58</b>
Procédure d'appel/dérogations.....	<b>58</b>
Absentéisme scolaire.....	<b>59</b>
<b>IV. Code de conduite et sanctions en cas de violation des règles de l'école .....</b>	<b>59</b>
<i>Dans l'ensemble, les pratiques de BPS en matière de discipline des élèves visent à fournir un environnement scolaire favorable dans lequel les élèves ont la possibilité de mûrir et de devenir des citoyens responsables, tout en respectant la nécessité de maintenir une communauté scolaire sûre e3t ordonnée.</i> .....	
<i>Procédure de recours en matière de discipline des élèves.....</i>	59
Éligibilité à participer aux activités et événements scolaires.....	59
Suspensions .....	60
Procédures de suspension à l'école.....	60
Avis de suspension à l'école .....	60
Procédures de suspension en dehors de l'école en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H <sup>3/4</sup> .....	60
Procédures régulières pour les suspensions en dehors de l'école .....	60
Renvoi d'urgence de l'élève.....	61
Procédures de suspension à court terme en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H <sup>3/4</sup> .....	61
Audience du proviseur - Suspension à court terme.....	61
Procédures de suspension à long terme en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H <sup>3/4</sup> .....	62
Audience d'appel du surintendant en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H <sup>3/4</sup> .....	63
Exclusion/Expulsion en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H.....	64

<b>Plainte ou condamnation pour crime en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H½</b> .....	64
<b>Services d'éducation et progrès scolaires en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H, 37H½ et 37H¾</b> .....	65
<b>Dispositions du code de procédure pour les élèves handicapés</b> .....	65
<b>Procédures en cas de suspension n'excédant pas 10 jours d'école</b> .....	65
<b>Procédures en cas de suspension dépassant 10 jours d'école</b> .....	65
<b>Circonstances particulières de suspension</b> .....	66
<b>Exigences procédurales appliquées aux élèves dont on n'a pas encore déterminé qu'ils pouvaient bénéficier d'une éducation spécialisée ou d'un plan 504</b> .....	66
<b>Classes attribuées</b> .....	67
<b>Harcèlement/harcèlement en ligne</b> .....	67
<b>Politique relative aux appareils électroniques</b> .....	67
Fouille de téléphones portables et d'appareils électroniques .....	68
<b>Tournage/enregistrement vidéo/photographie</b> .....	68
<b>Comportement en classe</b> .....	68
<b>Tricherie</b> .....	68
<b>Code vestimentaire</b> .....	68
<b>Obligations financières</b> .....	69
<b>Prise de conscience sur la sensibilité aux parfums</b> .....	69
<b>Identification</b> .....	69
<b>Langage</b> .....	70
Réglementation du Massachusetts sur la restriction physique des élèves .....	70
<b>Prise de médicaments</b> .....	70
<b>Zones réglementées</b> .....	70
<b>Vente d'articles</b> .....	70
<b>Casiers scolaires</b> .....	70
<b>Propriété de l'école</b> .....	71
<b>Fouille de personnes/de biens</b> .....	71
<b>Élèves de dernière année (Seniors) du Semestre II</b> .....	71
<b>Sextage</b> .....	71
<b>Comportement sexuel</b> .....	71
<b>Fumer</b> .....	71
<b>Normes de conduite</b> .....	71
<b>Politique en matière d'abus de substances</b> .....	71
<b>Caméras de surveillance (utilisation)</b> .....	72
<b>Dépistage, intervention brève et orientation vers un traitement (SBIRT)</b> .....	72
<b>Lignes directrices relatives aux aspects juridiques de l'usage et de l'abus de drogues</b> .....	72
<b>Retard en classe</b> .....	73
<b>Retard à l'école</b> .....	73
<b>Comportement violent</b> .....	73
<b>Sanctions en cas de violation du règlement de l'école</b> .....	73



Démérites.....	74
Politique de rachat de démerite.....	74
Notes de civisme.....	74
<b>Attentes en matière de comportement au lycée de Brockton .....</b>	<b>75</b>
NIVEAU 1 : Enseignant – Interventions suggérées en classe.....	75
NIVEAU 2 : Bureau/Administration – Références/renvois pour les conséquences/interventions au Bureau .....	75
NIVEAU 3 : Suspensions – Suspensions à court terme.....	75
NIVEAU 4 : Suspensions – Suspensions à long terme et/ou placement dans une école alternative.....	76
<b>Intervention/Progression des conséquences.....</b>	<b>76</b>
<b>Violations du Groupe A .....</b>	<b>76</b>
<b>Violations du Groupe B .....</b>	<b>77</b>
<b>Violations du Groupe C .....</b>	<b>78</b>
<b>Violations du Groupe D .....</b>	<b>79</b>
<b>Descriptions des interventions, détentions, suspensions et expulsions.....</b>	<b>80</b>
<b>Détention pendant le repas du midi.....</b>	<b>80</b>
<b>Intervention fondée sur le Cours du Guide.....</b>	<b>80</b>
<b>Intervention de la classe de devoirs « Boxer » (BHCW).....</b>	<b>80</b>
<b>Intervention de travail le samedi « Boxer » .....</b>	<b>80</b>
<b>Suspension à l'école .....</b>	<b>80</b>
<b>Suspension hors de l'école.....</b>	<b>80</b>
<b>Dites le mot ; BHS SMS pour obtenir de l'aide.....</b>	<b>81</b>

## Valeurs et convictions fondamentales

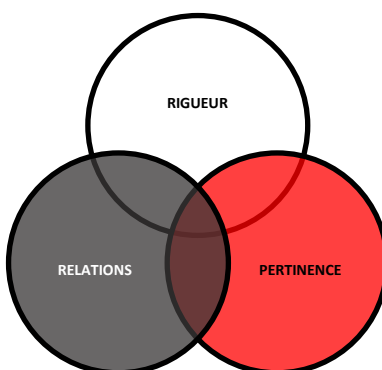
*La communauté du Lycée de Brockton enseigne à ses élèves, dans un environnement sûr et favorable, les connaissances, les compétences, les valeurs et les comportements nécessaires pour devenir des membres responsables et productifs d'une société diversifiée.*

### Rigueur

- Favorise le développement et l'utilisation d'une recherche de haute qualité fondée sur les « meilleures pratiques » visant un enseignement efficace
- Utilise les données, l'évaluation continue et la révision afin de développer un programme, d'orienter les pratiques d'instruction, de mettre en œuvre les interventions et de concevoir le développement professionnel
- Établit des normes académiques de la plus haute qualité et mesure leur accomplissement à l'aide des évaluations locales, étatiques et nationales

### Relations

- Engage la famille et les partenaires de la communauté dans le processus éducatif
- Implique les élèves et les familles dans la définition des objectifs scolaires et la célébration des réussites
- Renforce les liens intellectuels et émotionnels entre les adultes et les élèves
- Encourage et favorise une communication et des relations de travail positives et efficaces avec les élèves, les familles et la communauté
- Fournit un environnement d'apprentissage sûr, respectueux, réceptif et inclusif qui favorise le bien-être physique, émotionnel, social et mental
- Encourage un leadership responsable et démocratique au sein de la communauté et de la société



### Relevance

- Crée un environnement d'apprentissage qui reflète la compréhension et l'appréciation des diverses cultures
- Offre des possibilités et des ressources pour promouvoir la réussite des élèves dans la société du 21<sup>e</sup> siècle
- Offre une myriade de programmes d'enrichissement et d'activités extrascolaires conçus pour développer les talents, la créativité et l'estime de soi des élèves
- Améliore les possibilités d'apprentissage grâce à la collaboration interdisciplinaire et aux possibilités technologiques
- S'efforce de répondre aux besoins individuels de nos élèves en promouvant une plus grande personnalisation
- Suit et assure son développement personnel par l'évaluation, la prise de décision et la définition d'objectifs

### Attentes en matière d'apprentissage au 21<sup>e</sup> siècle

Dans toutes les disciplines, nos élèves démontreront :

Des compétences académiques	Des compétences civiques et sociales	Des compétences technologiques
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise de la lecture, de l'écriture, de l'expression orale et du raisonnement</li> <li>• Innovation, flexibilité et adaptabilité dans les modes de pensée et les habitudes de travail</li> <li>• La capacité à encadrer, analyser et synthétiser des informations afin de résoudre des problèmes, de répondre à des questions et d'appliquer (les connaissances) à de nouvelles situations</li> <li>• Créativité via l'expression de soi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appréciation, respect et compréhension des similitudes et des différences entre les personnes</li> <li>• Responsabilité personnelle, caractère et comportement éthique</li> <li>• Coopération et collaboration pour résoudre les problèmes et atteindre les objectifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation productive et compréhension de la technologie</li> <li>• Utilisation de la technologie pour obtenir, échanger, évaluer et organiser l'information</li> <li>• Capacité à choisir la technologie appropriée pour une tâche donnée</li> </ul>



# Boxer PRIDE



<b>POSITIF</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Être optimiste</i></li><li>• <i>Transformer les obstacles en opportunités</i></li><li>• <i>Apporter son soutien aux autres</i></li><li>• <i>Accueillir les défis</i></li></ul>
<b>RESPECTUEUX</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Traiter les autres comme on souhaiterait être traité soi-même</i></li><li>• <i>Être utile</i></li><li>• <i>Écouter les autres</i></li><li>• <i>Reconnaître et honorer la diversité</i></li><li>• <i>Accepter la responsabilité de ses actes</i></li></ul>
<b>INCLUSIF</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Permettre à tous de s'exprimer</i></li><li>• <i>Être prêt à travailler avec tous</i></li><li>• <i>Veiller à ce que personne ne soit exclu</i></li><li>• <i>Inviter les autres à participer</i></li></ul>
<b>DÉTERMINÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Ne jamais abandonner</i></li><li>• <i>Travailler dur pour atteindre vos objectifs</i></li><li>• <i>Rester concentré</i></li><li>• <i>S'impliquer en classe et ne pas se désintéresser</i></li></ul>
<b>ÉTHIQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Prendre des décisions morales et logiques</i></li><li>• <i>Faire preuve d'honnêteté</i></li><li>• <i>Faire preuve d'intégrité</i></li><li>• <i>Faire le bon choix malgré ce que les autres pensent</i></li><li>• <i>Encourager les autres à faire le bon choix</i></li></ul>



# Écoles Publiques de Brockton

## Calendrier scolaire 2023-2024



Rapport des enseignants	Mardi	5 septembre 2023
1er jour d'école pour les élèves	Mercredi	6 septembre 2023
1er jour de prématernelle et maternelle	Mercredi	13 septembre 2023

### Les écoles sont fermées pendant les jours fériés et les périodes de vacances suivants

FÊTE DU TRAVAIL	Lundi	4 septembre 2023
JOUR DE CHRISTOPHE COLOMB	Lundi	9 octobre 2023
JOUR DES ÉLECTIONS	Mardi	7 novembre 2023
JOUR DES VÉTÉRANS	Vendredi	10 novembre 2023
VACANCES DE THANKSGIVING	Mercredi – Vendredi	22-24 novembre 2023
VACANCES D'HIVER	Lundi – Lundi	25 décembre 2023 – 1 janvier 2024
JOUR DE MARTIN LUTHER KING, JR.	Lundi	15 janvier 2024
VACANCES DE FÉVRIER	Lundi – Vendredi	19 – 23 février 2024
VACANCES DE PRINTEMPS	Lundi – Vendredi	15 – 29 avril 2024
MEMORIAL DAY	Lundi	27 mai 2024
EXERCICES DE REMISE DES DIPLÔMES BHS	Samedi	1 juin 2024
JUNETEENTH	Mercredi	19 juin 2024
DERNIER JOUR D'ÉCOLE *	Mardi	25 juin 2024

\* 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 18 juin 2024.

## Dépistages et examens médicaux

Examens médicaux obligatoires : Prémamanuelle/maternelle, Grades 4, 7 et 9

Vision : De la maternelle aux Grades 5, 7 et 9, avec des références si nécessaire.

Audition : De la maternelle aux Grades 3, 7 et 9, avec des références si nécessaire.

Taille et poids annuels (indice de masse corporelle) : Grades 1,4,7 et 9 Grades 7 et 9.

Dépistage postural de la scoliose : Grades 5 à 9.

Questionnaire verbal de dépistage, d'intervention brève et d'orientation vers un traitement (SBIRT) Grades 7 et 9.

Les dépistages sont imposés par le ministère de la santé publique. Si vous souhaitez ne pas participer aux dépistages, veuillez en informer l'infirmière du bâtiment avant le 1er octobre de l'année scolaire en cours.

## Enquête sur les risques chez les jeunes

Périodiquement, le département de l'enseignement primaire et secondaire du Massachusetts demande à notre département scolaire de réaliser des enquêtes aléatoires qui surveillent les comportements à risque des jeunes liés aux principales causes de morbidité et de mortalité chez les adolescents, ainsi que d'autres indicateurs de santé. Les élèves des lycées publics sont souvent interrogés à partir d'un échantillon aléatoire scientifiquement sélectionné d'écoles du Commonwealth. Les données collectées sont utilisées pour identifier les domaines critiques pour notre école. Ces informations aident le district à ajuster les possibilités d'apprentissage pour nos élèves et à mettre en œuvre des programmes essentiels axés sur ces questions de santé. Les élèves ont le droit de refuser de participer à ces enquêtes. Si vous ne souhaitez pas que votre fils/fille participe à ces enquêtes, vous devez en informer l'administration de l'école et vos souhaits seront respectés.

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

### Élèves

Les Écoles Publiques de Brockton offrent un accès à la technologie afin d'améliorer la culture numérique de tous les élèves et du personnel. En tant qu'éducateurs, nous devons exposer les élèves aux technologies disponibles, encourager l'exploration, promouvoir la citoyenneté numérique et veiller à ce que les élèves aient la possibilité de démontrer leurs compétences technologiques pour se préparer à la vie après l'école.

Les Écoles Publiques de Brockton travailleront avec les familles pour transmettre les attentes que les enfants devraient suivre lorsqu'ils utilisent les médias et les sources d'information. À cette fin, les familles doivent savoir que les Écoles Publiques de Brockton ont l'intention d'intégrer l'utilisation du réseau, l'accès à Internet et le courrier électronique dans les niveaux scolaires identifiés ci-dessous. Les Écoles Publiques de Brockton utilisent des mesures de blocage et/ou de filtrage conformes à la Loi sur la protection des enfants sur Internet (CIPA) exigées par la loi et feront tous les efforts raisonnables pour minimiser le risque ou l'exposition à des contenus répréhensibles sur Internet. Ces mesures, associées à l'éducation des utilisateurs, à la mise en œuvre de cette politique et à une supervision adaptée au niveau scolaire, permettent aux Écoles Publiques de Brockton de penser que l'Internet peut être utilisé en toute sécurité pour améliorer la prestation des services éducatifs.

- a. *De la maternelle aux Grades Trois* : Les élèves de ces niveaux scolaires n'auront pas de mots de passe individuels pour le réseau informatique ni de comptes de courrier électronique. Pendant le temps scolaire, les enseignants des élèves de la maternelle au Grade 3 les guideront vers le matériel approprié. L'accès à Internet à ces niveaux scolaires sera limité à une utilisation dirigée et démontrée par l'enseignant. Les élèves n'effectueront pas de recherches indépendantes sur Internet et n'envoieront ni ne recevront de courrier électronique de manière indépendante.
- b. *Des Grades Quatre et Cinq* : Les élèves des grades quatre et cinq recevront un accès individuel au réseau et des mots de passe. Les élèves de ces niveaux scolaires ne disposeront pas de comptes de courrier électronique individuels. Les élèves de ces niveaux scolaires peuvent avoir la possibilité d'effectuer des recherches sur le web en classe et d'accéder au courrier électronique pour un compte de groupe, dans le cadre d'un enseignement directement supervisé.
- c. *Grades Six à Douze* : Les élèves des grades six à douze recevront des mots de passe individuels pour accéder au réseau et disposeront de comptes de courrier électronique individuels. Les élèves de ces niveaux scolaires auront la possibilité d'accéder à l'Internet et de mener des recherches indépendantes et autonomes, à la fois pendant les cours et en dehors des cours. Ces recherches se feront sous la supervision directe ou indirecte d'un enseignant ou d'un membre du personnel.

Pour que les élèves puissent bénéficier d'un accès indépendant à Internet ou à des comptes de messagerie électronique individuels, ils doivent accepter et respecter les directives relatives à l'utilisation par les élèves. Pour les élèves de moins de 18 ans, les parents doivent signer le formulaire « Accord d'utilisation responsable des Écoles Publiques de Brockton » avant que les élèves ne soient autorisés à obtenir un accès indépendant à l'Internet ou à des comptes de messagerie électronique individuels. Si les Écoles Publiques de Brockton ne reçoivent pas d'accord d'utilisation signé, les élèves continueront d'avoir accès à Internet pendant l'enseignement supervisé en classe.

## Lignes directrices à l'usage des élèves

L'accès au réseau informatique de BPS, y compris à Internet, est un privilège et non un droit. L'utilisation du réseau doit être cohérente et directement liée aux objectifs éducatifs des Écoles Publiques de Brockton. Toute violation des conditions de la présente politique

d'utilisation responsable peut entraîner la suspension ou la résiliation des privilèges d'accès au réseau et peut également entraîner d'autres mesures disciplinaires conformes aux politiques disciplinaires des Écoles Publiques de Brockton. D'autres mesures peuvent inclure des poursuites pénales, le cas échéant. Les Écoles Publiques de Brockton coopéreront pleinement avec les autorités chargées de l'application de la loi dans le cadre de toute enquête relative à l'utilisation abusive du réseau informatique des Écoles Publiques de Brockton. **Cette politique et ces lignes directrices s'appliquent à toutes les plates-formes d'apprentissage à distance du district.**

Les Écoles Publiques de Brockton s'engagent à fournir un soutien éducatif continu aux élèves en matière de citoyenneté numérique responsable. Avant d'être autorisés à accéder au système de courrier électronique des Écoles Publiques de Brockton, tous les élèves doivent suivre le didacticiel sur la politique d'utilisation responsable des élèves de Brockton. Une fois cette étape franchie, l'élève se verra accorder un accès aux technologies en fonction de son niveau scolaire. Grâce à cet accès, les élèves sont tenus de respecter les directives énoncées dans la politique et les directives d'utilisation responsable des Écoles Publiques de Brockton (BPS).

1. Les violations de la présente politique d'utilisation responsable comprennent, sans s'y limiter, les comportements suivants :
  - Le harcèlement en ligne, l'utilisation de langage vulgaire, menaçant, diffamatoire, abusif, discriminatoire, intimidant ou autrement inacceptable ou bien un langage criminel dans un message public ou privé.
  - L'envoi de messages ou la publication d'informations qui entraînerait probablement la perte du travail ou du système du destinataire (p.ex. : les virus, les scripts malicieux).
  - La participation dans des activités non autorisées qui entraîneraient l'encombrement du réseau ou bien qui viendraient perturber le travail des autres, comme l'utilisation de sites de partage de fichiers interdits.
  - L'utilisation du réseau d'une manière qui porterait atteinte aux lois américaines ou étatiques. Ceci comprend, mais sans s'y limiter, le matériel protégé par droits d'auteurs, le matériel menaçant et le partage de virus informatiques.
  - L'accès ou la transmission de matériel dénigrant, sexuellement explicite ou sans valeur éducative redemptrice.
  - Essayer de faire du mal, de modifier ou de diffuser les informations personnelles d'un autre utilisateur, incluant les mots de passe.
  - Essayer d'obtenir un accès non autorisé aux programmes du système ou à l'équipement informatique, incluant les tentatives pour contourner ou pour encourager les autres à contourner les protocoles de sécurité mis en œuvre sur le réseau.
  - L'utilisation de sites de réseaux sociaux, les groupes de discussion, les salles de chat, la messagerie instantanée ou d'autres formes de conversation en ligne, à l'exception de ceux approuvés au préalable par le personnel à des fins pédagogiques uniquement.
2. Les Écoles Publiques de Brockton n'assument aucune responsabilité pour :
  - Tous frais ou toutes redevances non autorisées, incluant les frais téléphoniques, les frais d'appel longue distance, les suppléments par minute et/ou les frais d'équipement ou de ligne.
  - Toute obligation financière découlant d'une utilisation non autorisée du système à des fins d'achat de produits ou de services.
  - Tout coût, toute responsabilité ou tout dommage engendré par la violation de l'utilisateur des présentes directives.
3. Les Écoles Publiques de Brockton n'offrent aucune garantie, implicite ou autre, quant à la fiabilité de la connexion des données. Les Écoles Publiques de Brockton ne sont pas responsables de la perte ou de la corruption de données résultant de l'utilisation du réseau.
4. Tous les messages et 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 à tous les messages et fichiers du système informatique, y compris les pages web consultées, et de les contrôler si elles le jugent nécessaire et approprié dans le cours normal de leurs activités, notamment pour assurer une utilisation correcte des ressources, enquêter sur les allégations d'utilisation abusive et procéder à l'entretien courant du réseau. En participant au réseau informatique du district scolaire, les utilisateurs indiquent qu'ils consentent à cette surveillance et à cet accès. Le cas échéant, les communications, y compris les textes et les images, peuvent être divulguées aux forces de l'ordre ou à d'autres tiers sans le consentement préalable de l'expéditeur ou du destinataire.
5. Tout utilisateur surpris en train d'obtenir illégalement des logiciels ou de les transférer via le réseau peut voir son compte révoqué. Dans ce cas, l'accès au réseau de l'utilisateur sera limité à une utilisation directement supervisée pendant les cours en classe. En outre, tous les utilisateurs doivent savoir que le piratage de logiciels est un délit fédéral et qu'il est passible d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement.
6. Si, lors de l'utilisation du réseau technologique des Écoles Publiques de Brockton, un utilisateur rencontre du matériel qui, selon lui, peut constituer une menace pour la sécurité des autres élèves, des membres du personnel ou des biens des Écoles Publiques de Brockton, cet utilisateur est tenu de signaler la découverte de ce matériel à un enseignant ou au directeur de l'école de l'utilisateur.
7. Tout utilisateur qui reçoit un nom d'utilisateur et un mot de passe doit veiller à protéger ce nom d'utilisateur et ce mot de passe et s'abstenir de les communiquer à qui que ce soit. Si un utilisateur pense que son nom d'utilisateur et son mot de passe ont été compromis ou partagés sciemment ou non, il est tenu de communiquer cette information à un enseignant ou au directeur afin que le mot de passe et/ou le nom d'utilisateur soient changés.

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 choisit d'apporter son propre appareil (BYOD) et qui accède au réseau de BPS par l'intermédiaire de cet appareil personnel est tenu d'adhérer à la politique et aux directives d'utilisation responsable de BPS.

L'administration des Écoles Publiques de Brockton se réserve le droit de modifier cette politique à tout moment et sans préavis.

### **Plan d'adaptation du programme scolaire du district**

L'adoption d'un plan d'adaptation du programme scolaire du district (DCAP) est une exigence du Commonwealth du Massachusetts ([Lois générales du Massachusetts Chapitre 71 Section 38Q 1/2](#)).

La loi stipule que :

*Les districts scolaires adoptent et mettent en œuvre un plan d'adaptation du programme scolaire afin d'aider les chefs d'établissement à s'assurer que tous les efforts ont été déployés pour répondre aux besoins des élèves dans le cadre de l'enseignement ordinaire. Le plan doit être conçu pour aider l'enseignant de la classe ordinaire à analyser les divers styles d'apprentissage de tous les enfants de la classe ordinaire et à s'y adapter, ainsi qu'à fournir les services et le soutien appropriés dans le cadre du programme d'enseignement ordinaire, y compris, mais sans s'y limiter, l'enseignement direct et systématique de la lecture et la fourniture de services pour répondre aux besoins des enfants dont le comportement peut interférer avec l'apprentissage, ou qui ne remplissent pas les conditions requises pour bénéficier de services d'enseignement spécialisé en vertu du chapitre 71B. Le plan d'adaptation du programme scolaire comprend des dispositions encourageant le mentorat et la collaboration des enseignants ainsi que la participation des parents.*

Le DCAP a pour but de guider les proviseurs et les enseignants afin de s'assurer que tous les efforts sont faits pour répondre aux besoins des élèves dans le cadre du programme d'enseignement général et de soutenir les enseignants dans l'analyse et l'adaptation des divers besoins d'apprentissage des élèves au sein des Écoles Publiques de Brockton. Le DCAP décrit les voies formelles et informelles de résolution des problèmes. La communication entre les parents et les enseignants sera efficace pour identifier les problèmes et convenir des stratégies à mettre en œuvre. Les enseignants de Brockton suivent en permanence les progrès des élèves, différencient l'enseignement et les aménagements pour faciliter l'apprentissage et favoriser la compréhension. Le district s'engage à intervenir rapidement et à traiter les problèmes d'apprentissage en temps opportun, en s'appuyant sur une approche d'équipe. L'objectif du district à cet égard est de répondre aux besoins de chaque enfant. Le DCAP doit être utilisé par tous les enseignants d'éducation générale, les spécialistes, les équipes de soutien pédagogique avec les enseignants avant et à la place des élèves évalués pour déterminer leur éligibilité à l'éducation spécialisée.

Domaines ciblés par les Écoles Publiques de Brockton pour le DCAP :

- Stratégies visant à aider les enseignants des classes ordinaires à analyser et à répondre aux besoins d'apprentissage des différents élèves, y compris les apprenants de la langue anglaise, et à gérer efficacement le comportement des élèves
- Services de soutien mis à la disposition des élèves dans le cadre du programme d'enseignement ordinaire
- Enseignement direct et systématique de la lecture et des mathématiques pour tous les élèves
- Mentorat des enseignants et collaboration
- Implication des parents dans l'éducation de leurs enfants

En outre, le DCAP reflète nos valeurs fondamentales et nos objectifs stratégiques définis dans le [plan stratégique des Écoles Publiques de Brockton](#).

**Nos valeurs fondamentales sont de...**

- Établir un district équitable, diversifié, inclusif et unifié.
- Favoriser des environnements sûrs qui facilitent la croissance, les résultats positifs et les opportunités d'apprentissage actif.

- Créer des expériences d'apprentissage accéléré centrées sur l'élève, adaptées à la culture, incluant tous les apprenants et favorisant le bien-être social, émotionnel et physique.
- Soutenir les partenariats avec les familles, la communauté et les entreprises afin de garantir aux élèves un accès équitable à des ressources de haute qualité.

**Objectif 1 : Expériences d'apprentissage de haute qualité :** Offrir un apprentissage centré sur l'élève et fondé sur l'expérience vécue grâce à un enseignement efficace qui suscite l'enthousiasme et l'engagement des élèves, des familles et du personnel afin que TOUS soient préparés à s'épanouir en tant que membres de la communauté de BPS et au-delà.

**Objectif 2 : Accès aux possibilités d'apprentissage :** Améliorer l'accès de **tous** les élèves à des possibilités d'apprentissage qui répondent à leurs besoins éducatifs, culturels, récréatifs et sociaux.

**Objectif 3 : Environnement accueillant et inclusif :** Concevoir, créer et maintenir un environnement sûr, favorable, accueillant et inclusif, caractérisé par des relations positives, dans lequel le bien-être scolaire, social et émotionnel de l'ensemble de la communauté scolaire est favorisé.

**Objectif 4 : Partenariats avec les familles et les communautés :** Renforcer les partenariats avec les familles, les communautés, les entreprises et l'enseignement supérieur afin d'élargir les possibilités offertes aux élèves de poursuivre leurs objectifs et leurs centres d'intérêt, de développer les compétences du 21<sup>e</sup> siècle et de se préparer à réussir après l'obtention de leur diplôme.

**Objectif 5 : Ressources équitables :** Garantir un accès équitable aux ressources qui favorisent l'épanouissement scolaire et personnel dans un environnement éducatif sûr.

## **L'approche de BPS en matière de programme et d'enseignement pour tous les apprenants**

### **Aménagements au programme scolaire Soutien aux enseignants des classes d'enseignement général**

Les aménagements sont des moyens d'aider les élèves à accéder plus efficacement au programme scolaire. Les aménagements sont fournis dans la classe d'enseignement général et peuvent être disponibles pour tous les élèves, en fonction des besoins de l'élève. Ces modifications sont apportées afin d'offrir à l'élève un accès égal à l'apprentissage ainsi qu'une chance égale de montrer ce qu'il sait ou ce qu'il peut faire. Pour beaucoup, la liste des aménagements suggérés dans le plan d'aménagement est simplement considérée comme une bonne pratique éducative. Les aménagements se répartissent généralement en quatre catégories principales :

1. **Cadre** (emplacement) : Exemples : petit groupe, siège préférentiel, endroit calme, etc.
2. **Présentation** (la manière dont l'enseignant partage l'information) : Il peut s'agir, par exemple, d'informations verbales accompagnées de visuels, de prévisualisation/répétition, de modèles, etc.
3. **Timing** (toute considération de temps dans l'apprentissage) : Les exemples incluent le moment de la journée, la durée, le temps prolongé pour les devoirs, le découpage en parties plus petites, la planification du temps avec l'élève, etc.
4. **Réponse** (comment l'élève répond pour montrer sa compréhension) : Les exemples incluent l'utilisation d'organiseurs graphiques, d'ustensiles d'écriture alternatifs, l'accès au clavier, la limitation du nombre de types de questions répétées, etc.

Les aménagements ne modifient PAS le niveau ou le contenu de l'enseignement, la manière dont il est dispensé ou les critères de performance. Ces derniers changements sont appelés modifications ou « enseignement spécialement conçu » et ne conviennent qu'aux élèves bénéficiant d'un programme d'enseignement personnalisé (IEP).

Les aménagements sont des changements apportés à l'enseignement en classe ou au matériel nécessaire pour faciliter l'accès au programme d'études. Les aménagements modifient **la façon** dont les élèves apprennent mais ne changent pas **ce** qu'ils apprennent. Ils ne modifient pas la complexité des connaissances ou les normes de contenu au niveau de l'année d'études que les élèves sont censés apprendre.

Stratégies pédagogiques que les enseignants des Écoles Publiques de Brockton peuvent utiliser pour maximiser la réussite des élèves dans les classes d'enseignement général. Les stratégies pédagogiques suivantes sont réparties dans les quatre domaines suivants : comportement, lecture, écriture et mathématiques :

#### **Comportement**

Vous trouverez ci-dessous des stratégies d'enseignement efficaces pour résoudre les problèmes de comportement.



