

Écoles Publiques de Brockton



École primaire
Manuel de l'Élève/du Parent
2023-2024



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) 580-7513

superintendent@bpsma.org

Août 2023

Chers Parents/Tuteurs :

Vous trouverez ci-joint le *Manuel de l'élève et des parents de l'école primaire* qui a été approuvé par le comité scolaire de Brockton.

Veillez lire ce document avec votre enfant. Votre connaissance de ces codes et politiques, ainsi que votre implication dans leur mise en œuvre, sont essentielles. **C'est pourquoi nous vous demandons de signer et de nous renvoyer cette page.**

Les Écoles Publiques de Brockton ne pratiquent 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 en matière d'admission, d'accès, de traitement ou d'emploi dans leurs programmes et activités.

Il convient 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 et l'accès aux enregistrements est laissé à la discrétion du service de police de Brockton.

Si vous avez des commentaires ou des questions, n'hésitez pas à contacter votre école.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués,

Dr. James Cobbs

Surintendant des écoles par intérim

ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON BROCKTON, MASSACHUSETTS

J'ai lu attentivement et compris le *manuel de l'élève/du parent de l'école élémentaire*. Je suis conscient(e) des droits et des responsabilités des parents et des élèves qui y sont décrits.

Signature du Parent/Tuteur
(à imprimer)

Nom de l'Élève (en lettres
imprimées)

Date

Signature de l'Élève



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

Écoles publiques de Brockton Accord de prêt d'appareils 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 contrat de prêt d'appareil 1:1.

Les appareils 1:1 sont prêtés à l'étudiant 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 étudiants ne doivent pas laisser une autre personne 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'Étudiant à BPS.

Les élèves doivent tout mettre en œuvre pour que leurs appareils 1:1 soient chargés et 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 marques non autorisées (telles 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 à BPS. Les étudiants 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 se présenter au directeur du bâtiment ou au doyen. Le directeur ou le doyen aidera à remplir un rapport de police ou d'incendie, qui doit être rempli par le parent/tuteur avant de demander un appareil de remplacement 1:1. Les élèves et/ou leurs parents/tuteurs peuvent être tenus partiellement ou entièrement responsables de tout dommage/perte.

Les étudiants 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 manuel de l'étudiant et la Politique d'utilisation responsable de BPS et la Politique d'utilisation acceptable de l'Internet IJNDB. Aucun étudiant 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 règlements de BPS et/ou des termes et conditions de ce contrat de prêt d'appareil 1:1 peut entraîner 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'étudiant.

Nom de l'Élève

Classe

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

Communiqué de presse pour les étudiants

(Décharge des parents/tuteurs --- A l'usage de l'école)

Il arrive que les médias demandent au district scolaire public de Brockton (" District ") d'interviewer et/ou de photographier des élèves dans le cadre de leur couverture d'événements scolaires positifs. 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 "autorisation" 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 (veuillez cocher une case)

- J'ACCORDE la permission
- JE N'ACCORDE PAS la permission

J'autorise les Écoles Publiques de Brockton et les médias affiliés agréés à publier, à protéger par le droit d'auteur ou à utiliser tous les films, photographies, images générées par ordinateur et mots imprimés ou 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, de tout dommage, de toute responsabilité, de tout coût et de toute dépense liés à l'utilisation de ce matériel. En outre, je comprends que le respect de la vie privée n'est pas automatique lors des événements et activités des écoles publiques, 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 : _____ Classe : _____

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

Option de retrait des informations contenues dans le dossier de l'étudiant

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 sports officiellement reconnus, diplômes, distinctions et récompenses, et projets d'études post-secondaires.

Si vous souhaitez **REFUSER** 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, je **REFUSE** par la présente que les informations personnelles identifiables de l'étudiant soient divulguées dans le cadre de l'échange d'informations.

Par la présente, je REFUSE et N'AUTORISE PAS la divulgation des informations personnelles identifiables de l'étudiant dans le cadre de l'échange d'informations.

Nom de l'École : _____

Nom de l'Élève : _____ Classe : _____

Nom du Parent/Tuteur : _____

Signature du Parent/Tuteur : _____ Date : _____

Contenu

Lettre du surintendant.....	1
Communiqué de presse pour les étudiants	5
Option de retrait des informations contenues dans le dossier de l'étudiant.....	7
I. Politiques et informations générales.....	11
Calendrier académique.....	11
Dépistages et examens médicaux.....	12
Procédures en cas de mauvais temps	12
Annulation de l'école	12
Ouverture retardée des écoles	12
Sortie anticipée de l'école.....	13
Fréquentation de l'école.....	Error! Bookmark not defined.
Politique d'absence.....	13
Politique de renvoi.....	14
Quitter l'enceinte de l'école.....	14
Retard	14
Participation à des activités scolaires le soir	14
II. Enseignement et programme d'études.....	14
Politique en matière de devoirs.....	14
Responsabilités de l'enseignant en matière de devoirs.....	29
Responsabilités des étudiants.....	29
Responsabilités des parents.....	29
Règlement relatif au dossier de l'étudiant	29
Dossier de l'élève	29
Politique relative aux dossiers des élèves en éducation spéciale	30
III. Code de conduite.....	31
Droits des étudiants	32
Politiques et procédures de BPS concernant la discipline des élèves	32
Activités extrascolaires	32
Dommages malveillants causés à l'école ou à des biens personnels/vol.....	33
Apporter des articles de fantaisie à l'école	33
Comportements méritant une action corrective et pouvant donner lieu à une sanction disciplinaire	33
Procédures du code de conduite normal progressif.....	34
Pratiques réparatrices et procédures disciplinaires.....	31
Procédures régulières	34
Admissibilité à participer aux activités et événements scolaires	34
Renvois.....	Error! Bookmark not defined.
Procédures de renvoi de l'école.....	35
Avis de renvoi de l'école	35
Réunion des parents	35
Pas de droit de recours	35
Procédures de renvoi en dehors de l'école en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H¾	35
Procédures régulières pour les renvois en dehors de l'école.....	35
Avis pour tout renvoi de l'école	35
Renvoi d'urgence d'un élève.....	36
Procédures de renvoi à court terme en vertu du M.G.L. ch. 71 § 37H¾	36
Audition du directeur d'école - Renvoi à court terme	37
Pas de droit de recours	37
Procédures de renvoi à long terme en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H¾	37
Audition du directeur d'école - Renvoi à long terme	37
Audience d'appel du surintendant en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H¾.....	38
Exclusion/Expulsion en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H.....	39
Plainte ou condamnation pour crime en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H½.....	40
Services d'éducation et progrès scolaires en vertu du M.G.L. ch. 71, §§ 37H, 37H½ et 37H¾.....	40
Dispositions du code de conduite pour les étudiants handicapés	41
Procédures pour les renvois n'excédant pas 10 jours d'école	41
Procédures en cas de renvoi excédant 10 jours d'école	41
Circonstances particulières d'exclusion	42

Exigences procédurales appliquées aux élèves dont l'éligibilité à l'éducation spéciale ou à un plan 504 n'a pas encore été déterminée	42
Réglementation du Massachusetts sur l'immobilisation des élèves.....	42
Utilisation de la salle d'isolement.....	42
Intimidation et cyberintimidation.....	42
Menaces	45
Fouille de personnes ou de biens.....	45
Utilisation de caméras de surveillance.....	45
IV. Sécurité des élèves et transport.....	46
Déménagement d'urgence vers un site alternatif	46
Comportement dans les bus	46
Politique de transport pour l'école maternelle	46
V. Médias	46
Communiqué de presse	46
Politique en matière de téléphones portables.....	47
Fouilles de téléphones portables/appareils électroniques.....	47
Accès à Internet : Politique d'utilisation acceptable	47
VI. Santé et bien-être	48
Lignes directrices pour vous aider à décider si votre enfant doit rester à la maison après l'école.....	48
Nourriture de chez nous	48
Mauvais usage des médicaments	48
Évaluation médicale	49
Code vestimentaire	49
Sensibilisation à la sensibilité aux parfums.....	49
Code vestimentaire pour l'éducation physique.....	49
Politique en matière de drogues et d'alcool	50
Recherche de matières de contrebande.....	50
Le rôle du directeur d'école et de la police scolaire.....	50
Dépistage, intervention brève et orientation vers un traitement (SBIRT)	50
Fumée	51
Politique en matière de commotions cérébrales	51
Lignes directrices pour l'évaluation	52
Programme d'études complet sur la sexualité pour la 5 ^e année d'études.....	52
Politique d'interdiction des moteurs tournant au ralenti.....	52
Avertissements et notifications de l'EPA	52
VII. Droits des étudiants	53
Harcèlement sexuel.....	53
Droits civils et harcèlement	53
Égalité des chances.....	54
Déclaration de non-discrimination	54
Responsable des fonds propres	54
Les droits à l'éducation des enfants et des jeunes en situation d'exclusion liée au logement.....	54

I. Politiques et informations générales

Calendrier académique



Écoles publiques de Brockton

Calendrier académique 2023-2024



Rapport des enseignants	Mardi	5 septembre 2023
Premier jour d'école pour les élèves	Mercredi	6 septembre 2023
Premier jour de la maternelle et du jardin d'enten jardin d'enfants	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
JOURNÉE DU COLOMBUS	Lundi	9 octobre 2023
JOUR DE L'ÉLECTION	Mardi	7 novembre 2023
JOURNÉE DES VÉTÉRANS	Vendredi	10 novembre 2023
CONGÉ D'ACTION DE GRÂCES	Mercredi-vendredi	22-24 novembre 2023
VACANCES D'HIVER	Lundi-lundi	25 décembre 2023 - 1er janvier 2024
JOURNÉE MARTIN LUTHER KING, JR.	Lundi	15 janvier 2024
VACANCES DE FÉVRIER	Lundi-vendredi	19-23 février 2024
VACANCES DE PRINTEMPS	Lundi-vendredi	15 au 29 avril 2024
JOURNÉE DU MÉMORIAL	Lundi	27 mai 2024
EXERCICES DE REMISE DES DIPLÔMES BHS	Samedi	1er 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.

Approuvé par le comité scolaire de Brockton le 15 août 2023

Dépistages et examens médicaux

Examens médicaux obligatoires : Préscolaire/jardin d'enfants, 4^e, 7^e et 9^e années

Vision : Classes de la maternelle à la cinquième, de la septième à la neuvième année, avec des renvois si nécessaire.

Audience : Classes K-3, 7, 9, avec orientation vers d'autres services si nécessaire.

Taille et poids annuels (indice de masse corporelle) : 1^{er}, 4^e, 7^e et 9^e années

Dépistage postural de la scoliose : grades 5-9.

Questionnaire verbal de dépistage, d'intervention brève et d'orientation vers un traitement (SBIRT) 7^e et 9^e années

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 1^{er} octobre de l'année scolaire en cours.

Procédures en cas de mauvais temps

INFORMATIONS IMPORTANTES POUR TOUS LES MEMBRES DU PERSONNEL, LES ÉLÈVES ET LES PARENTS/TUTEURS CONCERNANT LES ANNULATIONS D'ÉCOLE, LES OUVERTURES RETARDÉES ET LE RENVOI ANTICIPÉ DE L'ÉCOLE EN CAS DE CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES DÉFAVORABLES :

Annulation de l'école

En cas de mauvais temps, les médias locaux et ceux de Boston annoncent l'annulation des cours. Les annonces d'**ABSENCE 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** et sont signalées aux parents par des notifications téléphoniques.

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 maternelles.

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 être 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.

Ouverture retardée des écoles

Les Écoles Publiques de Brockton se réservent le droit de retarder l'ouverture de l'école pour faire face à des conditions inhabituelles qui peuvent exister un matin donné. Le district peut choisir de retarder l'école d'une heure, de 90 minutes ou de 120 minutes. Les retards n'affectent que l'ouverture de l'école, les renvois ayant lieu aux heures prévues. Tous les programmes Smart Start Extended Day du matin ouvriront à 8h00 au lieu de 7h00. Les sessions de l'après-midi se dérouleront comme prévu. Lorsque des retards sont annoncés, l'ouverture de l'école aura lieu une heure, 90 minutes ou 120 minutes plus tard que d'habitude selon l'horaire suivant (l'heure de sortie ne sera pas affectée) :

	Démarrage différé d'une heure	Démarrage différé de 90 minutes	Démarrage différé de 2 heures
École secondaire de Brockton	8:20 AM	8:50 AM	9:20 AM
École thérapeutique de jour Huntington	8:10 AM	8:40 AM	9:10 AM
École Gilmore	8:35 AM	9:05 AM	9:35 AM
Académie de jour Edison	8:20 AM	8:50 AM	9:20 AM
Collèges et lycées	9:05 AM	9:35 AM	10:05 AM
École Davis K-8	9:15 AM	9:45 AM	10:15 AM
École Raymond	9:15 AM	9:45 AM	10:15 AM
Barrett Russell ECC	10:00 AM	Session AM annulée	
Écoles maternelles et élémentaires	10:00 AM	10:30 AM	11:00 AM
Académie du soir d'Edison	Selon le directeur de l'école		

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 différée a été annoncée.

Sortie anticipée de l'école

En cas de conditions météorologiques défavorables après le début de la journée scolaire, il peut s'avérer nécessaire de faire sortir les élèves avant l'heure 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 h. Les renvois anticipés auront lieu conformément à **l'horaire des renvois anticipés pour les jours de service**, à moins que des conditions inhabituelles n'en décident autrement. L'horaire habituel des sorties anticipées pour les jours de service est le suivant :

Barrett Russell ECC	12:15	PM
École thérapeutique de jour Huntington	11:00	AM
École secondaire de Brockton	11:00	AM
Académie de jour Edison	11:00	AM
École Davis K-8	11:30	AM
École Raymond	11:30	AM
Collèges et lycées	11:30	AM
Écoles maternelles et élémentaires	12:15	PM
École Gilmore	12:25	PM
Pas de session de l'après-midi pour les enfants en âge préscolaire		

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

Fréquentation de l'école

Politique d'absence

Les élèves doivent apporter un mot après chaque jour d'absence, même si un appel téléphonique a été effectué. La note doit indiquer la date de l'absence, la raison de l'absence et la signature du parent ou du tuteur. Les élèves auront la possibilité de rattraper leur travail en cas d'absence excusée. Des absences excusées peuvent être accordées pour

1. Une maladie ou une blessure vérifiée par un médecin, une infirmière scolaire ou un parent qui empêche l'élève d'aller à l'école. En cas d'absence chronique ou irrégulière due à une maladie, l'administration de l'école peut demander une déclaration du médecin certifiant que ces absences sont justifiées.
2. Un décès dans la famille ou une autre crise familiale importante.
3. Jours fériés religieux.
4. En cas de pandémie, telle que COVID-19, d'autres preuves crédibles peuvent, à la discrétion de l'administrateur du bâtiment et/ou de son représentant, être acceptées à la place d'une note du médecin *pour* justifier une dispense d'absences non excusées de l'école.

