

Écoles publiques de Brockton



École Thérapeutique de Jour Huntington 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) 580-7013
superintendent@bpsma.org

Août 2023

Chers Parents, Tuteurs et Élèves :

Veillez lire attentivement ce document, car il contient les règles et règlements de l'école *thérapeutique de jour Huntington*. Ces règles et règlements ont été préparés par l'administration et le personnel et approuvés par le Comité scolaire de Brockton.

Toute organisation doit se doter d'un ensemble de principes directeurs pour fonctionner. Les règles et règlements énoncés dans ce manuel de l'élève/des parents ont été formulés pour assurer une atmosphère sûre et ordonnée dans laquelle une éducation significative peut avoir lieu. Ces règles définissent également l'ensemble des normes de comportement individuel à l'école thérapeutique de jour Huntington.

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.

Un enseignement efficace ne peut être dispensé que dans le cadre d'un partenariat positif entre le foyer et l'école. Nous espérons sincèrement que tous les parents collaboreront avec l'école pour prévenir les problèmes avant qu'ils ne surviennent. Nous encourageons les parents à maintenir un contact régulier avec les enseignants, le personnel de soutien thérapeutique et l'administration afin de résoudre les problèmes mineurs avant qu'ils ne deviennent des problèmes majeurs. Nous sommes prêts à vous aider.

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 *guide de l'élève/du parent de l'école thérapeutique de jour de Huntington*. Je suis conscient(e) des droits et des responsabilités des parents et des élèves qui y sont décrits.

Signature du parent/tuteur

Nom de l'élève (en lettres moulées)

Date d'entrée en vigueur

Signature de l'étudiant



Ville de Brockton

ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Surintendant des écoles par intérim

Bureau du surintendant
Téléphone (508) 580-7511 Télécopie (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 marquages non autorisés (tels que des autocollants, des dessins, etc.) sur un appareil 1:1, ni laisser un appareil 1:1 sans surveillance dans un endroit non sécurisé.

Si un appareil 1:1 est endommagé et 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 irrécupérable 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 s'y limiter, les exigences du manuel de l'étudiant et la politique d'utilisation acceptable de l'Internet de BPS (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 des mesures disciplinaires ou judiciaires.

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 d'entrée en vigueur



Ville de Brockton

ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Surintendant des Écoles

Bureau du surintendant
Téléphone (508) 580-7511 Télécopie (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 l'autorisation
- 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 : École Thérapeutique de Jour Huntington

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

Bureau du surintendant
Téléphone (508) 580-7511 Télécopie (508) 580-7013
superintendent@bpsma.org

Les recruteurs militaires se retirent

Monsieur le Surintendant,

La section 8528 de la loi de 1965 sur l'éducation élémentaire et secondaire (ESEA), telle que modifiée par la loi sur la réussite de tous les élèves (ESSA), exige que les écoles communiquent les informations privées des élèves aux recruteurs militaires, à moins que ceux-ci ne s'y opposent par écrit.

En tant que parent/tuteur légal, j'exerce le droit de vous demander de ne pas communiquer le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et le dossier scolaire de l'élève mentionné ci-dessous aux forces armées, aux recruteurs militaires ou aux écoles militaires.

Je suis un élève âgé de 18 ans ou plus, et je demande que mon nom, mon adresse, mon numéro de téléphone et mon numéro de téléphone soient indiqués.
et les dossiers scolaires ne seront pas communiqués aux forces armées, aux recruteurs militaires ou aux écoles militaires.

Nom de l'étudiant : _____

École thérapeutique de jour Huntington

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

Signature

Date d'entrée en vigueur

Votre nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ État : _____ Code postal : _____



Ville de Brockton

ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Surintendant des écoles par intérim

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

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 : _____

Table des matières

Lettre du surintendant	1
Accord de prêt d'appareils 1:1.....	2
Communiqué de presse pour les étudiants	3
Les recruteurs militaires se désengagent	5
Option de retrait des informations contenues dans le dossier de l'étudiant	6
Calendrier académique	9
Dépistages et examens médicaux	10
Enquête sur les risques chez les jeunes	10
Politique d'utilisation responsable des écoles publiques de Brockton.....	10
Étudiants	Error! Bookmark not defined.
Lignes directrices à l'usage des étudiants	11
I. Politiques et informations générales	12
Déclaration de mission de Huntington	12
Attentes des élèves.....	12
Plan d'adaptation du programme scolaire du district.....	13
Numéros de téléphone importants et informations de contact.....	28
Déclaration de non-discrimination	28
Procédures en cas de mauvais temps.....	28
Annulation de l'école	28
Retard de l'ouverture des écoles	28
Renvoi anticipé de l'école	29
Conditions minimales de promotion	29
Politique d'utilisation acceptable d'Internet.....	29
Droits civils et harcèlement.....	30
Le bizutage	31
Harcèlement sexuel.....	32
Processus	32
Responsable des plaintes.....	33
Intimidation et cyberintimidation	33
Menaces	33
Les droits éducatifs des enfants et des jeunes sans domicile fixe.....	35
Avertissements et notifications de l'EPA	36
Politique en matière de commotions cérébrales	36
Lignes directrices pour l'évaluation	37
Information des étudiants aux recruteurs militaires	37
II. Politiques et exigences académiques	37
Exigence d'évaluation imposée par l'État.....	37
Appels	38
L'étudiant doit :	38
Devoirs	39
Objectifs des devoirs.....	39
Types de devoirs	39
Responsabilités des parents/tuteurs	39
Responsabilités des étudiants.....	39
Rapports de suivi académique	39
III. Droits et privilèges des étudiants.....	39
Règlement relatif au dossier de l'étudiant	40
Athlétisme, activités périscolaires.....	41
Politique relative aux dossiers des élèves en éducation spéciale	41
Manifestations scolaires/activités périscolaires/sorties éducatives parrainées par l'école, manifestations parrainées par le PAC/PTA.....	41
Gouvernement étudiant.....	42
Transport.....	42
Politique d'interdiction de la marche au ralenti.....	42
IV. Politiques d'assiduité	42

La politique d'absence	42
Les jours d'absence excusés peuvent être accordés pour l'une des raisons suivantes :.....	43
Exemples d'absences non justifiées (liste non exhaustive) :.....	43
Visites d'établissements d'enseignement supérieur.....	43
Jours d'absence.....	43
Exigences en matière de présence quotidienne.....	44
Politique de rachat de présences.....	44
Renoncations.....	44
V. Code de conduite et sanctions en cas de violation du règlement de l'école.....	44
Procédure régulière.....	46
Admissibilité à participer aux activités et événements scolaires.....	46
Suspensions.....	46
Procédures de suspension à l'école.....	46
Avis de suspension à l'école.....	46
Réunion des parents.....	47
Pas de droit de recours.....	47
Procédures de suspension en dehors de l'école en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H^{3/4}.....	47
Procédures régulières pour les suspensions en dehors de l'école.....	47
Avis pour toute suspension extra-scolaire.....	47
Renvoi d'urgence d'un élève.....	48
Procédures de suspension à court terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H^{3/4}.....	48
Audition du directeur d'école - Suspension à court terme.....	48
Pas de droit de recours.....	49
Procédures de suspension à long terme en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H^{3/4}.....	49
Audition du directeur d'école - Suspension à long terme.....	49
Audience d'appel du surintendant en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H^{3/4}.....	50
Exclusion/Expulsion en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H.....	51
Plainte ou condamnation pour crime en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H^{1/2}.....	51
Services d'éducation et progrès scolaire en vertu de M.G.L. ch. 71, §§ 37H, 37H^{1/2} et 37H^{3/4}.....	52
Dispositions du code de conduite pour les étudiants handicapés.....	52
Procédures en cas de suspension n'excédant pas 10 jours d'école.....	52
Procédures en cas de suspension dépassant 10 jours d'école.....	52
Circonstances particulières d'exclusion.....	53
Exigences procédurales appliquées aux élèves dont on n'a pas encore déterminé qu'ils peuvent bénéficier d'une éducation spéciale ou d'un plan 504.....	54
Contention physique des élèves.....	54
Fumée.....	54
Politique en matière d'abus de substances.....	54
Lignes directrices relatives aux aspects juridiques de l'usage et de l'abus de drogues.....	55
Dépistage, intervention brève et orientation vers un traitement (SBIRT).....	55
VI. Règles et règlements de l'école thérapeutique de jour Huntington.....	55
Les responsabilités des étudiants.....	55
Comportement.....	56
Comportement en classe.....	56
Langue.....	56
Tricherie.....	56
Notes de citoyenneté.....	56
Pièces attribuées.....	57
Zones à accès restreint.....	57
Semestre II Seniors.....	57
Participation.....	57
L'absentéisme scolaire.....	57
Absence/licenciement.....	57
Retard à l'école.....	57
Retard aux cours.....	58
Objets personnels.....	58
Téléphones portables.....	58
Appareils électroniques.....	58
Recherche de personnes ou de biens.....	58
Fouilles de téléphones portables/appareils électroniques.....	58

Utilisation de caméras de surveillance.....	59
Code vestimentaire	59
Sensibilisation à la sensibilité aux parfums	60
Exigences médicales.....	60
Médicaments	60
Examens physiques.....	60
Obligations académiques.....	60
Travail de maquillage.....	60
Hospitalisation	60
Quitter l'école/licenciement	60
Obligations financières et biens scolaires.....	61
Casiers scolaires	61
Cafétérias.....	61
Groupe A	62
Action disciplinaire.....	62
Groupe B	63
Mesures disciplinaires.....	63
Groupe C	63
Mesures disciplinaires.....	63
Groupe D	64
Mesures disciplinaires.....	64
Détention/ Suspension/ Expulsion	64
Détention pour le déjeuner	64
Détention	64
Cours sur le manuel	65



Écoles publiques de Brockton

Calendrier Académique 2023-2024



Rapport des Enseignants	Mardi	5 septembre 2023
Premier Jour d'École des 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
CONGÉS DE THANKSGIVING	Mercredi-vendredi	22-24 novembre 2023
VACANCES D'HIVER	Du lundi au lundi	25 décembre 2023 - 1er janvier 2024
JOUR DE MARTIN LUTHER KING, JR	Lundi	15 janvier 2024
VACANCES DE FÉVRIER	Du lundi au vendredi	19-23 février 2024
VACANCES DE PRINTEMPS	Du lundi au vendredi	15 au 29 avril 2024
JOURNÉE DU MÉMORIAL	Lundi	27 mai 2024
EXERCICES DE REMISE DES DIPLOMES 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, 4e, 7e et 9e 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) : 1re, 4e, 7e et 9e années

Dépistage postural de la scoliose : grades 5-9.

Questionnaire verbal de dépistage, d'intervention brève et d'orientation vers un traitement (SBIRT) 7e et 9e 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 1er octobre de l'année scolaire en cours.

Enquête sur les risques chez les jeunes

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

Politique d'utilisation responsable des écoles publiques de Brockton

ÉTUDIANTS

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

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

- *De la maternelle à la troisième année* : Les élèves de ces niveaux n'auront pas de mots de passe individuels pour le réseau informatique ni de comptes de courrier électronique. Pendant les heures de cours, les enseignants des élèves de la maternelle à la troisième année les guideront vers le matériel approprié. L'accès à Internet à ces niveaux scolaires sera limité à une utilisation dirigée et démontrée par l'enseignant. Les élèves n'effectueront pas de recherches indépendantes sur Internet et n'enverront ni ne recevront de courrier électronique de manière indépendante.
- *Quatrième et cinquième années* : Les élèves des quatrième et cinquième années recevront un accès individuel au réseau et des mots de passe. Les élèves de ces niveaux ne disposeront pas de comptes de courrier électronique individuels. Les élèves de ces niveaux peuvent avoir la possibilité d'effectuer des recherches sur le Web en classe et d'accéder au courrier électronique pour un compte de groupe, dans le cadre d'un enseignement directement supervisé.
- *De la sixième à la douzième année* : Les élèves de la sixième à la douzième année recevront des mots de passe individuels pour accéder au réseau et disposeront de comptes de courrier électronique individuels. Les élèves de ces niveaux auront la possibilité d'accéder à l'Internet et de mener des recherches indépendantes et autonomes, à la fois pendant les cours et en dehors des cours. Ces recherches se feront sous la supervision directe ou indirecte d'un enseignant ou d'un membre du personnel.

Pour que les élèves puissent bénéficier d'un accès indépendant à Internet ou à des comptes de messagerie électronique individuels, ils doivent accepter et respecter les *directives relatives à l'utilisation par les élèves*. Pour les élèves de moins

de 18 ans, les parents doivent signer le formulaire " Brockton Public Schools *Responsible Use Agreement* " avant que les élèves ne soient autorisés à avoir un accès indépendant à Internet ou à des comptes de courrier électronique individuels. Si les Écoles Publiques de Brockton ne reçoivent pas de contrat d'utilisation signé, les élèves continueront d'avoir la possibilité d'accéder à Internet pendant l'enseignement supervisé en classe.

