Écoles publiques de Brockton

École Thérapeutique de Jour Brockton

Manuel de l'Élève/de la Famille

2024-2025

www.bpsma.org

Ville de Brockton
ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON
Dr. Priya J. Tahiliani ♦ Surintendant des écoles

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

Août 2024

Chères Familles BPS :

Veuillez lire attentivement ce document, car il contient les règles et règlements de l'***école thérapeutique de jour Brockton***. 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/de la famille 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 Brockton.

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. Priya Tahiliani
Surintendant des écoles

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 Brockton.*** 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. Priya J. Tahiliani ♦ Surintendant des écoles

Département technologique
508-468-0973
helpdeskt@bpsma.org

Écoles publiques de Brockton
Accord de prêt d'appareils fournis aux élèves

Les élèves des Écoles Publiques de Brockton (" BPS ") peuvent recevoir un ordinateur portable et un chargeur, ainsi que d'autres technologies connexes (" appareils fournis aux élèves "). Avant de recevoir un appareil fourni à un élève, l'élève et son parent/tuteur doivent lire et accepter le présent accord de prêt d'appareils fournis aux élèves.

Les appareils fournis aux élèves sont prêtés à l'élève pour être utilisés à des fins éducatives uniquement pendant l'année scolaire, et ces appareils et toutes les données qu'ils contiennent restent la propriété de BPS. Les élèves ne doivent pas laisser une autre personne utiliser les appareils qui leur ont été fournis. Les appareils fourni aux élèves 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 fournis aux élèves doivent être remis à BPS immédiatement sur demande et, dans tous les cas, au plus tard le dernier jour d'école de l'élève au sein de BPS.

Les élèves doivent tout mettre en œuvre pour que les appareils fournis aux élèves soient chargés et prêts pour chaque jour d'école. Les élèves doivent protéger les appareils qui leur ont été fournis 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 fourni aux élèves, ni placer des décorations ou des marques non autorisées (telles que des autocollants, des dessins, etc.) sur un appareil délivré aux élève, ni laisser un appareil fourni aux élèves sans surveillance dans un endroit non sécurisé.

Si un appareil fourni aux élèves est endommagé ou ne fonctionne pas correctement, l'élève doit l'apporter au service d'assistance désigné à BPS. Les étudiants et/ou leurs parents/tuteurs ne doivent pas tenter de réparer l'appareil par eux-mêmes ou par l'intermédiaire d'une personne autre qu'un employé de BPS. Si un ordinateur portable est irréparable et doit être remplacé, BPS évaluera les dommages ou la perte et/ou les options de remplacement au cas par cas. En cas d'incendie ou d'actes criminels tels que le vol ou le vandalisme, les parents/tuteurs doivent immédiatement se présenter au directeur du bâtiment. Le directeur 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 fourni aux élèves. Les élèves et/ou leurs parents/tuteurs peuvent être tenus partiellement ou entièrement responsables de tout dommage/perte.

Les élèves doivent se conformer à toutes les règles et réglementations applicables de BPS à tout moment lorsqu'ils utilisent des appareils fournis aux élèves, y compris, sans limitation, les exigences du manuel de l'étudiant et la Politique d'utilisation responsable de BPS et la Politique d'utilisation acceptable de l'Internet IJNDB. Aucun étudiant ne peut installer, utiliser ou permettre l'installation ou l'utilisation d'un logiciel non autorisé sur un appareil fourni aux élèves. 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 fourni aux élèves peut entraîner une action disciplinaire ou juridique.

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

Nom de l'Élève	Classe
Signature de l'Élève	Date
Nom du Parent/Tuteur	Lien de parenté
Signature du Parent/Tuteur	Date

Ville de Brockton
ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON
Dr. Priya J. Tahiliani ♦ Surintendant des écoles

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

Communiqué de presse pour les étudiants

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

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

Par la présente (veuillez cocher une case)

☐ J'ACCORDE 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 Brockton**

Nom de l'Élève : _____ Classe : _____

Nom du Parent/Tuteur : _____

Signature du Parent/Tuteur : _____ Date : _____

Ville de Brockton
ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON
Dr. Priya J. Tahiliani ♦ Surintendant des écoles

Bureau du surintendant
Téléphone (508) 580-7511 Fax (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 Brockton

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 : _____

Écoles Publiques de Brockton
Formulaire confidentiel d'information sur les situations d'urgence des élèves
(Toutes les informations doivent être complétées - Pas de blancs)

Nom de l'élève : **Date de naissance :** **Classe :**

Classe principale/Professeur : **N° ID de l'élève/de déjeuner :** **(BHS) Maison :**

Adresse du domicile/ville :

1. Parent/Tuteur : **Lien avec l'élève :**

Tél. fixe : Tél. portable : Tél. travail : Email :

2. Parent/Tuteur : **Lien avec l'élève :**

Tél. fixe : Tél. portable : Tél. travail : Email :

3. Contact d'urgence supplémentaire (local si possible)

1. Contact : **Tél. fixe :** **Tél. portable :** **Tél. travail :**

2. Contact : **Tél. fixe :** **Tél. portable :** **Tél. travail :**

**** Veuillez indiquer s'il existe des restrictions parentales (ordonnance restrictive en vigueur) :**

Les règlements de l'État du Massachusetts 102 CMR 7.07, 105 CMR 220 et CMR 200 exigent que tous les élèves de la maternelle au Grade 12 soient entièrement vaccinés et subissent un examen médical à leur entrée à l'école et tous les 3 ans par la suite. Veuillez fournir à l'infirmière scolaire les informations requises.
Conditions médicales ou de santé mentale/allergies : (Si vous n'avez pas de problème médical ou de santé mentale, indiquez N/A)
Conditions :
Allergies :
Appareils/équipements d'assistance :
Médicaments (administrés à la maison et à l'école)

Prestataire de soins primaires : (Ne laissez pas de blanc si vous n'avez pas de prestataire de soins primaires, indiquez N/A)
Nom du prestataire : **N° de téléphone du prestataire :**
Adresse du prestataire :

Assurance maladie : (Ne laissez pas de blanc si vous n'avez pas d'assurance, indiquez N/A)

Prestataire d'assurance : **N° de la police d'assurance**

Veuillez informer l'infirmière de l'école si vous avez besoin d'aide pour obtenir un prestataire de soins primaires ou une assurance maladie.

ACCORDS DE DÉCHARGE : Veuillez consulter le site : bpsma.org/departments/health-services ; pour consulter les documents suivants dans leur intégralité : Partage d'informations par l'infirmière, Ordonnances permanentes du médecin, Médicaments/traitements prescrits, Accord de Mass Health (Résumé au verso).

PARTAGE D'INFORMATIONS AVEC L'INFIRMIÈRE

J'autorise l'infirmière scolaire à partager des informations médicales avec le personnel scolaire concerné et à contacter le médecin de mon enfant si nécessaire.

ORDONNANCES PERMANENTES :

J'autorise l'infirmière de l'école à administrer les médicaments suivants prescrits par le médecin des Écoles Publiques de Brockton :

1. Tylenol contre la douleur ou la fièvre ____Oui ____Non
2. Crème ou pommade à la cortisone pour les éruptions cutanées ____Oui ____Non
3. Benadryl pour les démangeaisons/les signes et symptômes d'allergie ____Oui ____Non
4. Crème antibiotique triple pour les coupures mineures et les éraflures ____Oui ____Non
5. Crème solaire d'un indice minimum de 15 SPF (fournie par les parents) ____Oui ____Non
6. EpiPen en cas d'anaphylaxie inconnue ____Oui ____Non
7. Anbesol Oral pour les douleurs buccales/dentaires ____Oui ____Non
8. Sulfate d'albutérol pour l'asthme ____Oui ____Non
9. Tums pour les maux d'estomac et les brûlures d'estomac ____Oui ____Non
10. Narcan en cas d'overdose ____Oui ____Non

MÉDICAMENTS/TRAITEMENTS SUR ORDONNANCE

J'autorise l'infirmière scolaire à administrer tout médicament ou traitement prescrit par un médecin ou un prestataire de soins médicaux pour lequel une ordonnance officielle a été reçue.

CONSENTEMENT PARENTAL POUR L'ACCÈS AUX PRESTATIONS DE MASSHEALTH (MEDICAID) (Ceci est un résumé)

Le district scolaire vous demande votre permission/consentement pour partager des informations sur votre/vos enfant(s) avec MassHealth (**Accord Mass Health**). Les informations que nous partagerons sont l'identifiant MassHealth, le nom, la date de naissance, le sexe, le type de services fournis, la date à laquelle le service a été fourni, et par qui.

Les districts scolaires du Massachusetts ont été autorisés à recevoir un remboursement partiel de MassHealth pour les coûts des services de santé fournis par le district scolaire à votre/vos enfant(s).

Avec votre autorisation, le district scolaire pourra demander un remboursement partiel des services fournis par MassHealth.

Le district scolaire ne peut communiquer à MassHealth des informations sur votre enfant sans votre autorisation.

1. Le district scolaire ne peut exiger que vous vous inscriviez à MassHealth pour que votre enfant bénéficie des services de santé et/ou d'éducation spécialisée auxquels il a droit.
2. Le district scolaire ne peut vous demander de payer quoi que ce soit pour le coût des services de santé et/ou d'éducation spécialisée de votre enfant. Le district scolaire ne peut vous demander de payer une quote-part ou une franchise afin de pouvoir facturer les services fournis à MassHealth.
3. Si vous autorisez le district scolaire à partager des informations et à demander un remboursement à MassHealth:

a. Cela n'affectera pas la couverture à vie disponible de votre enfant ni les autres prestations de MassHealth en dehors de l'école.
b. Votre autorisation n'affectera pas les services d'éducation spécialisée ou les droits du IEP de votre enfant.
c. Votre autorisation n'entraînera aucune modification des droits de votre enfant concernant MassHealth.
d. Votre autorisation n'entraînera aucun risque de perte d'éligibilité à d'autres programmes financés par Medicaid ou MassHealth.

Vous avez le droit de changer d'avis et de retirer votre autorisation à tout moment (VOIR LE DOCUMENT COMPLET SUR LE SITE WEB DE BPS) : www.bpsma.org/departments/health-services: Accords de décharge

___ J'ai lu et examiné les accords de décharge suivants et je donne mon accord pour ce qui suit :
(Vous devez répondre par Oui ou par Non)

Partage d'informations avec l'infirmière : ____Oui ____Non
Ordonnances permanentes : (Voir ci-dessus) ____Oui ____Non
Médicaments/traitements sur ordonnance : ____Oui ____Non
Accord Mass Health : ____Oui ____Non

Signature du Parent/Tuteur_____Date :

Ville de Brockton
ÉCOLES PUBLIQUES DE BROCKTON
Dr. Priya J. Tahiliani ♦ Surintendant des écoles

Bureau du Surintendant des Écoles
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 fournis aux élèves **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 **10**
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 Brockton **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 ..... **Error! Bookmark not defined.**
Responsable des plaintes ..... **Error! Bookmark not defined.**
Intimidation et cyberintimidation **35**
Menaces **35**
Les droits éducatifs des enfants et des jeunes sans domicile fixe **37**
Avertissements et notifications de l'EPA **37**
Politique en matière de commotions cérébrales **38**
Lignes directrices pour l'évaluation 39
Information des étudiants aux recruteurs militaires **39**
II. Politiques et exigences académiques **39**
Exigence d'évaluation imposée par l'État **39**
Appels **40**
L'étudiant doit : 40
Devoirs **40**
Objectifs des devoirs 40
Types de devoirs 40
Responsabilités des parents/tuteurs 41
Responsabilités des étudiants 41
Rapports de suivi académique **41**
III. Droits et privilèges des étudiants **41**
Règlement relatif au dossier de l'étudiant **42**
Athlétisme, activités périscolaires **43**
Politique relative aux dossiers des élèves en éducation spéciale **43**
Manifestations scolaires/activités périscolaires/sorties éducatives parrainées par l'école, manifestations parrainées par le PAC/PTA **43**
Gouvernement étudiant **43**
Transport **43**
Politique d'interdiction de la marche au ralenti **44**
IV. Politiques d'assiduité **44**

La politique d'absence 44
Les jours d'absence excusés peuvent être accordés pour l'une des raisons suivantes : 44
Exemples d'absences non justifiées (liste non exhaustive) : 45
Visites d'établissements d'enseignement supérieur 45
Jours d'absence 45
Exigences en matière de présence quotidienne 45
Politique de rachat de présences 46
Renonciations 46
V. Code de conduite et sanctions en cas de violation du règlement de l'école 46
Procédure régulière 48
Admissibilité à participer aux activités et événements scolaires 48
Suspensions 48
Procédures de suspension à l'école 48
Avis de suspension à l'école 48
Réunion des parents 48
Pas de droit de recours 49
Procédures de suspension en dehors de l'école en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H¾ 49
Procédures régulières pour les suspensions en dehors de l'école 49
Avis pour toute suspension extra-scolaire 49
Renvoi d'urgence d'un élève 49
Procédures de suspension à court terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾ 50
Audition du directeur d'école - Suspension à court terme 50
Pas de droit de recours 50
Procédures de suspension à long terme en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H¾ 50
Audition du directeur d'école - Suspension à long terme 51
Audience d'appel du surintendant en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H¾ 52
Exclusion/Expulsion en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H 52
Plainte ou condamnation pour crime en vertu du M.G.L. ch. 71, § 37H½ 53
Services d'éducation et progrès scolaire en vertu de M.G.L. ch. 71, §§ 37H, 37H½ et 37H¾ 54
Dispositions du code de conduite pour les étudiants handicapés 54
Procédures en cas de suspension n'excédant pas 10 jours d'école 54
Procédures en cas de suspension dépassant 10 jours d'école 54
Circonstances particulières d'exclusion 55
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 55
Contention physique des élèves 56
Fumée 56
Politique en matière d'abus de substances 56
Lignes directrices relatives aux aspects juridiques de l'usage et de l'abus de drogues 56
Dépistage, intervention brève et orientation vers un traitement (SBIRT) 57
VI. Règles et règlements de l'école thérapeutique de jour Brockton 57
Les responsabilités des étudiants 57
Comportement 58
Comportement en classe 58
Langue 58
Tricherie 58
Notes de citoyenneté 58
Pièces attribuées 58
Zones à accès restreint 58
Semestre II Seniors 59
Participation 59
L'absentéisme scolaire 59
Absence/licenciement 59
Retard à l'école 59
Retard aux cours 59
Objets personnels 59
Téléphones portables 60
Appareils électroniques 60
Recherche de personnes ou de biens 60
Fouilles de téléphones portables/appareils électroniques 60

Utilisation de caméras de surveillance 61
Code vestimentaire 61
Sensibilisation à la sensibilité aux parfums 61
Exigences médicales 62
Médicaments 62
Examens physiques 62
Obligations académiques 62
Travail de maquillage 62
Hospitalisation 62
Quitter l'école/licenciement 62
Obligations financières et biens scolaires 62
Casiers scolaires 62
Cafétérias 63
Groupe A 64
Action disciplinaire 64
Groupe B 64
Mesures disciplinaires 64
Groupe C 65
Mesures disciplinaires 65
Groupe D 65
Mesures disciplinaires 65
Détention/ Suspension/ Expulsion 66
Détention pour le déjeuner 66
Détention 66
Cours sur le manuel 66
Annexe A : Procédures opérationnelles du district scolaire 67
Annexe B : Politiques des comités scolaires 73

Écoles publiques de Brockton

Calendrier Académique 2024-2025

Rapport des enseignants	Mardi	3 septembre 2024
Premier jour d'école pour les élèves	Mercredi	4 septembre 2024
Premier jour de la maternelle et du jardin d'enfants	Mercredi	11 septembre 2024

Les écoles sont fermées pendant les JOURS FÉRIÉS et les PÉRIODES DE VACANCES suivants

FÊTE DU TRAVAIL	Lundi	2 septembre 2024
JOURNÉE DU COLOMBUS	Lundi	14 octobre 2024
JOUR DE L'ÉLECTION	Mardi	5 novembre 2024
JOURNÉE DES VÉTÉRANS	Lundi	11 novembre 2024
CONGÉ D'ACTION DE GRÂCES	Mercredi-Vendredi	27-29 novembre 2024
VACANCES D'HIVER	Lundi-Mercredi	23 décembre 2024 - 1er janvier 2025
JOURNÉE MARTIN LUTHER KING, JR.	Lundi	20 janvier 2025
VACANCES DE FÉVRIER	Lundi-Vendredi	17-21 février 2025
VACANCES DE PRINTEMPS	Lundi-Vendredi	21-25 avril 2025
JOURNÉE DU MÉMORIAL	Lundi	26 mai 2025
REMISE DES DIPLÔMES BHS	Samedi	7 juin 2025
REMISE DES DIPLÔMES CHAMPION/BTDS/BVLA	Vendredi	6 juin 2025
SOIRÉE ACADÉMIQUE EDISON	Jeudi	10 juillet 2025
JUNETEENTH	Jeudi	19 juin 2025
DERNIER JOUR D'ÉCOLE*	Jeudi	26 juin 2025

*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 2025.

Approuvé par le comité scolaire de Brockton le 27 Juin 2024

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 Brockton

La mission de l'école thérapeutique de jour Brockton 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 Brockton 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'organisateurs graphiques, d'ustensiles d'écriture alternatifs, l'accès au clavier, la limitation du nombre de types de questions répétées, etc.

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

Les aménagements sont des changements apportés à l'enseignement en classe ou au matériel nécessaire pour faciliter l'accès au programme d'études. Les aménagements modifient la **façon dont** les élèves apprennent mais ne changent pas **ce qu'**ils

apprennent. Ils ne modifient pas la complexité des connaissances ou les normes de contenu au niveau de l'année d'études que les élèves sont censés apprendre.

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

Comportement

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

Améliorer l'attention portée aux informations verbales :
✓ Réduire la durée des activités d'écoute et de l'enseignement direct. ✓ Incorporer des activités pour accompagner les tâches d'écoute et l'enseignement direct (notes interactives, questions à répondre, illustration des notes, etc.) ✓ Intégrer le mouvement et les pauses ou tâches sensorielles dans les leçons ou les transitions. ✓ Prévoir des places préférentielles. ✓ Réorienter l'élève vers la tâche à accomplir. ✓ Offrir des possibilités de s'asseoir de manière flexible. ✓ Réduire les distractions visuelles dans la salle de classe. ✓ Utiliser des places préférentielles. ✓ Prévoir des pauses pour les mouvements. ✓ Utiliser le matériel audio avec des écouteurs. ✓ Utiliser des organisateurs graphiques/des amorces de phrases.
Améliorer les compétences en matière de participation positive à un groupe :
✓ Établir des relations solides avec les étudiants. ✓ Fournir des leçons de classe calme. ✓ Accès à des coins et à des activités 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.
Améliorer les compétences de transition entre les activités :
✓ Établir des routines prévisibles. ✓ Afficher les règles et les comportements attendus. ✓ Prévoir des pauses fréquentes tout au long de la journée. ✓ Afficher l'emploi du temps quotidien de la classe. ✓ Prévenir des transitions et prévoir un chronomètre visuel si nécessaire. ✓ Enseigner et modéliser les routines de transition.
Améliorer l'achèvement du travail :
✓ Bilan quotidien des acquis et révisions. ✓ Apporter un renforcement positif. ✓ Permettre l'accès à un conseiller d'orientation/d'adaptation/psychologue. ✓ Fournir un registre des communications entre 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 et privé 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 individuel :

- ✓ 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 individuel.
- ✓ 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 concepts.
- ✓ 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.

Améliorer les compétences en matière de fluidité :

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

Améliorer l'acquisition du vocabulaire :

- ✓ 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.

Améliorer l'orthographe :

- ✓ Utiliser une approche multisensorielle.
- ✓ Enseigner les mots clés dans une expression ou une phrase significative.
- ✓ Enseigner des règles d'orthographe spécifiques.
- ✓ Créer une liste de mots couramment mal orthographiés pour chaque niveau scolaire.
- ✓ Utiliser Microsoft 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.

Améliorer l'écriture :

- ✓ 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.

Améliorer l'expression écrite :

- ✓ Utiliser le téléphone chuchoté pour lire et corriger ses propres écrits.
- ✓ Fournir une liste de contrôle de l'éditeur adaptée à la classe.
- ✓ Distribuer les grilles d'évaluation avant que les élèves ne commencent leur travail d'écriture.

- ✓ Montrer des exemples d'écrits d'élèves (du plus médiocre au plus exemplaire).
- ✓ 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 de Illustrative Math.
- ✓ 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 individuel.
- ✓ 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. ✓ 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 :
✓ 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 :
✓ Fournir des modèles. ✓ Utiliser la feuille de référence sur le siège. ✓ Utiliser des moyens mnémotechniques. ✓ Revoir fréquemment les étapes. ✓ Fournir des affiches dans la salle de classe à titre de référence. ✓ Utiliser du matériel de manipulation.

Systèmes de soutien à plusieurs niveaux (MTSS)

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

Niveau 1 : Soutien universel

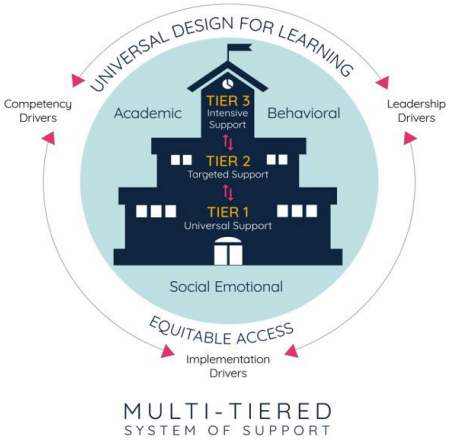
Il s'agit de soutiens accessibles à tous les élèves. La pratique inclusive est la pierre angulaire du niveau 1. La pratique inclusive est définie comme "des stratégies d'enseignement et de comportement qui améliorent les résultats scolaires et socio-affectifs de tous les élèves, handicapés ou non, dans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

Niveau 2 : Soutien ciblé

Les mesures de soutien de niveau 2 viennent s'ajouter aux mesures de soutien de niveau 1. Ces soutiens se font généralement en petits groupes et comprennent des opportunités supplémentaires de pratiquer les compétences nécessaires à l'enseignement de base. Les soutiens de niveau 2 sont fournis à tous les élèves qui en ont besoin. Les services de niveau 2 peuvent ou non compléter les services d'éducation spéciale pour les élèves ayant un PEI, en fonction des besoins individuels de l'élève.

Niveau 3 : Soutien intensif

Le niveau 3 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, Fundations 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 expositoire 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.

Systèmes 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 Brockton	(508) 580-7235	Fax	(508) 580-7081
Bureau d'appui thérapeutique	(508) 580-7585		
Infirmière scolaire de Brockton	(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 Brockton	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 Brockton	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 Brockton se réserve le droit de suspendre l'utilisation de l'ordinateur pour tout élève. Les infractions peuvent également donner lieu à d'autres mesures disciplinaires ou juridiques, le cas échéant.

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

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.

HARCELEMENT SEXUEL, HARCELEMENT A CARACTERE SEXISTE, ET REPRESAILLES

Le Conseil Scolaire de Brockton et les écoles publiques de Brockton s'engagent à maintenir un environnement éducatif et de travail qui soit dépourvu de toute forme de harcèlement, pour tous les membres de la communauté scolaire, y compris le harcèlement sexuel et le harcèlement à caractère sexiste, comme le prévoient les lois fédérales et celles de l'état du Massachusetts. Les membres de la communauté scolaire comprennent : le Conseil Scolaire, les employés, l'administration, le corps enseignant, le personnel, les élèves, les bénévoles dans les écoles et les parties engagées pour effectuer des travaux pour les écoles publiques de Brockton.

Parce que le District prend au sérieux les allégations de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel, il répondra rapidement et de manière significative à tout signalement connu de harcèlement sexuel et enquêtera sur toute plainte officielle de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel et de harcèlement à caractère sexiste, ainsi que sur les représailles. Au terme d'une enquête, s'il est établi qu'un tel comportement inapproprié a eu lieu, le District agira rapidement pour éliminer ce comportement et imposera les mesures correctives nécessaires, y compris des mesures disciplinaires le cas échéant.

Veuillez noter que si cette politique énonce les objectifs du district visant à promouvoir un environnement dépourvu de tout harcèlement, y compris le harcèlement sexuel et le harcèlement à caractère sexiste, elle n'est ni conçue ni destinée à limiter l'autorité du district à prendre des mesures disciplinaires ou correctives pour un comportement que nous jugeons inacceptable, que ce comportement réponde ou non à la définition du harcèlement, du harcèlement sexuel ou du harcèlement à caractère sexiste.

Définitions du harcèlement sexuel

Titre IX

Le Titre IX des Amendements relatifs à l'éducation de 1972 (« Titre IX ») interdit le harcèlement à caractère sexiste, qui constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe et signifie le harcèlement sexuel et d'autres formes de harcèlement à caractère sexiste, y compris celles décrites à l'article 106.10 du Titre IX, à savoir :

1. Le harcèlement en contrepartie (« *quid pro quo* »). Un employé, un agent ou une autre personne autorisée par le District à fournir une aide, un avantage ou un service dans le cadre d'un programme scolaire ou d'une activité du District conditionne explicitement ou implicitement la fourniture d'une telle aide, d'un tel avantage ou d'un tel service à la participation d'une personne à un comportement sexuel importun ;
2. Le harcèlement d'environnement hostile. Comportement à caractère sexiste importun qui, compte tenu de l'ensemble des circonstances, est subjectivement et objectivement offensant et est si grave ou envahissant qu'il

limite ou empêche une personne de participer au programme scolaire ou à l'activité du District ou d'en tirer profit (c'est-à-dire que le harcèlement crée un environnement hostile) ;

3. Les infractions spécifiques. (i) l'agression sexuelle (ii) la violence dans les fréquentations ; (iii) la violence domestique ; (iv) le harcèlement criminel (« *stalking* »).

Outre le Titre IX, il existe d'autres lois fédérales et d'état pertinentes dont il faut tenir compte pour déterminer si un comportement constitue un acte de harcèlement sexuel au sens du Titre VII de la Loi de 1968 sur l'enseignement primaire et secondaire (*Elementary and Secondary Education Act*) (« Titre VII »), des Lois Générales du Massachusetts (M.G.L.) c.151C et/ou des M.G.L. c.151B, et sur lesquels le district a également l'obligation légale d'enquêter.

La définition juridique du harcèlement sexuel est large et, outre les exemples précités, d'autres comportements à connotation sexuelle, qu'ils soient intentionnels ou non, qui sont importuns et ont pour effet de créer un environnement hostile, offensant ou intimidant pour les élèves ou les employés de sexe masculin, féminin ou de genre non conforme, peuvent également constituer des actes de harcèlement sexuel.