Si un élève a manqué deux (2) périodes ou plus sans excuse pendant au moins cinq (5) jours au cours d'une année scolaire, ou si un élève a manqué cinq (5) jours de classe ou plus sans excuse au cours d'une année scolaire, le directeur de l'école ou son représentant s'efforce raisonnablement de rencontrer le parent ou le tuteur de l'élève afin d'élaborer des mesures pour améliorer l'assiduité de l'élève. Ces mesures sont élaborées conjointement et approuvées par le chef d'établissement ou son représentant, l'élève et son parent ou tuteur, avec la participation d'autres membres du personnel scolaire concerné et de représentants d'organismes compétents en matière de sécurité publique, de santé et de services sociaux, de logement et d'organisations à but non lucratif.

En cas d'absences excessives, le responsable de l'assiduité sera appelé par l'administrateur de l'école pour intervenir et travailler avec la famille à l'élaboration d'un plan visant à aider l'élève à améliorer son assiduité, et d'autres agences de l'État pourront être notifiées.

Politique de renvoi

- Les renvois ne sont pas autorisés 30 minutes avant la fin de la journée scolaire.
- Les adultes qui renvoient les enfants doivent présenter une pièce d'identité avec photo et figurer sur le formulaire d'urgence.
- Une note écrite, signée par le parent ou le tuteur, doit être envoyée au bureau, indiquant la date, l'heure et la raison du renvoi.
- Carte de sortie de l'école maternelle avec le nom de l'élève et de l'enseignant
- Registre de renvoi du bureau rempli par la personne qui renvoie l'enfant
 - o Date
 - o L'heure
 - o Nom de l'étudiant
 - o Classe/famille d'accueil
 - o Nom de l'adulte qui licencie
 - o Ajouter une colonne de vérification que le personnel de bureau doit parapher au moment du licenciement.
 - o Le personnel administratif du bureau doit vérifier que l'enfant est renvoyé avec une photo Infinite Campus.
 - o Congédiement par l'infirmière : doit passer par le bureau principal. Si un parent/tuteur envoie un adulte qui ne figure pas sur le formulaire d'urgence, une autorisation verbale peut être accordée. Une copie de la pièce d'identité avec photo doit être prise et classée avec le formulaire d'urgence de l'enfant dans le bureau.

Remarque : les renvois ne seront pas autorisés 30 minutes avant la fin de la journée scolaire. Les adultes renvoyant les enfants doivent présenter une pièce d'identité avec photo et figurer sur le formulaire d'urgence. Une note écrite, signée par le parent ou le tuteur, doit être envoyée au bureau indiquant la date, l'heure et la raison du renvoi.

Les élèves qui rentrent chez eux à pied ou qui sont récupérés par un parent doivent avoir quitté les lieux dans les 15 minutes suivant l'heure de sortie de l'école ; en cas d'urgence, les parents doivent avertir les administrateurs de l'école s'ils ne peuvent pas être à l'heure. Les élèves des classes de maternelle et de première année doivent être confiés à la garde d'un adulte, qu'ils soient ramenés à la maison, qu'ils rentrent à pied ou qu'ils arrivent en bus scolaire.

Quitter l'enceinte de l'école

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte de l'école s'ils n'ont pas été renvoyés par un parent ou un tuteur et s'ils ne sont pas en compagnie de l'adulte désigné lors de leur renvoi.

Retard

En cas de retard excessif, le directeur de l'école demandera à rencontrer les parents ou le tuteur.

Participation à des activités scolaires le soir

Les élèves qui ne sont pas présents à l'école pendant la journée scolaire normale ne peuvent pas participer aux activités scolaires de l'après-midi ou du soir.

II. Enseignement et programme d'études

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 est 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 d'études 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 directeurs 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 dans les 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 voulu, 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 de l'évaluation des élèves pour déterminer l'éligibilité à l'éducation spéciale.

Les Écoles Publiques de Brockton ont ciblé des domaines 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 élèves qui apprennent l'anglais, et à gérer efficacement le comportement des élèves.
- Les 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 et collaboration entre enseignants.
- 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 possibilités d'apprentissage actif.
- Créer des expériences d'apprentissage accéléré centrées sur l'élève, qui tiennent compte des spécificités culturelles, qui intègrent tous les apprenants et qui favorisent 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, 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 la famille et la communauté : 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 intérêts, de développer les compétences du 21e siècle et de se préparer à réussir après l'obtention de leur diplôme.

Objectif 5 : Ressources équitables : Assurer un accès équitable aux ressources qui favorisent le développement académique et personnel dans des environnements éducatifs sûrs.

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

Adaptations du programme d'études Soutien aux enseignants de l'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. **Le cadre** (l'endroit) : Exemples : petit groupe, siège préférentiel, endroit calme, etc.
2. **La présentation** (la façon dont l'enseignant partage l'information) : Les exemples incluent les visuels fournis pour les informations verbales, la prévisualisation/répétition, la fourniture de modèles, etc.
3. **Le timing** (toute considération du temps dans l'apprentissage) : Les exemples incluent l'heure de la journée, la durée, le temps prolongé pour les devoirs, le découpage en petites parties, la planification du temps avec l'étudiant, etc.
4. **La 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 individualisé (PEI).

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 de l'école publique 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.

Améliorer l'attention portée aux informations verbales :

- ✓ Réduire la durée des activités d'écoute et de l'enseignement direct.
- ✓ Incorporer des activités pour accompagner les tâches d'écoute et l'enseignement direct (notes interactives, questions à répondre, illustration des notes, etc.)
- ✓ Intégrer le mouvement et les pauses ou tâches sensorielles dans les leçons ou les transitions.
- ✓ Prévoir des places préférentielles.
- ✓ Réorienter l'élève vers la tâche à accomplir.
- ✓ Offrir des possibilités de s'asseoir de manière flexible.
- ✓ Réduire les distractions visuelles dans la salle de classe.

- ✓ Utiliser les places préférentielles.
- ✓ Prévoir des pauses pour les mouvements.
- ✓ Utiliser le matériel audio avec des écouteurs.
- ✓ Utiliser des organisateurs graphiques/des amorces de phrases.

Améliorer les compétences en matière de participation positive à un groupe :

- ✓ Établir des relations solides avec les étudiants.
- ✓ Fournir des leçons de classe calme.
- ✓ Accès à des coins et à des activités apaisants dans la salle de classe.
- ✓ Enseigner aux élèves les zones de régulation.
- ✓ Organiser une réunion matinale quotidienne (classe réactive).
- ✓ Établir et afficher des attentes claires et les revoir fréquemment.
- ✓ Description claire (affichée) et examen des étapes des mesures correctives et des conséquences.
- ✓ Matrice de comportement décrivant les attentes pour des espaces et des moments spécifiques au sein d'un bâtiment scolaire.

Améliorer les compétences de transition entre les activités :

- ✓ Établir des routines prévisibles.
- ✓ Afficher les règles et les comportements attendus.
- ✓ Prévoir des pauses fréquentes tout au long de la journée.
- ✓ Afficher l'emploi du temps quotidien de la classe.
- ✓ Prévenir des transitions et prévoir un chronomètre visuel si nécessaire.
- ✓ Enseigner et modéliser les routines de transition.

Améliorer l'achèvement du travail :

- ✓ Bilan quotidien des acquis et révisions.
- ✓ Apporter un renforcement positif.
- ✓ Permettre l'accès à un conseiller d'orientation/d'adaptation/psychologue.
- ✓ Fournir un registre des communications entre le domicile et l'école.
- ✓ Créer des groupes sociaux supervisés "Lunch Bunches" par le biais de l'orientation.
- ✓ Utiliser les fiches de réflexion avec les élèves.
- ✓ Utiliser une "salle des copains" pour permettre aux élèves de faire une pause en dehors de leur salle de classe.
- ✓ Fournir des outils sensoriels.
- ✓ Créer des lignes de communication ouvertes avec les familles.
- ✓ Offrir des possibilités de s'asseoir de manière flexible.
- ✓ Mise en place et affichage de systèmes de récompenses, à l'échelle de la classe et de l'école, pour les élèves et les classes.
- ✓ Fournir un retour d'information spécifique aux élèves, à la fois lorsqu'ils réussissent et lorsqu'ils doivent s'améliorer.
- ✓ Mettre en place des visuels "d'abord/ensuite".
- ✓ Donner aux élèves le choix entre deux devoirs.
- ✓ Raccourcir la tâche et la quantité de matériel.
- ✓ Diviser les tâches les plus importantes en petits morceaux au fil du temps.

Lecture

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

Améliorer la conscience phonologique par le biais d'un enseignement en petit groupe ou en tête-à-tête :

- ✓ Enseigner la conscience phonémique à l'aide de Heggerty.
- ✓ Activités de rimes orales.
- ✓ Segmentation des mots parlés en syllabes.
- ✓ Identifier les mots parlés ayant les mêmes sons initiaux.
- ✓ Identifier les mots parlés ayant la même terminaison sonore.
- ✓ Mélanger oralement des phonèmes pour former des mots.
- ✓ Segmentation des mots en phonèmes.

Améliorer les capacités de décodage :

- ✓ Dépistage des troubles de la vue.
- ✓ Évaluer le niveau de lecture autonome des élèves (IRL).
- ✓ Enseignement multisensoriel de la lecture.
- ✓ Permettre aux élèves d'utiliser les outils de suivi pour lire.
- ✓ Opportunités quotidiennes pour les élèves de s'exercer à la lecture dans leur IRL.
- ✓ Enseigner aux élèves les techniques d'autocontrôle.
- ✓ Fournir un enseignement en petits groupes.
- ✓ Fournir un enseignement individualisé.
- ✓ Mettre en place des groupes de lecture guidée.
- ✓ Permettre aux élèves de lire en binôme.
- ✓ Utiliser une variété de textes, à différents niveaux d'accessibilité.
- ✓ Créer des listes de mots individuels pour que les élèves puissent s'exercer.
- ✓ Enseigner les règles de syllabation.
- ✓ Utiliser le matériel de manipulation pour isoler les phonèmes individuels dans les mots.

Améliorer l'identification des mots de la vue :

- ✓ Créer et utiliser des murs de mots interactifs.
- ✓ Envoyer à la maison des listes de mots pour qu'ils soient pratiqués à la maison.
- ✓ Créer des listes de mots individuels pour que les élèves puissent s'exercer.

Améliorer les compétences en matière de compréhension de la lecture :

- ✓ Enseigner aux élèves les techniques d'autocontrôle.
- ✓ Permettre aux élèves de lire en binôme.
- ✓ Plusieurs lectures d'un même texte.
- ✓ Utiliser une variété de textes, à différents niveaux d'accessibilité.
- ✓ Indiquer et mettre en évidence les éléments communs.
- ✓ Utiliser des cartes de mots imagés.
- ✓ Utiliser des images pour séquencer ou illustrer les événements d'une histoire.
- ✓ Dispenser des leçons individualisées de Lexia Core 5 aux étudiants.
- ✓ Des leçons explicites sur l'annotation et la lecture active de textes, des outils et des supports pour aider les élèves à le faire.
- ✓ Activités de pré-lecture, activant les connaissances antérieures et développant le contexte pour construire des schémas autour de nouveaux sujets et contenus.
- ✓ Pré-enseigner les mots de vocabulaire des niveaux 2 et 3 avant la lecture de nouveaux contenus et concepts.
- ✓ Modéliser la lecture fluide à voix haute et les stratégies métacognitives "penser à voix haute" pendant le traitement de la lecture.
- ✓ Dans la mesure du possible, lisez des textes de niveau scolaire à haute voix ou utilisez des fichiers audio lorsqu'ils sont disponibles.
- ✓ Utiliser des textes de grand intérêt à des niveaux d'enseignement et de lecture indépendante.
- ✓ Demander aux élèves d'énumérer les détails de l'histoire.

Améliorer les compétences en matière de fluidité :

- ✓ Plusieurs lectures d'un même texte.
- ✓ Modéliser une lecture fluide.
- ✓ Lecture chorale.
- ✓ Lecture en écho.

Améliorer l'acquisition du vocabulaire :

- ✓ Utiliser des cartes de mots imagés.
- ✓ Décrire des objets de base.
- ✓ Classer les mots par catégories.
- ✓ Classer les catégories de mots.
- ✓ Enseigner les synonymes/antonymes courants.
- ✓ Dessiner les définitions des mots.
- ✓ Utiliser les nouveaux mots de vocabulaire dans des phrases.
- ✓ Enseigner les préfixes, les suffixes et les mots racines.

- ✓ Indiquer et mettre en évidence les éléments communs.

Écriture

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

Améliorer l'orthographe :

- ✓ Utiliser une approche multisensorielle.
- ✓ Enseigner les mots clés dans une expression ou une phrase significative.
- ✓ Enseigner des règles d'orthographe spécifiques.
- ✓ Créer une liste de mots couramment mal orthographiés pour chaque niveau scolaire.
- ✓ Utiliser Word pour permettre aux élèves de taper leur réponse et d'utiliser le correcteur orthographique.
- ✓ Utiliser un dictionnaire pour corriger l'orthographe.
- ✓ Dans la mesure du possible, autorisez l'utilisation de Google translate pour la traduction mot à mot.
- ✓ Utiliser les conférences d'édition par les pairs.
- ✓ Utiliser les conférences d'édition des enseignants.

Améliorer l'écriture :

- ✓ Placer des bandes alphabétiques sur les bureaux des élèves.
- ✓ Utiliser différents papiers pour répondre aux besoins de l'élève.
- ✓ Utiliser la poignée du crayon.
- ✓ Apprendre aux élèves à utiliser l'espacement des doigts pour espacer les mots.
- ✓ Laisser les élèves taper leurs réponses.
- ✓ Réduire le nombre de copies à partir d'un tableau ou d'un livre.