<p><b>Pour améliorer l'attention portée aux informations verbales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Réduire la durée des activités d'écoute et de l'instruction directe.</li> <li>✓ Intégrer des activités pour accompagner les tâches d'écoute et l'enseignement direct (notes interactives, questions à répondre, illustration des notes, etc.)</li> <li>✓ Intégrer le mouvement et les pauses ou tâches sensorielles dans les leçons ou les transitions.</li> <li>✓ Prévoir des places préférentielles.</li> <li>✓ Réorienter l'élève vers la tâche à accomplir.</li> <li>✓ Offrir des possibilités de s'asseoir de manière flexible.</li> <li>✓ Réduire les distractions visuelles dans la classe.</li> <li>✓ Utiliser des places assises préférentielles.</li> <li>✓ Prévoir des pauses pour les mouvements.</li> <li>✓ Utiliser du matériel audio avec des écouteurs.</li> <li>✓ Utiliser des organisateurs graphiques/des amorces de phrases.</li> </ul>
<p><b>Pour améliorer les compétences en matière de participation positive à un groupe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Établir des relations solides avec les élèves.</li> <li>✓ Fournir des leçons de classe calme.</li> <li>✓ Accès à des coins et activités de calme dans la classe.</li> <li>✓ Enseigner aux élèves les zones de régulation.</li> <li>✓ Organiser une réunion matinale quotidienne (classe réactive).</li> <li>✓ Établir et affichez des attentes claires et révisez-les fréquemment.</li> <li>✓ Description claire (affichée) et révision des étapes des mesures correctives et des conséquences.</li> <li>✓ Matrice de comportement décrivant les attentes pour des espaces et des moments spécifiques au sein d'un bâtiment scolaire.</li> </ul>
<p><b>Pour améliorer les compétences de transition entre les activités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Établir des routines prévisibles.</li> <li>✓ Afficher les règles et les comportements attendus.</li> <li>✓ Prévoir des pauses fréquentes tout au long de la journée.</li> <li>✓ Afficher l'emploi du temps quotidien de la classe.</li> <li>✓ Avertir les élèves des transitions et installer un minuteur visuel si nécessaire.</li> <li>✓ Enseigner et modéliser les routines de transition.</li> </ul>
<p><b>Pour améliorer l'achèvement du travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrôle quotidien des entrées et sorties.</li> <li>✓ Fournir un renforcement positif.</li> <li>✓ Permettre l'accès au conseiller d'orientation/d'adaptation/psychologue.</li> <li>✓ Fournir un registre de communication entre la maison et l'école.</li> <li>✓ Créer des groupes sociaux supervisés « Déjeuners entre amis » par l'intermédiaire du service d'orientation.</li> <li>✓ Utiliser des fiches de réflexion avec les élèves.</li> <li>✓ Utiliser une « salle des copains » pour permettre aux élèves de faire une pause en dehors de leur propre classe.</li> <li>✓ Fournir des outils sensoriels.</li> <li>✓ Créer des lignes de communication ouvertes avec les familles.</li> <li>✓ Offrir des places assises flexibles.</li> <li>✓ Établir et afficher des systèmes de récompenses, à la fois dans la classe et dans l'ensemble de l'école, pour les élèves individuels et les classes.</li> <li>✓ Fournir un retour d'information spécifique aux élèves, à la fois lorsqu'ils réussissent et lorsqu'ils doivent s'améliorer.</li> <li>✓ Mettre en place des supports visuels First/Then (d'abord/ensuite).</li> <li>✓ Donner aux élèves le choix entre deux devoirs.</li> <li>✓ Raccourcir la tâche et la quantité de matériel.</li> <li>✓ Diviser les tâches plus importantes en plus petites parties au fil du temps.</li> </ul>

## **Lecture**

Vous trouverez ci-dessous des stratégies d'enseignement efficaces pour soutenir tous les élèves dans leur apprentissage de la lecture.

<p><b>Pour améliorer la conscience phonologique par le biais d'un enseignement en petit groupe ou en tête-à-tête (1:1) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Enseigner la conscience phonémique à l'aide de Heggerty.</li> <li>✓ Activités de rimes orales.</li> <li>✓ Segmentation des mots parlés en syllabes.</li> </ul>
--

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifier les mots parlés ayant les mêmes sons initiaux.</li> <li>✓ Identifier les mots parlés ayant les mêmes sons finaux.</li> <li>✓ Mélanger oralement des phonèmes pour former des mots.</li> <li>✓ Segmentation des mots en phonèmes.</li> </ul>
<p><b>Pour améliorer les capacités de décodage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dépistage des troubles de la vue.</li> <li>✓ Évaluer le niveau de lecture indépendant (IRL) des élèves.</li> <li>✓ Enseignement de la lecture multisensorielle.</li> <li>✓ Permettre aux élèves d'utiliser des outils de suivi pour lire.</li> <li>✓ Permettre aux élèves de s'entraîner quotidiennement à lire à leur niveau de lecture autonome.</li> <li>✓ Enseigner aux élèves les techniques d'autocontrôle.</li> <li>✓ Dispenser un enseignement en petits groupes.</li> <li>✓ Dispenser un enseignement individualisé.</li> <li>✓ Créer des groupes de lecture guidée.</li> <li>✓ Permettre aux élèves de lire à deux.</li> <li>✓ Utiliser une variété de textes, à différents niveaux d'accessibilité.</li> <li>✓ Créer des listes de mots individuelles pour que les élèves puissent s'exercer.</li> <li>✓ Enseigner les règles de syllabation.</li> <li>✓ Utiliser du matériel de manipulation pour isoler les phonèmes individuels dans les mots.</li> </ul>
<p><b>Pour améliorer l'identification des mots à vue :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Créer et utiliser des murs de mots interactifs.</li> <li>✓ Envoyer des listes de mots aux élèves pour qu'ils s'exercent à la maison.</li> <li>✓ Créer des listes individuelles de mots pour que les élèves s'exercent.</li> </ul>
<p><b>Pour améliorer les compétences en matière de compréhension de la lecture :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Enseigner aux élèves les techniques d'autocontrôle.</li> <li>✓ Permettre aux élèves de lire à deux.</li> <li>✓ Lire plusieurs fois le même texte.</li> <li>✓ Utiliser une variété de textes, à différents niveaux d'accessibilité.</li> <li>✓ Indiquer et mettre en évidence les mots apparentés.</li> <li>✓ Utiliser des cartes de mots imagés.</li> <li>✓ Utiliser des images pour séquencer ou illustrer les événements d'une histoire.</li> <li>✓ Donner des leçons individualisées de Lexia Core 5 aux élèves.</li> <li>✓ Des leçons explicites sur l'annotation et la lecture active de textes, des outils et des supports pour aider les élèves à le faire.</li> <li>✓ Activités de prélecture, activation des connaissances antérieures et développement du contexte pour construire un schéma autour de nouveaux sujets et contenus.</li> <li>✓ Pré-enseignement des mots de vocabulaire de niveau 2 et 3 avant la lecture de nouveaux contenus et concepts.</li> <li>✓ Modéliser la lecture fluide à haute voix et les stratégies métacognitives « Pensez à haute voix » pendant le traitement de la lecture.</li> <li>✓ Dans la mesure du possible, lire des textes de niveau scolaire à haute voix ou utiliser des fichiers audio lorsqu'ils sont disponibles.</li> <li>✓ Utiliser des textes de grand intérêt à des niveaux d'enseignement et de lecture indépendante.</li> <li>✓ Demander aux élèves d'énumérer les détails dans une histoire.</li> </ul>
<p><b>Pour améliorer les compétences en matière de fluidité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lire plusieurs fois le même texte.</li> <li>✓ Modèle de lecture fluide.</li> <li>✓ Lecture en chœur.</li> <li>✓ Lecture en écho.</li> </ul>
<p><b>Pour améliorer l'acquisition du vocabulaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utiliser des cartes de mots imagés.</li> <li>✓ Décrire des objets de base.</li> <li>✓ Classer les mots en catégories.</li> <li>✓ Classer des catégories de mots.</li> <li>✓ Enseigner les synonymes/antonymes courants.</li> <li>✓ Dessiner des définitions de mots.</li> <li>✓ Utiliser de nouveaux mots de vocabulaire dans des phrases.</li> <li>✓ Enseigner les préfixes, les suffixes et les mots racines.</li> <li>✓ Indiquer et mettre en évidence les mots apparentés.</li> </ul>

## Écriture

Vous trouverez ci-dessous des stratégies d'enseignement efficaces pour soutenir tous les élèves dans leur apprentissage de l'écriture.

<b>Pour améliorer l'orthographe :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Utiliser une approche multisensorielle.</li><li>✓ Enseigner les mots clés dans une expression ou une phrase significative.</li><li>✓ Enseigner les règles d'orthographe spécifiques.</li><li>✓ Créer une liste de mots couramment mal orthographiés au niveau de l'année scolaire.</li><li>✓ Utiliser Word pour permettre aux élèves de taper leur réponse et d'utiliser le correcteur orthographique.</li><li>✓ Utiliser un dictionnaire pour corriger l'orthographe.</li><li>✓ Si possible, autorisez l'utilisation de Google translate pour la traduction mot à mot.</li><li>✓ Utiliser la conférence de révision par les pairs.</li><li>✓ Organiser des conférences de révision avec l'enseignant.</li></ul>
<b>Pour améliorer l'écriture :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Laisser des bandes alphabétiques sur les bureaux des élèves.</li><li>✓ Utiliser un papier différent pour répondre aux besoins de l'élève.</li><li>✓ Utiliser le manche du crayon.</li><li>✓ Apprendre aux élèves à utiliser l'espacement des doigts pour espacer les mots.</li><li>✓ Permettre aux élèves de taper leurs réponses.</li><li>✓ Réduire les copies à partir du tableau ou du livre.</li></ul>
<b>Pour améliorer l'expression écrite :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Utiliser le chuchotement pour lire et corriger son propre texte.</li><li>✓ Fournir une liste de contrôle de l'éditeur adaptée au niveau scolaire.</li><li>✓ Distribuer des grilles d'évaluation avant que les élèves ne commencent un travail d'écriture.</li><li>✓ Montrer des exemples d'écrits d'élèves (du plus médiocre au plus exemplaire).</li><li>✓ Permettre aux élèves de choisir le sujet de leur écriture et la manière dont ils présentent leur produit final.</li><li>✓ Permettre la révision par les pairs.</li><li>✓ Diviser les rédactions en tâches gérables dans le temps.</li><li>✓ Utiliser des organisateurs graphiques en fonction des besoins de chaque élève.</li><li>✓ Enseigner aux élèves le processus d'écriture (brainstorming, brouillon, etc.).</li><li>✓ Utiliser des amorces de phrases, des tiges ou des cadres pour les élèves.</li><li>✓ Fournir une liste de mots de transition.</li><li>✓ Fournir des listes de mots clés spécifiques à une tâche (comparaison, contraste, enchaînement, etc.).</li><li>✓ Fournir et réviser le vocabulaire du contenu à intégrer dans les réponses écrites des élèves.</li><li>✓ Concevoir, encadrer et faciliter les discussions des élèves sur les questions ou les invites et tâches d'écriture avant que les élèves ne commencent à écrire.</li></ul>

## Mathématiques

Vous trouverez ci-dessous des stratégies d'enseignement efficaces pour soutenir tous les élèves dans leur apprentissage des mathématiques.

<b>Pour améliorer les compétences et la préparation si elles sont inférieures au niveau scolaire :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Évaluer le niveau des élèves en mathématiques indépendantes.</li><li>✓ Contrôler les progrès quotidiennement, hebdomadairement ou bi hebdomadairement.</li><li>✓ Utiliser du matériel de manipulation.</li><li>✓ Permettre aux élèves d'utiliser du papier ligné pour les aider à organiser leurs calculs.</li><li>✓ Permettre aux élèves d'utiliser des tableaux de faits.</li><li>✓ Fournir des fiches de référence en mathématiques - et des versions traduites si nécessaire.</li><li>✓ Permettre aux élèves d'utiliser des dessins pour résoudre les problèmes.</li></ul>
<b>Pour améliorer la mémorisation des faits mathématiques :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Enseigner de manière systématique.</li><li>✓ Utiliser des jeux motivants et attrayants pour la pratique.</li><li>✓ Apprendre aux élèves à être flexibles avec les nombres.</li><li>✓ Utiliser les « discussions sur les nombres » (Number Talks).</li></ul>
<b>Pour améliorer la capacité d'attention aux détails importants :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Apprendre aux élèves à mettre en évidence les mots-clés et les phrases lorsqu'ils résolvent des problèmes de mots.</li><li>✓ Pré-enseigner le vocabulaire mathématique pour les nouveaux sujets, en prêtant attention aux mots à sens</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>multiple, aux cognats et aux faux cognats.</li> <li>✓ Utiliser la stratégie des 3 lectures.</li> <li>✓ Enseigner la stratégie TTQA (retourner la question).</li> <li>✓ Réduire le nombre de problèmes sur une page.</li> <li>✓ Permettre aux élèves d'utiliser du papier ligné ou du papier millimétré pour les aider à organiser leurs calculs.</li> </ul>
<p><b>Pour améliorer la compréhension des concepts :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dispenser un enseignement en petits groupes.</li> <li>✓ Dispenser un enseignement individualisé.</li> <li>✓ Accorder du temps supplémentaire pour tous les tests.</li> <li>✓ Lire à haute voix tous les documents de mathématiques du niveau scolaire.</li> <li>✓ Utiliser la stratégie des 3 lectures.</li> <li>✓ Offrir aux élèves des expériences du « monde réel ».</li> <li>✓ Utiliser la méthode des nombres.</li> <li>✓ Utiliser le modèle CRA (concret, représentationnel et abstrait).</li> <li>✓ Créer des devoirs sur ST MATH pour aider les élèves qui ont des difficultés avec un concept particulier.</li> <li>✓ Afficher des visuels, des posters et des tableaux d'ancrage pour aider les élèves pendant le temps de travail indépendant.</li> <li>✓ Enseigner aux élèves des stratégies de préparation aux examens.</li> <li>✓ Permettre aux élèves d'être tuteurs de leurs pairs.</li> <li>✓ Créer d'autres moyens pour les élèves de montrer leurs connaissances.</li> <li>✓ Encourager et modéliser l'utilisation de feuilles de référence, de lignes numériques, de grilles de chiffres, etc.</li> </ul>
<p><b>Pour augmenter le taux de réalisation des travaux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Réduire le nombre de problèmes à résoudre.</li> <li>✓ Donner des choix.</li> <li>✓ Utiliser un minuteur visuel.</li> <li>✓ Décomposer les travaux les plus longs en parties plus faciles à gérer.</li> </ul>
<p><b>Pour améliorer la capacité à séquencer les étapes d'un calcul :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fournir des modèles.</li> <li>✓ Utiliser la feuille de référence sur le siège.</li> <li>✓ Utiliser des moyens mnémotechniques.</li> <li>✓ Revoir fréquemment les étapes.</li> <li>✓ Fournir des affiches dans la salle de classe à titre de référence.</li> <li>✓ Utiliser du matériel de manipulation.</li> </ul>

### **Systèmes de soutien à plusieurs niveaux (MTSS)**

Le MTSS est un système conçu pour répondre aux besoins de tous les élèves en veillant à ce que les écoles optimisent la prise de décision fondée sur les données, le suivi des progrès et les soutiens et stratégies fondés sur des données probantes avec une intensité croissante pour soutenir la croissance des élèves sur le plan scolaire, comportemental et socio-émotionnel. Pour réussir, les systèmes à plusieurs niveaux doivent être soutenus par des moteurs de leadership, de mise en œuvre et de compétences afin de garantir que toutes les ressources du district se concentrent sur le soutien de nos élèves, qui peuvent et vont apprendre et réussir avec notre soutien.

#### **Niveau 1 : Soutien universel**

Il s'agit de soutiens accessibles à tous les élèves. La pratique inclusive est la pierre angulaire du niveau 1. La pratique inclusive est définie comme « des stratégies d'enseignement et de comportement qui améliorent les résultats scolaires et socio-affectifs de tous les élèves, handicapés ou non, dans le cadre de l'enseignement général ». (Educator Effectiveness Guidebook for Inclusive Practice (Guide de l'efficacité des éducateurs pour une pratique inclusive), 2017)

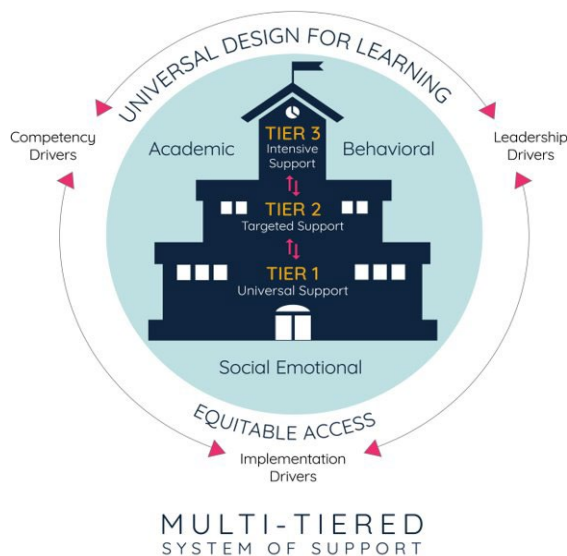
#### **Niveau 2 : Soutien ciblé**

Les mesures de soutien de niveau 2 viennent s'ajouter aux mesures de soutien de niveau 1. Ces soutiens se font généralement en petits groupes et comprennent des opportunités supplémentaires de pratiquer les compétences nécessaires à l'enseignement de base.

Les soutiens de niveau 2 sont fournis à tous les élèves qui en ont besoin. Les services de niveau 2 peuvent ou non compléter les services d'éducation spécialisée pour les élèves ayant un IEP, en fonction des besoins individuels de l'élève.

### Niveau 3 : Soutien intensif

Le niveau 3 fournit un soutien plus intensif. Il s'agit souvent d'interventions explicites, axées sur les compétences et ciblées, qui se déroulent individuellement ou en très petits groupes. Là encore, les aides de niveau 3 sont fournies à tous les élèves qui en ont besoin. Le niveau 3 n'est pas synonyme d'enseignement spécialisé.



Contenu en anglais de l'image ci-dessus	Traduction en français
MULTI-TIERED SYSTEM OF SUPPORT	SYSTÈMES DE SOUTIEN À PLUSIEURS NIVEAUX
UNIVERSAL DESIGN FOR LEARNING	CONCEPTION UNIVERSELLE POUR L'APPRENTISSAGE
EQUITABLE ACCESS	ACCÈS ÉQUITABLE
Competency Drivers	Moteurs de compétences
Leadership Drivers	Moteurs de leadership
Implementation Drivers	Comportement scolaire
Social Emotional	Socio-émotionnel
Academic	Scolaire
Behavioral	Comportemental
Tier 1: Universal Support	NIVEAU 1: Soutien universel
Tier 2: Targeted Support	NIVEAU 2: Soutien ciblé
Tier 3: Intensive Support	NIVEAU 3: Soutien intensif

La mise en œuvre du MTSS de Brockton s'appuie sur une série d'initiatives du district visant à garantir un accès équitable à tous les élèves, y compris, mais sans s'y limiter :

#### Initiatives à l'échelle du système :

- Vision du district concernant la responsabilité partagée de la réussite des apprenants multilingues et de la reddition de comptes.
- Mise en place d'actions essentielles pour chaque année scolaire afin de soutenir la mise en œuvre de la vision du district - au niveau de l'enseignant, de l'accompagnateur, de la direction de l'école et de la direction du district.
- Un partenariat solide avec les liaisons des systèmes de soutien du DESE (Département de l'enseignement primaire et secondaire) à l'échelle de l'État, axé sur l'orientation et le soutien des équipes scolaires en vue de l'élaboration de plans d'amélioration durables et efficaces.
- Une équipe de soutien à la direction du district conçue pour collaborer et coordonner avec les dirigeants de l'État et des écoles.
- Mise en œuvre des mathématiques illustratives de la maternelle au Grade 5.
- Mise en œuvre de Carnegie Learning Math et Mathia, du Grade 6 à 12.
- Mise en œuvre du programme de lecture et d'écriture Wonders, de la maternelle au Grade 5.

### **Enseignement direct et systématique de la lecture et des mathématiques pour TOUS les élèves :**

- Enseignement direct et explicite à l'aide de matériel pédagogique de haute qualité (HQIM) en lecture et en mathématiques, en mettant l'accent sur les compétences fondamentales de l'alphabétisation précoce dans les classes de la maternelle au Grade 2.
- Utilisation de Leveled Literacy, Wonders Works, Foundations et Heggerty comme interventions en lecture dans les classes élémentaires.
- Enseignement de niveau II aligné sur l'enseignement de niveau I à l'aide de HQIM.
- Enseignement différencié par niveaux à l'aide d'une variété de formats d'enseignement.
- Normes relatives au temps d'enseignement alloué à tous les domaines de contenu.
  - Programme d'immersion bilingue à partir de la maternelle (école George).
  - Programme bilingue dans les langues suivantes : espagnol (de la maternelle au Grade 12), portugais (de la maternelle au Grade 6 et en progression chaque année) et français (de la maternelle au Grade 5 et en progression chaque année).
  - Programme pour les apprenants multilingues au niveau élémentaire - Launch Program au niveau élémentaire et Transitional Bilingual Education au niveau secondaire.
  - Classes intégrées d'immersion en anglais (Sheltered English Immersion) à tous les niveaux.
  - Des enseignants d'anglais seconde langue (ESL) dans chaque école pour répondre aux besoins des apprenants de la langue anglaise dans tous les programmes - Launch, TBE, SEI, ISEI, Dual Language (double langue).
  - Enrichissement supplémentaire ou bloc WINN au niveau du collège pour permettre aux élèves de satisfaire aux normes.
  - Services de soutien scolaire - Programmes pour l'année scolaire et l'été.
  - Options après l'école telles que l'aide aux devoirs et le soutien scolaire.
  - Utilisation de modèles de co-enseignement et de retrait, de la maternelle au Grade 12.
  - Disponibilité de programmes de rattrapage à l'école, après l'école et pendant l'été.
  - Divers programmes conçus pour répondre aux besoins des élèves qui risquent d'échouer.
  - Programme pour les élèves doués et talentueux des Grades 4 et 5.
  - Offre de cours et programme de diplôme du baccalauréat international pour les élèves des Grades 9 à 12.
  - Échafaudage pédagogique prioritaire pour les éducateurs d'apprenants multilingues aux niveaux de base et de transition.
  - Une variété d'approches pédagogiques, y compris la modélisation de l'enseignant, l'enseignement et la pratique dirigés par l'enseignant, les discussions de groupe, la résolution de problèmes et l'apprentissage coopératif.
  - L'accent est mis sur l'enseignement différencié, la vérification de la compréhension et les stratégies d'évaluation formative en classe.
  - Des instructions orales et visuelles pour les devoirs, ainsi que des indications visuelles, auditives et tactiles.
- Une variété de modèles mis en œuvre par les prestataires de services pédagogiques.
- Des activités d'apprentissage actives et variées dans toutes les matières.
- Rubriques de pré-écriture et d'écriture (rubriques MCAS) de la maternelle au Grade 5 pour évaluer l'écriture des élèves dans différents modes et à différentes étapes du processus d'écriture, écoles intermédiaires, du Grade 6 à 8.
  - Lecture active et incitations à l'écriture en mathématiques du Grade 6 à 8, chaque semaine.

### **Services et soutiens au sein de la classe d'enseignement ordinaire :**

- Équipes de soutien pédagogique (IST) dans toutes les écoles qui s'occupent des élèves ayant besoin d'un soutien pédagogique supplémentaire et/ou d'un soutien au comportement socio-affectif.
- Manuel des services d'orientation.
- Pensée sociale.
- Formation et mise en œuvre de pratiques tenant compte des traumatismes.
- Programme « Second Step » (deuxième étape) dans toutes les écoles élémentaires.
- Intervention et soutien comportemental positif (PBIS) dans toutes les écoles.
- Plans de réussite en langue anglaise pour les élèves qui n'ont pas atteint leurs objectifs de maîtrise de la langue anglaise, avec des objectifs et un système de suivi des progrès par le biais de réunions ESLP (Traitement du langage incarné et situé).
- Réunions de l'équipe d'évaluation linguistique pour répondre aux besoins et aux placements individuels des élèves.
- Intervenants comportementaux de niveau 1 à l'échelle du district.
- Intervenants comportementaux de niveau 2 (école intermédiaire).
- Programmes thérapeutiques et de stabilisation du comportement.
- Évaluation fonctionnelle du comportement et plans de soutien au comportement.

- Codes de discipline de l'école, révisés et traduits chaque année.
- Guide de l'élève/du parent de l'école élémentaire.
- Guide de l'élève/du parent de l'école intermédiaire.
- Guide de l'élève/du parent du lycée.

### **Matériel pédagogique de haute qualité :**

- Bulletins de notes basés sur les normes alignées du tronc commun du Massachusetts au niveau élémentaire.
- Utilisation du processus CuRaTe pour identifier les programmes d'études de haute qualité fondés sur des données probantes dans tous les domaines.
- Utilisation du processus CuRaTe pour identifier un programme d'études de haute qualité fondé sur des données probantes dans le domaine de l'enseignement de la langue anglaise (ELA).
- Disponibilité d'une grande variété de matériel pédagogique et didactique, y compris des tablettes 1-1, des tableaux intelligents, des écrans LCD, des ressources numériques, y compris Lexia Core5, Lexia English et ST Math K-5, Carnegie Mathia, 6-12.
- Un programme d'enseignement adapté au développement, à la culture et à la langue.
- Texte de référence basé sur la recherche scientifique pour les classes de la maternelle au Grade 5.
- HQIM Wonders & Math Illustrative Mathematics (Maternelle - Grade 5).
- HQIM Carnegie Math et Mathia, Grade 6-12.
- HQIM Amplify Science, Grade 6-8.
- Study Sync ELA (collège) Mise en œuvre dans le cadre de la subvention GLEAM et du partenariat avec le consultant TNTP.
- Discovery Education Techbook utilisé pour l'enseignement des sciences, de la maternelle au Grade 5.
- Discovery Education Social Studies Techbook pour l'enseignement du contenu des études sociales, écoles intermédiaires, Grade 6-8.
- Programme d'intervention en alphabétisation Lexia Power Up, écoles intermédiaires, Grade 6-8.
- ICivics - Civics Project Workbook, versions numérique et imprimée pour assurer un accès équitable aux projets d'éducation civique dans le cadre des études sociales dans les écoles intermédiaires, Grade 8.
- Programme d'enseignement visuel ayant fait l'objet de recherches scientifiques, ST MATH pour les élèves de la maternelle au Grade 5, Mathia pour les élèves des Grades 6 à 12.
- Wonders 2023 ELL Small Group Program et Lexia English comme ressources de base pour développer le programme d'enseignement de l'anglais seconde langue au niveau élémentaire.
- Adaptation de Study Sync pour les élèves débutants de l'enseignement secondaire de l'anglais seconde langue comme ressource de base.
- ILit et English 3D comme ressources de base pour développer le programme d'enseignement de l'anglais seconde langue.

### **Analyse continue de tous les élèves au moyen d'évaluations formatives et sommatives :**

- Système d'évaluation formative STAR en mathématiques et en anglais.
- Critères d'évaluation de l'écriture expositive et narrative collectés tous les trimestres pour les élèves de la maternelle au Grade 5. Système d'évaluation commune des points de référence pour les élèves de la maternelle au Grade 8, avec 4 cycles d'évaluations communes dans tous les domaines. Cinq évaluations communes en mathématiques pour les élèves des Grades 6 à 8.
- Liste d'alerte et d'intervention des élèves (WISL) : Indicateurs d'alerte précoce utilisés pour identifier et suivre les élèves ayant besoin d'un soutien scolaire et socio-affectif supplémentaire.
- Réunions mensuelles de données dans chaque école pour examiner les évaluations de dépistage (Lexia Core5, Lexia English).
- Utilisation de données d'évaluation standardisées et référencées par des critères comme mesure de l'apprentissage des élèves et comme indicateur de leurs besoins.
- Les évaluations de dépistage de la dyslexie seront effectuées de la maternelle au Grade 3 trois fois par an.
- Analyse des résultats du test WIDA ACCESS pour l'établissement et le suivi des objectifs de développement du langage dans le cadre du plan de réussite des apprenants de la langue anglaise (ELSP).
- Analyse des résultats du test WIDA ACCESS pour la recommandation de programmes et la classification des apprenants de la langue anglaise.
- STAR et Cog At en Grade 3 comme critères de sélection des élèves pour le placement dans le programme Talented and Gifted.
- MCAS en Grades 3, 4, 5, 6, 7, 8.

- MCAS en Grade 10.
- Structures d'apprentissage professionnel conçues pour se concentrer sur l'enseignement et l'analyse des données.
- Création, mise en œuvre et analyse d'évaluations communes à l'aide d'EDCITE en mathématiques et en anglais, de la maternelle au Grade 8.
- Mise en œuvre et analyse des données dans le cadre d'Amplify Science, des Grades 6 à 8.
- Création, mise en œuvre et analyse d'évaluations communes en sciences sociales, des Grades 6 à 8.
- Équipes d'évaluation linguistique au niveau de l'école pour faciliter le placement et le soutien des apprenants de la langue anglaise.

#### **Un mentorat de haute qualité pour TOUS les nouveaux enseignants :**

- Programme de mentorat pour les enseignants.
- Orientation des nouveaux enseignants.
- Manuel du mentor enseignant.
- Guide de survie du nouvel enseignant.
- Programme annuel de stages.
- Opportunités de développement professionnel axées sur la formation et le soutien des enseignants dans les domaines du contenu ainsi que sur l'équité, la diversité, l'inclusion, l'appartenance et l'apprentissage socio-affectif.
- Institut d'été du MABE pour les enseignants bilingues.
- Institut d'été de l'école George pour les nouveaux enseignants bilingues.
- Communautés d'apprentissage professionnel basées sur la construction.
- Académies de leadership.

#### **Coaching pédagogique :**

- Coachs en alphabétisation, acquisition du langage et STEM (Science, technologie, ingénierie et mathématiques) dans toutes les écoles élémentaires.
- Spécialistes des ressources pédagogiques au sein du Lycée de Brockton.
- Chefs de département ou coordinateurs du contenu des programmes de la maternelle au Grade 12.
- Soutien au titre I dans les écoles élémentaires et intermédiaires.
- Coachs en acquisition de la langue anglaise qui apportent aux enseignants un soutien en matière d'enseignement et de programmes scolaires.
- Accompagnateurs spécialisés dans l'acquisition de la langue anglaise dans les écoles pour soutenir le développement des enseignants sur les besoins d'acquisition de la langue des apprenants multilingues dans une variété de programmes et de niveaux de compétence.
- Accompagnateurs pédagogiques qui fournissent un apprentissage professionnel intégré à l'emploi et un soutien aux enseignants de la maternelle au Grade 5.
- Mise en œuvre d'un système de gestion de l'apprentissage à l'échelle du district (Schoology et TEAMS) et développement professionnel ciblé sur les stratégies pédagogiques pour l'apprentissage à distance.

#### **Possibilités de développement professionnel de haute qualité :**

- Le Plan de Développement Professionnel des Écoles Publiques de Brockton comporte un processus d'approbation des possibilités de développement professionnel dans le district.
- Le nouveau directeur de la croissance professionnelle et de l'amélioration des écoles collabore régulièrement avec les responsables de contenu et de département du district afin d'offrir un développement professionnel de haute qualité.
- Cours d'anglais seconde langue et d'éducation spécialisée proposés en permanence à l'ensemble du personnel des Écoles Publiques de Brockton (BPS).
- Cours d'homologation SEI (Immersion anglaise protégée) proposés aux éducateurs des BPS.
- Opportunités de développement professionnel pour les para professionnels et les enseignants assistants en fonction des besoins identifiés.
- Formation aux premiers secours pour la santé mentale des jeunes proposée à l'ensemble du personnel des BPS.
- Formation à la sécurité et à la désescalade proposée à l'ensemble du personnel des BPS.
- Développement professionnel intégré à l'emploi fourni par les formateurs à l'acquisition de la langue anglaise au niveau élémentaire.
- Développement professionnel intégré à l'emploi fourni par les formateurs à l'acquisition de la langue anglaise du district au niveau des écoles intermédiaires et secondaires.
- Retour d'information immédiat et spécifique sur les performances des élèves.



- Possibilités de planifier les cours en collaboration en mettant l'accent sur l'activation et le résumé des activités.