Bien qu'il soit impossible d'énumérer toutes les circonstances additionnelles susceptibles de constituer du harcèlement sexuel, les exemples suivants illustrent des comportements qui, s'ils sont importuns, peuvent constituer du harcèlement sexuel, en fonction de l'ensemble des circonstances, y compris la gravité du comportement et son caractère envahissant :

- Les avances sexuelles importunes, qu'elles impliquent ou non un contact physique ;
- Les épithètes sexuelles, les plaisanteries déplacées, les références écrites ou verbales à la conduite sexuelle, les commérages concernant la vie sexuelle d'une personne, les commentaires à propos du corps d'une personne, les commentaires sur l'activité, les lacunes ou les prouesses sexuelles d'une personne ;
- L'exposition d'objets, d'images, de bandes dessinées sexuellement suggestifs ;
- Les regards lubriques et importuns, les sifflements et les frôlements corporels importuns, les gestes sexuels, les commentaires suggestifs ou insultants ;
- Les questions sur les expériences sexuelles d'une personne ;
- Les discussions sur les activités sexuelles d'une personne ; et
- Les violences sexuelles, y compris le viol, l'agression sexuelle, les coups et blessures, les sévices sexuels et la coercition sexuelle, ainsi que les actes sexuels physiques perpétrés contre la volonté d'une personne ou lorsqu'une personne est incapable de donner son consentement (par exemple, en raison de l'âge de l'élève ou de la consommation de drogues ou d'alcool, ou parce qu'un handicap intellectuel ou autre empêche l'élève de disposer de la capacité nécessaire pour donner son consentement).

Selon l'article 51 A du chapitre 119 des Lois Générales du Massachusetts, les écoles publiques doivent signaler les cas de suspicion de maltraitance d'enfants, immédiatement de vive voix et en déposant dans les 48 heures un rapport détaillant la suspicion de maltraitance auprès des Services de l'enfance et de la famille (*Department of Children and Families*). Pour la catégorie des violences sexuelles, outre les signalements prévus à l'article 51 A, ces infractions et tout autre fait grave doivent être signalés aux forces de l'ordre locales. Les écoles doivent prendre au sérieux tous les signalements de harcèlement sexuel qui répondent à la définition du harcèlement sexuel et aux conditions de notification effective et de compétence susmentionnées.

Les représailles à l'encontre d'un plaignant, parce que ce dernier a déposé une plainte pour harcèlement ou harcèlement sexuel ou a participé à une enquête ou à une procédure relative au harcèlement ou au harcèlement sexuel, sont également interdites. Un élève ou un employé convaincu d'avoir exercé des représailles à l'encontre d'une autre personne en violation de cette politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires conformément à la législation de l'état et à toute convention collective applicable.

Le plaignant ne doit pas nécessairement être la personne visée par le comportement sexuel importun. Le plaignant, quel que soit son sexe, peut avoir été témoin d'un tel comportement et en avoir été personnellement offensé.

Les allégations de comportement répondant à la définition de la discrimination sexuelle, y compris le harcèlement à caractère sexiste couverts par le Titre IX, seront examinées dans le cadre de la Procédure de règlement des griefs en matière de discrimination sexuelle prévue par le Titre IX.

La Procédure de règlement des griefs du District prévue par le Titre IX est disponible sur le site Internet du District.

Les allégations de comportement qui ne répondent pas à la définition de la discrimination sexuelle, y compris le harcèlement à caractère sexiste couverts par le Titre IX, mais qui pourraient, si elles sont prouvées, répondre à la (aux) définition(s) du harcèlement sexuel énoncée(s) au Titre VII (employés), aux M.G.L. c. 151B (employés), et/ou aux M.G.L. c. 151C (élèves), seront traitées dans le cadre de la Procédure de règlement des griefs en matière de droits civiques du District. (Voir l'exception à l'article II, partie 4, étape 4 ci-dessous). Les définitions du harcèlement sexuel du Titre VII, des M.G.L. c. 151B et des M.G.L. c. 151C sont reprises dans la Procédure de règlement des griefs en matière de droits civiques.

La Procédure de règlement des griefs en matière de droits civiques du District est disponible sur le site Internet du District.

Cette politique, ou un résumé de celle-ci contenant les éléments essentiels de la politique, sera distribuée par le District Scolaire Public de Brockton à ses élèves et à ses employés et chaque parent ou gardien signera pour attester avoir reçu et compris la politique.

Le District a nommé le Dr. James M. LaBillois, au poste de Surintendant adjoint des Services unifiés aux élèves (JAMESLABILLOIS@BPSMA.ORG ; Bâtiment administratif Crosby, 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301, (508) 894-4341.

L'adjoint(e) responsable du bâtiment et/ou le chef d'établissement adjoint de chaque école est l'administrateur compétent pour recevoir une plainte dans chaque école.

Veuillez noter que les entités suivantes ont des délais spécifiques pour déposer une plainte.

Le plaignant peut également déposer une plainte auprès de :

- The Massachusetts Commission Against Discrimination

One Ashburton Place Boston, Room 601
MA 02108
Tél. : (617) 994-6000

- Office for Civil Rights (United States Department of Education)

5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, MA 02109.
Phone: 617-289-0111.

- The United States Equal Employment Opportunity Commission

John F. Kennedy Bldg.
475 Government Center
Boston, MA 02203.

REFERENCES LEGALES : M.G.L. 151B:3A
Titre IX des Amendements relatifs à l'éducation de 1972
Bureau de l'Education Primaire et Secondaire (BESE) 603 Code des réglementations du Massachusetts (CMR) 26:00
34 Code des réglementations fédérales (CFR) 106.44 (a), (a)-(b)
34 CFR 106.45 (a)-(b) (1)
34 CFR 106.45 (b)(2)-(b)(3,4,5,6,7) tel que révisé jusqu'en juin 2020
Procédure de règlement des griefs en matière de discrimination sexuelle prévue par le Titre IX

REFERENCE CROISEE : ACG, Procédure de règlement des griefs en matière de droits civiques

SOURCE : Association des Conseils Scolaires du Massachusetts (MASC) juillet 2024 en partie rév. MLM PC

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 Brockton 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).

Veuillez 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 Brockton, 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 Brockton/ École secondaire de Brockton ou qui ne fait pas partie de la classe qui organise le bal. Les élèves de l'école Brockton/ 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 Brockton/ 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 détritus 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 Brockton, 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 Brockton. 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 Brockton 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.

Renonciations

Une dérogation pour les vacances ne sera accordée qu'une seule fois au cours des quatre années passées par un élève à l'école Brockton 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, § 37H¾ (audience du proviseur). Le renvoi n'est pas une suspension aux fins du décompte des jours d'école pendant lesquels un élève est suspendu.

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

Suspensions

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

Procédures de suspension à l'école

Un élève peut être retiré des activités régulières de la classe, mais pas des locaux de l'école, pour une durée maximale de dix 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, § 37H¾

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, § 37H¾

Une suspension à long terme est le retrait d'un élève des locaux de l'école et des activités régulières de la classe pendant plus de dix (10) jours scolaires consécutifs, ou pendant plus de dix (10) jours scolaires cumulés pour des infractions disciplinaires multiples au cours d'une année scolaire. Le 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, § 37H½, aucun élève ne peut faire l'objet d'une suspension à long terme pour une ou plusieurs infractions disciplinaires pendant plus de quatre-vingt-dix (90) jours de classe au cours d'une année scolaire, à compter du premier jour où l'élève est renvoyé de l'école. Aucune suspension à long terme en vertu de M.G.L. ch. 71, § 37H ¾ 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, § 37H¾

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, 37H½ et 37H¾

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

La Loi sur la réforme de l'éducation de 1993, article 49, paragraphe 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 Brockton

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 inexpliquées ou non autorisées à l'école. À l'école Brockton, 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 Brockton 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 Brockton. 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 Brockton 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 Brockton 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 sacoches, 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 Brockton.

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 Brockton.

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 Brockton. 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 ¾ ou d'une exclusion/expulsion conformément à M.G.L. ch. 71, § 37H et 37H½, 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 Brockton (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.

Annexe A : Procédures opérationnelles du district scolaire

Conseils pédagogiques et d'orientation

Sur le plan du programme général et des débouchés professionnels, tous les élèves ayant des origines linguistiques, raciales ou ethniques diverses, les garçons, les filles, les élèves sans domicile fixe et les élèves handicapés reçoivent les mêmes informations et les mêmes conseils que les autres élèves sur l'ensemble du programme général et sur les possibilités de débouchés professionnels qui leur sont offertes.

Afin de s'assurer que les conseils et les ressources pédagogiques et d'orientation sont exempts de préjugés et de stéréotypes fondés sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'origine nationale, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, le handicap et l'absence de domicile fixe, tous les conseillers encouragent les élèves à réfléchir sur les programmes d'études, les cours, les activités extrascolaires et les perspectives professionnelles en fonction de leurs intérêts, de leurs aptitudes et de leurs compétences personnelles. Tous les conseillers contrôlent également les supports d'examen afin de détecter tout préjugé éventuel et d'y remédier lors de l'administration des examens et de l'interprétation des résultats. Les conseillers communiquent efficacement avec les élèves dont la maîtrise de l'anglais est limitée ainsi qu'avec les élèves handicapés, facilitent leur accès à tous les programmes et services offerts par le district et donnent aux élèves maîtrisant mal l'anglais la possibilité d'être guidés et conseillés dans une langue qu'ils comprennent. Tous les conseillers soutiennent les élèves dans la poursuite d'études et d'activités professionnelles qui ne sont pas traditionnelles pour leur sexe.

Accès à la gamme complète de programmes d'enseignement

Tous les élèves, sans distinction de race, de couleur, de sexe, de religion, d'origine nationale, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, de handicap ou de statut de sans domicile fixe, ont un accès égal au programme d'enseignement général et à l'ensemble des programmes d'enseignement professionnel offerts par le district.

Accessibilité des activités extrascolaires

Les activités extrascolaires parrainées par le district sont non discriminatoires puisque l'école offre à tous les élèves des chances égales de participer aux sports intra-muros et interscolaires et que les activités extrascolaires ou les clubs parrainés par l'école n'excluent aucun élève pour des motifs liés à la race, au sexe, à la couleur, à la religion, à l'origine nationale, à l'orientation sexuelle, à l'identité de genre, au handicap ou au statut de sans domicile fixe.

Mesures d'aménagement pour les élèves souffrant d'allergies alimentaires potentiellement fatales

Les écoles publiques de Brockton reconnaissent que les élèves souffrant d'allergies alimentaires documentées et potentiellement fatales sont considérés comme handicapés et sont couverts par la loi américaine sur les personnes handicapées (*Americans with Disabilities Act*), la loi publique 93-112, et l'article 504 de la loi sur la réhabilitation (*Rehabilitation Act*) de 1973. Un « plan d'aménagement au titre de l'article 504 » clairement défini doit être élaboré et mis en œuvre pour tous les élèves ainsi identifiés. Les aménagements nécessaires sont mis en place pour assurer la pleine participation des élèves identifiés aux activités scolaires. Le personnel

compétent, le parent ou le gardien de l'élève et le médecin de l'élève doivent signer ce plan.

Toutes les écoles de Brockton sont chargées d'élaborer et de mettre en œuvre des lignes directrices pour la prise en charge des élèves souffrant d'allergies alimentaires. Ces lignes directrices doivent inclure, mais sans s'y limiter, la formation du personnel, les stratégies d'identification des élèves présentant un risque de réactions allergiques potentiellement fatales, les moyens de gérer l'allergie de l'élève, y compris les mesures d'évitement, la désignation des symptômes typiques et les instructions relatives à la posologie de médicaments.

Les écoles publiques de Brockton sont tenues de s'inscrire chaque année auprès des services de santé publique du Massachusetts afin que les infirmiers et infirmières scolaires puissent former le personnel non agréé à l'administration d'épinéphrine par auto-injecteur (epi-pen) aux élèves souffrant d'allergies potentiellement fatales, conformément à l'article 105 du Code des réglementations du Massachusetts (CMR) 210.000.

Remarque : Le risque de réactions allergiques potentiellement fatales ne peut jamais être totalement éliminé dans l'environnement scolaire. Les parents d'enfants allergiques sont priés de fournir à l'école un plan d'action individuel préparé par le médecin de l'élève et vérifié par l'infirmier ou l'infirmière scolaire. Les parents sont vivement encouragés à apprendre à leurs enfants comment éviter tout contact avec des substances auxquelles ils sont allergiques. La cafétéria de l'école ne peut jamais être totalement dénuée d'allergènes.

Disponibilité des programmes en milieu scolaire pour les élèves enceintes

Les élèves enceintes sont autorisées à assister aux classes normales et à participer aux activités extrascolaires avec les élèves non enceintes pendant toute la durée de leur grossesse et, après l'accouchement, elles sont autorisées à reprendre le même programme scolaire et extrascolaire qu'avant leur congé. Le district n'exige pas qu'une élève enceinte obtienne un certificat médical attestant qu'elle est physiquement et émotionnellement capable de poursuivre sa scolarité, à moins qu'un tel certificat ne soit exigé de tous les élèves pour d'autres conditions physiques ou émotionnelles nécessitant un suivi médical.

Maltraitance et négligence des enfants

Les écoles publiques de Brockton reconnaissent qu'elles ont le devoir d'être attentives et sensibles aux enfants dont les éducateurs ont de bonnes raisons de penser qu'ils ou elles ont subi des maltraitances physiques ou émotionnelles.

En effet, le personnel scolaire est en mesure de constater les besoins d'un enfant et a l'obligation légale de signaler s'il a des raisons valables de penser qu'un enfant est victime de maltraitance. Le premier objectif de l'intervention de l'école dans de tels cas est toujours de protéger les enfants contre les maltraitances potentielles et d'utiliser les ressources disponibles à cette fin.

<u>Cadre juridique</u>

En vertu des Lois générales du Massachusetts (M.G.L.), c. 119, art. 51A, un rapporteur mandaté qui, en sa qualité de professionnel, a des motifs raisonnables de croire qu'un enfant souffre d'un préjudice physique ou émotionnel résultant : (i) de maltraitances infligées à l'enfant qui causent un préjudice ou un risque substantiel de préjudice à la santé ou au bien-être de l'enfant, y compris les abus sexuels ; (ii) de négligence, y compris la malnutrition ; ou (iii) d'un syndrome d'abstinence néonatal en raison d'une exposition prénatale à une substance toxicomanogène, doit immédiatement le signaler oralement au service et, dans les 48 heures, déposer un rapport écrit auprès du service détaillant les mauvais traitements ou la négligence soupçonnés.

Si le rapporteur mandaté est un membre du personnel d'un établissement médical ou d'un autre établissement public ou privé, d'une école ou d'une institution, il peut en informer la personne ou l'agent désigné responsable de l'établissement, de l'école ou de l'institution, qui sera chargé d'informer le service de la manière prévue par la présente article. Un rapporteur mandaté peut, outre le dépôt d'un rapport en vertu de la présente article, contacter les autorités judiciaires locales ou le défenseur des enfants au sujet de soupçons de maltraitance ou de négligence.

Tout rapport déposé en vertu de la présente article contiendra :

(i) les noms et adresses de l'enfant et de ses parents ou de toute autre personne responsable de sa garde, s'ils sont connus ;
(ii) l'âge de l'enfant ;
(iii) le sexe de l'enfant ;
(iv) la nature et l'étendue des blessures, des sévices, des mauvais traitements ou de la négligence dont souffre l'enfant, y compris toute preuve de blessures, de sévices, de mauvais traitements ou de négligence antérieurs ;
(v) les circonstances dans lesquelles la personne tenue de signaler le cas a eu connaissance pour la première fois des blessures, des sévices, des mauvais traitements ou de la négligence subis par l'enfant ;
(vi) les mesures prises, le cas échéant, pour traiter, héberger ou aider l'enfant de toute autre manière ;
(vii) le nom de la ou des personne(s) ayant déposé le rapport ;
(viii) toute autre information qui, de l'avis de l'auteur du rapport, pourrait être utile pour établir la cause des blessures ;
(ix) l'identité de la ou des personne(s) responsables de la négligence ou des blessures ; et
(x) toute autre information requise par le service.

Un rapporteur mandaté qui a des motifs raisonnables de croire qu'un enfant est décédé à la suite de l'une des conditions énumérées au paragraphe (a) doit signaler le décès au procureur du comté dans lequel le décès a eu lieu et au bureau du médecin légiste en chef, comme l'exige la clause (16) de l'article 3 du chapitre 38. Une amende maximale de 1 000 dollars est infligée à toute personne qui n'effectue pas la déclaration prévue au présent paragraphe.

Toute personne peut déposer un rapport en vertu du présent article si elle a des motifs raisonnables de croire qu'un enfant souffre ou est décédé à la suite d'une maltraitance ou d'une négligence. Aucun rapporteur mandaté ne peut être tenu responsable, dans le cadre d'une poursuite civile ou pénale, pour avoir déposé un rapport en vertu du présent article ou pour avoir contacté les autorités judiciaires locales ou le défenseur des enfants, pourvu que le rapport ou le contact a été effectué de bonne foi, qu'il n'était pas futile et que le rapporteur n'est pas à l'origine de la maltraitance ou de la négligence. Aucune autre personne ayant déposé un rapport en vertu du présent article ne peut être tenue responsable dans le cadre d'une poursuite civile ou pénale en raison du rapport si celui-ci a été fait de bonne foi et si cette personne n'a pas perpétré ou infligé la maltraitance signalée ou causé la négligence signalée. Toute personne déposant un rapport en vertu du présent article peut être tenue responsable dans le cadre d'une poursuite civile ou pénale si le service ou un procureur détermine que la personne ayant déposé le rapport pourrait avoir perpétré ou infligé la maltraitance ou causé la négligence.

Références juridiques : M.G.L., chapitre 434, Actes législatifs de 1980 ; M.G.L., chapitre 119, article 51A ; M.G.L., chapitre 176, Actes législatifs de 2008.

Définitions :

Les définitions suivantes figurent dans les règlements des Services de l'Enfance et de la Famille (110 CMR, article 2.00) :

Maltraitance : La commission non accidentelle de tout acte par une personne assurant la garde d'un enfant de moins de 18 ans, qui cause ou crée un risque substantiel de blessure physique ou émotionnelle, ou constitue une agression sexuelle en vertu des lois du Commonwealth, ou tout contact sexuel entre une personne assurant la garde d'un enfant et un enfant dont elle a la charge. Cette définition ne dépend pas du lieu (c'est-à-dire que les mauvais traitements peuvent se produire lorsque l'enfant se trouve dans un cadre extrafamilial ou familial).

Syndrome du bébé secoué : Les nourrissons, les bébés ou les jeunes enfants qui subissent des blessures ou qui meurent après avoir été violemment secoués, tirés ou poussés peuvent avoir été des élèves/victimes du Syndrome du bébé secoué. Le fait de secouer un bébé est considéré comme un abus physique, car les blessures à la colonne vertébrale, à la tête et au cou découlent souvent du fait de secouer violemment de jeunes enfants.

Négligence : Le fait pour une personne assurant la garde d'un enfant de ne pas prendre, délibérément ou par manque de diligence ou incapacité, les mesures nécessaires pour fournir à l'enfant un minimum de nourriture, de vêtements, d'abri, de soins médicaux, de surveillance, de stabilité émotionnelle et d'épanouissement, ou d'autres soins essentiels ; à condition toutefois que cette incapacité ne soit pas due uniquement à des ressources économiques inadéquates ou à l'existence d'un handicap. Cette définition ne dépend pas du lieu (c'est-à-dire que la négligence peut se produire lorsque l'enfant se trouve dans un environnement extrafamilial).

Blessure émotionnelle : Une déficience ou un trouble de la capacité intellectuelle ou psychologique d'un enfant, attesté par une réduction observable et substantielle de la capacité de l'enfant à fonctionner dans le cadre d'une gamme normale de performances et de comportements.

Blessures physiques : Le décès ; ou la fracture d'un os, un hématome sous-dural, des brûlures, l'atteinte d'un organe, et toute autre blessure non négligeable ; ou le gonflement des tissus mous ou des ecchymoses cutanées, en fonction de facteurs tels que l'âge de l'enfant, les circonstances dans lesquelles la blessure s'est produite et le nombre et l'emplacement des ecchymoses ; ou la dépendance à une ou plusieurs drogues dès la naissance ; ou le retard du développement de l'enfant.

Abus ou négligence en milieu institutionnel : Des sévices ou de la négligence survenant dans tout établissement accueillant des enfants, y compris, mais sans s'y limiter, les foyers collectifs, les écoles résidentielles, publiques ou privées, les hôpitaux, les centres de détention et de traitement, les foyers d'accueil familiaux, les garderies collectives et les garderies familiales.

Chaque cas de maltraitance ou de négligence à l'égard d'un enfant est particulier. L'élève/victime est toujours l'enfant qui a été blessé. Si vous pensez qu'un enfant peut être l'élève/la victime d'une maltraitance ou d'une négligence, parlez-en à votre chef d'établissement et/ou à votre conseiller d'orientation.

Les rapporteurs

De par sa nature, la maltraitance des enfants peut susciter de fortes réactions émotionnelles. Les rapporteurs doivent être sensibles à leurs propres sentiments et attitudes et comprendre que les parents

ont besoin de compréhension et d'aide, et qu'ils sont souvent soulagés lorsque cette aide leur est offerte. Il s'agit d'une procédure non pénale.

Les fêtes

Les cérémonies et les célébrations appropriées des fêtes nationales et des événements d'importance nationale, provinciale et locale seront encouragées et devront se conformer aux exigences statutaires du Commonwealth. En outre, à différents moments de l'année scolaire, les classes réservent du temps pour des activités qui célèbrent des fêtes telles que Halloween et le jour de l'Action de Grâces (*Thanksgiving*). Cependant, il est reconnu que ce ne sont pas toutes les familles qui souhaitent observer ou faire observer ces fêtes à leurs enfants. Ces activités sont habituellement planifiées à l'avance et les parents doivent s'attendre à ce que certaines célébrations aient lieu pendant ces périodes de l'année. Les parents qui souhaitent que leur enfant soit exempté de célébrations particulières sont priés de contacter le chef d'établissement.

Soutien scolaire à domicile et en milieu hospitalier

Les écoles publiques de Brockton offrent des services de soutien scolaire à domicile et en milieu hospitalier aux élèves qui, de l'avis de leur médecin, doivent rester à la maison ou à l'hôpital pendant la journée ou la nuit, ou toute combinaison des deux, pour une période d'au moins quatorze jours de classe au cours d'une année scolaire. Dès réception d'une ordonnance écrite d'un médecin attestant qu'un élève inscrit dans une des écoles publiques de Brockton doit rester à la maison ou à l'hôpital pour des raisons médicales, le chef d'établissement de l'école fréquentée par l'élève prend des dispositions, en collaboration avec le Bureau de l'Enseignement Exceptionnel, pour assurer des services de soutien scolaire à la maison ou à l'hôpital. Avant qu'un élève puisse bénéficier de ces services, un médecin agréé doit remplir le formulaire requis par l'état.

Le soutien scolaire à domicile ou en milieu hospitalier est considéré comme étant de courte durée et ne remplace pas la fréquentation régulière de l'école. Selon le Département de l'Enseignement Primaire et Secondaire du Massachusetts, l'objectif du soutien scolaire à domicile ou à l'hôpital est de « ...minimiser la perte de scolarité qui pourrait survenir pendant la période où l'élève est confiné à la maison ou à l'hôpital » (603 CMR 28.03 (3)(c)).

Les informations sont traduites dans des langues autres que l'anglais

Des versions traduites de toutes les informations et de tous les documents (par exemple, les guides et les codes de conduite) peuvent être fournies dans les principales langues parlées par les parents ou les gardiens. Les demandes de traduction doivent être adressées au chef d'établissement. Dans la mesure du possible, les écoles publiques de Brockton communiqueront avec les familles dans leur langue maternelle, telle qu'indiquée dans l'enquête sur la langue parlée à domicile qui est remplie lors de l'inscription de l'élève.

En outre, le district a mis en place un système d'interprétation orale pour assister les parents ou les gardiens maîtrisant mal l'anglais, y compris ceux qui parlent des langues peu répandues. Pour bénéficier de ce service lors des réunions organisées dans le cadre scolaire, merci d'en informer le chef d'établissement. Dans la mesure du possible, les écoles publiques de Brockton proposeront automatiquement ce service aux familles dans leur langue maternelle, comme indiqué dans l'enquête sur la langue parlée à domicile qui est remplie lors de l'inscription de l'élève.

Tous les documents de recrutement et de promotion de l'école et/ou du programme diffusés aux résidents de la

zone desservie par l'école ou les programmes sont traduits dans les principales langues parlées par les résidents qui ont des aptitudes limitées en anglais.

Administration non discriminatoire des bourses d'études, des prix et des récompenses

Les bourses d'études, les prix et les récompenses parrainés ou administrés par les écoles publiques de Brockton sont dénués de toute restriction fondée sur la race, la couleur, le sexe, le genre, l'identité de genre, la religion, l'origine nationale, l'orientation sexuelle, le handicap, la grossesse ou les conditions liées à la grossesse. Les écoles publiques de Brockton n'affichent pas ni n'impriment d'informations concernant des bourses privées restreintes, et aucun membre du personnel ne conseillera pas ni ne suggérera à un élève en particulier de postuler à une telle bourse.

Implication des parents - Titre I

Conformément au Titre I de la loi « Aucun enfant laissé pour compte » (*No Child Left Behind Act*), le Comité des écoles publiques de Brockton se félicite de la participation des parents au soutien de l'apprentissage des élèves et reconnaît que l'implication des parents accroît les chances de réussite des élèves. Les écoles publiques de Brockton ont pour politique de favoriser et de maintenir une communication continue avec les parents concernant leurs occasions de participer, l'admissibilité de leurs enfants à des programmes spécialisés, les progrès scolaires de leurs enfants, les qualifications professionnelles des enseignants de leurs enfants et le statut des écoles de leurs enfants. Les écoles publiques de Brockton s'efforcent de fournir ces informations dans un format compréhensible et cohérent, y compris des formats alternatifs sur demande et, autant que possible, dans une langue que les parents peuvent comprendre. Dans la mesure du possible, les écoles publiques de Brockton offriront également toutes les occasions de participation aux parents maîtrisant mal l'anglais, aux parents handicapés et aux parents d'enfants migrants, y compris en fournissant les informations et les rapports scolaires requis en vertu de l'article 1111 de la loi « Aucun enfant laissé pour compte » dans un format et, dans la mesure du possible, dans une langue que ces parents comprennent. Les communications avec les parents doivent, à tout moment, respecter la vie privée des élèves et de leurs familles.