Lignes directrices pour l'utilisation par les étudiants

L'accès au réseau informatique de BPS, y compris à Internet, est un privilège et non un droit. L'utilisation du réseau doit être cohérente et directement liée aux objectifs éducatifs des écoles publiques de Brockton. Une violation des conditions de cette politique d'utilisation responsable peut entraîner la suspension ou la résiliation des privilèges d'accès au réseau et peut également entraîner d'autres mesures disciplinaires conformes aux politiques disciplinaires des écoles publiques de Brockton. D'autres mesures peuvent inclure des poursuites pénales, le cas échéant. Les écoles publiques de Brockton coopéreront pleinement avec les autorités chargées de l'application de la loi dans le cadre de toute enquête relative à l'utilisation abusive du réseau informatique des écoles publiques de Brockton. **Cette politique et ces lignes directrices s'appliquent à toutes les plates-formes d'apprentissage à distance du district.**

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

1. Les violations de cette politique d'utilisation responsable comprennent, sans s'y limiter, les comportements suivants :
 - La cyberintimidation, c'est-à-dire l'utilisation d'un langage profane, vulgaire, menaçant, diffamatoire, abusif, discriminatoire, harcelant ou autrement répréhensible ou criminel dans un message public ou privé.
 - L'envoi de messages ou la publication d'informations susceptibles d'entraîner la perte du travail ou du système d'un destinataire (par exemple, des virus, des scripts malveillants).
 - Participer à des activités non autorisées susceptibles de provoquer un encombrement du réseau ou d'interférer avec le travail d'autres personnes, telles que l'utilisation de sites de partage de fichiers interdits.
 - Utiliser le réseau d'une manière qui violerait toute loi des États-Unis ou de l'État. Cela inclut, sans s'y limiter, les documents protégés par des droits d'auteur, les documents menaçants et la diffusion de virus informatiques.
 - Accéder ou transmettre du matériel obscène, sexuellement explicite ou sans valeur éducative.
 - Tenter de nuire, de modifier ou de diffuser les informations personnelles d'un autre utilisateur, y compris les mots de passe.
 - Tenter d'obtenir un accès non autorisé aux programmes du système ou à l'équipement informatique, y compris tenter de passer outre ou d'encourager d'autres personnes à passer outre à toute sécurité établie sur le réseau.
 - Utiliser des sites de réseautage social, des groupes de discussion, des salons de chat, des messageries instantanées ou d'autres formes de conversation en ligne, sauf avec l'accord préalable du personnel et uniquement à des fins éducatives.
2. Les écoles publiques de Brockton n'assument aucune responsabilité pour :
 - Tous les frais non autorisés, y compris les frais de téléphone, les frais d'interurbain, les suppléments à la minute et/ou les frais d'équipement ou de ligne.
 - Toute obligation financière résultant de l'utilisation non autorisée du système pour l'achat de produits ou de services.
 - Tout coût, responsabilité ou dommage causé par la violation des présentes lignes directrices par un utilisateur.
3. Les Écoles publiques de Brockton n'offrent aucune garantie, implicite ou autre, quant à la fiabilité de la connexion des données. Les Écoles publiques de Brockton ne sont pas responsables de la perte ou de la corruption de données résultant de l'utilisation du réseau.
4. Tous les messages et toutes les informations créés, envoyés ou récupérés sur le réseau sont la propriété de les Écoles Publiques de Brockton. Les Écoles Publiques de Brockton se réservent le droit d'accéder à tous les messages et fichiers du système informatique, y compris les pages web consultées, et de les contrôler si elles le jugent nécessaire et approprié dans le cours normal de leurs activités, notamment pour assurer une utilisation correcte des ressources, enquêter sur les allégations d'utilisation abusive et procéder à l'entretien courant du réseau. En participant au réseau informatique du district scolaire, les utilisateurs indiquent qu'ils consentent à cette surveillance et à cet accès. Le cas échéant, les

communications, y compris les textes et les images, peuvent être divulguées aux forces de l'ordre ou à d'autres tiers sans le consentement préalable de l'expéditeur ou du destinataire.

5. Tout utilisateur surpris en train d'obtenir illégalement des logiciels ou de les transférer via le réseau peut voir son compte révoqué. Dans ce cas, l'accès au réseau de l'utilisateur sera limité à une utilisation directement supervisée pendant les cours en classe. En outre, tous les utilisateurs doivent savoir que le piratage de logiciels est un délit fédéral passible d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement.
6. Si, lors de l'utilisation du réseau technologique des écoles publiques de Brockton, un utilisateur rencontre du matériel qui, selon lui, peut constituer une menace pour la sécurité des autres élèves, des membres du personnel ou des biens des écoles publiques de Brockton, cet utilisateur est tenu de signaler la découverte de ce matériel à un enseignant ou à la direction de l'école.
7. Tout utilisateur qui reçoit un nom d'utilisateur et un mot de passe doit veiller à protéger ce nom d'utilisateur et ce mot de passe et s'abstenir de les communiquer à qui que ce soit. Si un utilisateur pense que son nom d'utilisateur et son mot de passe ont été compromis ou partagés sciemment ou non, il est tenu de communiquer cette information à un enseignant ou au directeur afin que le mot de passe et/ou le nom d'utilisateur soient modifiés.
8. Les écoles publiques de Brockton se réservent le droit de demander à tout utilisateur de rembourser les frais encourus par le district, y compris les frais de justice, en raison de l'utilisation inappropriée par cet utilisateur de ressources électroniques considérées comme confidentielles.
9. Tout utilisateur qui choisit d'apporter son propre appareil (BYOD) et qui accède au réseau de BPS par l'intermédiaire de cet appareil personnel est tenu d'adhérer à la politique et aux directives d'utilisation responsable de BPS.

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

I. Politiques et informations générales

Déclaration de mission de Huntington

La mission de l'école thérapeutique de jour Huntington est de fournir un environnement sûr et stimulant, conçu pour stimuler et soutenir tous les élèves tout en reconnaissant leurs besoins individuels. Nous nous efforçons de combiner un programme scolaire adapté au district avec un programme de gestion du comportement très structuré et des services de soutien thérapeutique pour répondre aux besoins de nos différents apprenants. Cet environnement stimulant est conçu pour encourager les élèves à devenir des apprenants tout au long de leur vie et des citoyens productifs.

Attentes des élèves

Les principes fondamentaux de l'école de Huntington sont les suivants : être en sécurité, être respectueux et être responsable

ÊTRE EN SÉCURITÉ

- Maintenir l'espace personnel
- Résoudre les conflits de manière pacifique
- S'exprimer verbalement lorsqu'il est contrarié
- Marcher

ÊTRE RESPECTUEUX

- Utiliser un langage adapté à l'école et modérer le volume de la voix.
- Ne vous mêlez pas de ce qui ne vous regarde pas
- Traiter les autres comme on veut être traité

ÊTRE RESPONSABLE

- Suivre les instructions
- Se préparer
- Rester dans la zone assignée
- Être à l'heure
- S'approprier son comportement

NOTRE ÉCOLE EST SPÉCIALE, FAISONS EN SORTE QU'ELLE LE RESTE !

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...

- 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 et favorisant le bien-être scolaire, social et émotionnel de l'ensemble de la communauté scolaire.

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. **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.

<p>Améliorer l'attention portée aux informations verbales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 des places préférentielles. ✓ Prévoir des pauses pour les mouvements. ✓ Utiliser le matériel audio avec des écouteurs. ✓ Utiliser des organisateurs graphiques/des amorces de phrases.
<p>Améliorer les compétences en matière de participation positive à un groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Établir des relations solides avec les étudiants. ✓ Fournir des leçons de classe calme. ✓ Accès à des coins et à des activités calmes et 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.
<p>Améliorer les compétences de transition entre les activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
<p>Améliorer l'achèvement du travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 la maison 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. ✓ Mettre en place et affichage de systèmes de récompenses, tant en classe qu'à l'échelle de l'école, pour les élèves individuels 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 des 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.
- ✓ Dispenser 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 sur place.
- ✓ 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 des 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

<p>concepts.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modéliser la lecture fluide à haute voix et les stratégies métacognitives "penser à haute voix" 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.
<p>Améliorer les compétences en matière de fluidité :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plusieurs lectures d'un même texte. ✓ Modéliser une lecture fluide. ✓ Lecture chorale. ✓ Lecture en écho.
<p>Améliorer l'acquisition du vocabulaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilisez 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. ✓ Dessinez 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.

<p>Améliorer l'orthographe :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Utilisez 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 de l'enseignant.
<p>Améliorer l'écriture :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Placer des bandes alphabétiques sur les bureaux des élèves. ✓ Utiliser de 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.
<p>Améliorer l'expression écrite :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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). ✓ Laisser 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.
- ✓ Permettre aux élèves d'utiliser des dessins pour résoudre les problèmes.

Améliorer la mémorisation des faits mathématiques :

- ✓ 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.

Améliorer la capacité d'attention aux détails importants :

- ✓ 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 (retournement de 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.

Améliorer la compréhension des concepts :

- ✓ Fournir un enseignement en petits groupes.
- ✓ Fournir un enseignement individualisé.
- ✓ Prévoyez du temps supplémentaire pour tous les tests.
- ✓ Lire à haute voix tous les documents de 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).
- ✓ Créez 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.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Créer d'autres moyens pour les élèves de montrer leurs connaissances. ✓ Encourager et modélisez l'utilisation de feuilles de référence, de lignes numériques, de grilles de nombres, etc.
Augmenter le taux de réalisation des travaux :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Réduire le nombre de problèmes à résoudre. ✓ Offrir des choix. ✓ Utilisez un minuteur visuel. ✓ Décomposer les tâches plus longues en morceaux plus faciles à gérer.
Améliorer la capacité à séquencer les étapes d'un calcul :
<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.

Systemes 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

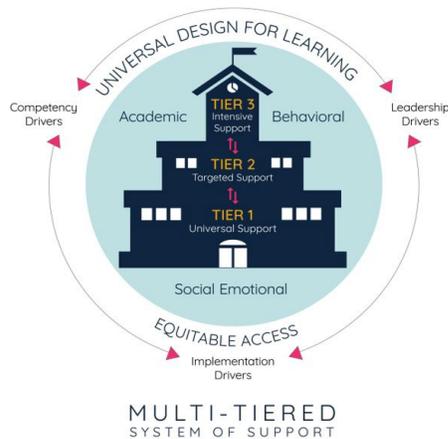
Il s'agit de soutiens accessibles à tous les élèves. La pratique inclusive est la pierre angulaire du niveau 1. La pratique inclusive est définie comme "des stratégies d'enseignement et de comportement qui améliorent les résultats scolaires et socio-affectifs de tous les élèves, handicapés ou non, dans 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 fournit un soutien plus intensif. Il s'agit souvent d'interventions explicites, axées sur les compétences et ciblées, qui se déroulent individuellement ou en très petits groupes. Là encore, les aides de niveau 3 sont fournies à tous les élèves qui en ont besoin. Le niveau 3 n'est pas synonyme d'enseignement spécialisé.



Contenu en anglais de l'image ci-dessus	Traduction en français
MULTI-TIERED SYSTEM OF SUPPORT	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
Tier 3: Intensive Support	Niveau 3 : Soutien intensif

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

Initiatives à l'échelle du système :

- Vision du district 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, de l'accompagnateur, de la direction de l'école et de la direction du district.
- Un partenariat solide avec les liaisons des systèmes de soutien du DESE 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.
- Chaque semaine, des messages actifs de lecture et d'écriture en 6-8 mathématiques.

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 5e année.
Système d'évaluation commune des points de référence pour les élèves de la maternelle à la 8e année, avec 4 cycles d'évaluations communes dans tous les domaines. Cinq évaluations communes pour les mathématiques de la 6e à la 8e 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 évaluations de dépistage de la dyslexie seront effectuées de la maternelle à la 3e année trois fois par an.
- Analyse des résultats du test WIDA ACCESS pour l'établissement et le suivi des objectifs de développement linguistique 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 10e 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 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 au travail 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 (Schoology 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 d'anglais langue seconde et d'éducation spécialisée sont proposés en permanence 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.
- Formation à la sécurité et à la désescalade 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 agences 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.
- Des informations sur 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 faisant don de livres, etc.
- 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 du 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 du 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 au 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.

Numéros de téléphone importants et informations de contact

Département de l'éducation spéciale	(508) 580-7525	Fax	(508) 580-7213
Bureau de l'école thérapeutique de jour de Huntington	(508) 580-7235	Fax	(508) 580-7081
Bureau d'appui thérapeutique	(508) 580-7585		
Infirmière scolaire de Huntington	(508) 580-7583	Fax	(508) 580-7979

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 de genre ou le handicap dans l'admission, l'accès, le traitement ou l'emploi dans ses programmes et activités, conformément à M.G.L. ch. 76, § 5.