### **Systèmes d'engagement familial :**

- Programmation de l'Académie des parents.
- Les liaisons d'engagement familial de la maternelle au Grade 8 fournissent une programmation spécifique à chaque école pour répondre aux besoins de leurs communautés scolaires respectives.
- Centres de défense des parents avec un soutien dans la langue maternelle reflétant les langues dominantes dans la communauté.
- Offres d'engagement communautaire et familial.
- Carnegie Learning propose un tutorat en ligne en anglais et en mathématiques pour tous les élèves de l'enseignement secondaire.
- Guide de ressources pour les parents intitulé « Welcome to Kindergarten » (Bienvenue à la maternelle).
- Stratégies d'utilisation des agences communautaires et des bénévoles pour aider les élèves et les enseignants.
- Partners in Excellence Handbook (Manuel des partenaires dans l'excellence) : Programme de bénévolat des Écoles Publiques de Brockton.
- Services du centre d'apprentissage pour adultes des écoles communautaires.
- Soirées pour les parents et les familles proposées dans le cadre des programmes Extended Day (journée prolongée) et 21st century (21e siècle).
- Soirées pour les parents et les familles et sessions d'information proposées par le PAC (Conseil consultatif des parents) Bilingue.
- Programme d'apprentissage familial.
- Informations permettant aux parents de comprendre les programmes scolaires et les options disponibles pour leurs enfants sur le site [www.bpsma.org](http://www.bpsma.org) (en plusieurs langues).
- Journées portes ouvertes annuelles et deux conférences pour les parents à tous les niveaux.
- Plusieurs soirées sur les programmes scolaires au niveau élémentaire.
- Des bulletins d'information mensuels à l'intention des parents sont diffusés par toutes les écoles. Une communication cohérente entre le foyer et l'école est assurée par des bulletins d'information, des appels téléphoniques, des courriels et des textos.
- Les informations concernant les programmes de tests sont fournies sous diverses formes aux groupes consultatifs de parents du district et de l'école.
- Une organisation de parents d'élèves (PTO) actif soutient financièrement les écoles en reportant les coûts des excursions, en donnant des livres, etc. et en faisant du bénévolat.
- Le conseil scolaire est composé de représentants des parents.
- Programmes coordonnés de bien-être à l'école.
- Le conseil consultatif des parents d'élèves bilingues (BPAC) organise des réunions et des événements tout au long de l'année.
- Conseil consultatif des parents pour l'éducation spécialisée (SEPAC).
- Séances d'information pour les parents sur l'ACCESS, le processus de l'équipe d'évaluation linguistique et les plans de réussite en anglais.
- Mise en place d'un centre de communication multilingue pour les parents qui soutient les familles et les écoles dans les langues suivantes : cap-verdien, portugais, espagnol, haïtien, français, hmong, chinois, laotien et thaïlandais.
- Des défenseurs des parents ELL parlant le cap-verdien, le portugais, l'espagnol, l'haïtien et le français pour aider les familles à obtenir des soutiens externes.
- Création d'un développement professionnel axé spécifiquement sur le renforcement des partenariats avec les membres de la communauté et les organisations, l'amélioration des relations avec les familles et l'accroissement de l'engagement des familles et de la communauté.

### **Équipes de soutien pédagogique (IST)**

Toutes les Écoles Publiques de Brockton ont mis en place une équipe de soutien pédagogique (IST) au niveau de l'école. L'objectif de l'IST est de maximiser la réussite de chaque élève dans la classe d'enseignement général par le biais d'un processus de résolution collaborative des problèmes centré sur l'accès de l'élève aux aspects sociaux et académiques de l'école. L'IST est un programme positif, axé sur la réussite, qui utilise des techniques d'évaluation et d'intervention spécifiques pour aider à éliminer les obstacles éducatifs, comportementaux ou affectifs pour tous les élèves. L'IST pose la question essentielle suivante :

Quelles ressources pouvons-nous utiliser pour augmenter les chances de réussite de l'élève ?

L'IST répond à cette question par une approche d'équipe qui assure une plus grande cohésion, une meilleure coordination et une meilleure continuité pédagogique, et qui complète les programmes d'études et d'enseignement existants.

Tout élève rencontrant des difficultés scolaires, sociales ou comportementales à l'école peut être candidat à l'IST. Cela inclut les élèves qui commencent à manifester des problèmes dans l'enseignement général, ainsi que les élèves handicapés qui sont inclus dans les programmes d'enseignement général. Les élèves sont identifiés pour les services d'IST par l'enseignant de la classe, d'autres éducateurs ou les parents.

## **Membres de l'IST**

Bien que les membres de l'IST puissent varier d'un élève à l'autre, en fonction des besoins de l'élève, l'IST se compose généralement d'un administrateur du bâtiment, du président de l'équipe, du conseiller d'adaptation et/ou d'orientation, du ou des enseignants de la classe de l'élève. Les parents/responsables de l'élève sont également encouragés à participer en tant que partenaires actifs dans le processus.

## **Orientation pré-IST**

Lorsqu'un élève éprouve des difficultés à l'école, l'enseignant doit entamer un processus de résolution des problèmes qui comprend les éléments suivants :

1. Identifier le(s) domaine(s) de préoccupation (voir à l'annexe I le document « Brève évaluation des forces et des difficultés de l'élève » qui peut être utile pour déterminer le(s) domaine(s) de préoccupation).
2. Examiner toutes les données scolaires et comportementales de l'élève (y compris, mais sans s'y limiter) :
  - a. Résultats de l'évaluation STAR
  - b. Bulletins de notes
  - c. Évaluations en classe
  - d. Informations disciplinaires
3. Consulter/réfléchir avec :
  - a. Enseignants précédents
  - b. Collègues du même niveau scolaire
  - c. Coachs académiques/personnel de soutien
  - d. Parent/tuteur
4. Conserver la documentation sur les tentatives d'adaptation du DCAP (Plan d'adaptation du programme scolaire du district) et la réponse de l'élève à ces tentatives.

## **Orientation IST**

Une fois que les étapes préalables à l'orientation ont été franchies, l'enseignant de la classe est encouragé à orienter officiellement l'élève vers l'IST. L'IST détermine les stratégies à mettre en œuvre pour aider l'élève à réussir dans la classe d'enseignement général. La collaboration et la planification conjointe se déroulent tout au long du processus. Chaque membre de l'équipe dispose d'une contribution égale et d'un pouvoir de décision pour déterminer les méthodes, les stratégies d'apprentissage, les techniques spéciales ou les programmes les mieux adaptés au(x) domaine(s) de faiblesse de l'élève.

## **Processus et procédure IST**

L'IST est fondé sur la compréhension du fait que le développement est le résultat des relations entre les élèves et leur environnement. Pour planifier efficacement des interventions de soutien, il est entendu que l'IST ne peut pas évaluer le développement d'un enfant uniquement dans son environnement immédiat et qu'il doit également examiner les interactions entre les environnements plus larges au sein desquels l'élève se développe. L'IST commencera par examiner les multiples facettes de l'élève au cours du processus d'admission :

- **L'élève en tant qu'individu**
  - Données de dépistage académique et/ou SEL
  - Examen des dépistages/informations médicales disponibles
  - Parcours/étapes du développement
  - Internalisation/Défis liés à l'internalisation
- **L'élève en tant que membre de la famille**
  - Structure familiale, culture, langue

- Connexions militaires
- **L'élève en tant que membre de l'école**
  - Relations entre le personnel et l'élève
  - Relations entre l'école et la famille
  - Examen des données de dépistage académique et SEL
- **L'élève en tant que membre d'un groupe de pairs**
  - Relations avec les pairs
  - Brimades (personne visée ou agresseur)
- **L'élève en tant que membre de la communauté**
  - Accès/participation à des groupes communautaires / de soutien
  - Évaluer les transports, les soins de santé, l'alimentation et la nutrition.
  - Implication dans les services sociaux.

Le processus IST consiste à identifier les besoins d'un élève en matière de soutien scolaire ou comportemental, à déterminer les stratégies nécessaires pour aider l'élève, et à mettre en œuvre et contrôler les stratégies d'intervention par le biais d'un continuum de services. Après une évaluation initiale des multiples facettes de l'élève, l'IST recommande des stratégies dans tous les domaines de fonctionnement de l'élève à mettre en œuvre pour l'aider à réussir à l'école. L'équipe détermine le soutien dont l'élève a besoin pour maintenir son niveau de réussite en classe. Ces stratégies sont évaluées par l'équipe après une période déterminée, sur la base des objectifs fixés pour l'élève. Si l'enseignant de l'élève signale un changement positif, les stratégies sont poursuivies. Si aucun progrès n'est constaté, d'autres stratégies sont essayées et/ou l'élève peut être orienté vers une évaluation complète afin de déterminer s'il peut bénéficier d'une éducation spécialisée et/ou de services connexes.

Le processus IST représente un système de résolution de problèmes axé sur les besoins des élèves. Au cœur de ce processus se trouve la conviction que tous les élèves peuvent apprendre et que tous les élèves sont importants. L'IST maximise les ressources pédagogiques au sein des écoles dans une recherche systématique de ce qui fonctionne pour chaque élève.

## Numéros de téléphone importants

### Département scolaire

Bureau du Superintendant	(508) 580-7511
Bureau d'orientation	(508) 580-7521
Bureau des présences	(508) 580-7518

### Lycée de Brockton

Administration	(508) 580-7633	Bureau de l'infirmière	(508) 580-7691
Bureau d'orientation	(508) 580-7477	Police de l'école	(508) 580-7611
Éducation spécialisée	(508) 580-7623	Projet GRADS	(508) 580-7493
Éducation bilingue	(508) 580-7627		

### Bâtiment rouge

Directeur associé pour le climat et la culture	(508) 580-7421
Provisseur adjoint	(508) 580-7054
Orientation	(508) 580-7425
IRC	(508) 580-7452

### Bâtiment jaune

Directeur associé pour le climat et la culture	(508) 894-4400
Provisseur adjoint	(508) 894-4403
Orientation	(508) 894-4405
IRC	(508) 580-7454

### Bâtiment azur

Directeur associé pour le climat et la culture	(508) 580-7431
Provisseur adjoint	(508) 580-7056
Orientation	(508) 580-7435
IRC	(508) 580-7453

## Politique en matière de communiqués de presse

De temps en temps, le lycée de Brockton reçoit des demandes d'interviews, d'enregistrements audio et vidéo d'élèves dans le cadre de leurs reportages sur les programmes et les événements de l'école. En outre, les Écoles Publiques de Brockton disposent d'une page web, et il arrive que des images numérisées d'élèves soient affichées, là encore, dans le cadre de la couverture d'événements positifs au lycée. **Si, en tant que parent/tuteur (ou élève adulte), vous vous opposez à l'inclusion de votre fils/fille (ou de vous-même en tant qu'élève adulte) dans ces événements médiatiques, vous devez informer l'administration de l'école de vos souhaits par écrit, et ils seront respectés.**

En raison de la taille d'Internet, de nombreux types de matériel finissent par se retrouver sur le système. Si un utilisateur trouve du matériel jugé inapproprié lors de l'utilisation du compte Internet des Écoles Publiques de Brockton, il doit s'abstenir de télécharger ce matériel et ne doit pas identifier ou partager l'emplacement de ce matériel. Sachez que le transfert de certains types de matériel est illégal et passible d'une amende ou d'une peine de prison. En outre, les Écoles Publiques de Brockton ne sont pas responsables des informations ou du matériel transférés via Internet.

## Procédures en cas d'intempéries

**INFORMATIONS IMPORTANTES POUR TOUS LES MEMBRES DU PERSONNEL, LES ÉLÈVES ET LES PARENTS/TUTEURS CONCERNANT LES ANNULATIONS D'ÉCOLE, LES DÉLAIS D'OUVERTURE ET LES RENVOIS ANTICIPÉS DE L'ÉCOLE EN CAS DE CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES DÉFAVORABLES :**

### Annulations scolaires

En cas de mauvais temps, les médias locaux et ceux de Boston annoncent l'annulation des cours. Les annonces d'**ANNULATION D'ÉCOLE** pour les Écoles Publiques de Brockton sont faites localement par la station de radio **WATD (95.9 FM)**, par la station de radio de Boston **WBZ (1030 AM)** et par les chaînes de télévision de Boston **4, 5 et 7**. Les annulations sont également affichées sur notre site web : [www.bpsma.org](http://www.bpsma.org) et sont communiquées aux parents par téléphone.

Si les Écoles Publiques de Brockton sont annulées en raison du mauvais temps, tous les établissements scolaires seront fermés ce jour-là. Toutes les écoles communautaires, les écoles de quartier et les cours du soir pour adultes seront également annulés. Il peut arriver que le surintendant décide de fermer uniquement les écoles prématernelles.

En fonction de la gravité des conditions météorologiques et de leur impact sur la santé et la sécurité des élèves des Écoles Publiques de Brockton, il peut s'avérer nécessaire de retarder le début de la journée scolaire ou de renvoyer les élèves avant l'heure habituelle. Ces

options ne seraient mises en œuvre que sous certaines conditions. Comme d'habitude, les parents doivent faire preuve de discernement et décider d'envoyer ou non leurs enfants à l'école en cas de mauvais temps.

### **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 débuteront 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, 90 ou 120 minutes plus tard que prévu, en conformité avec la planification suivante (les heures de départ ne seront pas affectées) :

	<b>Début retardé d'1 heure</b>	<b>Début retardé de 90 minutes</b>	<b>Début retardé de 2 heures</b>
Lycée de Brockton	8h20	8h50	9h20
École thérapeutique de jour Huntington	8h20	8h50	9h20
École Gilmore	8h35	9h05	9h35
École de Jour Edison	8h20	8h50	9h20
Écoles Secondaires	9h05	9h35	10h05
École Davis K-8	9h15	9h45	10h15
École Raymond	9h15	9h45	10h15
Centre de la Petite Enfance Barrett Russel	9h10	Session du matin annulée	
Écoles Maternelles et Élémentaires	10h00	10h30	11h00
Académie de Nuit Edison	À la discrétion du directeur		

Le ramassage scolaire se fera une heure, 90 minutes ou 120 minutes plus tard que d'habitude. Les repas scolaires seront servis à l'heure habituelle.

Les mêmes médias qui annoncent l'annulation des cours annonceront le retard.

**Les parents ne doivent pas envoyer ou déposer leurs enfants plus tôt les jours où une ouverture retardée a été annoncée.**

### **Départs anticipés de l'école**

En cas de conditions météorologiques très défavorables après le début de la journée scolaire, il peut s'avérer nécessaire de libérer les élèves avant l'heure de sortie prévue. La décision de libérer les élèves avant l'heure prévue sera prise dans l'intérêt de la santé et de la sécurité des élèves et sera annoncée par les mêmes médias que ceux qui annoncent l'annulation de l'école, au plus tard à 10 heures.

Les départs anticipés auront lieu conformément à **l'horaire de départ anticipé pour les jours de service**, à moins que des conditions inhabituelles n'en décident autrement. L'horaire habituel des renvois anticipés en cours de service est le suivant :

Centre de la Petite Enfance Barrett Russel	10h40
Lycée de Brockton	11h00
École de Jour Edison	11h00
École thérapeutique de jour Huntington	11h00
École Davis K-8	11h30
École Raymond	11h30
Écoles Secondaires	11h30
Écoles Maternelles et Élémentaires	12h15
École Gilmore	12h25
Pas de session de l'après-midi pour le préscolaire	

**LORSQUE L'ÉCOLE EST ANNULÉE, TOUTES LES ACTIVITÉS SCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES SONT ÉGALEMENT ANNULÉES.**

## **Responsabilités des élèves**

Il incombe aux élèves de :

- Connaître et respecter le Guide des droits et responsabilités de l'élève.
- Informer le personnel de toute violation du guide en ce qui concerne les armes.
- Faire preuve de sensibilité et d'appréciation quant à la diversité culturelle.
- Informer le personnel des situations potentiellement perturbatrices et/ou violentes.
- Permettre au personnel d'accéder rapidement et facilement aux situations de conflit.
  - Obéir aux instructions du personnel en ce qui concerne leurs propres mouvements dans les situations de conflit.
  - Traiter les pairs et le personnel avec respect
    - Éviter d'utiliser un langage raciste, sexiste ou obscène (tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la classe).
    - Reconnaître les droits d'autrui.
    - Demander de l'aide au personnel ou à des pairs formés afin d'éviter une situation de conflit.
    - Éviter de provoquer des conflits par le langage, les gestes ou la propagation de rumeurs, tant à l'école qu'en dehors de l'école.

Les parents des nouveaux élèves sont responsables du transfert de tous les dossiers. Si les notes ne sont pas fournies, aucun crédit ne sera accordé à BHS.

## **Programme de médiation du lycée de Brockton**

Le lycée de Brockton propose un programme de médiation. La médiation est une forme de résolution des conflits qui permet aux personnes en conflit de trouver une solution à leur différend avec l'aide de médiateurs qualifiés. Le programme de médiation est proposé en plus des procédures actuelles du code de conduite. Il complète les politiques actuelles et ne les remplace pas.

Les conflits liés à des rumeurs, à des problèmes relationnels ou à des incidents raciaux sont des situations courantes qui, si elles ne sont pas résolues, peuvent déboucher sur des problèmes plus graves. Les séances de médiation aboutissent généralement à des accords qui résolvent efficacement les différends en s'attaquant aux causes sous-jacentes du conflit.

Les enseignants, les conseillers, les administrateurs, les élèves et les parents peuvent soumettre des cas à la médiation. Lorsque la source de référence a un cas qu'elle juge approprié pour la médiation, elle contacte le coordinateur du programme de médiation/conseiller pédagogique avec les noms des élèves concernés et la nature du cas. Le coordinateur/conseiller contactera et interrogera les élèves concernés afin de comprendre le litige. Il expliquera le processus de médiation et demandera aux parties si elles sont disposées à participer à la médiation. Si elles acceptent de participer, la médiation est programmée.

Tout est mis en œuvre pour que le litige fasse l'objet d'une médiation peu de temps après sa survenance. Plus un conflit se prolonge, plus il risque de s'aggraver et d'impliquer d'autres parties. Dans les cas où une suspension est nécessaire, la médiation peut avoir lieu avant que les élèves ne retournent à l'école.

La médiation est volontaire et, pour toutes les questions qui ne mettent pas la vie en danger, elle est confidentielle. Les séances de médiation entre deux personnes durent généralement une période de cours, tandis que les médiations multipartites nécessitent plus de temps. La plupart des médiations aboutissent à des accords qui sont respectés par toutes les parties.

## **Politique d'utilisation acceptable d'Internet**

L'objectif de ces lignes directrices concernant l'accès au réseau, le courrier électronique et l'utilisation d'Internet est de s'assurer que tous ceux qui utilisent ces ressources, qu'il s'agisse d'élèves ou de professeurs, le font de manière appropriée. L'utilisation du réseau est un privilège, et non un droit, qui peut être révoqué à tout moment en cas d'abus. Les violations de cette politique peuvent entraîner une perte d'accès ainsi que d'autres mesures disciplinaires ou juridiques.

L'objectif premier de la connexion Internet est d'ordre éducatif. Les administrateurs du réseau peuvent examiner les fichiers et les communications afin de maintenir l'intégrité du système et de s'assurer que les utilisateurs s'en servent de manière responsable. Toutes les données stockées ou transmises sur un appareil électronique du district ou transmises à partir d'un appareil sur le réseau du district peuvent être surveillées, récupérées, téléchargées, imprimées et/ou copiées à tout moment et sans préavis, étant donné que le personnel et les élèves n'ont aucun droit à la vie privée en ce qui concerne ces données. Ces informations peuvent être divulguées à d'autres personnes, y compris aux autorités chargées de l'application de la loi.

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

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

Veillez noter que cette liste n'est pas exhaustive.

Les Écoles Publiques de Brockton se conforment aux réglementations de la FCC telles que spécifiées dans la Loi sur la protection de l'Internet pour les enfants (CIPA-P.L. 106-554) en mettant en place un système de filtrage sur tous les ordinateurs utilisés par les élèves.

Le Lycée de Brockton se réserve le droit de suspendre l'utilisation de l'ordinateur pour tout élève. Les infractions peuvent également donner lieu à d'autres mesures disciplinaires ou juridiques, le cas échéant.

**Cette politique d'utilisation acceptable s'applique à toutes les plates-formes de formation à distance.**

## **Déclaration de non-discrimination**

Le système des Écoles Publiques de Brockton ne pratique aucune discrimination fondée sur la race, la religion, la couleur, l'origine nationale, l'âge, le sexe, le statut de vétéran, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou le handicap dans l'admission, l'accès, le traitement ou l'emploi dans ses programmes et activités, conformément à M.G.L. ch. 76, § 5.

### **Responsable de l'équité**

Le comité scolaire de Brockton a désigné James M. LaBillois, Ed.D., surintendant adjoint des services unifiés aux élèves, comme responsable de l'équité pour les élèves du système scolaire, investi de l'autorité et de la responsabilité de traiter toutes les plaintes pour discrimination déposées en vertu des dispositions des lois énumérées ci-dessous. Le Dr LaBillois a également été désigné comme coordinateur de la section 504 du district et responsable du harcèlement sexuel. Tout élève s'estimant victime de harcèlement ou de discrimination en raison de sa race, de sa couleur, de son origine nationale, de sa religion, de son âge, de son sexe, de son identité sexuelle, de son orientation sexuelle, de son handicap, de sa grossesse ou d'un état pathologique lié à la grossesse doit prendre contact avec le Dr LaBillois au Crosby Administration Building, 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341. Si l'élève le préfère, il peut déposer sa plainte auprès d'un enseignant ou d'un conseiller, qui la portera alors à l'attention du responsable de l'équité.

## **Droits civils et harcèlement**

En vertu de la loi fédérale et de la loi de l'État, tous les élèves ont droit à une éducation exempte de toute discrimination. Tous les programmes et activités scolaires sont ouverts aux élèves sans distinction de race, de couleur, de sexe, de religion, d'origine nationale, de handicap, d'identité de genre, d'orientation sexuelle, de grossesse ou d'état pathologique lié à la grossesse. Toutes les procédures et politiques de l'école sont appliquées de manière à ce que les élèves soient traités de manière égale et équitable.

Les Écoles Publiques de Brockton ont pour politique de promouvoir et de maintenir un environnement éducatif exempt de harcèlement. Le harcèlement est contraire à la loi et ne sera pas toléré au sein des Écoles Publiques de Brockton. Le harcèlement est défini comme des verbalisations ou des comportements non désirés ou importuns ayant des connotations liées à la race, à la couleur, au sexe, à la religion, à l'origine nationale, au handicap, à l'identité de genre, à l'orientation sexuelle, à la grossesse ou à des conditions liées à la grossesse d'une personne. Les mesures disciplinaires prises en réponse à des cas de harcèlement ou de violation des droits civils peuvent inclure, sans s'y limiter, un renvoi au bureau, une conférence/notification aux parents, une notification à la police de l'école, une retenue, une suspension et/ou une exclusion, en fonction de la gravité de l'affaire. La procédure de règlement des griefs en matière de discrimination et de droits civils des Écoles Publiques de Brockton peut être consultée sur notre site web à <https://www.bpsma.org/departments/student-support-services>, ou en contactant le bureau de votre école.

Le comité scolaire de Brockton a désigné James M. LaBillois, Ed.D., surintendant adjoint des services unifiés aux élèves, comme responsable de l'équité pour les élèves du système scolaire, investi de l'autorité et de la responsabilité de traiter toutes les plaintes de harcèlement et de discrimination. Tout élève s'estimant victime de harcèlement ou de discrimination en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son handicap, de son identité sexuelle, de sa religion, de son origine nationale, de son orientation sexuelle, de sa grossesse ou d'un état pathologique lié à la grossesse doit contacter James M. LaBillois au Crosby Administration Building, 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341.

Si l'élève le préfère, il peut déposer sa plainte auprès d'un enseignant ou d'un conseiller, qui la portera à l'attention du responsable de l'équité.

Si les parents ne sont pas satisfaits des résultats de l'enquête et des mesures prises, une plainte officielle peut être déposée auprès du 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 au sein des Écoles Publiques de Brockton.*

Le chapitre 269 des lois générales du Massachusetts comprend les trois sections suivantes relatives à l'interdiction du bizutage :

**SECTION 17.** Quiconque est l'organisateur principal ou le participant au crime de bizutage tel que défini ici est puni d'une amende maximale de trois mille dollars ou d'une peine d'emprisonnement d'un an au maximum dans une maison de correction, ou d'une amende et d'une peine d'emprisonnement à la fois.

Le terme « bizutage », tel qu'il est utilisé dans le présent article et dans les articles dix-huit et dix-neuf, désigne toute conduite ou méthode d'initiation à une organisation étudiante, que ce soit sur une propriété publique ou privée, qui met délibérément ou inconsidérément en danger la santé physique ou mentale d'un élève ou d'une autre personne. Ce comportement comprend le fouet, la bastonnade, le marquage au fer rouge, la gymnastique forcée, l'exposition aux intempéries, la consommation forcée d'aliments, de liqueurs, de boissons, de drogues ou d'autres substances, ou tout autre traitement brutal ou activité physique forcée susceptible de nuire à la santé physique ou à la sécurité de cette personne ou d'une autre personne, ou qui soumet cet élève ou cette autre personne à un stress mental extrême, y compris la privation prolongée de sommeil ou de repos, ou l'isolement prolongé.

Nonobstant toute autre disposition contraire de la présente section, le consentement ne peut être invoqué comme moyen de défense contre toute poursuite engagée au titre de la présente action.

**SECTION 18.** Quiconque sait qu'une autre personne est victime d'un bizutage tel que défini à l'article dix-sept et se trouve sur les lieux d'un tel crime doit, dans la mesure où il peut le faire sans danger pour lui-même ou pour autrui, signaler ce crime à un responsable approprié de l'application de la loi dès que cela est raisonnablement possible. Quiconque ne signale pas un tel crime est passible d'une amende de mille dollars au maximum.

**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 guide de l'élève ou des moyens similaires de communiquer les politiques de l'établissement à ses élèves. 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 élève ou par un membre du personnel, est contraire à la loi et ne sera pas toléré au sein des Écoles Publiques de Brockton.*

Le harcèlement sexuel est défini comme des verbalisations ou des comportements répétés, non désirés ou importuns de nature sexuelle liés au sexe ou à l'orientation sexuelle d'une personne. En outre, le harcèlement sexuel comprend les avances sexuelles importunes, les demandes de faveurs sexuelles et tout autre comportement verbal ou physique de nature sexuelle lorsque (1) la soumission à un tel comportement devient, explicitement ou implicitement, une condition de la réussite d'un individu en tant qu'élève, (2) la soumission ou le rejet d'un tel comportement par un individu est utilisé comme base pour les décisions éducatives affectant cet individu, ou (3) un tel comportement a pour but ou effet d'interférer de manière substantielle avec les performances éducatives d'un individu ou de créer un environnement éducatif intimidant, hostile ou offensant.

Bien qu'il ne soit pas possible d'énumérer toutes les circonstances susceptibles de constituer un harcèlement sexuel, voici quelques exemples de comportements qui, s'ils sont importuns, peuvent constituer un harcèlement sexuel en fonction de l'ensemble des circonstances et de la gravité du comportement.

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

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

**Remarque :** le harcèlement sexuel étant une violation de la loi générale du Massachusetts, les chefs d'établissement ont reçu pour instruction de transmettre certains cas à la police de l'école et au bureau du procureur de district en vue d'éventuelles poursuites.

### **Marche à suivre**

1. Les élèves qui pensent avoir été victimes de harcèlement sexuel doivent signaler les incidents à un enseignant, un conseiller ou un administrateur dès que possible. L'élève se verra proposer des mesures provisoires, le cas échéant, pour le soutenir pendant la durée de l'enquête. Les incidents feront l'objet d'une enquête et des mesures appropriées seront prises.
2. Si un élève n'est pas satisfait des résultats de l'enquête et des mesures prises, il peut déposer une plainte officielle auprès du 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 toute mesure de représailles, quelle qu'elle soit, prise par un élève ou un employé à l'encontre d'un élève parce que cette personne a demandé réparation dans le cadre de ces procédures est interdite et illégale et sera considérée comme une affaire distincte et susceptible de faire l'objet d'un grief de la part du district dans le cadre de cette procédure.

### **Responsable des plaintes**

James M. LaBillois, Ed.D., surintendant adjoint des services unifiés aux élèves, est le responsable désigné des plaintes pour les élèves. Il est investi de l'autorité et de la responsabilité de traiter toutes les plaintes pour harcèlement. Le bureau du Dr LaBillois est situé dans le Crosby Administration Building, 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341.

## **Harcèlement et cyberharcèlement**

Le comité scolaire s'engage à fournir un environnement éducatif sûr, positif et productif où les élèves peuvent atteindre les normes académiques les plus élevées. Aucun élève ne doit être soumis à des actes de persécution, d'intimidation, de harcèlement ou de cyberharcèlement.

On entend par « harcèlement » l'utilisation répétée par un ou plusieurs élèves ou membres du personnel de l'école d'une expression écrite, verbale ou électronique, ou d'un acte ou d'un geste physique, ou de toute combinaison de ces éléments, à l'encontre d'une personne visée qui :

- cause un préjudice physique ou émotionnel à la personne visée ou des dommages à ses biens ;
- place la personne visée dans une crainte raisonnable de préjudice pour elle-même, ou de dommage à ses biens ;
- crée un environnement hostile à l'école pour la personne visée ;
- porte atteinte aux droits de la personne visée à l'école ; ou
- perturbe matériellement et substantiellement le processus éducatif ou le fonctionnement ordonné d'une école.

On entend par « cyberharcèlement » les brimades commises par le biais de la technologie ou de toute communication électronique, ce qui inclut, sans s'y limiter, tout transfert de signes, de signaux, d'écrits, d'images, de sons, de données ou de renseignements de quelque nature que ce soit.

Le cyberharcèlement comprend également la création d'un support électronique dans lequel le créateur prend l'identité d'une autre personne ou se fait sciemment passer pour l'auteur d'un contenu ou d'un message affiché, si la création ou l'usurpation d'identité crée l'une des conditions énumérées dans la définition du harcèlement moral.

Le cyberharcèlement comprend également la diffusion par des moyens électroniques d'une communication à plus d'une personne ou l'affichage de matériel sur un support électronique auquel une ou plusieurs personnes peuvent avoir accès, si la diffusion ou l'affichage crée l'une des conditions énumérées dans la définition de l'harcèlement moral.

Les harcèlement et le cyberharcèlement peuvent se produire à l'intérieur et à l'extérieur de l'école, pendant et après les heures de cours, à la maison et dans des lieux en dehors de la maison. En cas d'allégations de harcèlement et de cyberharcèlement, la pleine coopération et l'assistance des parents/tuteurs et des familles sont attendues. Aux fins de la présente politique, chaque fois que le terme « harcèlement » est utilisé, il désigne soit le harcèlement, soit le cyberharcèlement.

Le harcèlement est interdit :

- dans l'enceinte de l'école ;
- sur les propriétés immédiatement adjacentes à l'enceinte de l'école ;
- lors d'activités parrainées par l'école ou liées à l'école ;
- lors d'activités ou de programmes organisés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci ;
- aux arrêts de bus scolaires ;
- dans les bus scolaires ou autres véhicules appartenant au district scolaire, loués ou utilisés par ce dernier ; ou,
- par l'utilisation de la technologie ou d'un appareil électronique détenu, loué ou utilisé par le district scolaire ;

Le harcèlement et le cyberharcèlement sont interdits dans un lieu, une activité, une fonction ou un programme qui n'est pas lié à l'école ou par le biais de l'utilisation de la technologie ou d'un appareil électronique qui n'appartient pas, n'est pas loué ou n'est pas utilisé par le district scolaire si l'acte ou les actes en question :

- créent un environnement hostile à l'école pour la personne visée ;
- portent atteinte aux droits de la personne visée à l'école ; et/ou
- perturbent matériellement et substantiellement le processus éducatif ou le fonctionnement ordonné d'une école.