Informations sur le recrutement militaire (accès des recruteurs des forces armées aux élèves)

Conformément aux dispositions de la loi sur l'enseignement primaire et secondaire (ESEA, article 9528), les écoles sont désormais tenues de fournir, sur demande, les informations de l'annuaire des élèves aux recruteurs militaires et/ou aux établissements d'enseignement supérieur. Si vous ne souhaitez pas que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de votre fils ou de votre fille soient communiqués à des tiers, veuillez en informer par écrit votre chef d'établissement.

Elèves âgés de 16 ans ou plus qui quittent l'école/Décrochage scolaire

Dans les cinq jours suivant la dixième ($10^{ème}$) absence consécutive non excusée d'un élève, les écoles publiques de Brockton adressent un avis écrit aux élèves âgés de 16 ans ou plus et à leurs parents ou gardiens. L'avis est rédigé en anglais et dans la langue maternelle de la famille et indique que l'élève et le parent ou le gardien peuvent se réunir pour un entretien de départ avec un représentant du district dans un délai de dix jours à compter de la date d'envoi de l'avis. Au moins deux dates de réunion seront proposées pour l'entretien de départ. À la demande du parent ou du gardien, le district peut consentir à un report de la date de l'entretien de quatorze jours au maximum.

Lors de l'entretien de départ, les participants discutent des raisons pour lesquelles l'élève quitte l'école et des

solutions éducatives alternatives ou d'autres placements. L'élève et le parent ou le gardien sont informés que la fréquentation de l'école est facultative une fois que l'élève a atteint l'âge de 16 ans, mais ils sont également informés du droit de l'élève à retourner à l'école et des divers programmes disponibles pour soutenir son retour à l'école. Les écoles publiques de Brockton envoient chaque année un avis écrit aux anciens élèves qui n'ont pas encore obtenu leur certificat de compétence et qui n'ont pas été transférés dans une autre école, afin de les informer de l'existence de programmes de soutien scolaire post-secondaire financés par des fonds publics et de les encourager à participer à ces programmes. Cet avis est envoyé par courrier ordinaire à la dernière adresse connue de chaque élève ayant fréquenté une école secondaire du district au cours des deux dernières années.

Les écoles publiques de Brockton, par l'intermédiaire de leur Centre de Réintégration, ont pour objectif de soutenir les anciens élèves en leur offrant un environnement propice à leur réintégration. Nos conseillers en réintégration apporteront un soutien et une sensibilisation continus aux anciens élèves afin de les aider à se réintégrer dans l'environnement d'apprentissage.

Annexe B : Politiques des comités scolaires

Administration de médicaments aux élèves (JLCD)

Aucun médicament ne peut être administré aux élèves pendant qu'ils sont à l'école, sauf si ces médicaments leur sont donnés par un infirmier ou une infirmière scolaire agissant sur demande écrite spécifique du parent ou du gardien et selon les instructions écrites du médecin personnel de l'élève (voir ci-dessous pour les exceptions). Lorsque l'infirmier ou l'infirmière scolaire n'est pas présent(e), l'élève qui a besoin d'un médicament pendant la journée scolaire peut être appelé(e) au bureau à l'heure prévue et la secrétaire lui rappellera de prendre son médicament. Cette disposition ne s'applique que lorsque la dose correcte du médicament a été placée dans un récipient individuel portant clairement le nom de l'élève, la dose à administrer et l'heure et/ou les conditions dans lesquelles le médicament doit être pris. En outre, l'élève doit être capable de reconnaître le médicament qu'il prend. Personne d'autre que l'infirmier ou l'infirmière scolaire, et les autres personnes énumérées dans le plan d'administration médicale agissant dans le cadre de la restriction susmentionnée, ne peut administrer de médicaments à un élève.

Exceptions :

Le district scolaire, par l'intermédiaire de l'infirmier ou de l'infirmière scolaire en chef, doit s'inscrire auprès du Service de santé publique et former le personnel à l'utilisation des auto-injecteurs d'épinéphrine.

Le district scolaire pourra, en collaboration avec le médecin scolaire et l'infirmier ou l'infirmière scolaire en chef, constituer un stock de naloxone nasale (Narcan) et le personnel médical formé ainsi que les secouristes pourront administrer de la naloxone nasale aux personnes victimes d'une overdose fatale d'opiacés dans un établissement scolaire.

Après consultation de l'infirmier ou de l'infirmière scolaire, les élèves qui relèvent des exceptions suivantes peuvent s'auto-administrer des médicaments :

- Les élèves souffrant d'asthme ou d'autres maladies respiratoires peuvent posséder et administrer des inhalateurs délivrés sur ordonnance.

- Les élèves atteints de mucoviscidose peuvent posséder et administrer des suppléments enzymatiques délivrés sur ordonnance.
- Les élèves atteints de diabète peuvent posséder et administrer des tests de surveillance du glucose et des systèmes d'administration d'insuline.
- Les élèves souffrant d'allergies potentiellement fatales peuvent posséder et administrer de l'épinéphrine.

Auto-administration de médicaments

Par « auto-administration », on entend que l'élève est capable de consommer ou d'appliquer le médicament de la manière indiquée par le prescripteur agréé, sans aide ni directive supplémentaire.

Un élève peut être responsable de la prise de ses propres médicaments après que l'infirmier ou l'infirmière scolaire a déterminé que les conditions suivantes sont remplies :

A. Par rapport aux conditions dans lesquelles les médicaments peuvent être auto-administrés, l'élève, l'infirmier ou l'infirmière scolaire et le parent ou le gardien, le cas échéant, concluent un accord qui précise :
B. l'infirmier ou l'infirmière scolaire, le cas échéant, élabore un plan d'administration des médicaments qui ne contient que les éléments nécessaires pour assurer l'auto-administration des médicaments en toute sécurité ;
C. l'état de santé et les capacités de l'élève ont été évalués par l'infirmier ou l'infirmière scolaire qui juge alors l'auto-administration sûre et appropriée. Si nécessaire, l'école observe la première auto-administration du médicament ;
D. l'infirmière ou l'infirmier scolaire est raisonnablement assuré que l'élève est capable d'identifier le médicament approprié, qu'il connaît la fréquence et le moment de la journée pour lesquels le médicament est prescrit ;
E. il y a une autorisation écrite du parent ou du gardien de l'élève permettant à l'élève de s'auto-médicamenter, sauf si l'élève a consenti au traitement au titre des Lois Générales du Massachusetts (M.G.L.), c. 112, art. 12F ou d'une autre autorité permettant à l'élève de consentir à un traitement médical sans l'autorisation de ses parents ;
F. à la demande de l'infirmière ou de l'infirmier scolaire, le prescripteur agréé fournit une ordonnance écrite pour l'auto-administration ;
G. l'élève suit une procédure de documentation de l'auto-administration de médicaments ;
H. l'infirmière ou l'infirmier scolaire établit une politique pour le stockage en toute sécurité des médicaments auto-administrés et, si nécessaire, consulte les enseignants, l'élève et le parent ou le gardien, le cas échéant, pour déterminer un endroit sûr pour le stockage des médicaments pour l'élève individuel, tout en prévoyant l'accessibilité si les besoins de santé de l'élève l'exigent. Ces informations doivent figurer dans le plan d'administration des médicaments. Dans le cas d'un inhalateur ou d'un autre médicament préventif ou d'urgence, chaque fois que cela est possible, une réserve de secours du médicament sera conservée dans le local de soins ou dans un autre endroit facilement accessible ;
I. l'auto-administration par l'élève est contrôlée en fonction de ses capacités et de son état de santé. Le suivi peut consister à enseigner à l'élève la bonne façon de prendre le médicament, à lui rappeler de le faire, à l'observer visuellement pour s'assurer qu'il respecte les consignes, à noter que le médicament a été pris et à informer le parent ou le gardien ou le prescripteur agréé de tout effet indésirable, de tout écart par rapport au plan, ou du refus ou de l'incapacité de l'élève à prendre le médicament ;

J. avec l'autorisation du parent ou du gardien et de l'élève, le cas échéant, l'infirmière ou l'infirmier scolaire peut informer les enseignants et les administrateurs concernés que l'élève s'administre lui-même un médicament.

APPROUVEE : le 4 juin 2019
REFERENCE LEGALE : M.G.L. 71:54B
Règlements du Service de santé publique : 105 Code de la réglementation du Massachusetts (CMR) 210.00
Règlements du Service de santé publique : 105 CMR 210.100 ; 244 CMR 3.00

Politique en matière de commotions cérébrales subies dans le cadre des activités sportives (JJIF)

L'objectif de cette politique est de fournir des informations et des procédures normalisées aux personnes impliquées dans la prévention, la gestion de l'entraînement et les décisions de retour à l'activité concernant les élèves qui subissent des traumatismes crâniens lors d'activités sportives extrascolaires 1, y compris, mais sans s'y limiter, les sports interscolaires, afin de protéger leur santé et leur sécurité comme l'exigent la loi et la réglementation du Massachusetts. Les exigences de la loi s'appliquent à tous les établissements publics d'enseignement moyen et secondaire, quelle que soit leur configuration, qui accueillent des élèves de la classe de sixième (*6th grade*) à la fin de leurs études secondaires. En plus de toute formation requise par la loi, les personnes ci-après doivent suivre l'un des programmes de formation à la prévention des traumatismes crâniens approuvés par le Service de santé publique du Massachusetts (DPH), tels qu'ils figurent sur leur site Internet : l'encadrement, les entraîneurs sportifs certifiés, les entraîneurs, les bénévoles, les médecins scolaires et de l'équipe, les infirmières et infirmiers scolaires, les directeurs sportifs, les directeurs responsables d'une fanfare scolaire, les employés ou les volontaires, et les élèves qui participent à une activité extrascolaire ainsi que leurs parents.

Dès l'adoption de cette politique par le Conseil Scolaire, le Surintendant s'assurera que le DPH reçoit une déclaration sur papier à en-tête du district scolaire indiquant que le district a élaboré des politiques et que le Conseil Scolaire a adopté une politique définitive conformément à la loi. Cette déclaration sera mise à jour avant le 30 septembre 2013, puis tous les deux ans lors de l'examen ou de la révision de ses politiques.

Le Surintendant doit tenir ou faire tenir des dossiers complets et précis documentant le respect par le district des exigences de la Loi sur les commotions cérébrales, et conserver les dossiers suivants pendant trois ans ou, au minimum, jusqu'à ce que l'élève obtienne son diplôme, à moins que la législation fédérale ou d'état n'exige une période de conservation plus longue :

1. Vérification du suivi de la formation annuelle et de la réception des documents ;
2. Formulaires de pré-participation du DPH et réception des supports de formation ;
3. Formulaires de rapport sur les traumatismes crâniens du DPH, ou équivalents utilisés dans les écoles ;
4. Formulaires d'autorisation et d'habilitation médicale du DPH, ou équivalents utilisés dans les écoles ; et
5. Plans de réintégration progressive en vue d'un retour à l'ensemble des activités scolaires et sportives extrascolaires.

Cette politique s'applique également aux bénévoles qui participent à des activités sportives extrascolaires. Ces bénévoles ne peuvent être tenus responsables des dommages civils résultant d'un acte ou d'une omission en rapport avec les exigences de la loi, à moins qu'ils n'aient délibérément ou intentionnellement fait preuve de négligence dans leur acte ou leur omission.

La plupart des élèves athlètes qui subissent une commotion cérébrale peuvent se rétablir complètement à condition que leur cerveau ait le temps de guérir avant de subir un autre coup ; cependant, se fier uniquement à l'auto déclaration des symptômes par l'athlète pour déterminer le rétablissement de la blessure est inadéquat, car de nombreux élèves athlètes du secondaire ne sont pas conscients des signes et des symptômes ou de la gravité des blessures par commotion cérébrale, ou ils peuvent ressentir une pression de la part des entraîneurs, des parents et/ou des coéquipiers pour revenir au jeu le plus rapidement possible. Un ou plusieurs de ces facteurs entraîneront vraisemblablement un sous-diagnostic de la blessure et un retour prématuré au jeu. Les Lois Générales du Massachusetts et les règlements du Service de santé publique stipulent qu'il est impératif d'évaluer et de traiter avec précision les élèves athlètes en cas de suspicion de commotion cérébrale.

Les élèves athlètes qui subissent une commotion cérébrale peuvent sembler se porter « bien » à première vue, alors qu'en réalité ils souffrent d'une lésion cérébrale et ne sont pas en mesure de reprendre le jeu. Le fait de subir une deuxième commotion cérébrale peut s'avérer catastrophique pour l'élève athlète. La recherche a montré que les jeunes athlètes commotionnés qui reprennent le jeu avant que leur cerveau ne soit guéri sont fortement exposés à un syndrome post-commotionnel plus prolongé ou, dans de rares cas, à une lésion neurologique catastrophique connue sous le nom de Syndrome du Deuxième Impact (*Second Impact Syndrome* ou SIS).

Le protocole suivant explique ce qu'est une commotion cérébrale, le mécanisme de la blessure, les signes et les symptômes, la prise en charge et les conditions de retour au jeu, et fournit des informations sur le syndrome du deuxième impact et le syndrome de la commotion cérébrale antérieure. Enfin, cette politique traitera de l'importance de l'éducation des athlètes, des entraîneurs, des parents et d'autres personnes comme l'exige la loi.

Ce protocole doit être revu chaque année avec l'ensemble du personnel afin de discuter des procédures à suivre pour la prise en charge des commotions cérébrales liées au sport. Ce protocole sera également revu chaque année par le département des sports ainsi que par le personnel infirmier. Toute modification de ce document sera approuvée par le Conseil Scolaire et communiquée par écrit au personnel sportif, y compris les entraîneurs et les autres membres du personnel de l'école. Un résumé précis de cette politique sera placé dans les manuels de l'élève et de la faculté.

APPROUVEE : le 4 juin 2019
REFERENCES LEGALES : M.G.L. 111:222 ; 105 CMR 201.000

Vérification des antécédents (ADDA)

Le district scolaire a pour politique de procéder, comme l'exige la loi, à une vérification par empreintes digitales des antécédents au niveau national et d'état, afin de déterminer l'aptitude des employés actuels et potentiels de l'école, à temps plein ou à temps partiel, qui peuvent avoir un contact direct et non surveillé avec des enfants. Les employés de l'école comprennent, sans s'y limiter, les apprentis, les stagiaires, les enseignants stagiaires ou les personnes occupant des postes similaires, qui peuvent être en contact direct et non surveillé avec des enfants.

Le Conseil Scolaire ne procédera à une vérification des antécédents par empreintes digitales que pour les employés actuels et potentiels pour lesquels le Conseil Scolaire a un pouvoir d'embauche direct. Dans le cas d'une personne directement embauchée par un comité d'école, le président du Conseil Scolaire examine les résultats de la vérification des antécédents au niveau national.

Le Surintendant doit également procéder à une vérification des antécédents par empreintes digitales au niveau de l'état et au niveau national pour toute personne qui assure régulièrement le transport d'enfants dans un cadre scolaire. Le Conseil Scolaire, le Surintendant ou le chef d'établissement, selon le cas , peut procéder à une vérification des antécédents par empreintes digitales pour tout bénévole, sous-traitant ou ouvrier mandaté par le Conseil Scolaire or par l'école ou employé par la ville pour effectuer des travaux dans l'enceinte de l'école, et qui pourrait avoir un contact direct et non surveillé avec les enfants. Les bénévoles et les sous-traitants/ouvriers

de l'école susceptibles d'être en contact direct et non surveillé avec des enfants doivent continuer à faire l'objet d'une vérification du casier judiciaire au niveau de l'état (*Criminal Offender Record Information* - CORI).

Les frais facturés par le fournisseur à l'employé et à l'éducateur pour la vérification des antécédents par empreintes digitales seront de 55,00 dollars pour les employés scolaires soumis à l'agrément du Département de l'Enseignement Primaire et Secondaire (DESE) et de 35,00 dollars pour les autres employés, ces frais pouvant être périodiquement révisés par l'agence compétente. L'employeur doit continuer à obtenir périodiquement, mais au minimum tous les trois ans, auprès du service d'information sur la justice pénale, toutes les informations disponibles sur le casier judiciaire (CORI) de tout employé ou bénévole actuel ou potentiel du district scolaire susceptible d'avoir un contact direct et non surveillé avec des enfants.

Le contact direct et non surveillé avec les enfants est défini dans les règlements du DESE comme un contact avec un élève en l'absence de tout autre employé ayant fait l'objet d'une détermination d'aptitude par l'école ou le district. Le terme « contact » signifie tout contact avec un élève qui donne à l'individu la possibilité d'un contact physique ou d'une communication personnelle.

Cette politique s'applique à toute vérification par empreintes digitales des antécédents au niveau national et d'état effectuée à des fins non pénales et demandée au titre de l'autorité fédérale et/ou de la législation d'état applicables autorisant de telles vérifications à des fins d'octroi d'agréments ou d'emploi. Lorsque ces vérifications sont autorisées par la loi, les pratiques et procédures suivantes seront suivies.

Demande de vérification du casier judiciaire (CHRI)

Les vérifications par empreintes digitales du CHRI ne seront effectuées que dans la mesure où la loi de l'état et la loi fédérale l'y autorisent, conformément à toutes les règles et réglementations applicables au niveau de l'état et au niveau fédéral. Si un candidat ou un employé est tenu de se soumettre à une vérification par empreintes digitales de son casier judiciaire au niveau de l'état et au niveau national, il sera informé de cette obligation et recevra des instructions sur la manière de se conformer à la loi. Ces instructions comprendront des informations sur la procédure de transmission des empreintes digitales. En outre, le candidat ou l'employé recevra toutes les informations nécessaires pour s'inscrire avec succès à un rendez-vous de prise d'empreintes digitales.

Accès aux CHRI

Tous les CHRI sont soumis à des règles et réglementations fédérales et d'état strictes, ainsi qu'aux lois et réglementations du Massachusetts relatives au CORI. Le CHRI ne peut être partagé avec aucune entité non autorisée, à quelque fin que ce soit, y compris pour des décisions d'embauche ultérieures. Toutes les entités destinataires sont soumises à un audit du Service des informations sur la justice pénale du Massachusetts (DCJIS) et du Bureau Fédéral des Enquêtes (FBI), et le non-respect de ces règles et réglementations peut entraîner des sanctions. La loi et les réglementations fédérales prévoient que l'échange de dossiers et d'informations peut être révoqué si la diffusion est faite en dehors de l'entité destinataire ou d'entités liées. En outre, une entité peut faire l'objet de poursuites pénales en cas de divulgation non autorisée du CHRI.

Stockage des CHRI

Les CHRI ne seront conservés pendant de longues périodes que s'ils sont nécessaires à l'intégrité et/ou à l'utilité du dossier personnel d'un individu. Des mesures de protection administratives, techniques et physiques, conformes à la politique de sécurité la plus récente du DCJIS, ont été mises en œuvre afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des CHRI. Chaque personne impliquée dans le traitement des CHRI doit se familiariser avec ces mesures de protection.

En plus de ce qui précède, chaque personne impliquée dans le traitement des CHRI se conformera strictement à la politique de stockage, de conservation et de destruction des CHRI.

Conservation et destruction des CHRI

La loi fédérale interdit la réutilisation ou la diffusion des CHRI au-delà de l'objectif initial demandé. Une fois reçu, le CHRI sera conservé en toute sécurité dans les documents internes de l'agence, ***uniquement*** aux fins suivantes :

- Référence historique et/ou comparaison avec des demandes ultérieures de CHRI, Contestation de l'exactitude des données.
- Eléments de preuve pour toute procédure ultérieure fondée sur des informations contenues dans le CHRI.
- Les CHRI seront conservés aux fins susmentionnées en lieu sûr dans le bureau du Surintendant. Lorsqu'ils ne sont plus nécessaires, les CHRI et tout résumé des données du CHRI doivent être détruits en broyant les copies papier et/ou en supprimant toutes les copies électroniques de l'emplacement de stockage électronique, y compris toutes les copies ou fichiers de sauvegarde. Le broyage des copies papier du CHRI par un fournisseur extérieur doit être supervisé par un employé du district.

Formation au CHRI

L'examen éclairé d'un casier judiciaire nécessite une formation. Par conséquent, tout le personnel du district autorisé à recevoir et/ou à examiner des CHRI prendra connaissance et se familiarisera avec les supports de formation pertinents relatifs aux lois et règlements du Service d'identification des empreintes digitales des candidats à l'échelle de l'état (SAFIS) et du CHRI mis à disposition par les agences appropriées, y compris le DCJIS.

Détermination de la convenance

Lors de la détermination de la convenance d'un individu, les facteurs suivants seront pris en compte : ces facteurs peuvent inclure, mais ne sont pas nécessairement limités à : la nature et la gravité du délit et de la conduite sous-jacente, le temps écoulé depuis le délit, la condamnation et/ou l'achèvement de la peine, la nature du poste occupé ou recherché, l'âge de l'individu au moment du délit, le nombre de délits, toute preuve pertinente de réadaptation ou non et tout autre facteur considéré comme pertinent par le district.

Un enregistrement de la détermination de la convenance sera conservé. Les informations suivantes seront incluses dans la détermination :

- Le nom et la date de naissance de l'employé ou du candidat ;
- La date à laquelle l'employeur scolaire a reçu les résultats de la vérification du casier judiciaire national ; et,
- La décision par rapport à la convenance (soit « convient », soit « ne convient pas »).

Une copie des documents relatifs à la détermination de la convenance d'un individu doit être fournie à un autre employeur scolaire, ou à l'individu, à la demande de l'individu pour lequel l'employeur scolaire a effectué une détermination de la convenance.

Recours à une détermination antérieure de la convenance

L'employeur scolaire pourra obtenir une détermination de convenance favorable de la part d'un employeur précédent et s'appuyer sur cette détermination si les critères suivants sont remplis :

- La convenance a été déterminée au cours des sept dernières années ; et
- La personne n'a pas résidé en dehors du Massachusetts pendant une période de plus de trois ans depuis que la convenance a été déterminée ; et soit :
- La personne a été employée de manière continue par un ou plusieurs employeurs scolaires ou a connu des périodes d'inactivité ne dépassant pas deux ans dans le cadre de son emploi pour des employeurs scolaires ; soit
- Si la personne travaille en tant que remplaçant, elle est toujours considérée comme apte à l'emploi par l'employeur scolaire qui a émis un avis favorable sur sa convenance.

A la demande d'un autre employeur scolaire, l'employeur scolaire initial devra fournir des documents attestant que la personne est toujours considérée comme convenant à l'emploi par l'employeur scolaire initial.

Décisions défavorables fondées sur le CHRI

S'il est enclin à prendre une décision défavorable sur la base du CHRI d'un individu, le district prendra les mesures suivantes avant de prendre une décision défavorable définitive :

- Fournir à l'individu une copie de son CHRI utilisé pour prendre la décision défavorable ; Fournir à l'individu une copie de la présente politique en matière de CHRI ;
- Donner à la personne la possibilité de compléter ou de contester l'exactitude de son CHRI ; et
- Fournir à la personne des renseignements sur le processus de mise à jour, de modification ou de correction du CHRI.

Une décision finale défavorable fondée sur le CHRI d'un individu ne sera pas prise avant que l'individu ne se soit vu accorder un délai raisonnable, en fonction des circonstances particulières, ne dépassant pas les trente jours, pour corriger ou compléter le CHRI.

Si un employeur scolaire reçoit des informations sur le casier judiciaire provenant de la vérification par empreintes digitales des antécédents au niveau de l'état ou au niveau national qui ne comportent aucune disposition ou qui sont autrement incomplètes, l'employeur scolaire peut demander à un individu, après lui avoir fourni une copie de ladite vérification, de fournir des informations supplémentaires concernant les résultats de la vérification du casier judiciaire afin d'aider l'employeur scolaire à déterminer la convenance du candidat quant à un contact direct et non surveillé avec des enfants, nonobstant les termes du chapitre 151B, art. 4, (9,9 ½) des Lois Générales. En outre, dans des circonstances exceptionnelles, un employeur scolaire peut, conformément aux dispositions des règlements du DESE (voir les règlements spécifiques dans les références juridiques), embaucher un employé à titre conditionnelle sans avoir reçu au préalable les résultats d'une vérification du casier judiciaire au niveau national. Après avoir épuisé les différentes étapes préliminaires prévues par le règlement susmentionné, le district pourra exiger d'un individu qu'il fournisse des informations au sujet de son casier judiciaire ; toutefois, il ne pourra pas demander à l'individu de fournir des informations sur des condamnations juvéniles ou des condamnations sous scellé. Il est conseillé au Surintendant de consulter un conseiller juridique chaque fois qu'il demande à une personne des informations sur ses condamnations pénales antérieures.

Diffusion secondaire du CHRI

Si le CHRI d'un individu est communiqué à une autre entité autorisée, la diffusion doit être consignée dans le

registre de diffusion secondaire. Le registre de diffusion secondaire peut faire l'objet d'un audit par le DCJIS et le FBI.

- Les informations suivantes seront consignées dans le registre :
- Le nom de l'individu ;
- La date de naissance de l'individu ;
- La date et l'heure de la diffusion ;
- Le nom de la personne à qui les informations ont été fournies ; Le nom de l'agence pour laquelle l'auteur de la demande travaille ;
- Les coordonnées de l'auteur de la demande ; et
- Le motif spécifique de la demande.

Rapports au Commissaire à l'Enseignement Primaire et Secondaire

Conformément à la législation et à la réglementation de l'état, si le district licencie, refuse de renouveler l'emploi, obtient la démission ou refuse d'embaucher un éducateur agréé ou un candidat à une habilitation d'éducateur du Massachusetts en raison d'informations découvertes lors d'une vérification du casier judiciaire au niveau national ou de l'état, le district doit signaler cette décision ou cette action au Commissaire à l'Education Primaire et Secondaire par écrit dans les 30 jours qui suivent l'action de l'employeur ou la démission de l'éducateur. Le rapport doit être établi sous la forme demandée par le Département et doit inclure la raison de l'action ou de la démission ainsi qu'une copie des résultats de la vérification du casier judiciaire.

Le Surintendant avisera l'employé ou le candidat qu'il a fait un rapport au Commissaire conformément à la réglementation.

Conformément à la loi et à la réglementation de l'état, si le district découvre des informations provenant d'une vérification du casier judiciaire au niveau national ou de l'état au sujet d'un éducateur agréé ou d'un candidat à une habilitation d'éducateur du Massachusetts qui impliquent des motifs d'action sur l'habilitation au titre de la réglementation, le Surintendant doit en informer le Commissaire par écrit dans les 30 jours suivant la découverte, que le district conserve ou embauche l'éducateur en tant qu'employé ou non. Le rapport doit inclure une copie des résultats de la vérification du casier judiciaire. L'employeur scolaire doit informer l'employé ou le candidat qu'il a fait un rapport au Commissaire conformément à la réglementation et doit également envoyer une copie des résultats de la vérification du casier judiciaire à l'employé ou au candidat.