Le comité scolaire de Brockton a désigné James M. LaBillois, Ed.D., surintendant adjoint des services unifiés aux élèves, comme responsable de l'équité pour les élèves du système scolaire, investi de l'autorité et de la responsabilité de traiter toutes les plaintes pour discrimination déposées en vertu des dispositions des lois énumérées ci-dessous. Le Dr LaBillois a également été désigné comme coordinateur de la section 504 du district et responsable du harcèlement sexuel. Tout élève estimant avoir été victime de harcèlement ou de discrimination en raison de sa race, de sa couleur, de son origine nationale, de sa religion, de son âge, de son sexe, de son orientation sexuelle ou de son handicap doit contacter le Dr LaBillois, dont le bureau est situé dans le bâtiment administratif Crosby, 43 Crescent Street, Brockton, Ma 02301-4376, au (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.

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)**, par les **chaînes de télévision de Boston 4, 5 et 7**, sont affichées sur le site www.bpsma.org et sont communiquées aux parents par le biais de 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 l'école maternelle.

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 thérapeutique de jour Huntington	8:10 AM	8:40 AM	9:10 AM

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 les annulations d'écoles annonceront les retards.

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 qui annoncent l'annulation de l'école au plus tard à 10 heures.

Les départs anticipés auront lieu conformément à **l'horaire de départ anticipé pour les jours de service**, sauf si des conditions inhabituelles en décident autrement. L'horaire des départs anticipés en cours de service est de 11 heures.

École thérapeutique de jour Huntington	11:00 AM
--	----------

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

Exigences minimales en matière de promotion

Pour être promu d'une classe à l'autre, l'étudiant doit obtenir le nombre de crédits suivant :

10e année	21	Crédits
11e année	43	Crédits
12e année	66	Crédits

Les étudiants doivent également satisfaire aux exigences en matière de crédits pour chaque classe de contenu.

Classe 2024

Anglais	21 crédits	Anglais	24 crédits
Mathématiques	21 Crédits	Mathématiques	18 crédits
Sciences	12 crédits	Sciences	15 crédits
Sciences sociales	15 crédits	Sciences sociales	15 crédits
Bien-être	6 Crédits	Bien-être	6 crédits
Au choix	26 crédits	Matières à option	26 crédits
Totaux	101 Crédits	Total	104 Crédits

Politique d'utilisation acceptable d'Internet

L'objectif de ces lignes directrices concernant l'accès au réseau, le courrier électronique et l'utilisation d'Internet est de s'assurer que tous ceux qui utilisent ces ressources, qu'il s'agisse d'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 et/ou copiées à tout moment et sans préavis, le personnel et les élèves n'ayant aucun droit au respect de la vie privée en ce qui concerne ces données. Ces informations peuvent être divulguées à d'autres personnes, y compris aux autorités chargées de l'application de la loi.

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

- harceler, insulter, menacer, intimider ou attaquer d'autres personnes à partir d'ordinateurs ou d'appareils électroniques 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

Veuillez noter que cette liste n'est pas exhaustive

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

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

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

Droits civils et harcèlement

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

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

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

souhaite, il peut déposer une plainte auprès d'un enseignant ou d'un conseiller, qui la portera à l'attention du responsable de l'équité.

Si les parents ne sont pas satisfaits des résultats de l'enquête et des mesures prises, une plainte officielle peut être déposée auprès du ministère américain de l'éducation, Office for Civil Rights, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02109, (617) 289-0111.

Le bizutage

Les écoles publiques de Brockton ont pour politique de promouvoir et de maintenir un environnement éducatif exempt de toute forme de bizutage. Le bizutage est contraire à la loi et ne sera pas toléré par les écoles publiques de Brockton.

Le chapitre 269 de la loi générale du Massachusetts comprend les trois sections suivantes relatives à l'interdiction du bizutage :

SECTION 17. Quiconque est un organisateur principal ou participe au crime de bizutage tel que défini dans la présente loi est passible d'une amende maximale de trois mille dollars ou d'une peine d'emprisonnement d'un an au maximum dans une maison de correction, ou d'une amende et d'une peine d'emprisonnement à la fois.

Le terme "bizutage", tel qu'il est utilisé dans le présent article et dans les articles 18 et 19, désigne toute conduite ou méthode d'initiation à une organisation étudiante, que ce soit sur une propriété publique ou privée, qui met délibérément ou inconsidérément en danger la santé physique ou mentale d'un étudiant ou d'une autre personne. Ce comportement comprend le fouet, la bastonnade, le marquage au fer rouge, la gymnastique forcée, l'exposition aux intempéries, la consommation forcée d'aliments, de liqueurs, de boissons, de drogues ou d'autres substances, ou tout autre traitement brutal ou activité physique forcée susceptible de nuire à la santé physique ou à la sécurité de cette personne ou d'une autre personne, ou qui soumet cet étudiant ou cette autre personne à un stress mental extrême, y compris une privation prolongée de sommeil ou de repos, ou un isolement prolongé.

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

ARTICLE 18. Quiconque sait qu'une autre personne est victime d'un bizutage tel que défini à l'article 17 et se trouve sur les lieux d'un tel crime doit, dans la mesure où cette personne peut le faire sans danger pour elle-même ou pour autrui, signaler ce crime à un responsable approprié de l'application de la loi dès que cela est raisonnablement possible. Quiconque ne signale pas un tel crime est passible d'une amende de mille dollars au maximum.

SECTION 19. : Chaque établissement d'enseignement secondaire et chaque établissement public et privé d'enseignement post-secondaire doit délivrer à chaque groupe d'étudiants, équipe d'étudiants ou organisation d'étudiants qui fait partie de cet établissement ou qui est reconnu par l'établissement ou autorisé par l'établissement à utiliser son nom ou ses installations ou qui est connu par l'établissement pour exister en tant que groupe d'étudiants, équipe d'étudiants ou organisation d'étudiants non affiliés, un exemplaire de la présente section et des sections dix-sept et dix-huit ; à condition, toutefois, que le respect par un établissement des exigences du présent article, selon lesquelles un établissement doit délivrer des exemplaires du présent article et des articles dix-sept et dix-huit à des groupes, équipes ou organisations d'étudiants non affiliés, ne constitue pas une preuve de la reconnaissance ou de l'approbation par l'établissement desdits groupes, équipes ou organisations d'étudiants non affiliés.

Chaque groupe, équipe ou organisation doit distribuer un exemplaire du présent article et des articles 17 et 18 à chacun de ses membres, plébéiens, bizuts ou candidats à l'adhésion. Il incombe à chaque groupe, équipe ou organisation, agissant par l'intermédiaire de son responsable désigné, de remettre chaque année à l'institution un accusé de réception attestant que le groupe, l'équipe ou l'organisation a reçu un exemplaire du présent article et des articles 17 et 18, que chacun de ses membres, plébéiens, bizuts ou candidats a reçu un exemplaire des articles 17 et 18 et que le groupe, l'équipe ou l'organisation comprend les dispositions du présent article et des articles 17 et 18 et accepte de s'y conformer.

Chaque établissement d'enseignement secondaire et chaque établissement public ou privé d'enseignement postsecondaire remet au moins une fois par an, avant ou au début de l'inscription, à chaque personne qui s'inscrit comme étudiant à temps plein dans cet établissement un exemplaire du présent article et des articles 17 et 18.

Chaque établissement d'enseignement secondaire et chaque établissement public ou privé d'enseignement post-secondaire dépose, au moins une fois par an, un rapport auprès du conseil de l'enseignement supérieur et, dans le cas des établissements secondaires, du conseil de l'éducation, attestant que cet établissement s'est acquitté de sa responsabilité d'informer les groupes d'étudiants, équipes ou organisations d'étudiants et d'informer chaque étudiant à temps plein inscrit dans l'établissement des dispositions du présent article et des articles dix-sept et dix-huit, et certifiant également que ledit établissement a adopté une politique disciplinaire à l'égard des organisateurs et des participants au bizutage, et que cette politique a été exposée avec une insistance appropriée dans le manuel de l'étudiant ou tout autre moyen similaire de communication des politiques de l'établissement à ses étudiants. Le conseil de l'enseignement supérieur et, dans le cas des établissements secondaires, le conseil de l'éducation promulguent des règlements régissant le contenu et la fréquence de ces rapports, et signalent immédiatement au procureur général tout établissement qui ne fait pas ce rapport.

Harcèlement sexuel

Les écoles publiques de Brockton ont pour politique de promouvoir et de maintenir un environnement éducatif exempt de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel. Le harcèlement sexuel, qu'il soit le fait d'un autre élève ou du personnel, est contraire à la loi et ne sera pas toléré par les écoles publiques de Brockton.

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

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

- les flirts sexuels offensants, les avances ou propositions sexuelles importunes
- une violence verbale continue ou des insinuations de nature sexuelle
- les contacts physiques non sollicités tels que les attouchements, les étreintes, les tapotements ou les pincements
- les commentaires verbaux de nature sexuelle devant des personnes qui les trouvent offensants
- faire des gestes obscènes ou émettre des sons suggestifs ou insultants
- la demande de faveurs sexuelles accompagnée d'une menace implicite ou explicite concernant le statut scolaire d'une personne ou la promesse d'un traitement préférentiel
- le harcèlement ou la traque
- attentat à la pudeur
- agressions ou actes sexuels forcés
- les demandes de faveurs sexuelles en échange d'avantages scolaires réels ou promis.

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

Processus

1. Les élèves qui pensent avoir été victimes de harcèlement sexuel doivent signaler les incidents à un enseignant, un conseiller ou un administrateur dès que possible. L'élève se verra proposer des mesures provisoires, le cas échéant,

pour le soutenir pendant la durée de l'enquête. Les incidents feront l'objet d'une enquête et des mesures appropriées seront prises.

2. Si l'étudiant n'est pas satisfait des résultats de l'enquête et des mesures prises, il peut déposer une plainte officielle auprès du Office for Civil Rights of the Department of Education, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02109, (617) 289-0111.
3. Les écoles publiques de Brockton annoncent que toute mesure de représailles, quelle qu'elle soit, prise par un élève ou un employé à l'encontre d'un élève parce que cette personne a demandé réparation dans le cadre de ces procédures est interdite et illégale, et doit être considérée comme une affaire distincte et séparée faisant l'objet d'un grief dans le cadre de cette procédure.

Responsable des plaintes

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

Intimidation et cyberintimidation

Menaces

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 sera 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 pense 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 de la véracité des allégations, de la constatation d'une violation de la présente politique et de l'adoption ou non d'une mesure disciplinaire. 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 la présente 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 réponse et le signalement des incidents de harcèlement.

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

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.

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.

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 éducative locale (LEA), a affiché dans les principaux bureaux administratifs et de gardiennage ainsi que 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 prévenir 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 la réponse d'urgence aux dangers de l'amiante (40 CFR 763, 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 les écoles de manière à protéger la santé humaine et l'environnement. Ce plan contient l'emplacement, par pièce ou zone de bâtiment, de tous les matériaux friables et non friables contenant de l'amiante, les résultats des échantillonnages 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 au 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 de reproduction du ou des documents.

Politique en matière de commotions cérébrales

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

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

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

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

La politique des écoles publiques de Brockton en matière de commotions cérébrales sera publiée dans tous les manuels de l'élève et des parents et sur le site web du district, <https://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 médical 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>).

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.

Information des étudiants aux recruteurs militaires

La législation fédérale exige, à la demande des recruteurs militaires, que chaque district scolaire communique à ces recruteurs les noms, adresses et numéros de téléphone des élèves actuels, à moins que l'élève ou ses parents n'aient soumis une demande indiquant que ces informations ne doivent pas être divulguées. Si un élève ou ses parents ne souhaitent pas que ces informations soient divulguées, ils doivent se rendre au bureau de l'école et remplir un formulaire de demande (*voir page 4 de ce manuel*) afin de ne pas participer aux programmes de recrutement militaire. **Le formulaire doit être signé et remis à l'administration de l'école au plus tard le 1er octobre.**

II. Politiques et exigences académiques

Exigence d'évaluation imposée par l'État

Le Commonwealth du Massachusetts exige de tous les élèves qu'ils passent les examens MCAS d'anglais/arts du langage, de mathématiques, de sciences, de technologie et d'ingénierie afin d'obtenir un certificat de compétence, et qu'ils satisfassent à toutes les exigences locales en matière d'obtention du diplôme. Les lycéens passent ces examens pour la première fois à la fin de leur deuxième année d'études.

Les élèves auront au moins cinq occasions au cours de leurs études secondaires de passer le MCAS en anglais (ELA) et en mathématiques, et trois en sciences, technologie et ingénierie. Pour aider les élèves à se préparer à ces examens, l'école Huntington propose des cours spécifiques conçus pour enseigner le contenu approprié. Ces cours de jour sont obligatoires et les élèves recevront une note et obtiendront des crédits pour ces cours.

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

Les étudiants qui obtiendront leur diplôme en 2024-2025 doivent :

- soit atteindre ou dépasser un score de 472 au MCAS d'anglais/d'arts du langage (ELA) de la 10e année **OU** atteindre ou dépasser un score de 455 ET satisfaire aux exigences d'un plan de compétences éducatives (EPP).
- soit atteindre ou dépasser un score de 486 au MCAS Math de la 10e année **OU** atteindre ou dépasser un score de 469 ET satisfaire aux exigences d'un plan de compétence en matière d'éducation (EPP).
- en outre, atteindre ou dépasser un score de 220 au test MCAS Sciences et technologie/ingénierie (STE).