Améliorer l'expression écrite :

- ✓ Utiliser le téléphone chuchoté pour lire et corriger ses propres écrits.
- ✓ Fournir une liste de contrôle de l'éditeur adaptée à la classe.
- ✓ Distribuer les grilles d'évaluation avant que les élèves ne commencent leur travail d'écriture.
- ✓ Montrer des exemples d'écrits d'élèves (du plus médiocre au plus exemplaire).
- ✓ Laissez les élèves choisir leur sujet d'écriture et la manière dont ils présenteront leur produit final.
- ✓ Permettre la révision par les pairs.
- ✓ Répartir les rédactions en tâches gérables dans le temps.
- ✓ Utiliser des organisateurs graphiques en fonction des besoins de chaque élève.
- ✓ Enseigner aux élèves le processus d'écriture (brainstorming, brouillon, etc.).
- ✓ Utiliser des amorces de phrases, des tiges ou des cadres pour les élèves.
- ✓ Fournir une liste de mots de transition.
- ✓ Fournir des listes de mots clés spécifiques à la tâche (comparaison, contraste, séquence, etc.).
- ✓ Fournir et réviser le vocabulaire du contenu à incorporer dans les réponses écrites des élèves.
- ✓ Concevoir, encadrer et faciliter les discussions des élèves sur les questions ou les invites et les tâches d'écriture avant que les élèves ne commencent à écrire.

Mathématiques

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

Améliorer les compétences et la préparation si elles sont inférieures au niveau scolaire :

- ✓ Évaluer le niveau des élèves en mathématiques indépendantes.
- ✓ Suivi des progrès tous les jours, toutes les semaines ou toutes les deux semaines.
- ✓ Utiliser du matériel de manipulation.
- ✓ Permettre aux élèves d'utiliser du papier ligné pour les aider à organiser leurs calculs.
- ✓ Permettre aux élèves d'établir des tableaux de faits.
- ✓ Fournir des fiches de référence en mathématiques - et des versions traduites si nécessaire.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permettre aux élèves d'utiliser des dessins pour résoudre les problèmes.
<p>Améliorer la mémorisation des faits mathématiques :</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enseigner de manière systématique. ✓ Utiliser des jeux motivants et attrayants pour s'entraîner. ✓ Apprendre aux élèves à être flexibles avec les chiffres. ✓ Utiliser les discussions sur les nombres.
<p>Améliorer la capacité d'attention aux détails importants :</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apprendre aux élèves à mettre en évidence les mots-clés et les phrases lorsqu'ils résolvent des problèmes de mots. ✓ Pré-enseigner le vocabulaire mathématique pour les nouveaux sujets, en prêtant attention aux mots à sens multiple, aux cognats et aux faux cognats. ✓ Utiliser la stratégie des 3 lectures. ✓ Enseigner la stratégie TTQA (retourner la question). ✓ Réduire le nombre de problèmes sur une page. ✓ Permettre aux élèves d'utiliser du papier ligné ou du papier millimétré pour les aider à organiser leurs calculs.
<p>Améliorer la compréhension des concepts :</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fournir un enseignement en petits groupes. ✓ Fournir un enseignement individualisé. ✓ Prévoir du temps supplémentaire pour tous les tests. ✓ Lire à haute voix tous les documents mathématiques du niveau scolaire. ✓ Utiliser la stratégie des 3 lectures. ✓ Offrir aux étudiants des expériences du "monde réel". ✓ Utiliser les discussions sur les nombres. ✓ Utiliser le modèle CRA (Concrete, Representational, and Abstract). ✓ Créer des devoirs sur ST MATH pour aider les étudiants qui ont des difficultés avec un concept particulier. ✓ Afficher des supports visuels, des posters et des tableaux d'ancrage pour aider les élèves pendant le temps de travail en autonomie. ✓ Enseigner aux élèves des stratégies pour passer les tests. ✓ Permettre aux étudiants d'être tuteurs de leurs pairs. ✓ Créer d'autres moyens pour les élèves de montrer leurs connaissances. ✓ Encourager et modéliser l'utilisation de feuilles de référence, de lignes numériques, de grilles de nombres, etc.
<p>Augmenter le taux de réalisation des travaux :</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Réduire le nombre de problèmes à résoudre. ✓ Offrir des choix. ✓ Utiliser un minuteur visuel. ✓ Décomposer les tâches plus longues en morceaux plus faciles à gérer.
<p>Améliorer la capacité à séquencer les étapes d'un calcul :</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fournir des modèles. ✓ Utiliser la feuille de référence sur le siège. ✓ Utiliser des moyens mnémotechniques. ✓ Revoir fréquemment les étapes. ✓ Fournir des affiches dans la salle de classe à titre de référence. ✓ Utiliser du matériel de manipulation.

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

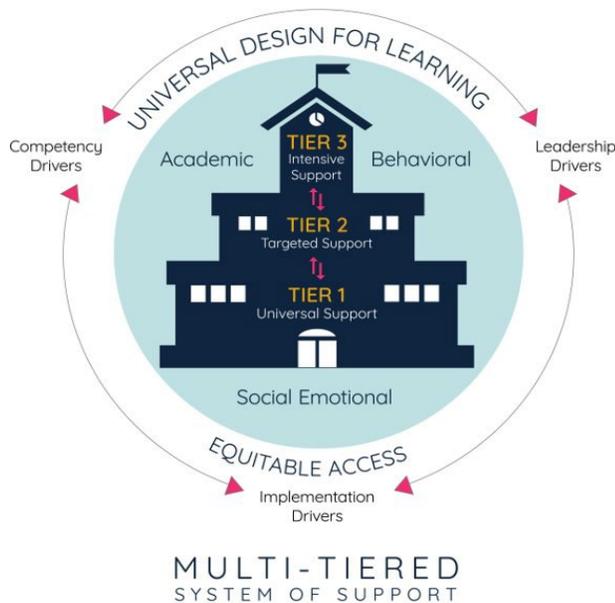
Il s'agit de soutiens accessibles à tous les élèves. La pratique inclusive est la pierre angulaire du niveau 1. La pratique inclusive est définie comme "des stratégies d'enseignement et de comportement qui améliorent les résultats scolaires et socio-affectifs de tous les élèves, handicapés ou non, dans le cadre de l'enseignement général". (Educator Effectiveness Guidebook for Inclusive Practice, 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 spéciale pour les élèves ayant un PEI, en fonction des besoins individuels de l'élève.

Niveau 3 : Soutien intensif

Le niveau 3 offre 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	SYSTÈME DE SOUTIEN À PLUSIEURS NIVEAUX
UNIVERSAL DESIGN FOR LEARNING	CONCEPTION UNIVERSELLE DE L'APPRENTISSAGE
EQUITABLE ACCESS	ACCÈS ÉQUITABLE
Competency Drivers	Facteurs de compétence
Leadership Drivers	Facteurs de leadership
Implementation Drivers	Facteurs de mise en œuvre
Social Emotional	Social Émotionnel
Academic	Académique
Behavioral	Comportemental
Tier 1: Universal Support	Niveau 1 : Soutien universel
Tier 2: Targeted Support	Niveau 2 : Soutien ciblé

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 sur la responsabilité partagée de la réussite des apprenants multilingues et de la reddition de comptes.
- L'établissement d'actions essentielles pour chaque année scolaire afin de soutenir la mise en œuvre de la vision du district - au niveau de l'enseignant, du coach, de la direction de l'école et de la direction du district.
- Un partenariat solide avec les liaisons des systèmes de soutien du DESE 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.
- Équipe de soutien aux dirigeants de district conçue pour collaborer et coordonner avec les dirigeants de l'État et des écoles.
- Mise en œuvre des mathématiques illustratives de la maternelle à la cinquième année.
- Mise en œuvre de Carnegie Learning Math et Mathia, 6-12.
- Mise en œuvre du programme de lecture et d'écriture Wonders, de la maternelle à la cinquième année.

Enseignement direct et systématique de la lecture et des mathématiques pour tous les élèves :

- Enseignement direct et explicite utilisant le HQIM en lecture et en mathématiques, en mettant l'accent sur les compétences fondamentales de l'alphabétisation précoce dans les classes maternelles et primaires.
- 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 du HQIM.
- Enseignement différencié par paliers à l'aide d'une variété de formats d'enseignement.
- Normes relatives à l'allocation du temps d'enseignement pour tous les domaines de contenu.
- Programme d'immersion en deux langues à partir de la maternelle (école George).
- Un programme de double langue dans les langues suivantes : espagnol (de la maternelle à la 12e année), portugais (de la maternelle à la 6e année et en progression chaque année) et français (de la maternelle à la 5e année et en progression chaque année).
- Programmes pour les apprenants multilingues au niveau fondamental - Programme de lancement au niveau élémentaire et Enseignement bilingue transitoire au niveau secondaire.
- Classes intégrées d'immersion en anglais à tous les niveaux.
- Des enseignants d'anglais langue seconde (ESL) dans chaque école pour répondre aux besoins des apprenants d'anglais langue seconde dans tous les programmes - Launch, TBE, SEI, ISEI, Dual Language.
- Enrichissement supplémentaire ou bloc WINN au niveau du collège pour que les élèves atteignent les normes.
- Services de soutien scolaire -- Programmes pour l'année scolaire et l'été.
- Des options extrascolaires telles que l'aide aux devoirs et le soutien scolaire.
- Utilisation de modèles de co-enseignement et de retrait, de la maternelle à la 12e année.
- Disponibilité de programmes de rattrapage en milieu scolaire, après l'école et pendant l'été.
- Une variété de programmes conçus pour répondre aux besoins des élèves qui risquent d'échouer.
- Programme destiné aux élèves doués et talentueux des classes 4 et 5.
- Offre de cours et programme de diplôme du baccalauréat international pour les élèves de 9 à 12 ans.
- Échafaudage pédagogique prioritaire pour les éducateurs d'apprenants multilingues aux niveaux élémentaire et transitoire.
- Une variété d'approches pédagogiques, y compris la modélisation de l'enseignant, l'instruction et la pratique dirigées 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 travaux, ainsi que des indications visuelles, auditives et tactiles.
- Une variété de modèles mis en œuvre par les prestataires de services éducatifs.
- Des activités d'apprentissage actives et variées dans toutes les matières.
- Rubriques de pré-écriture et d'écriture (rubriques MCAS) K-5 pour évaluer l'écriture des élèves dans une variété de modes et à une variété d'étapes tout au long du processus d'écriture, écoles intermédiaires, 6-8.
- Des incitations actives à la lecture et à l'écriture en 6-8 Maths chaque semaine.

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

- Des 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 en matière de comportement socio-affectif.
- Manuel des services d'orientation.
- Pensée sociale.
- Formation et mise en œuvre d'une pratique respectueuse des traumatismes.
- Programme Second Step dans toutes les écoles primaires.
- Intervention et soutien en matière de comportement positif (PBIS) dans toutes les écoles.
- Des 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.
- Réunions de l'équipe d'évaluation linguistique pour répondre aux besoins individuels des étudiants et à leur placement.
- Intervenants en comportement 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 scolaire, révisés et traduits chaque année.
- Manuel de l'élève et du parent de l'école élémentaire.
- Manuel de l'élève et du parent d'élève du collège.
- Manuel du lycéen et des parents.

Matériel pédagogique de haute qualité :

- Massachusetts Frameworks Common Core aligné sur les normes des bulletins scolaires au niveau élémentaire.
- Utilisation du processus CuRaTe pour identifier des programmes d'études de haute qualité fondés sur des données probantes dans tous les domaines.
- Utilisation de CuRaTe pour identifier les programmes d'enseignement de l'anglais langue étrangère fondés sur des données probantes et de grande qualité.
- Disponibilité d'une grande variété de matériel pédagogique et didactique, notamment des tablettes 1-1, des tableaux intelligents, des écrans LCD, des ressources numériques, notamment Lexia Core5, Lexia English et ST Math K-5, Carnegie Mathia, 6-12.
- Programme d'études adapté au développement, à la culture et à la langue.
- Texte de base basé sur la recherche scientifique pour les classes de la maternelle à la cinquième année.
- HQIM Wonders & Math Illustrative Mathematics (K-5).
- HQIM Carnegie Math and Mathia, 6-12.
- HQIM Amplify Science, 6-8.
- Mise en œuvre de Study Sync ELA (école intermédiaire) 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 à la cinquième année.

- Discovery Education Social Studies Techbook (livre technique sur les études sociales) : contenu des études sociales, écoles moyennes, 6-8.
- Programme d'intervention en alphabétisation Lexia Power Up, écoles moyennes, 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 du collège, 8e année.
- Programme d'enseignement visuel ayant fait l'objet de recherches scientifiques, ST MATH pour les élèves de la maternelle à la cinquième année, Mathia pour les élèves de la sixième à la douzième année.
- Wonders 2023 ELL Small Group Program et Lexia English comme ressources de base pour développer le programme d'enseignement de l'anglais langue seconde au niveau élémentaire.
- Adaptation de Study Sync pour les élèves débutants de l'enseignement secondaire de l'anglais langue seconde en tant que ressource de base.
- ILit et English 3D comme ressources de base pour développer le programme d'enseignement de l'anglais langue seconde au lycée.

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

- Système d'évaluation formative STAR en mathématiques et en anglais.
- Les critères d'évaluation de l'écriture expositive et narrative sont collectés tous les trimestres pour les élèves de la maternelle à la 5^e année.
Système d'évaluation commune des points de référence pour les élèves de la maternelle à la 8^e année, avec 4 cycles d'évaluations communes dans tous les domaines. Cinq évaluations communes pour les mathématiques de la 6^e à la 8^e année.
- 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 sur les données dans chaque école pour examiner les évaluations de dépistage (Lexia Core5, Lexia English).
- L'utilisation de données d'évaluation standardisées et critériées comme mesure de l'apprentissage des élèves et comme indicateur de leurs besoins.
- Des tests de dépistage de la dyslexie seront effectués trois fois par an pour les élèves de la maternelle à la troisième année.
- Analyse des résultats du test WIDA ACCESS pour l'établissement et le suivi des objectifs de développement linguistique dans le cadre du plan de réussite de l'apprenant d'anglais (ELSP).
- Analyse des résultats du test WIDA ACCESS pour la recommandation de programmes et la classification des apprenants d'anglais.
- STAR et Cog At en 3e année comme critères de sélection des élèves pour le placement dans la catégorie des élèves doués et talentueux.
- MCAS aux niveaux 3, 4, 5, 6, 7 et 8.
- MCAS en 10^e année.
- 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 à la 8e année.
- Mise en œuvre et analyse des données dans Amplify Science, 6-8.
- Création, mise en œuvre et analyse d'évaluations communes en sciences sociales, 6-8.
- 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 de l'enseignant mentor.
- Guide de survie du nouvel enseignant.
- Programme annuel de stages.
- Les opportunités de développement professionnel se sont concentrées 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 de langues doubles.
- Institut d'été de l'école George pour les nouveaux enseignants de langues doubles.
- Créer des communautés d'apprentissage professionnel.
- Académies de leadership.