REFERENCES LEGALES : M.G.L. 6:167-178 ; 15D:7-8 ; 71:38R, 151B, 276:100A ; Loi Publique (P.L.) 92-544 ; Titre 28 du Code des Etats-Unis (U.S.C.) § 534 ; Titre 28 du Code des Régulations Fédérales (C.F.R.) 20.33(b) ; 42 U.S.C. § 16962 ; 603 CMR 51.00 ; 803 CMR 2.00 ; 803 CMR 3.05 (Chapitre 149 des Lois de 2004)
Politique de sécurité du Service d'information sur la justice pénale du FBI
Procédure de rectification du casier judiciaire
FAQ – Vérification des antécédents

SOURCE : Association des Conseils Scolaires du Massachusetts (MASC), octobre 2014

Prévention des brimades (JICFB)

Les écoles publiques de Brockton s'engagent à fournir un environnement éducatif sûr, positif et productif où les élèves peuvent atteindre les normes académiques les plus élevées. Aucun élève ne devra faire l'objet de harcèlement, d'intimidation, de brimades de la part d'un élève, de brimades de la part d'un membre du personnel

ou de cyberbrimades.

On entend par « brimades »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 :

- porte un préjudice physique ou émotionnel à la cible ou cause des dommages à ses biens ;
- met la cible dans un état de peur raisonnable d'être blessée ou de voir ses biens endommagés ;
- crée un environnement hostile à l'école pour la cible ;
- porte atteinte aux droits de la cible à l'école ; ou
- perturbe matériellement et substantiellement le processus éducatif ou le bon fonctionnement d'une école.

On entend par « auteur » un élève ou un membre du personnel de l'école, y compris, mais sans s'y limiter, un éducateur, un administrateur, un/une infirmier/infirmière scolaire, un préposé/préposée à la cafétéria, un concierge, un chauffeur de bus, un entraîneur sportif, un conseiller pour une activité extrascolaire ou un paraprofessionnel, qui se livre à des brimades ou à des représailles.

On entend par « cyberbrimades » les brimades commises au moyen de la technologie ou de toute communication électronique, y compris, mais sans s'y limiter, tout transfert de signes, de signaux, d'écrits, d'images, de sons, de données ou de renseignements de toute nature transmis en tout ou en partie via l'un des moyens suivants :

- les câbles
- la radiophonie
- un système électromagnétique
- un système photo-électronique ou photo-optique, y compris, mais sans s'y limiter, le courrier électronique, les messageries sur Internet, les messages instantanés ou les télécopies.

La cyberbrimade comprend également la création d'une page web ou d'un blog dans lequel le créateur assume l'identité d'une autre personne ou se fait sciemment passer pour une autre personne en tant qu'auteur du contenu ou des messages affichés, si la création ou l'usurpation d'identité crée l'une des conditions énumérées dans la définition de la brimade.

La cyberbrimade comprend également la diffusion par des moyens électroniques d'une communication à plus d'une personne ou la publication de contenus sur un support électronique auquel une ou plusieurs personnes peuvent avoir accès, si la diffusion ou la publication crée l'une des conditions énumérées dans la définition de la brimade.

Les brimades et la cyberbrimade peuvent se produire à l'école et en dehors de l'école, pendant et après les heures de classe, à la maison et dans des lieux extérieurs à la maison. En cas d'allégations de brimades et de cyberbrimades, on s'attend à la pleine coopération et à l'assistance des parents et des familles.

Aux fins de la présente politique, chaque fois que le terme « brimades » est utilisé, il désigne soit les brimades commises par un ou plusieurs élèves, soit les brimades commises par des membres du personnel de l'école, soit les cyberbrimades.

Les brimades sont interdites ;

- Dans l'enceinte de l'école ;
- Sur les terrains immédiatement adjacents à l'enceinte de l'école ;
- Lors d'activités parrainées par l'école ou liées à l'école ;
- Lors des événements ou des programmes qui se déroulent dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci ;
- Aux arrêts de bus scolaires ;
- Dans les bus scolaires ou autres véhicules appartenant au district scolaire ou loués ou utilisés par celui-ci ; ou,
- Par l'utilisation de la technologie ou d'un appareil électronique appartenant aux écoles publiques de Brockton ou loué ou utilisé par celles-ci.

Les brimades et la cyberbrimade sont interdites dans tout lieu, activité, événement ou programme qui n'est pas lié à l'école ou par l'utilisation de la technologie ou d'un appareil électronique qui n'appartient pas ni n'est loué ou utilisé par le District Scolaire de Brockton, si l'acte ou les actes en question :

- créer un environnement hostile à l'école pour la cible ;
- porter atteinte aux droits de la cible à l'école ; et/ou
- perturber matériellement et substantiellement le processus éducatif ou le bon fonctionnement d'une école.

Plan de prévention et d'intervention

Comme prescrit par le chapitre 86 des Lois de 2014, le Surintendant et son délégué élaborent, suivent et mettent à jour un plan de lutte contre les brimades, en consultation avec les enseignants, le personnel scolaire, le personnel de soutien professionnel, les bénévoles de l'école, les administrateurs, les représentants de la communauté, les forces de l'ordre locales, les élèves, les parents ou les gardiens.

Le plan de prévention et d'intervention contre les brimades est révisé et mis à jour au moins tous les deux ans et doit répondre aux exigences détaillées dans le chapitre 86, y compris les dispositions suivantes :

- la reconnaissance du fait que certaines catégories d'élèves peuvent être plus vulnérables aux brimades et une description des mesures spécifiques visant à soutenir ces élèves vulnérables ; et
- une notification aux parents ou gardiens de la disponibilité du système de résolution des problèmes du DESE et une assistance aux parents ou gardiens pour comprendre le processus de résolution des problèmes.

En outre, le conseil scolaire reconnaît l'obligation du district de recueillir des données sur les brimades et de les communiquer à la DESE, y compris :

- le nombre d'allégations signalées
- le nombre et la nature des incidents corroborés
- le nombre d'élèves ayant fait l'objet de mesures disciplinaires ; et
- d'autres informations requises par le DESE.

En outre, comme l'exige le chapitre 86, les écoles publiques de Brockton administreront une enquête élaborée par le DESE au moins une fois tous les quatre ans afin d'évaluer « le climat scolaire et la prévalence, la nature et la gravité des brimades dans les écoles ».

Le chef d'établissement sera responsable de la mise en œuvre et de la supervision du plan de prévention et d'intervention contre les brimades au sein de son établissement.

Signalement des incidents

Les élèves qui estiment être la cible de brimades, qui observent un acte de brimade ou qui ont des motifs raisonnables de croire que ces comportements ont lieu, doivent signaler ces incidents à un membre du personnel de l'école. La cible ne peut toutefois pas faire l'objet de mesures disciplinaires pour ne pas avoir signalé les brimades.

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

Tout élève qui porte sciemment une fausse accusation de brimades s'expose à des mesures disciplinaires.

Les parents et gardiens, ainsi que les membres de la communauté, sont encouragés à signaler un incident de brimade dès que possible.

Tout membre du personnel d'un établissement scolaire doit immédiatement signaler au chef d'établissement ou à la personne qu'il aura désignée tout cas de brimade dont il a été témoin ou dont il a eu connaissance.

Procédures d'enquête

Dès réception d'un rapport faisant état de brimades, le chef d'établissement ou la personne qu'il aura désignée doit rapidement prendre contact avec les parents ou gardiens de l'élève qui a été la cible ou l'auteur présumé des brimades. Si l'auteur présumé des brimades est un membre du personnel, le chef d'établissement doit également contacter le Directeur Général des Ressources Humaines pour discuter de la suite à donner à l'affaire.

Le chef d'établissement ou une personne désignée doit rapidement enquêter sur le signalement des brimades, à l'aide d'un Formulaire de Signalement de Brimades/de Cyberbrimades, qui peut comporter un entretien avec la cible présumée, l'auteur présumé, les membres du personnel, les élèves et/ou les témoins.

Le personnel de soutien doit évaluer les besoins de protection de la cible présumée et élaborer et mettre en œuvre un plan de sécurité qui rétablira un sentiment de sécurité chez cet élève.

La confidentialité sera respectée afin de protéger toute personne qui signale des brimades, qui fournit des renseignements au cours d'une enquête sur des brimades, qui est témoin d'un acte de brimade ou qui dispose d'informations fiables sur un tel acte.

Si le chef d'établissement ou une personne désignée détermine que des brimades ont eu lieu, il/elle prend les mesures disciplinaires appropriées et si l'on estime que des poursuites pénales peuvent être engagées contre l'auteur, le chef d'établissement consulte l'agent scolaire de l'école ainsi que le Surintendant afin de déterminer si des poursuites pénales sont justifiées. S'il s'avère que des poursuites pénales sont justifiées, le service local des forces de l'ordre en est informé.

L'enquête doit être achevée dans un délai de quatorze journées scolaires à compter de la date du rapport. Les parents ou gardiens seront contactés à l'issue de l'enquête et informés des résultats, notamment si les allégations se sont révélées fondées, si une violation de la présente politique a été constatée et si des mesures disciplinaires ont été ou seront prises. Au minimum, le chef d'établissement ou la personne qu'il aura désignée contactera les parents ou gardiens chaque semaine pour les informer de l'état d'avancement de l'enquête.

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

Chaque établissement doit documenter tout incident de brimade signalé conformément à la présente politique et un dossier doit être conservé par le chef d'établissement ou par la personne désignée. Un rapport mensuel est remis au Surintendant.

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

Représailles

Sont interdites les représailles à l'encontre d'une personne qui signale des brimades, fournit des renseignements au cours d'une enquête sur des brimades, ou est témoin de brimades ou dispose d'informations fiables à ce sujet.

Assistance aux cibles

Les écoles publiques de Brockton proposent, si nécessaire, des conseils ou une orientation vers des services appropriés, notamment en matière d'orientation, d'intervention scolaire et de protection aux élèves concernés par les brimades, qu'ils en soient la cible ou l'auteur.

Formation et évaluation

Les employés et les bénévoles de l'école qui ont un contact significatif avec les élèves doivent recevoir une formation annuelle sur la prévention, l'identification et le signalement des brimades ainsi que sur la manière d'y répondre.

Une instruction sur la prévention des brimades, adaptée à l'âge et fondée sur des éléments probants, sera intégrée au programme scolaire de tous les élèves de la maternelle à la Terminale.

Publication et notification

Une notification écrite portant sur les articles pertinents du plan de prévention et d'intervention contre les brimades sera adressée chaque année à tous les parents ou gardiens ainsi qu'aux élèves, dans des termes adaptés à leur âge.

Une notification écrite portant sur le plan de prévention et d'intervention contre les brimades sera adressée chaque année à l'ensemble du personnel de l'école. Le corps enseignant et le personnel de chaque école recevront une formation annuelle sur le plan de prévention et d'intervention contre les brimades applicable à l'école.

Les articles pertinents du plan de prévention et d'intervention contre les brimades se rapportant aux fonctions du corps enseignant et du personnel seront inclus dans le manuel de l'employé de l'école.

Le plan de prévention et d'intervention contre les brimades sera publié sur le site web des écoles publiques de

Brockton.

REFERENCES LEGALES : Titre VII, article 703 de la Loi de 1964 sur les droits civiques (*Civil Rights Act*), telle que modifiée ; Règlement fédéral 74676 publié par la Commission de l'égalité des chances en matière d'emploi (EEOC) ; Titre IX des Modifications de 1972 sur l'éducation ; 603 CMR 26:00 ; M.G.L. 71:37O ; 265:43, 43A ; 268:13B ; 269:14A ; Chapitre 86 des Lois de 2014 [modification des G.L. c.71, § 370].

REFERENCES : Modèle de plan de prévention et d'intervention contre les brimades du Département de l'Enseignement Primaire et Secondaire du Massachusetts

APPROUVEE/MISE A JOUR : juin 2016 ; octobre 2018

REFERENCES CROISEES : AC, Non-discrimination
ACAB, Harcèlement sexuel
JBA, Harcèlement entre élèves
JICFA, Interdiction du bizutage
JK, Règlement disciplinaire de l'élève

Comportement des élèves dans les transports scolaires (JICC ; également EEAEC)

Le Conseil Scolaire et le personnel scolaire partagent avec les élèves et les parents la responsabilité de la sécurité des élèves pendant le transport vers et depuis l'école. L'autorité chargée de faire respecter les exigences du Conseil Scolaire concernant le comportement des élèves dans les transports scolaires incombe au Chef d'établissement.

Afin d'assurer la sécurité de tous les élèves qui prennent les transports scolaires, il peut être occasionnellement nécessaire de retirer le privilège de transport à un élève qui abuse de ce privilège. Les parents des enfants dont le comportement et la mauvaise conduite dans les transports scolaires mettent en danger la santé, la sécurité et le bien-être des autres usagers seront informés que leurs enfants risquent de perdre leurs privilèges de transport conformément aux règlements approuvés par le Conseil Scolaire.

APPROUVEE : le 5 juin 2019

Bien-être des élèves (JL)

Surveillance des élèves

Le personnel scolaire chargé de la surveillance est censé agir en adulte raisonnablement prudent pour assurer la sécurité des élèves dont il a la charge.

Dans le respect de cette prudence attendue, aucun enseignant ou autre membre du personnel ne laissera sans surveillance le groupe qui lui a été confié, sauf si une disposition a été prise pour faire face à une situation d'urgence.

Pendant les heures de cours ou lors d'activités organisées par l'école, les élèves ne seront libérés que pour être confiés à la garde de leurs parents ou d'autres personnes autorisées par écrit par un parent ou un gardien.

Signalement aux autorités - Suspicion de maltraitance ou de négligence à l'égard d'un enfant

Tout dirigeant ou employé de l'école doit signaler toute suspicion de maltraitance ou de négligence à l'égard d'un enfant, comme l'exige les M.G.L. Ch. 119, art. 51A.

Comme prévu par la loi, le Système Scolaire doit établir les règlements et les procédures nécessaires pour se conformer à l'intention de la Loi, en cohérence avec la responsabilité du Système Scolaire vis-à-vis des élèves, des parents, du personnel de l'école et de la communauté.

Sécurité des élèves

L'enseignement dans les cours d'éducation technologique, de sciences, de sciences familiales et de consommation, d'art, d'éducation physique, de santé et de sécurité comprendra et mettra l'accent sur la prévention des accidents.

L'instruction en matière de sécurité précédera l'utilisation des matériaux et des équipements par les élèves dans les unités de travail applicables, et les instructeurs enseigneront et feront respecter toutes les règles de sécurité établies pour les cours en question. Ces règles incluent le port de lunettes de protection dans les activités appropriées.

Sécurité sur les terrains de jeux et de sport

Le Système Scolaire doit fournir des aires de jeux sûres. Les mesures de précaution exigées par le Système Scolaire doivent comprendre :

1. Une inspection périodique de la cour de récréation et des terrains de sport de l'école par le chef d'établissement et d'autres personnes jugées appropriées ;
2. L'enseignement aux élèves de l'utilisation correcte des équipements ;
3. La surveillance des activités organisées et non organisées.

Exercices d'incendie

Les écoles publiques de Brockton collaboreront avec les Sapeurs-Pompiers de Brockton pour organiser des exercices d'évacuation en cas d'incendie.

ELEVES SANS DOMICILE FIXE : DROITS ET SERVICES D'INSCRIPTION (JFABD)

Dans la mesure du possible et comme l'exige la loi, les écoles publiques de Brockton travailleront avec les élèves sans domicile fixe et leurs familles pour assurer la stabilité de la fréquentation scolaire et des autres services. Une attention particulière sera accordée à l'inscription et à la fréquentation des élèves sans domicile fixe qui ne fréquentent pas actuellement l'école. Les élèves sans domicile fixe bénéficieront des services des écoles publiques de Brockton auxquels ils ont droit, notamment le programme d'éducation précoce et préscolaire « Head Start » et autres programmes préscolaires comparables, le programme de subventions fédérales sous son Titre I, les programmes d'état similaires, l'éducation spécialisée, l'éducation bilingue, les programmes d'enseignement professionnel et technique, les programmes pour les enfants surdoués et talentueux, les activités extrascolaires, les programmes d'été et les programmes d'alimentation scolaires.

Les élèves sans domicile fixe sont définis comme n'ayant pas de domicile fixe, régulier et adéquat pour la nuit, y compris :

1. Partager le logement d'autres personnes en raison de la perte d'un logement ou de difficultés économiques ;
2. Vivre dans des motels, des hôtels, des parcs de caravanes ou des terrains de camping en raison de l'absence d'autres logements adéquats ;
3. Vivre dans des centres d'hébergement d'urgence ou de transition ;
4. Être abandonné dans un hôpital ;
5. Vivre dans des lieux publics ou privés qui ne sont pas conçus pour accueillir des êtres humains ou qui ne sont pas habituellement utilisés pour leur permettre de dormir ;
6. Vivre dans des voitures, des parcs, des espaces publics, des bâtiments abandonnés, des logements insalubres, des gares de transport ou d'autres lieux similaires ;
7. Les enfants migrants vivant dans les conditions décrites dans les exemples ci-dessus.

Le Surintendant désignera un membre du personnel approprié pour assurer la liaison entre les écoles publiques de Brockton et les élèves sans domicile fixe et leurs familles.

Dans la mesure du possible, les élèves sans domicile fixe continueront d'être inscrits dans leur école d'origine, y compris les écoles d'accueil désignées pour toutes les écoles nourricières, aussi longtemps qu'ils demeureront sans domicile fixe ou jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle ils obtiendront un logement permanent. Au lieu de continuer dans l'école d'origine, les parents ou gardiens des élèves sans domicile fixe peuvent demander l'inscription de leurs élèves à l'école de la zone de fréquentation dans laquelle ils vivent à ce moment donné ou à d'autres écoles. Les droits de fréquentation découlant du fait de vivre dans des zones de fréquentation, les autres politiques d'affectation des élèves ou les options de choix au sein d'un même district ou entre districts sont accessibles aux familles sans domicile fixe dans les mêmes conditions que pour les familles résidant dans la circonscription des écoles publiques de Brockton.

En cas de litige concernant l'inscription, l'élève sera immédiatement inscrit à l'école à laquelle l'inscription est demandée, en attendant que le litige soit résolu. Le parent ou le gardien sera informé par écrit de la décision du district et de ses droits d'appel. L'agent de liaison des écoles publiques de Brockton se chargera de la résolution du litige comme le prévoit la réglementation d'état. Les jeunes non accompagnés seront également inscrits en attendant la résolution du litige.

Une fois la décision d'inscription prise, les écoles publiques de Brockton inscrivent immédiatement l'élève, conformément aux politiques des écoles publiques de Brockton. Si l'élève ne dispose pas d'un accès immédiat à son carnet de vaccination, il sera admis au titre d'une dérogation personnelle. Les élèves et les familles devraient être invités à obtenir des carnets de vaccination à jour ou à être vaccinés dès que possible, et l'agent de liaison des écoles publiques de Brockton est chargé d'apporter son aide. Les dossiers de l'école précédente de l'élève doivent être demandés auprès de cette école conformément aux politiques des écoles publiques de Brockton. Les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence sont exigées au moment de l'inscription, conformément aux politiques des écoles publiques de Brockton, y compris le respect du programme de confidentialité de l'état relatif aux adresses, le cas échéant.

Les élèves sans domicile fixe ont droit au transport vers leurs écoles d'origine ou vers les écoles publiques de Brockton où ils doivent être inscrits. Si l'école d'origine se trouve dans un autre district, ou si un élève sans domicile fixe vit dans un autre district mais fréquentera son école d'origine au sein des écoles publiques de Brockton, les districts coordonneront les services de transport nécessaires à l'élève ou partageront les coûts équitablement jusqu'à la fin de l'année au cours de laquelle l'élève aura obtenu un logement.

Les dispositions relatives au logement des élèves sans domicile fixe constituent des données protégées du dossier scolaire de l'élève et ne sont pas considérées comme des informations à caractère administratif ni seront diffusées sans le consentement des parents. L'agent de liaison des écoles publiques de Brockton pour les élèves sans domicile fixe et leurs familles assure la coordination avec les organismes locaux de services sociaux qui fournissent des services aux enfants et aux jeunes sans domicile fixe et à leurs familles, avec les autres districts scolaires pour les besoins du transport et du transfert des dossiers, ainsi qu'avec les organismes de logement locaux et de l'état responsables des stratégies globales d'accessibilité au logement. Cette coordination consiste notamment à informer le public des droits à l'éducation des élèves sans domicile fixe dans les écoles, les foyers familiaux et les soupes populaires. L'agent de liaison des écoles publiques de Brockton se chargera également d'examiner et de recommander des modifications aux politiques du district qui pourraient constituer des obstacles à l'inscription des élèves sans domicile fixe.

APPROUVEE : le 4 juin 2019

REFERENCES LEGALES : La loi McKinney-Vento et le Titre I, partie A, tels que modifiés par la loi de 2015 « Chaque élève réussit » (*Every Student Succeeds Act*) ; le Titre I, partie C ; la loi de 2002 « Aucun enfant laissé pour compte » (*No Child Left Behind Act*).

Activités périscolaires et extrascolaires (JJ)

Le Conseil Scolaire estime que les activités des élèves constituent un élément essentiel du programme scolaire global et doivent être utilisées comme moyen de développer des attitudes saines et de bonnes relations humaines, ainsi que des connaissances et des aptitudes. Par conséquent, les écoles proposeront un programme étendu et équilibré d'activités adaptées aux différents âges, intérêts et besoins des élèves, sans distinction de race, de couleur, de sexe, d'identité de genre, de religion, d'origine nationale, d'orientation sexuelle, de handicap ou de statut de sans domicile fixe. Cette disposition inclut toute autre catégorie d'élève protégée telle que définie par la loi.

Les principes suivants serviront de lignes directrices dans l'organisation des activités des élèves :

1. Les écoles entretiendront des relations complémentaires avec les familles et la communauté, en planifiant leurs activités en tenant compte de l'étendue et de la richesse des installations déjà mises à la disposition des élèves.

2. L'aide des parents dans la planification des programmes d'activités sera encouragée.
3. L'objectif pour chaque élève sera un programme équilibré de cours et d'activités scolaires appropriées, à déterminer par l'école, les parents et l'élève. Cette responsabilité devrait être partagée.
4. Des conseils seront donnés pour encourager la participation de tous les élèves à des activités appropriées et pour éviter que l'accent ne soit exagérément mis sur les activités extrascolaires au détriment des résultats scolaires. La possibilité de bénéficier d'une orientation et de conseils dans la langue principale de l'élève doit être offerte aux élèves venant de familles où l'anglais n'est pas la première langue parlée.
5. Toutes les activités seront supervisées ; tous les clubs et groupes auront un conseiller du corps enseignant.

Lignes directrices supplémentaires (JJ-E)

1. Les avantages et les privilèges des écoles publiques englobent toutes les activités extrascolaires mises à disposition, parrainées ou supervisées par une école publique. Aucune école ne doit parrainer ou participer à l'organisation d'activités extrascolaires extérieures menées par ladite école qui limitent la participation des élèves sur la base de la race, de la couleur, du sexe, de l'identité de genre, de la religion, de l'origine nationale, de l'orientation sexuelle, du handicap, du statut de sans domicile fixe ou d'une autre catégorie d'élève protégée telle que définie par la loi. L'article 603 CMR 26.06(1) n'interdit pas aux Conseils Scolaires d'autoriser l'utilisation des locaux de l'école par des groupes indépendants dont la composition est restrictive.

2. Aucun élève ne doit se voir refuser, de manière implicite ou explicite, la possibilité de participer à une activité extrascolaire en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son identité de genre, de sa religion, de son origine nationale, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son statut de sans domicile fixe ou de toute autre catégorie d'élève protégée définie par la loi, sauf dans les cas prévus à l'article 603 CMR 26.06. En outre, un élève doit avoir la possibilité de participer à l'équipe qui correspond à son identité de genre.

3. Le Système Scolaire assurera une répartition équitable des dépenses sportives. Chaque école au sein de ce système doit offrir à tous les élèves des chances égales de participer aux sports intra-muros et interscolaires. Les facteurs pris en compte pour déterminer l'égalité des chances comprendront notamment les allocations budgétaires, la proportion d'élèves de sexe masculin et féminin dans le corps étudiant, le nombre et la nature des activités proposées, les niveaux de compétition, les équipements (y compris le taux de remplacement), les fournitures, les récompenses, les uniformes, les installations, la programmation des matchs et des entraînements, les occasions et les indemnités de déplacement, les possibilités de bénéficier d'un encadrement et d'une instruction équitables à chaque niveau de compétition et la disponibilité de services tels que la couverture médicale et la couverture d'assurance, la publicité, le personnel administratif et de bureau, les services de recrutement et les aides audio-visuelles.

4. Lors de l'élaboration de son programme sportif, un établissement scolaire est tenu de faire preuve de bonne foi en tenant compte de l'intérêt marqué des élèves. Les adultes siégeant dans les conseils de réglementation sportive doivent représenter équitablement les intérêts de tous les élèves.

5. Afin d'assurer une répartition équitable des dépenses sportives telles que définies à l'article 603 CMR 26.06(4), chaque école doit indiquer dans le budget examiné par le Conseil Scolaire les dépenses prévues pour chaque activité sportive interscolaire et intra-muros ainsi que la participation prévue des élèves à l'activité, par nombre et par sexe.

6. Une école peut établir dans un sport donné des équipes séparées pour les garçons et les filles en vue de compétitions interscolaires et intra-muros, à condition que les exigences de l'article 603 CMR 26.06(8) soient satisfaites et que l'élève ait la possibilité de participer à l'équipe qui correspond à son identité de genre.

7. Les équipes composées principalement ou uniquement de personnes d'un même sexe bénéficieront d'une instruction, d'un entraînement, d'un encadrement, d'un accès aux installations disponibles, des équipements ainsi que des possibilités d'entraînement et de compétition identiques à ceux des équipes engagées dans une activité similaire et composées principalement ou uniquement de personnes du sexe opposé.

8. Chaque école encouragera activement la participation de tous les élèves aux activités extrascolaires, sans distinction de race, de couleur, de sexe, d'identité de genre, de religion, d'origine nationale, de statut de maîtrise de l'anglais limité (LEP), d'orientation sexuelle, de handicap ou de statut de sans domicile fixe. Lorsqu'elles proposent des programmes extrascolaires, les écoles prendront en considération les traditions ethniques de l'ensemble des élèves. Les critères non liés aux niveaux d'aptitude qui sont source d'exclusion ne peuvent être autorisés.

PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT SPECIALISE ET AMENAGEMENTS (Programmes pour les enfants ayant des besoins particuliers) (IHB)

Les objectifs du programme d'éducation spécialisée de ce Système Scolaire sont de permettre à chaque enfant de grandir et de réussir à son propre niveau, d'acquérir de l'indépendance et de l'autonomie, et de réintégrer le plus rapidement possible le cadre général de la société scolaire.

Les exigences du chapitre 71B et des Lois Générales du Massachusetts (connues sous le nom de chapitre 766 des Lois de 1972) ainsi que la réglementation de l'état seront respectées en matière d'identification des enfants ayant des besoins particuliers, d'orientation aux fins de leur évaluation, de prescription de programmes appropriés à leur intention et d'évaluation de leurs progrès scolaires. Conformément aux exigences de l'état, tous les enfants ayant des besoins particuliers et âgés de 3 à 21 ans, qui n'ont pas obtenu le diplôme de fin d'études secondaires ou son équivalent, pourront bénéficier de l'éducation spécialisée.

Le Conseil Scolaire estime que la plupart des enfants ayant des besoins particuliers peuvent être éduqués dans le cadre du programme scolaire ordinaire s'ils bénéficient d'une instruction spéciale, d'aménagements et du soutien dont ils ont besoin. Ces enfants devraient également avoir la possibilité de participer aux activités non scolaires et extrascolaires du Système Scolaire.

Le Conseil Scolaire reconnaît que les besoins de certains enfants sont tels que des programmes spéciaux, des classes spéciales ou des écoles spéciales peuvent être nécessaires. Lorsque les programmes, les services ou les installations appropriés ne sont pas disponibles au sein des écoles publiques, le Conseil donnera à ces enfants accès à des écoles où un tel enseignement et de tels aménagements sont disponibles.

Le Conseil Scolaire souhaite que les écoles travaillent en étroite collaboration avec les parents pour élaborer et fournir des programmes et des services aux enfants ayant des besoins particuliers. Les parents seront informés et consultés chaque fois qu'un enfant sera soumis à une évaluation. En cas de désaccord concernant le diagnostic, le plan du programme, le placement spécial ou l'évaluation, les parents se verront accorder le droit à une procédure régulière.

Le Conseil s'assurera les services d'un personnel dûment formé pour travailler avec les enfants ayant des besoins

particuliers. Etant donné la lourdeur de l'engagement financier nécessaire pour répondre aux besoins de tous ces enfants, le Conseil s'efforcera d'obtenir des aides financières de toutes provenances.

INTERDICTION AUX ELEVES DE CONSOMMER DE L'ALCOOL, DU TABAC ET DES DROGUES (JICH)

Il est interdit à tout élève de consommer, d'utiliser, de posséder, d'acheter, de vendre ou de donner des boissons contenant de l'alcool, des produits du tabac, y compris les vaporisateurs/cigarettes électroniques, de la marijuana, des stéroïdes ou toute autre substance réglementée, et ce quelle qu'en soit la quantité. Le Conseil Scolaire interdit aux élèves de consommer de l'alcool, des produits du tabac ou des drogues dans l'enceinte de l'école, pendant toute activité scolaire ou lors de tout événement parrainé par l'école.

En outre, tout élève qui est sous l'influence de drogues ou de boissons alcoolisées avant ou pendant sa présence ou sa participation à une activité parrainée par l'école sera exclu de cette activité et pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

Le district scolaire se servira, conformément à la loi, d'un outil de dépistage verbal approuvé par le Département de l'Enseignement Primaire et Secondaire pour dépister les troubles liés à l'abus de substances psychoactives chez les élèves. Cet outil sera administré chaque année par un personnel formé à cet effet aux classes de cinquième (*7th grade*) et de troisième (*9th grade*).

Les parents ou gardiens en seront avisés chaque année avant la rentrée scolaire. Les parents et gardiens ont le droit de refuser le dépistage en soumettant une note écrite avant ou pendant le processus de dépistage.

Toutes les déclarations faites par un élève au cours d'un dépistage sont confidentielles et ne seront pas divulguées, sauf en cas d'urgence médicale immédiate ou en application de la loi. Les résultats dépersonnalisés seront communiqués au Service de santé publique dans les 90 jours suivant la fin du processus de dépistage.

Cette politique sera affichée sur le site web du district et un communiqué portant sur cette politique sera fourni à tous les élèves et parents conformément à la législation de l'état. En outre, le district doit déposer une copie de cette politique auprès du DESE conformément à la loi et selon les modalités demandées par le DESE.

APPROUVEE/MISE A JOUR : le 15 juin 1999 : le 20 août 2002 ; août 2016 ; février 2018 ; mai 2018

REFERENCES LEGALES : M.G.L.71:2A ; 71:96 ; 71:97 ; 272:40A

REFERENCES CROISEES : IHAMB, « L'Enseignement sur les drogues, l'alcool et le tabac » (*Teaching About Drugs, Alcohol, and Tobacco*) GBEC, Politique de lutte contre les drogues sur le lieu de travail (*Drug Free Workplace Policy*)

LIGNES DIRECTRICES EN MATIERE DE DROGUES ET D'ALCOOL (JICH-E)

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX ASPECTS JURIDIQUES DE L'USAGE ET DE L'ABUS DE DROGUES

Définition des substances réglementées

Selon la législation du Massachusetts, l'article 1 du chapitre 94C de la Loi sur les substances réglementées, une « substance réglementée » est une « drogue, une substance ou un précurseur immédiat figurant dans l'une des

listes ou des classes mentionnées dans ce chapitre ».

Selon la législation du Massachusetts, ces substances sont réparties en cinq classes :

Classe A : Héroïne, codéine, morphine et d'autres opiacés et dérivés d'opiacés nommés.

Classe B : Cocaïne, PCP (« Poussière d'ange »), méthadone, amphétamines, méthamphétamines (Speed), barbituriques (Séconal, etc.).

Classe C : Chlordiazépoxide (Librium) hallucinogènes dont LSD, DMT, THC, (haschisch) mescaline, diazépam (Valium), formes diluées de codéine, de morphine et d'opium.

Classe D : Phénobarbital, hydrate de chloral, marijuana et certains « barbitals ».

Classe E : Médicaments délivrés sur ordonnance

Recherche de matériel de contrebande

1. Fouille des casiers - Selon un avis du Procureur Général, en cas de danger clair et présent pour le bien-être individuel et général et/ou pour le maintien de la discipline et de l'ordre à l'école, le chef d'établissement et/ou la personne désignée aura le droit et le devoir d'inspecter les casiers des élèves et leur contenu. Il est généralement admis que le chef d'établissement a un droit raisonnable d'inspection des biens et des locaux scolaires, y compris des casiers des élèves.
2. Fouille des élèves - Un membre du personnel administratif de l'école peut procéder à une fouille de la personne de l'élève ou de tout objet se trouvant sur lui, en présence d'un témoin, s'il a de bonnes raisons de croire qu'un élève est en possession d'une substance réglementée et si les circonstances le permettent. Cette fouille inclut les vêtements et les poches. La police ne peut procéder à une telle fouille que s'il existe une justification légale appropriée.

Rôles du chef d'établissement et de la police scolaire

1. Rôle du chef d'établissement - En tant que plus haute autorité de l'établissement, le chef d'établissement est responsable du bien-être de l'ensemble des élèves. Il est donc nécessaire que le chef d'établissement soit informé de l'abus de drogues et d'alcool dans l'école. Le chef d'établissement et/ou la personne qu'il aura désignée décidera d'un plan de suivi pour chaque cas signalé d'abus de drogues et d'alcool. Le conseiller d'adaptation de l'école y sera associé.
2. Rôle de la police scolaire - Le chef d'établissement ou la personne qu'il aura désignée sont les seules responsables autorisées à contacter le Service de Police. La police scolaire de Brockton assistera la direction de l'établissement chaque fois que cette assistance sera nécessaire.

Droits des élèves interrogés

L'école est responsable de la protection de chaque élève placé sous son égide. Les autorités scolaires doivent établir des relations de travail efficaces avec le Service de Police de Brockton. Selon la politique du Conseil

Scolaire, les interrogatoires d'un élève ou d'un enseignant au sein des les locaux de l'école ou dans l'enceinte de l'école ne se feront qu'en présence d'un dirigeant désigné de l'école. Tous les efforts seront faits pour inclure le parent ou le gardien d'un enfant dans toute audition qui implique la possibilité d'une allégation de culpabilité ou la fourniture d'informations conduisant à une mise en accusation. Le dirigeant désigné de l'école rédigera un compte rendu informel des entretiens indiquant l'heure, le lieu, les personnes, ainsi qu'un résumé des discussions et des conclusions.

Code disciplinaire de l'école : Consommation et/ou possession de boissons alcoolisées ou de substances réglementées

Boissons alcoolisées

a. 1ère infraction - suspension de cinq jours, conférence parentale obligatoire et orientation vers un programme de désintoxication
b. 2ème infraction - suspension de l'école pour une période de dix jours et recommandation au Conseil Scolaire en vue d'une éventuelle expulsion

Substances réglementées

a. Usage d'une substance réglementée (1ère infraction)
   1. Avis aux parents
   2. Conférence parentale obligatoire
   3. Suspension de cinq jours
   4. Orientation vers un programme de désintoxication
b. Possession d'une substance réglementée (1ère infraction)
   1. Avis aux parents
   2. Notification du Bureau des Stupéfiants pour action éventuelle
   3. Suspension de cinq jours
   4. Conférence parentale obligatoire
   5. Orientation vers un programme de désintoxication
c. Un élève appréhendé en possession d'une substance réglementée ou alcoolisée pour la deuxième fois sera automatiquement renvoyé devant le Conseil Scolaire en vue d'une éventuelle expulsion.
d. Distribution et/ou vente d'une substance réglementée
   1. Avis aux parents
   2. Notification du Bureau des Stupéfiants pour action éventuelle
   3. Suspension immédiate de dix jours et renvoi devant le Conseil Scolaire en vue d'une éventuelle expulsion.

Réadmission à l'école : Politiques et procédures

Politique

Droit de réadmission : Tout élève suspendu de l'école a généralement le droit d'être réadmis, sauf si son cas est soumis au Conseil Scolaire en vue d'une éventuelle expulsion.

a. Conditions de réadmission :

1. Il doit y avoir des preuves que l'élève et sa famille ont pris des mesures pour trouver des solutions aux problèmes qui étaient à l'origine de la suspension.
2. Les conditions de la réadmission de l'élève doivent être évaluées en tenant compte de la poursuite du traitement/du conseil, des soins médicaux et d'autres efforts de réadaptation.
3. Le personnel de l'école a l'obligation de travailler en étroite collaboration avec les services médicaux, psychiatriques, sociaux, les conseillers de probation et les autres organismes qui travaillent avec l'élève.
4. Les réadmissions doivent être fondées principalement sur les éléments suivants :
    1) La réadmission constitue un avantage certain pour l'élève.
    2) La réadmission n'aura pas d'effet négatif sur la population scolaire.

Procédure proposée

Dans les cas d'abus graves, l'élève ne sera réadmis qu'après avoir obtenu un certificat médical et psychiatrique attestant qu'il est prêt à retourner à l'école. Le diagnostic spécifique est de moindre importance que l'évaluation de la capacité de l'élève à faire face à la situation scolaire et au stress qui l'accompagne. L'expression « certificat psychiatrique » peut être interprétée dans le sens d'une attestation délivrée par une institution ou une clinique de traitement ainsi que par un praticien qualifié en matière de santé mentale. Il convient de souligner ici que les élèves de Brockton ont à leur disposition les services d'un psychiatre scolaire.

Lors de la réadmission, un conseiller d'adaptation sera affecté à l'élève si celui-ci ou celle-ci n'a pas eu recours à son aide avant sa suspension.

Implication des parents

Lorsqu'un traitement médical ou psychiatrique de l'élève est indiqué, la responsabilité première de la prise de ces dispositions et de leur mise en œuvre incombe aux parents. Toutefois, l'école est prête à aider les parents, à tout moment, à obtenir tous les soins indiqués (ambulatoires, hospitaliers, médicaux, psychiatriques, professionnels, consultations familiales, etc.)

Confidentialité

Les enseignants doivent faire comprendre aux élèves qui leur confient des informations sur leurs problèmes personnels de toxicomanie ou d'alcoolisme qu'il est de leur devoir de communiquer ces informations au chef d'établissement ou à la personne qu'il aura désignée, mais uniquement dans le but de promouvoir le bien-être personnel de l'élève.

Cette politique lèvera tout doute quant au respect de la confidentialité de ces informations par les enseignants eux-mêmes. Les élèves auront été avisés par cette politique que l'information doit être communiquée à la direction de l'école et, en fait, l'élève qui demande l'aide de l'enseignant peut en réalité demander l'aide des autorités scolaires.

Cette politique permet également d'éviter toute situation dans laquelle l'enseignant doit décider de divulguer ou non ces informations aux instances supérieures au sein de l'école.

Dans tous les cas où le chef d'établissement ou la personne qu'il aura désignée a été informé(e) de l'implication d'un élève dans une affaire de drogue ou d'alcool, 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 précis.

Les enseignants et les administrateurs sont tenus d'informer les parents de la consommation de drogue ou d'alcool d'un élève.

Il convient de reconnaître que les Lois Générales du Massachusetts n'accordent aucun privilège aux communications confidentielles entre les élèves et les membres du corps enseignant ou de la direction 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.

De même, la production des dossiers scolaires d'un élève peut faire l'objet d'une injonction judiciaire dans le cadre d'une procédure civile ou pénale.

PROCEDURES PROPOSEES EN CAS D'URGENCE

Il y a situation d'urgence lorsque :

a. L'élève a perdu connaissance.
b. Un élève menace, verbalement ou par ses actes, de se faire du mal ou d'en faire à d'autres.
c. Un élève fait preuve d'une coordination physique anormale qui pourrait le blesser ou blesser d'autres personnes.

Activités liées à l'école

Il arrive qu'un élève perturbe un événement ou une activité scolaire en manifestant une personnalité anormale ou bizarre. Bien qu'aucune procédure uniformisée ne puisse s'appliquer à toutes les situations, il convient de garder à l'esprit les observations suivantes :

a. Il convient de rappeler qu'un tel comportement peut être d'origine émotionnelle, organique ou chimique et qu'une différenciation immédiate peut s'avérer impossible.
b. Une évaluation immédiate du danger réel pour l'élève, les autres élèves, le personnel et les biens doit être effectuée.
c. Si le temps le permet, il convient de consulter et/ou d'obtenir l'aide des conseillers pédagogiques ou d'autres membres du personnel qui connaissent peut-être déjà l'élève ou possèdent des aptitudes spécialisées dans ce domaine, afin d'éviter des complications désagréables et inutiles.
d. Si la crise persiste et qu'aucune raison ne peut être trouvée pour expliquer le changement de personnalité évident et soudain, les parents et/ou le médecin doit être appelés immédiatement.
e. Dans la plupart des cas, une orientation vers les services aux élèves sera indiquée afin de déterminer le plan à long terme le plus approprié pour l'élève.

Toutes les politiques relatives aux drogues et à l'alcool adoptées pour la journée scolaire normale sont en vigueur pendant toutes les activités liées à l'école et régissent également le comportement dans les transports scolaires.

FERMETURES EN CAS D'URGENCE (EBCD)

Le Surintendant peut fermer les écoles ou libérer les élèves plus tôt en cas de conditions météorologiques dangereuses ou d'autres situations d'urgence qui menacent la santé ou la sécurité des élèves et du personnel. Bien qu'il puisse être prudent, dans certains cas, d'annuler les classes, de retarder l'heure d'ouverture ou de libérer les élèves par avance, le Surintendant a la responsabilité de veiller à ce que les activités administratives, opérationnelles et de supervision se poursuivent dans la mesure du possible. Par conséquent, si les conditions n'affectent qu'une seule école, seule cette école sera fermée.

En prenant la décision de fermer les écoles, le Surintendant prendra en compte de nombreux facteurs, dont les principaux ci-après, qui ont trait au souci fondamental de la sécurité et de la santé des enfants :

a. Les conditions météorologiques, tant actuelles que prévues.
b. Les conditions de circulation et de stationnement affectant les moyens de transport publics et privés.
c. La survenue effective ou la possibilité imminente de toute situation d'urgence qui rendrait le fonctionnement des écoles difficile ou dangereux.
d. L'incapacité du personnel enseignant à se rendre à son travail, ce qui pourrait entraîner une surveillance inadéquate des élèves.

Le Surintendant évaluera ces facteurs et ne prendra des mesures pour fermer les écoles qu'après avoir consulté les autorités chargées des travaux publics et de la sécurité publique, ainsi que les dirigeants des écoles des villes voisines. Les élèves, les parents ou gardiens ainsi que le personnel seront informés au début de l'année scolaire des procédures qui seront mises en œuvre pour les avertir en cas de fermeture d'urgence. Lorsque les écoles sont fermées pour des raisons d'urgence, les membres du personnel se conformeront à la politique du Conseil Scolaire pour se présenter au travail.

SOURCE : MASC

REFERENCES LEGALES : M.G.L. 71:4 ; 71:4A

PLAN D'URGENCE (EBC)

Il est essentiel de planifier à l'avance les mesures à prendre en cas d'urgence ou de catastrophe afin d'assurer la sécurité des élèves et du personnel. Le fait de savoir que des plans existent et que les élèves et le personnel ont été formés à leur mise en œuvre renforce également le moral de toutes les personnes concernées.

Le Surintendant élaborera et maintiendra à jour des plans qui répondent aux exigences de la législation de l'état en matière de préparation en cas d'incendie, d'urgences civiles et de catastrophes naturelles.

Le Surintendant élaborera, en consultation avec les infirmiers et/ou infirmières scolaires, les médecins scolaires et les entraîneurs sportifs, ainsi qu'avec la police locale, les pompiers et le personnel de secours, un plan d'intervention médicale d'urgence (EMS) pour chaque école du district scolaire. Chaque plan comprendra :

1. Une méthode permettant d'établir un système de communication rapide reliant toutes les parties du campus scolaire, y compris les installations extérieures, aux Services d'Aide Médicale d'Urgence locaux, ainsi que des protocoles précisant quand les EMS et les autres personnes à contacter en cas d'urgence seront appelées.

2. Un calcul des délais d'intervention des EMS à n'importe quel endroit du campus.

3. Une liste des personnes à contacter avec leur numéro de téléphone et un protocole indiquant quand chaque personne doit être appelée, y compris les noms d'experts pour aider à l'assistance post-événementielle.

4. Une méthode permettant de diriger efficacement le personnel du EMS vers n'importe quel endroit du campus, y compris l'emplacement des équipements de secours disponibles.

5. Des mesures de sécurité visant à prévenir les blessures dans les salles de classe et sur le campus de l'école.

6. Une méthode d'accès à la formation à la réanimation cardio-pulmonaire (CPR) et aux premiers secours visant les enseignants, les entraîneurs sportifs, les formateurs et les autres membres du personnel de l'école, et qui peut inclure une formation à la CPR pour les élèves du secondaire, pourvu que les Conseils Scolaires puissent décider de ne pas dispenser la formation à la CPR conformément à l'article 1 du chapitre 71.

7. Si l'école possède des Défibrillateurs Externes Automatisés (DEA), l'emplacement de tous les DEA disponibles, qu'ils soient fixes ou portables, ainsi qu'une liste du personnel formé à leur utilisation.

Le Surintendant devra revoir chaque année la séquence d'intervention avec les responsables locaux de la police et des pompiers. Les plans doivent être soumis aux responsables locaux de la police et des pompiers et au DESE au moins tous les trois ans, avant le 1er septembre ou à chaque fois que des modifications y sont apportées. Les plans doivent être mis à jour en cas de nouvelle construction ou d'autres changements matériels sur le campus de l'école.

Les adjoints responsables de bâtiments individuels de l'établissement devront satisfaire à toutes les exigences en matière d'exercices d'incendie et d'Intervention d'Urgence (au moins une fois par an), afin de permettre aux élèves de s'entraîner à se déplacer de manière ordonnée vers les zones désignées dans des conditions d'urgence et au personnel de s'entraîner à assumer les responsabilités qui lui sont assignées en matière d'évacuation du bâtiment.

REFERENCE LEGALE: M.G.L. 69:8A

Article 363 du chapitre 159 des Lois de 2000

EXERCICES D'INCENDIE (EBCB)

Les informations suivantes concernant les procédures à suivre en cas d'incendie et des exercices d'incendie doivent être mises à la disposition de l'ensemble du personnel du bâtiment :

1. En cas de découverte d'un incendie, de fumée ou d'émanations nocives dans un bâtiment, le chef d'établissement ou toute personne responsable préviendra immédiatement les Sapeurs-Pompiers de Brockton. Ceci peut être fait au moyen du système d'alarme incendie ou directement par un appel téléphonique aux Sapeurs-Pompiers de Brockton).
2. L'adjoint responsable du bâtiment ou l'administrateur désigné informera le standard téléphonique du secrétariat central de l'existence d'un incendie, de fumées abondantes ou d'émanations nocives. Le standardiste avertira le Surintendant des Ecoles, le Surintendant Adjoint, les Directeurs Exécutifs, la Police Scolaire, le Superviseur des Concierges/des Transports, et des Biens Publics, respectivement.
3. Les chefs d'établissement ou l'administrateur désigné n'hésiteront en aucun cas à faire évacuer les élèves en cas d'incendie, d'émanations nocives ou de fumée. La sécurité des enfants de l'école est primordiale.

4. Le district scolaire travaillera de concert avec les Sapeurs-Pompiers afin de maintenir les conditions de sécurité incendie à l'intérieur de tous les bâtiments scolaires et d'organiser régulièrement des exercices d'incendie pour la protection des élèves et du personnel.
5. L'enseignant responsable d'un groupe ou d'une salle prendra dans le bâtiment son carnet de notes, son plan de table ou son registre de classe pour faire l'appel des élèves après que ceux-ci auront quitté le bâtiment.
6. Les employés de la cantine sont censés quitter le bâtiment en même temps que les enseignants et les élèves. Les responsables de cantine ont la responsabilité de vérifier les locaux de la cantine afin de s'assurer qu'aucun élève n'est resté dans le bâtiment.
7. Les chefs d'établissement ou les administrateurs désignés doivent procéder régulièrement à des exercices d'incendie conformément aux règles et aux règlements du Conseil Scolaire. Un bref rapport écrit de l'exercice d'incendie devra être envoyé au Bureau des Services Administratifs, qui en enverra une copie au Chef du Bureau de la Prévention des Incendies.
8. **Conformément à l'article 527 CMR 21.00, AUCUNE DECORATION INFLAMMABLE (à savoir qui présente un « après-flamme » qui dure plus de deux (2) secondes) ne doit être utilisée dans les écoles, y compris tous les matériaux tels que les rideaux, les tentures, les décors, les écrans en plastique, les tissus d'ameublement, les banderoles, le tissu, la ouate, la paille, les vignes, les feuilles, les arbres et la mousse utilisés à des fins décoratives, le bambou et d'autres fibres de bois, à l'exception des stores de fenêtre ordinaires. Des décorations inflammables et des supports pédagogiques ne doivent pas être suspendus ou accrochés au plafond des salles de classe et des couloirs, selon les directives des Sapeurs-Pompiers et des Services du Bâtiment de la Ville de Brockton.**
9. Chaque année, des exercices d'évacuation d'urgence des bus scolaires seront organisés pour tous les enfants transportés par bus. Les bus seront également inspectés pour vérifier la présence d'extincteurs et de sorties de secours.

EGALITE DES CHANCES EN MATIERE D'EDUCATION (JB)

Conscient de la diversité des caractéristiques et des besoins de nos élèves et soucieux d'être à leur écoute, le Conseil Scolaire s'efforcera de protéger la dignité des élèves en tant qu'individus. Il veillera en outre à accorder une attention particulière et une compréhension bienveillante à leurs sentiments personnels, notamment par rapport à leur race, leur couleur, leur sexe, leur identité de genre, leur religion, leur origine nationale, leur orientation sexuelle, leurs différences physiques et intellectuelles, leur grossesse ou leur condition liée à leur grossesse.

A cette fin, le Conseil et son personnel feront leurs meilleurs efforts pour respecter la lettre et l'esprit de la loi du Massachusetts sur l'égalité des chances en matière d'éducation, qui interdit la discrimination dans les admissions et les programmes des écoles publiques. Cette loi est formulée comme suit :

Aucun enfant ne doit être exclu ni faire l'objet d'une discrimination par rapport à son admission à une école publique de quelque ville que ce soit, ou par rapport à l'obtention des avantages, des privilèges et des programmes scolaires de cette école publique, en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son identité de genre, de sa religion, de son origine nationale, de son orientation sexuelle, de sa grossesse ou d'une condition liée à sa grossesse.

Cela signifie que chaque élève bénéficiera de l'égalité des chances en matière d'admission à l'école, d'admission aux cours, de contenu des cours, d'orientation et d'activités extrascolaires et sportives.

Toutes les dispositions d'application publiées par le Bureau de l'Education Primaire et Secondaire (BESE) conformément à cette loi seront respectées.

MISE A JOUR : le 4 juin 2019

REFERENCES LEGALES : Titre VI, Loi de 1964 sur les droits civiques
Titre VII, Loi de 1964 sur les droits civiques , telle que modifiée par la Loi de 1972 sur l'égalité des chances en matière d'emploi (*Equal Employment Opportunity Act*)
Décret 11246, tel que modifié par le décret 11375
Titre IX, Modifications de 1972 relatives à l'éducation
M.G.L. 76:5 ; 76:16 (Chapitre 622 des Lois de 1971)
Règlements du BESE 603 CMR 26:00
Règlements du BESE 603 CMR 28:00

REFERENCE CROISEE : AC, Non-discrimination

REMARQUE : La référence croisée renvoie à une déclaration connexe figurant dans le présent manuel. La modification apportée en 1993 a consisté à ajouter la classification de l'orientation sexuelle aux définitions spécifiques protégées par la loi contre la discrimination.

AVIS AUX PARENTS RELATIF A L'EDUCATION SEXUELLE (IHAM-R)

Conformément au chapitre 71, article 32A des Lois Générales, le Conseil des écoles publiques de Brockton a adopté la présente politique sur les droits des parents et des gardiens de nos élèves en matière de programmes scolaires portant principalement sur l'éducation sexuelle humaine ou les questions liées à la sexualité humaine.

Au début de chaque année scolaire, tous les parents ou gardiens des élèves du primaire dans nos écoles seront avisés par écrit de nos cours et nos programmes scolaires qui portent principalement sur la sexualité humaine et les questions liées à la sexualité humaine. Le Surintendant des écoles chargera le chef d'établissement de chaque école d'envoyer le ou les avis. Les parents ou gardiens des élèves qui s'inscrivent après le début de l'année scolaire recevront l'avis écrit au moment de l'inscription. Tous les manuels de l'élève/des parents du secondaire intégreront un avis similaire sur les informations relatives au programme scolaire, qui devra être signé par les parents et renvoyé à chaque école. Si le programme scolaire prévu est modifié au cours de l'année scolaire, dans la mesure du possible, les parents et gardiens en seront informés en temps utile avant sa mise en œuvre.