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

Recours

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

L'étudiant doit:

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

Si ces critères sont remplis, l'école peut alors introduire une demande de recours. Il existe quatre (4) types de recours distincts qui peuvent être déposés : Le recours de cohorte, le recours de portfolio, le recours de relevé de notes et le recours de preuves alternatives militaires. Chaque type d'appel nécessite une preuve unique.

Les appels concernant les cohortes, les relevés de notes et les preuves alternatives militaires sont examinés par le MCAS Performance Appeals Board, un groupe d'éducateurs qui se réunit tous les mois pendant l'année scolaire pour examiner les informations soumises et faire une recommandation au commissaire quant à l'issue de l'appel. Les appels concernant les portfolios sont examinés par la commission d'examen des appels concernant les portfolios, composée d'experts en ELA, en mathématiques et en STE qui évaluent les preuves soumises dans les portfolios et font des recommandations pour déterminer si le portfolio répond à toutes les exigences pour l'obtention du CD.

Chaque recours aboutira à l'une des conclusions suivantes :

- Accordé - l'étudiant obtiendra une détermination de compétence basée sur la conclusion de l'appel.
- Refusé - l'étudiant *n'obtiendra pas* de détermination de compétence sur la base de la conclusion de l'appel.
- Pas de détermination - une conclusion n'a pas pu être tirée sur la base des informations soumises dans l'appel et, par conséquent, l'étudiant *n'obtiendra pas de* détermination de compétence.

Devoirs

Objectifs des devoirs

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

Types de devoirs

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

- Devoirs de préparation : ils sont donnés pour préparer l'élève aux leçons à venir.
- Devoirs pratiques - conçus pour renforcer les leçons déjà enseignées en classe.
- Devoirs d'approfondissement/de création - destinés à fournir des opportunités d'apprentissage stimulantes pour enrichir et approfondir la leçon. Ces devoirs renforcent les programmes d'études du Massachusetts et encouragent la recherche, la résolution de problèmes, la découverte, l'analyse et l'application de concepts essentiels.

Responsabilités des parents/tuteurs

- Répondre à la demande de l'école de soutenir les attentes déclarées en matière de devoirs pour une année donnée.
- Exigez des devoirs quotidiens et insistez pour que les élèves les fassent régulièrement.
- Examiner périodiquement les progrès réalisés dans le cadre des missions à long terme.
- Fournir un environnement d'étude approprié, calme, bien éclairé et supervisé 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'étudiant.
- Participer à l'apprentissage de l'élève en lui offrant des expériences enrichissantes en dehors de la journée scolaire.

Encourager la lecture plaisir au-delà des devoirs spécifiques.

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.
- Compléter les devoirs manqués en raison de l'absence dans un délai raisonnable, conformément à la politique établie dans le manuel de l'élève et des parents.

Rapports de progrès académique

Un rapport de progrès doit être envoyé aux parents au milieu de chaque période de notation pour les élèves dont les résultats indiquent un échec possible ou qui ne travaillent pas à leur niveau. Le rapport est établi par les enseignants et envoyé aux parents de l'élève. En outre, tous les parents/tuteurs recevront un rapport d'avancement distinct documentant les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs du PEI. Les élèves recevront également des rapports d'avancement du programme d'enseignement individualisé (PEI) au moins aussi souvent que les élèves de l'enseignement général sont informés de leurs progrès.

III. Droits et privilèges des étudiants

Droits des étudiants

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

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

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

- Les élèves ont le droit de porter des badges politiques, des brassards et d'autres insignes d'expression symbolique, à condition que le matériel ne soit pas obscène, diffamatoire, qu'il n'épouse pas des opinions préjudiciables ou qu'il ne crée pas un environnement hostile pour les autres élèves ou les membres de la communauté scolaire.
- Les élèves peuvent former des organisations politiques et sociales. Ces organisations doivent toutefois être ouvertes à tous les élèves et respecter les politiques du Conseil de l'éducation telles qu'elles sont définies dans les lignes directrices du gouvernement étudiant agissant de concert avec l'administration. Ces organisations doivent avoir un accès raisonnable aux installations scolaires.
- Les journaux scolaires, les annuaires, les magazines littéraires et autres publications se voient garantir le droit à la liberté de la presse, sous réserve des lois existantes en matière de diffamation et d'obscénité. Le personnel aura des conseillers qualifiés et s'efforcera de respecter les normes de publication les plus strictes. Les autres publications d'élèves non parrainées par l'école doivent être soumises à des procédures déterminées au niveau local pour leur distribution dans les locaux de l'école.

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 accorde 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.

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" (nom, adresse, cours suivis, crédits et notes) et du "dossier temporaire" (bulletins de notes, résultats d'examens, rang de classe, activités extrascolaires et toute autre information pertinente en matière d'éducation). Veuillez noter que le dossier temporaire de l'élève peut être revu par le directeur ou la personne désignée à la fin de chaque année scolaire, et que les informations trompeuses, obsolètes ou non pertinentes qu'il contient doivent alors être détruites. Les parents et/ou les élèves admissibles qui souhaitent obtenir une copie de leur dossier temporaire avant cette destruction doivent en faire la demande par écrit au directeur de l'école avant la fin de l'année scolaire concernée. Remarque : cette politique s'applique aux dossiers des élèves générés dans le cadre de l'apprentissage à distance.

Pour les 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/tuteurs ont le droit de consulter et de faire faire des copies de tous les documents contenus dans le dossier dans un délai de dix jours à compter de la demande. L'école ne peut pas facturer plus que le coût des copies. Conformément à 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 annexes recommandées par le département 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 - Le personnel autorisé de l'école qui travaille directement avec l'élève peut avoir accès au dossier de l'élève lorsque cela est nécessaire à l'exercice de ses fonctions. À quelques exceptions près, personne d'autre ne peut consulter ces dossiers sans l'autorisation écrite de l'élève, de ses parents ou de son tuteur.
- c. Destruction des dossiers 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 sept ans après que l'élève a quitté le système. Avant toute destruction, l'élève, ses parents ou son tuteur doivent en être informés et avoir la possibilité d'en obtenir une copie.
- d. Modification du dossier de l'élève et recours - L'élève, les parents ou le tuteur peuvent ajouter tout document écrit pertinent au dossier de l'élève. Si l'élève, ses parents ou son tuteur estiment que certaines informations figurant dans le dossier sont 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 le dossier scolaire, il existe une procédure d'appel. Les informations relatives à la procédure d'appel seront fournies par le bureau d'orientation.
- e. L'avis est donné que, conformément à la loi du Massachusetts, les écoles de Brockton autoriseront l'accès aux dossiers des élèves au personnel autorisé de l'école dans laquelle l'élève demande à être admis ou a l'intention d'être transféré. (603 CMR 23.00)

Athlétisme, activités extrascolaires

Les élèves sont autorisés à participer aux activités sportives et extrascolaires de l'école secondaire de Brockton, à condition qu'ils remplissent les conditions requises. Les élèves doivent faire preuve de respect et se conformer aux règles de l'école, telles qu'elles sont énoncées dans ce manuel, à tout moment.

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 (IEP), de rapports sur les progrès de l'élève, de rapports d'évaluation, d'activités extrascolaires et de commentaires d'enseignants, de conseillers et d'autres membres du personnel de l'école. Selon la réglementation de l'État, le dossier temporaire doit être conservé par le district scolaire pendant une période n'excédant pas sept (7) ans après que l'élève a obtenu son diplôme, a été transféré ou s'est retiré du district. Avant la destruction des dossiers, les parents et l'élève seront informés et auront la possibilité de recevoir une copie de toute information avant sa destruction.

Manifestations scolaires/activités périscolaires/excursions parrainées par l'école, manifestations parrainées par le PAC/PTA

L'administration et les enseignants attendent des élèves qu'ils se conduisent conformément à la politique de l'école. Le privilège d'assister à des événements sociaux, à des activités extrascolaires ou à des excursions peut être révoqué à la suite d'une mesure disciplinaire. L'administration doit approuver tous les invités si un élève demande à assister au bal de fin d'année avec un invité qui n'est pas un élève de l'école Huntington/ École secondaire de Brockton ou qui ne fait pas partie de la classe qui organise le bal. Les élèves de l'école Huntington/ École secondaire de Brockton qui ne sont pas membres de la classe parrainant l'activité doivent avoir un "A" en matière de tenue pour pouvoir assister au bal de fin d'année. Les invités du bal de fin d'année qui ne sont pas scolarisés à l'école Huntington/ École secondaire de Brockton doivent être inscrits dans un établissement d'enseignement secondaire et être en règle sur le plan scolaire et comportemental dans leur établissement. Toute personne âgée de plus de 20 ans ou toute personne qui est au collège, au lycée ou à l'école primaire ne sera pas autorisée à assister au bal de fin d'année du lycée Brockton.

(NOTE - LA PARTICIPATION À CES FONCTIONS EST UN PRIVILÈGE ET NON UN DROIT)

Gouvernement des étudiants

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

Transport

La journée scolaire commence lorsque les élèves quittent leur domicile et se termine lorsqu'ils le regagnent. Les élèves sont sous la juridiction de l'administration de l'école pendant toute cette période. N'oubliez pas : c'est un privilège de monter dans un bus scolaire. Si un élève n'est pas bien élevé et courtois, ou s'il met en danger la santé et la sécurité des autres élèves, l'école prendra des mesures disciplinaires.

La violation de l'un des points énumérés ci-dessous peut entraîner la suspension de l'école par l'administration. Étant donné que l'utilisation du bus scolaire est un privilège, on s'attend à ce que les éléments suivants soient respectés :

1. Les élèves doivent se tenir à l'écart de la chaussée et se comporter de manière ordonnée lorsqu'ils attendent le bus.
2. En entrant dans le bus, les élèves doivent se rendre directement à une place et rester assis jusqu'à ce qu'on leur dise de partir. Ils doivent obéir à tout moment aux instructions du chauffeur de bus. La conduite désordonnée, les cris ou les jets d'objets dans le bus ne seront pas tolérés.
3. Les élèves doivent garder les bras, la tête, les mains et les jambes à l'intérieur du bus. Ils ne doivent rien jeter par la fenêtre. Ils ne doivent pas jeter de débris ni dégrader le bus. Ils doivent veiller à ce que les allées soient dégagées. Si des ceintures de sécurité sont disponibles, elles doivent être portées.
4. La porte de secours ne doit être utilisée qu'en cas d'urgence.
5. Les élèves ne prennent pas d'autres bus que celui auquel ils ont été affectés.
6. Lors de la dépose, les étudiants doivent entrer dans la résidence de l'étudiant.
7. Les élèves doivent fournir une note, signée par le parent/tuteur, autorisant la dépose de l'élève sans la présence des parents.

Les infractions répétées ou l'utilisation abusive des moyens de transport entraîneront des mesures disciplinaires.

Politique d'interdiction de la marche au ralenti

La politique EEAF du comité scolaire de Brockton interdit aux conducteurs de faire tourner leur véhicule au ralenti pendant plus de 5 minutes à l'extérieur d'une école ou d'un événement soutenu par l'école. La politique d'interdiction de la marche au ralenti est conforme à MGL, ch. 90, 16A et 310 CMR, 7:11, la loi du Commonwealth sur la réduction de la marche 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 inutile.

IV. Politiques d'assiduité

Les conditions d'obtention du diplôme de l'École secondaire de Brockton, que reçoivent tous les élèves de la École Huntington, incluent un niveau acceptable d'assiduité dans un programme d'enseignement secondaire de la École Publiques de Brockton. Les exceptions aux critères d'assiduité ne peuvent être accordées que par le directeur ou son représentant, après examen du relevé de notes. Cette politique d'assiduité est liée à la réussite de l'élève dans toutes les matières scolaires nécessaires et à l'obtention du nombre minimum de crédits requis pour l'obtention du diplôme.

La politique d'absence

1. Les élèves qui totalisent trois (3) absences non excusées au cours d'un trimestre seront contactés. La famille de l'élève sera contactée de manière continue par le biais de lettres et d'appels téléphoniques. Pendant cette période, tous les soutiens nécessaires pour encourager l'assiduité de l'élève seront étudiés, développés et mis en œuvre.
2. Les étudiants ont droit à cinq (5) absences non excusées dans une classe au cours d'un trimestre. À la sixième absence, l'étudiant sera automatiquement recalé pour ce semestre. Il est important de noter que si l'étudiant reçoit un "no credit" au cours du premier trimestre d'un semestre, il est toujours possible de réussir le cours à condition que le travail du deuxième trimestre démontre une bonne compréhension des normes et des compétences identifiées. En outre, les étudiants pourront toujours inclure des travaux de qualité dans leurs portfolios réalisés au cours d'un trimestre pour lequel ils n'ont pas reçu de crédit.

Un élève peut demander directement au directeur ou à son représentant une dispense pour une ou plusieurs de ses absences.