Coaching pédagogique :

- Des coachs en alphabétisation, en acquisition des langues et en STIM dans toutes les écoles élémentaires.
- Spécialistes des ressources pédagogiques à l'école secondaire de Brockton.
- Chefs de département ou coordinateurs du contenu des programmes d'études de la maternelle à la 12e année.
- Soutien au titre I dans les écoles primaires et secondaires.
- Des accompagnateurs pour l'acquisition de la langue anglaise (English Language Acquisition coaches) qui apportent un soutien aux enseignants en matière d'enseignement et de programmes scolaires.
- Des 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.
- Les accompagnateurs pédagogiques offrent un apprentissage professionnel intégré à l'emploi et un soutien aux enseignants de la maternelle à la cinquième année.
- Mise en œuvre d'un système de gestion de l'apprentissage à l'échelle du district (Schoolology et TEAMS) et développement professionnel ciblé sur les stratégies d'enseignement pour l'apprentissage à distance.

Des possibilités de développement professionnel de haute qualité :

- Le plan de développement professionnel des Écoles Publiques de Brockton prévoit une procédure 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 grande qualité.
- Des cours continus d'anglais langue seconde et d'éducation spécialisée sont proposés à l'ensemble du personnel de BPS.
- Cours d'homologation SEI proposés aux éducateurs de BPS.
- Opportunités de développement professionnel pour les paraprofessionnels et les aides-enseignants en fonction des besoins identifiés.
- Formation aux premiers secours en matière de santé mentale des jeunes proposée à l'ensemble du personnel de BPS.
- La formation Safety Care/De-escalade est proposée à l'ensemble du personnel de BPS.
- Développement professionnel intégré à l'emploi fourni par les accompagnateurs de l'acquisition de la langue anglaise dans les écoles au niveau élémentaire.
- Développement professionnel intégré à l'emploi fourni par les accompagnateurs du district en matière d'acquisition de la langue anglaise au niveau du collège et du lycée.
- Un retour d'information immédiat et spécifique sur les performances de l'élève.
- Possibilités de planifier les cours en collaboration en mettant l'accent sur l'activation et le résumé des activités.

Systemes d'engagement familial :

- Programmation de l'Académie des parents.

- Les Family Engagement Liaisons K-8 proposent des programmes spécifiques aux écoles pour répondre aux besoins de leurs communautés scolaires respectives.
- Centres de défense des parents avec un soutien en 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 du secondaire.
- Guide de ressources pour les parents "Bienvenue à l'école maternelle".
- Stratégies d'utilisation des organismes communautaires et des bénévoles pour aider les élèves et les enseignants.
- Manuel des partenaires dans l'excellence : Programme de bénévolat des écoles publiques de Brockton.
- Services du centre d'apprentissage pour adultes des écoles communautaires.
- Des soirées pour les parents et les familles sont proposées dans le cadre des programmes Extended Day et 21st century.
- Les soirées pour les parents et les familles et les sessions d'information proposées par le PAC bilingue
- Programme d'apprentissage en famille.
- Fournir des informations aux parents pour qu'ils comprennent les programmes scolaires et les options disponibles pour leurs enfants par le biais de www.bpsma.org (en plusieurs langues).
- Journées portes ouvertes annuelles et deux conférences de parents à tous les niveaux.
- Plusieurs soirées pédagogiques au niveau élémentaire.
- Bulletins d'information mensuels à l'intention des parents dans toutes les écoles Une communication cohérente entre le domicile et l'école est assurée par des bulletins d'information, des appels téléphoniques, des courriels et des messages textuels.
- Les informations concernant les programmes de tests sont fournies sous diverses formes aux groupes consultatifs de parents des districts et des écoles.
- Un PTO actif soutient financièrement les écoles en reportant les coûts des sorties scolaires, en donnant des livres, etc. et en faisant du bénévolat.
- Le conseil d'école est composé de représentants des parents d'élèves.
- Programmes coordonnés de bien-être à l'école.
- Réunions et événements du Conseil consultatif des parents d'élèves bilingues (BPAC) tout au long de l'année.
- Conseil consultatif des parents pour l'éducation spéciale (SEPAC).
- Séances d'information pour les parents sur ACCESS, le processus de l'équipe d'évaluation linguistique et les plans de réussite en anglais.
- Création 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 thaï.
- Des défenseurs des parents parlant le cap-verdien, le portugais, l'espagnol, l'haïtien et le français pour aider les familles à obtenir des soutiens extérieurs.
- Créer 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 individuelle des élèves dans les classes d'enseignement général par le biais d'un processus de résolution collaborative des problèmes axé sur l'accès des élèves 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 de :

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

Les IST répondent 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 aux 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 le titulaire de la classe, d'autres éducateurs ou les parents.

Membres d'IST

Bien que les membres d'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.

Renvoi pré-IST

Lorsqu'un élève éprouve des difficultés à l'école, l'enseignant doit entamer un processus de résolution des problèmes qui implique. :

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 de classe
 - c. Coachs académiques/personnel de soutien
 - d. Parent/tuteur
4. Conserver la documentation sur les tentatives d'adaptation du DCAP et la réponse de l'étudiant.

Renvoi à l'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 l'idée 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 de développement
 - Défis de l'internalisation/Internalisation
- **L'élève en tant que membre de la famille**
 - Structure familiale, culture, langue
 - Connexions militaires
- **L'élève est membre de l'école**
 - Relations entre le personnel et l'étudiant
 - Relations entre l'école et la famille
 - Examen des données de dépistage académique et SEL
- **L'étudiant en tant que membre d'un groupe de pairs**
 - Relations avec les pairs
 - Brimades (cible ou agresseur)
- **L'étudiant en tant que membre de la communauté**
 - Accès/participation aux groupes communautaires/soutien
 - Évaluer les transports, les soins de santé, l'alimentation et la nutrition.
 - Participation aux 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 spéciale 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. Les IST maximisent les ressources pédagogiques des écoles dans une recherche systématique de ce qui fonctionne pour chaque élève.

Politique en matière de 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'enfant. Ils encouragent l'autodiscipline, la fierté du travail accompli, l'estime de soi et l'intérêt pour l'apprentissage. Les devoirs renforcent le lien entre la maison et l'école à Brockton. Des activités de devoirs bien mises en œuvre amélioreront le processus d'apprentissage, contribueront à la maîtrise des compétences, stimuleront l'intérêt et aideront les élèves à devenir des apprenants tout au long de leur vie.

Les devoirs peuvent aller d'un travail indépendant à des projets de groupe. La complexité des devoirs doit augmenter avec la maturité des élèves. Le temps à consacrer aux devoirs chaque jour doit être le même dans chaque école et à chaque niveau scolaire, le temps requis augmentant en fonction du niveau scolaire. Les devoirs doivent commencer par quelques minutes à la maternelle et durer au maximum 75 minutes par jour, quatre jours par semaine, en 5^e année. Au niveau secondaire, la complexité des devoirs et le temps nécessaire pour les accomplir augmenteront à nouveau, jusqu'à un maximum de deux heures par jour en 6^e, 7^e et 8^e année.

Les devoirs doivent tenir compte des variables entre les élèves, telles que les différences de santé, d'aptitudes et de ressources éducatives à la maison. Les ressources extérieures nécessaires à la réalisation des devoirs doivent, pour la plupart, se limiter à celles disponibles dans la plupart des foyers, dans les bibliothèques de l'école ou dans les bibliothèques publiques, et ne doivent être exigées qu'après que les élèves ont reçu des instructions sur l'utilisation de ce

type de matériel. Dans les écoles publiques de Brockton, les devoirs ne seront en aucun cas utilisés comme une forme de punition. La lecture de loisir est un élément important de la réussite scolaire et doit être encouragée en plus des devoirs réguliers.

GRADE	FOURCHETTES ATTENDUES POUR LES DEVOIRS
Maternelle et maternelle	Activités de langue orale Lecture partagée 2 à 3 fois par semaine
1	15 à 20 minutes par 2 à 4 fois par semaine
2	15 à 30 minutes par 4 fois par semaine
3	30-45 minutes par jour 4 fois par semaine
4	30-45 minutes par jour 4 fois par semaine
5	45-75 minutes par jour 4 fois par semaine

Responsabilités de l'enseignant en matière de devoirs

- Informer les parents et solliciter leur soutien sur les attentes en matière de devoirs au début de chaque année scolaire.
- Distribuez les politiques et procédures relatives aux devoirs et recueillez les pages de signature des parents.
- Tenir compte des différences individuelles des élèves en variant les devoirs pour tenir compte des différents styles d'apprentissage.
- Établir des lignes directrices pour l'évaluation des devoirs en fonction de chaque tâche.
- Donner des instructions claires et concises, en laissant le temps aux élèves de poser des questions.
- Examiner périodiquement l'état d'avancement des projets à long terme.
- Donner aux élèves suffisamment de temps pour se préparer aux tests
- Collecter et enregistrer tous les devoirs.
- Contacter les parents si les travaux ne sont pas terminés.

Responsabilités des étudiants

- Prendre l'habitude de noter les instructions pour les devoirs et de poser des questions pour obtenir des éclaircissements.
- Remplir les devoirs de manière précise, soignée et dans les délais impartis. Compléter les devoirs manqués en raison d'une absence dans un délai raisonnable.

Responsabilités des parents

- Signer et renvoyer la page de signature des parents après avoir pris connaissance de la politique en matière de devoirs.
- Répondre à la demande de l'école de soutenir les attentes déclarées en matière de devoirs pour une année donnée.
- Exigez des devoirs quotidiens dès la deuxième année et insistez pour que les élèves les fassent régulièrement.
- Examiner périodiquement les progrès réalisés dans le cadre des missions à long terme.
- Offrir aux étudiants une atmosphère propice à l'étude, calme, bien éclairée et supervisée périodiquement.
- Maintenir le lien entre la maison et l'école par le biais d'appels et de conférences.
- Montrer de l'intérêt pour les devoirs en cours et apporter son aide si nécessaire.
- Veiller à ce que le produit soit le propre travail de l'enfant.
- Participer à l'apprentissage de l'enfant en lui offrant des expériences enrichissantes en dehors de la journée scolaire.
- Encourager la lecture plaisir au-delà des devoirs spécifiques.

Règlement relatif au dossier de l'étudiant

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 des 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. Veuillez noter que le dossier temporaire de l'élève sera 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 seront alors 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.

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 en matière d'éducation).

Pour les étudiants âgés de 14 ans ou plus, les droits ci-dessous appartiennent aux étudiants et à leurs parents ou tuteurs. Pour les étudiants âgés de 18 ans ou plus, les droits ci-dessous appartiennent aux seuls étudiants 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, les droits ci-dessous appartiennent uniquement à leurs parents ou tuteurs.

- a. Consultation du dossier de l'élève - Les parents ou les tuteurs ont le droit de consulter et de faire faire des copies de tous les documents contenus dans le dossier dans les deux jours ouvrables suivant la demande. L'école ne peut pas facturer plus que le coût des copies. Conformément à M.G.L. ch. 71, § 34H, un parent non gardien peut avoir accès au dossier de l'élève conformément à la loi et aux règlements du ministère de l'Éducation. Le district scolaire suivra la loi et les pièces jointes recommandées par le ministère de l'éducation du Massachusetts pour normaliser le processus par lequel les écoles publiques fournissent les dossiers des élèves aux parents qui n'ont pas la garde physique de leurs enfants ("parents non gardiens"). La mise en œuvre de cette politique encouragera les parents à s'impliquer et à s'informer sur l'éducation de leurs enfants, tout en protégeant les droits et la sécurité de toutes les parties.
- b. Confidentialité du dossier de l'élève - Les membres du personnel certifiés qui travaillent directement avec l'élève peuvent consulter le dossier de l'élève lorsque cela est nécessaire à l'exercice de leurs 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 d'un élève - Le système scolaire doit conserver le relevé de notes d'un 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 cinq 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 inexactes, trompeuses ou non pertinentes et qu'ils souhaitent qu'elles soient supprimées, l'élève peut demander au directeur de l'école de les supprimer. Si la demande est refusée, ou si l'élève a d'autres objections concernant les dossiers scolaires, il existe une procédure d'appel. Le surintendant adjoint pour les services unifiés aux élèves fournira des informations sur la procédure d'appel.
- e. Nous vous informons qu'en vertu de la loi du Massachusetts, les écoles de Brockton autoriseront l'accès aux dossiers des élèves au personnel autorisé de l'école vers laquelle l'élève cherche à être transféré ou a l'intention de le faire. (603 CMR 23.00)

Politique relative aux dossiers des élèves en éducation spéciale

Des règlements d'État ont été adoptés concernant la conservation et la destruction des dossiers des élèves, y compris les dossiers d'éducation spéciale. 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 spéciale 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 éducatifs individualisés (PEI), 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.

III. Code de conduite

Pratiques réparatrices et procédures disciplinaires

Les Écoles Publiques de Brockton s'engagent à assurer le bien-être social et émotionnel de tous les élèves et reconnaissent les droits et la dignité d'autrui. En tant que communauté scolaire, nous croyons que l'établissement et le maintien de relations positives avec les élèves sont essentiels à leur réussite. Cela inclut l'établissement de relations de collaboration avec les élèves et leurs familles, afin qu'ensemble nous puissions nous associer pour assurer la réussite des élèves. L'objectif des pratiques réparatrices et de la discipline scolaire est de créer des communautés scolaires inclusives qui permettent aux élèves de rester activement engagés dans l'apprentissage et de réduire au minimum le temps consacré à l'enseignement. Nous avons besoin du soutien de toutes les parties prenantes, en particulier de nos familles, pour faire de cet objectif une réalité.

Nos intentions en matière de pratiques réparatrices et de discipline s'alignent sur les objectifs suivants :

- Offrir aux élèves de nombreuses possibilités de changer de comportement et de soigner/restaurer les relations.
- Proposer un programme progressif et réparateur de par sa conception.
- Faire comprendre les attentes appropriées en matière de comportement par le biais de diverses réponses administratives aux renvois et/ou aux problèmes de discipline.
- Fournir aux élèves, aux parents/tuteurs et au personnel de l'école une connaissance claire et avancée de la marche à suivre pour traiter les questions de discipline.
- Fournir un apprentissage professionnel et un soutien pour utiliser des stratégies et des actions qui s'alignent sur les principes d'une société démocratique.