Les parents auront le droit de :

1. Faire dispenser leur enfant de toute partie du programme scolaire portant principalement sur l'éducation sexuelle humaine ou sur des questions de sexualité humaine, sans pénalité pour l'élève, en envoyant une demande de dispense par écrit au chef d'établissement. Tout élève qui en est dispensé à la demande du parent ou du gardien au titre de la présente politique peut se voir confier un autre devoir.
2. Inspecter et examiner les supports pédagogiques de ces programmes, qui seront rendus raisonnablement accessibles aux parents ou aux gardiens et à d'autres personnes dans la mesure du possible. Les parents ou gardiens peuvent s'arranger avec le chef d'établissement pour examiner les supports au sein de l'école, et peuvent également les examiner dans d'autres lieux qui peuvent être déterminés par le Surintendant des Ecoles.

Un parent ou un gardien qui n'est pas satisfait d'une décision du chef d'établissement concernant la notification, l'accès aux supports pédagogiques ou la dispense de l'élève au titre de la présente politique peut adresser une demande de réexamen de la question au Surintendant. Le Surintendant ou la personne qu'il aura désignée réexaminera la question et adressera au parent ou au gardien une décision écrite en temps utile, de préférence dans les deux semaines qui suivent l'envoi de la demande.

Le Surintendant des Ecoles distribuera une copie de cette politique à chaque chef d'établissement au plus tard le 1er septembre de chaque année.

SERVICES ALIMENTAIRES GRATUITS ET A PRIX REDUIT (EFC)

Le district scolaire participera au programme national de repas scolaires (*National School Lunch Program*) et à d'autres programmes alimentaires qui pourraient être mis en place afin de garantir que tous les enfants des écoles reçoivent une alimentation appropriée.

Conformément aux lignes directrices relatives à la participation à ces programmes et aux souhaits du Conseil, aucun enfant dont l'enseignant estime être mal nourri ne se verra refuser un repas gratuit ou une autre forme d'alimentation pour la simple raison qu'une demande en bonne et due forme n'a pas été reçue de la part de ses parents ou de ses gardiens.

Comme l'exigent les réglementations de l'état et fédérales, le Conseil Scolaire approuvera cette politique relative à l'éligibilité au lait gratuit, aux repas gratuits et aux repas à prix réduit.

Source : MASC

REFERENCES LEGALES :
Loi sur les repas scolaires (*National School Lunch Act),* telle que modifiée (42 USC 1751-1760)
Loi de 1966 sur la nutrition des enfants (*Child Nutrition Act*), P.L. 89-642, 80 Stat. 885, telle que modifiée

POLITIQUE DE TARIFICATION DES REPAS (EFD)

Le Conseil Scolaire s'engage à fournir aux élèves des repas sains et nutritifs chaque jour afin qu'ils puissent se concentrer sur leur travail scolaire, tout en maintenant l'intégrité financière des programmes de repas et en minimisant tout impact sur les élèves qui doivent acquitter des frais de repas. Cependant, les frais de repas impayés représentent une charge financière importante pour le district scolaire, car les services de restauration sont une entité autonome au sein du district. L'objectif de cette politique est d'assurer la conformité avec les exigences fédérales en matière de déclaration dans le cadre du Programme de nutrition de l'enfant (*Child Nutrition Program*) du Département de l'Agriculture américain (USDA), ainsi que d'assurer la supervision et la responsabilité du recouvrement des soldes impayés de repas des élèves.

Les dispositions de cette politique ne concernent que les repas scolaires au tarif normal. Le Conseil Scolaire fournira un repas régulier aux élèves qui oublient ou perdent leur argent de cantine.

Tarifs des repas et soldes

Les élèves paieront leurs repas au tarif normal approuvé par le Conseil Scolaire et en fonction de leur statut (normal, réduit ou gratuit) chaque jour. Les options de paiement seront décrites dans le manuel de l'élève et fournies aux parents ou aux gardiens des nouveaux élèves. Lorsque le solde atteint zéro et devient négatif, l'élève ne sera pas autorisé à acheter des produits à la carte, y compris, mais sans s'y limiter, un deuxième plat, un en-cas, une glace ou une boisson supplémentaire. L'élève sera toujours autorisé à prendre un repas, et ce repas

continuera d'être facturé sur son compte au tarif normal du déjeuner, en fonction de son statut de repas. Le parent ou le gardien est responsable de tous les frais de repas encourus. En cas de difficultés financières, le parent ou le gardien doit contacter directement les services de restauration pour discuter des options de paiement telles qu'un plan de remboursement individualisé.

Paiements

Les parents ou gardiens sont responsables du paiement de tous les repas auprès des services de restauration. Les avis de solde faible ou déficitaire seront envoyés directement aux parents ou aux gardiens par courrier électronique ou postal à intervalles réguliers au cours de l'année scolaire. A aucun moment, un membre du personnel ne remettra d'avis de paiement aux élèves, sauf si l'élève est reconnu comme un mineur émancipé entièrement responsable de lui-même ou s'il est âgé de plus de 18 ans. Si les parents ou gardiens ont des problèmes avec les achats des élèves, ils doivent contacter les services de restauration pour obtenir de l'aide.

Les parents ou gardiens peuvent payer les repas à l'avance. De plus amples informations sont disponibles sur la page Web du district scolaire et dans les manuels de l'élève. Les comptes doivent rester approvisionnés afin de minimiser la possibilité qu'un enfant soit dépourvu d'argent pour ses repas un jour donné. Les soldes des comptes d'un élève, qu'ils soient positifs ou négatifs, seront reportés sur l'année scolaire suivante.

Toutes les cantines scolaires possèdent un système informatisé de point de vente/de caisse qui enregistre toutes les sommes déposées et dépensées pour chaque élève. Les parents ou gardiens peuvent consulter ces registres en créant un compte en ligne (voir le manuel de l'élève pour plus de précisions) ou en s'adressant au responsable des services de restauration de l'école. Le système de point de vente est conçu pour empêcher l'identification directe du statut des repas d'un élève. Les parents ou les gardiens recevront chaque semaine des courriels automatisés en cas de solde insuffisant ou des avis par la poste, le cas échéant. Si les avis ne donnent pas lieu à un paiement, les parents ou les gardiens recevront un appel téléphonique des services de restauration. Si l'appel téléphonique n'aboutit pas à un paiement, le responsable du service de restauration remettra le compte au bureau d'affaires.

Remboursements

Les remboursements pour les élèves qui ont été retirés ou qui ont obtenu leurs diplômes doivent faire l'objet d'une demande écrite (par courriel, par la poste ou en personne) de restitution de toute somme résiduelle sur leurs comptes. Les étudiants diplômés ont également la possibilité de transférer des fonds sur le compte d'un frère ou d'une sœur ou de faire un don à un élève dans le besoin, également sur demande écrite.

Comptes en souffrance / Recouvrement

Si un parent ou un gardien manque à son obligation de tenir des comptes raisonnablement à jour, le cas peut être renvoyé au Surintendant pour qu'il l'examine. Le Surintendant veillera à ce qu'il y ait des procédures de recouvrement et des contrôles internes appropriés, efficaces et conformes aux exigences de la loi au sein du bureau d'affaires du district scolaire.

Si un élève est régulièrement dépourvu d'argent pour ses repas, l'administration peut enquêter plus attentivement sur la situation et prendre des mesures supplémentaires si nécessaire. En cas de difficultés financières, les parents ou gardiens et les familles sont encouragés à faire une demande de repas gratuits ou à prix réduit pour leurs enfants. Chaque manuel scolaire contient des instructions détaillées concernant l'aide aux familles.

Communication sur la politique

Cette politique est communiquée à l'ensemble du personnel et des familles au début de chaque année scolaire et aux familles qui s'installent dans le district au courant de l'année.

REFERENCES LEGALES : MGL 71:72 ; Directives du programme de repas scolaires de l'USDA (*School Meal Program Guidelines*), mai 2017

REFERENCES CROISEES : JQ, Frais, amendes et redevances applicables aux élèves

SOURCE : MASC, juillet 2018

PREMIERS SOINS (EBB)

Le district fait tout son possible pour offrir un environnement sûr. En cas d'accident ou de maladie subite, le personnel de l'école administrera les premiers soins et, si nécessaire, appellera les services médicaux d'urgence. Dans le cas d'une maladie susceptible d'être infectieuse, le médecin scolaire doit être prévenu conformément à la loi.

Les premiers soins sont définis comme les soins immédiats et temporaires donnés en cas d'accident ou de maladie subite, qui permettent de ramener l'enfant en toute sécurité chez lui ou chez un médecin. Ils ne comportent pas de diagnostic ni de traitement. Tout soin allant au-delà des premiers soins ne sera pas prodigué.

Dans chaque école, des procédures seront élaborées pour gérer correctement une blessure ou une maladie subite d'un enfant ou d'un membre du personnel. Ces procédures seront portées à la connaissance du personnel et intégreront les exigences suivantes :

1. L'infirmière ou l'infirmier scolaire ou une autre personne formée à cet effet sera responsable de l'administration des premiers soins.
2. Si une maladie ou une blessure présente une quelconque gravité, tout sera mis en œuvre pour contacter immédiatement le parent ou le gardien et/ou le médecin de famille.
3. En cas d'extrême urgence, l'infirmière ou l'infirmier scolaire, le médecin scolaire ou le chef d'établissement peuvent prendre des dispositions pour le transport immédiat à l'hôpital des élèves blessés ou malades, après avoir contacté le parent ou le gardien à l'avance si cela est possible.

L'enseignant ou un autre membre du personnel qui avait la charge de l'enfant au moment de l'accident établira un rapport sur un formulaire officiel en fournissant des détails sur l'accident. Cette déclaration sera exigée pour chaque accident pour lequel des premiers soins sont administrés.

Tous les accidents dont sont victimes les élèves et les membres du personnel sont signalés dès que possible au Surintendant et, si ce dernier le juge opportun, au Conseil Scolaire.

REFERENCES LEGALES : M.G.L. 71:55A ; 71:56

INTERDICTION DU BIZUTAGE (JICFA)

Conformément aux Lois Générales du Massachusetts, chapitre 536 des Lois de 1985, le Conseil Scolaire considère par la présente qu'aucun élève, employé ou organisation scolaire sous le contrôle du Conseil Scolaire ne doit s'engager dans une activité de bizutage d'un élève dans ou en dehors de l'enceinte de l'école, ou lors d'un événement parrainé par l'école, quel qu'en soit le lieu. Aucune organisation qui se sert des installations ou des terrains sous le contrôle du Conseil Scolaire ne doit s'engager dans une activité de bizutage de quiconque dans l'enceinte de l'école.

Tout élève qui est témoin de ce qui lui semble être une activité de bizutage à l'encontre d'un autre élève ou d'une autre personne doit le signaler au Chef d'établissement en précisant l'heure, la date, le lieu, le nom des participants identifiables et le type de comportement manifesté. Les élèves et les employés des écoles publiques de Brockton sont légalement tenus de signaler les incidents de bizutage au service de police.

Tout élève qui est présent lors d'un bizutage a l'obligation de signaler un tel incident. Le non-respect de cette obligation peut entraîner des mesures disciplinaires de la part de l'école à l'encontre dudit élève, pouvant aller jusqu'à une suspension de l'école pour une durée de trois jours.

Tout élève qui participe au bizutage d'un autre élève ou d'une autre personne pourrait, avec l'approbation du Surintendant des Ecoles, être suspendu de l'école pour une durée maximale de dix (10) journées scolaires.

Tout élève identifié par le Chef d'établissement comme organisateur d'une activité de bizutage peut faire l'objet d'une recommandation d'expulsion de l'école, mais ne se verra pas infliger une sanction disciplinaire moins sévère que celle infligée à un participant.

Dans tous les cas liés au bizutage, les élèves bénéficieront d'une procédure en bonne et due forme.

APPROUVEE : le 4 juin 2019

REFERENCE LEGALE : M.G.L. 269:17, 18, 19

ENSEIGNEMENT A DOMICILE (IHBG)

La Loi Générale du Massachusetts exige que le Conseil Scolaire vérifie qu'un programme d'enseignement à domicile respecte les normes minimales établies pour les écoles publiques du Commonwealth avant d'approuver un tel programme.

Lorsqu'un parent ou un gardien d'un élève de moins de 16 ans souhaite mettre en place un programme d'enseignement à domicile pour son enfant, les procédures ci-après doivent être suivies conformément à la loi :

Avant de retirer l'enfant de l'école publique :

- Quatorze (14) jours avant la mise en place du programme à domicile, le parent ou le gardien doit adresser à l'administrateur compétent une notification écrite de cette mise en place et renouveler cette notification chaque année tant que le ou les enfants sont éduqués dans un environnement à domicile.
- Le parent ou le gardien doit certifier par écrit, sur un formulaire fourni par le Système Scolaire, le nom, l'âge, le lieu de résidence et le nombre d'heures de présence de chaque enfant dans le programme.

Le Surintendant enverra un avis de produire les dossiers requis par la loi s'il y a des raisons valables de croire que le programme n'est pas conforme à la loi. Les facteurs à prendre en compte par le Surintendant ou le Conseil Scolaire pour décider d'approuver ou non une proposition d'enseignement à domicile peuvent inclure :

1. Le programme des cours proposé et le nombre d'heures d'enseignement dans chacune des matières proposées.
2. **La compétence des parents à enseigner aux enfants.**
3. Les manuels scolaires, les cahiers d'exercices et autres supports pédagogiques à utiliser par les enfants, ainsi que les plans de leçons et les manuels d'enseignement à utiliser par les parents.
4. Les tests périodiques standardisés des enfants afin de s'assurer des progrès scolaires et du respect des normes minimales.

Un élève du district qui suit un programme d'enseignement à domicile peut avoir accès aux activités de

l'école publique, qu'il s'agisse d'activités scolaires ou extrascolaires, avec l'approbation du Surintendant.

Sous réserve de l'approbation du Conseil Scolaire, un(e) élève peut se voir décerner un diplôme de fin d'études secondaires s'il ou elle a satisfait aux exigences du Département de l'Education en matière de compétences et répond aux normes éducatives du Système Scolaire pour l'obtention d'un diplôme.

ENSEIGNEMENT A DOMICILE - IHBG-E

Le Conseil Scolaire peut faire appliquer la loi sur la fréquentation obligatoire de l'école par le biais d'une action de prise en charge et de protection.

Le tribunal a estimé que le Conseil Scolaire de Canton était habilité à déposer une demande de prise en charge et de protection (en vertu du chapitre 119, article 24 des Lois Générales) concernant trois enfants d'âge scolaire dont les parents ne les avaient pas inscrits à l'école publique ou dans une école privée agréée et qui n'avaient pas reçu d'autorisation de les éduquer à la maison. Le tribunal a noté que la loi sur la fréquentation obligatoire de l'école (chapitre 76, article I des Lois Générales) stipule que « le Conseil scolaire de chaque ville doit assurer et imposer la fréquentation de l'école à tous les enfants (âgés de 6 à 16 ans) qui y résident effectivement, conformément aux présents », et a conclu que l'un des moyens appropriés dont dispose le Conseil Scolaire pour ce faire est une requête visant à déterminer que les enfants ont besoin de soins et de protection en ce qui concerne leurs soins éducatifs.

La loi sur la fréquentation obligatoire de l'école fournit des normes adéquates permettant de déterminer les besoins d'un enfant en matière de soins éducatifs et de résister à une contestation constitutionnelle.

Le tribunal a estimé que la loi sur la fréquentation obligatoire de l'école prévue au chapitre 76, article I des Lois Générales fournit les critères permettant à un juge de déterminer qu'un enfant a besoin d'une prise en charge éducative, et qu'elle n'est ni nulle pour cause d'imprécision, ni ne constitue une délégation illégale de l'autorité législative. Dans sa partie pertinente, la loi prévoit ce qui suit :

Tout enfant entre l'âge minimum et l'âge maximum établis pour la fréquentation de l'école par le Conseil Supérieur de l'Education (6-16 ans) doit fréquenter une école de jour publique ou une autre école de jour approuvée par le Conseil Scolaire, à moins que l'enfant ne fréquente une école dans une autre ville, **mais cette fréquentation ne sera pas exigée d'un enfant qui est instruit d'une autre manière approuvée à l'avance par le Surintendant ou le Conseil Scolaire**. (Soulignement ajouté.)

Le tribunal a conclu que cette autorité accordée au Surintendant ou au Conseil Scolaire pour approuver une méthode alternative d'instruction pour un enfant (spécifiquement, l'enseignement à domicile) n'est pas inconstitutionnellement vague, parce que les fonctionnaires de l'école peuvent tirer des critères d'approbation de trois sources. Premièrement, les assemblées législatives ont établi un cadre général pour l'enseignement public, en imposant les matières qui doivent être enseignées dans les écoles publiques et les qualifications que les enseignants des écoles publiques doivent remplir. (Voir le chapitre 71 des Lois Générales, articles 1, 2, 3 et 38G.) Deuxièmement, le tribunal a déclaré que les programmes proposés en matière d'enseignement à domicile sont soumis aux mêmes critères d'approbation que les écoles privées en vertu du chapitre 76 des Lois Générales, article 1, qui stipule que :

Aux fins du présent article, les Conseils Scolaires approuveront une école privée lorsqu'ils seront convaincus que l'enseignement dispensé dans toutes les matières prévues par la loi équivaut, en termes de rigueur, d'efficacité et de progrès réalisés dans ces matières, à celui dispensé dans les écoles publiques de la même ville ; mais ils ne pourront pas refuser cette approbation en raison d'un enseignement religieux.

Troisièmement, le tribunal a défini des procédures spécifiques et des lignes directrices pour l'approbation des programmes d'enseignement à domicile, qui sont examinées dans l'article IV du présent avis. A la lumière de tous ces facteurs, le tribunal a conclu que la loi prévoit des normes raisonnables pour l'examen et l'approbation des programmes d'enseignement à domicile et qu'elle satisfait donc aux exigences constitutionnelles.

Les parents ont le droit fondamental de décider de l'éducation de leurs enfants, mais ce droit est soumis à une réglementation raisonnable afin de promouvoir l'intérêt substantiel de l'état dans l'éducation de ses citoyens.

Plusieurs décisions de la Cour Suprême des Etats-Unis, citées par le tribunal, ont affirmé l'intérêt substantiel de l'état pour l'éducation de ses citoyens, avec lequel le droit fondamental des parents à orienter l'éducation de leurs enfants doit être concilié. Le tribunal a convenu avec les parents que « l'intérêt de l'état à cet égard consiste à veiller à ce que les enfants résidant dans l'état reçoivent une éducation, et non à ce que le processus éducatif soit dicté dans ses moindres détails ». Cependant, le tribunal a conclu que le processus d'approbation requis en vertu du chapitre 76, article 1 des Lois Générales « est nécessaire afin de promouvoir efficacement l'intérêt substantiel de l'état », et que le Conseil Scolaire peut utiliser ce processus d'approbation statutaire pour imposer aux programmes d'enseignement à domicile « certaines exigences éducatives raisonnables similaires à celles requises pour les écoles publiques et privées ».

Procédures

Les parents doivent obtenir l'autorisation **avant** de retirer les enfants de l'école publique et de commencer le programme d'enseignement à domicile.

Le Surintendant ou le Conseil Scolaire doit donner aux parents l'occasion d'expliquer leur plan proposé et de présenter des témoins en leur faveur. Une audition lors d'une réunion du Conseil Scolaire est suffisante pour répondre à cette exigence.

Pour obtenir l'approbation du Surintendant ou du Conseil Scolaire, les parents doivent démontrer que la proposition d'enseignement à domicile répond aux exigences du chapitre 76, article 1 des Lois Générales, en ce sens que l'enseignement sera égal « en termes de rigueur et d'efficacité, ainsi qu'en termes de progrès réalisés, à celui dispensé dans les écoles publiques de la même ville ».

Si le plan d'enseignement à domicile est rejeté, le Surintendant ou le Conseil Scolaire doit préciser les raisons de sa décision et permettre aux parents de réviser leur proposition afin de remédier à ses insuffisances. S'ils commencent le programme d'enseignement à domicile sans l'approbation nécessaire, le Conseil Scolaire peut intenter une procédure d'absentéisme scolaire ou une requête de prise en charge et de protection, dans laquelle le Conseil devra démontrer que l'enseignement à domicile ne répond pas aux normes statutaires en matière de rigueur, d'efficacité et de progrès scolaires.

Facteurs d'approbation

Le tribunal a énuméré les facteurs suivants qui peuvent être pris en compte par le Surintendant ou le Conseil Scolaire dans la décision d'approuver ou non une proposition d'enseignement à domicile :

Le programme des cours proposé et le nombre d'heures d'enseignement dans chacune des matières proposées.

Les articles 1, 2 et 3 du chapitre 71 des Lois Générales énumèrent les matières qui doivent être enseignées dans

les écoles publiques. L'article 1 permet au Conseil Scolaire d'exiger d'autres matières s'il le juge opportun. En outre, le Surintendant ou le Conseil Scolaire « peut prendre en considération la durée de l'année scolaire à domicile proposée et les heures d'instruction dans chaque matière », en notant que la loi de l'état exige que les écoles publiques fonctionnent pendant un minimum de 180 jours.

La compétence des parents à enseigner aux enfants.

L'article 1 du chapitre 71 des Lois Générales dispose que les enseignants doivent être « compétents et de bonne moralité ». Le tribunal a noté que les parents qui dispensent un enseignement à domicile n'ont pas besoin d'être certifiés, ni d'être titulaires d'un diplôme universitaire ou d'un diplôme d'études supérieures. Cependant, « le Surintendant ou le Conseil Scolaire peut à juste titre s'enquérir des titres universitaires ou autres qualifications du ou des parents qui instruiront les enfants ».

Les manuels scolaires, les cahiers d'exercices et les autres supports pédagogiques à utiliser par les enfants, ainsi que les plans de leçons et les manuels d'enseignement à utiliser par les parents.

Le Surintendant ou le Conseil Scolaire doivent avoir accès à ces supports « pour déterminer le type de matières à enseigner et le niveau d'instruction à des fins de comparaison avec le programme des écoles publiques », mais ils « ne peuvent pas utiliser cet accès pour dicter la manière dont les matières seront enseignées ».

Les tests périodiques standardisés des enfants afin de s'assurer des progrès scolaires et du respect des normes minimales.

Le Surintendant ou le Conseil Scolaire peut à juste titre exiger de tels tests et, en consultation avec les parents, peut décider de l'endroit où les tests auront lieu et du type d'instrument de test à utiliser. Le tribunal a noté que « dans la mesure du possible, une partie neutre devrait administrer le test » et que l'autorité scolaire et les parents peuvent convenir d'autres moyens de mesurer les progrès des enfants, tels que des rapports périodiques sur les progrès ou des échantillons de travail datés. En outre, le tribunal a suggéré que des visites sur place par des représentants des écoles publiques puissent être incluses, bien qu'avec « des procédures de test ou des rapports de progression appropriés, il peut ne pas être nécessaire de procéder à des visites périodiques sur place ou à des observations de l'environnement d'apprentissage par le personnel de l'autorité scolaire ».

Des visites à domicile dans le cadre de l'évaluation périodique d'un programme d'enseignement à domicile par le Système Scolaire.

Des visites à domicile par des fonctionnaires de l'école publique peuvent ne pas être exigées comme condition d'approbation d'un plan d'enseignement à domicile qui satisfait à d'autres critères pertinents.

Une visite à domicile par le Système Scolaire peut être requise dans des circonstances particulières si un enfant ne progresse pas de manière satisfaisante dans le cadre d'un plan d'enseignement à domicile, si un foyer est utilisé pour éduquer des enfants d'autres familles, ou si d'autres circonstances rendent cette condition essentielle et que des normes raisonnables sont formulées pour la mettre en œuvre.

Conclusion

La décision du Tribunal Suprême Judiciaire fournit à la fois un cadre juridique et des conseils utiles aux responsables des écoles publiques et aux parents en ce qui concerne les propositions visant à éduquer un enfant d'âge scolaire à domicile. Nous recommandons aux Surintendants et aux Conseils Scolaires de revoir leurs procédures et leurs critères d'approbation des plans d'enseignement à domicile, afin de s'assurer qu'ils sont

conformes à la décision du tribunal. Tant que les fonctionnaires de l'école qui prennent la décision d'approuver ou de désapprouver un programme d'enseignement à domicile le font raisonnablement et de bonne foi, en se fondant sur les normes et procédures susmentionnées, il est vraisemblablement possible qu'un tribunal valide leurs jugements en matière d'éducation.

POLITIQUE D'UTILISATION RESPONSABLE D'INTERNET (IJNDB)

Les écoles publiques de Brockton proposent 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 aptitudes technologiques pour se préparer à la vie après l'école.

Les écoles publiques de Brockton travailleront avec les familles afin de transmettre les principes que les enfants devraient respecter lorsqu'ils utilisent les médias et les sources d'information. A cette fin, les familles doivent savoir que les écoles publiques de Brockton ont l'intention d'intégrer l'utilisation de réseaux, l'accès à Internet et le courrier électronique dans les niveaux scolaires identifiés ci-dessous. Les écoles publiques de Brockton se servent de dispositifs de blocage et/ou de filtrage conformes à la Loi sur la protection de l'enfance sur Internet (« *Children's Internet Protection Act* » - CIPA) et feront tout ce qui est raisonnablement possible pour réduire au minimum le risque d'être exposé à des contenus répréhensibles sur Internet. Grâce à ces mesures, associées à l'éducation des utilisateurs, à la mise en œuvre de la présente politique et à une surveillance adaptée au niveau scolaire, les écoles publiques de Brockton estiment qu'Internet peut être utilisé en toute sécurité pour améliorer la prestation des services pédagogiques.

De la maternelle au CE2 (Kindergarten - Grade 3) : Les élèves de ces niveaux n'auront pas de mots de passe individuels au réseau informatique ni de comptes de courrier électronique. Pendant les heures de cours, les enseignants orienteront les élèves de la maternelle au CE2 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 autonomes sur Internet et n'enverront ni ne recevront de courrier électronique de manière autonome.

CM1 et CM2 (Grades 4 et 5) : Les élèves de CM1 et CM2 se verront attribuer un accès individuel au réseau et des mots de passe individuels. Les élèves de ces niveaux ne bénéficieront pas de comptes de courrier électronique individuels. Les élèves de ces niveaux pourront être autorisés à effectuer des recherches sur le Web pendant les cours et à accéder au courrier électronique pour un compte de groupe, dans le cadre d'un enseignement directement supervisé.