Les jours d'absence excusés peuvent être accordés pour l'une des raisons suivantes :

- Décès dans la famille
- Fêtes religieuses
- Activités autorisées parrainées par l'école et activités connexes
- Maladie - Les parents doivent appeler l'école le jour de l'absence et fournir une note au retour de l'élève. Si l'élève a consulté un médecin, une note du médecin doit être fournie. 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. Tous les documents relatifs aux dispenses, y compris les notes du médecin, doivent être déposés au bureau principal dans les cinq jours suivant le retour de l'élève à l'école.
- En cas de pandémie, tel que COVID-19, d'autres preuves crédibles peuvent, à la discrétion de l'administrateur du bâtiment ou de la personne désignée, être acceptées à la place d'une note du médecin pour justifier une dispense d'absence non excusée de l'école.
- Comparutions devant les tribunaux
- Obligations militaires
- Autres raisons jugées appropriées par l'administration

Présence aux activités scolaires - Les élèves qui sont absents de l'école pendant la journée ne peuvent pas assister aux activités scolaires de l'après-midi ou de la soirée.

Exemples d'absences non excusées (liste non exhaustive) :

- L'absentéisme scolaire
- Retard à l'école/en classe (20 minutes de retard)
- Coupe de classe
- Absence pour maladie sans justificatif comme indiqué ci-dessus
- Vacances en famille, voyages, obligations, etc.
- Absences inutiles en classe, déterminées par un administrateur.
- Toute forme de "Skip Day" (voir ci-dessous)

Visites d'établissements d'enseignement supérieur

Les élèves de première et de terminale auront droit à six (6) jours de classe sur une période de deux ans pour visiter des établissements d'enseignement supérieur. Une demande verbale ou écrite des parents doit être approuvée par le Proviseur **AVANT** la visite de l'établissement d'enseignement supérieur. Les documents appropriés (formulaire signé ou lettre du bureau des admissions sur papier à en-tête de l'école) doivent être remis au directeur à son retour à l'école. **Pour les élèves de terminale, les visites d'établissements d'enseignement supérieur après le 1er mai nécessitent une autorisation spéciale du Proviseur.** Les élèves de seconde qui souhaitent visiter des établissements d'enseignement supérieur doivent prendre des dispositions spéciales avec le Proviseur concerné pour entamer le processus de documentation.

Jours de congé

Les "journées d'absence" diffèrent des absences non documentées en ce sens qu'elles ne concernent généralement pas un élève en particulier, mais un groupe d'élèves. L'administration vérifie l'assiduité quotidiennement et se réserve le droit de déterminer s'il y a eu un jour d'absence. Les raisons pour lesquelles l'administration peut déterminer qu'un jour a été omis sont, entre autres, les suivantes : un taux d'absentéisme ou de retard anormalement élevé au sein d'un groupe spécifique d'élèves ou des informations fournies à l'école indiquant qu'un groupe d'élèves a enfreint la politique d'assiduité.

"Les jours de congé ne sont pas tolérés à l'école Huntington. Les élèves sont censés être présents à l'école tous les jours de classe, sauf en cas de raisons médicales, de deuil, de procès ou d'autres raisons inhabituelles approuvées. Il est demandé aux parents d'être particulièrement vigilants en ce qui concerne la fréquentation de l'école s'ils soupçonnent qu'un élève a manqué un jour de classe. L'école se réserve le droit d'examiner toutes les excuses et tous les documents relatifs aux "jours d'absence". **Le Proviseur et ses représentants se réservent le droit d'administrer des sanctions scolaires, sociales et disciplinaires après examen du cas.**

Si un élève a manqué au moins cinq (5) jours deux (2) périodes ou plus sans excuse au cours d'une année scolaire, ou si un élève a manqué au moins cinq (5) jours de classe sans excuse au cours d'une année scolaire, le directeur de l'école ou son représentant fait un effort raisonnable pour rencontrer le parent ou le tuteur de l'élève afin d'élaborer des mesures d'action pour 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 concernés 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.

Exigences en matière de présence quotidienne

Les élèves sont tenus d'être présents à l'école tous les jours. En outre, les élèves sont tenus d'assister à tous les cours pendant la journée scolaire. Le manque d'assiduité aux cours entraînera un "abandon". Si un élève reçoit un "drop", son niveau diminuera dans le système de niveaux de l'école. En outre, les élèves doivent se présenter au centre de planification. Les coupures seront prises en compte dans le calcul de l'assiduité de chaque classe. Étant donné que les élèves qui fréquentent l'externat thérapeutique de Huntington sont parfois confrontés à des problèmes sociaux/émotionnels, dans certains cas, les élèves peuvent effectuer leur travail dans une salle séparée de la salle de classe. Si les travaux sont terminés et rendus à l'enseignant responsable à la fin de la classe, la présence en classe sera créditée et tous les travaux seront notés.

Si nécessaire, les élèves ont la possibilité de rencontrer le personnel de soutien thérapeutique pendant la journée scolaire pour des questions sociales/émotionnelles. Il incombe à l'enseignant de la classe de déterminer le niveau de besoin d'un soutien thérapeutique. Les élèves ne peuvent pas utiliser ce temps pour éviter les cours. Les élèves qui manquent des heures de cours et des devoirs seront tenus d'obtenir et de faire le travail dans une période de temps déterminée par l'enseignant de la classe. Les élèves doivent avoir un laissez-passer de leur enseignant pour rencontrer le personnel de soutien thérapeutique.

Politique de rachat de présences

La politique de "rachat" permet à un étudiant de "racheter" **DEUX** de ces jours d'absence chaque trimestre, conformément à un ensemble de directives disponibles au bureau.

Tout élève qui a été absent aura la possibilité de racheter (c'est-à-dire de renoncer à) jusqu'à deux jours de ces absences chaque trimestre, conformément aux directives suivantes :

- Informez votre professeur de votre intention de racheter un jour et obtenez le formulaire approprié.
- Montrez ce formulaire à chacun de vos professeurs pour qu'il le paraphe le premier jour.
- Assister à l'école pendant cinq jours consécutifs sans être en retard ni avoir de démérite.
- Le cinquième jour, demandez à chaque enseignant de signer à nouveau le formulaire, en vérifiant l'assiduité et le travail en classe.
- Renvoyer le formulaire à la fin du cinquième jour au bureau principal.
- Si l'étudiant remplit avec succès les conditions susmentionnées, une dispense d'une journée lui sera accordée.

Veuillez noter que toute absence qu'un étudiant "rachète" sera convertie en une absence annulée aux fins de l'échec automatique en classe, mais sera toujours documentée comme une absence dans le dossier de présence de l'étudiant.

Renoncations

Une dérogation pour les vacances ne sera accordée qu'une seule fois au cours des quatre années passées par un élève à l'école Huntington et cette dérogation ne devra pas excéder cinq jours de classe. Une note doit être remise à l'administration au moins un mois à l'avance. **Aucune dispense de vacances ne sera accordée pendant la période des tests MCAS à tout élève participant au programme MCAS.** Aucune dispense ne sera accordée pendant la semaine de l'examen final pour les élèves de terminale ou de première année. Aucun crédit ne sera accordé si l'élève qui accepte une dispense n'a pas terminé son travail de manière satisfaisante.

V. Code de conduite et sanctions en cas de violation des règles de l'école

Les écoles publiques de Brockton adhèrent aux règlements concernant la discipline des élèves et l'accès à l'éducation qui sont incorporés dans le chapitre 222 des 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 la suspension ;
- Donner aux étudiants la possibilité de progresser sur le plan académique pendant la période de suspension ;

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

Pratiques réparatrices et philosophie de la discipline

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 préjudices, 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, la suspension 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 la suspension 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.

Procédure régulière

Admissibilité à participer aux activités et événements scolaires

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

La participation aux clubs et 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 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, § 37H³/₄ (audience du proviseur). Le renvoi n'est pas une suspension aux fins du décompte des jours d'école pendant lesquels un élève est suspendu.

Les parents seront informés du retrait ou de l'exclusion d'un élève des activités périscolaires.

Suspensions

Les écoles publiques de Brockton adhèrent aux lois et règlements relatifs à la discipline des élèves, tels que définis dans M.G.L. ch. 71, § 37H, 37H¹/₂ et 37H³/₄ et 603 CMR 53.00 et seq.

Procédures de suspension à l'école

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

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

Avis de suspension à 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, il informe l'élève de la durée de sa suspension. Si la suspension dépasse dix (10) jours, cumulés ou consécutifs, au cours d'une année scolaire, l'élève a le droit de faire appel de la suspension auprès du surintendant ou de son représentant.

Le jour même de la décision de suspension, le 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 de la suspension.

Le jour de la suspension, 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 de la suspension, 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 de la suspension, si possible, et sinon, dès que possible. Si le principal ou la personne désignée n'est pas en mesure de joindre le parent après avoir effectué et documenté au moins deux tentatives, ces tentatives constituent des efforts raisonnables aux fins d'informer oralement le parent de la suspension de l'élève.

Pas de droit de recours

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

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

Procédures régulières pour les suspensions en dehors de l'école

Il existe deux types de suspensions en dehors de l'école, les suspensions à court terme et les suspensions à long terme en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H¾. Le directeur ou son représentant 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 une suspension 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 une suspension à court terme de l'école. Tous les élèves faisant l'objet d'une suspension hors de l'école ont le droit d'être informés oralement et par écrit, comme décrit ci-dessous.

Avis pour toute suspension hors de l'école

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

1. l'infraction disciplinaire ;
2. la base de l'accusation ;
3. les conséquences potentielles, y compris la durée potentielle de la suspension de l'élève ;
4. la possibilité pour l'élève d'être entendu par le directeur ou son représentant concernant la suspension proposée, 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 ;
5. la date, l'heure et le lieu de l'audition ;
6. 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 ;
7. si l'élève peut faire l'objet d'une suspension à long terme à la suite de l'audience avec le directeur :
 - a. les droits énoncés à l'article 603 CMR 53.08(3)(b) ; et
 - b. 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 les parents de l'occasion qui leur est offerte d'assister à l'audience. Avant de tenir une audience en l'absence du parent, le directeur d'école ou la personne désignée documentera les efforts raisonnables déployés pour inclure le parent. Le directeur d'école ou la personne désignée est présumé avoir fait des efforts raisonnables si le directeur d'école 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 la personne désignée de donner un préavis oral et écrit avant de renvoyer un élève de l'école. Le directeur ou la personne désignée peut retirer temporairement un élève de l'école lorsque l'élève est accusé d'une infraction disciplinaire et que la présence continue de l'élève constitue un danger pour les personnes ou les biens, ou perturbe matériellement et substantiellement l'ordre de l'école, et que, selon le jugement du directeur (ou de la personne désignée), il n'y a pas d'autre solution disponible pour atténuer le danger ou la perturbation. Le directeur d'école ou son représentant notifie immédiatement par écrit au directeur général le renvoi et ses raisons, 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 :

- Faire des efforts immédiats et raisonnables pour notifier oralement à l'élève et à ses parents le renvoi d'urgence, le motif du renvoi d'urgence, la faute disciplinaire, le fondement de l'accusation, les conséquences potentielles, y compris la durée potentielle de la suspension, la possibilité d'une audience, y compris la date, l'heure et le lieu de l'audience, le droit à des services d'interprétation et d'autres droits autorisés pour les élèves susceptibles d'être placés en suspension à long terme, comme indiqué dans le 603 CMR. 53.08(3)(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) ;
- Donner à l'élève la possibilité d'avoir 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 ;
- 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 suspension à court terme en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H¼

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

Audition du directeur d'école - Suspension à court terme

- a. L'objectif de l'audience avec le directeur ou la personne désignée est d'entendre et d'examiner les informations concernant l'incident présumé pour lequel l'élève peut être suspendu, de donner à l'élève la possibilité de contester les accusations et d'expliquer les circonstances entourant l'incident présumé, de déterminer si l'élève a commis la faute disciplinaire et, dans l'affirmative, les conséquences de l'infraction. Au minimum, le 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 la suspension. 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 de la suspension et la possibilité de rattraper les devoirs et autres travaux scolaires nécessaires pour

progresser sur le plan académique pendant la période de renvoi, conformément à l'article 603 CMR 53.13(1). La décision doit être prise par écrit et peut prendre la forme d'une mise à jour de 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'une suspension hors de l'école, avant que la suspension à court terme ne prenne effet.

Pas de droit de recours

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

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

Une suspension à long terme est le retrait d'un élève des locaux de l'école et des activités régulières de la classe pendant plus de dix (10) jours scolaires consécutifs, ou pendant plus de dix (10) jours scolaires cumulés pour des infractions disciplinaires multiples au cours d'une année scolaire. Le chef d'établissement ou son représentant peut, à sa discrétion, autoriser un élève à purger une suspension de longue durée à l'école. À l'exception des élèves accusés d'une infraction disciplinaire visée au M.G.L. ch. 71, § 37 H, ou au M.G.L. ch. 71, § 37H^{1/2}, aucun élève ne peut faire l'objet d'une suspension à long terme pour une ou plusieurs infractions disciplinaires pendant plus de quatre-vingt-dix (90) jours de classe au cours d'une année scolaire, à compter du premier jour où l'élève est renvoyé de l'école. Aucune suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H^{3/4} ne peut se prolonger au-delà de la fin de l'année scolaire au cours de laquelle cette suspension est imposée. Tout élève faisant l'objet d'une suspension à long terme potentielle a droit à une audience avec le directeur ou la personne désignée, selon la procédure suivante.