### **Plan de prévention et d'intervention**

Le surintendant et/ou son représentant supervise l'élaboration d'un plan de prévention et d'intervention, en consultation avec toutes les parties prenantes du district, notamment les enseignants, le personnel scolaire, le personnel de soutien professionnel, les bénévoles de l'école, les administrateurs, les représentants de la communauté, les organismes locaux d'application de la loi, les élèves, les parents et les tuteurs, conformément aux exigences de la présente politique, ainsi qu'aux lois fédérales et de l'État. Le plan de prévention et d'intervention contre les brimades est révisé et mis à jour au moins tous les deux ans.

Le directeur d'école est responsable de la mise en œuvre et de la supervision du plan de prévention et de mise en œuvre du harcèlement au sein de son école.

### **Signalement**

Les élèves qui pensent être la cible de harcèlement, qui observent un acte de harcèlement ou qui ont des motifs raisonnables de penser que ces comportements ont lieu, sont tenus de signaler les incidents à un membre du personnel de l'école. La personne visée ne peut toutefois pas faire l'objet de mesures disciplinaires pour ne pas avoir signalé le harcèlement.

Chaque école dispose d'un moyen permettant aux élèves de signaler anonymement les cas de harcèlement. Aucune mesure disciplinaire formelle ne sera prise sur la seule base d'un rapport anonyme.

Tout élève qui porte sciemment de fausses accusations de harcèlement fera l'objet de mesures disciplinaires.

Les parents, les tuteurs ou les membres de la communauté sont encouragés à signaler tout incident de harcèlement dès que possible.

Un membre du personnel de l'école doit immédiatement signaler au directeur de l'école ou à son représentant tout cas de harcèlement dont il a été témoin ou dont il a eu connaissance.

### **Procédures d'enquête**

Dès réception d'un rapport viable, le directeur d'école ou son représentant prendra rapidement contact avec les parents ou les tuteurs de l'élève qui a été la cible ou l'auteur présumé de harcèlement. Les mesures prises pour prévenir d'autres actes de harcèlement sont discutées.

Le directeur de l'école ou une personne désignée à cet effet enquêtera rapidement sur le signalement de harcèlement à l'aide d'un formulaire de signalement de harcèlement/cyberharcèlement et pourra notamment interroger la cible présumée, l'auteur présumé, les membres du personnel, les élèves et/ou les témoins.

Le personnel de soutien évaluera les besoins de protection de la cible présumée et élaborera et mettra en œuvre un plan de sécurité qui rétablira un sentiment de sécurité chez l'élève.

La confidentialité est utilisée pour protéger une personne qui signale un harcèlement, fournit des informations au cours d'une enquête sur un harcèlement, est témoin d'un acte de harcèlement ou dispose d'informations fiables à ce sujet.

Si le directeur de l'école ou une personne désignée détermine qu'un harcèlement a eu lieu, il prendra les mesures disciplinaires appropriées et s'il pense que des poursuites pénales peuvent être engagées contre l'auteur, le directeur consultera le responsable des ressources de l'école et le surintendant pour déterminer si des poursuites pénales sont justifiées. S'il s'avère que des poursuites pénales sont justifiées, l'organisme local chargé de l'application de la loi en sera informé.

L'enquête devra être achevée dans un délai de quatorze jours scolaires à compter de la date du rapport. Les parents ou tuteurs seront contactés à la fin de l'enquête et informés des résultats, y compris si les allégations ont été jugées factuelles, si une violation de cette politique a été constatée et si des mesures disciplinaires ont été ou seront prises. Au minimum, le directeur ou son représentant contactera les parents ou les tuteurs chaque semaine pour les informer de l'état d'avancement de l'enquête.

Les mesures disciplinaires prises à l'encontre des élèves ayant commis un acte de harcèlement ou de représailles seront conformes aux politiques disciplinaires du district.

Chaque école devra documenter tout incident de harcèlement signalé conformément à la présente politique et un dossier sera conservé par le directeur d'école ou la personne désignée. Un rapport mensuel sera fourni au surintendant.

La confidentialité sera maintenue dans la mesure où elle est compatible avec les obligations légales de l'école.

### **Représailles**

Il est interdit d'exercer des représailles à l'encontre d'une personne qui signale un harcèlement, qui fournit des informations lors d'une enquête sur un harcèlement, qui est témoin de harcèlement ou qui dispose d'informations fiables sur un harcèlement.

### **Assistance à la personne visée**

Le district scolaire devra fournir des conseils ou renvoyer vers les services appropriés, y compris l'orientation, l'intervention scolaire et la protection des élèves, personnes visées et auteurs de harcèlement, affectés par le harcèlement, selon les besoins.

### **Formation et évaluation**

Les employés et les bénévoles de l'école qui ont un contact significatif avec les élèves recevront une formation annuelle sur la prévention, l'identification, la réponse et le signalement des incidents de harcèlement.

Un enseignement sur la prévention du harcèlement, adapté à l'âge et fondé sur des données probantes, sera intégré au programme scolaire de tous les élèves de la maternelle au grade 12.

### **Publication et notification**

Une notification écrite annuelle des sections pertinentes du plan de prévention et d'intervention contre le harcèlement sera fournie aux élèves et à leurs parents ou tuteurs, dans des termes adaptés à leur âge.

Une notification écrite annuelle du plan de prévention et d'intervention contre le harcèlement sera fournie à l'ensemble du personnel de l'école. Le corps enseignant et le personnel de chaque école recevront une formation annuelle sur le plan de prévention et d'intervention en matière de harcèlement applicable à l'école.

Les sections pertinentes du plan de prévention et d'intervention en matière de harcèlement relatives aux fonctions du corps enseignant et du personnel seront incluses dans le guide de l'employé de l'école.

Le plan de prévention et d'intervention contre le harcèlement sera publié sur le site web du district scolaire.

### **Menaces**

Toute menace verbale, écrite, par l'intermédiaire d'un tiers, par le biais d'une plateforme de réseaux sociaux, par des messages textuels ou par des gestes entraînera une audience en bonne et due forme avec la possibilité d'une suspension à long terme ou d'autres conséquences disciplinaires.

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

Avis public des Écoles Publiques de Brockton

**À L'ATTENTION DE :** Directeurs d'école, parents, enseignants, élèves et occupants des bâtiments

**RÉFÉRENCE :** Inspections et plans de gestion de l'amiante Conformité avec la loi AHERA (Asbestos Hazard Emergency Response Act) de l'Agence de protection de l'environnement (EPA)

Avertissements et avis de l'EPA

**AHERA 40 CFR 763.1 11**

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

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

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

Le plan de gestion de chaque école est disponible et peut être consulté publiquement dans le Bureau du directeur et dans le Bureau du directeur des installations pour les Écoles Publiques de Brockton. Les copies du plan de gestion sont disponibles sur demande écrite, moyennant des frais minimes pour les coûts de reproduction de ces documents.

### **Informations des élèves aux recruteurs militaires**

La législation fédérale exige, à la demande des recruteurs militaires, que chaque district scolaire communique à ces recruteurs les noms, adresses et numéros de téléphone des élèves actuels, **à moins que l'élève ou ses parents n'aient soumis une demande indiquant que ces informations ne doivent pas être divulguées.** Si un élève ou ses parents ne souhaitent pas que ces informations soient divulguées, ils doivent remplir le formulaire de désinscription des recruteurs militaires qui se trouve à la **page 6** de ce guide. Ce formulaire signé empêchera l'armée d'obtenir des informations sur l'élève auprès du Lycée de Brockton. Veuillez noter que les recruteurs militaires disposent de plusieurs autres moyens pour obtenir des informations à des fins de recrutement. **Le formulaire doit être signé et remis au directeur de l'école au plus tard le 1er octobre.**

## **Droits à l'éducation des enfants et des jeunes en situation d'exclusion liée au logement**

Le district des Écoles Publiques de Brockton se conforme aux lois et réglementations fédérales et de l'État en ce qui concerne l'identification et l'éducation des enfants sans domicile fixe. L'objectif de cette politique est de fournir à chaque enfant et à chaque jeune un accès égal à la même éducation publique gratuite et appropriée, y compris l'éducation préscolaire publique, que celle fournie aux autres enfants et jeunes. Conformément aux exigences de la loi McKinney-Vento, le surintendant a désigné Janice Johnson Plummer comme agent de liaison pour l'éducation des sans-abri.

## **I. Politiques académiques**

### **Exigence d'évaluation imposée par l'État**

En plus de se conformer à toutes les exigences en matière d'obtention du diplôme, le Commonwealth du Massachusetts exige que tous les élèves 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 lycéens se présentent à ces examens pour la toute première fois à la fin de leur deuxième année d'études. Les élèves 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 élèves à se préparer à ces examens, le Lycée de Brockton 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 élèves 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 élèves recevront une note et des crédits pour ces cours.

Si un élève n'obtient pas la note « compétent » ou « avancé » aux examens MCAS en mathématiques, en anglais/arts du langage (ELA) et en sciences et technologie/ingénierie, les districts scolaires sont tenus d'élaborer un Plan de Compétence Éducative (EPP) afin de s'assurer que l'élève progresse vers la compétence.

#### **Les élèves qui obtiendront leur diplôme en 2024-2025 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 Éducative (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 Éducative (EPP)
- De plus, atteindre voire dépasser un score échelonné de 220 sur les examens MCAS de sciences et de technologie/d'ingénierie

**Veillez noter que les normes de réussite pour les classes 2021-2025 sont fixées à un niveau de réussite qui a été établi comme équivalent à la norme des anciens tests MCAS.**

### **Appels**

Le Département de l'Éducation Primaire et Secondaire a mis en place une procédure d'appel des performances du MCAS pour les élèves qui n'ont pas réussi le MCAS mais qui ont démontré à l'école qu'ils possédaient les compétences et les connaissances mesurées par le MCAS. L'État a établi les critères suivants pour qu'un élève puisse bénéficier de la procédure d'appel.

L'élève doit :

- Avoir passé le MCAS dans les matières anglais/arts du langage (ELA) et mathématiques au moins trois fois (ou avoir passé le MCAS-Alt ELA et Math deux fois)<sup>1</sup>
- Avoir passé le MCAS Sciences et technologie/ingénierie (STE) au moins une fois au niveau du lycée (ou avoir passé un MCAS-Alt STE une fois au niveau du lycée) et être actuellement inscrit dans un cours STE au niveau du lycée ou avoir terminé le Grade 12. L'appel doit porter sur la même discipline STE que le test MCAS passé par l'élève.
- Avoir maintenu un taux d'assiduité d'au moins 95 % au cours de l'année précédant l'appel et de l'année de l'appel.
- Avoir participé de manière satisfaisante au tutorat et à d'autres services de soutien scolaire.

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.

---

<sup>1</sup> Merci de noter que pour ELA et Math, un élève de la classe 2024 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 surintendant demandant que cette exigence soit annulée du fait des fermetures scolaires allongées le printemps dernier et l'annulation du MCAS du printemps 2020.

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 recours aboutira à l'une des conclusions suivantes :

- Accordé – l'élève gagnera une détermination de compétence basée sur la décision de l'appel.
- Refusé – l'élève 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'élève ne gagnera *pas* une détermination de compétence.

## **Politique relative aux devoirs**

### **Objectifs des devoirs**

Les devoirs sont définis comme des tâches écrites ou non écrites assignées par un enseignant à réaliser en dehors de la salle de classe. Ces devoirs doivent compléter le travail effectué en classe et être en rapport avec le programme scolaire. Les devoirs sont un prolongement naturel de la journée scolaire et une partie importante de l'expérience éducative de l'élève. Les devoirs encouragent l'autodiscipline, la fierté du travail accompli, l'estime de soi et l'intérêt pour l'apprentissage. Les devoirs renforcent également le lien entre la maison et l'école.

### **Types de devoirs**

Les devoirs peuvent être assignés pour préparer les leçons à venir ou pour prolonger le travail en classe.

- Devoirs de préparation - attribués afin de préparer l'élève aux leçons à venir
- Devoirs de pratique - conçus pour consolider les leçons déjà apprises en cours.
- 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**

- 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 élèves 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'élève et lui venir en aide, le cas échéant.
- Veiller à ce que le produit soit bel et bien celui de l'élève.
- Prendre part dans le processus d'apprentissage de l'élève 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'élève**

- 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'élève/du parent.

## **Rapports de progrès**

Un rapport de progrès doit être envoyé aux parents au milieu de chaque période de notation pour les élèves dont les résultats indiquent un échec possible ou qui ne travaillent pas à leur niveau. Le rapport doit être établi par l'enseignant et sera ensuite disponible sur Infinite Campus, sur le portail de l'élève. En outre, tous les parents/tuteurs d'un élève bénéficiant d'un programme d'enseignement personnalisé (IEP) recevront un rapport distinct sur les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs du IEP. Les élèves bénéficiant d'un IEP recevront également des rapports de progression au moins aussi souvent que les élèves de l'enseignement général.

## Devoirs de rattrapage

Lorsqu'un élève est absent, il est de sa responsabilité de rattraper le travail. L'élève dispose d'un jour pour chaque jour d'absence pour rattraper le travail. Un délai supplémentaire peut être accordé par l'administration de l'école. L'élève est responsable de la programmation des sessions de rattrapage avec les professeurs appropriés après toute absence en classe.

Les élèves suspendus ne sont pas autorisés à se rendre à l'école pendant les examens finaux du semestre ou les examens finaux de fin d'année. Ils seront autorisés à passer un examen de rattrapage à une date fixée par l'enseignant ou le chef de département concerné.

## Niveaux académiques

Le Lycée de Brockton fixe des normes et des attentes élevées pour **tous** les élèves, à **tous** les niveaux. Chaque cours est conçu pour fournir aux élèves les connaissances et les compétences de haut niveau nécessaires à l'enseignement post-secondaire, à la formation technique et à l'emploi.

Le placement d'un élève dans un cours est déterminé sur une base individuelle en examinant les données, y compris les évaluations, les recommandations des enseignants, les notes et d'autres informations pertinentes. Les élèves doivent travailler avec leurs parents et leurs conseillers d'orientation pour planifier un programme d'études sur quatre ans qui les aidera à atteindre leur meilleur potentiel pour réaliser leurs objectifs après le lycée.

La réussite des cours suivis aux niveaux décrits ci-dessous, en plus de satisfaire aux exigences du diplôme, permettra aux élèves de satisfaire aux conditions préalables recommandées pour l'admission dans un établissement d'enseignement supérieur ou une université.

Niveaux	Descripteurs : (Le descripteur se réfère à l'étendue du contenu du cours)
Distinctions	Objectif à ce niveau : Une parfaite maîtrise des concepts clés avec un examen intensif du contenu du cours
Préparation universitaire avancée	Objectif à ce niveau : Une excellente maîtrise des concepts clés avec un examen exhaustif du contenu du cours
Préparation universitaire	Objectif à ce niveau : Une très bonne maîtrise des concepts clés avec un examen approfondi du contenu du cours

## Informations sur l'attribution des niveaux

Les critères de placement dans un niveau académique sont basés sur les résultats des tests, les informations des tests standardisés, les notes et les niveaux précédents, et les recommandations des enseignants.

Si un élève envisage de passer à un niveau académique supérieur, il doit comprendre le niveau d'engagement requis pour un niveau particulier. Si un élève souhaite passer à un niveau supérieur au cours de l'année universitaire, il doit attendre la fin du premier trimestre de notation. Les décisions seront prises en fonction des critères énumérés ci-dessus et des places disponibles.

Les élèves qui demandent un changement de niveau doivent présenter de sérieuses lacunes dans leur capacité à réussir dans une matière donnée. Les changements de niveau ne seront effectués qu'après une consultation minutieuse avec le conseiller, l'enseignant et le chef de département. En général, les élèves qui font de leur mieux pour essayer de résoudre les problèmes d'une classe particulière surmontent ces difficultés. Parmi les moyens de faire preuve d'efforts, citons : demander de l'aide supplémentaire après les cours, être assidu et faire ses devoirs en classe et à la maison.

Dans les cours semestriels, les changements de niveau doivent être effectués avant la fin du premier trimestre ; dans les cours annuels, les changements de niveau doivent être effectués avant la fin du premier semestre. Les changements latéraux (c'est-à-dire que l'élève reste au même niveau, mais demande un changement d'enseignant) sont rarement approuvés ; ces changements ne seront effectués que dans des circonstances extrêmes et avec l'approbation du proviseur adjoint chargé de la culture et du climat.

**La politique de l'école stipule que les élèves ne sont pas autorisés à abandonner des cours une fois l'année scolaire commencée. En cas de circonstances atténuantes, l'élève et ses parents doivent prendre rendez-vous avec le chef de département.**

## Tableau d'honneur

Les Écoles Publiques de Brockton calculent trois niveaux de tableau d'honneur en fonction des notes des élèves pour chacun des 4 termes. Toute note « I » exclura l'élève du tableau d'honneur. Toute note « M », « N », « P », ou « W » ne sera pas prise en considération lors de la détermination de l'éligibilité au tableau d'honneur.

### Les trois niveaux du tableau d'honneur

- La plus haute distinction du tableau d'honneur : Nécessite uniquement des « A »
- La grande distinction du tableau d'honneur : Nécessite des « A » et/ou des « B » dans tous les cours, et un « A » en civisme
- Tableau d'honneur : Nécessite des « A » et/ou des « B » et au maximum une note « C » dans tous les cours, ainsi qu'un « A » en civisme

## Remise de diplôme anticipée

Les élèves de deuxième ou de troisième année du Lycée de Brockton qui répondent aux critères établis ci-dessous peuvent faire une demande d'obtention anticipée du diplôme du Lycée de Brockton. Cela leur permettra d'obtenir leur diplôme soit à la fin de leur année de collège, soit à la fin du premier semestre de leur année de lycée.

### Critères d'éligibilité

Pour déposer une demande pour cette remise de diplôme anticipée, l'élève doit :

- Obtenir l'approbation du parent
- Avoir gardé un taux de présence de 95 % pour chaque année au sein du Lycée de Brockton.
- Avoir obtenu un « A » en civisme chaque année à la BHS
- Avoir réussi les évaluations requises par l'état
- Avoir obtenu une note GPA de 3.0 au moment de la demande
- Être sur la bonne voie pour compléter toutes les exigences de crédit en vue de l'obtention du diplôme
- Démontrer une preuve d'une participation d'activités extra-scolaires soit à l'école soit au sein de la communauté
- Avoir fréquenté le Lycée de Brockton pendant au moins deux ans

Les exceptions à l'un de ces critères doivent être présentées au moment de la demande par le candidat, accompagnées d'explications et de documents, et le directeur décidera s'il peut être dérogé à l'un de ces critères.

### Processus de demande

Les élèves qui souhaitent obtenir leur diplôme à l'issue de leur première année d'études doivent soumettre leur demande avant le 1er mars de leur deuxième année d'études. Les élèves qui souhaitent obtenir leur diplôme à la fin du premier semestre de leur dernière année d'études doivent soumettre leur demande au plus tard le 1er mars de leur première année d'études. Les candidatures peuvent être déposées plus tôt, mais il s'agit des dates limites.

### Demande

La procédure de demande comporte deux parties : une demande écrite et un entretien.

#### ***1ÈRE PARTIE : Demande écrite***

Cette demande, qui doit être complétée par le demandeur, doit comprendre les éléments suivants :

1. Une attestation de note officielle mentionnant les exigences académiques
2. La vérification de participation et de comportement approprié de la part du Doyen
3. La vérification MCAS de la part du conseiller d'orientation
4. Une lettre du parent/tuteur légal venant appuyer la demande
5. Une déclaration écrite d'environ 500 mots complétée par la demande qui comporte environ trois parties ::
  - a. Une explication de la raison pour laquelle l'obtention du diplôme anticipé est demandée
  - b. Un plan spécifique pour répondre aux exigences de Brockton High
  - c. Un plan pour les objectifs futurs suivant l'obtention du diplôme



## **2ÈME PARTIE : Entretien**

Une fois que la demande écrite a été soumise, une réunion sera organisée afin de discuter de la demande. Le groupe en charge de l'entretien inclura le demandeur, le parent/tuteur légal, le conseiller d'orientation, le doyen et le directeur. Suivant cette réunion, une décision sera ensuite prise par le directeur.

### *Considérations importantes pour la participation*

Outre les critères d'éligibilité, il existe d'autres considérations que les candidats potentiels DOIVENT prendre en compte avant de s'engager à participer au processus d'obtention anticipée du diplôme.

- Le processus d'obtention anticipée du diplôme dépend de la disponibilité des cours nécessaires. Nous ferons tout notre possible pour proposer les cours, mais il se peut que, certains semestres, un cours particulier ne soit pas proposé, ou qu'un nombre excessif d'élèves par classe empêche l'élève de s'inscrire à un cours particulier.
- Les progrès de l'élève vers l'obtention du diplôme anticipé seront contrôlés chaque trimestre par le conseiller d'orientation de l'élève. La participation au processus d'obtention anticipée du diplôme est subordonnée au fait que le candidat continue à satisfaire à tous les critères requis.
- Les élèves qui ont suivi la procédure de remise anticipée des diplômes recevront leur diplôme plus tôt que prévu, mais seront autorisés à participer à la cérémonie de remise des diplômes du Lycée de Brockton. Toutefois, ils ne seront pas autorisés à participer à d'autres activités de fin d'études, telles que le bal de fin d'année, les concerts, la comédie musicale, le petit-déjeuner de fin d'études et la semaine à thème.
- Un élève qui a fait une demande et a été approuvé pour un diplôme anticipé peut choisir de se retirer du processus de diplôme anticipé et de rester à BHS en soumettant une lettre avec l'approbation des parents avant la fin de l'année d'inscription. **Une fois que le programme de l'élève a été conçu et qu'un semestre de cours a été achevé, les élèves ne sont plus autorisés à se retirer.**

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

La participation aux clubs et aux activités du lycée de Brockton, ainsi qu'aux événements parrainés par l'école, est un privilège accordé aux élèves qui sont en règle. Pour participer aux activités, événements et clubs de l'école, les élèves doivent faire preuve d'une bonne assiduité et de bonnes notes, ainsi que d'un bon comportement et d'un bon sens civique à l'école et lors des événements parrainés par l'école. L'admissibilité aux activités, événements, clubs, prix, bourses et postes honorifiques du lycée de Brockton est limitée aux élèves qui sont actuellement inscrits au lycée de Brockton et qui le fréquentent en bonne et due forme. Les élèves qui ne répondent pas à ces attentes peuvent être exclus à la discrétion du directeur ou de son représentant.

### **Exigences académiques**

- Réaliser des progrès vers l'obtention d'au moins 9 crédits dans le cycle précédent
- Pour répondre à cette exigence, un élève doit passer au moins 1 cours de sujet majeur dans chaque cycle.
- Pour être éligible à la période de notation d'automne, les élèves doivent accumuler un total de dix-huit crédits pour l'année scolaire précédente.
- Si un élève est éligible aux cours d'été, les cours échoués peuvent alors être repris et, s'ils sont réussis, peuvent être utilisés en vue d'obtenir les exigences académiques pour l'automne.
- Les élèves qui participent aux équipes d'athlétisme sont également assujettis à toutes les règles et réglementations énoncées dans le Guide de l'Association d'athlétisme interscolaire du Massachusetts (« Massachusetts Interscholastic Athletic Association ») (MIAA).
- Les notes incomplètes peuvent ne pas être comptabilisées vers l'éligibilité.
- L'éligibilité académique pour tous les élèves sera considérée comme étant officielle lorsque les notes officielles pour le cycle précédent sont publiées.
- Les élèves doivent être présents à l'école pour toute la journée scolaire afin de participer aux activités athlétiques ou extra-scolaires ce jour-là. (L'administration interne peut faire exception à cette règle pour des raisons impérieuses.)
- La participation durant les vacances/week-end est obligatoire pour l'élève qui participe aux équipes sportives ou qui est impliqué dans des activités extra-scolaires. L'entraîneur/le conseiller d'un élève lui fournira un calendrier des entraînements, événements, répétitions et matchs au cours des vacances/week-ends à l'avance.

## Politique en matière de commotions cérébrales

Les Écoles Publiques de Brockton s'engagent à assurer la santé et la sécurité de tous les élèves. La politique suivante en matière de commotion cérébrale est conforme à la politique de la MIAA et au Commonwealth de M.G.L. ch. 111, § 222 relatif aux traumatismes crâniens et aux commotions cérébrales dans les activités sportives extrascolaires.

Le directeur d'école ou le directeur sportif est la personne responsable de la mise en œuvre de ces politiques et protocoles dans chaque école.

Comme le prévoit la loi, les Écoles Publiques de Brockton doivent exiger une formation annuelle sur la prévention et la reconnaissance des traumatismes crâniens liés au sport, y compris le syndrome du deuxième impact, et conserver les documents relatifs à cette formation dans les dossiers des personnes suivantes :

- Coachs
- Volontaires
- Infirmières de l'école
- Toute personne dirigeant une activité sur le terrain (par exemple, directeurs de la fanfare, pom-pom girls, *JROTC* (Corps de formation des officiers de réserve junior), danseurs, majorettes, gardes d'honneur, etc.)
- Élèves qui participent à une activité extra-scolaire
- Entraîneurs sportifs certifiés
- Médecins de l'école
- Directeurs sportifs
- Parents d'un élève qui participe à une activité extra-scolaire

Les parents et les élèves devront signer un formulaire attestant qu'ils ont lu la fiche d'information sur les commotions cérébrales avant de pouvoir participer à des activités extrascolaires.

Les coachs, 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.

Les documents relatifs à l'examen physique annuel des élèves participant à des activités sportives extrascolaires, conformément à la norme 105 CMR 200.000, sont conservés dans le dossier médical de l'élève, qui sera archivé dans le bureau de l'infirmière scolaire.

Les informations préalables à la participation exigées par le ministère de la santé publique concernant les traumatismes crâniens et les commotions cérébrales sont incluses dans le formulaire de consentement des parents des Écoles Publiques de Brockton exigé de chaque athlète et conservées dans le dossier de l'entraîneur et du coach.

La politique des Écoles Publiques de Brockton en matière de commotions cérébrales sera publiée dans tous les guides de l'élève et des parents et sur le site Web du district, [www.bpsma.org](http://www.bpsma.org).

### Lignes directrices 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'élève 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'élève 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'élève 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 élèves/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 Centres de contrôle et de prévention des maladies (voir <https://www.cdc.gov/headsup/index.html>).

Tous les membres du personnel, les entraîneurs, les bénévoles, les formateurs, etc. qui interviennent auprès des élèves des Écoles Publiques de Brockton sont tenus de respecter les procédures et les protocoles associés à cette politique.

## Dispense d'éducation au bien-être

Bien qu'il soit dans l'intérêt de tous les élèves de participer aux cours d'éducation physique et de conditionnement physique, il peut arriver qu'un élève souhaite être dispensé des cours de bien-être. Les élèves peuvent bénéficier d'une dispense sur la base des critères suivants.

- La dérogation du test de nage est un test de sécurité aquatique offert un jour par semaine pendant le premier mois de chaque semestre. Le test est ouvert à tous les élèves. Lors de la réussite des exigences, le chef du département de bien-être fournira les noms des élèves qualifiés au chef du département d'orientation qui transmettra par la suite les informations au bon conseiller à des fins de documentation.
- Pour les élèves inscrits au programme JROTC, un semestre de l'exigence en matière de bien-être peut être dérogé, mais aucun crédit en matière de bien-être ne sera accordé. À la fin de chaque semestre, le chef du programme JROTC fournira les noms des élèves qualifiés au chef du département d'orientation qui transmettra par la suite les informations au bon conseiller à des fins de documentation.
- Une exigence d'éducation en matière de bien-être peut être levée par année scolaire (mais aucun crédit ne sera attribué) pour tout élève qui accomplit une saison « Varsity » ou « Junior Varsity » avec une équipe sportive du Lycée de Brockton suivant leur première année universitaire et avant la saison printanière de sa dernière année d'études. Une renonciation sera uniquement accordée au cours de l'année scolaire pendant laquelle l'élève participe à l'équipe. À la fin de chaque saison sportive, le directeur sportif fournira une liste des élèves qualifiés au chef du département d'orientation qui transmettra par la suite les informations au bon conseiller à des fins de documentation.
- Des dérogations supplémentaires peuvent être accordées à la discrétion du chef du département pour les programmes, comme la certification d'instruction en sécurité aquatique ou d'autres programmes qui répondent aux critères de l'Association nationale pour le sport et l'éducation physique. À l'achèvement des exigences, le chef du département de bien-être fournira les noms des élèves qualifiés au chef du département d'orientation qui transmettra par la suite les informations au bon conseiller à des fins de documentation.

Remarque : les élèves sont encouragés à suivre les cours sur le bien-être même s'ils bénéficient d'une dispense. Les élèves de première année sont exclus de cette dispense car ils doivent tous suivre le cours d'introduction à l'éducation au bien-être.

### Programme d'études complet sur la sexualité et la santé du département du bien-être

Ce programme est fondé sur l'abstinence et est axé sur les relations ; sur les changements physiques et émotionnels chez les jeunes adolescents, sur les compétences en matière de prises de décision et sur les risques de santé présents chez la sexualité des adolescents. Le programme sera présenté par l'enseignant en santé avec un soutien supplémentaire de l'infirmière de l'école et du professeur de classe. En vertu de la loi du Massachusetts et de la politique du comité scolaire, vous pouvez exclure votre enfant de toute partie du programme qui discute d'éducation sexuelle humaine ou de problèmes liés à la sexualité humaine. **Pour déposer une demande d'exonération, vous devez transmettre une lettre au directeur demandant une dérogation pour votre enfant.** Aucun élève exonéré de cette partie du programme ne sera pénalisé. Nous offrirons une tâche alternative aux élèves qui sont exclus. Si vous souhaitez examiner ces matériaux à l'école, vous pouvez le faire sans problème. Veuillez appeler le directeur afin de planifier un moment opportun. Les parents/tuteurs qui ont des questions liées au programme de bien-être sont encouragés à contacter le chef du département du bien-être pour obtenir plus d'informations.

## II. Droits et privilèges des élèves

### Droits des élèves

Tous les membres de la communauté scolaire ont le droit et la responsabilité de connaître les règles et règlements de l'école. En cas d'urgence ou de circonstances imprévues, le directeur peut être amené à révoquer les privilèges des élèves. Tous les élèves et le personnel se voient garantir le droit à une procédure régulière, et l'élève accusé d'une infraction sera informé de l'infraction et aura la possibilité de présenter sa version de l'infraction présumée.

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

La liberté d'expression est garantie à tous les citoyens, et les élèves sont autorisés à exercer leurs droits constitutionnels de liberté d'expression, de pétition et de réunion tant qu'ils ne perturbent pas substantiellement le processus éducatif au sein du Lycée de Brockton ou ne créent pas un environnement hostile pour les autres élèves ou les membres de la communauté scolaire.

- a. Les élèves ont le droit de porter des macarons, des brassards et d'autres insignes d'expression symbolique, à condition que le matériel ne soit pas obscène, diffamatoire, qu'il n'épouse pas des opinions préjudiciables, qu'il ne perturbe pas de manière substantielle ou qu'il ne crée pas un environnement hostile pour les autres élèves ou les membres de la communauté scolaire.