De la sixième à la terminale (Grades 6 - 12) : Les élèves de la sixième à la terminale se verront attribuer des mots de passe individuels leur permettant d'accéder au réseau et recevront des comptes de courrier électronique individuels. Les élèves de ces niveaux auront la possibilité d'accéder à 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 autonome à Internet ou de comptes de messagerie électronique individuels, ils doivent accepter et respecter les Directives relatives à l'utilisation d'Internet par les élèves (*Guidelines for Student Use*). Pour les élèves âgés de moins de 18 ans, les parents doivent signer le formulaire d'Accord sur l'Utilisation Responsable des écoles publiques de Brockton avant que les élèves ne soient autorisés à obtenir un accès autonome à Internet ou des comptes de messagerie électronique individuels. Si les écoles publiques de Brockton ne reçoivent pas d'accord d'utilisation signé, les élèves continueront d'avoir la possibilité d'accéder à Internet pendant les cours supervisés en classe.

Directives relatives à l'utilisation d'Internet par les élèves

L'accès au réseau informatique des écoles publiques de Brockton (BPS), y compris à Internet, est un privilège et non un droit. L'utilisation du réseau doit être conforme et directement liée aux objectifs éducatifs des écoles publiques de Brockton. Toute violation des conditions de la présente Politique d'Utilisation Responsable peut entraîner la suspension ou la résiliation des privilèges d'accès au réseau et pourra également donner lieu à 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 agents des autorités policières dans le cadre de toute enquête relative à l'utilisation abusive du réseau informatique des écoles publiques de Brockton.

Les écoles publiques de Brockton s'engagent à fournir un soutien scolaire continu aux élèves autour de la citoyenneté numérique responsable. Avant d'être autorisés à accéder au système de messagerie des écoles publiques de Brockton, tous les élèves doivent suivre le Didacticiel sur la Politique et les Directives d'Utilisation Responsable élaboré à l'intention des élèves de Brockton (*Brockton Student Responsible Use Policy and Guideline Tutorial*). Une fois cette étape franchie, l'élève se verra accorder un accès aux technologies en fonction de son niveau scolaire. Avec cet accès, les élèves sont tenus de respecter les directives énoncées dans la Politique et les Directives d'Utilisation Responsable des écoles publiques de Brockton (*BPS Responsible Use Policy and Guidelines*).

Les violations de cette Politique d'Utilisation Responsable incluent, mais sans s'y limiter, les comportements suivants :

A. Les cyberbrimades, 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.
B. 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).
C. La participation à des activités non autorisées susceptibles de provoquer un encombrement du réseau ou d'interférer avec le travail d'autrui, telles que l'utilisation de sites prohibés de partage de fichiers.
D. L'utilisation du réseau d'une manière qui violerait toute loi fédérale ou d'état. Cela inclut, sans s'y limiter, les documents protégés par des droits d'auteur, les documents menaçants et la diffusion de virus informatiques.
E. L'accès à ou la transmission de matériel obscène, sexuellement explicite ou sans réelle valeur éducative.
F. Les tentatives visant à compromettre, à modifier ou à diffuser les informations personnelles d'un autre utilisateur, y compris les mots de passe.
G. Les tentatives d'accès non autorisé aux programmes du système ou à l'équipement informatique, y compris toute tentative de contourner ou d'encourager d'autres personnes à contourner les mesures de sécurité établies sur le réseau.
H. L'utilisation de sites de réseaux sociaux, de groupes de discussion, de salons de tchat, de messageries instantanées ou d'autres formes de conversation en ligne, sauf avec l'accord préalable du personnel et uniquement à des fins éducatives.

Les écoles publiques de Brockton n'assument aucune responsabilité pour :

A. Tout frais ou charge non autorisé, y compris les frais de téléphone, les frais d'appel interurbain, les suppléments à la minute et/ou les frais d'équipement ou de ligne.
B. Toute obligation financière résultant de l'utilisation non autorisée du système pour l'achat de produits ou de services.
C. Tout coût, responsabilité ou dommage causé par la violation des présentes lignes directrices par un utilisateur.

Les écoles publiques de Brockton ne donnent 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.

Tous les messages et informations créés, envoyés ou récupérés sur le réseau sont la propriété des écoles publiques de Brockton. Les écoles publiques de Brockton se réservent le droit d'accéder à et de contrôler tous les messages et fichiers du système informatique, y compris les pages web consultées, si elles le jugent nécessaire et approprié dans le cours normal de leurs activités, y compris, mais sans s'y limiter, pour assurer l'utilisation correcte des ressources, enquêter sur les allégations d'utilisation incorrecte 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.

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 heures de cours. 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.

Si, lors de l'utilisation du Réseau Technologique des écoles publiques de Brockton, un ou une utilisateur rencontre du matériel qui, selon lui ou elle, peut constituer une menace pour la sécurité des autres élèves, des membres du personnel ou des biens des écoles publiques de Brockton, il ou elle est tenu(e) de signaler la découverte de ce matériel à un enseignant ou à son chef d'établissement.

Tout utilisateur qui se voit attribuer 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 partager avec 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 à son chef d'établissement afin que le mot de passe et/ou le nom d'utilisateur soient changés.

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.

Tout utilisateur qui choisit d'apporter son propre appareil « bring your own device » - BYOD) et qui accède au réseau des BPS par l'intermédiaire de cet appareil personnel est tenu d'adhérer à la Politique et aux Directives d'Utilisation Responsable

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

UTILISATION ET ENTRETIEN DE L'ORDINATEUR PORTABLE (IJNDBA)

Utiliser son ordinateur portable à l'école

Les ordinateurs portables sont destinés à être utilisés à l'école tous les jours. Ne chargez votre ordinateur portable qu'avec le chargeur fourni.

Vie privée et Internet

Le courrier électronique est fourni à chaque élève à des fins éducatives uniquement. Le seul compte de messagerie auquel les élèves sont autorisés à accéder lorsqu'ils utilisent un ordinateur portable fourni par l'école est celui qui leur a été attribué par les écoles publiques de Brockton. Veuillez noter que les courriels envoyés sur des appareils fournis par l'école ne sont pas privés et peuvent être consultés à tout moment et sans préavis.

Les règles suivantes s'appliquent lors de l'utilisation d'un compte de courrier électronique :

- Toujours utiliser un langage approprié.
- Ne pas transmettre de langage/matériel profane, sexuel, obscène, abusif ou offensant pour autrui.
- Ne pas envoyer de courriels en masse, de lettres en chaîne ou de pourriels. Les élèves doivent faire preuve d'une grande intégrité en ce qui concerne le contenu de leurs courriels.
- L'utilisation de « salons de tchat » ou d'applications de conférence n'est pas permise en classe sans autorisation.

Logiciels

Les logiciels installés à l'origine par les écoles publiques de Brockton doivent rester sur l'ordinateur portable et en état d'utilisation, et être facilement accessibles à tout moment.

Economiseurs et fonds d'écran

Seuls les fonds d'écran et les économiseurs d'écran conformes aux normes de l'école peuvent être utilisés sur les ordinateurs portables.

Son

- Les élèves doivent avoir des écouteurs personnels ou des casques pour écouter les fichiers audio.
- Le son doit être coupé à moins que l'enseignant n'en donne l'autorisation à des fins pédagogiques.

Utiliser son ordinateur portable à la maison

Les élèves sont responsables de leur ordinateur portable à tout moment. Vous êtes responsable de toute perte ou de tout dommage occasionné si quelqu'un d'autre que vous utilise l'ordinateur portable qui vous a été attribué.

Entretien de l'ordinateur portable et de ses accessoires

Les ordinateurs portables sont fournis pour renforcer davantage les résultats scolaires. Les élèves utiliseront les ordinateurs portables de manière responsable, sûre et respectueuse. Les élèves sont responsables de l'entretien général de l'ordinateur portable et des accessoires qui leur ont été fournis par l'école.

Précautions générales

- Tenir tous les produits liquides à l'écart de l'ordinateur portable. Ne jamais manger ou boire pendant l'utilisation de l'ordinateur portable.
- L'ordinateur portable ne doit pas être placé sur ou sous des objets souples, tels que des couvertures, des oreillers ou des coussins de canapé. Cela pourrait entraîner une surchauffe de l'ordinateur portable et causer des dommages physiques à l'appareil.
- Les cordons et les câbles doivent être insérés avec précaution dans l'appareil pour éviter de l'endommager.
- L'ordinateur portable et son étui doivent être exempts de toute écriture, dessin, autocollant ou étiquette n'appartenant pas aux écoles publiques de Brockton.
- L'ordinateur portable ne doit jamais être laissé sans surveillance.

Entretien de l'écran

- Pour éviter d'endommager l'écran, seuls le bloc d'alimentation et le cordon d'alimentation doivent accompagner l'ordinateur portable à l'intérieur de la housse.
- Ne jamais refermer l'ordinateur portable avec quoi que ce soit sur le clavier, comme des crayons ou des cahiers.
- Si l'écran a besoin d'être nettoyé, utiliser un chiffon propre et doux. Ne pas utiliser de produits nettoyants de quelque nature que ce soit.

Protéger et ranger son ordinateur portable

- Protéger l'ordinateur portable de la chaleur et du froid extrêmes.
- L'ordinateur portable ne doit jamais être laissé dans une voiture.
- Lorsque l'ordinateur portable n'est pas utilisé, veuillez le ranger dans un endroit sûr.
- Les objets lourds ne doivent jamais être placés ou empilés sur l'ordinateur portable. Cela comprend les livres, les instruments de musique, etc.

Réparation de l'ordinateur portable et frais facturés

- Si un ordinateur est endommagé ou fonctionne mal, il faut le signaler immédiatement pour qu'il soit réparé.
- Les ordinateurs portables ne doivent en aucun cas être réparés par un tiers. Toutes les réparations d'ordinateurs portables doivent être effectuées par le Service Technologique des écoles publiques de Brockton.
- En cas de perte ou de vol d'un ordinateur portable, il faut le signaler immédiatement à l'école et aux forces de l'ordre compétentes.

Suspension de l'utilisation de l'ordinateur portable

L'utilisation de toute technologie appartenant au district est un privilège et non un droit. Les élèves sont tenus d'utiliser leur ordinateur conformément à la politique et aux procédures du district en matière d'ordinateurs portables individuels (1:1), ainsi qu'à toute loi applicable. Si l'élève n'utilise pas son ordinateur de manière appropriée, il s'expose aux conséquences ci-après, déterminées par l'administration des écoles communautaires de Brockton.

Les actions suivantes NE sont PAS autorisées sur les ordinateurs portables fournis par l'école :

- Contourner ou tenter de contourner le filtre Internet.
- Accéder ou tenter d'accéder à des sites de médias sociaux et à des jeux informatiques sans l'autorisation expresse d'un membre du personnel enseignant ou administratif.
- Modifier physiquement ou désassembler un ordinateur de quelque manière que ce soit.

- Accéder ou tenter d'accéder à du matériel inapproprié sur Internet.
- Donner son nom d'utilisateur et son mot de passe à un autre élève pour qu'il les utilise.

(N'oubliez pas que vous êtes responsable de tout ce qu'ils font avec votre compte !) Chacune de ces violations peut entraîner l'une des conséquences suivantes ou une combinaison de celles-ci :

- Retrait des privilèges d'emmener son ordinateur chez soi.
- Retrait permanent des privilèges liés à la technologie de l'école.
- Compensation financière pour les dommages subis.
- Autres conséquences jugées nécessaires.
- Dépôt d'une plainte pénale contre l'élève.

MARCHE AU RALENTI DES VEHICULES A MOTEUR DANS L'ENCEINTE DE L'ECOLE - EEAJ

Aucun conducteur de véhicule à moteur ne doit laisser tourner inutilement au ralenti un véhicule à moteur qu'il conduit dans l'enceinte de l'école, sauf pour l'une des raisons suivantes : conditions de circulation ; file d'attente à l'école pour prendre ou déposer des élèves ; refroidissement ou réchauffement d'un moteur diesel turbocompressé ; maintien d'une température appropriée pour les bus scolaires lorsqu'ils acceptent ou déposent des passagers, ne dépassant pas trois minutes par période de quinze minutes ou une minute par période de quinze minutes pour les autres véhicules à moteur ; dans des circonstances impliquant la sécurité ou des urgences et pour l'entretien ou la réparation des véhicules à moteur ; et dans la mesure où ces exceptions sont plus amplement décrites dans les réglementations référencées ci-dessous. L'expression « enceinte de l'école » signifie dans, sur ou à moins de 100 pieds (30,5 mètres) de la propriété immobilière de l'école, que cette dernière soit en activité ou non, et comprend tout terrain ou installation de sport et toute cour de récréation utilisés à des fins ou des fonctions scolaires et appartenant à la municipalité ou au district scolaire, quelle que soit la proximité d'un bâtiment scolaire, ainsi que toute aire de stationnement attenante à ce terrain, installation ou cour de récréation de l'école. Le district doit faire des efforts raisonnables pour identifier par des panneaux tous les systèmes d'admission d'air connus et réels qui peuvent se trouver à moins de 100 pieds (30,5 mètres) d'un véhicule à moteur dont le moteur tourne au ralenti. Le conducteur d'un véhicule à moteur ne doit pas faire tourner son moteur au ralenti à moins de 100 pieds (30,5 mètres) d'un tel système d'admission d'air, à moins que le District Scolaire de Brockton n'ait déterminé que des emplacements alternatifs bloquent la circulation, nuisent à la sécurité des élèves ou ne sont pas rentables.

Le District Scolaire de Brockton installera et maintiendra à un endroit bien visible sur les terrains de l'école une signalisation « INTERDICTION DE TOURNER AU RALENTI » (*NO IDLING*) telle que décrite ci-dessous. Tous ces panneaux doivent contenir des caractères de taille appropriée pour être visibles à une distance de 50 pieds (15 mètres).

INTERDICTION DE TOURNER AU RALENTI

AMENDES DE 100 $ POUR LA PREMIERE INFRACTION ET DE 500 $

À PARTIR DE LA DEUXIEME INFRACTION

(NO IDLING. PENALTIES OF $100 FOR FIRST OFFENSE AND $500

FOR SECOND AND SUBSEQUENT OFFENSES)

M.G.L. C. 90, §16B ET 540 CMR 27.00

Il relève de la responsabilité de l'administration de l'école de veiller à ce que chaque conducteur de bus scolaire employé par le District Scolaire de Brockton et non par un sous-traitant de transport scolaire signe, lors de son embauche et au moins une fois par an par la suite, un document accusant réception de copies des M.G.L. c. 90, § 16B et de 540 CMR 27.00. Les interdictions contenues dans les M.G.L. c. 90, § 16B sont appliquées par les agences chargées des forces de l'ordre au niveau de l'état ou au niveau local.

REFERENCE LEGALE : M.G.L. c. 71:37H, c. 90:16B et 540 CMR 27.00

DROITS DES PARENTS NON GARDIENS - KBBA

(Chapitre 71, article 34H des Lois Générales)

Comme l'exige le chapitre 71, art. 34H des G.L., un parent non gardien peut avoir accès au dossier de l'élève conformément à la loi et aux règlements du Département de l'Education. Le district scolaire se conformera à la loi et aux pièces jointes recommandées par le Département de l'Education 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 (les « parents non gardiens »). La mise en œuvre de cette politique encouragera sans doute 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.

Chaque école publique primaire et secondaire doit fournir les dossiers des élèves, y compris, mais sans s'y limiter, les informations ci-après, en temps opportun et de manière appropriée aux parents d'un enfant inscrit à l'école si les parents ont droit à des informations en vertu du présent article (chapitre 71 : article 34H) et qu'ils en font la demande de la manière décrite dans le présent article : les bulletins scolaires et les rapports de progression ; les résultats des tests d'intelligence et de performance ; la notification d'une orientation en vue d'une évaluation des besoins particuliers ; la notification de l'inscription à un programme d'apprentissage de la langue anglaise ; la notification des absences ; la notification des maladies ; l'avis de toute retenue, suspension ou expulsion ; et l'avis d'un retrait permanent de l'école. Chaque école fera des efforts raisonnables pour s'assurer que d'autres informations écrites qui sont fournies au parent ayant la garde mais qui ne sont pas spécifiées dans la phrase précédente soient fournies au parent demandeur si ce dernier a le droit d'obtenir des informations en vertu du présent article. Toutes les adresses électroniques et postales et tous les numéros de téléphone relatifs au lieu de travail ou au domicile du parent ayant la garde des enfants sont supprimés des informations fournies en vertu du présent article. La réception de ces informations n'oblige pas à participer à une procédure à laquelle la notification se rapporte et n'autorise pas non plus à participer à des procédures et à des décisions concernant le bien-être de l'enfant qui ne sont pas accordées dans le cadre de l'attribution de la garde.

Un parent non gardien peut obtenir l'accès au dossier de l'élève, sauf si :

A. le parent s'est vu refuser la garde légale ou a été contraint à des visites supervisées, en raison d'une menace pour la sécurité de l'élève qui figure expressément dans l'ordonnance relative à la garde ou aux visites supervisées, ou

B. le parent s'est vu refuser le droit de visite, ou

C. l'accès du parent à l'élève a été restreint par une ordonnance de protection temporaire ou permanente, à moins que l'ordonnance de protection (ou toute ordonnance ultérieure modifiant l'ordonnance de protection) n'autorise spécifiquement l'accès aux informations contenues dans le dossier de l'élève, ou

D. il existe une ordonnance émise par un juge du tribunal des successions et de la famille qui interdit la communication du dossier de l'élève au parent.

Tous ces documents limitant ou restreignant l'accès des parents aux dossiers ou informations de l'élève qui ont été fournis à l'école ou au district scolaire sont placés dans le dossier de l'élève.

Communication des dossiers des élèves aux parents non gardiens éligibles

Nom de l'élève _____

Nom du parent gardien _____

Nom du parent demandeur _____

Nom du membre du personnel chargé de vérifier les informations _____

_____Le parent demandeur a soumis une demande écrite unique au chef d'établissement. Date de la demande _____ (à verser au dossier de l'élève)

Date à laquelle l'école a reçu la demande d'accès au dossier de la part du parent non gardien

L'école a immédiatement avisé le parent gardien de la demande par lettre recommandée et par courrier de première classe, à la fois dans la langue principale du parent gardien et en anglais. L'avis informait le parent gardien que les informations demandées en vertu de l'article 34H seraient fournies au parent demandeur après 21 jours, à moins que le parent gardien ne fournisse au chef d'établissement des documents attestant d'une décision de justice applicable.

Date de l'avis : _____
L'école a conscience qu'elle peut demander le remboursement des frais d'affranchissement au parent demandeur.

Le parent éligible a le droit d'accéder à l'ensemble du dossier de l'élève et aux autres informations écrites qui sont fournies au parent gardien. Le parent non gardien n'a pas besoin de faire une demande annuelle de dossier.

Toutes les adresses électroniques et postales et tous les numéros de téléphone relatifs au lieu de travail ou au domicile du parent ayant la garde sont supprimés des informations fournies.

ou

Le droit d'accès à l'ensemble du dossier de l'élève dont dispose le parent par ailleurs éligible a été spécifiquement limité par une décision de justice.

Noter les limitations, le cas échéant _____

L'école versera au dossier de l'élève les documents indiquant que l'accès d'un parent non gardien au dossier de l'élève est limité ou restreint conformément à l'article 603 CMR 23.07(5)(a).

Dès réception d'une décision de justice interdisant la diffusion d'informations conformément aux G.L. c. 71, §34H, l'école notifie au parent non gardien qu'elle cessera de lui fournir l'accès au dossier de l'élève.

REFERENCE LEGALE : M.G.L. 71:34H
603 CMR 23.07 (5) Procédures d'accès pour les parents non gardiens

NON-DISCRIMINATION (AC)

Les écoles publiques ont la responsabilité de surmonter, dans la mesure du possible, les obstacles qui empêchent les enfants de réaliser leur potentiel. Le district scolaire public fera sa part. Cet engagement envers la communauté est affirmé par les déclarations suivantes que le Conseil Scolaire a l'intention de :

1. Promouvoir les droits et les responsabilités de tous les individus, tels qu'ils sont énoncés dans les Constitutions fédérale et d'état, la législation pertinente et les interprétations judiciaires applicables.
2. Encourager les expériences positives en matière de valeurs humaines pour les enfants, les jeunes et les adultes, qui présentent tous des caractéristiques personnelles et familiales différentes et qui sont issus de divers groupes socio-économiques, raciaux et ethniques.
3. Œuvrer en faveur d'une société plus intégrée et s'assurer le soutien des individus ainsi que des groupes et organismes, tant privés que gouvernementaux, dans le cadre de cet effort.
4. Utiliser toutes les techniques de communication et d'action appropriées pour faire connaître et réduire les griefs des individus et des groupes.
5. Examiner attentivement, dans toutes les décisions prises au sein du district scolaire, les avantages potentiels ou les conséquences négatives que ces décisions pourraient avoir sur les aspects des relations humaines de tous les segments de la société.
6. Entamer un processus de révision des politiques et des pratiques du district scolaire afin d'atteindre, dans la mesure du possible, les objectifs de la présente déclaration.

La politique de non-discrimination du Conseil s'étend aux élèves, au personnel, au grand public et aux personnes avec lesquelles il est en relation d'affaires. Aucune personne ne sera exclue ni ne fera l'objet d'une discrimination par rapport à l'admission dans une école publique de quelque ville que ce soit ou par rapport à l'obtention des avantages, des privilèges et des programmes scolaires de ladite école publique en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son identité ou expression de genre, de sa religion, de son origine nationale, de son ascendance, de son ethnie, de son handicap, de son orientation sexuelle, de sa grossesse ou d'une condition médicale liée à sa grossesse. Si quelqu'un a une plainte à formuler ou estime avoir été victime de discrimination en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son identité ou expression genre, de son origine nationale, de son ascendance, de son ethnie, de son handicap, de son orientation sexuelle, de son handicap, de sa grossesse ou de sa condition médicale liée à sa grossesse, sa plainte doit être enregistrée auprès du responsable de la conformité au Titre VI.

SOURCE : MASC

REFERENCES LEGALES : Titre VI de la Loi de 1964 sur les droits civiques

Titre VII de la Loi de 1964 sur les droits civiques, modifiée par la Loi de 1972 sur l'égalité des chances en matière d'emploi

Décret 11246, tel que modifié par le décret 11375
Loi sur l'égalité de rémunération (*Equal Pay Act*), telle que modifiée par les Modifications de l'éducation de 1972 (*Education Amendments of* 1972) Titre IX des Modifications de l'éducation de 1972
Loi de 1973 sur la réhabilitation (*Rehabilitation Act*)

Loi de 1975 sur l'éducation pour tous les enfants handicapés (*Education for All Handicapped Children Act*)

M.G.L. 71B:1 et seq. (Chapitre 766 des Lois de 1972)

M.G.L. 76:5 ; Modifiées en 2011

M.G.L. 76:16

Règlements du BESE 603 CMR 26:00 Modifiés en 2012

Règlements du BESE 603 CMR 28.00

NON-DISCRIMINATION FONDEE SUR LE SEXE - ACA

Le Conseil Scolaire, conformément au Titre IX des Modifications de l'Education de 1972, affirme que le district scolaire ne pratique pas et ne pratiquera pas de discrimination fondée sur le sexe dans les programmes et activités éducatifs des écoles publiques. Cette politique s'applique non seulement aux élèves en ce qui concerne les opportunités d'éducation, mais aussi aux employés en ce qui concerne les opportunités d'emploi.

Le Conseil Scolaire continuera à garantir des opportunités d'éducation et d'emploi justes et équitables, sans distinction de sexe, à tous ses élèves et employés.

Le Conseil désignera une personne qui agira en tant que responsable de la conformité au Titre IX du district scolaire. Tous les élèves et tous les employés seront informés du nom, de l'adresse du bureau et du numéro de téléphone du responsable de la conformité.

SOURCE : MASC

REFERENCES LEGALES : Titre IX des Modifications de l'éducation de 1972 45 CFR, Partie 86, (Registre Fédéral du 4 juin 1975)
M.G.L. 76:5; 76:16 (Chapitre 622 des Lois de 1971)

BESE 603 CMR 26:00

REFERENCE CROISEE : AC, Non-discrimination

	Mise à jour de la Politique du Conseil Scolaire	Article A
Le Surintendant Michael Thomas	Adopté en 2020	Bases et Engagements Fondamentaux

Complaint Procedure for Discrimination – AC-E1

Tout élève ou membre du personnel qui estime avoir été victime de discrimination en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son identité de genre, de sa religion, de son origine nationale, de son orientation sexuelle, de son handicap, de sa grossesse ou de conditions liées à sa grossesse doit déposer un rapport auprès du responsable des plaintes aux coordonnées suivantes : Complaint Officer, James M. LaBillois, Ed.D., Assistant Superintendant of Unified Student Services [*Surintendant adjoint des services unifiés aux étudiants*], 43 Crescent St. Brockton, MA 02301, 508-894-4341 Les formulaires de plainte pour violation des droits civiques (*Civil Rights*

Complaint Forms) sont disponibles dans tous les bureaux des chefs d'établissement et au bureau central.

PROCEDURES ALTERNATIVES DE PLAINTE

En plus ou au lieu de déposer une plainte pour discrimination dans le cadre de cette politique, une personne peut choisir d'exercer d'autres options, y compris, mais sans s'y limiter, le dépôt d'une plainte auprès d'agences externes ou l'initiation d'une action en justice privée.

Agences chargées de la lutte contre les violations des droits civiques
Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education (DESE)
[Département de l'Enseignement Primaire et Secondaire du Massachusetts]
350 Main Street
Malden, MA 02148
(781) 388-3000

Le système de résolution des problèmes du Département de l'Enseignement Primaire et Secondaire du Massachusetts permet aux élèves, aux parents et à d'autres personnes de déposer une plainte s'ils estiment avoir été victimes de harcèlement ou de discrimination.

Massachusetts Office of the Attorney General, Civil Rights Division
[Bureau du Procureur Général du Massachusetts, Division des droits civiques]
One Ashburton Place Boston, MA 02108
(617) 727-2200

La Division des droits civiques du Procureur Général examine les plaintes pour harcèlement, intimidation et discrimination dans les écoles et détermine les actions légales appropriées, y compris l'obtention d'une ordonnance restrictive.

United States Department of Education, Office for Civil Rights
[Département de l'Education des Etats-Unis, Bureau des droits civiques]
John W. McCormack Building
Post Office and Court House, Room 701 Boston, MA 02109
(617) 223-9662

Le Bureau des droits civiques reçoit et instruit les plaintes pour discrimination et harcèlement.