Audition du principal - Suspension à long terme

- a. L'objectif de l'audience avec le directeur ou la personne désignée est d'entendre et d'examiner les informations concernant l'incident présumé pour lequel l'élève peut être suspendu, de donner à l'élève la possibilité de contester les accusations et d'expliquer les circonstances entourant l'incident présumé, de déterminer si l'élève a commis la faute disciplinaire et, dans l'affirmative, les conséquences de l'infraction. Au minimum, le 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 la suspension. Le directeur 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 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 suspension 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 ou de ses parents ;
 3. le droit de produire des témoins en sa faveur et de présenter l'explication de l'étudiant sur l'incident présumé, mais l'étudiant ne peut pas être contraint de le faire ;
 4. Le droit de contre-interroger les témoins présentés par le district scolaire ;
 5. Le droit de demander que l'audience soit enregistrée par le directeur et de recevoir une copie de 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 la personne désignée 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 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 la suspension, quelle mesure ou conséquence sera imposée, à la place ou en plus d'une suspension 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 son représentant 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 de la suspension, ainsi que la date de retour à l'école ;
4. Inclure un avis sur la possibilité pour l'élève de bénéficier de services éducatifs pour progresser sur le plan scolaire pendant la période de 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 une suspension 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, formulées 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 de la suspension à long terme ; à condition que, dans les cinq (5) jours civils, l'élève ou le parent puisse demander et recevoir du directeur général une prolongation du délai de dépôt de l'avis écrit pour un maximum de sept (7) jours civils supplémentaires ; et que la suspension à long terme restera en vigueur jusqu'à ce que le directeur général décide de renverser la décision du directeur général en appel.
- e. 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'une suspension hors de l'école, avant que la suspension ne prenne effet.

Audience d'appel du surintendant en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H½

- a. Un élève qui fait l'objet d'une suspension 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 de la suspension 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 une suspension 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 une suspension plus importante 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 la suspension.

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

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

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

- a. Tout élève trouvé dans les locaux de l'école ou lors d'événements 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 être expulsé 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 le paragraphe (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 suspension ou d'expulsion, le nouveau district de résidence doit soit admettre l'élève dans ses écoles, soit lui fournir des services éducatifs dans le cadre d'un plan de services éducatifs.
- f. Tout élève suspendu ou expulsé en vertu du présent article a la possibilité d'obtenir des crédits, le cas échéant, de rattraper des devoirs, des tests, des travaux et d'autres travaux scolaires si nécessaire 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 doit avoir la possibilité de bénéficier de services éducatifs et de progresser sur le plan scolaire afin de satisfaire aux exigences locales et de l'État, par l'intermédiaire du service d'éducation à l'échelle de l'école.

Plainte ou condamnation pour crime au titre 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 de la suspension avant que celle-ci ne prenne effet. L'élève recevra également une notification écrite de son droit d'appel et de la procédure d'appel de cette suspension, à condition toutefois que cette suspension reste en vigueur avant toute audience d'appel menée par le surintendant.
- b. L'élève a le droit de faire appel de la suspension 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 la suspension. Le directeur général organise une audience avec l'élève et son parent ou tuteur dans les trois jours civils suivant la demande d'appel de l'élève. Lors de l'audience, l'élève a le droit d'être assisté d'un avocat. Le 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 la suspension.
- 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 scolaire en vertu de M.G.L. ch. 71, §§ 37H, 37H¹/₂ et 37H³/₄

Tout élève faisant l'objet d'une suspension interne, d'une suspension à court terme, d'une suspension à long terme ou d'une expulsion a la possibilité d'obtenir des crédits, le cas échéant, de rattraper des devoirs, des tests, des travaux et d'autres travaux scolaires si nécessaire pour progresser sur le plan académique pendant la période où il est 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 de la suspension ou de l'expulsion.

Tout élève expulsé ou suspendu de l'école pendant plus de dix (10) jours consécutifs, que ce soit à l'école ou en dehors de l'école, a la possibilité de bénéficier de services éducatifs et de progresser sur le plan scolaire en vue de satisfaire aux exigences de l'État et des autorités locales, dans le cadre 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'une suspension à long terme. L'avis est fourni en anglais et dans la langue principale parlée au domicile de l'élève si elle n'est pas l'anglais, comme l'a déterminé l'enquête sur la langue parlée au domicile, ou par d'autres moyens de communication, le cas échéant. 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, LE DIRECTEUR D'ÉCOLE A LA PRÉROGATIVE, AVEC L'APPROBATION DU SURINTENDANT OU DE SON REPRÉSENTANT, D'AFFECTER LES ÉLÈVES À UNE ÉCOLE ALTERNATIVE.

Dispositions du code de conduite pour les étudiants handicapés

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

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

Procédures en cas de suspension dépassant 10 jours d'école

- Si votre enfant est suspendu pendant plus de 10 jours de classe au cours d'une année scolaire, ce renvoi peut être considéré comme un "changement de placement". Un changement de placement 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 pendant 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 suspension, mais la loi de l'État accorde à tous les élèves le droit de bénéficier de services éducatifs pendant les périodes de suspension de plus de dix jours.

Circonstances particulières 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 lésions 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 scolaire de suspension ; toutefois, la loi de l'État accorde à tous les élèves le droit de bénéficier de services éducatifs pendant les périodes de suspension de plus de dix jours.

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

Exigences procédurales appliquées aux élèves dont on n'a pas encore déterminé qu'ils sont éligibles à l'éducation spéciale ou à un plan 504

1. 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 :
 - a. Le parent a exprimé ses préoccupations par écrit ; ou
 - b. Le parent a demandé une évaluation ; ou
 - c. Des inquiétudes spécifiques concernant un modèle de comportement manifesté par l'élève. Le district peut ne pas être considéré comme ayant eu une connaissance préalable si le parent n'a pas consenti à l'évaluation de l'élève ou a refusé les services d'éducation spéciale, ou si l'évaluation de l'élève a abouti à une détermination d'inéligibilité.
2. Si le district n'avait aucune raison de considérer l'élève comme handicapé et que le parent demande une évaluation à la suite de la mesure disciplinaire, le district doit disposer de procédures conformes aux exigences fédérales pour procéder à une évaluation accélérée afin de déterminer l'éligibilité de l'élève.
3. 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.

Contention physique des élèves

La législature du Massachusetts a édicté des règles concernant l'utilisation de la contrainte physique sur les élèves des écoles publiques. Ces réglementations se trouvent à l'article 603 CMR 46.00 et suivants. L'école de Huntington se conforme aux réglementations de l'État relatives à l'utilisation de la contention physique. Une copie de la politique et des procédures du district peut être obtenue au bureau principal.

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, 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 d'abus de substances

La politique de l'école en matière d'abus de substances établie pour Brockton est basée sur le concept que le rôle de l'école est éducatif et réhabilitatif ; par conséquent, les principales préoccupations de l'école en ce qui concerne la consommation et l'abus de drogues et d'alcool sont le bien-être de l'élève individuel et le bien-être général de la population de l'école. Toutefois, afin de préserver le bien-être et la sécurité individuels et généraux, l'école doit parfois prendre des mesures de protection médicales, psychologiques, sociales et juridiques en cas d'abus de drogues et d'alcool.

Le comité scolaire de Brockton a pour politique de respecter et d'appliquer les lois du Commonwealth du Massachusetts relatives à la possession illégale et/ou à la distribution illégale de substances contrôlées et de boissons alcoolisées.

En cas de violation de la politique en matière d'abus de substances, les sanctions suivantes s'appliquent :

- Les élèves peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la suspension à long terme et/ou l'expulsion, selon ce qui est jugé approprié et conformément à M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H1/2, 37H3/4 et 603 CMR 53.00 et seq.
- Si le nombre de jours de suspension constitue un changement de placement, l'équipe se réunira à nouveau pour discuter d'un cadre d'enseignement alternatif provisoire dans lequel l'élève sera affecté pour purger avec succès sa suspension et aura la possibilité de progresser vers les buts et les objectifs du programme d'enseignement individualisé. Ce cadre peut comprendre une école de jour plus restrictive.
- Les élèves âgés de 17 ans ou plus qui sont trouvés en possession de stupéfiants emballés seront renvoyés devant les services de police pour avoir vendu ou distribué des stupéfiants dans une zone scolaire.

- Il peut être demandé aux élèves de se soumettre à un dépistage de drogues et à une analyse de suivi indiquant une diminution de la consommation de drogues, aux frais de leurs parents, avant d'être autorisés à retourner dans leurs écoles respectives.
- Les étudiants peuvent être tenus de participer à un programme de réhabilitation obligatoire aux frais de leurs parents.
- Les élèves peuvent faire l'objet d'une expulsion pour avoir enfreint la politique relative à l'abus de substances, selon le cas et conformément à M.G.L. Ch. 71, § 37H.

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

A. 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/ou pour le maintien de la discipline et de l'ordre dans l'école, le directeur et la personne désignée ont le droit et le devoir d'inspecter les casiers des élèves et leur contenu sans autorisation judiciaire préalable ni participation de la police. Les tribunaux ont généralement considéré que le directeur de l'école avait un droit raisonnable d'inspection des biens et des locaux de l'école, y compris les casiers et les bureaux des élèves. **(Veuillez noter que dans le cadre d'un effort continu visant à maintenir les écoles publiques de Brockton exemptes de drogues, des chiens policiers peuvent être utilisés pour rechercher des drogues, des accessoires et d'autres objets de contrebande dans les casiers, les parkings, les zones de stockage et d'autres endroits sélectionnés).**
2. Fouille des élèves - Les membres du personnel administratif de l'école qui ont de bonnes raisons de penser qu'un élève est en possession de produits de contrebande peuvent fouiller la personne de cet élève ou tout objet se trouvant sur sa personne en présence d'un témoin. L'administrateur peut fouiller les vêtements, les poches, les portefeuilles, les sacs à main, etc. La police ne peut procéder à une telle fouille que s'il existe une justification légale.
3. Droits des élèves interrogés - Les parents seront informés de toute situation d'entretien/interrogatoire par un officier de police qui implique une possible allégation de culpabilité ou la fourniture d'informations conduisant à un acte d'accusation. Le fonctionnaire désigné de l'école peut tenir un registre informel de l'entretien indiquant l'heure, le lieu, les personnes et un résumé des discussions et des conclusions.

B. Confidentialité

1. Il faut savoir que les lois du Massachusetts n'accordent aucun privilège aux communications confidentielles entre les élèves et les membres du corps enseignant ou de l'administration de l'école. Tout le personnel de l'école (à l'exception des médecins pratiquant la psychothérapie) peut être cité à comparaître devant un tribunal et contraint de révéler les informations qui lui ont été confiées.
2. Les enseignants doivent indiquer clairement aux élèves qui leur confient des informations sur leurs problèmes personnels de drogue ou d'alcool qu'il est de leur devoir de communiquer ces informations au directeur de l'école ou à la personne désignée, mais uniquement dans le but de promouvoir le bien-être personnel des élèves et la sécurité de l'école.
3. Dans tous les cas où le directeur d'école ou la personne désignée a reçu des informations sur l'usage de drogues ou d'alcool par des élèves, des mesures doivent être prises pour informer l'élève que ses parents doivent être avisés et consultés sur les mesures à prendre dans ce cas particulier.

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 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.

VI. Règles et règlements de l'externat thérapeutique de Huntington

Les responsabilités des étudiants

Il incombe aux étudiants de :

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

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

Comportement

Comportement en classe

L'enseignant de la matière et/ou l'administration de l'école s'occuperont de toute action qui perturbe ou interfère avec le processus d'apprentissage. Les comportements des élèves sont répertoriés dans un plan de soutien au comportement à l'échelle de l'école, appelé système de niveaux. Le fait d'afficher des comportements appropriés ou inappropriés améliorera ou diminuera le niveau de chaque élève. Plus l'élève se situe à un niveau élevé, plus il bénéficiera de privilèges, y compris l'heure de récompense du vendredi après-midi.

Langue

Le langage abusif, blasphématoire ou obscène ne sera pas toléré dans notre environnement d'apprentissage. Les élèves qui utilisent un langage abusif, blasphématoire ou obscène se verront imposer un contrat linguistique (voir annexe B) ou feront l'objet d'autres mesures disciplinaires. La violation d'un contrat linguistique entraînera une retenue d'une heure auprès du professeur de classe ou de l'administration. Les élèves ne pourront pas passer au niveau supérieur s'ils ont des heures de retenue en retard. Les enseignants fixeront une heure de retenue qui conviendra au parent/tuteur et à l'école. Le refus d'assister à une retenue peut entraîner une suspension d'un ou plusieurs jours.

Tricherie

La tricherie sur les tests, les devoirs et les travaux à domicile ou le plagiat est une infraction grave qui entraînera un crédit zéro pour le devoir, un contact avec les parents et un F pour la conduite et la discipline en cas d'infraction.