- b. Les élèves peuvent former des organisations politiques et sociales. Ces organisations doivent cependant être ouvertes à tous les élèves et doivent respecter les politiques du Conseil de l'éducation telles que développées dans les directives établies par le gouvernement étudiant agissant de concert avec le directeur. Ces organisations doivent avoir un accès raisonnable aux installations scolaires.
- c. Les journaux scolaires, les annuaires, les magazines littéraires et autres publications se voient garantir le droit à la liberté de la presse, sous réserve des lois existantes en matière de diffamation et d'obscénité. Les équipes auront des conseillers qualifiés et s'efforceront de respecter les normes de publication les plus strictes. Les autres publications d'élèves non parrainées par l'école doivent être soumises à des procédures déterminées au niveau local pour leur distribution dans les locaux de l'école.

## **Dossier de l'élève**

La Loi sur les droits et la confidentialité en matière d'éducation familiale (FERPA) est une loi fédérale qui confère deux droits fondamentaux aux parents en ce qui concerne les dossiers des élèves.

1. Le droit de consulter et d'examiner le dossier scolaire de leur enfant
2. Le droit d'empêcher les personnes non autorisées de consulter les mêmes documents

La réglementation du Commonwealth relative aux dossiers des élèves est conçue pour garantir aux parents et aux élèves le droit à la confidentialité, à l'inspection, à la modification et à la destruction des dossiers des élèves, et pour aider les autorités scolaires à s'acquitter des responsabilités qui leur incombent en vertu de la loi fédérale et de la loi de l'État. Pour demander des dossiers, veuillez envoyer une demande écrite à l'école de votre enfant et/ou au département des services unifiés aux élèves.

Le dossier d'un élève est toute information conservée sur l'élève à l'école et organisée sur la base du nom de l'élève ou d'une manière qui permette d'identifier l'élève individuellement (exemples : notes, résultats de tests, assiduité). Il se compose du « relevé de notes » (par exemple, le nom, l'adresse, les cours suivis, les crédits et les notes) et du « dossier temporaire » (par exemple, les bulletins de notes, les résultats des examens, le rang de la classe, les activités extrascolaires et toute autre information pertinente sur l'éducation). M.G.L. ch. 71, § 34H précise les procédures détaillées qui régissent l'accès aux dossiers des élèves par les parents qui n'ont pas la garde physique de leurs enfants. Pour plus d'informations, veuillez contacter le directeur de l'école. Veuillez noter que le dossier temporaire de l'élève peut être revu par le directeur ou la personne désignée à la fin de chaque année scolaire, et que les informations trompeuses, obsolètes ou non pertinentes qu'il contient doivent alors être détruites. Les parents et/ou les élèves admissibles qui souhaitent obtenir une copie de leur dossier temporaire avant cette destruction doivent en faire la demande par écrit au directeur de l'école avant la fin de l'année scolaire concernée. Remarque : cette politique s'applique aux dossiers des élèves générés dans le cadre de l'apprentissage à distance.

Pour les élèves de grade 9 ou plus, ou âgés de 14 ans ou plus, les droits ci-dessous appartiennent aux élèves et à leurs parents ou tuteurs. Pour les élèves âgés de 18 ans ou plus, les droits ci-dessous appartiennent aux seuls élèves s'ils demandent par écrit qu'ils soient les seuls à bénéficier de ces droits, et non leurs parents ou tuteurs.

Pour les élèves de moins de 14 ans ou qui ne sont pas encore en grade 9, les droits ci-dessous appartiennent uniquement à leurs parents ou tuteurs :

- a. Consultation du dossier de l'élève - Les parents ou tuteurs ont le droit de consulter et de faire faire des copies de tous les documents contenus dans le dossier dans les dix jours suivant la demande. L'école ne peut pas facturer plus que le coût des copies.
- b. Confidentialité du dossier de l'élève - Le personnel autorisé de l'école qui travaille directement avec l'élève a accès au dossier de l'élève lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions. À quelques exceptions près, personne d'autre ne peut consulter ces dossiers sans l'autorisation écrite de l'élève, de ses parents ou de son tuteur.
- c. Destruction des dossiers de l'élève - Le système scolaire doit conserver le relevé de notes de l'élève pendant au moins 60 ans après que l'élève a quitté le système scolaire. Les dossiers temporaires doivent être détruits dans un délai de sept ans après que l'élève a quitté le système. Avant toute destruction, l'élève, ses parents ou son tuteur doivent en être informés et avoir la possibilité d'en obtenir une copie.
- d. Modification du dossier de l'élève et recours - L'élève, les parents ou le tuteur peuvent ajouter tout document écrit pertinent au dossier de l'élève. Si l'élève, ses parents ou son tuteur estiment que certaines informations figurant dans le dossier sont inexacts, trompeuses ou non pertinentes et qu'ils souhaitent qu'elles soient supprimées, l'élève peut demander au Directeur de les supprimer. Si la demande est refusée ou si l'élève a d'autres objections à la politique relative aux dossiers scolaires, il existe une procédure d'appel. Les informations relatives à la procédure d'appel seront fournies par le bureau d'orientation.
- e. Il est précisé que, conformément à la loi du Massachusetts, les écoles de Brockton permettent l'accès aux dossiers des élèves au personnel autorisé de l'école vers laquelle l'élève souhaite être transféré (603 CMR 23.00).
- f. Données de la National Student Clearinghouse - Le Lycée de Brockton fournit des renseignements à la National Student Clearinghouse aux fins de vérification des inscriptions dans les universités. Les informations fournies sont conformes aux lois

FERPA. Cependant, les parents/élèves peuvent refuser de fournir des informations à cette organisation. Les demandes d'exclusion doivent être soumises par écrit au proviseur adjoint pour la culture et le climat.

## Âge de la majorité

L'élève, lorsqu'il atteint l'âge de la majorité et en l'absence de toute décision judiciaire contraire, peut choisir de prendre ses propres décisions. Ce choix est fait en présence d'au moins un représentant de l'école et d'un autre témoin et est consigné par écrit dans le dossier de l'élève.

Si le parent a demandé et obtenu la tutelle d'un tribunal compétent, il conserve l'entière responsabilité de son pouvoir de décision. Le parent n'a pas le pouvoir d'annuler une décision prise par l'étudiant majeur, à moins qu'il n'ait demandé et obtenu la tutelle ou une autre autorisation légale d'un tribunal compétent.

Les élèves bénéficiant d'un IEP, lorsqu'ils atteignent l'âge de la majorité et en l'absence de toute décision judiciaire contraire, peuvent choisir de partager la prise de décision avec leurs parents (ou tout autre adulte consentant), y compris en autorisant les parents à cosigner le IEP. Ce choix est fait en présence de l'équipe d'éducation spécialisée et est consigné par écrit. Le choix de l'élève prévaut à chaque fois qu'un désaccord survient entre l'élève adulte et le parent ou l'autre adulte avec lequel l'élève a partagé la prise de décision.

## Politique relative aux dossiers des élèves en éducation spécialisée

Des règlements d'État ont été adoptés concernant la conservation et la destruction des dossiers des élèves, y compris les dossiers d'éducation spécialisée. Les Écoles Publiques de Brockton ont pour politique de se conformer à toutes les lois et réglementations fédérales et d'État concernant les dossiers des élèves. Les dossiers d'éducation spécialisée sont considérés par la réglementation de l'État comme faisant partie du dossier temporaire de l'élève. Le dossier temporaire contient la majorité des informations conservées par l'école au sujet de l'élève. Il peut s'agir de résultats de tests standardisés, de classements, de programmes d'éducation personnalisés (IEP), de rapports sur les progrès de l'élève, de rapports d'évaluation, d'activités extrascolaires et de commentaires d'enseignants, de conseillers et d'autres membres du personnel de l'école. Selon la réglementation de l'État, le dossier temporaire doit être conservé par le district scolaire pendant une période n'excédant pas sept (7) ans après que l'élève a obtenu son diplôme, a été transféré ou s'est retiré du district. Avant la destruction des dossiers, les parents et l'élève seront informés et auront la possibilité de recevoir une copie de toute information avant sa destruction.

## Privilèges des élèves

### Cafétérias

Les élèves ne peuvent manger que dans la cafétéria qui leur est réservée. Les plateaux et les ustensiles ne doivent pas être sortis des cafétérias. Toute nourriture et/ou boisson doit être consommée dans la cafétéria. La nourriture et/ou les boissons ne sont pas autorisées dans les salles de classe, sauf autorisation de l'administration. **Les élèves ne sont pas autorisés à apporter des gâteaux ou des ballons à l'école, sauf autorisation de l'administration. Les élèves ne sont pas autorisés à apporter de la nourriture extérieure (McDonald's, pizza, sandwichs, etc.).**

### Programme de campus flexible

Le programme de campus flexible est conçu pour permettre aux élèves d'aller à l'extérieur pendant leur période de déjeuner unique désignée. Si les élèves sont affectés à des cours dirigés pendant la cinquième période, ils doivent se rendre à cet endroit. Le succès du programme de campus flexible dépend entièrement de la coopération des élèves. Le fait de déjeuner à l'extérieur, dans la cour, est un privilège.

1. Zones de campus flexibles désignées
  - a. La zone située entre les bâtiments Azur et Vert.
  - b. La zone située entre les bâtiments Rouge et Jaune du gymnase, au sud du trottoir du gymnase, entre les chevaux de bois installés pour interdire le passage des voitures. La zone située sous le hall d'entrée du gymnase est HORS LIMITE.
  - c. Aucune marche permise en dehors des bâtiments Vert et Rouge.
  - d. Tous les élèves doivent utiliser la zone de campus flexible adjacente aux bâtiments qui leur ont été attribués. Toutes les autres zones sont interdites.
  - e. La nourriture et/ou les boissons ne sont pas autorisées en dehors de la cafétéria.
  - f. La zone autour du mât est HORS LIMITE.
2. Portes à utiliser
  - a. Seules les portes menant directement aux zones désignées peuvent être utilisées. Les élèves peuvent quitter la cafétéria pendant leur période de repas, mais ne peuvent revenir dans le bâtiment qu'à la fin de cette période. Il est interdit de flâner dans les couloirs.

## Horaires du CDI/Laissez-passer pour la bibliothèque

- Les élèves doivent être en possession d'un laissez-passer officiel signé à l'encre par un enseignant de la matière pour entrer dans le CDI de leur propre établissement. Les élèves ne peuvent pas entrer dans le CDI d'une autre maison sans un laissez-passer délivré par le bibliothécaire, le proviseur adjoint chargé de la culture et du climat ou le proviseur adjoint. Seuls les enseignants des matières concernées peuvent délivrer des laissez-passer pour la bibliothèque.
- Le nom d'un seul élève doit figurer sur le laissez-passer.
- Les laissez-passer ne doivent pas être rédigés pour plus d'une période.
- Les laissez-passer doivent être retournés chaque jour aux enseignants des matières enseignées. Si les laissez-passer ne sont pas rendus, l'élève n'est pas allé au CDI et doit être signalé comme coupant les cours académiques dirigés.
- Les laissez-passer pour le CDI pendant le déjeuner doivent être rédigés pour une seule période de déjeuner et les élèves ne peuvent entrer dans le CDI qu'au début de chaque période de déjeuner. Si un élève a besoin de plus de temps pour terminer son travail, le bibliothécaire rédigera un laissez-passer pour l'élève.
- Les autorisations d'accès des élèves pendant les périodes de déjeuner et la période 6 sont limitées à la « maison ». Si un élève a besoin d'une autre bibliothèque, le bibliothécaire, le proviseur adjoint pour la culture et le climat ou le proviseur adjoint rédigera un laissez-passer pour l'élève.

## Quitter l'école/renvoi

Pour quitter l'école pendant la journée, l'élève doit être autorisé à sortir par un parent/tuteur légal ou une personne autorisée désignée sur le formulaire d'urgence de l'élève par l'intermédiaire du bureau du principal adjoint. Les élèves majeurs doivent obtenir l'approbation d'un administrateur avant de quitter l'école. Si un élève revient le même jour, il doit également passer par le bureau du proviseur adjoint. Tout élève qui quitte l'école sans être passé par le bureau du proviseur adjoint peut faire l'objet de mesures disciplinaires. Lorsqu'un élève arrive dans l'enceinte de l'école, il ne peut pas la quitter sans avoir été renvoyé par un parent ou une personne désignée en cas d'urgence. Le non-respect de cette disposition peut entraîner des mesures disciplinaires.

Les élèves doivent quitter l'enceinte de l'école immédiatement après la fin des cours, sauf s'ils rencontrent un enseignant, un club, un programme ou une équipe, ou s'ils utilisent le CDI. Les élèves bénéficiant d'une carte de bus tardif doivent se rendre directement à la cafétéria appropriée lorsque leurs activités sont terminées. Les élèves trouvés sans surveillance dans l'école ou sur les terrains de l'école après la fin des cours peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires s'ils se trouvent dans des zones interdites.

Aucune sortie d'élèves ne sera autorisée après 10h30 les jours de sortie anticipée ou après 13h30 les jours d'école normale.

## Événements scolaires/activités périscolaires/excursions, bals de fin d'année, événements parrainés par le PAC/PTA

L'administration et les enseignants attendent des élèves qu'ils se conduisent conformément à la politique de l'école. Le privilège d'assister à des événements sociaux, à des activités extrascolaires ou à des excursions peut être révoqué à la suite d'une mesure disciplinaire. L'administration doit approuver tous les invités si un élève demande d'assister au bal de fin d'année avec un invité qui n'est pas un élève du Lycée de Brockton ou qui ne fait pas partie de la classe qui parraine le bal de fin d'année. Les élèves du Lycée de Brockton qui ne sont pas membres de la classe parrainant l'activité doivent avoir un « A » en citoyenneté pour pouvoir assister au bal de fin d'année, à une exception près : les élèves du Lycée de Brockton qui peuvent avoir un « C » en citoyenneté pour des raisons autres que des actes de violence, de harcèlement, des incidents de comportement irrespectueux envers les autres élèves et le personnel et/ou des tentatives ou des actes de destruction de biens, sous réserve de l'examen final et de l'approbation du proviseur adjoint chargé de la culture et du climat. Les invités du Junior Prom qui ne fréquentent pas le Lycée de Brockton doivent être actuellement inscrits dans un lycée et être en règle sur le plan scolaire et comportemental dans leur lycée. Toute personne âgée de plus de 20 ans ou toute personne qui est au collège, au lycée ou à l'école primaire ne sera pas autorisée à assister au bal de fin d'année du Lycée de Brockton.

NOTE – LA PARTICIPATION À CES ÉVÉNEMENTS EST UN PRIVILÈGE ET NON UN DROIT. L'ADMINISTRATION SE RÉSERVE LE DROIT DE REFUSER LA PRÉSENCE D'UN ÉLÈVE ET/OU D'UN INVITÉ À UN ÉVÉNEMENT

## Privilèges pour les élèves de première année (Juniors)

Les Juniors qui ont un « A » en conduite sont éligible à recevoir le Privilège de Bonne Citoyenneté de BHS Boxer (BBGCP). Le montant pour ce privilège est de 5 \$. Une fois que l'élève a été approuvé pour participer, les privilèges suivants sont accordés au Junior :

- Les Juniors peuvent arriver à l'école en retard et s'enregistrer avant leur premier cours en personne dans le bureau du proviseur adjoint.

- Les Juniors peuvent quitter l'école à la fin de leur dernier cours en présentiel. Ils doivent signer une décharge dans le bureau de leur proviseur adjoint avant de partir, quitter le bâtiment et l'enceinte de l'école immédiatement après avoir signé la décharge.

Les violations du guide BHS peuvent entraîner la révocation du BBGCP.

### **Privilèges pour les élèves de dernière année (Seniors)**

La vignette de civisme pour les Seniors ne peut être achetée que si les conditions suivantes sont remplies. Le senior doit obtenir un formulaire de demande auprès du bureau du proviseur adjoint pour la culture et le climat, le remplir, faire signer l'approbation de ses parents, puis obtenir la signature du proviseur adjoint confirmant qu'il a obtenu un « A » en citoyenneté. Le coût de la carte sera de 5 \$ (les cartes d'identité perdues coûteront 5 \$ de plus). Les élèves ayant la carte doivent maintenir un « A » en citoyenneté à chaque trimestre ou la carte peut être révoquée. Les élèves âgés doivent conserver leur carte d'identité d'origine délivrée par l'école en cas de perte ou de révocation de leur autocollant de civisme. Les privilèges suivants seront accordés aux élèves de terminale détenteurs de l'autocollant de civisme :

- Les seniors avec la carte peuvent partir plus tôt s'ils ont une classe de PR d'étude dirigée de sixième période avec un professeur absent sans remplaçant (ils doivent signer la sortie dans le bureau du proviseur adjoint).
- Les seniors titulaires de la carte peuvent se présenter à l'école à 8h15 s'ils ont une période de cours dirigée OU s'ils savent qu'ils ont une classe dont le professeur est absent sans remplaçant (ils doivent s'inscrire dans le bureau du proviseur adjoint).
- Les seniors détenteurs de la carte bénéficieront d'une entrée gratuite à toutes les compétitions sportives (à l'exception des tournois organisés par la MIAA) et aux activités spéciales (concerts, pièces de théâtre, etc.).
- Les seniors titulaires de la carte bénéficient d'une réduction de 25 % au sein de DECA.
- Les seniors titulaires de la carte peuvent manger dans les autres cafétérias de l'école selon l'horaire suivant : Seniors verts-lundi, Seniors rouges-mardi, Seniors azur-mercredi, Seniors jaunes-jeudi. Ce privilège peut être révoqué à tout moment par le principal ou son représentant dans l'intérêt de la sécurité.

### **Association des élèves**

Les élèves doivent être libres de créer et doivent être encouragés à participer à des associations d'élèves qui leur donnent, par le biais d'un système représentatif, une voix dans les affaires de l'école. Les élèves ont le droit d'établir des critères d'admissibilité par le biais de leurs procédures constitutionnelles, sous réserve de l'approbation de l'administration de l'école.

### **Transport**

N'oubliez pas : c'est un privilège de prendre le bus scolaire. La journée scolaire commence lorsque les élèves quittent leur domicile et se termine lorsqu'ils reviennent. Les élèves sont sous la juridiction de l'administration de l'école pendant toute cette période. Si un élève ne se comporte pas bien et n'est pas courtois, ou si un élève met en danger la santé et la sécurité des autres élèves, ce privilège lui sera retiré de manière temporaire ou permanente. La violation de l'un des points énumérés ci-dessous peut entraîner la **suspension immédiate** du privilège de transport en bus et/ou l'exclusion de l'école par le directeur.

Étant donné que le transport par bus scolaire est un **privilège** et non un **droit**, les règles suivantes s'appliquent :

1. Les élèves doivent se tenir à l'écart de la chaussée et se comporter de manière ordonnée lorsqu'ils attendent le bus.
2. En entrant dans le bus, les élèves doivent se rendre directement à une place et rester assis jusqu'à ce qu'on leur dise de partir. Ils doivent obéir à tout moment aux instructions du chauffeur de bus. Les comportements désordonnés, les cris ou les jets d'objets dans le bus ne seront pas tolérés.
3. Les élèves doivent garder leurs bras, leur tête, leurs mains et leurs jambes à l'intérieur du bus. Ils ne doivent rien jeter par la fenêtre. Ils ne doivent pas jeter de débris ni dégrader le bus. Ils doivent veiller à ce que les allées soient dégagées. Si des ceintures de sécurité sont disponibles, elles doivent être portées.
4. La porte de secours ne doit être utilisée qu'en cas d'urgence.
5. Les élèves ne doivent pas monter dans un autre bus que celui auquel ils ont été affectés.
6. Après une série d'avertissements, l'élève peut être suspendu définitivement des privilèges du bus.

### **Informations sur les bus tardifs**

Les élèves ne seront autorisés à monter dans les bus tardifs qu'avec une « carte de bus tardif ». Les élèves doivent recevoir une carte de bus tardif de l'enseignant pour lequel ils restent après l'école, que ce soit pour une aide supplémentaire, une retenue, un club ou une activité intermurale. Les élèves ne peuvent pas obtenir ces cartes à l'avance ; ils ne peuvent les récupérer auprès de l'enseignant qu'une fois qu'ils ont rempli leur obligation après l'école. Il est de la responsabilité de l'élève d'obtenir le laissez-passer auprès de l'enseignant. Les élèves doivent remplir le laissez-passer devant l'enseignant, qui le signera ensuite, puis le chauffeur de bus récupérera le laissez-passer auprès des élèves lorsqu'ils monteront dans le bus.

LES ÉLÈVES NE SERONT PAS ADMIS DANS LES BUS TARDIFS S'ILS N'ONT PAS DE LAISSEZ-PASSER. Les élèves qui prennent le bus doivent être munis de leur carte de bus tardif et attendre les bus tardifs dans la cafétéria qui leur a été attribuée. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte de l'école et à revenir pour monter dans un bus tardif. Les élèves qui n'ont pas de carte de bus tardif peuvent être renvoyés chez eux.

### Utilisation de la voiture par les élèves

Le comité scolaire de Brockton, avec les règlements suivants, autorise l'utilisation de véhicules à moteur par les élèves pour le transport vers et depuis le lycée. Les règlements sont les suivants :

1. Une fois garés, les élèves ne peuvent pas remonter dans leur voiture, sans autorisation, jusqu'à ce qu'ils soient libérés.
2. La vitesse est limitée à 15 miles par heure dans l'enceinte de l'école.
3. Les directives des officiers de police et de la police scolaire doivent être respectées.

Le non-respect de ces règles peut entraîner le refus de l'autorisation de conduire sur le campus de l'école.

### Politique interdisant le stationnement au ralenti

La politique du comité scolaire de Brockton (EEAF) interdit aux conducteurs de faire tourner leur véhicule au ralenti pendant plus de 5 minutes à l'extérieur d'une école ou d'un événement soutenu par l'école. La politique « Pas de stationnement au ralenti » est conforme à la loi MGL, chapitre 90, 16A et 310 CMR, 7:11, la loi du Commonwealth sur la réduction du stationnement au ralenti, qui vise à réduire les effets sur la santé et l'environnement des gaz d'échappement des véhicules et à diminuer notre consommation de carburant en réduisant le stationnement au ralenti superflu.

## III. Politique d'assiduité

L'assiduité a un impact significatif sur les résultats et la réussite. Notre responsabilité première est de préparer les élèves à l'université et à la carrière. En définissant des attentes claires, nous les préparons à devenir des leaders.

Cette politique vise à :

- Établir des attentes fermes en matière d'assiduité à l'école.
- Faire preuve de souplesse et tenir compte des absences ou des retards légitimes
- Veiller à ce que les informations circulent rapidement afin que le personnel et les familles puissent résoudre les problèmes en collaboration avant que les élèves ne prennent du retard.
- Définir clairement les responsabilités des élèves, des éducateurs et des parents/tuteurs.
- Utiliser un modèle d'intervention de soutien à plusieurs niveaux, axé sur les besoins de l'enfant et sur un partenariat productif entre le foyer et l'école.

### Conditions d'assiduité pour l'obtention du diplôme

Une bonne assiduité est nécessaire à l'épanouissement scolaire et social de tous les élèves. Pour recevoir des crédits complets pour les cours suivis, les élèves doivent se conformer à la politique d'assiduité. Un élève qui ne remplit pas cette condition peut perdre des crédits académiques.

Les élèves ne doivent pas dépasser sept (7) absences non excusées par semestre. Lorsqu'un élève est absent de l'école, les parents/tuteurs **doivent** appeler le proviseur adjoint chargé du climat et de la culture (ci-après dénommé « le proviseur adjoint » dans la présente politique d'assiduité).

Les élèves qui dépassent sept (7) absences non excusées au cours d'un semestre doivent suivre un plan d'action correctif fourni par leur proviseur adjoint (voir « Tenir les familles informées » pour plus d'informations). Les personnes qui ne respectent pas le plan d'action correctif perdront le crédit académique pour le(s) cours.

## Absences

**ABSENCE EXCUSÉE** : Une note du parent/tuteur ou les documents requis excuseront une absence pour l'une des raisons suivantes :

- Décès dans la famille\*
- Fêtes religieuses\*
- Maladie\* (veuillez consulter la rubrique « Affections chroniques » pour les absences de plus de quatre jours consécutifs)
- Comparution devant un tribunal (documents exigés par le tribunal)
- Obligations militaires (documents à fournir par le supérieur hiérarchique)



- Entretiens ou visites dans une université ou un établissement d'enseignement supérieur pour les élèves des gardes 11 et 12 (exiger une preuve documentée de la visite fournie par l'établissement d'accueil).
- Activités autorisées parrainées par l'école (exiger la documentation appropriée de l'école).

Tous les documents requis mentionnés ci-dessus doivent être déposés dans le bureau du proviseur adjoint dans les cinq (5) jours de classe suivant le retour de l'élève.

*\* Ces trois cas nécessitent une note d'un parent ou d'un tuteur.*

### **Affections chroniques**

Les élèves souffrant d'une maladie chronique doivent fournir une note du médecin au début de chaque année scolaire et peuvent utiliser une note des parents pour vérifier les absences liées à leur maladie. Les parents doivent appeler le bureau du proviseur adjoint le jour où l'élève est absent et envoyer une note à son retour à l'école.

Les élèves absents pendant cinq (5) jours consécutifs ou plus pour cause de maladie doivent revenir avec un certificat médical. Les notes du médecin doivent vérifier la date de la visite au cabinet pendant l'absence de l'élève ou préciser les dates auxquelles l'élève a dû rester à la maison.

### **Participation aux événements de l'école**

Les élèves absents ou renvoyés de l'école ne sont pas autorisés à participer à des activités scolaires l'après-midi ou le soir du même jour. Des exceptions à cette règle peuvent être faites à la discrétion du proviseur adjoint dans le cas d'une absence ou d'un renvoi planifié. Ces absences ou renvois planifiés, connus avant qu'ils ne se produisent, doivent être signalés par écrit au proviseur adjoint.

Les renvois doivent être effectués avant 13h30 et doivent être signés par le parent ou le tuteur et remis au bureau du proviseur adjoint avant 7h30.

### **Jours d'absence non excusée**

Lorsqu'ils sont à l'école, les élèves sont tenus d'assister à tous les cours, sauf s'ils sont excusés par un administrateur ou l'infirmière.

- Si un élève est présent à l'école et n'assiste pas à un cours sans documentation appropriée, l'absence est non excusée.
- Si un élève se présente en classe après la moitié du cours sans raison valable et sans le laissez-passer correspondant, il sera considéré comme une absence non excusée pour ce cours.
- Si un parent/tuteur ne fournit pas de document écrit valide, l'école classera l'absence comme non excusée (veuillez vous référer à la liste précédente des absences excusables).

Les dérogations ne seront accordées qu'une seule fois au cours des quatre années d'études d'un élève au Lycée de Brockton et cette dérogation ne devra pas excéder cinq jours de classe. Pour plus d'informations, veuillez vous reporter à la section « Procédure d'appels/dérogations ».

### **Visites universitaires**

Les élèves des grades 11 et 12 auront droit à six (6) jours de classe au cours de la période de deux ans pour visiter des universités et des établissements d'enseignement supérieur. Un formulaire signé ou une lettre du bureau des admissions sur papier à en-tête de l'école doit être remis au proviseur adjoint au retour de l'élève.

Pour les seniors, les visites universitaires après le 1er mai nécessitent une autorisation spéciale du proviseur adjoint.

Les élèves des grades 9 et 10 qui souhaitent visiter des établissements d'enseignement supérieur doivent prendre des dispositions spéciales avec le proviseur adjoint pour faire excuser leur(s) absence(s).

### **Retard en classe**

Les retards répétés peuvent être signalés, avec les documents appropriés, au proviseur adjoint. Tout élève arrivant en classe sans laissez-passer approuvé après la moitié de la période (28 minutes) sera marqué comme absent pour cette période de classe dans le système d'information des élèves du district. Tout élève arrivant en classe cinq minutes ou plus après la sonnerie de retard est susceptible d'être noté dans le système d'information des élèves.

### **Retard à l'école**

Un élève arrivant à l'école après 8 heures peut ne pas être autorisé à entrer dans sa première période de cours, ce qui entraîne une absence non excusée pour la classe. Les élèves doivent être présents à la place qui leur a été attribuée lorsque la sonnerie des retards retentit. Les retards chroniques peuvent entraîner d'autres conséquences, notamment une retenue après l'école, une intervention pour le travail du samedi, une suspension à l'intérieur de l'école et/ou une suspension hors de l'école. Les élèves qui arrivent à l'école après 8h30 doivent

être accompagnés d'un parent ou d'un tuteur. En cas de retard excessif, le proviseur adjoint demandera à rencontrer les parents ou le tuteur.

### **Quitter l'école/renvoi**

Pour quitter l'établissement pendant la journée, l'élève doit être autorisé à sortir par un parent/tuteur légal ou une personne autorisée désignée sur le formulaire d'urgence de l'élève. Les élèves âgés de plus de dix-huit (18) ans doivent obtenir l'autorisation d'un administrateur avant de quitter l'établissement. S'ils reviennent le même jour, ils doivent également se présenter au bureau du proviseur adjoint.

Tout élève qui quitte le campus sans avoir signé le registre de sortie au bureau du proviseur adjoint s'expose à des mesures disciplinaires. Une fois qu'un élève arrive dans l'enceinte de l'école, il ne peut pas la quitter sans avoir été renvoyé par un parent/tuteur ou une personne désignée en cas d'urgence. Le non-respect de cette disposition peut entraîner des mesures disciplinaires.

Les élèves doivent quitter l'enceinte de l'école immédiatement après la fin des cours, sauf s'ils rencontrent un enseignant, un club, un programme ou une équipe, ou s'ils utilisent un centre d'interprétation. Les élèves bénéficiant d'une carte de bus tardif doivent se rendre directement à la cafétéria appropriée lorsque leurs activités sont terminées. Les élèves trouvés sans surveillance dans l'école ou sur les terrains de l'école après la fin des cours peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

Aucune sortie d'élèves ne sera autorisée après 10h30 les jours de sortie anticipée ou après 13h30 les jours d'école complète/régulière.

### **Tenir les familles informées**

Les parents/tuteurs seront avertis par une lettre du Proviseur adjoint si leur fils/fille risque d'enfreindre la politique d'assiduité. **Les élèves qui ne respectent pas cette politique doivent rencontrer le Proviseur adjoint pour discuter de leur assiduité et élaborer un plan d'action correctif.**

## **Politique de rachat d'assiduité**

La politique de « rachat » permet à un élève de « racheter » **TROIS** de ces jours d'absence par trimestre, conformément à un ensemble de directives disponibles dans le bureau du proviseur adjoint chargé de la culture et du climat.

Tout élève qui a été absent aura la possibilité de racheter (c'est-à-dire de dispenser) jusqu'à deux jours de ces absences chaque trimestre, selon les lignes directrices suivantes :

- Informez votre proviseur adjoint de votre intention de racheter une journée et obtenez le formulaire approprié.
- Montrez ce formulaire à chacun de vos enseignants pour qu'ils le paraphent le premier jour.
- Assistez à l'école pendant cinq jours consécutifs sans être en retard, sans démeriter et sans être renvoyé pour des raisons de comportement.
- Le cinquième jour, demandez à chaque enseignant de signer à nouveau le formulaire, en vérifiant votre assiduité et votre travail en classe.
- Renvoyez le formulaire à la fin du cinquième jour au bureau du proviseur adjoint.
- Si l'élève remplit avec succès les directives ci-dessus, une dispense d'un jour lui sera accordée.

Veillez noter que toute absence qu'un élève « rachète » sera convertie en une absence supprimée aux fins de l'échec automatique en classe, mais sera toujours documentée comme une absence dans le dossier d'assiduité de l'élève.