Chaque jour, nous nous efforcerons d'influencer le développement social et émotionnel de nos élèves par la mise en œuvre de pratiques réparatrices afin de renforcer notre communauté d'apprentissage. Nous nous attachons à établir des relations saines et positives, à prévenir les comportements préjudiciables, à résoudre de manière productive les conflits avec les individus et les groupes en réparant les dommages, et à favoriser un environnement d'apprentissage positif et inclusif. Nous valorisons le dialogue ouvert pour réparer les relations, et nous restons sans équivoque attachés au principe selon lequel les comportements désordonnés et perturbateurs ne doivent pas interférer avec l'accès à l'apprentissage des élèves. Afin de maintenir un environnement d'apprentissage sûr et respectueux, le corps enseignant et le personnel du district s'efforceront d'aborder et de soutenir les problèmes de comportement et d'aborder les comportements au niveau de l'enseignant/de la classe. Ces conversations peuvent également inclure les pairs, les parents/tuteurs et l'administration qui partagent tous la responsabilité de soutenir et de maintenir un environnement d'apprentissage et une communauté scolaire sûrs et inclusifs.

Tous les efforts raisonnables seront déployés pour maintenir les élèves dans leur environnement d'apprentissage, le renvoi et/ou l'expulsion n'intervenant qu'en dernier recours. Notre objectif est de faire en sorte que les élèves restent à l'école et participent activement à l'apprentissage.

L'ensemble du personnel et des élèves s'associent pour créer une culture d'apprentissage positive dans tous les contextes de la communauté scolaire. Tout en encourageant et en valorisant l'établissement et, le cas échéant, le rétablissement de relations positives, nous rappelons aux élèves que :

1. L'exercice des droits d'un élève cesse lorsqu'il porte atteinte aux droits d'une autre personne ou d'un autre groupe.
2. Aucun élève n'a le droit de perturber le processus éducatif au sein d'une école ou d'un environnement d'apprentissage désigné.
3. Tous les élèves ont droit à une procédure régulière pour les questions qui affectent leur capacité à s'engager activement dans leur apprentissage. Cela inclut le renvoi et l'expulsion.
4. Le comité scolaire insiste sur le fait que toute forme de punition physique des élèves est contraire à la loi et strictement interdite. Tout usage autorisé du contact physique est couvert par la politique de contention physique du district et par la formation dispensée par le district.
5. Une fouille d'un élève ou de ses biens personnels en présence d'un deuxième adulte peut être effectuée si un administrateur scolaire estime qu'il existe une suspicion raisonnable de violation des règles ou des politiques de l'école.

6. Le port de tout objet pouvant être considéré ou utilisé comme une arme, y compris, mais sans s'y limiter, les armes à feu et les couteaux de toute taille, est interdit dans l'enceinte de l'école.

Droits des étudiants

Un code de conduite est un ensemble de politiques et de règles qui, par son application, contribue à établir l'ordre dans l'intérêt de tous.

Les qualités d'un code de conduite sont basées sur

1. Une compréhension de l'élève
2. L'équité
3. Cohérence

LA DISCIPLINE EST UNE RESPONSABILITÉ PARTAGÉE ET UNE CONFIANCE MUTUELLE. TOUTE ACTION CORRECTIVE DOIT VISER À FAIRE RESPECTER LE CODE DE CONDUITE AVEC INTÉGRITÉ ET RESPECT.

Les administrateurs, les enseignants, le personnel, les élèves et les parents doivent se traiter verbalement et physiquement avec gentillesse, courtoisie et respect, ce qui contribuera à créer une atmosphère d'apprentissage positive et sûre.

- A. Les élèves ont le droit de participer aux activités de l'école et de la classe à condition qu'ils n'interfèrent pas avec le processus d'apprentissage ou les droits des autres élèves.
- B. Les élèves ont droit à la gentillesse, à la courtoisie et au respect de la part de tous les enfants et adultes.
- C. Les élèves ont droit à la sécurité mentale et physique, à la protection des biens et de l'environnement.
- D. Les étudiants ont droit à une procédure régulière, ce qui leur permet de bénéficier des procédures suivantes avant qu'une mesure ne soit prise :
 1. Une notification écrite ou orale de l'accusation (ou des accusations)
 2. Une explication des faits qui ont conduit à l'accusation (ou aux accusations)
 3. L'occasion de présenter sa version des faits

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 lois 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 le renvoi ;
- Donner aux étudiants la possibilité de progresser sur le plan académique pendant la période de renvoi ;

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.

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 sorties scolaires, 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.

Activités extrascolaires

Les élèves ont le privilège de participer à des activités organisées par l'école. Ils ont la responsabilité de respecter les règles, les normes et les qualifications établies pour participer à ces activités extrascolaires. À la discrétion du directeur, les élèves qui ont commis des infractions scolaires chroniques ou des actes graves contre le code de conduite ou pour d'autres raisons peuvent, en plus de la sanction disciplinaire, perdre le privilège de participer à des événements extrascolaires, tels que des excursions ou d'autres activités.

Domages malveillants causés à l'école ou à des biens personnels/vol

Le détournement et l'utilisation abusive des biens de l'école ou des biens personnels ne sont pas tolérés. Le montant total de la perte sera restitué.

Apporter des articles de fantaisie à l'école

Il arrive que des élèves apportent à l'école des objets qui non seulement interfèrent avec le processus éducatif, mais présentent également un danger potentiel et peuvent blesser d'autres élèves. Les lasers, les casquettes, les snaps, les iPods, les Gameboys et autres jeux et appareils électroniques, les jouets de toutes sortes et les cartes à collectionner ne sont que quelques exemples de ce que l'on considère comme des articles de fantaisie. Les élèves sont informés qu'il est interdit d'apporter à l'école ces objets et d'autres articles similaires. Cela permettra d'assurer la sécurité des élèves et de ne pas perturber l'environnement éducatif. **L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés.**

Comportements méritant une action corrective pouvant aboutir à une sanction disciplinaire

Les comportements inacceptables comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

1. Consommation d'alcool et/ou de substances contrôlées
2. Possession ou utilisation de produits du tabac
3. Lutte
4. Mise en danger de la sécurité physique d'autrui par l'usage de la force ou de la menace de la force
5. Agir de manière à mettre en danger la santé et la sécurité des élèves ou d'autres membres de la communauté scolaire, notamment par des menaces verbales ou écrites, y compris tous les messages électroniques.
6. Agression d'un élève
7. Agression d'un membre du personnel
8. le harcèlement verbal, physique, sexuel ou écrit de quelque nature que ce soit à l'encontre d'une autre personne
9. Voler ou endommager les biens d'autrui
10. Voler ou endommager des biens de l'école
11. Forcer une autre personne à remettre ses biens
12. Vandalisme volontaire et malveillant
13. Mise en danger d'autrui par l'utilisation non autorisée de briquets, d'allumettes, de feux d'artifice, de produits inflammables ou d'extincteurs.
14. Incendie criminel sur le terrain de l'école
15. Possession ou utilisation d'une arme dangereuse (réelle ou simulée)
16. Langage abusif à l'égard du personnel
17. Accès, possession ou distribution de matériel inapproprié (imprimé, graphique, audio, visuel)
18. Violation de la politique d'utilisation acceptable de l'internet et/ou de la politique et des lignes directrices en matière d'utilisation responsable
19. le port de vêtements susceptibles de perturber ou de détourner l'attention du processus éducatif ou de nuire à la sécurité des élèves
20. Le port ou l'affichage de vêtements comportant un langage ou des dessins explicitement violents, obscènes ou sexuellement suggestifs, qui font la publicité de l'alcool ou de substances illégales, ou qui identifient les élèves comme membres d'un gang.
21. les jurons, les grossièretés, les remarques ou les gestes obscènes
22. Manque de respect envers le personnel
23. Vente non autorisée de matériel
24. Jeu excessif et brutal
25. Interférer avec le processus d'enseignement/apprentissage
26. Déclencher une fausse alarme incendie
27. Entrer ou sortir du bâtiment ou de la salle de classe sans autorisation (sauf en cas d'urgence ou de menace d'urgence).
28. se trouver dans le bâtiment ou sur le terrain de l'école sans autorisation
29. Utilisation d'insultes raciales
30. L'utilisation ou le lancement d'objets comme moyen de violence physique
31. Intimidation et/ou cyberintimidation

32. Faux (signature d'un parent ou d'un membre du personnel) Le faux est l'acte de signer faussement un autre nom dans le but de tromper.

Il n'est pas nécessaire de spécifier une sanction particulière pour chaque infraction car, dans le cadre des procédures disciplinaires progressives normales, le directeur d'école a la possibilité de choisir parmi une série de procédures énumérées en fonction des circonstances.

Procédures du code de conduite normal progressif

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

- A. Enseignant - L'enseignant utilisera des techniques de gestion du comportement en classe avec des conséquences/récompenses appropriées.
1. Correction de l'élève par l'enseignant
 2. Conférence informelle entre l'enseignant et l'élève : s'entretenir en privé avec l'élève dès que possible.
 3. Retenue (notification préalable aux parents)
 4. Appel téléphonique au parent/tuteur avec notification au directeur.
 5. Lettre approuvée à la maison
 6. Conférence informelle enseignants-parents
 7. Renvoi au directeur d'école : écrit et concis
- B. Principal
1. Conférence avec l'élève et l'enseignant
 2. Avertissement à l'élève sur les actions ultérieures possibles
 3. Appel téléphonique au parent/tuteur
 4. Lettre à domicile
 5. Perte de privilèges
 6. Conférence entre le directeur et les parents
 7. Restitution des objets endommagés ou volés en argent ou en temps
 8. Orienter les patients vers le personnel approprié
 - a) Conseiller en adaptation scolaire
 - b) Équipe de soutien pédagogique
 - c) Intervention en cas de crise
 - d) Autres références appropriées telles que médicales, judiciaires, agences externes
 9. Renvoi scolaire
 10. Renvoi hors de l'école. Le parent est invité et encouragé à assister à une réunion de réintégration à la date de retour.
 11. Expulsion si cela est approprié et autorisé conformément à la loi du Massachusetts sur la discipline des étudiants.

Procédures régulières

Admissibilité à participer aux activités et événements de l'école

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 aux activités des écoles publiques de Brockton, ainsi qu'aux événements parrainés par l'école ou liés à 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 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, § 37H^{3/4} (audience du directeur). Le renvoi n'est pas un renvoi 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.

Renvois

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 renvoi de l'école

Conformément au paragraphe 603 CMR 53.10, Renvoi de l'école en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾, 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'un renvoi 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 scolaire pendant la durée du renvoi 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 directeur et/ou de la personne désignée.

Avis de renvoi de l'école

Le directeur d'école 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 directeur ou son représentant détermine que l'élève a commis la faute disciplinaire, le directeur ou son représentant informe l'élève de la durée du renvoi de l'élève. Si le renvoi dépasse dix (10) jours, cumulés ou consécutifs, au cours d'une année scolaire, l'élève a le droit de faire appel du renvoi auprès du surintendant ou de son représentant.

Le jour même de la décision de renvoi, le directeur 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 du renvoi.

Le jour du renvoi, le directeur d'école 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 le motif et la durée du renvoi, et invitant les parents à une réunion si celle-ci n'a pas encore eu lieu. La notification est rédigée en anglais et dans la langue principale du foyer si une autre langue est identifiée dans l'enquête sur la langue du foyer, ou par d'autres moyens, le cas échéant.

Réunion des parents

Le principal ou son représentant 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 du renvoi possible, et sinon, dès que possible par la suite. Si le principal 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 du renvoi de l'élève.

Pas de droit de recours

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

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

Procédures régulières pour les renvois en dehors de l'école

Il existe deux types de renvois en dehors de l'école, les renvois à court terme et les renvois à long terme en vertu de l'article 71, § 37H¾. Le directeur d'école ou la personne désignée détermine l'étendue des droits à accorder à l'élève lors d'une audience disciplinaire en fonction des conséquences prévues de l'infraction disciplinaire. Si la conséquence peut être un renvoi à long terme de l'école, le directeur ou la personne désignée accorde à l'élève les droits supplémentaires décrits ci-dessous, en plus des droits accordés aux élèves qui risquent un renvoi à court terme de l'école. Tous les élèves faisant l'objet d'un renvoi hors de l'école ont le droit d'être informés oralement et par écrit, comme décrit ci-dessous.

Avis pour tout renvoi de l'école

Avant de suspendre un élève, le Proviseur ou son représentant donnera à l'élève et à ses parents un avis oral et écrit du renvoi possible, de la possibilité pour l'élève d'être entendu et de la possibilité pour le(s) parent(s) de participer à

l'audition. La notification sera rédigée en anglais et dans la langue principale du foyer si elle n'est pas l'anglais, comme l'indique l'enquête sur la langue parlée à la maison, ou par d'autres moyens de communication le cas échéant. La notification sera rédigée dans un langage clair et simple :

- a) l'infraction disciplinaire ;
- b) la base de l'accusation ;
- c) les conséquences potentielles, y compris la durée potentielle du renvoi de l'élève ;
- d) (d) la possibilité pour l'élève d'être entendu par le directeur ou son représentant concernant le renvoi proposé, y compris la possibilité de contester les accusations et de présenter l'explication de l'élève concernant l'incident présumé, et la possibilité pour les parents d'assister à l'audience ;
- e) la date, l'heure et le lieu de l'audition ;
- f) le droit de l'élève et de ses parents à bénéficier des services d'un interprète lors de l'audience, si cela est nécessaire pour participer ;
- g) si l'élève peut faire l'objet d'un renvoi à long terme à la suite de l'audience avec le directeur :
 1. les droits énoncés à l'article 603 CMR 53.08(3)(b) ; et
 2. le droit de faire appel de la décision du directeur d'école auprès du directeur général.

Le directeur d'école 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 directeur d'école ou la personne désignée documente les efforts raisonnables déployés pour inclure le parent. Le directeur ou la personne désignée est présumé avoir fait des efforts raisonnables si le directeur 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 la notification d'urgence.

La notification écrite au parent peut être remise 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 directeur et le parent.