Les grades de la citoyenneté

Les notes de citoyenneté sont obtenues en fonction du niveau moyen du système, des renvois au bureau et du nombre de jours de suspension accumulés.

En plus du statut du système de niveau, y compris les renvois au bureau, voici une description de la façon dont les suspensions affecteront la note de comportement de l'élève à chaque trimestre.

Suspensions		Grade
Pas de suspension		A
Une suspension	(Groupe A ou B)	B
Deux suspensions	(Groupe A ou B)	C
Trois suspensions ou plus	(Groupe A ou B)	D/F
	Toute suspension du groupe C ou D	F

Salles assignées

En raison des besoins spécifiques du programme, la supervision de tous les étudiants est une priorité. Il est de la responsabilité de l'élève de se trouver à tout moment dans la zone surveillée qui lui a été attribuée. Les élèves ne doivent pas quitter la salle qui leur a été attribuée sans un laissez-passer écrit en bonne et due forme. Tout manquement à cette règle entraînera des mesures disciplinaires.

Zones à accès restreint

Sauf autorisation, les élèves ne doivent pas se trouver dans une zone du bâtiment réservée à un autre niveau scolaire ou à un autre programme. Les exceptions comprennent le bureau de soutien thérapeutique, le bureau de l'infirmière, la bibliothèque et le bureau du directeur. L'accès à ces zones ne sera autorisé qu'avec un laissez-passer.

Semestre II Seniors

Les élèves de terminale qui ont été suspendus au cours du semestre II seront placés en liberté surveillée et, à la discrétion de l'administration, pourront perdre le privilège de participer aux exercices officiels de remise des diplômes, au bal de fin d'année et/ou à d'autres activités de la classe de terminale.

Présence

L'absentéisme scolaire

L'absentéisme scolaire se produit lorsqu'un élève a des absences inexplicables ou non autorisées à l'école. À l'école Huntington, lorsqu'un élève fait l'école buissonnière, il reçoit un "F" en citoyenneté et aucun crédit n'est accordé pour les cours manqués. En outre, une conférence avec les parents, l'élève et l'administration est nécessaire. Si l'élève est âgé de moins de 16 ans, le responsable de l'assiduité du département scolaire sera saisi. En cas de récidive, l'élève peut être suspendu.

Absence/licenciement

Toute absence ou renvoi planifié, connu à l'avance et avant qu'il ne se produise, doit être signalé par écrit au bureau.

Lorsqu'un élève revient à l'école après une absence, conformément à la loi de l'État, il doit apporter, le jour de son retour, une note écrite à l'encre et signée par le parent ou le tuteur indiquant les raisons et les dates de l'absence ou des absences. Des absences excusées seront accordées pour des maladies spécifiques ou pour toute autre raison jugée acceptable par l'administration. Les notes d'absence doivent être remises au bureau. Les renvois doivent également être signés par le parent ou le tuteur et remis au bureau avant l'école (7h20).

En cas d'absence de cinq jours consécutifs ou plus, l'élève doit se présenter à l'infirmière le jour de son retour, muni d'un certificat médical en plus de la note des parents ou du tuteur. Dans le cas improbable où il n'y aurait pas de certificat médical, l'infirmière scolaire fera la recommandation médicale appropriée quant au maintien de l'élève à l'école. L'approbation finale relève de la décision de l'administration de l'école.

En cas de pandémie telle que la grippe H1N1, d'autres preuves crédibles peuvent, à la discrétion de l'administrateur du bâtiment et/ou de la personne désignée, être acceptées à la place d'une note du médecin pour justifier une dispense d'absences non excusées de l'école.

Les élèves qui retournent à l'école après avoir contracté une maladie contagieuse ne peuvent être réadmis que s'ils disposent d'un permis du Conseil de santé obtenu à la mairie ou d'un certificat d'un médecin.

En cas de besoin, le personnel de l'école et les parents peuvent convenir qu'un élève a besoin d'un renvoi thérapeutique. Les élèves ne seront pas pénalisés pour les renvois thérapeutiques. Les devoirs doivent être rattrapés à leur retour.

Retard à l'école

Les cours commençant à 7 h 20, tout retard excessif non excusé entraînera l'exclusion de la première période de cours. Tout élève arrivant à l'école après 8h30 ne sera pas autorisé à entrer dans l'école sans la présence d'un parent ou d'un tuteur. En cas de retard excessif, le directeur de l'école demandera à l'élève de rencontrer ses parents ou son tuteur.

Retard aux cours

Les élèves en retard doivent être munis d'un laissez-passer indiquant la date et l'heure d'entrée en classe. Le non-respect de cette règle entraînera un déclassement sur la feuille de niveau journalière.

Objets personnels

En entrant à l'école thérapeutique de jour Huntington chaque matin, les élèves doivent remettre à un membre du personnel tout objet personnel jugé dérangeant et faire vérifier leurs sacs et manteaux.

Téléphones portables

Il n'est pas nécessaire d'utiliser un téléphone portable dans le bâtiment de l'école thérapeutique de jour Huntington. Bien qu'il soit déconseillé d'apporter des appareils électroniques dans le bâtiment, les téléphones portables, les appareils électroniques ou les caméras doivent être remis au personnel au début de la journée scolaire et doivent être rendus à la fin de la journée scolaire. Tout objet trouvé sur un élève pendant la journée scolaire peut être confisqué et rendu à un parent, et l'élève passera à la catégorie " Non noté ". L'école Huntington n'est pas responsable des téléphones perdus, volés ou endommagés.

Appareils électroniques

Les appareils électroniques, y compris, mais sans s'y limiter, les lecteurs de CD, les écouteurs, les lecteurs MP3, les I Pods, les magnétophones, les radios, les appareils photo et autres appareils similaires ne peuvent pas être utilisés dans le bâtiment scolaire, à moins qu'ils ne soient au niveau. Ces appareils doivent être rendus et seront restitués à la fin de la journée. Si cette politique n'est pas respectée, l'objet peut être confisqué et rendu aux parents ou après que ceux-ci aient été contactés. En outre, l'élève fera l'objet de mesures disciplinaires. **Les pointeurs laser, les e-cigarettes et les JUULS sont interdits à tout moment.** L'école Huntington n'est pas responsable de la perte ou du vol de téléphones portables ou de tout autre type d'appareil électronique. Tout objet jugé illégal ou perturbant le processus d'apprentissage peut être confisqué et sera rendu au parent ou au tuteur. L'utilisation d'appareils électroniques pour la vidéo, les photos ou l'accès à Internet est strictement interdite et entraînera la confiscation de l'appareil.

Recherche 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 fonctionnaires de l'école peuvent donc procéder à des fouilles raisonnables des casiers, bureaux, véhicules et effets personnels tels que sacs à main, cartables, portefeuilles et sacoques, avec ou sans motif valable, dans l'enceinte de l'école.

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 dans sa conception et justifiée dans sa portée. 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.

Tournage/enregistrement vidéo/photographie

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

Comportement en classe

L'enseignant de la matière et/ou l'administration de l'école traitera toute infraction qui perturbe ou interfère avec la situation d'apprentissage.

Tricherie

La tricherie aux tests, aux devoirs et aux travaux à domicile ou le plagiat est une infraction grave qui peut entraîner l'absence de crédit pour le devoir, un contact avec les parents ou des mesures disciplinaires.

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, les procédures ou le code de conduite du district scolaire seront soumis aux conséquences ou aux sanctions imposées pour la violation de ces politiques, procédures ou code de conduite, 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 images 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.

Code vestimentaire

Les élèves doivent être habillés de manière à ne pas nuire à leur santé, à leur sécurité et à leur bien-être et à ne pas perturber le déroulement de l'enseignement :

- **Il est interdit de porter des chapeaux, des bandanas, des chaussures à roulettes, des manteaux et des vêtements d'extérieur dans le bâtiment.** 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.
- Les pantalons décolletés, les dos nus, les hauts tubulaires, les chemises de musculation, les pyjamas, les vêtements en élasthanne ou tout autre vêtement révélant le ventre ne sont pas autorisés. Les bretelles des débardeurs doivent avoir une largeur de 2 pouces.
- 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).
- Les pantalons doivent être portés à la taille ou au-dessus de celle-ci et les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.
- Les leggings doivent être couverts par une chemise ou un sweat-shirt.
- Les jeans ou tout autre pantalon présentant des déchirures ne doivent pas exposer la peau au-dessus du genou. Les déchirures au-dessus du genou doivent être recouvertes de tissu.
- Les chemisiers et blouses transparents et/ou décolletés sont interdits.
- Les tongs ne sont pas autorisées.
- L'élève qui ne respecte pas le code vestimentaire peut appeler un parent pour obtenir des vêtements appropriés ou demander un pantalon de survêtement et un T-shirt dans le bureau du directeur.

Conformément aux attentes précédentes, il est interdit aux élèves de porter ou d'afficher les éléments suivants

- Les vêtements dont le langage ou les motifs sont explicitement violents, obscènes, sexuellement suggestifs ou offensants pour des individus ou des groupes, ou qui font la publicité d'alcool ou de produits illégaux.
- Les t-shirts commémoratifs ne sont pas autorisés.

- Vêtements, pins, insignes, couleurs ou emblèmes qui les identifient comme membres d'un gang.

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

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.

Exigences médicales

Médicaments

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

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.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la section Services de santé du site Web des écoles publiques de Brockton. Vous pouvez également appeler directement l'infirmière scolaire au 508-580-7583.

Examens physiques

La réglementation de l'État du Massachusetts pour les programmes d'externat exige que chaque élève ait une copie d'un examen médical annuel (effectué au cours des 12 derniers mois) dans le dossier de l'école. Veuillez envoyer les formulaires d'examen physique mis à jour à l'infirmière de l'école Huntington.

Obligations académiques

Travail de maquillage

Si un élève a été absent, il est de sa responsabilité d'obtenir et de rattraper le travail. Pour chaque jour d'absence excusée, l'élève dispose d'un jour pour rattraper son travail. Un délai supplémentaire peut être accordé par l'administration de l'école. L'élève est responsable de la programmation des sessions de rattrapage avec les professeurs appropriés après toute absence en classe, y compris le temps passé au Centre de planification. Les élèves suspendus ne seront pas autorisés à se rendre à l'école pendant les examens finaux du semestre ou les examens finaux de l'année. Ils seront autorisés à passer un examen de rattrapage à une date fixée par le directeur ou le professeur concerné.

Hospitalisation

Si un élève est hospitalisé, un plan de rattrapage sera déterminé par l'enseignant, le personnel de soutien thérapeutique et l'administration.

Quitter l'école/licenciement

Pour quitter l'école pendant la journée, l'élève, muni d'une autorisation parentale écrite, doit passer par le secrétariat. Si l'élève revient le même jour, il doit également passer par le secrétariat. Tout élève qui quitte l'école sans avoir signé le registre de sortie au bureau fera l'objet de mesures disciplinaires. Un élève qui quitte l'école sans autorisation (LWP) passera au statut d'élève non noté.

Obligations financières et biens scolaires

Les biens de l'école (bureaux, livres, murs, etc.) ne doivent pas être dégradés. Cette politique sera strictement appliquée et la restitution des dommages sera exigée. Tous les élèves ont la responsabilité de s'acquitter de leurs obligations (financières, équipement, uniformes, livres, etc.). Tout manquement à cette obligation entraînera des mesures administratives.

Casiers scolaires

Des casiers métalliques non verrouillés sont mis à la disposition des élèves pour qu'ils puissent y ranger leurs effets personnels tels que livres et vêtements. Les casiers sont la propriété de la ville de Brockton et sont prêtés à chaque élève pendant qu'il fréquente l'école thérapeutique de jour Huntington. Il est **interdit de partager les casiers des élèves, quelles que soient les circonstances**. L'école n'est pas responsable des objets perdus. Il est déconseillé aux élèves d'apporter des objets de valeur à l'école. Il est vivement recommandé aux élèves de ne pas apporter de grosses sommes d'argent à l'école. Les élèves peuvent se rendre à leur casier avant la première heure et avant la fin de la journée scolaire. L'utilisation des casiers à tout autre moment de la journée nécessite un laissez-passer autorisé. Le directeur ou son représentant a le droit et le devoir d'inspecter les casiers des élèves et leur contenu. Les élèves doivent savoir que les casiers sont la propriété de l'école et qu'ils ne doivent pas s'attendre à ce que leur vie privée soit respectée.

(Veuillez noter que dans le cadre des efforts continus visant à préserver les écoles de Brockton de la drogue, des chiens policiers peuvent être utilisés pour rechercher des drogues, des accessoires et d'autres produits de contrebande dans les casiers, les parkings, les zones de stockage et d'autres endroits sélectionnés).

Cafétérias

Il est permis de manger uniquement dans la cafétéria désignée par l'élève. La nourriture, les plateaux et les ustensiles ne doivent pas être sortis des cafétérias. Sauf autorisation, toute nourriture et/ou boisson doit être consommée dans la cafétéria.