## **Procédure d'appel/dérogations**

Les élèves qui ne respectent pas la politique d'assiduité peuvent se voir retirer des crédits de leur dossier académique pour le semestre en question. Ils peuvent faire appel de cette décision de la manière suivante :

- **Niveau I** Proviseur adjoint
- **Niveau II** Proviseur
- **Niveau III** Surintendant des écoles (ou son représentant)

Un élève n'a droit qu'à deux appels pendant son séjour à BHS.

Les dérogations ne seront accordées qu'une seule fois au cours des quatre années passées par l'élève au Lycée de Brockton et ne devront pas excéder cinq jours de classe. Une note doit être remise au proviseur adjoint au moins un mois à l'avance. Aucune dérogation ne sera

accordée pendant la période des tests MCAS à un élève participant au programme MCAS. Aucune dérogation ne sera accordée pendant la semaine de l'examen final. Aucun crédit ne sera accordé si l'élève qui accepte une dérogation n'a pas terminé son travail de manière satisfaisante. Aucune dérogation ne sera accordée pendant le second semestre écourté d'un élève de dernière année (senior).

Un élève ne pourra bénéficier d'une dérogation que si les notes relatives aux absences indiquées et jugées excusables par l'administration figurent dans le dossier du bureau du proviseur adjoint. Tous les documents, y compris les notes du médecin, doivent parvenir au bureau dans les cinq (5) jours suivant le retour de l'élève à l'école. Toutes les demandes de dérogation en fin de trimestre doivent être reçues par le bureau au plus tard le dernier jour avant la fin du trimestre de notation. Aucune dérogation ne sera accordée pour des absences en classe dues à des retards non excusés.

## **Absentéisme scolaire**

On parle d'absentéisme scolaire lorsqu'un élève a un dossier d'absences inexplicables ou non autorisées. Lorsqu'un élève fait l'école buissonnière, il peut recevoir un « F » en citoyenneté et perdre les crédits des cours manqués. En outre, une conférence avec les parents/tuteurs, l'élève et le proviseur adjoint est nécessaire. L'élève sera également orienté vers son conseiller d'orientation. Si l'élève est âgé de moins de seize ans, le responsable de l'assiduité du département scolaire sera saisi. En cas de récurrence, l'élève peut être suspendu.

## **IV. Code de conduite et sanctions en cas de violation des règles de l'école**

### **Discipline des élèves du Lycée de Brockton**

**Les Écoles Publiques de Brockton adhèrent aux règlements concernant la discipline des élèves et l'accès à l'éducation qui sont incorporés dans le Chapitre 222 des Actes de 2012 et qui sont entrés en vigueur le 1er juillet 2014.**

**Politiques et procédures de BPS concernant la discipline des élèves**

**Exiger l'utilisation de la discrétion et du jugement professionnel ;**

**Respecter les droits des élèves et des familles à une procédure régulière, y compris le droit à la notification, la possibilité d'être entendu avant que les conséquences ne soient imposées, et l'équité, y compris la prise en compte des circonstances uniques présentées ;**

**Envisager l'utilisation d'alternatives à la suspension ;**

**Donner aux élèves la possibilité de progresser sur le plan scolaire pendant la durée de la suspension ;**

*Dans l'ensemble, les pratiques de BPS en matière de discipline des élèves visent à fournir un environnement scolaire favorable dans lequel les élèves ont la possibilité de mûrir et de devenir des citoyens responsables, tout en respectant la nécessité de maintenir une communauté scolaire sûre et ordonnée.*

## **Procédure de recours en matière de discipline des élèves**

### **Éligibilité à participer aux activités et événements scolaires**

Les activités et événements extrascolaires constituent une part importante de l'expérience éducative de nos élèves, mais la participation à ces activités est un privilège et non un droit. La variété de clubs, d'activités et d'événements est considérable et les élèves sont encouragés à s'impliquer dans une ou plusieurs de ces opportunités.

La participation aux clubs et activités des Écoles Publiques de Brockton ainsi qu'aux événements parrainés par l'école est un privilège accordé aux élèves qui sont en règle. Pour participer aux activités, événements et clubs scolaires, les élèves doivent faire preuve d'assiduité, de bonne conduite et de civisme à l'école et lors des événements parrainés par l'école. L'admissibilité à la participation aux activités, événements, clubs, prix, bourses et postes honorifiques des Écoles Publiques de Brockton est limitée aux élèves qui sont actuellement inscrits dans les Écoles publiques de Brockton et qui les fréquentent en bonne et due forme. Les élèves qui ne répondent pas à ces attentes peuvent être exclus à la discrétion du Proviseur ou de son représentant. L'exclusion d'un élève des activités extrascolaires et de la participation à des événements parrainés par l'école n'est pas soumise aux exigences procédurales de M.G.L. ch. 71, § 37H¾ (audience du proviseur). Le renvoi n'est pas une suspension aux fins du décompte des jours d'école pendant lesquels un élève est suspendu. Les parents seront informés du retrait ou de l'exclusion d'un élève des activités périscolaires.

## **Suspensions**

Les Écoles Publiques de Brockton adhèrent aux lois et règlements relatifs à la discipline des élèves, tels que définis dans M.G.L. ch. 71, §§37H, 37H½ et 37H¾ et 603 CMR 53.00 *et seq.*

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

Un élève peut être retiré des activités régulières de la classe, mais pas des locaux de l'école, pour une durée maximale de dix (10) jours scolaires consécutifs ou de dix (10) jours scolaires cumulés en cas d'infractions multiples au cours de l'année scolaire. Les élèves qui font l'objet d'une suspension scolaire ont la possibilité d'obtenir des crédits, de rattraper des devoirs, des tests, des travaux et d'autres travaux scolaires si nécessaire pour progresser sur le plan académique pendant la suspension scolaire.

Un élève qui n'est pas en mesure de respecter les normes acceptables dans une classe donnée peut être retiré de cette classe de façon permanente et affecté à une autre classe, à la discrétion du proviseur et/ou de la personne désignée par le proviseur.

### **Avis de suspension à l'école**

Le proviseur ou son représentant informe l'élève de la faute disciplinaire qui lui est reprochée et des motifs de l'accusation, et lui donne la possibilité de contester les accusations et d'expliquer les circonstances entourant l'incident présumé. Si le proviseur ou son représentant détermine que l'élève a commis la faute disciplinaire, il informe l'élève de la durée de sa suspension. Si la suspension dépasse dix (10) jours, cumulés ou consécutifs, au cours d'une année scolaire, l'élève a le droit de faire appel de la suspension auprès du surintendant ou de son représentant.

Le jour même de la décision de suspension, le proviseur ou son représentant s'efforce raisonnablement d'informer oralement les parents de l'infraction disciplinaire, des raisons pour lesquelles il a conclu que l'élève avait commis l'infraction et de la durée de la suspension. Le jour de la suspension, le proviseur ou la personne désignée envoie un avis écrit (par remise en main propre, courrier certifié, courrier de première classe ou courrier électronique) à l'élève et à ses parents, indiquant la raison et la durée de la suspension et invitant les parents à une réunion si celle-ci n'a pas encore eu lieu. L'avis est rédigé en anglais et dans la langue principale du foyer si une autre langue a été identifiée dans l'enquête sur la langue du foyer, ou par d'autres moyens, le cas échéant.

### **Réunion des parents**

Le proviseur ou la personne désignée invite également les parents à une réunion pour discuter des résultats scolaires et du comportement de l'élève, des stratégies d'engagement de l'élève et des réponses possibles au comportement. Cette réunion est programmée le jour de la suspension si possible, et sinon, dès que possible par la suite. Si le proviseur ou la personne désignée n'est pas en mesure de joindre le parent après avoir fait au moins deux tentatives et les avoir documentées, ces tentatives constituent des efforts raisonnables aux fins d'informer oralement le parent de la suspension de l'élève.

### **Aucun droit de recours**

La décision du proviseur ou de la personne désignée est la décision finale pour les suspensions scolaires ne dépassant pas dix (10) jours, consécutifs ou cumulés, au cours d'une année scolaire.

## **Procédures de suspension en dehors de l'école en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H¾**

### **Procédures régulières pour les suspensions en dehors de l'école**

Il existe deux types de suspensions en dehors de l'école, les suspensions à court terme et les suspensions à long terme en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H¾. Le proviseur ou son représentant détermine l'étendue des droits accordés à l'élève lors d'une audience disciplinaire en fonction des conséquences prévues de l'infraction disciplinaire. Si la conséquence peut être une suspension à long terme de l'école, le proviseur ou son représentant accorde à l'élève les droits supplémentaires décrits ci-dessous, en plus des droits accordés aux élèves qui risquent une suspension à court terme de l'école. Tous les élèves faisant l'objet d'une suspension hors de l'école ont le droit d'être informés oralement et par écrit, comme décrit ci-dessous.

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

Avant de suspendre un élève, le proviseur ou son représentant fournira à l'élève et à ses parents un avis oral et écrit de la suspension possible, de la possibilité pour l'élève d'être entendu et de la possibilité pour le(s) parent(s) de participer à l'audition. L'avis se fera en anglais et dans la langue principale du foyer si elle n'est pas l'anglais, comme l'indique l'enquête sur la langue du foyer, ou par d'autres moyens de communication, le cas échéant.

L'avis doit être rédigé en langage clair :

- a) L'infraction disciplinaire

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

Le proviseur ou la personne désignée s'efforce raisonnablement d'informer oralement le parent de la possibilité d'assister à l'audience. Avant de procéder à une audition en l'absence du parent, le proviseur ou la personne désignée documente les efforts raisonnables déployés pour inclure le parent. Le proviseur ou la personne désignée est présumé avoir fait des efforts raisonnables si le proviseur ou la personne désignée a envoyé un avis écrit et a documenté au moins deux (2) tentatives de contacter le parent de la manière spécifiée par le parent pour l'avis en cas d'urgence.

L'avis écrit au parent peut être remis en main propre, par courrier de première classe, par courrier certifié, par courrier électronique à l'adresse fournie par le parent pour les communications de l'école, ou par toute autre méthode de livraison convenue par le proviseur et le parent.

### **Renvoi d'urgence de l'élève**

Dans certaines circonstances d'urgence, il peut s'avérer impossible pour le proviseur ou la personne désignée de donner un préavis oral et écrit avant de renvoyer un élève de l'école. Le proviseur ou la personne désignée peut retirer temporairement un élève de l'école lorsque l'élève est accusé d'une infraction disciplinaire et que la présence continue de l'élève constitue un danger pour les personnes ou les biens, ou perturbe matériellement et substantiellement l'ordre de l'école, et que, selon le jugement du proviseur (ou de la personne désignée), il n'y a pas d'autre solution disponible pour atténuer le danger ou la perturbation. Le proviseur ou la personne désignée notifie immédiatement par écrit au surintendant le renvoi et la raison de celui-ci, et décrit le danger présenté par l'élève. Le renvoi temporaire ne doit pas dépasser deux (2) jours de classe suivant le jour du renvoi d'urgence, au cours desquels le proviseur doit :

- a) a) Faire des efforts immédiats et raisonnables pour notifier oralement à l'élève et à ses parents le renvoi d'urgence, le motif du renvoi d'urgence, la faute disciplinaire, le fondement de l'accusation, les conséquences potentielles, y compris la durée potentielle de la suspension, la possibilité d'une audience, y compris la date, l'heure et le lieu de l'audience, le droit à des services d'interprétation et d'autres droits autorisés pour les élèves qui peuvent faire l'objet d'une suspension à long terme, comme indiqué dans le paragraphe 603 CMR. 53.08(3)(b)
- b) Fournir un avis écrit à l'élève et à ses parents, y compris les informations décrites dans le paragraphe 603 CMR 53.06(2)
- c) Donner à l'élève la possibilité de tenir une audience avec le proviseur ou la personne désignée, conformément à l'article 603 CMR 53.08(2) ou 53.08(3), selon le cas, et au parent la possibilité d'assister à l'audience, avant l'expiration des deux (2) jours de classe, à moins que le proviseur, l'élève et le parent ne conviennent d'une prolongation de la durée de l'audience.
- d) Rendre une décision orale le même jour que l'audience, et par écrit au plus tard le jour d'école suivant, qui répond aux exigences des articles 603 CMR 53.08(2)(c) et 53.08(2)(d) ou 603 CMR 53.08(3)(c) et 53.08(3)(d), selon le cas.

Un proviseur ne retirera pas un élève de l'école en urgence pour une infraction disciplinaire tant que des dispositions adéquates n'auront pas été prises pour assurer la sécurité et le transport de l'élève.

### **Procédures de suspension à court terme en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H<sup>3/4</sup>**

Une suspension à court terme est le retrait d'un élève des locaux de l'école et des activités régulières de la classe pendant dix (10) jours scolaires consécutifs ou moins. Le proviseur, ou son représentant, peut, à sa discrétion, autoriser un élève à purger une suspension à court terme à l'école. Tout élève susceptible de faire l'objet d'une suspension à court terme a droit à une audience avec le proviseur ou la personne désignée, selon la procédure suivante :

#### **Audience du proviseur - Suspension à court terme**

- a) L'objectif de l'audience avec le proviseur ou son représentant est d'entendre et d'examiner les informations concernant l'incident présumé pour lequel l'élève peut être suspendu, de donner à l'élève la possibilité de contester les accusations et d'expliquer les circonstances entourant l'incident présumé, de déterminer si l'élève a commis la faute disciplinaire et, dans l'affirmative, les conséquences de l'infraction. Au minimum, le proviseur ou la personne désignée discutera de la faute disciplinaire, du fondement de l'accusation et de toute autre information pertinente. L'élève a également la possibilité de présenter des

informations, y compris des faits atténuants que le directeur ou la personne désignée doit prendre en considération pour déterminer si d'autres mesures et conséquences peuvent être appropriées comme alternatives à la suspension. Le proviseur ou son représentant donne aux parents, s'ils sont présents, la possibilité de discuter du comportement de l'élève et de fournir des informations, y compris des circonstances atténuantes, que le proviseur devrait prendre en compte pour déterminer les conséquences pour l'élève.

- b) Sur la base des informations disponibles, y compris les circonstances atténuantes, le proviseur ou son représentant détermine si l'élève a commis l'infraction disciplinaire et, dans l'affirmative, quelle mesure ou conséquence sera imposée.
- c) Le proviseur ou la personne désignée notifie à l'élève et aux parents la décision et les raisons qui la motivent et, si l'élève est suspendu, le type et la durée de la suspension et la possibilité de rattraper les devoirs et autres travaux scolaires nécessaires pour progresser sur le plan académique pendant la période de renvoi, conformément à l'article 603 CMR 53.13(1). La décision doit être prise par écrit et peut prendre la forme d'une mise à jour de l'avis écrit initial.
- d) Si l'élève est inscrit dans un programme préscolaire public ou dans les classes de la maternelle au grade 3, le proviseur envoie une copie de la décision écrite au surintendant et explique les raisons de l'imposition d'une suspension en dehors de l'école, avant que la suspension à court terme ne prenne effet.

**Aucun droit de recours** La décision du proviseur ou de la personne désignée est la décision finale pour les suspensions de courte durée hors de l'école ne dépassant pas dix (10) jours, consécutifs ou cumulés, au cours d'une année scolaire.

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

Une suspension à long terme est le retrait d'un élève des locaux de l'école et des activités régulières de la classe pendant plus de dix (10) jours scolaires consécutifs, ou pendant plus de dix (10) jours scolaires cumulés pour des infractions disciplinaires multiples au cours d'une année scolaire. Le proviseur ou la personne désignée peut, à sa discrétion, autoriser un élève à purger une suspension de longue durée à l'école. À l'exception des élèves accusés d'une infraction disciplinaire visée au M.G.L. ch. 71, § 37H, ou au M.G.L. ch. 71, § 37H½, aucun élève ne peut faire l'objet d'une suspension à long terme pour une ou plusieurs infractions disciplinaires pendant plus de quatre-vingt-dix (90) jours de classe au cours d'une année scolaire, à compter du premier jour où l'élève est renvoyé de l'école. Aucune suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾ ne peut se prolonger au-delà de la fin de l'année scolaire au cours de laquelle cette suspension a été imposée. Tout élève faisant l'objet d'une suspension à long terme potentielle a droit à une audience avec le proviseur ou la personne désignée, selon la procédure suivante :

#### **Audience du proviseur - Suspension à long terme**

- a) L'objectif de l'audience avec le proviseur ou la personne désignée est d'entendre et d'examiner les informations concernant l'incident présumé pour lequel l'élève peut être suspendu, de donner à l'élève la possibilité de contester les accusations et d'expliquer les circonstances entourant l'incident présumé, de déterminer si l'élève a commis la faute disciplinaire et, dans l'affirmative, les conséquences de l'infraction. Au minimum, le proviseur ou la personne désignée discutera de la faute disciplinaire, du fondement de l'accusation et de toute autre information pertinente. L'élève a également la possibilité de présenter des informations, y compris des faits atténuants, que le proviseur devrait prendre en considération pour déterminer si d'autres mesures et conséquences peuvent être appropriées comme alternatives à la suspension. Le proviseur ou son représentant donne aux parents, s'ils sont présents, la possibilité de discuter de la conduite de l'élève et de fournir des informations, y compris des circonstances atténuantes, que le proviseur devrait prendre en compte pour déterminer les conséquences pour l'élève.
- b) Outre les droits accordés à l'élève dans le cadre d'une audience de suspension à court terme, l'élève bénéficie des droits supplémentaires suivants
  1. Avant l'audience, la possibilité d'examiner le dossier de l'élève et les documents sur lesquels le proviseur peut s'appuyer pour décider de suspendre ou non l'élève ;
  2. Le droit d'être représenté par un avocat ou une personne non spécialisée de son choix, aux frais de l'élève ou de ses parents ;
  3. Le droit de produire des témoins au nom de l'élève et de présenter l'explication de l'élève sur l'incident présumé, mais l'élève ne peut pas être contraint de le faire ;
  4. Le droit de contre-interroger les témoins présentés par le district scolaire ;
  5. Le droit de demander que l'audience soit enregistrée par le proviseur et de recevoir une copie de l'enregistrement audio sur demande. Si l'élève ou les parents demandent un enregistrement audio, le proviseur informe tous les participants avant l'audience qu'un enregistrement audio sera réalisé et qu'une copie sera fournie à l'élève et aux parents sur demande.
- c) Le proviseur ou la personne désignée donne aux parents, s'ils sont présents, la possibilité de discuter de la conduite de l'élève et de fournir des informations, y compris des circonstances atténuantes, que le proviseur devrait prendre en compte pour déterminer les conséquences pour l'élève.
- d) Sur la base des éléments de preuve, le proviseur ou son représentant détermine si l'élève a commis l'infraction disciplinaire et, dans l'affirmative, après avoir pris en compte les circonstances atténuantes et les alternatives à la suspension, quelle mesure ou conséquence sera imposée, à la place ou en plus d'une suspension à long terme. Le proviseur ou son représentant envoie la

décision écrite à l'élève et à ses parents par remise en main propre, par courrier certifié, par courrier de première classe ou par courrier électronique à l'adresse fournie par les parents pour les communications avec l'école, ou par tout autre moyen de livraison convenu entre le proviseur et les parents. Si le proviseur ou la personne désignée décide de suspendre l'élève, la décision écrite doit :

1. Identifier la faute disciplinaire, la date à laquelle l'audience a eu lieu et les participants à l'audience ;
2. Exposer les faits essentiels et les conclusions auxquelles le proviseur est parvenu.
3. Indiquer la durée et la date d'entrée en vigueur de la suspension, ainsi que la date de retour à l'école ;
4. Inclure un avis sur la possibilité pour l'élève de bénéficier de services éducatifs pour progresser sur le plan scolaire pendant la période de renvoi de l'école ;
5. Informer l'élève de son droit de faire appel de la décision du proviseur auprès du surintendant ou de son représentant, mais uniquement si le proviseur a imposé une suspension à long terme. L'avis du droit d'appel doit être rédigé en anglais et dans la langue principale du foyer si elle n'est pas l'anglais, comme déterminé par l'enquête sur la langue du foyer, ou par d'autres moyens de communication le cas échéant, et doit inclure les informations suivantes énoncées dans un langage clair et simple :
  - i. la procédure d'appel de la décision, y compris le fait que l'élève ou le parent doit déposer un avis d'appel écrit auprès du surintendant dans les cinq (5) jours civils suivant la date d'entrée en vigueur de la suspension à long terme ; à condition que dans les cinq (5) jours civils, l'élève ou le parent puisse demander et recevoir du surintendant une prolongation du délai de dépôt de l'avis écrit pour un maximum de sept (7) jours civils supplémentaires ; et que la suspension à long terme restera en vigueur jusqu'à ce que le surintendant décide de renverser la décision du proviseur à la suite de l'appel.
  - ii. Si l'élève suit un programme préscolaire public ou est scolarisé de la maternelle au grade 3, le proviseur envoie une copie de la décision écrite au surintendant et explique les raisons de l'imposition d'une suspension hors de l'école, avant que la suspension ne prenne effet.

#### **Audience d'appel du surintendant en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H¼**

1. Un élève qui fait l'objet d'une suspension à long terme à la suite d'une audience avec le proviseur a le droit de faire appel de la décision du proviseur auprès du surintendant.
2. L'élève ou le parent doit déposer un avis d'appel auprès du surintendant dans les cinq (5) jours calendaires de la date effective de la suspension à long terme ; à condition que dans les cinq (5) jours calendaires, l'élève ou le parent puisse demander et recevoir du surintendant une prolongation du délai de dépôt de l'avis écrit pour un maximum de sept (7) jours calendaires supplémentaires. Si l'appel n'est pas déposé dans les délais, le surintendant peut refuser l'appel ou l'autoriser, à sa discrétion, pour un motif valable.
3. Le surintendant tiendra l'audience dans les trois (3) jours de classe suivant la demande de l'élève, à moins que l'élève ou le parent ne demande une prolongation de sept (7) jours civils supplémentaires, auquel cas le surintendant accordera la prolongation.
4. Le surintendant s'efforce de bonne foi d'inclure le parent dans l'audience. Le surintendant est présumé avoir fait un effort de bonne foi s'il s'est efforcé de trouver un jour et une heure pour l'audience qui permettraient au parent et au surintendant d'y participer. Le surintendant envoie un avis écrit au parent l'informant de la date, de l'heure et du lieu de l'audience.
5. Le surintendant tiendra une audience pour déterminer si l'élève a commis l'infraction disciplinaire dont il est accusé et, dans l'affirmative, quelle en sera la conséquence. Le surintendant organise un enregistrement audio de l'audience, dont une copie est fournie à l'élève ou à ses parents sur demande. Le surintendant informe tous les participants avant l'audience qu'un enregistrement audio sera fait de l'audience et qu'une copie sera fournie à l'élève et à ses parents sur demande.
6. L'élève bénéficie de tous les droits accordés à l'élève lors de l'audience du principal pour une suspension à long terme.
7. Le surintendant rendra une décision écrite dans les cinq (5) jours calendaires suivant l'audience, qui répondra aux exigences de l'article 603 CMR 53.08(3)(c)1 - 5. Si le surintendant détermine que l'élève a commis l'infraction disciplinaire, il peut imposer la même conséquence ou une conséquence moindre que le directeur, mais ne doit pas imposer une suspension plus importante que celle imposée par la décision du directeur.
8. La décision du surintendant est la décision finale du district scolaire en ce qui concerne la suspension.

**Il est vivement recommandé d'organiser une réunion avec les parents (réunion de réintégration), en présence du proviseur ou de la personne désignée, avant que les élèves suspendus ne retournent à l'école. Cette conférence servira à promouvoir l'engagement des parents ou des tuteurs dans les discussions sur la mauvaise conduite de l'élève et à aider l'élève à se réengager dans la communauté scolaire.**

## **Exclusion/Expulsion en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H**

Conformément au M.G.L. ch. 71, § 37H, un élève peut être exclu ou expulsé de l'école dans les circonstances suivantes :

- a) Tout élève trouvé dans les locaux de l'école ou lors d'événements parrainés par l'école ou liés à l'école, y compris les rencontres sportives, en possession d'une arme dangereuse, y compris, mais sans s'y limiter, un pistolet, un couteau ou leur fac-similé, ou tout objet utilisé pour commettre des coups et blessures, ou d'une substance contrôlée telle que définie au chapitre 94 C, y compris, 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 proviseur.
- b) Tout élève qui agresse un proviseur, un proviseur adjoint, un enseignant, un aide-enseignant ou un autre membre du personnel éducatif dans les locaux de l'école ou lors d'événements parrainés par l'école ou liés à l'école, y compris les rencontres sportives, peut être expulsé de l'école ou du district scolaire par le proviseur.
- c) Tout élève accusé d'une violation des paragraphes (a) ou (b) sera informé par écrit de la possibilité d'une audition ; à condition, toutefois, que l'élève puisse se faire représenter et ait la possibilité de présenter des preuves et des témoins lors d'une audition devant le proviseur. Après cette audition, le proviseur peut, à sa discrétion, décider de suspendre plutôt que d'expulser un élève dont il a déterminé qu'il a enfreint les paragraphes (a) ou (b).
- d) Tout élève qui a été expulsé (retrait d'un élève des locaux scolaires, des activités régulières en classe et des activités scolaires pendant plus de 90 jours scolaires, indéfiniment ou définitivement) d'un district scolaire en vertu de ces dispositions a le droit de faire appel auprès du surintendant. L'élève expulsé dispose de dix jours à compter de la date de l'expulsion pour notifier son appel au surintendant. L'élève a le droit d'être assisté d'un avocat lors d'une audience devant le surintendant. L'objet de l'appel ne doit pas se limiter à une détermination factuelle de la question de savoir si l'élève a enfreint l'une des dispositions de la présente section.
- e) Si l'élève déménage dans un autre district pendant la période de suspension ou d'expulsion, le nouveau district de résidence doit soit admettre l'élève dans ses écoles, soit lui fournir des services éducatifs dans le cadre d'un plan de services éducatifs.
- f) Tout élève suspendu ou expulsé en vertu du présent article a la possibilité d'obtenir des crédits, le cas échéant, de rattraper des devoirs, des tests, des travaux et d'autres travaux scolaires, si nécessaire, afin de progresser sur le plan académique pendant la période de renvoi.
- g) Tout élève suspendu ou expulsé en vertu de la présente loi pendant plus de dix (10) jours consécutifs doit avoir la possibilité de bénéficier de services éducatifs et de progresser sur le plan scolaire afin de satisfaire aux exigences locales et de l'État, par le biais du plan de services éducatifs de l'école.

## **Plainte ou condamnation pour crime en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H<sup>1/2</sup>**

Conformément à M.G.L. ch. 71, § 37H<sup>1/2</sup>, les procédures suivantes seront mises en œuvre pour les élèves accusés ou reconnus coupables d'un crime

- a) En cas de dépôt d'une plainte pénale accusant un élève d'un crime ou en cas de dépôt d'une plainte pour délinquance criminelle à l'encontre d'un élève, le proviseur ou le directeur de l'école dans laquelle l'élève est inscrit peut suspendre cet élève pour une période de temps jugée appropriée par ledit proviseur ou directeur si ledit proviseur ou directeur détermine que la présence continue de l'élève à l'école aurait un effet préjudiciable substantiel sur le bien-être général de l'école. L'élève recevra une notification écrite des accusations et des raisons de la suspension avant que celle-ci ne prenne effet. L'élève recevra également une notification écrite de son droit d'appel et de la procédure d'appel de cette suspension, à condition toutefois que cette suspension reste en vigueur avant toute audience d'appel menée par le surintendant. L'élève a le droit de faire appel de la suspension auprès du surintendant. L'élève doit notifier par écrit au surintendant sa demande d'appel au plus tard cinq jours civils après la date d'entrée en vigueur de la suspension. Le surintendant organise une audience avec l'élève et son parent ou tuteur dans les trois jours civils suivant la demande d'appel de l'élève. Lors de l'audience, l'élève a le droit d'être assisté d'un avocat. Le surintendant a le pouvoir d'annuler ou de modifier la décision du proviseur ou du directeur d'école, y compris de recommander un autre programme éducatif pour l'élève. Le surintendant rend une décision sur l'appel dans les cinq jours calendaires suivant l'audience. Cette décision est la décision finale de la ville ou du district scolaire régional en ce qui concerne la suspension.
- b) Lorsqu'un élève est reconnu coupable d'un crime ou lorsqu'il est jugé ou reconnu coupable par un tribunal d'un crime ou d'un délit, le proviseur ou le directeur de l'école dans laquelle l'élève est inscrit peut expulser l'élève si le proviseur ou le directeur estime que la présence continue de l'élève à l'école aurait un effet préjudiciable sur le bien-être général de l'école. L'élève recevra une notification écrite des accusations et des raisons de l'expulsion avant que celle-ci ne prenne effet. L'élève recevra également une notification écrite de son droit d'appel et de la procédure d'appel de l'expulsion ; à condition, toutefois, que l'expulsion reste en vigueur avant toute audience d'appel menée par le surintendant.



- c) L'élève a le droit de faire appel du renvoi auprès du surintendant. L'élève doit notifier par écrit au surintendant sa demande d'appel au plus tard dans les cinq jours calendaires suivant la date d'entrée en vigueur de l'expulsion. Le surintendant organise une audience avec l'élève et son parent ou tuteur dans les trois jours civils suivant le renvoi. Lors de l'audience, l'élève a le droit de présenter des témoignages oraux et écrits en sa faveur et a le droit d'être assisté d'un avocat. Le surintendant a le pouvoir d'annuler ou de modifier la décision du proviseur ou du directeur d'école, y compris de recommander un autre programme éducatif pour l'élève. Le surintendant rend une décision sur l'appel dans les cinq jours calendaires suivant l'audience. Cette décision est la décision finale de la ville ou du district scolaire régional en ce qui concerne l'expulsion.
- d) Tout élève suspendu ou expulsé en vertu du présent article a la possibilité d'obtenir des crédits, le cas échéant, de rattraper des devoirs, des tests, des travaux et d'autres travaux scolaires si nécessaire pour progresser sur le plan académique pendant la période de son renvoi.
- e) Tout élève suspendu ou expulsé en vertu de cette loi pendant plus de dix (10) jours consécutifs doit avoir la possibilité de bénéficier de services éducatifs et de progresser sur le plan scolaire en vue de satisfaire aux exigences locales et de l'État, par le biais du plan de services éducatifs à l'échelle de l'école.

### **Services d'éducation et progrès scolaires en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H, 37H½ et 37H¾**

Tout élève faisant l'objet d'une suspension interne, d'une suspension à court terme, d'une suspension à long terme ou d'une expulsion a la possibilité d'obtenir des crédits, le cas échéant, de rattraper des devoirs, des tests, des travaux et d'autres travaux scolaires si nécessaire pour progresser sur le plan académique pendant la période où il a été retiré de la salle de classe ou de l'école. Le proviseur informe par écrit l'élève et ses parents de cette possibilité au moment de la suspension ou de l'expulsion.

Tout élève expulsé ou suspendu de l'école pendant plus de dix (10) jours consécutifs, que ce soit à l'école ou en dehors de l'école, a la possibilité de bénéficier de services éducatifs et de progresser sur le plan scolaire afin de satisfaire aux exigences locales et de l'État, par le biais du plan de services éducatifs à l'échelle de l'école.

Le proviseur informe les parents et l'élève de la possibilité de bénéficier de services éducatifs au moment où l'élève est renvoyé ou fait l'objet d'une suspension à long terme. L'avis est fourni en anglais et dans la langue principale parlée au domicile de l'élève si elle n'est pas l'anglais, comme l'a déterminé l'enquête sur la langue parlée au domicile, ou par d'autres moyens de communication, le cas échéant. L'avis comprend une liste des services éducatifs spécifiques dont bénéficie l'élève et les coordonnées d'un membre du personnel du district scolaire qui peut fournir des informations plus détaillées.