Renvoi d'urgence d'un élève

Dans certaines circonstances d'urgence, il peut s'avérer impossible pour le directeur ou son représentant de donner un préavis oral et écrit avant de renvoyer un élève de l'école. Le directeur ou son représentant peut renvoyer 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 de manière importante et substantielle l'ordre de l'école, et que, selon le jugement du directeur ou de son représentant, il n'y a pas d'autre solution disponible pour atténuer le danger ou la perturbation. Le directeur d'école ou la personne désignée notifie immédiatement par écrit au directeur général 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 directeur doit :

- 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 du renvoi, 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 susceptibles d'être placés en renvoi à long terme, comme indiqué dans le 603 CMR. 53.08(3)(b) ;
- b) Fournir une notification écrite à l'élève et à ses parents, y compris les informations décrites dans le paragraphe 603 CMR 53.06(2) ;
- c) Fournir à l'élève la possibilité d'une audience avec le directeur 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 directeur, l'élève et le parent ne conviennent d'une prolongation de la durée de l'audience.
- d) Rendre une décision oralement 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 directeur d'école 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 renvoi à court terme en vertu du M.G.L. ch. 71 § 37H¾

Un renvoi 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 directeur ou son représentant peut, à sa discrétion, autoriser un élève à purger un renvoi de courte durée à l'école. Tout élève susceptible de faire l'objet d'un renvoi à court terme a droit à une audience avec le principal ou son représentant selon la procédure suivante :

Audition du directeur d'école - renvoi à court terme

- a) L'objectif de l'audience avec le directeur 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 directeur d'école ou la personne désignée discute 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 le renvoi. Le directeur d'école 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 directeur d'école devrait prendre en compte pour déterminer les conséquences à appliquer à l'élève.
- b) Sur la base des informations disponibles, y compris les circonstances atténuantes, le directeur ou la personne désignée détermine si l'élève a commis l'infraction disciplinaire et, dans l'affirmative, quelle mesure ou conséquence sera imposée.
- c) Le directeur ou la personne désignée notifie à l'élève et à ses parents la décision et ses motifs et, si l'élève est suspendu, le type et la durée du renvoi 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 la notification écrite initiale.
- d) Si l'élève est inscrit dans un programme préscolaire public ou dans les classes de la maternelle à la troisième année, le directeur d'école envoie une copie de la décision écrite au directeur général et explique les raisons de l'imposition d'un renvoi hors de l'école, avant que le renvoi à court terme ne prenne effet.

Pas de droit de recours

La décision du directeur d'école ou de la personne désignée par le directeur d'école est la décision finale pour les renvois de courte durée hors de l'école ne dépassant pas dix (10) jours, consécutifs ou cumulés au cours d'une année scolaire.

Procédures de renvoi à long terme en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H^{3/4}

Un renvoi 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 chef d'établissement ou son représentant peut, à sa discrétion, autoriser un élève à purger un renvoi 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, § 37H^{1/2}, aucun élève ne peut faire l'objet d'un renvoi 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. Aucun renvoi à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H^{3/4} ne peut se prolonger au-delà de la fin de l'année scolaire au cours de laquelle ce renvoi est imposée. Tout élève faisant l'objet d'un renvoi à long terme potentielle a droit à une audience avec le directeur ou son représentant selon la procédure suivante :

Audition du directeur d'école - Renvoi à long terme

- a) L'objectif de l'audience avec le directeur 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 directeur d'école ou la personne désignée discute 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 doit prendre en considération pour déterminer si d'autres mesures et conséquences peuvent être appropriées comme alternatives à le renvoi. Le directeur 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 directeur devrait prendre en compte pour déterminer les conséquences pour l'élève.

- b) Outre les droits accordés à l'étudiant dans le cadre d'une audience de renvoi à court terme, l'étudiant bénéficie des droits supplémentaires suivants :
 1. avant l'audience, la possibilité d'examiner le dossier de l'élève et les documents sur lesquels le directeur 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'étudiant/des parents ; le droit de produire des témoins au nom de l'étudiant et de présenter l'explication de l'étudiant sur l'incident présumé, mais l'étudiant ne peut pas être contraint de le faire ;
 3. le droit de contre-interroger les témoins présentés par le district scolaire ;
 4. le droit de demander que l'audition soit enregistrée par le directeur et de recevoir une copie de l'enregistrement.
 5. l'enregistrement audio sur demande. Si l'élève ou les parents demandent un enregistrement audio, le directeur 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 directeur d'école 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 directeur d'école devrait prendre en compte pour déterminer les conséquences pour l'élève.
- d) Sur la base des éléments de preuve, le directeur d'école 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 le renvoi, quelle mesure ou conséquence sera imposée, à la place ou en plus d'un renvoi à long terme. Le directeur d'école 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, par courrier électronique à l'adresse fournie par les parents pour les communications avec l'école, ou par toute autre méthode de livraison convenue entre le directeur d'école et les parents. Si le directeur d'école ou la personne désignée décide de suspendre l'élève, la décision écrite doit :
 1. Identifier la faute disciplinaire, la date de l'audience et les participants à l'audience ;
 2. Exposer les faits essentiels et les conclusions auxquelles le mandant est parvenu ;
 3. Indiquer la durée et la date d'entrée en vigueur du renvoi, 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 retrait de l'école ;
 5. Informer l'élève de son droit de faire appel de la décision du directeur auprès du surintendant ou de son représentant, mais uniquement si le directeur a imposé un renvoi à long terme. La notification du droit d'appel est rédigée en anglais et dans la langue principale du foyer si elle n'est pas l'anglais, comme l'a déterminé l'enquête sur la langue du foyer, ou dans d'autres moyens de communication, le cas échéant, et comprend les informations suivantes énoncées dans un langage clair et simple :
 - a) 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 directeur général dans les cinq (5) jours civils suivant la date d'entrée en vigueur du renvoi à long terme ; à condition que, dans les cinq (5) jours civils, l'élève ou le parent puisse demander et recevoir du directeur général une prolongation du délai de dépôt de l'avis écrit pour un maximum de sept (7) jours civils supplémentaires ; et que le renvoi à long terme restera en vigueur jusqu'à ce que le directeur général décide de renverser la décision du directeur général en appel.
 - b) Si l'élève est inscrit dans un programme préscolaire public ou dans les classes de la maternelle à la troisième année, le directeur d'école envoie une copie de la décision écrite au directeur général et explique les raisons de l'imposition d'un renvoi hors de l'école, avant que le renvoi ne prenne effet.

Audience d'appel du surintendant en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H^{3/4}

- a) Un élève qui fait l'objet d'un renvoi à long terme à la suite d'une audience avec le directeur a le droit de faire appel de la décision du directeur auprès du directeur général.
- b) L'élève ou ses parents doivent déposer un avis d'appel auprès du directeur général dans les cinq (5) jours civils suivant la date d'entrée en vigueur du renvoi à long terme ; toutefois, dans les cinq (5) jours civils, l'élève ou ses parents peuvent demander et recevoir du directeur général une prolongation du délai de dépôt de l'avis écrit pour un maximum de sept (7) jours civils supplémentaires. Si l'appel n'est pas déposé dans les délais, le directeur général peut refuser l'appel ou l'autoriser, à sa discrétion, pour un motif valable.

- c) Le directeur général tient l'audience dans les trois (3) jours de classe suivant la demande de l'élève, à moins que l'élève ou les parents ne demandent une prolongation de sept (7) jours civils supplémentaires, auquel cas le directeur général accorde la prolongation.
- d) Le directeur général s'efforce de bonne foi d'inclure le parent dans l'audience. Le directeur général 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 directeur général d'y participer. Le directeur général envoie un avis écrit au parent l'informant de la date, de l'heure et du lieu de l'audience.
- e) Le directeur général organise une audience pour déterminer si l'élève a commis la faute disciplinaire dont il est accusé et, dans l'affirmative, quelle en sera la conséquence. Le directeur général fait procéder à un enregistrement audio de l'audience, dont une copie est fournie à l'élève ou à ses parents sur demande. Le directeur général 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.
- f) L'élève bénéficie de tous les droits accordés à l'élève lors de l'audition du directeur pour un renvoi à long terme.
- g) Le directeur général rendra une décision écrite dans les cinq (5) jours calendaires suivant l'audience, décision qui répondra aux exigences des articles 603 CMR 53.08(3)(c)1 à 5. Si le directeur général détermine que l'élève a commis l'infraction disciplinaire, il peut imposer la même conséquence ou une conséquence moindre que le directeur, mais il ne peut pas imposer un renvoi plus important que celle imposée par la décision du directeur.
- h) La décision du directeur général est la décision finale du district scolaire en ce qui concerne le renvoi.

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 à 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 organisés 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 chef d'établissement.
- b) Tout élève qui agresse un directeur, un directeur 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 faire l'objet d'une expulsion de l'école ou du district scolaire par le directeur.
- c) Tout élève accusé d'avoir enfreint les paragraphes (a) ou (b) sera informé par écrit de la possibilité d'être entendu, à condition toutefois que l'élève puisse être représenté et qu'il ait la possibilité de présenter des preuves et des témoins lors de l'audience devant le chef d'établissement. Après cette audition, le directeur peut, à sa discrétion, décider de suspendre plutôt que d'expulser un élève dont il a déterminé qu'il a enfreint l'un des 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 directeur général. L'élève expulsé dispose de dix jours à compter de la date de l'expulsion pour notifier son appel au directeur général. L'élève a le droit d'être assisté d'un avocat lors d'une audience devant le directeur général. 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 renvoi 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, pour progresser sur le plan académique pendant la période de son renvoi.
- g) Tout élève suspendu ou expulsé en vertu de cette loi pendant plus de dix (10) jours consécutifs a la possibilité de bénéficier de services éducatifs et de progresser sur le plan scolaire pour satisfaire aux exigences locales et de l'État, par le biais du plan de services éducatifs à l'échelle de l'école.

Plainte ou condamnation pour crime en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H½

Conformément à M.G.L. ch. 71, § 37H½, les procédures suivantes sont mises en œuvre pour les élèves accusés ou reconnus coupables d'un crime :

- a) À la suite d'une plainte pénale accusant un élève d'un crime ou à la suite d'une plainte pour délinquance criminelle contre un élève, le principal ou le proviseur de l'école dans laquelle l'élève est inscrit peut suspendre cet élève pour une période de temps jugée appropriée par ledit principal ou proviseur si ce dernier 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 est informé par écrit des accusations et des raisons du renvoi 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 ce renvoi ; à condition, toutefois, que ce renvoi reste en vigueur avant toute audience d'appel menée par le surintendant....
- b) L'élève a le droit de faire appel du renvoi auprès du directeur général. L'élève notifie par écrit au directeur général sa demande d'appel au plus tard cinq jours civils après la date d'entrée en vigueur du renvoi. Le directeur général tient 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 directeur général a le pouvoir d'annuler ou de modifier la décision du directeur d'école ou du chef d'établissement, y compris de recommander un autre programme éducatif pour l'élève. Le directeur général 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 le renvoi.
- c) 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 principal ou le directeur de l'école dans laquelle l'élève est inscrit peut expulser ledit élève s'il 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.
- d) L'élève a le droit de faire appel du renvoi auprès du directeur général. L'élève doit notifier par écrit au directeur général sa demande d'appel au plus tard cinq jours civils après la date d'entrée en vigueur de l'expulsion. Le directeur général tient 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 directeur général a le pouvoir d'annuler ou de modifier la décision du directeur d'école ou du chef d'établissement, y compris de recommander un autre programme éducatif pour l'élève. Le directeur général 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.
- e) 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.
- f) Tout élève suspendu ou expulsé en vertu de cette loi pendant plus de dix (10) jours consécutifs a la possibilité de bénéficier de services éducatifs et de progresser sur le plan scolaire pour satisfaire aux exigences locales et de l'État, dans le cadre du plan de services éducatifs de l'école.

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

Tout élève faisant l'objet d'un renvoi interne, d'un renvoi à court terme, d'un renvoi 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 directeur informe par écrit l'élève et ses parents de cette possibilité au moment du renvoi 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 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.

Le directeur d'école 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'un renvoi 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. La notification 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.

Remarque : dans certains cas, après une audience disciplinaire, le directeur d'école a la prérogative d'envoyer les élèves au surintendant ou à son représentant pour qu'ils soient placés dans une école alternative.

Remarque : le département scolaire se réserve le droit de transférer des élèves pour assurer la sécurité et le bien-être général de la population étudiante.

Dispositions du code de conduite pour les étudiants handicapés

Procédures pour les renvois 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 manuel.
- L'école fournit des garanties procédurales supplémentaires aux élèves handicapés avant tout renvoi de plus de 10 jours consécutifs ou de plus de 10 jours cumulés (s'il y a une tendance à le renvoi) au cours d'une année scolaire.

Procédures en cas de renvoi excédant 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 invoque certaines protections procédurales en vertu de la loi fédérale sur l'éducation spéciale 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 constitue 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 la réunion, toutes les informations pertinentes seront prises en compte, y compris le PEI 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 le comportement en question ou y est-il directement et substantiellement lié ?
 - Le comportement était-il le résultat direct de l'incapacité du district à mettre en œuvre le PEI/plan de l'article 504 ?
- Si la décision de détermination de la manifestation est que la conduite en question a été causée par ou avait une relation directe et substantielle avec le handicap de votre enfant OU un résultat direct du manquement du district à mettre en œuvre le PEI/plan de l'article 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 PEI ou le plan de l'article 504 et tout plan d'intervention comportementale et pourra modifier ces plans si nécessaire. L'équipe effectuera 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 du manquement du district à mettre en œuvre le PEI/plan de la section 504, l'école peut alors suspendre ou discipliner votre enfant conformément au code de conduite de l'école. L'équipe peut, le cas échéant, réaliser 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 PEI, 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 au titre de la section 504, la loi fédérale ne prévoit pas de droit automatique à bénéficier de services éducatifs au-delà du dixième jour de renvoi, mais la loi de l'État accorde à tous les élèves le droit de bénéficier de services éducatifs pendant les périodes de renvoi de plus de dix jours.

Circonstances particulières d'exclusion

- 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 blessures corporelles graves à une autre personne à l'école ou lors d'un événement organisé par l'école. Dans ces circonstances, le directeur 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 au titre de la section 504, la loi fédérale ne prévoit pas de droit automatique à bénéficier de services éducatifs au-delà du dixième jour de renvoi, mais la loi de l'État prévoit que tous les élèves ont le droit de bénéficier de services éducatifs pendant les périodes de renvoi de plus de dix jours.

Le personnel de l'école fournira aux parents un avis de garanties procédurales (éducation spéciale) ou un avis de droits des parents et des élèves en vertu de l'article 504 pour les élèves handicapés avant toute renvoi 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 au bureau des recours en matière d'éducation spécialisée ou au bureau des droits civils (section 504).

Exigences procédurales appliquées aux élèves dont l'éligibilité à l'éducation spéciale ou à un plan 504 n'a pas encore été déterminée

- a) Si, avant la mesure disciplinaire, un district avait connaissance du fait 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 :
 1. Le parent a exprimé ses préoccupations par écrit ; ou
 2. 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.
- b) 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 procéder à une évaluation accélérée afin de déterminer l'éligibilité de l'élève.
- c) Si l'élève est jugé admissible à un PEI ou à un plan 504, il bénéficie de toutes les protections procédurales consécutives à la constatation de son admissibilité.