Les infractions suivantes sont des infractions au règlement de l'école. Les élèves ayant commis des infractions au règlement peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires conformément aux procédures décrites dans le présent manuel. Le code de conduite est basé sur un système de discipline progressive. Cela signifie qu'un administrateur a le pouvoir discrétionnaire d'alourdir considérablement les sanctions en cas de deuxième ou troisième infraction.

Pour déterminer la sévérité de la sanction ou de la suspension, l'administrateur compétent peut prendre en considération tous les faits pertinents, y compris, mais sans s'y limiter :

1. les antécédents disciplinaires,
2. la gravité de la perturbation du processus éducatif,
3. le degré de danger pour soi-même et/ou pour les autres,
4. la mesure dans laquelle l'élève est disposé à modifier son comportement inapproprié.

Le code de conduite a été divisé en quatre groupes. Chaque groupe contient un éventail de conséquences pour les infractions comme suit, mais sans s'y limiter. Le Proviseur peut augmenter les conséquences qu'il attribue.

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

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

Détention au déjeuner

L'élève peut se voir imposer une retenue pour le déjeuner s'il est trop en retard à l'école ou s'il ne répond pas aux attentes dans le cadre des activités académiques dirigées. Les élèves peuvent apporter leur propre déjeuner ou recevront un déjeuner scolaire standard.

La retenue pour le déjeuner peut avoir lieu dans une salle de classe désignée par l'administration de l'école. Si un élève est absent un jour où il a une retenue pour le déjeuner, la retenue doit être rattrapée le jour où l'élève revient à l'école. Si l'école est annulée pour quelque raison que ce soit, l'administration peut réattribuer la retenue pour le déjeuner.

Intervention dans le cadre du travail du samedi

À la discrétion de l'administration, un élève peut avoir la possibilité de participer à un programme d'intervention les samedis désignés de 9h00 à 12h00. Le programme d'intervention tient lieu de suspension. Les parents seront informés et les élèves devront organiser leur propre transport. Si l'intervention du samedi est annulée pour quelque raison que ce soit, l'administration peut réaffecter le(s) jour(s) d'intervention. L'élève qui ne se présente pas au programme d'intervention du samedi à la date prévue peut être suspendu.

Suspension à l'école

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

Un élève faisant l'objet d'une suspension scolaire ne peut assister ni participer à aucune activité parrainée par l'école à partir du moment où la suspension scolaire est prononcée jusqu'au matin suivant la fin de la suspension scolaire. Les parents seront informés de la suspension de l'élève. Les heures de suspension commencent à 7h15. Si un élève est absent le jour de la suspension, il doit rattraper son retard le jour où il retourne à l'école. Si l'école est annulée pour quelque raison que ce soit, l'administration peut réattribuer la journée de suspension.

Suspension hors de l'école

Les élèves faisant l'objet d'une suspension hors de l'école ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'école, quelle qu'en soit la raison. Un élève faisant l'objet d'une suspension hors de l'école ne peut assister ou participer à aucun événement parrainé par l'école à partir du moment où la suspension hors de l'école est prononcée jusqu'au matin suivant la fin de la suspension. Un travail scolaire peut être demandé par l'intermédiaire du bureau d'orientation pour être effectué pendant que l'élève n'est pas à l'école. Les parents ou tuteurs sont invités et encouragés à assister à une réunion de réintégration le jour du retour. Si l'école est annulée pour quelque raison que ce soit, l'administration peut réaffecter le(s) jour(s) de suspension.

Groupe A

Mesures disciplinaires

Les infractions énumérées ci-dessous sont passibles d'une sanction minimale d'une réprimande verbale, d'une retenue, d'un abaissement de niveau ou d'une sanction maximale d'une suspension de trois jours, en fonction des preuves présentées et de la gravité des infractions.

1. Agir de manière provocante face à une demande raisonnable d'un membre du personnel, y compris quitter une salle de classe comme on le lui demande.
2. Se trouver dans une zone non surveillée et/ou restreinte à tout moment avant, pendant et/ou après les heures de cours.
3. Retard chronique non excusé en classe
4. Aucun élève ne sera autorisé à entrer à l'école après 8h30 sans la présence d'un parent/tuteur ou d'une note d'un médecin ou d'un tribunal.
5. Distribuer de la documentation non scolaire pendant les heures de cours, que ce soit en classe ou dans les couloirs entre les cours. Ce matériel peut être distribué à l'endroit et au moment désignés par l'administration, en indiquant l'heure et le lieu de la distribution. Avant la distribution, une copie doit être fournie à l'administration, indiquant l'heure et le lieu de la distribution.

6. Entrer en retard dans une salle de classe sans un laissez-passer signé par l'enseignant, le personnel de bureau ou un administrateur.
7. Non-respect des règles du code vestimentaire, page 39 (exemple : port de vêtements d'extérieur, de chapeaux et de cagoules de tout type).
8. Violation de la politique relative aux téléphones portables/appareils électroniques.

Groupe B

Mesures disciplinaires

Les infractions énumérées ci-dessous sont passibles d'une sanction minimale d'une réprimande verbale, d'une retenue, d'un abaissement de niveau ou d'une sanction maximale de cinq jours de suspension, en fonction des preuves présentées et de la gravité de l'infraction.

1. Sortir d'une salle assignée ou se trouver dans une section non autorisée du bâtiment sans un laissez-passer signé par l'enseignant responsable de la salle.
2. Sécher un cours est une violation grave des procédures de sécurité de l'école. Tout élève qui sèche une classe sera sanctionné et recevra également un zéro pour chaque classe supprimée. Un retard extrême non excusé (plus de la moitié de la période) sera considéré comme une interruption de cours. Selon les circonstances, deux absences dans la même journée entraînent un renvoi disciplinaire.
3. Ne pas faire preuve de respect envers les autres élèves et le personnel
4. Défaut d'inscription à l'école
5. Quitter la propriété de l'école pendant la journée scolaire sans l'autorisation expresse de l'administration.
6. Faire du bruit inutilement ou causer des perturbations dans les salles de classe, les couloirs ou la cafétéria.
7. Fumer dans les bâtiments scolaires ou sur le terrain de l'école, y compris les e-cigarettes ou les JUULs.
8. Jeter quoi que ce soit (objets étrangers, etc.) n'importe où dans le bâtiment ou à l'extérieur du bâtiment.

Groupe C

Mesures disciplinaires

Les infractions énumérées ci-dessous sont passibles d'une sanction minimale d'une réprimande verbale, d'un abaissement de niveau ou d'une suspension d'un jour à une sanction maximale d'une suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H ³/₄ ou d'une exclusion/expulsion conformément à M.G.L. ch. 71, § 37H et 37H¹/₂, le cas échéant.

1. Abuser du privilège de monter dans le bus scolaire
2. tricherie aux tests, aux devoirs et aux travaux à domicile, y compris le plagiat (zéro crédit pour le devoir, l'interrogation ou le test)
3. Dégrader, détruire, abîmer ou endommager les biens de l'école ou les biens personnels : Cela inclut le fait de ne pas prendre raisonnablement soin des livres en les "bourrant" ou en les maltraitant d'une autre manière. Cette règle sera strictement appliquée et un dédommagement sera exigé. Les dommages malveillants seront signalés à la police de l'école.
4. Défiance et comportement inapproprié lors d'une situation d'urgence à l'école, telle que l'évacuation des bâtiments, les contrôles de sécurité ou la perturbation de l'école.
5. Faux
6. Jeux d'argent ou de cartes
7. Ouvrir les portes extérieures pour permettre à des élèves ou à des personnes extérieures de pénétrer dans le bâtiment.
8. Intrusion
9. Comportement inacceptable : L'administration considère comme inacceptable tout acte manifeste et agressif, physiquement ou verbalement, à l'encontre d'un enseignant ou d'un administrateur. Voici quelques exemples de comportements inacceptables :
 - a) Comportement jugé par un administrateur comme menaçant délibérément la sécurité et le bien-être de toute personne au sein de l'école.
 - b) Mépris flagrant à l'égard de demandes ou de directives raisonnables
 - c) Actes perturbateurs à l'intérieur de l'école ou dans l'enceinte de l'école
 - d) Absence de suspension à l'école
 - e) Ne pas se présenter au bureau comme demandé
 - f) Dépôt d'un faux rapport
 - g) Langage grossier ou injurieux

- h) Insubordination
 - i) Non-respect du contrôle des sacs et des personnes avant l'école
 - j) Tout autre comportement que les administrateurs jugent inapproprié ou perturbateur pour les autres individus ou la communauté scolaire.
10. Tournage/enregistrement vidéo/photographie non autorisés
11. Violation de la politique d'utilisation acceptable de l'internet et/ou de la politique et des lignes directrices en matière d'utilisation responsable

Groupe D

Mesures disciplinaires

Les infractions énumérées ci-dessous sont passibles d'une sanction minimale d'un jour de suspension à une sanction maximale de suspension à long terme en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H¾ ou d'une exclusion/expulsion conformément au M.G.L. ch. 71, § 37H et 37H½, le cas échéant. En outre, la police scolaire sera informée.

1. Incendies criminels
2. Tout comportement, vêtement, insigne, couleur ou emblème lié à l'activité d'un gang.
3. Agression du personnel
4. Commettre des actes d'agression, y compris des agressions sexuelles
5. Commettre des actes de harcèlement sexuel
6. Commettre des actes de vol.
7. Extorsion
8. Fausse alerte incendie
9. Lutte causant des blessures
10. Bagarre dans ou sur l'enceinte de l'école
11. Le bizutage
12. Menace de bombe ou menace physique grave pour la sécurité de la communauté de l'école de Huntington (obligation de consulter un conseiller extérieur et de gérer sa colère).
13. La possession ou la distribution de toute arme, réelle ou simulée, telle qu'une arme à feu, des munitions, un couteau, un explosif ou tout objet considéré par l'administration comme une arme.
14. La possession, la distribution ou la consommation de boissons alcoolisées sur le terrain de l'école, et/ou la possession, la distribution ou la consommation de drogues sur le terrain de l'école par quiconque et à tout moment sont strictement interdites. Tout élève qui est sous l'influence de boissons alcoolisées ou de drogues, qui en consomme ou en achète, ou qui possède des accessoires de drogue pendant les heures de cours, dans l'enceinte de l'école ou lors d'événements parrainés par l'école, sera suspendu. Une arrestation sera effectuée en cas de violation de la loi. (Veuillez noter que, dans le cadre d'un effort continu visant à préserver les écoles publiques de Brockton de la drogue, des chiens policiers peuvent être utilisés pour rechercher des drogues, des accessoires et d'autres objets de contrebande dans les casiers, les parkings, les zones de stockage et d'autres endroits sélectionnés).
15. Violer les droits civils d'autrui en proférant des insultes raciales, religieuses ou sexuelles. Cela inclut les remarques verbales ou le port de pin's, de vêtements ou de symboles communément associés à des insultes raciales, religieuses ou sexuelles. Cela inclut les marques inappropriées sur les livres, les vêtements ou la peau exposée.

Détention/ Suspension/ Expulsion

Détention au déjeuner

L'élève peut se voir imposer une retenue pour le déjeuner s'il ne respecte pas les règles de la cafétéria ou s'il commet d'autres infractions déterminées par l'administration. Les élèves seront informés avant de purger leur retenue pour le déjeuner et devront s'efforcer de réintégrer la cafétéria à une date ultérieure. Les élèves se verront apporter leur déjeuner et ne pourront pas entrer dans la cafétéria à tout moment.

Détention

Les élèves seront informés par écrit vingt-quatre heures avant l'exécution d'une retenue. En raison des problèmes de transport, le personnel travaillera avec les parents afin de fixer une heure après l'école qui convienne aux parents et au

personnel. Si un élève n'est pas en mesure de rester après l'école, le personnel s'efforcera de trouver une autre conséquence appropriée pour l'infraction aux règles de l'école.

Cours sur le manuel

Un élève peut se voir attribuer le cours sur le manuel pour une suspension du groupe A ou du groupe B. Le cours durera une heure pendant deux jours après l'école. Le cours durera une heure pendant deux jours après l'école. L'élève assigné à ce cours devra participer aux discussions en classe et effectuer des travaux de lecture et d'écriture. Si un élève est absent le jour du cours, il sera réaffecté par l'administration. Les absences non excusées au cours entraîneront une suspension hors de l'école.

Si un élève n'est pas en mesure de se regrouper en 5 à 10 minutes en dehors de la classe dans le but de retourner en classe, il devra se rendre au centre de planification. Le centre de planification sera doté d'un personnel professionnel et aura des attentes spécifiques. Cet espace sera conçu pour permettre aux élèves de traiter leurs comportements avec le personnel thérapeutique et académique dans le but ultime de les ramener en classe. Les visites au centre de planification dureront au moins 20 minutes, voire toute la journée.

Un élève peut recevoir un crédit académique si le travail de l'élève est achevé à la satisfaction de l'enseignant. Les élèves qui reçoivent deux abandons au cours d'une même journée scolaire peuvent être séparés pour une partie ou la totalité de la journée scolaire dans le centre de planification. On attend des élèves qu'ils remplissent leurs obligations scolaires, qu'ils adoptent un comportement approprié, qu'ils se réintègrent dans les classes et qu'ils s'organisent avec le personnel.