**VEUILLEZ NOTER : DANS CERTAINS CAS, LE PROVISEUR A LA PRÉROGATIVE, AVEC L'APPROBATION DU SURINTENDANT OU DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE, D'AFECTER LES ÉLÈVES VERS UNE ÉCOLE ALTERNATIVE**

### **Dispositions du code de procédure pour les élèves handicapés**

#### **Procédures en cas de suspension n'excédant pas 10 jours d'école**

- Tout élève handicapé peut être suspendu pour une durée maximale de dix (10) jours de classe au cours de l'année scolaire. Les décisions disciplinaires sont les mêmes que pour les élèves non handicapés et sont conformes aux procédures de respect des droits de la défense énoncées dans le présent guide.
- L'école fournit des garanties procédurales supplémentaires aux élèves handicapés avant toute suspension de plus de 10 jours consécutifs ou de plus de 10 jours cumulés (s'il y a une tendance à la suspension) au cours d'une année scolaire.

#### **Procédures en cas de suspension dépassant 10 jours d'école**

- Si votre enfant est suspendu pendant plus de 10 jours de classe au cours d'une année scolaire, ce renvoi peut être considéré comme un « changement de placement ». Un changement de placement entraîne certaines protections procédurales en vertu de la loi fédérale sur l'éducation spécialisée et de la section 504.
- La loi fédérale définit le « changement de placement » comme suit :
  - Renvoi pour plus de 10 jours scolaires consécutifs ; OU
  - Une série de renvois qui constituent un modèle 1) parce que la série de renvois totalise plus de 10 jours cumulés au cours d'une année scolaire ; 2) parce que le comportement de l'élève est substantiellement similaire à celui des incidents précédents qui ont entraîné la série de renvois ; et 3) en raison de facteurs supplémentaires tels que la durée de chaque renvoi, la durée totale du renvoi de l'élève, et la proximité des renvois les uns par rapport aux autres. Veuillez noter que c'est le district qui détermine si une série de renvois constitue un « changement de placement ».
- Avant tout renvoi constituant un changement de placement, l'école doit organiser une réunion afin de déterminer si le comportement à l'origine de la mesure disciplinaire constitue ou non une manifestation du handicap de votre enfant. Les parents

ont le droit de participer à cette réunion. Lors de cette réunion, toutes les informations pertinentes seront prises en compte, y compris le IEP ou le plan de la section 504, les observations des enseignants et les rapports d'évaluation.

- Lors d'une réunion de détermination de la manifestation, l'équipe examinera deux questions :
  - Le handicap de l'élève a-t-il causé ou eu un lien direct et substantiel avec le comportement en question ?
  - Le comportement était-il le résultat direct de l'incapacité du district à mettre en œuvre le IEP/plan de la section 504 ?
- Si la décision de détermination de la manifestation est que la conduite en question a été causée par le handicap de votre enfant ou qu'elle a un lien direct et substantiel avec celui-ci OU qu'elle résulte directement du fait que le district n'a pas mis en œuvre le IEP/plan de la section 504, votre enfant ne peut pas être retiré de son placement éducatif actuel (sauf en cas de circonstances particulières ou si les parents sont d'accord). L'équipe examinera le IEP ou le plan la section 504 et tout plan d'intervention comportementale et pourra modifier ces plans si nécessaire. L'équipe réalisera une évaluation fonctionnelle du comportement et un plan d'intervention comportementale si elle ne l'a pas encore fait.
- Si la décision de détermination de la manifestation est que le comportement en question n'a PAS été causé par le handicap de votre enfant ou n'a pas de lien direct et substantiel avec celui-ci OU n'est pas le résultat direct de l'incapacité du district à mettre en œuvre le IEP/plan de la section 504, l'école peut alors suspendre votre enfant ou lui imposer d'autres mesures disciplinaires conformément au code de conduite de l'école. L'équipe peut, le cas échéant, effectuer une évaluation fonctionnelle du comportement et un plan d'intervention comportementale et de modification, afin de remédier au comportement pour qu'il ne se reproduise pas. Pour les élèves bénéficiant d'un IEP, pendant la période de retrait de l'école qui dépasse 10 jours scolaires, le district scolaire doit fournir des services éducatifs qui permettent à votre enfant de continuer à faire des progrès en matière d'éducation. Pour les élèves bénéficiant d'un plan de la section 504, la loi fédérale ne prévoit pas de droit automatique à bénéficier de services éducatifs au-delà du dixième jour de suspension, mais la loi de l'État accorde à tous les élèves le droit de bénéficier de services éducatifs pendant les périodes de suspension de plus de dix jours.

### **Circonstances particulières de suspension**

Des circonstances particulières existent si votre enfant 1) possède, utilise, vend ou sollicite des drogues illégales dans l'enceinte de l'école ou lors d'un événement organisé par l'école ; 2) porte une arme à l'école ou lors d'un événement organisé par l'école ; ou 3) inflige des lésions corporelles graves à une autre personne à l'école ou lors d'un événement organisé par l'école. Dans ces circonstances, le proviseur peut placer votre enfant dans un cadre éducatif alternatif provisoire (IAES) pour une durée maximale de 45 jours d'école. Votre enfant peut rester dans cet IAES pour une période ne dépassant pas 45 jours de classe. Par la suite, votre enfant retournera dans le lieu de placement précédemment convenu, à moins qu'un agent d'audition n'ait ordonné un autre placement ou que vous et l'école ne conveniez d'un autre placement. Pour les élèves bénéficiant d'un plan de la section 504, la loi fédérale ne prévoit pas de droit automatique à bénéficier de services éducatifs au-delà du dixième jour de suspension. Toutefois, la loi de l'État accorde à tous les élèves le droit de bénéficier de services éducatifs pendant les périodes de suspension de plus de dix jours.

Le personnel de l'école fournira aux parents un avis de garanties procédurales (éducation spécialisée) ou un avis de droits des parents et des élèves en vertu de la section 504 pour les élèves handicapés avant toute suspension constituant un changement de placement. Ces avis expliqueront la procédure à suivre en cas de désaccord concernant la détermination de la manifestation ou toute décision de placement. Les parents, le tuteur et/ou l'élève peuvent demander une audience au bureau des recours en matière d'éducation spécialisée ou au bureau des droits civils (section 504).

### **Exigences procédurales appliquées aux élèves dont on n'a pas encore déterminé qu'ils pouvaient bénéficier d'une éducation spécialisée ou d'un plan 504**

1. Si, avant la mesure disciplinaire, un district savait que l'élève pouvait être un élève handicapé, le district met toutes les protections à la disposition de l'élève jusqu'à ce qu'il soit déterminé par la suite que l'élève n'est pas éligible. Le district peut être considéré comme ayant une connaissance préalable si :
  - a. Le parent a exprimé ses préoccupations par écrit ; ou
  - b. Le parent a demandé une évaluation ; ou des préoccupations spécifiques concernant un modèle de comportement démontré par l'élève. Le district peut ne pas être considéré comme ayant eu une connaissance préalable si le parent n'a pas consenti à l'évaluation de l'élève ou a refusé les services d'éducation spéciale, ou si l'évaluation de l'élève a abouti à une détermination d'inéligibilité.
2. Si le district n'avait aucune raison de considérer l'élève comme handicapé et que le parent demande une évaluation à la suite de la mesure disciplinaire, le district doit disposer de procédures conformes aux exigences fédérales pour effectuer une évaluation accélérée afin de déterminer l'éligibilité de l'élève.
3. Si l'élève est jugé éligible à un IEP ou à un plan 504, il bénéficie de toutes les protections procédurales consécutives à la décision d'éligibilité.

## Classes attribuées

Il est de la responsabilité de l'élève d'être à l'heure dans l'espace surveillé qui lui a été assigné pendant les périodes académiques dirigées. Les élèves sont donc censés se trouver dans la salle de cours ou la salle du CDI qui leur a été assignée, à moins qu'ils n'aient pris des dispositions pour se rendre dans une autre salle surveillée de l'école. Les élèves ne doivent pas quitter la salle qui leur a été attribuée sans une autorisation écrite appropriée.

## Harcèlement/harcèlement en ligne

Toutes les formes de harcèlement et de cyberharcèlement par les élèves du Lycée de Brockton ou les membres du personnel de l'école sont interdites par la présente. Toute personne qui se livre à des actes de harcèlement ou de cyberharcèlement en violation de cette politique fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Cette politique est en vigueur lorsque les élèves se trouvent sur une propriété relevant de la juridiction du district scolaire, lorsqu'ils sont à bord de véhicules appartenant à l'école et/ou gérés par l'école, lorsqu'ils apprennent à distance, lorsqu'ils assistent ou participent à des activités parrainées par l'école, et lorsqu'ils sont hors de l'enceinte de l'école si l'inconduite crée un environnement hostile ou perturbe matériellement et substantiellement le processus d'éducation ou le fonctionnement ordonné de l'école. Tout élève qui exerce des représailles à l'encontre d'un autre élève ayant signalé un harcèlement ou des extorsions ou ayant aidé ou témoigné dans le cadre d'une enquête ou d'une audience peut faire l'objet de mesures disciplinaires, comme indiqué dans le groupe D.

## Politique relative aux appareils électroniques

Les téléphones portables, les tablettes électroniques, les ordinateurs portables et autres appareils électroniques peuvent être utilisés par les élèves pendant la pause déjeuner dans les cafétérias et dans les zones désignées pour les déjeuners en plein air. Les téléphones portables sont autorisés après l'école, à l'exception des salles de classe et des bureaux des enseignants.

Les téléphones portables et les appareils de communication électronique ne peuvent être utilisés pendant les heures de cours à des fins éducatives qu'avec l'autorisation préalable d'un enseignant ou d'un membre du personnel chargé de la supervision.

Les élèves ne peuvent pas porter d'écouteurs dans les couloirs, quelle que soit l'heure de la journée, et ne peuvent les porter dans une salle de classe qu'avec l'autorisation préalable d'un enseignant ou d'un membre du personnel chargé de la supervision.

En l'absence d'autorisation préalable, les élèves doivent ranger tous leurs appareils.

Les violations de cette politique peuvent conduire à des renvois au proviseur adjoint chargé du climat et de la culture et entraîner les conséquences suivantes :

- **Première infraction : Avertissement écrit et appel aux parents/tuteurs à la maison**
- **Deuxième infraction : Le proviseur adjoint organise une réunion avec l'élève et les parents/tuteurs.**
- **Troisième infraction : L'élève reçoit une pochette Yondr dans laquelle il doit conserver son téléphone jusqu'à nouvel ordre.**

Des exceptions à cette politique seront faites pour des aménagements spéciaux reflétés dans les plans de soins individuels et/ou les plans 504/IEP des élèves, le cas échéant.

Il est strictement interdit aux élèves d'utiliser un appareil électronique pour photographier ou enregistrer d'autres élèves, des enseignants/administrateurs/personnel ou l'intérieur du bâtiment scolaire, du bus ou de la camionnette. L'utilisation non autorisée de la voix ou de l'image d'un élève ou d'un membre du personnel dans des enregistrements et/ou des photographies n'est pas autorisée. Toute personne enfreignant cette règle s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suppression de tous les appareils électroniques présents sur le terrain de l'école.

Le District des Écoles Publiques de Brockton n'est pas responsable de la perte ou du vol des téléphones portables ou de tout autre type d'appareil électronique. Les élèves qui transportent ces objets le font à leurs propres risques. La vente ou l'achat de téléphones portables et d'appareils électroniques n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'école, dans les transports financés par le district ou lorsque vous représentez l'école ou le district lors d'événements extérieurs.

Il est interdit d'utiliser un appareil électronique pour photographier ou enregistrer d'autres personnes, sauf si toutes les autorisations nécessaires ont été données par écrit avant l'enregistrement. La violation de cette politique peut entraîner des mesures disciplinaires.

La violation de la politique relative aux appareils électroniques de BHS peut entraîner la confiscation de l'objet et sa restitution aux parents. En outre, l'élève peut faire l'objet d'une action disciplinaire comme indiqué dans le groupe A.

Tout élève qui trouve un appareil perdu à l'école, lors d'un événement lié à l'école ou dans un bus scolaire doit immédiatement remettre l'appareil trouvé au Proviseur adjoint chargé de la culture et du climat ou au Proviseur adjoint. Le fait de ne pas restituer immédiatement les objets trouvés peut être considéré comme un vol et faire l'objet des mesures décrites dans le groupe D du guide.

## **L'UTILISATION D'UN TÉLÉPHONE PORTABLE OU D'UN APPAREIL ÉLECTRONIQUE N'EST JAMAIS AUTORISÉE DANS UN ENVIRONNEMENT D'EXAMEN DU MCAS. LES CONTREVENANTS SURPRIS EN TRAIN D'UTILISER DES TÉLÉPHONES PORTABLES OU DES APPAREILS ÉLECTRONIQUES DANS L'ENCEINTE DE MCAS OU DANS LES ENVIRONNEMENTS D'EXAMEN PEUVENT VOIR LEURS NOTES ANNULÉES ET FAIRE L'OBJET DE MESURES DISCIPLINAIRES, COMME INDIQUÉ DANS LE GROUPE C.**

Les pointeurs laser, les e-cigarettes et les appareils de vapotage sont interdits dans l'enceinte de l'école en tout temps.

### **Fouille de téléphones portables et d'appareils électroniques**

La fouille de téléphones portables ou d'appareils électroniques à la recherche d'images, de messages textuels, de vidéos, d'audios, de documents en ligne téléchargés, pertinents pour une enquête spécifique concernant une violation de la politique ou de la procédure des Écoles Publiques de Brockton, est autorisée si la fouille est raisonnable dans sa conception et justifiée dans sa portée. Les recherches acceptables peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à :

- Vidéos et photos d'agressions et de bagarres
- Preuves de persécutions, d'intimidations et de harcèlement moral
- Graffitis/destruction de biens
- Possession, utilisation ou distribution de substances contrôlées, de drogues illégales ou d'alcool
- Identification des propriétaires d'appareils volés ou perdus

S'il s'avère que la fouille d'un appareil électronique contient des éléments de preuve pertinents pour une enquête, l'administration de l'école est seule habilitée à conserver l'appareil, à contacter la police ou à remettre l'appareil aux représentants des forces de l'ordre.

### **Tournage/enregistrement vidéo/photographie**

Il est interdit d'utiliser un appareil quelconque pour enregistrer ou photographier un élève ou un membre du personnel dans l'enceinte de l'école sans l'autorisation de l'enseignant superviseur et le consentement explicite de toute personne impliquée. Cette politique inclut l'enregistrement dans les cafétérias et les couloirs de l'école. Il est interdit d'enregistrer des bagarres, des agressions ou tout autre comportement inapproprié. Toute violation de cette politique peut entraîner des mesures disciplinaires, comme indiqué dans le groupe C.

### **Comportement en classe**

L'enseignant concerné et/ou l'administration de l'école traiteront toute action qui perturbe ou interfère avec la capacité de l'enseignant et des élèves à mener à bien la leçon et les tâches éducatives prévues.

### **Tricherie**

La tricherie aux tests, devoirs et travaux à domicile ou le plagiat est une infraction grave qui peut entraîner un zéro pour le devoir, un contact avec les parents, un F en citoyenneté et des mesures disciplinaires pour une infraction du groupe C.

### **Code vestimentaire**

Notre code vestimentaire cherche à concilier l'expression personnelle et l'individualisme de nos élèves avec la nécessité de maintenir un environnement d'apprentissage sûr et accueillant pour tous.

Nous réaffirmons notre engagement en faveur de l'équité et de l'inclusion en déclarant explicitement que les élèves sont autorisés à s'habiller d'une manière conforme à leur identité de genre. En outre, les élèves ont le droit de s'exprimer par la tenue vestimentaire et la coiffure de leur choix, à condition qu'ils s'acquittent de leur responsabilité de s'habiller et de se coiffer d'une manière conforme aux normes raisonnables et acceptables de santé, de sécurité et de propreté, qui ne perturbe pas le processus éducatif et qui n'est pas discriminatoire, harcelante ou objectivement offensante et/ou qui ne met pas en danger la santé, la sécurité et le bien-être de l'élève ou d'autrui.

En tant qu'établissement d'enseignement, notre responsabilité première est de préparer les élèves à réussir sur leur futur lieu de travail et dans la société. **Dans cette optique, nous ne cesserons de souligner l'importance d'une tenue vestimentaire appropriée.**

Afin de maintenir un environnement d'apprentissage sûr, non discriminatoire et exempt de perturbations inutiles ou de harcèlement, les élèves ne sont pas autorisés à porter les choses suivantes :

- Tout vêtement ou couvre-chef qui empêche un membre du personnel ou un intervenant d'urgence d'identifier rapidement la personne qui le porte. Cela inclut, sans s'y limiter, les chapeaux, les cagoules ou les bandanas. Des exceptions seront

accordées par le proviseur adjoint chargé du climat et de la culture pour des raisons religieuses ou médicales documentées ou pour des handicaps identifiés.

- Vêtements, articles, symboles ou tatouages visibles liés à un gang.
- Tout article encourageant la consommation d'alcool, de tabac ou de drogues illégales, et/ou d'autres activités illégales ou violentes.
- Tout article faisant référence à un contenu sexuellement provocant ou explicite.
- Tout article qui cause du désordre ou des perturbations à l'école ou qui crée un environnement hostile pour d'autres personnes à l'école.
- Bijoux et/ou accessoires susceptibles de causer des blessures.
- Les manteaux et les vestes, à moins qu'une modification ne soit proposée par le directeur ou son représentant en raison de circonstances atténuantes, telles que des raisons médicales ou religieuses ou des conditions météorologiques extrêmes. Ces articles doivent être conservés dans les casiers des élèves lorsqu'aucune modification n'est proposée.
- Les vêtements doivent couvrir le corps de manière appropriée. Les dos découverts, les chemises de taille moyenne ou basse, les shorts courts et les pantalons déchirés au-dessus du genou ne sont pas autorisés. En outre, les vêtements qui laissent apparaître les sous-vêtements et les vêtements en matériaux transparents (maille, tissus diaphanes) sans chemisier/chemise en dessous ne sont pas autorisés. Les vêtements doivent couvrir les sous-vêtements lorsque l'on est assis, debout ou que l'on se penche.

Les élèves sont tenus de suivre les instructions du personnel en ce qui concerne le port d'une tenue appropriée, de vêtements de protection, de lunettes de sécurité ou d'autres équipements de protection ou de sécurité qui peuvent être nécessaires pour participer à des programmes spécialisés, y compris, mais sans s'y limiter, à des programmes professionnels et à des cours d'éducation physique. Des chaussures appropriées et sûres sont exigées à tout moment.

Les administrateurs scolaires sont autorisés à agir dans les cas où la tenue vestimentaire des élèves n'est pas conforme aux exigences énoncées. L'application du code vestimentaire doit se faire de la manière la moins restrictive possible afin de réduire les perturbations de la journée scolaire de l'élève, de minimiser la perte de temps d'instruction et de préserver le respect et la dignité de l'élève et de la communauté scolaire.

Dans la plupart des cas, si la tenue vestimentaire d'un élève n'est pas conforme à cette politique, une conversation privée aura lieu avec l'élève et le membre du personnel concerné ou le proviseur adjoint. L'objectif principal de cette conversation est d'éduquer et non de punir. Les élèves qui enfreignent le code vestimentaire devront modifier leur apparence en couvrant ou en retirant l'article incriminé et, si nécessaire ou pratique, en le remplaçant par un article acceptable. Le non-respect de cette politique peut entraîner des mesures disciplinaires après une procédure régulière conforme au code de conduite de l'élève.

## Obligations financières

Tous les élèves ont la responsabilité de s'acquitter de leurs obligations (financières, équipement, uniformes, livres, etc.). Le non-respect de cette obligation peut entraîner des mesures administratives.

## Prise de conscience sur la sensibilité aux parfums

Les parfums, les eaux de Cologne, les sprays et les lotions parfumées pour le corps sont des irritants courants qui peuvent avoir des effets néfastes sur la santé de certaines personnes. L'exposition aux parfums peut déclencher de l'asthme, des migraines et d'autres problèmes de santé graves chez les personnes sensibles aux produits chimiques. BPS s'engage à assurer la santé et la sécurité de tous les élèves et du personnel. Minimiser l'utilisation de parfums dans nos écoles est une étape cruciale dans la création et le maintien d'un environnement sain pour tous. Par conséquent, nous vous demandons de bien vouloir vous abstenir de porter des parfums à forte odeur à l'école.

## Identification

Chaque élève inscrit au Lycée de Brockton recevra une carte d'identité pour des raisons de sécurité et pour la sécurité de l'ensemble des élèves. **Les élèves doivent porter leur carte d'identité avec photo à tout moment à l'intérieur du bâtiment, y compris avant et après les cours. Les cartes d'identité doivent être portées sur un cordon autour du cou et doivent toujours être clairement visibles au-dessus de la taille lorsqu'elles se trouvent dans l'enceinte de l'école. Aucune carte d'identité temporaire ne sera autorisée à l'extérieur pendant le déjeuner. Les cartes d'identité perdues seront remplacées aux frais de l'élève. L'école fournira un cordon. Les cordons suivants seront à la charge de l'élève.** Cette carte d'identité doit être portée sur soi en permanence et peut être demandée avant l'admission à toute fonction ou activité parrainée par l'école. La carte d'identité sera demandée pour être utilisée dans le cadre du

CDI et d'autres activités liées à l'école, le cas échéant. Ces cartes sont destinées à la protection des élèves et des rendez-vous périodiques pour les remplacer seront proposés. Cette carte est la propriété du Lycée de Brockton. Les élèves ne sont pas autorisés à abîmer ou à modifier leur carte d'identité de quelque manière que ce soit. Si un élève quitte l'école, il doit remettre sa carte d'identité au bureau du registraire.

## Langage

Les propos injurieux, blasphématoires ou obscènes ne sont pas tolérés.

## Réglementation du Massachusetts sur la restriction physique des élèves

Le corps législatif du Massachusetts a promulgué des règlements concernant la contention des élèves (603 CMR 46.00 et seq.). Une copie de la procédure des Écoles Publiques de Brockton sera disponible au bureau principal du Lycée de Brockton.

## Prise de médicaments

Dans tous les cas où un élève doit prendre des médicaments à l'école, un parent ou un tuteur doit se référer aux règles concernant la prise de médicaments à l'école et les respecter. De cette manière, les élèves n'auront aucune raison d'avoir des médicaments sur eux, quels qu'ils soient. Tout médicament trouvé sur la personne d'un élève peut constituer une violation des politiques et règlements de l'école, à l'exception des médicaments sur ordonnance suivants, sous réserve de l'approbation préalable de l'infirmière de l'école et de l'ordonnance du médecin approprié.

- Les élèves souffrant d'asthme ou d'autres maladies respiratoires peuvent posséder et s'administrer eux-mêmes des inhalateurs sur ordonnance, conformément aux règles relatives à l'auto-administration de médicaments par les élèves.
- Les élèves atteints de mucoviscidose peuvent posséder et s'administrer eux-mêmes des suppléments enzymatiques prescrits, conformément aux règles relatives à l'auto-administration de médicaments par les élèves.
- Les élèves diabétiques peuvent posséder et s'administrer des tests de surveillance du glucose et un système d'administration d'insuline dans le cadre des règles relatives à l'auto-administration de médicaments par les élèves.

Le district scolaire, par l'intermédiaire de l'infirmière responsable du district, s'inscrit auprès du ministère de la santé publique et formera le personnel désigné à l'utilisation des Epi-pens.

## Zones réglementées

Les zones des Beaux-Arts et du gymnase sont des zones interdites, sauf si l'élève a des cours prévus, des rendez-vous ou une autorisation d'accès à ces zones. Avant 7h20, les vestiaires sont interdits d'accès. Les vestiaires sont également interdits aux périodes 1, 2, 3, 4 et 6, sauf si l'élève dispose d'une autorisation d'un enseignant ou du bureau. Les élèves doivent rester dans le bâtiment qui leur a été attribué, sauf si leur emploi du temps l'exige. Aucun élève n'est autorisé à sortir des bâtiments, sauf pendant les heures de cours flexibles ou avec l'accord de l'administration. Tous les élèves doivent manger dans leurs cafétérias respectives. Des privilèges peuvent être accordés aux élèves de terminale titulaires d'une carte d'identité de bon citoyen, à la discrétion du Proviseur ou du Proviseur adjoint chargé de la culture et du climat. Les cartes d'identité temporaires ne sont pas valables pour ce privilège.

## Vente d'articles

La vente d'articles à l'école est interdite sans l'accord préalable de l'administration.

## Casiers scolaires

Des casiers métalliques sont mis à la disposition des élèves pour qu'ils puissent y ranger leurs effets personnels tels que livres et vêtements. Les casiers sont la propriété de la ville de Brockton et sont prêtés à chaque élève pendant qu'il fréquente le Lycée de Brockton.

**Il est interdit de partager les casiers des élèves, quelles que soient les circonstances. Des serrures à combinaison sont utilisées sur tous les casiers.** L'élève assigné au casier doit connaître la combinaison. Les élèves ne doivent donner la combinaison de leur casier à personne. Les combinaisons sont changées chaque année. Des cadenas sont également mis à la disposition de chaque élève entrant pour qu'il puisse les utiliser tout au long de sa scolarité. Les élèves sont priés de faire très attention à leurs biens personnels dans le bâtiment et de ne les laisser que dans leur casier. L'école n'est pas responsable des objets perdus. Il est déconseillé aux élèves d'apporter des objets de valeur à l'école. Il est vivement recommandé aux élèves de ne pas apporter de grosses sommes d'argent à l'école. Les élèves peuvent se rendre à leur casier avant la première période et immédiatement avant et après leur période de repas. L'utilisation des casiers à tout autre moment de la journée nécessite un laissez-passer autorisé. Le proviseur et/ou son représentant ont le droit et le devoir d'inspecter les casiers des élèves et leur contenu. Les élèves doivent savoir que les casiers sont la propriété de l'école et qu'ils ne doivent pas s'attendre à ce que leur vie privée soit respectée. **Veillez noter que, dans le cadre des efforts déployés pour que le Lycée de Brockton**

**reste exempt de drogues, des chiens policiers peuvent être utilisés pour rechercher des drogues, des accessoires et d'autres objets de contrebande dans les casiers, les parkings, les zones de stockage et d'autres endroits sélectionnés.**

### **Propriété de l'école**

Les biens de l'école (bureaux, livres, etc.) ne doivent pas être dégradés. Il est interdit de dégrader toute surface appartenant au domaine de l'école. Cette politique sera strictement appliquée et la restitution des dommages pourra être exigée en même temps que des mesures disciplinaires.

### **Fouille de personnes/de biens**

Afin de protéger les biens et la vie de nos élèves, du personnel et de l'administration, d'aider à prévenir la possession, la vente et l'utilisation de drogues illégales dans les locaux de l'école et de soutenir l'interdiction de posséder des armes dans les locaux de l'école, les Écoles Publiques de Brockton se réservent le droit de fouiller la personne et/ou les biens des élèves et des visiteurs. Par conséquent, toute personne entrant dans les locaux de notre école sera considérée comme ayant concédé à une fouille raisonnable de sa personne et de ses effets. Les administrateurs et les responsables de l'école peuvent procéder à des fouilles raisonnables des casiers, des bureaux, des véhicules et des effets personnels tels que les sacs à main, les sacs de livres, les portefeuilles et les cartables dans l'enceinte de l'école.

### **Élèves de dernière année (Seniors) du Semestre II**

Les Seniors qui ont été suspendus au cours du semestre II peuvent être placés en probation scolaire et, à la discrétion du proviseur, peuvent perdre le privilège de participer aux exercices officiels de remise des diplômes, au bal de fin d'année et/ou à d'autres activités de la classe des Seniors.

### **Sextage**

Sextage : la possession, la prise, la diffusion, le transfert ou le partage d'images ou de photographies nues, obscènes, pornographiques, impudiques ou autrement illégales, que ce soit par transfert électronique de données ou autrement, peut constituer un délit en vertu de la législation de l'État et/ou fédérale. Toute personne possédant, prenant, diffusant ou partageant des images ou photographies nues, obscènes, pornographiques, lubriques ou autrement illégales peut être punie en vertu du présent code de conduite et peut être signalée aux autorités compétentes chargées de l'application de la loi. Les violations de cette politique peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires, comme indiqué dans le groupe D.

### **Comportement sexuel**

Il est strictement interdit de se livrer à un comportement obscène et/ou à une activité sexuelle dans l'enceinte de l'école, dans le bus scolaire ou lors de la participation à des activités parrainées par l'école. Les violations de cette politique peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires, comme indiqué dans le groupe D, et à la notification des autorités chargées de l'application de la loi, le cas échéant.

### **Fumer**

« La loi sur la réforme de l'éducation » de 1993, section 49, sous-section 37H, interdit expressément l'utilisation de tout produit du tabac dans les bâtiments scolaires, les installations scolaires, les terrains scolaires et les bus scolaires par toute personne, y compris le personnel de l'école. Cela inclut toute forme de « vapotage » et/ou l'utilisation d'e-cigarettes ou de JUULs, qui sont strictement interdits. La possession de produits du tabac (cigarettes, cigares, tabac à chiquer, tabac à priser ou toute autre forme de tabac), d'accessoires liés au tabac (briquets, pipes, papiers et porte-cigarettes) ou de produits de vapotage (liquide de vapotage ou vaporisateurs, e-cigarettes de toutes sortes ou JUULs) sur le terrain de l'école entraînera la confiscation de l'article lié au tabac par l'administration ou le corps enseignant, et ces articles ne seront pas restitués.

### **Normes de conduite**

Les élèves doivent maintenir un niveau de comportement acceptable conformément au guide de l'élève/des parents lorsqu'ils sont sous la supervision de l'école. (Exemples : événements sportifs, sorties scolaires, concerts de l'orchestre, pièces de théâtre, etc.)

### **Politique en matière d'abus de substances**

La politique de l'école en matière d'abus de substances établie pour Brockton repose sur le concept que le rôle de l'école est fondamentalement éducatif et réhabilitatif ; par conséquent, les principales préoccupations de l'école en ce qui concerne la consommation et l'abus de drogues et d'alcool sont le bien-être de l'élève individuel et le bien-être général de la population de l'école. Toutefois, afin de préserver le bien-être et la sécurité de l'individu et de la population, l'école doit parfois prendre des mesures de protection médicales, psychologiques, sociales et juridiques en cas d'abus de drogues et d'alcool. Le Comité scolaire de Brockton a pour politique de respecter et d'appliquer les lois du Commonwealth du Massachusetts relatives à la possession illégale et/ou à la distribution illégale de substances contrôlées et de boissons alcoolisées.

En cas de violation de la politique en matière d'abus de substances, (3), les sanctions suivantes peuvent s'appliquer :

- Les élèves peuvent faire l'objet d'une suspension ou d'une expulsion pour violation de la politique d'abus de substances de BHS conformément à M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H1/2, 37H3/4 et 603 CMR 53.00 et seq.
- Les élèves peuvent être tenus de purger avec succès leur suspension au Centre de conseil et d'intervention (CIC) de l'école Keith avant d'être réadmis dans leurs écoles respectives ; l'échec de l'intervention de placement alternatif au CIC peut entraîner l'affectation permanente à cette école ou d'autres mesures disciplinaires, selon ce qui est jugé approprié.
- Les élèves en infraction avec la politique de BHS en matière d'abus de substances peuvent perdre les privilèges des activités extrascolaires, y compris, mais sans s'y limiter, la participation à l'équipe sportive, la participation au bal de fin d'année et les cérémonies de remise des diplômes.