Réglementation du Massachusetts sur l'immobilisation des élèves

Le corps législatif du Massachusetts a édicté des règles concernant la contention physique des élèves. Une copie de la procédure des Écoles Publiques de Brockton sera disponible au bureau principal de votre école. L'utilisation de moyens de contention physique par le district est conforme à 603 CMR 46.00 et seq.

Utilisation de la salle d'isolement

Le personnel du bâtiment peut utiliser une salle de repos dans les cas où les élèves ont un comportement dangereux pour eux-mêmes ou pour les autres. Les procédures régissant l'utilisation des salles de repos sont disponibles sur demande. Elles comprennent un registre à des fins de documentation et exigent une notification parentale. L'utilisation des salles de repos par le district est conforme à 603 CMR 46.00 et seq.

Intimidation et cyberintimidation

Le comité d'école 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 au harcèlement, à l'intimidation, aux brimades ou aux cyberbrimades.

Le "harcèlement" est 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 cible qui :

- cause un préjudice physique ou émotionnel à la cible ou endommage ses biens ;
- place la cible dans une crainte raisonnable de se faire du mal ou d'endommager ses biens ;
- crée un environnement hostile à l'école pour la cible ;
- 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 "cyberintimidation" l'intimidation par le biais de l'utilisation 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 d'informations de quelque nature que ce soit.

La cyberintimidation comprend également la création d'un support électronique dans lequel le créateur assume 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 de l'intimidation.

La cyberintimidation 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'intimidation.

Les brimades et les cyberbrimades 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 hors de la maison. En cas d'allégations de brimades et de cyberbrimades, 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 "brimades" est utilisé, il désigne soit les brimades, soit les cyberbrimades.

Les brimades sont interdites :

- Dans l'enceinte de l'école ;
- Sur une propriété immédiatement adjacente 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 possédés, loués ou utilisés par le district scolaire ; ou,
- Par l'utilisation de la technologie ou d'un appareil électronique détenu, loué ou utilisé par le district scolaire ;

Les brimades et les cyberbrimades sont interdites dans un lieu, une activité, une fonction ou un programme qui n'est pas lié à l'école ou par l'utilisation d'une 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 :

- créer un environnement hostile à l'école pour la cible ;
- porter atteinte aux droits de la personne visée à l'école ; et/ou
- perturber 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 revu 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.

Rapports

Les élèves qui pensent être la cible de brimades, qui observent un acte de brimade 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 les brimades.

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

Tout élève qui porte sciemment une fausse accusation de harcèlement moral 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 signale immédiatement 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 prend rapidement contact avec les parents ou les tuteurs de l'élève qui a été la cible ou l'auteur présumé de brimades. Les mesures prises pour prévenir d'autres actes de harcèlement sont discutées.

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

Le personnel de soutien évalue les besoins de protection de la cible présumée et élabore et met en œuvre un plan de sécurité qui rétablit un sentiment de sécurité chez l'élève.

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

Si le directeur de l'école ou une personne désignée détermine que des brimades ont eu lieu, il prend les mesures disciplinaires appropriées et, s'il estime que des poursuites pénales peuvent être engagées contre l'auteur, il consulte 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 est informé.

L'enquête doit être achevée dans un délai de quatorze jours scolaires à compter de la date du rapport. Les parents ou tuteurs sont contactés à la fin de l'enquête et informés des résultats, notamment si les allégations ont été jugées factuelles, si une violation de la présente politique a été constatée et si des mesures disciplinaires ont été ou seront prises. Au minimum, le principal 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 d'intimidation ou de représailles sont conformes aux politiques disciplinaires du district.

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

La confidentialité est 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 des brimades, qui fournit des informations au cours d'une enquête sur des brimades, qui est témoin de brimades ou qui dispose d'informations fiables à ce sujet.

Assistance ciblée

Le district scolaire fournit des conseils ou oriente vers les services appropriés, y compris l'orientation, l'intervention scolaire et la protection des élèves, qu'ils soient victimes ou auteurs de brimades, affectés par les brimades, si nécessaire.

Formation et évaluation

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

Un enseignement sur la prévention des brimades, adapté à l'âge et fondé sur des données probantes, est intégré au programme scolaire de tous les élèves de la maternelle à la douzième année.

Publication et avis

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

Un avis écrit annuel du plan de prévention et d'intervention contre l'intimidation est fourni à l'ensemble du personnel de l'école. Le corps enseignant et le personnel de chaque école reçoivent une formation annuelle sur le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation applicable à l'école.

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

Le plan de prévention et d'intervention contre les brimades est publié sur le site web du district scolaire.

Menaces

Menaces

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

Fouille de personnes ou 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.

Utilisation de caméras de surveillance

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 dans des actes qui enfreignent les politiques, procédures ou directives disciplinaires du district scolaire seront soumis aux conséquences ou sanctions imposées pour la violation de ces politiques, procédures ou directives disciplinaires, ce qui peut inclure 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.

IV. Sécurité des élèves et transport

Déménagement d'urgence vers un autre site

Dans de rares cas d'urgence, tels que la perte de chauffage, d'eau, etc., une école peut être amenée à déplacer les élèves de l'école d'origine vers un site alternatif convenu à l'avance, sans notification préalable aux parents ou aux tuteurs. Dans ce cas, l'école appellera automatiquement les parents et enverra également à la maison un avis expliquant la situation d'urgence.

Comportement dans les bus

La violation de l'un des points énumérés ci-dessous peut entraîner le renvoi **immédiat du privilège** de transport en bus et/ou le renvoi de l'école par le directeur.

Étant donné que le transport scolaire est un **privilège** et non un **droit**, les règles suivantes doivent être respectées :

1. Le code de conduite des élèves s'applique au comportement dans le bus scolaire.
2. Les élèves doivent se tenir à l'écart de la chaussée et se comporter de manière ordonnée lorsqu'ils attendent le bus.
3. 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. La conduite désordonnée, les cris ou les jets d'objets dans le bus ne seront pas tolérés.
4. 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.
5. La porte de secours ne doit être utilisée qu'en cas d'urgence.
6. Les élèves ne prennent pas d'autres bus que celui auquel ils ont été affectés.
7. Après une série d'avertissements, écrits et verbaux, l'élève peut être suspendu temporairement ou définitivement des privilèges du bus.
8. À la discrétion du directeur, les élèves qui reviennent à l'école en bus à plusieurs reprises peuvent voir leurs privilèges de conduite suspendus pendant un certain temps.

Politique de transport pour l'école maternelle

- Le transport sera assuré pour les élèves de maternelle.
- Les enfants peuvent se rendre à pied à l'arrêt de bus le plus proche.
- Il n'y a pas de moniteurs dans les bus élémentaires pour surveiller les élèves.
- Les élèves de la maternelle à la cinquième année prennent les bus de l'école élémentaire (École Davis - K-8).
- **Les parents d'enfants de maternelle doivent s'assurer que quelqu'un accueille leur enfant à l'arrêt de bus chaque jour. Les parents doivent s'assurer que des plans d'urgence sont en place pour les rares cas où un adulte n'est pas en mesure d'accueillir l'enfant à l'arrêt de bus.**

Si les parents d'élèves de maternelle s'opposent à l'une de ces conditions ou sont préoccupés par l'une d'entre elles, il leur incombe d'assurer le transport de leurs enfants. De nombreux parents résolvent le dilemme du transport en conduisant leurs enfants à l'école à pied ou en voiture, en faisant du covoiturage avec d'autres parents de l'école, en louant un moyen de transport privé pour leurs enfants ou en demandant à leurs enfants de participer à la journée prolongée Smart Start de leur école (si elle est disponible). Smart Start commence à 7h00 et est payant. Les parents peuvent déposer leurs enfants à l'école à 7h00 et les récupérer avant 18h00. Les bons de garde d'enfants sont acceptés par le programme Smart Start. Vous pouvez contacter le programme Smart Start de chaque école pour plus d'informations.

V. Médias

Communiqué de presse

Les écoles reçoivent parfois des demandes de la part des médias pour interviewer, enregistrer ou filmer les élèves dans le cadre de leurs reportages sur les programmes et les événements organisés à 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 à l'école. **Si, en tant que parent/tuteur, vous vous opposez à l'inclusion de votre enfant dans ces événements médiatiques, vous devez en informer l'administration de l'école par écrit, et vos souhaits 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.

Politique en matière de téléphones portables

Les élèves ne peuvent en aucun cas utiliser de téléphone portable à l'intérieur du bâtiment. Les **téléphones et toutes leurs fonctions doivent être éteints à tout moment à l'intérieur du bâtiment.** Un élève qui ne respecte pas cette politique fera l'objet de mesures disciplinaires et le téléphone pourra être confisqué et rendu à une date ultérieure.

Fouilles de téléphones portables/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 à l'origine et justifiée dans son étendue. Les recherches acceptables peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à :

- Vidéo et images d'agressions et de combats
- Preuve de harcèlement/intimidation/brimades
- Graffitis/destruction de biens
- Possession, utilisation ou distribution de substances contrôlées, de drogues illégales ou d'alcool
- Identification de la propriété des 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.

Accès à Internet : Politique d'utilisation acceptable

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'étudiants 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, copiées à tout moment et sans préavis, car 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'un ordinateur à la maison ou à l'école
- envoyer ou afficher du matériel, des messages ou des images offensants ou mensongers
- utiliser un langage obscène
- utiliser le réseau pour accomplir un acte illégal ou contraire à l'éthique
- violer les lois sur les droits d'auteur ou faire du plagiat
- utiliser le mot de passe d'une autre personne ou accéder aux dossiers, fichiers ou documents d'une autre personne
- utiliser le réseau à des fins commerciales
- endommager des ordinateurs, des systèmes informatiques ou des réseaux informatiques

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

Les Écoles Publiques de Brockton se réservent 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 d'apprentissage à distance.

VI. Santé et bien-être

Lignes directrices pour vous aider à décider si votre enfant doit rester à la maison après l'école

- **Fièvre de 100 ou plus** - Restez à la maison pendant 24 heures après la disparition de la fièvre et encouragez les gens à s'hydrater.
- **Vomissements ou diarrhée** - Restez à la maison 24 heures après le dernier épisode et encouragez les gens à boire.
- **Maux de gorge** - Il est à noter que l'angine streptococcique peut être présente sans fièvre et peut présenter des symptômes de maux de tête et d'estomac.
- **Nez qui coule, toux** - Un jour ou deux de repos, un régime léger avec des liquides supplémentaires et moins de produits laitiers aideront à résoudre un rhume et à minimiser la propagation du virus du rhume à l'école. Un enfant qui se sent épuisé, qui perd le sommeil à cause de son rhume ou qui éternue et tousse ne sera pas en mesure d'apprendre.
- **Otites** - Si elles durent plus d'un jour ou si la douleur est intense, veuillez consulter votre médecin.
- **Impetigo ou autre éruption cutanée** - Veuillez les faire identifier et les traiter pendant 24 heures avant de retourner à l'école. Consultez l'infirmière de l'école si vous avez des questions.
- **"Pinkeye" ou conjonctivite** - Un œil rouge qui coule et qui démange doit être traité avec un médicament antibiotique pour les yeux avant que l'enfant ne retourne à l'école.

Les soins de santé préventifs sont les plus importants. Parlez à votre enfant de l'importance du lavage des mains et encouragez-le à la maison et à l'école. N'oubliez pas que le lavage des mains est la chose la plus importante que nous puissions tous faire pour rester en bonne santé.

Veillez à ce que votre enfant dorme suffisamment. N'hésitez pas à contacter l'infirmière de l'école de votre enfant pour discuter de tout problème de santé qui pourrait vous préoccuper.

Nourriture de chez nous

Afin de soutenir la politique de bien-être de BPS et en réponse à la présence d'élèves souffrant d'allergies alimentaires dans nos écoles, les parents/tuteurs doivent s'abstenir d'envoyer de la nourriture, des bonbons ou des boissons de l'extérieur pour les partager avec la classe. Dans le cadre de l'initiative du district visant à décourager l'utilisation de la nourriture comme récompense, les enseignants et les parents/tuteurs sont encouragés à reconnaître et à célébrer les élèves par des méthodes qui n'impliquent pas de nourriture.

Mauvais usage des 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, l'élève n'aura aucune raison d'avoir sur lui un médicament, quel qu'il soit. Par conséquent, tout médicament trouvé sur la personne d'un élève constituera 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 :

1. Les élèves souffrant d'asthme ou d'autres maladies respiratoires peuvent posséder et s'administrer eux-mêmes des inhalateurs prescrits, conformément aux règles relatives à l'auto-administration de médicaments par les élèves.

2. Les étudiants 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 étudiants.
3. Les élèves diabétiques peuvent posséder et s'administrer eux-mêmes des tests de surveillance du glucose et un système d'administration d'insuline, conformément aux règles relatives à l'auto-administration de médicaments par les élèves.

Par conséquent, si des médicaments sont prescrits à un élève, les parents doivent les remettre en main propre à l'infirmière scolaire, accompagnés d'une ordonnance du médecin et d'un calendrier de distribution.

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

Évaluation médicale

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

Code vestimentaire

Les élèves doivent être habillés de manière à ne pas nuire à leur santé, à leur sécurité et à leur bien-être ou à ne pas être distraire le processus éducatif :

- a) **Les chapeaux, bandanas, serre-tête, chaussures à roulettes, manteaux et autres vêtements ne doivent jamais être portés dans l'enceinte de l'établissement. Ils doivent être placés dans les casiers prévus à cet effet. Les sweat-shirts et les chemises à capuche peuvent être portés, mais les élèves ne sont pas autorisés à relever la capuche ou à se couvrir la tête ou le visage à l'école ou sur le terrain de l'école.**
- b) Les pantalons décolletés, les débardeurs, les dos nu, les camisoles de force, les pyjamas, les vêtements en élasthanne ou tout autre vêtement laissant apparaître le ventre ne sont pas autorisés.
- c) Les jupes et les shorts doivent mesurer au moins la mi-cuisse. Rien de plus court n'est autorisé. Les shorts coupés doivent être raisonnablement ourlés. (Les professeurs d'éducation physique et les entraîneurs conseilleront les élèves sur la tenue vestimentaire à adopter pour leurs activités).
- d) Les pantalons doivent être portés à la taille ou au-dessus de celle-ci et les sous-vêtements ne doivent pas être visibles. Les pantalons déchirés ou troués ne sont pas autorisés.
- e) Les chemisiers et blouses transparents et/ou décolletés sont interdits.
- f) Les tongs ne sont pas autorisées.
- g) Tout vêtement qui a été intentionnellement déchiré ou coupé en exposant la peau au-dessus du genou pour créer des trous doit être recouvert d'un tissu. (Les règles vestimentaires pour les cours d'éducation physique et d'athlétisme peuvent être différentes).
- h) Tout élève qui ne respecte pas le code vestimentaire peut demander à un parent de lui fournir des vêtements appropriés ou demander un pantalon de survêtement et un T-shirt dans le bureau du directeur.
- i) Trois écoles élémentaires ont mis en place des politiques en matière d'uniformes : Gilmore, Raymond et George. Veuillez consulter le site web de votre école pour connaître les directives en matière d'uniformes.