### **Caméras de surveillance (utilisation)**

Les Écoles Publiques de Brockton s'engagent à fournir un environnement d'apprentissage sûr et sécurisé. Le district utilise des caméras de surveillance lorsque cela est nécessaire dans les bâtiments scolaires, les bus et/ou sur les terrains de l'école. L'objectif des caméras de surveillance dans le district scolaire est de promouvoir la discipline, la santé, le bien-être et la sécurité du personnel et des élèves, ainsi que du grand public. Les caméras de surveillance ne sont utilisées que dans les zones publiques où il n'y a pas d'attente raisonnable de respect de la vie privée. Les élèves observés par la vidéosurveillance en train d'enfreindre les politiques, les procédures ou le code de conduite du district scolaire seront soumis aux conséquences ou aux sanctions imposées en cas de violation de ces politiques, procédures ou code de conduite, ce qui peut aller jusqu'à des poursuites pénales. Les caméras de surveillance sont contrôlées par le personnel du district et les forces de l'ordre locales. Le visionnage des séquences ou des enregistrements des caméras de surveillance par toute personne autre que le personnel du district n'est autorisé qu'avec le consentement exprès du service de police de Brockton.

### **Dépistage, intervention brève et orientation vers un traitement (SBIRT)**

Les Écoles Publiques de Brockton participeront au SBIRT, qui est une approche de santé publique visant à fournir une intervention précoce à toute personne qui consomme de l'alcool et/ou des drogues de manière malsaine. Étant donné que les infirmières et les conseillers scolaires sont particulièrement bien placés pour discuter de la consommation de substances chez les jeunes, il est recommandé que les écoles donnent la possibilité à un personnel dûment formé de renforcer la prévention, de dépister la consommation de substances, de fournir des conseils et d'orienter les élèves, le cas échéant, vers des services spécialisés pour tous les adolescents, y compris les élèves des classes supérieures de l'école primaire et de l'école secondaire. Le programme SBIRT (Dépistage, intervention brève et orientation vers un traitement pour les adolescents) est axé sur la prévention, la détection précoce, l'évaluation des risques, les conseils brefs et l'orientation vers une intervention qui peut être utilisée en milieu scolaire. Les infirmières scolaires utiliseront un outil de dépistage validé pour détecter les risques de problèmes liés à la consommation de substances psychoactives et les traiter à un stade précoce chez les adolescents. Si le parent/tuteur d'un élève ne souhaite pas que son enfant fasse l'objet d'un dépistage, il doit contacter l'école par écrit avant le 1er octobre de l'année scolaire pour se désinscrire du dépistage.

### **Lignes directrices relatives aux aspects juridiques de l'usage et de l'abus de drogues**

#### **A. Recherche de matériel de contrebande**

1. Fouille des casiers - Selon un avis du procureur général, en cas de danger clair et présent pour le bien-être individuel et général et/ou pour le maintien de la discipline et de l'ordre dans l'école, le proviseur et la personne désignée ont le droit et le devoir d'inspecter les casiers des élèves et leur contenu sans autorisation judiciaire préalable ni participation de la police. Les tribunaux ont généralement considéré que le proviseur a un droit raisonnable d'inspection des biens et des locaux de l'école, y compris les casiers et les bureaux des élèves. **(Veuillez noter que, dans le cadre des efforts déployés pour que le Lycée de Brockton reste exempt de drogues, des chiens policiers peuvent être utilisés pour rechercher des drogues, des accessoires et d'autres objets de contrebande dans les casiers, les parkings, les zones de stockage et d'autres endroits).**
2. Fouille des élèves - Les membres du personnel administratif de l'école qui ont de bonnes raisons de penser qu'un élève est en possession de produits de contrebande peuvent fouiller l'élève lui-même ou en présence d'un témoin. L'administrateur peut fouiller les vêtements, les poches, les portefeuilles, les sacs à main, etc. La police ne peut procéder à une telle fouille qu'en cas de justification légale.
3. Droits des élèves interrogés - Les parents seront informés de toute situation d'entretien/interrogatoire par un officier de police qui implique une possible allégation de culpabilité ou la fourniture d'informations conduisant à un acte d'accusation. Le fonctionnaire désigné de l'école peut tenir un registre informel de l'entretien indiquant l'heure, le lieu, les personnes et un résumé de la discussion et des conclusions.

#### **B. Confidentialité**



Il convient de reconnaître que les lois du Massachusetts n'accordent aucun privilège aux communications confidentielles entre les élèves et les membres du corps enseignant ou de l'administration de l'école. Ces personnels scolaires peuvent être cités à comparaître devant un tribunal et contraints de révéler les informations qui leur ont été confiées.

Les enseignants doivent indiquer clairement aux élèves qui leur confient des informations sur leurs problèmes personnels de drogue ou d'alcool qu'il est de leur devoir de communiquer ces informations au directeur de l'école ou à la personne désignée, mais uniquement dans le but de promouvoir le bien-être personnel des élèves et la sécurité de l'école.

Dans tous les cas où le chef d'établissement ou la personne désignée a reçu des informations sur l'usage de drogues ou d'alcool par un élève, des mesures doivent être prises pour informer l'élève que ses parents doivent être avisés et consultés sur les mesures à prendre dans cette situation particulière.

### **Retard en classe**

Si un élève est continuellement en retard aux cours ou à d'autres endroits assignés, les infractions peuvent être signalées avec la documentation appropriée au proviseur adjoint. Tout élève arrivant en classe sans laissez-passer approuvé après la moitié de la période (28 minutes) peut être envoyé dans le bureau du proviseur adjoint et peut être noté absent pour cette classe. Tout élève arrivant en classe cinq minutes ou plus après la sonnerie de retard peut être renvoyé à son proviseur adjoint pour un contrôle de comportement via Infinite Campus.

### **Retard à l'école**

Les élèves qui arrivent en retard à l'école peuvent recevoir trois points de démerite. Tout élève arrivant à l'école après 8h00 a manqué plus de la moitié de la période et ne peut donc pas être autorisé à entrer dans sa première période de cours, ce qui entraîne une absence non excusée pour la classe. Les élèves doivent être assis à la place qui leur a été attribuée lorsque la sonnerie de retard retentit. En fonction de la fréquence, les retards chroniques à l'école peuvent entraîner d'autres conséquences, notamment une retenue après l'école, une intervention pour le travail du samedi, une suspension à l'intérieur de l'école et/ou une suspension hors de l'école. Les élèves qui arrivent à l'école après 8h30 doivent être accompagnés d'un parent ou d'un tuteur. En cas de retard excessif, le directeur de l'école demandera à rencontrer les parents ou le tuteur.

### **Comportement violent**

La sécurité des élèves et du personnel du Lycée de Brockton est la première priorité de l'administration, et les comportements violents ne seront pas tolérés. Les élèves qui sont suspendus pendant 10 jours pour avoir enfreint les règles de l'école et les droits d'autrui peuvent se voir demander de purger leur suspension au Centre de conseil et d'intervention de l'école Keith, où l'élève aura la possibilité de progresser sur le plan scolaire.

### **Sanctions en cas de violation du règlement de l'école**

**Les Écoles Publiques de Brockton adhèrent aux règlements concernant la discipline des élèves et l'accès à l'éducation qui sont incorporés dans le chapitre 222 des Actes de 2012 et qui sont entrés en vigueur le 1er juillet 2014.**

#### **Politiques et procédures de BPS concernant la discipline des élèves :**

- Exiger l'utilisation de la discrétion et du jugement professionnel ;
- Respecter les droits des élèves et des familles à une procédure régulière, y compris le droit à la notification, la possibilité d'être entendu avant que des conséquences ne soient imposées, et l'équité, y compris la prise en compte des circonstances uniques présentées ;
- Envisager l'utilisation d'alternatives à la suspension ;
- Donner aux élèves la possibilité de progresser sur le plan scolaire pendant la durée de la suspension ;

**Dans l'ensemble, les pratiques de BPS en matière de discipline des élèves visent à fournir un environnement scolaire favorable dans lequel les élèves ont la possibilité de mûrir et de devenir des citoyens responsables, tout en respectant la nécessité de maintenir une communauté scolaire sûre et ordonnée.**

Le Lycée de Brockton est une communauté de plus de quatre mille personnes. Malgré le grand nombre de personnes qui interagissent chaque jour, l'école a acquis une réputation d'excellence en matière d'enseignement et de discipline. Ce climat positif est principalement le résultat d'un corps étudiant responsable et d'un personnel intéressé.

Il arrive cependant que le comportement des élèves interfère avec les normes académiques et disciplinaires de l'école. Lorsque le comportement de l'élève est inacceptable, un code de discipline est appliqué. Si un élève est suspendu, il ne peut pas aller à l'école, se trouver dans l'enceinte de l'école ou participer à une activité liée à l'école pendant la durée de la suspension. En outre, les élèves dont le dossier est inacceptable peuvent être placés dans un « **plan d'amélioration et contrat disciplinaire** ».

Les privilèges et/ou la participation à des activités extrascolaires peuvent être limités ou refusés aux élèves qui enfreignent les règles de l'école. Il s'agit notamment, mais pas exclusivement, de la participation à la soirée semi-formelle, aux bals de fin d'année, au petit-déjeuner des Seniors, et la participation à la cérémonie de remise des diplômes.

**Les élèves sont soumis au Code de conduite à l'école, sur le terrain de l'école, sur le chemin de l'école, lors des excursions, des compétitions sportives, des événements organisés par le PAC/PTA et l'école, et dans les transports scolaires. Les élèves sont également soumis au code de conduite pendant les périodes d'apprentissage à distance.**

## Démérites

Dans le cadre des outils disciplinaires utilisés par l'administration de l'école, l'école peut attribuer des démerites pour la violation des règles de l'école. Lorsqu'un élève accumule vingt (20) démerites, il peut faire l'objet d'une intervention ou d'une suspension.

## Politique de rachat de démerite

La politique de « rachat » permet à un élève de « racheter » les démerites qu'il a pu accumuler pour des infractions comportementales. Le programme de rachat de démerites est un moyen pour les élèves d'être récompensés pour leur comportement positif en ayant des démerites retirés de leur dossier de comportement, ce qui permet aux élèves d'éviter d'accumuler des démerites et des interventions/suspensions dans le processus. Tout élève qui a des démerites aura la possibilité de racheter (c'est-à-dire de dispenser) aux démerites qu'il a accumulés avant une accumulation de démerites, (20) démerites, selon les directives suivantes :

- Informez votre proviseur adjoint de votre intention de racheter une journée et obtenez le formulaire approprié.
- Montrez ce formulaire à chacun de vos enseignants pour qu'ils le paraphent le premier jour.
- Assistez à l'école pendant cinq jours consécutifs sans être en retard, sans démeriter et/ou sans être renvoyé pour des raisons de comportement.
- Le cinquième jour, demandez à chaque enseignant de signer à nouveau le formulaire, en vérifiant votre assiduité et votre travail en classe
- Renvoyez le formulaire à la fin du cinquième jour au bureau du proviseur adjoint.
- Si l'élève respecte les directives ci-dessus, un maximum de 7 points de démerite seront retirés de son dossier de comportement.

## Notes de civisme

Vous trouverez ci-dessous une description de la manière dont les suspensions et les interventions affecteront la note de civisme de l'élève pour chaque trimestre.

Suspension/Intervention	Note
Pas de suspension/d'intervention	A
Pas de suspension/une intervention	B
Deux suspensions/interventions	C
Trois suspensions/interventions ou plus	F
Toute suspension/intervention du groupe C ou D	F

## Les infractions suivantes sont des infractions aux règles de l'école.

Les élèves ayant commis des infractions aux règles peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires conformément aux procédures décrites dans le présent guide. Le code de conduite est basé sur un système de discipline progressive. Cela signifie qu'un administrateur a le pouvoir discrétionnaire d'alourdir considérablement les sanctions en cas de deuxième ou troisième infraction. Pour déterminer la sévérité de la sanction ou de la suspension, l'administrateur compétent peut prendre en considération tous les faits pertinents, y compris mais sans s'y limiter :

- 1) les antécédents disciplinaires
- 2) la gravité de la perturbation du processus éducatif,
- 3) le degré de danger pour soi-même et/ou pour les autres,

4) le degré de volonté de l'élève de modifier son comportement inapproprié.

Le code de conduite a été divisé en quatre groupes. Chaque groupe comporte un éventail de conséquences pour les infractions, comme suit, mais sans s'y limiter. Le Proviseur peut renforcer les conséquences assignées par le Proviseur adjoint chargé de la culture et du climat ou par le Proviseur adjoint.

### **Attentes en matière de comportement au lycée de Brockton**

Dans la salle de classe, les enseignants clarifieront les attentes pour la réussite de l'élève dans cette classe particulière, mais toutes les classes à Brockton High attendent le respect mutuel et la participation à la classe. Si un élève ne répond pas aux attentes de la classe, il peut s'attendre à ce que l'enseignant réponde en clarifiant les attentes, en redirigeant les élèves vers les attentes et/ou les tâches, et en essayant de réengager les élèves. Si l'élève continue d'éprouver des difficultés, l'enseignant peut s'attendre à ce qu'il intervienne de diverses manières : changement de place, brèves conversations privées, retenues après l'école, appels téléphoniques à la maison ou réunions parents-enseignants. En tant que professionnel formé, c'est à l'enseignant de déterminer la meilleure approche pour réengager les élèves dans la classe. Si les interventions de l'enseignant n'aboutissent toujours pas à un réengagement de l'élève, ce dernier peut être prié de quitter la classe et envoyé au bureau du proviseur adjoint.

Lorsqu'on leur demande de quitter la classe, les élèves doivent rapidement rassembler leur matériel et se rendre au bureau du proviseur adjoint. L'élève doit s'inscrire au bureau afin que son arrivée soit enregistrée et il aura la possibilité d'écrire son point de vue sur les événements qui l'ont conduit à devoir quitter la classe. Le proviseur adjoint ou le professeur principal interviendra alors pour résoudre la situation. Chaque situation étant unique, diverses interventions sont possibles. Pour plus d'explications, reportez-vous aux descriptions des niveaux ci-dessous.

L'une des façons courantes de suivre le comportement est d'utiliser le système de responsabilité par démerite. Les démerites sont un moyen de suivre les comportements répétitifs au sein d'une classe. En général, un élève gagne des démerites s'il arrive en retard en classe ou s'il est incapable de rester en classe. Les enseignants n'attribuent pas de points de démerite et ceux-ci ne sont attribués que par l'intermédiaire du bureau du proviseur adjoint. Quelques démerites n'entraînent pas d'autres conséquences et le total des démerites d'un élève est remis à zéro à chaque trimestre. C'est l'accumulation de démerites (événements multiples) qui peut conduire à des interventions restrictives. Avant que l'élève n'atteigne une accumulation de démerites (événements multiples), il est encouragé à effectuer un rachat de démerites pour racheter ses infractions de comportement.

#### **NIVEAU 1 : Enseignant – Interventions suggérées en classe**

**Enseignant :**

- Retour d'information positif et spécifique
- Augmenter la proximité des enseignants
- Changer de place
- Activité de réflexion sur le comportement
- Réapprentissage et répétition d'une compétence ou d'une procédure
- Rappels verbaux et redirection
- Conférence élève/enseignant
- Contacter le domicile
- Directives positives qui précisent les attentes
- Retenue de l'enseignant
- Fiches de progrès sur le comportement
- Créer un plan de vérification en classe

#### **NIVEAU 2 : Bureau/Administration – Références/renvois pour les conséquences/interventions au Bureau**

**Enseignant :**

- Toutes les interventions de niveau 1
- Renvoi au bureau du proviseur adjoint
- Conférence élève/enseignant
- Recueillir des données de suivi des progrès concernant le comportement et les interventions tentées
- Médiation par les pairs

**Administration :**

- Activité de réflexion
- Réunions de parents
- Rachat de démerite
- Classe de devoirs
- Consulter/se présenter au Conseiller d'orientation, Conseiller d'ajustement scolaire, Professeur de niveau, Proviseur adjoint
- Orientation vers des groupes de conseillers en adaptation (gestion de la colère, motivation scolaire, etc.)
- Orientation vers le mentorat
- Perte de privilèges
- Détention à l'heure du déjeuner
- Travail du samedi
- Médiation par les pairs
- Démerites
- Classe sur le guide
- Suspension à l'école

#### **NIVEAU 3 : Suspensions – Suspensions à court terme**

**Administration :**

- Activité de réflexion
- Suspension à l'école
- Suspension à court terme

- Orientation vers le mentorat
- Orientation et coordination avec les services d'aide de proximité
- Gestion individualisée des cas pour les élèves ayant un plan 504 ou un IEP
- Consulter/se présenter au Conseiller d'orientation, Conseiller d'ajustement scolaire, Professeur de niveau, Proviseur adjoint
- Orientation vers des groupes de conseillers en adaptation (gestion de la colère, motivation scolaire, etc.)
- Élaborer une évaluation fonctionnelle du comportement et un plan d'intervention comportementale
- Équipe de soutien aux élèves
- Plan d'amélioration/Contrat de comportement
- Conférence famille/tuteur/élève/équipe de soutien

## NIVEAU 4 : Suspensions – Suspensions à long terme et/ou placement dans une école alternative

### Administration :

- Toutes les conséquences/interventions de niveau 3
- Suspension à long terme (plus de 10 jours cumulés ou consécutifs)
- Placement dans une école alternative

## Intervention/Progression des conséquences

\*\* Conséquences attribuées après examen de toutes les circonstances atténuantes

\*\* Toutes les conséquences et progressions sont à la discrétion de l'administration de BHS

### Événements multiples (2 ou 3 événements des groupes A, B et C)

1. Cours sue le guide
2. Classe de devoirs
3. Travail du samedi (se référer à la réunion des parents)
4. Suspension à l'école (les parents sont invités à une réunion)
5. Se référer au proviseur adjoint pour une suspension à court terme
6. Se référer au proviseur adjoint pour la culture et le climat en cas de suspension à long terme.

### Interventions/Conséquences supplémentaires

- Orientation vers l'intervenant en comportement/la salle FIT
- Équipe de soutien aux élèves
- Orientation/Adaptation
- Offre de rachat de points de démérite/événement, le cas échéant
- Médiation par les pairs
- Détention à l'heure du déjeuner
- Perte des privilèges de bon citoyen
- Perte des privilèges extérieurs
- Perte des activités sportives
- Perte des clubs/activités extrascolaires

### Violations du Groupe A

Violations	Niveau 1 (Classe/salle de cours)	Niveau 2 (Orientation/réfé- rence au Bureau)	Niveau 3 (Suspension à court terme)	Niveau 4 (Suspension à long terme)	Notification de la Police de l'école
Agir de manière provocante face à une demande raisonnable d'un membre du personnel.	X	X			
Se trouver dans une zone interdite à tout moment avant, pendant et/ou après les heures de cours.	X	X			

Guide coupé/Classe de devoirs/Détention à l'heure du déjeuner/Travail du samedi	X	X	X		
Distribuer de la documentation non scolaire pendant les heures de cours, que ce soit en classe ou dans les couloirs entre les cours. Ce matériel peut être distribué à l'endroit et au moment désignés par le proviseur, en indiquant l'heure et le lieu de la distribution. Avant la distribution, une copie du document doit être fournie au proviseur, indiquant l'heure et le lieu de la distribution.	X	X			
Violation du code vestimentaire	X	X			
Violation de la politique en matière d'appareils électroniques/de	X	X	X	X	X
Ne pas afficher sa carte d'identité	X	X			
Ne pas se présenter à un enseignant après les cours	X	X			
Fixation de décorations, d'affiches ou d'annonces sur toute partie du bâtiment scolaire, sauf avec l'autorisation du proviseur.		X			
Traîner dans les couloirs avant, pendant ou après les cours.	X	X			
Carte d'identité temporaire		X			
Retard non excusé à l'école et en classe.	X	X			

## Violations du Groupe B

Violations	Niveau 1 (Classe/salle de cours)	Niveau 2 (Orientation/ré- férence au Bureau)	Niveau 3 (Suspension à court terme)	Niveau 4 (Suspension à long terme)	Notification de la Police de l'école
Abuser du privilège de conduire ou de stationner sur le terrain de l'école.		X	X		X
Sortir d'une salle assignée sans un laissez-passer signé par l'enseignant responsable de la salle.	X	X			
Sécher la classe (sécher la période 5 ou la période 6)	X	X	X		
Sécher la retenue de midi, le cours sur le manuel ou le cours de devoirs.		X	X		
Ne pas respecter les autres élèves et le personnel.	X	X	X		
Ne pas s'inscrire à l'école.		X	X		
Quitter la propriété de l'école pendant la journée scolaire sans l'autorisation expresse de l'administration de la maison.		X	X		
Faire du bruit inutilement ou causer des troubles dans les salles de classe, les couloirs, les cafétérias ou les espaces communs.	X	X	X		
Posséder ou utiliser des cigarettes électroniques ou des JUULs.		X	X		
Posséder ou utiliser des briquets ou des dispositifs incendiaires.		X	X		
Possession ou utilisation de boules puantes.		X	X		
Fumer des cigarettes dans les bâtiments scolaires ou sur les terrains de l'école pendant les heures de cours.		X	X		
Jeter quoi que ce soit (objets étrangers, etc.) à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment.	X	X			
Utiliser un casier autre que celui attribué par le Bureau du bâtiment.		X			

## Violations du Groupe C

Violations	Niveau 1 (Classe/salle de cours)	Niveau 2 (Orientation/r éférence au Bureau)	Niveau 3 (Suspension à court terme)	Niveau 4 (Suspension à long terme)	Notification de la Police de l'école
Abuser du privilège de monter dans le bus scolaire.		X			
Acheter, vendre, échanger ou troquer tout objet (y compris, mais sans s'y limiter : téléphones, iPods, lecteurs MP3, ordinateurs, tablettes et chaussures de sport) à l'école ou sur le chemin de l'école.		X	X		
Tricher aux tests, aux devoirs et aux travaux à domicile, y compris le plagiat (vous risquez de ne recevoir aucun crédit pour le devoir, l'interrogation ou le test).	X	X			
Dégrader, détruire, abîmer ou endommager les biens de l'école ou les biens personnels : Cela inclut le fait de ne pas prendre raisonnablement soin des livres en les « bourrant » ou en les maltraitant d'une autre manière. Cette règle sera strictement appliquée et un dédommagement sera exigé. Les dommages malveillants seront signalés à la police de l'école.	X	X	X	X	X
Défiance et comportement inapproprié lors d'une situation d'urgence à l'école, telle que l'évacuation des bâtiments, les contrôles de sécurité ou la perturbation des cours.		X	X	X	X
La contrefaçon.		X	X		
Jouer aux jeux d'argent ou aux cartes.		X	X		
Ouvrir les portes extérieures pour permettre à des élèves ou à des personnes extérieures de pénétrer dans le bâtiment.		X	X		
Traverser/s'introduire de manière illégale.	X	X	X		
<p><b>Comportement inacceptable :</b> L'administration de ce lycée considère comme inacceptable tout acte manifeste et agressif, physiquement ou verbalement, à l'encontre d'un individu ou d'un groupe. Voici quelques exemples de comportements inacceptables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comportement jugé par un administrateur comme délibérément menaçant pour la sécurité et le bien-être de toute personne au sein de l'école.</li> <li>b) Le mépris flagrant de demandes ou de directives raisonnables.</li> <li>c) Actes perturbateurs au sein de l'école ou dans l'enceinte de l'école</li> <li>d) Absence de suspension à l'école</li> <li>e) Ne pas s'identifier à un membre du personnel du lycée</li> <li>f) Ne pas se présenter au bureau comme demandé</li> <li>g) Déposer un faux rapport</li> <li>h) Langage grossier ou injurieux</li> <li>i) Insubordination</li> <li>j) Porter la carte d'identité d'un autre élève ou une carte d'identité modifiée</li> <li>k) Tout autre comportement jugé par l'administration comme étant inacceptable ou inapproprié pour les individus et/ou la communauté scolaire.</li> </ul>		X	X	X	

## Violations du Groupe D

Violations	Niveau 1 (Classe/salle de	Niveau 2 (Orientation/référence au Bureau)	Niveau 3 (Suspension à court terme)	Niveau 4 (Suspension à long terme)	Notification de la Police de l'école
Actes d'incendie criminel.			X	X	X
Tout comportement, vêtement, insigne, couleur ou emblème lié à l'activité d'un gang.			X	X	X
Agression du personnel.			X	X	X
Commettre des actes d'intimidation ou de cyberintimidation.			X	X	X
Commettre des actes de harcèlement ou de harcèlement sexuel.			X	X	X
Commettre des actes de vol.			X	X	X
Extorsion.			X	X	X
Fausse alerte incendie.			X	X	X
Se battre en causant des blessures.			X	X	X
Se battre dans ou sur le terrain de l'école.			X	X	
Délinquant scolaire chronique : Défini comme ayant 100 événements de comportement ou plus, ou ayant reçu trois suspensions ou plus au cours de l'année scolaire en cours.			X	X	
Bizutage.			X	X	X
Menace de bombe ou menace physique grave pour la sécurité de la communauté du Lycée de Brockton (obligation de consulter un conseiller extérieur et de gérer sa colère).			X	X	X
Possession ou distribution de toute arme, réelle ou simulée, telle qu'une arme à feu, des munitions, un couteau, un explosif ou tout objet susceptible d'être utilisé comme arme.			X	X	X
La possession, la distribution ou la consommation de boissons alcoolisées sur le terrain de l'école, et/ou la possession, la distribution ou la consommation de drogues sur le terrain de l'école par quiconque et à tout moment sont strictement interdites. Tout élève qui est sous l'influence de boissons alcoolisées ou de drogues, qui en consomme ou en achète, ou qui possède des accessoires de drogue pendant les heures de cours, dans l'enceinte de l'école ou lors d'événements organisés par l'école, peut être suspendu. Une arrestation peut être effectuée en cas de violation de la loi. (Veuillez noter que dans un effort continu pour maintenir le Lycée Brockton sans drogue, des chiens policiers peuvent être utilisés pour rechercher des drogues, des accessoires et d'autres objets de contrebande dans les casiers, les parkings, les zones de stockage et d'autres endroits sélectionnés).			X	X	X
Sextage.			X	X	X
Comportement sexuel.			X	X	X
Violer les droits civils d'autrui en proférant des insultes raciales, religieuses ou sexuelles. Cela inclut les remarques verbales ou le port de pin's, de vêtements ou de symboles communément associés à des insultes raciales, religieuses ou sexuelles. Cela inclut les marques inappropriées sur les livres, les vêtements ou la peau exposée.			X	X	X

## **Descriptions des interventions, détentions, suspensions et expulsions**

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

L'élève peut se voir imposer une détention pendant le repas du midi en cas de retard excessif à l'école. Les élèves peuvent apporter leur propre repas ou les élèves ayant un ticket repas doivent informer le bureau du proviseur adjoint au moment de la détention s'ils souhaitent commander un repas à l'école.

La détention pendant le repas du midi peut avoir lieu dans une salle de classe désignée par le proviseur adjoint chargé de la culture et du climat ou par le proviseur adjoint. Si un élève est absent un jour où il est en détention pendant le repas du midi, la détention doit être rattrapée le jour où l'élève revient à l'école. Si l'école est annulée pour quelque raison que ce soit, le proviseur adjoint peut réattribuer la détention pendant le repas du midi.

### **Intervention fondée sur le Cours du Guide**

Un élève peut être affecté à l'Intervention fondée sur le Cours du Guide (HCI) pour une conséquence de Groupe A ou B. La durée du HCI sera d'une heure après l'école. L'élève attribué au HCI peut avoir à participer aux discussions de classe liées aux règles et réglementations dans le Guide et devoir lire et rédiger des tâches. Si un élève est absent le jour du HCI, il peut être réaffecté par le proviseur adjoint. Les absences non motivées du HCI peuvent entraîner une suspension ou une Intervention de travail le samedi. Si l'école est annulée pour une raison quelconque, le proviseur adjoint peut alors choisir de réaffecter le HCI.

### **Intervention de la classe de devoirs « Boxer » (BHWC)**

Les élèves seront informés par écrit vingt-quatre heures avant de participer au cours de devoirs Boxer après l'école. Si un élève s'est vu attribuer une BHWC et qu'il ne se présente pas, il n'est plus éligible à la BHWC et peut faire l'objet d'une suspension équivalente. Si un élève est absent un jour où il est assigné à une BHWC, il doit la rattraper le jour où il retourne à l'école. Tous les élèves doivent porter une pièce d'identité pour se rendre à la BHWC. Si l'école est annulée pour quelque raison que ce soit, le proviseur adjoint peut réaffecter la BHWC. Les enseignants ne peuvent pas renvoyer à la discipline les élèves qui ne se présentent pas à la BHWC parce qu'ils n'ont pas fait leurs devoirs.

### **Intervention de travail le samedi « Boxer »**

À la discrétion de l'administration du bâtiment, un élève peut avoir la possibilité de participer à un programme de service communautaire les samedis désignés de 8h à 12h. Ce programme d'intervention tient lieu de suspension. Ce programme d'intervention remplace une suspension. Les parents seront informés et les élèves devront organiser leur propre transport. Si le programme d'intervention du samedi est annulé pour quelque raison que ce soit, le proviseur adjoint peut réaffecter le(s) jour(s) d'intervention. Si l'élève ne se présente pas à l'intervention du samedi au jour assigné, il risque d'être suspendu.

### **Suspension à l'école**

L'intervention en milieu scolaire est une alternative à la suspension en dehors de l'école en cas de violation du code de conduite de l'école. La suspension à l'intérieur de l'école exige que l'élève poursuive ses travaux scolaires dans une salle de classe supervisée. L'élève peut recevoir un crédit scolaire si le travail est terminé à la satisfaction de l'enseignant. Les jours de suspension à l'école ne sont pas comptabilisés.

Un élève faisant l'objet d'une suspension en cours d'année ne peut assister ni participer à aucune activité parrainée par l'école à partir du moment où la suspension en cours d'année est prononcée jusqu'au matin suivant la fin de la suspension en cours d'année. Les parents seront informés de la suspension de l'élève. Les heures de suspension commencent à 7h29. Si un élève est absent le jour de la suspension, il doit rattraper son retard le jour où il retourne à l'école. Si l'école est annulée pour quelque raison que ce soit, le proviseur adjoint peut réattribuer le jour de suspension.

### **Suspension hors de l'école**

Les élèves faisant l'objet d'une suspension en dehors de l'école ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'école, quelle qu'en soit la raison. Un élève faisant l'objet d'une suspension hors de l'école ne peut assister ou participer à aucun événement parrainé par l'école à partir du moment où la suspension hors de l'école est prononcée jusqu'au matin suivant la fin de la suspension. Les élèves qui sont suspendus pendant 10 jours pour avoir enfreint les règles de l'école et les droits d'autrui peuvent être invités à purger leur suspension au centre de conseil et d'intervention de l'école Keith, où l'élève aura la possibilité de progresser sur le plan éducatif. Un parent ou un tuteur est invité et encouragé à assister à une réunion de réintégration le jour du retour. Si l'école est annulée pour quelque raison que ce soit, le proviseur adjoint peut réaffecter le(s) jour(s) de suspension.



# DITES LE MOT

*Anonymement*

## BHS SMS pour obtenir de l'aide

*Assurons la sécurité et la santé de notre école  
et de nos élèves*



Demandez de l'aide pour vous-même ou pour un ami par SMS au sujet du harcèlement, de la dépression, de la consommation de drogues, de la violence ou de tout autre problème qui vous nuit ou qui nuit à quelqu'un que vous aimez.

Votre SMS est **100 % anonyme**

**Envoyez « BOXERS » par SMS + votre message  
au 274637**