Sensibilisation à 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 préserver 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.

Code vestimentaire pour l'éducation physique

La sécurité est une préoccupation majeure, c'est pourquoi tous les élèves des Écoles Publiques de Brockton doivent être habillés de manière appropriée pour le cours d'éducation physique. Les vêtements doivent être adaptés à l'activité et non restrictifs. Les chaussures doivent être des baskets antidérapantes. Aucun bijou, quel qu'il soit, ne sera autorisé sur le corps d'un élève pendant les cours d'éducation physique.

Politique en matière 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 à la distribution illégale de substances contrôlées et de boissons alcoolisées.

La politique de l'école en matière de drogues et d'alcool établie pour les Écoles Publiques de Brockton est basée 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 chaque élève et le bien-être général de la population scolaire ; toutefois, afin de préserver le bien-être et la sécurité des individus et de la population, l'école peut parfois mettre en place des mesures de protection médicales, psychologiques, sociales et juridiques en cas d'abus de drogues et d'alcool.

Activités liées à l'école - Toutes les politiques en matière de drogues adoptées pour la journée scolaire normale sont en vigueur à l'école, sur le chemin de l'école et pendant toutes les activités liées à l'école, y compris dans les bus scolaires. Il peut arriver qu'un élève perturbe une fonction ou une activité de l'école par un comportement anormal ou bizarre. Si la perturbation persiste et qu'aucune raison ne peut être trouvée pour ce changement de personnalité évident et soudain, les parents seront immédiatement appelés.

Recherche de matières 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 pour le maintien de la discipline et de l'ordre dans l'école, le directeur ou la personne désignée a 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 directeur de l'école avait un droit raisonnable d'inspection des biens et des locaux scolaires, y compris des casiers et des bureaux des élèves.
2. **Fouille des élèves** - S'il y a de bonnes raisons de penser qu'un élève est en possession d'une substance contrôlée, et si les circonstances le permettent, un membre du personnel administratif de l'école peut fouiller, en présence d'un témoin, la personne d'un élève ou tout objet se trouvant sur sa personne. Cela inclut les vêtements, les poches, les portefeuilles, les sacs à main, les sacs à dos, les boîtes à lunch, etc.
3. **Droits des élèves interrogés** - Les parents seront informés de toute situation d'interrogatoire par la police qui implique la possibilité d'une allégation de culpabilité ou la fourniture d'informations conduisant à un acte d'accusation. Le responsable désigné de l'école tiendra un registre informel de l'entretien indiquant l'heure, le lieu, les personnes et un résumé de la discussion et des conclusions.

Le rôle du directeur d'école et de la police scolaire

Le directeur est responsable du bien-être des élèves. Il est donc nécessaire que le directeur soit informé de l'abus de drogues et d'alcool à l'école. Le directeur et/ou la personne désignée décidera d'un plan de suivi pour chaque cas d'abus de drogues et d'alcool signalé. Le conseiller d'adaptation de l'école sera impliqué. La police scolaire de Brockton assistera le bureau du directeur chaque fois que cette assistance sera nécessaire. Les élèves peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires conformément à la loi du Massachusetts, à la politique du district et au code de conduite, selon le cas, s'ils se trouvent sous l'influence ou en possession d'alcool ou d'une substance contrôlée sur le terrain de l'école ou lors d'un événement parrainé par l'école ou d'une activité liée à l'école.

(Si des infractions liées à la drogue ou à l'alcool se produisent au niveau primaire, on peut supposer que l'enfant n'est pas responsable, mais que le parent/tuteur a un certain niveau de responsabilité, qu'il s'agisse de négligence et/ou de maltraitance de l'enfant. Dans ce cas, l'affaire sera signalée à la police scolaire et au ministère de l'enfance et de la famille).

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 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 refuser le dépistage.

Fumer

M.G.L. ch. 71, § 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 "Vaping" 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 ou JUULs de toute sorte) 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.

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. c. 111 § 222 : Blessures à la tête et 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 son établissement.

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 :

- Entraîneurs
- Entraîneurs d'athlétisme certifiés
- Volontaires
- Médecins scolaires
- Infirmières scolaires
- Directeurs sportifs
- Toute personne dirigeant une activité sur le terrain (par exemple, les directeurs de la fanfare, des pom-pom girls, du *JROTC* (Corps de formation des officiers de réserve junior), des danseurs, des majorettes, de la garde de couleur, etc.)
- Parents d'un élève qui participe à une activité extrascolaire
- Les étudiants qui participent à une activité extrascolaire

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 entraîneurs, les formateurs et les bénévoles utiliseront des techniques et des compétences qui minimisent les traumatismes crâniens liés au sport et partageront ces informations avec les élèves athlètes. La documentation relative à l'examen physique annuel des élèves participant à des activités sportives extrascolaires conformément à 105 CMR 200.000 est conservée dans le dossier médical de l'élève, qui sera archivé dans le bureau de l'infirmière de l'école.

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 manuels de l'élève et des parents et sur le site Web du district, www.bpsma.org.

Lignes directrices pour l'évaluation

- Chaque fois qu'une commotion cérébrale est suspectée de s'être produite dans l'enceinte de l'école ou au cours d'une activité parrainée par l'école, l'élève sera exclu de la participation et ne sera pas autorisé à revenir le jour même.
- Les parents seront avertis afin qu'ils puissent emmener l'élève chez un médecin pour une évaluation et un traitement médicaux appropriés. Tous les traumatismes crâniens et les suspicions de commotions cérébrales seront signalés à l'infirmière de l'école et, pour les athlètes du secondaire, à l'entraîneur sportif certifié de l'établissement.
- Chaque fois qu'un traumatisme crânien est suspecté, l'entraîneur, le formateur ou le directeur du programme en informe l'infirmière de l'école.
- L'infirmière scolaire informera les enseignants de l'élève concerné et leur fournira un formulaire contenant des lignes directrices pour les plans d'adaptation aux commotions cérébrales.
- Une évaluation et une autorisation d'un prestataire médical seront nécessaires.
- Les étudiants-athlètes ne retourneront pas au jeu sans une note du fournisseur de soins médicaux et seulement après avoir complété le protocole de retour au jeu suivi par l'entraîneur athlétique.
- Le protocole de retour au jeu est une progression par étapes conforme aux lignes directrices publiées par les Centers for Disease Control and Prevention ([voir https://www.cdc.gov/headsup/index.html](https://www.cdc.gov/headsup/index.html)).

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

Programme d'études complet sur la sexualité pour la 5^e année d'études

Dans le cadre du programme d'études sur le bien-être, les élèves de cinquième année étudieront la croissance et le développement humains, ce qui introduit les concepts de la puberté et les changements émotionnels et physiques impliqués dans cette période de leur vie. Le programme sera présenté par le professeur de bien-être avec le soutien de l'infirmière scolaire et de l'enseignant de la classe. Conformément à la loi du Massachusetts et à la politique du comité d'école, vous pouvez exempter votre enfant de toute partie du programme qui concerne principalement l'éducation sexuelle humaine ou les questions liées à la sexualité humaine. Les parents qui souhaitent que leur enfant soit exempté doivent envoyer une lettre au directeur de l'école pour demander une exemption. Aucun élève dispensé de cette partie du programme ne sera pénalisé. Nous proposerons un autre travail aux élèves qui en sont dispensés. Si vous souhaitez examiner ces documents à l'école, vous êtes les bienvenus. Veuillez appeler le directeur pour convenir d'un rendez-vous.

Note : Les parents seront informés par écrit par l'école de la date à laquelle ce programme sera présenté.

Politique d'interdiction des moteurs tournant au ralenti

La politique EEAF du comité scolaire de Brockton interdit aux conducteurs de faire tourner le moteur de 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 d'interdiction des moteurs tournant au ralenti est conforme à la loi MGL, chapitre 90, 16A et 310 CMR, 7:11, la loi du Commonwealth sur la réduction des moteurs tournant 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 la marche au ralenti superflue.

Avertissements et notifications de l'EPA

Avis public des écoles publiques de Brockton

ATTENTION : Directeurs d'école, parents, enseignants, élèves et occupants du bâtiment

RÉFÉRENCE : Inspections et plans de gestion de l'amiante Conformité avec la loi sur la réponse d'urgence à l'amiante (AHERA) de l'Agence de protection de l'environnement (EPA)

Avertissements et notifications de l'EPA AHERA 40 CFR 763.1 11

Le Département scolaire de Brockton, en tant qu'agence locale pour l'éducation (LEA), a affiché dans les principaux bureaux administratifs et de gardiennage et dans les salles communes des professeurs de chaque école sous son autorité, une copie complétée d'un avis aux employés de l'école qui indique que l'école a été inspectée et qu'elle contient des matériaux friables contenant de l'amiante. Cet avis affiché doit rester en place indéfiniment dans toutes les écoles où se trouvent des matériaux friables contenant de l'amiante.

La réglementation AHERA, à savoir 40 CFR Part 763, "pour protéger les utilisateurs des bâtiments scolaires contre une exposition involontaire à des concentrations d'amiante en suspension dans l'air qui se produit lorsque des matériaux friables contenant de l'amiante sont endommagés ou dérangés. Le respect de cette règle garantira à la fois l'identification de ces matériaux et la notification de leur présence aux utilisateurs de l'école, afin qu'ils puissent empêcher ou réduire la libération d'amiante".

Toutes les Écoles Publiques de Brockton ont été inspectées à la fin de l'année 1988 pour vérifier la présence de matériaux friables et non friables contenant de l'amiante, conformément à la loi de l'EPA sur les mesures d'urgence contre les risques liés à l'amiante (400 CFR 763m AHERA, 1987). À la suite des informations obtenues lors des inspections de chaque école, un plan de gestion a été élaboré en février 1989 pour gérer l'amiante dans l'école de manière à protéger la santé humaine et l'environnement. Ce plan contient l'emplacement, par pièce ou zone du bâtiment, de tous les matériaux friables et non friables contenant de l'amiante, les résultats de l'échantillonnage et une estimation du pourcentage de la teneur en amiante.

Dans chaque école, un plan de gestion peut être consulté par le public dans le bureau du directeur et dans le bureau du directeur des installations des écoles publiques de Brockton. Des copies du plan de gestion sont disponibles sur demande écrite, moyennant des frais minimes pour la reproduction du ou des documents.

VII. Droits des étudiants

Harcèlement sexuel

Les Écoles Publiques de Brockton ont pour politique de promouvoir et de maintenir un environnement éducatif exempt de tout type de harcèlement, y compris les attouchements inappropriés, le harcèlement sexuel et les agressions sexuelles. Les cas de comportement sexuel inapproprié de la part de jeunes enfants seront traités avec sensibilité, professionnalisme et au cas par cas par l'ensemble du personnel de l'école. En répondant aux incidents de harcèlement sexuel et en enquêtant sur ceux-ci, le district prendra en compte les circonstances individuelles de chaque cas, y compris l'âge de l'élève.

Lorsque des élèves de moins de sept ans ont des comportements sexuels inappropriés, y compris des attouchements intentionnels, les parents sont informés de l'incident et invités à être présents lorsque l'élève est interrogé, si cela est possible. Les élèves de moins de sept ans sont généralement considérés comme des victimes ou des témoins du comportement sexuel inapproprié d'autres personnes, plutôt que comme des auteurs, et ne peuvent pas être poursuivis au pénal. Toutefois, en fonction de la nature et de la gravité du comportement, certains cas d'agression sexuelle peuvent être signalés à la police scolaire pour une enquête plus approfondie et un éventuel renvoi au bureau du procureur de district pour des poursuites. Une plainte 51A peut être déposée auprès du ministère de l'enfance et de la famille.

Lorsque des élèves de l'école élémentaire (âgés de plus de sept ans) présentent des comportements sexuellement inappropriés, y compris des attouchements intentionnels, les parents sont informés de l'incident et invités à venir à l'école, si possible, avant que l'élève ne soit interrogé plus avant. Dans tous les cas, les parents seront invités à assister à une conférence scolaire au cours de laquelle les comportements seront discutés par l'administrateur du bâtiment et le conseiller d'adaptation de l'école. Une visite à domicile sera programmée si le parent le demande.

Droits civils et harcèlement

Les Écoles Publiques de Brockton ont pour politique d'offrir un environnement éducatif exempt de toute discrimination. Les parents qui estiment que leurs jeunes enfants ont été victimes de discrimination en raison de leur race, de leur couleur, de leur sexe, de leur religion, de leur identité sexuelle, de leur origine nationale, de leur handicap, de leur orientation sexuelle, de leur grossesse ou d'un état pathologique lié à la grossesse peuvent contacter n'importe quel membre du personnel de l'école, qui les aidera à signaler l'incident au responsable de l'équité du système scolaire. 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 scolaire, une retenue, un renvoi et/ou une exclusion, en fonction de la gravité de l'affaire. Au cours de l'enquête, les élèves bénéficieront de mesures de soutien provisoires, le cas échéant. La procédure de règlement des griefs en matière de discrimination des droits civils des Écoles Publiques de Brockton est accessible en contactant le bureau de votre école ou en consultant notre site Internet à l'adresse suivante : <https://www.bpsma.org/departments/student-support-services>.

Égalité des chances

Les élèves ont droit à une éducation complète et adéquate qui leur permet de développer une compréhension d'eux-mêmes et de leur environnement.

Déclaration de non-discrimination

Le système scolaire public 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 sexuelle, le handicap, la grossesse ou les conditions liées à la grossesse dans l'admission, l'accès, le traitement ou l'emploi dans ses programmes et activités, conformément à M.G.L. ch. 76, § 5. Si les parents ou les élèves 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, Boston, MA 02109, (617) 289-0111.

Responsable des fonds propres

James M. LaBillois, Ed.D., surintendant adjoint des services unifiés aux élèves, est le responsable de l'équité désigné pour les cas impliquant des élèves. Le Dr LaBillois est investi de l'autorité et de la responsabilité de traiter toutes les plaintes pour discrimination, y compris les plaintes pour harcèlement. Le bureau du Dr LaBillois est situé dans le Bâtiment administratif Crosby, 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 des questions d'équité.

Les 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 Plumer comme agent de liaison pour l'éducation des sans-abri.