Massachusetts Commission Against Discrimination (MCAD)
[Commission du Massachusetts contre la discrimination]
One Ashburton Place Boston, MA 02108
(617) 994-6000

Le MCAD enquête sur les plaintes pour discrimination dans tout programme ou cursus scolaire public. La plainte doit être déposée dans les six mois suivant la pratique éducative discriminatoire ou l'incident de harcèlement présumé.

Massachusetts Department of Children and Families (DCF)
[Services de l'enfance et de la famille du Massachusetts]
1-800-KIDS-508 : Ligne téléphonique dédiée au signalement des cas de maltraitance et de négligence des

enfants, pour l'ensemble de l'état
1-800-792-5200 : Ligne téléphonique d'urgence pour les enfants en danger (soirs, nuits et week-ends)

Les DCF enquêtent sur les rapports concernant des élèves de moins de 18 ans qui subissent des préjudices physiques ou émotionnelles résultant d'abus (y compris les abus sexuels) ou de négligences graves (y compris la malnutrition).

United States Department of Justice - Community Relations Service (CRS)
[Département de la Justice des Etats Unis - Service des relations communautaires]
99 Summer Street, Suite 1820
Boston, MA 02110
(617) 424-5715

Le CRS est un service fédéral de conciliation spécialisé qui aide les districts scolaires à gérer et à prévenir les conflits raciaux et ethniques et les perturbations dans les écoles.

United States Department of Justice: Community Relations Service (CRS)
[Département de la Justice des Etats Unis - Service des relations communautaires]
99 Summer Street, Suite 1820
Boston, MA 02110
(617) 424-5715

Le CRS est un service fédéral de conciliation spécialisé qui aide les districts scolaires à gérer et à prévenir les conflits raciaux et ethniques et les perturbations dans les écoles.

POLITIQUE D'OBSERVATION EN SALLE DE CLASSE (KIA)

Les écoles publiques de Brockton veillent à ce que les parents puissent participer pleinement avec le personnel de l'école à l'élaboration de programmes scolaires appropriés pour leur enfant. L'école devra permettre aux parents un accès en temps utile à l'observation du programme actuel de l'enfant et/ou du programme proposé, y compris les composantes scolaires et non- scolaires. L'observation sera d'une durée et d'une portée suffisantes pour permettre aux parents ou à la personne qu'ils auront désignée d'évaluer les performances d'un enfant dans un programme en cours et la capacité d'un programme proposé à permettre à cet enfant de faire des progrès effectifs.

L'affectation des élèves à une classe particulière relève de la responsabilité soit de l'adjoint au chef d'établissement qui est responsable du bâtiment, soit de l'administrateur. Par conséquent, aucune condition ou restriction ne doit être imposée, sauf celles qui sont nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des enfants ou l'intégrité du programme.

ELEMENTS CLES POUR L'OBSERVATION :

1. Les demandes d'observation sont à adresser au chef d'établissement. Le chef d'établissement ou la personne qu'il aura désignée accuse réception de toutes les demandes écrites dans un délai de deux

journées scolaires en contactant le parent pour examiner la demande et discuter des détails ou de la portée et de la durée de l'observation.

2. Les observations en salle de classe auront lieu à une date et à une heure qui auront été fixées d'un commun accord.

3. La durée et la portée d'une observation seront déterminées à l'avance et sur une base individuelle, en tenant compte de la complexité des besoins de l'élève et de la nécessité de minimiser les perturbations de l'environnement d'apprentissage.

4. Avant et pendant l'observation dans une salle de classe, toutes les mesures de protection visant à garantir la sécurité et la confidentialité des enfants et l'intégrité du programme doivent être prises en compte. En cas d'urgence dans le bâtiment ou de perturbation ayant un impact sur le bien-être physique ou émotionnel des élèves participant au programme observé, le chef d'établissement ou la personne désignée peut annuler et/ou reporter l'observation.

5. Les observateurs ne sont pas autorisés à enregistrer ou à filmer des observations et/ou un programme scolaire.

6. L'autorisation d'un parent, d'un gardien ou d'un parent de substitution dans le cadre éducatif est nécessaire pour qu'une personne désignée par ce dernier puisse observer un élève en classe ou dans le cadre d'un programme scolaire.

CONTENTION PHYSIQUE DES ELEVES (JKAA)

Tous les membres du personnel du district scolaire sont tenus de maintenir un environnement ordonné et sûr, propice à l'apprentissage. En outre, les élèves du district sont protégés par la loi contre l'utilisation déraisonnable de la contention physique. Ce type de contention doit être utilisé avec une extrême prudence et uniquement dans les situations d'urgence, en dernier recours, après que d'autres solutions légales et moins intrusives ont échoué ou ont été jugées inappropriées.

En cas de situation d'urgence et si la contention physique est la seule option jugée appropriée pour empêcher un élève de se blesser ou de blesser un autre élève ou membre de la communauté scolaire, un enseignant, un employé ou un agent du district scolaire peut utiliser la force raisonnable nécessaire pour protéger les élèves, d'autres personnes ou eux-mêmes d'une agression ou d'un préjudice physique grave et imminent.

Les définitions des formes de contention sont celles énoncées dans le paragraphe 603CMR 46.02.

Le recours à la contention mécanique, à la contention médicale et à l'isolement est interdit.

La contention physique, y compris en position couchée uniquement dans les conditions énumérées à l'article 603 CMR 46.03, est considérée comme une procédure d'urgence de dernier recours et est interdite, sauf lorsque le comportement de l'élève constitue une menace d'agression ou de préjudice physique imminent et grave pour lui-même et/ou pour autrui et que l'élève ne répond pas aux directives verbales ou que d'autres interventions légales et moins intrusives sont jugées inappropriées.

La pratique suivie par les écoles publiques de Brockton est conforme aux exigences légales et comprend les éléments suivants :

1. des réponses appropriées au comportement des élèves pouvant nécessiter une intervention immédiate autre que la contention physique ;
2. les méthodes de prévention de la violence et de l'automutilation des élèves, ainsi que la planification des crises et la désescalade des comportements potentiellement dangereux au sein de groupes d'élèves ou d'individus ;
3. les alternatives à la contention physique et les méthodes appropriées d'administration de la contention lorsque cela est nécessaire ;
4. la formation et les procédures pour se conformer aux exigences en matière de signalement et de documentation, y compris, mais sans s'y limiter, la notification aux parents de l'utilisation de la contention dans les délais prescrits ;
5. les procédures de réception et d'instruction des plaintes
6. les méthodes permettant d'impliquer les parents dans des discussions sur la prévention de la contention ;
7. l'interdiction de la contention médicamenteuse, de la contention mécanique et de la contention en position couchée, sauf dans les cas autorisés au titre du paragraphe 603 CMR 46.03(l)(b), de l'isolement et de l'utilisation de la contention physique d'une manière incompatible avec le paragraphe 603 CMR 46.00,
8. l'obligation d'obtenir l'approbation du chef d'établissement pour un temps de pause au calme de plus de 30 minutes.

Chaque adjoint responsable de bâtiment identifiera les membres du personnel qui serviront de ressources à l'échelle de l'établissement pour permettre d'assurer une administration correcte de la contention physique. Ces membres du personnel participeront à un programme de formation approfondie sur le recours à la contention physique.

En outre, chaque membre du personnel sera formé à la politique de l'école en matière de contention physique et aux procédures correspondantes. Le chef d'établissement organisera la formation au cours du premier mois de chaque année scolaire ou, pour le personnel embauché après le début de l'année scolaire, dans le mois qui suit leur entrée en fonction.

La contention physique est interdite comme moyen de punition ou comme réponse à la destruction de biens, à la perturbation de l'ordre scolaire, au refus d'un élève de se conformer à une règle de l'école ou à une directive du personnel, ou à des menaces verbales qui ne constituent pas une menace de préjudice physique imminent et grave pour l'élève ou d'autres personnes.

La contention physique est interdite lorsqu'elle est médicalement contre-indiquée pour des raisons telles que l'asthme, les crises d'épilepsie, les troubles cardiaques, l'obésité, la bronchite, les troubles de la communication ou le risque de vomissement.

L'utilisation de procédures de « temps de pause » pendant lesquelles un membre du personnel reste accessible à l'élève n'est pas considérée comme une « contention par isolement ».

Cette politique et les procédures qui l'accompagnent seront révisées et diffusées au personnel chaque année et mises à la disposition des parents des élèves inscrits. Le Surintendant fournira une copie du règlement sur la contention physique à chaque chef d'établissement.

PASSAGE ET REDOUBLEMENT DES ELEVES (IKE)

Le Conseil Scolaire de Brockton s'engage à offrir à tous les élèves des écoles publiques de Brockton l'expérience éducative la plus bénéfique possible. Le personnel certifié du Système Scolaire utilisera les normes établies par le Conseil Scolaire pour placer les élèves dans la classe la mieux adaptée à leur croissance et à leur développement scolaire et socio-affectif. Les chefs d'établissement dirigeront et aideront les enseignants dans leurs évaluations des élèves, examineront les recommandations des enseignants pour le placement des élèves dans les classes correspondantes et superviseront les dispositions prises au sein de l'établissement pour apporter un soutien pédagogique supplémentaire pendant l'année scolaire aux élèves à risque. Il est attendu des parents qu'ils participent en permanence au processus. Les chefs d'établissement travailleront avec le Conseil sur le passage et le redoublement afin de déterminer le niveau de classe le plus approprié pour les élèves qui ne satisfont pas aux normes établies.

On attend des élèves qu'ils progressent d'une année à l'autre avec leurs pairs chronologiques. Le Conseil Scolaire a établi des normes dont les écoles se serviront pour passer les élèves ou les faire redoubler pour une année scolaire supplémentaire. Sous réserve de circonstances extraordinaires, le Conseil Scolaire n'accordera qu'une année scolaire supplémentaire au niveau primaire (du CP à la sixième (Grades 1-6) et qu'une année scolaire supplémentaire au niveau secondaire (de la cinquième à la Terminale (Grades 7-12).

Afin de déterminer si un élève a satisfait ou non aux normes du Conseil Scolaire pour le passage à la classe suivante, les enseignants de l'élève, les membres de l'équipe de planification pédagogique et l'adjoint responsable du bâtiment utiliseront d'abord la Norme de Production de l'Elève (toutes les informations disponibles, y compris les évaluations basées sur le programme scolaire, les portfolios et d'autres mesures informelles de la maîtrise des aptitudes et du contenu, auxquels sont ajoutés les notes et les crédits au niveau secondaire), ainsi que l'assiduité de l'élève et tout autre facteur ayant un impact sur les résultats de l'élève, avant d'envisager une recommandation pour le passage ou le redoublement. En deuxième lieu, les résultats des programmes de tests standardisés à l'échelle de la ville et de l'état (la Norme de Test) doivent être pris en compte dans la décision.

Procédure d'appel :

Les décisions relatives au passage et au redoublement peuvent faire l'objet d'un appel écrit auprès de l'Adjoint au Surintendant des Ecoles, qui prendra la décision finale dans tous les cas d'appel.

ADMISSION A L'ECOLE (JF)

Tous les enfants en âge scolaire qui résident dans la ville auront le droit de fréquenter les écoles publiques de Brockton, sans distinction de race, de couleur, de sexe, d'identité de genre, de religion, d'origine nationale, d'orientation sexuelle, de handicap, de statut de sans-abri ou de toute autre catégorie d'élève protégée telle que définie par la loi, de même que certains enfants qui ne résident pas dans la ville mais qui sont admis en vertu des politiques du Conseil Scolaire relatives aux élèves non-résidents ou par une action spécifique du Conseil Scolaire.

Tout élève souhaitant être inscrit à l'école pour la première fois doit présenter un certificat de naissance ou une preuve d'âge équivalente jugée acceptable par le district scolaire, ainsi qu'une preuve de vaccination et d'immunisation telle que requise par l'état et le Conseil Scolaire. Une preuve de résidence ou de tutelle légale peut également être exigée par l'administration de l'école.

APPROUVEE : le 4 juin 2019

REFERENCES LEGALES : M.G.L. 15:1G ; 76:1 ; 76:5 ; 76:15 ; 76:15A 603 CMR 26.00

REFERENCES CROISEES : JLCA, Examen médical des élèves
JLCB, Vaccination des élèves
JFBB, Choix de l'école

ADMISSION A L'ECOLE - JF-E

Objet et construction de l'article 603 CMR 26.00:

1. L'article 603 CMR 26.00 est promulgué pour assurer le droit d'accès aux écoles publiques du Commonwealth et la jouissance égale des opportunités, des avantages, des privilèges et des programmes scolaires dans ces écoles, sans considération de race, de couleur, de sexe, de religion, d'origine nationale, d'orientation sexuelle, de handicap, d'identité de genre, ou de statut de sans domicile fixe. A ces fins, l'article 603 CMR 26.00 devra être interprété de manière libérale.
2. L'obligation de se conformer à l'article 603 CMR 26.00 n'est pas levée ou allégée par une loi locale ou une règle ou un règlement d'une organisation, d'un club, d'une ligue ou d'une association sportive ou autre qui limiterait l'admissibilité ou la participation d'un élève sur la base de la race, de la couleur, du sexe, de la religion, de l'origine nationale, de l'orientation sexuelle, d'un handicap, de l'identité de genre ou du statut de sans domicile fixe.

Admissions à l'école :

1. Toutes les écoles publiques du Commonwealth accueilleront les élèves sans distinction de race, de couleur, de sexe, de religion, d'origine nationale, d'orientation sexuelle, de handicap, d'identité de genre ou de statut de sans domicile fixe. Cela inclut, sans s'y limiter, les écoles régionales professionnelles et techniques ainsi que les écoles primaires, secondaires, professionnelles et les écoles secondaires sélectives.
2. Aucune école ne doit décourager, de manière expresse ou implicite, les candidats à l'admission en raison de leur race, de leur couleur, de leur sexe, de leur religion, de leur origine nationale, de leur orientation sexuelle, de leur handicap, de leur identité de genre ou de leur statut de sans domicile fixe. Les documents écrits utilisés par une école pour recruter des élèves ne doivent pas contenir de références suggérant le sexe prédominant des élèves actuellement inscrits ou le sexe prévu des élèves à recruter. Les représentations picturales figurant dans ces documents doivent dépeindre les élèves de manière non discriminatoire. La référence à un seul sexe dans le nom des écoles, des programmes ou des activités ne doit pas être retenue.
3. La nationalité d'un candidat ne doit pas être un critère d'admission dans une école publique et ne doit pas non plus être un facteur dans l'attribution ou la disponibilité de programmes scolaires ou d'activités extrascolaires.
4. Toute norme utilisée dans le cadre du processus d'admission, y compris, mais sans s'y limiter, les tests, l'utilisation de recommandations et les entretiens, dans une école publique (telle que visée à l'article 603 CMR 26.02 (1)) ne doit pas faire l'objet d'une discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la religion, l'origine nationale, l'orientation sexuelle, le handicap, l'identité de genre ou le statut de sans domicile fixe. Une maîtrise limitée de l'anglais (telle que définie au chapitre 71A des M.G.L.) ne doit pas être utilisée comme moyen de dissuasion ou de limitation des admissions.
5. Si l'admission dans un établissement scolaire, y compris, mais sans s'y limiter, les écoles secondaires sélectives, les écoles régionales professionnelles et techniques et les écoles de commerce, dépend de la participation ou de l'achèvement de cours ou de programmes qui étaient auparavant réservés aux élèves

d'un seul sexe, ou si un examen approfondi révèle que les mécanismes d'accès ou d'autres dispositions administratives ont limité les possibilités d'une catégorie d'élèves protégée telle que définie par la loi, ces critères doivent être abolies.

6. Aucune disposition de l'article 603 CMR 26.00 ne doit être perçue comme régissant l'interprétation ou interférant avec la mise en œuvre des dispositions du chapitre 641 de la loi de 1965, tel que modifié par le chapitre 636 de la loi de 1974, prévoyant l'élimination du déséquilibre racial dans les écoles publiques, de toutes les règles et réglementations promulguées à cet égard et de toutes les décisions judiciaires et administratives qui les interprètent ou s'y rapportent.

ABSENCES ET JUSTIFICATIFS DES ELEVES (JH)

La fréquentation régulière et ponctuelle de l'école est essentielle à la réussite scolaire. Le Conseil reconnaît que les parents des enfants qui fréquentent nos écoles ont des droits et des responsabilités particuliers, dont l'un est de veiller à ce que leurs enfants fréquentent régulièrement l'école, conformément à la législation de l'état.

Par conséquent, les élèves peuvent être dispensés temporairement de fréquenter l'école pour les raisons suivantes : une maladie ou une quarantaine, un deuil ou une maladie grave dans la famille, des conditions météorologiques telles qu'elles mettent en danger la santé de l'enfant, et l'observation des principales fêtes religieuses.

Un enfant peut également être dispensé pour d'autres raisons exceptionnelles avec l'approbation du chef d'établissement ou de la personne désignée.

La compréhension par l'élève de l'importance du travail scolaire quotidien est un facteur important dans la formation de son caractère. Les parents peuvent aider leurs enfants en leur évitant de manquer inutilement l'école.

En conséquence, les parents fourniront une explication écrite de l'absence ou du retard de leur enfant. Cette explication sera demandée à l'avance pour les types d'absences pour lesquelles un préavis est possible.

En cas d'absence chronique ou irrégulière déclarée pour cause de maladie, l'administration de l'école peut demander une attestation du médecin scolaire certifiant que ces absences sont justifiées.

Programme de notification des absences des élèves

Chaque chef d'établissement, quel que soit son titre, informera le parent ou le gardien de l'élève dans les trois jours suivant l'absence de l'élève si le parent ou le gardien n'a pas informé l'école de l'absence.

Chaque chef d'établissement, quel que soit son titre, ou la personne désignée par lui, fera un effort raisonnable pour rencontrer tout élève, accompagné de son parent ou gardien, qui a manqué cinq (5) jours de classe ou plus sans justificatif (un jour de classe est égal à deux (2) périodes de cours ou plus dans la même journée) au cours d'une année scolaire. L'objectif de la réunion est d'élaborer des mesures visant à améliorer l'assiduité de l'élève. Ces mesures sont élaborées conjointement par le chef d'établissement ou la personne désignée, l'élève et le parent ou le gardien de l'élève. Les parties peuvent demander l'avis d'autres membres du personnel de l'école et/ou 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.

Prévention du décrochage scolaire

Aucun élève n'ayant pas obtenu son diplôme d'études secondaires ne sera considéré comme ayant définitivement décroché de l'école à moins que le chef d'établissement n'ait envoyé un avis à un élève qui a été absent de l'école pendant dix (10) jours consécutifs d'absence non excusée, ainsi qu'au parent ou gardien de cet élève. L'avis est envoyé dans les cinq jours suivant le dixième jour consécutif d'absence et propose au moins deux dates et heures dans les dix jours suivants pour un entretien de sortie de l'école avec le Surintendant ou la personne désignée, l'élève et le parent ou le gardien de l'élève. La notification est rédigée en anglais et dans la langue principale de la famille, le cas échéant. L'avis doit inclure les coordonnées des personnes à contacter pour planifier l'entretien de sortie de l'école et indiquer que les parties doivent parvenir à un accord sur la date et l'heure de l'entretien dans le délai de dix (10) jours. Ce délai peut être prolongé à la demande du parent ou du gardien et ne peut excéder 14 jours.

Le Surintendant ou la personne désignée peut procéder à un entretien en l'absence d'un parent ou d'un gardien, à condition que le Surintendant ait documenté un effort de bonne foi d'inclure le parent ou le gardien.

Le Surintendant ou la personne désignée convoque une équipe de personnel scolaire pour participer à l'entretien de sortie et fournit des informations à l'élève et, le cas échéant, à son parent ou gardien sur les effets préjudiciables d'un abandon précoce de l'école et sur les programmes scolaires alternatifs et les services mis à la disposition de l'élève.

APPROUVEE : le 4 juin 2019

REFERENCES LEGALES : M.G.L. ch.71 557 à 2 ch. 76-51
M.G.L. 76:1 ; 76:1B ; 76:16 ; 76:18 ; 76:20

EXAMENS MEDICAUX DES ELEVES (JLCA)

Chaque élève fera l'objet d'un examen de dépistage de la vue, de l'audition, de l'indice de masse corporelle (BMI)* et d'autres problèmes physiques, comme le prévoient la loi et la réglementation. Un registre des résultats sera tenu par l'infirmière ou l'infirmier scolaire.

Chaque élève fera l'objet d'un examen physique général à quatre reprises : lors de son admission à l'école et lors de son passage en CM2, en cinquième et en seconde (Grades 4, 7 et 10). Les résultats des examens serviront de base pour déterminer les mesures correctives ou les modifications des activités scolaires à recommander, le cas échéant. Un registre de tous les examens et de toutes les recommandations sera tenu.

Tout candidat à une équipe sportive de l'école devra présenter le consentement signé d'un parent ou d'un gardien afin de pouvoir participer à une équipe et, avec le consentement signé d'un parent ou d'un gardien, sera soumis à un examen médical approfondi afin de déterminer son aptitude physique. Le médecin scolaire examinera les athlètes, sauf si une famille souhaite que l'examen soit effectué par son propre médecin, à ses propres frais. Un état écrit de l'aptitude de l'élève à participer, signé par le médecin, sera envoyé au chef d'établissement.

Le médecin scolaire examinera sans délai tous les enfants qui lui sont adressés par l'infirmière ou l'infirmier scolaire. Sauf en cas d'urgence, le médecin scolaire ne traitera aucun élève ni ne prescrit de médicaments.

Lorsque l'infirmière ou l'infirmier scolaire constate qu'un enfant souffre d'une maladie ou d'un problème médical, il en informe le parent ou le gardien par écrit, ou par une visite personnelle si un traitement correctif est recommandé. Une copie du rapport sera conservée à l'école.

REMARQUE : la réglementation du Service de la santé prévoient un dépistage des troubles de la vue du CP au CM2 (Grades 1 à 5), une fois entre la sixième et la quatrième (Grades 6 et 8), et une fois entre la troisième et la Terminale (Grades 9 et 12) ; un dépistage des troubles de l'audition du CP au CE2 (Grades 1 à 3), une fois entre la sixième et la quatrième (Grades 6 et 8), et une fois entre la troisième et la Terminale (Grades 9 et 12) ; un examen de l'IMC dans les classes de CP, CM1, cinquième, et seconde.

APPROUVEE : le 4 juin 2019

REFERENCES LEGALES : M.G.L. 71:53 ; 71:54 ; 71:56 ; 71:57
105 CMR 200

REFERENCE CROISEE : JF, Admissions à l'école

VACCINATIONS DES ELEVES (JLCB)

Les élèves intégrant l'école pour la première fois, que ce soit à la maternelle ou par transfert d'un autre système scolaire, devront présenter un certificat médical attestant de leur immunisation contre la diphtérie, la coqueluche, la poliomyélite, le tétanos, la rougeole et toute autre maladie transmissible pouvant être spécifiée de temps à autre par le Service de Santé Publique. La seule exception à ces exigences sera faite sur réception d'une déclaration écrite d'un médecin indiquant que la vaccination ne serait pas dans l'intérêt supérieur de l'enfant, ou par le parent ou le gardien de l'élève indiquant que la vaccination ou l'immunisation est contraire aux croyances religieuses de l'élève ou du parent. Si le parent invoque une exemption religieuse, une note du parent doit être versée au dossier chaque année.

Institué en vertu de la législation

APPROUVEE : le 4 juin 2019

REFERENCE LEGALE : 105 CMR 222.000
M.G.L. 76:15

REFERENCE CROISEE : JF, Admissions à l'école

CHOIX D'UNE ECOLE INTER-DISTRICT (JFBB)

Le Conseil Scolaire a pour politique de déterminer chaque année s'il convient d'admettre des élèves dans le cadre des conditions prévues par la Loi sur le choix de l'école inter-district (M.G.L. 76:12B) et dans le respect des conditions locales suivantes :

Elèves non-résidents

1. Au plus tard le 1er mai de chaque année scolaire, l'administration déterminera le nombre de places disponibles dans chaque école pour les élèves ayant fait le choix de l'école.
2. Au plus tard le 1er juin de chaque année scolaire, s'il est envisagé de se retirer des dispositions de la loi sur le choix, une réunion publique sera tenue pour examiner cette décision.
3. Les élèves résidents sont accueillis en priorité dans toutes les classes et dans tous les programmes du Système Scolaire.

4. Les demandes d'inscription seront acceptées selon le principe du premier arrivé, premier servi. Lorsque le nombre de demandes dépasse le nombre de places disponibles, la sélection des élèves non-résidents en vue de leur admission se fera par tirage au sort.
5. Tout élève dont l'admission est acceptée en vertu des dispositions de la présente politique a le droit de rester dans le Système Scolaire jusqu'à l'obtention de son diplôme d'études secondaires.
6. Le Conseil Scolaire affirme sa position selon laquelle il ne fera aucune discrimination dans l'admission d'un enfant sur la base de la race, de la couleur, de la croyance religieuse, de l'origine nationale, du sexe, de l'âge, de l'orientation sexuelle, de l'ascendance, des performances sportives, du handicap physique, des besoins particuliers, des résultats scolaires ou de la maîtrise de la langue anglaise.
7. Pour l'année scolaire 2007-2008, le Conseil Scolaire acceptera 50 élèves au lycée de Brockton : 25 élèves de troisième (*freshmen*), 10 élèves de seconde (*sophomores*), 10 élèves de première (*juniors*) et 5 élèves de Terminale (*seniors*).
8. En outre, le Conseil Scolaire acceptera jusqu'à dix (10) élèves non-résidents à l'Edison Academy. Ces élèves seront admis selon les mêmes critères d'admission que les élèves résidents inscrits à l'Edison Academy.

MESURES DISCIPLINAIRES APPLICABLES AUX ELEVES (JIC)

Le Conseil Scolaire de Brockton estime que tous les élèves méritent d'avoir toutes les chances de réussir sur le plan scolaire dans un environnement d'apprentissage sûr et sécurisé. Le civisme à l'école repose sur le respect et la considération des droits d'autrui. Les élèves devront se comporter de manière à ne pas porter atteinte aux droits et privilèges d'autrui. Ils sont tenus de respecter les autorités constituées, de se conformer aux règles de l'école et de respecter les dispositions légales qui s'appliquent à leur conduite.

Chaque chef d'établissement ou doyen fera figurer les actions interdites dans le manuel de l'élève ou dans toute autre publication mise à la disposition des élèves et des parents.

Les chefs d'établissement, les doyens et le personnel n'auront pas recours à des sanctions scolaires, sous quelque forme que ce soit, comme conséquence de comportements ou d'actions inappropriés de la part des élèves.

Le chef d'établissement ou le doyen pourra, en tant que mesure disciplinaire, retirer à un élève certains privilèges, tels que les activités extrascolaires et la participation à des événements parrainés par l'école, en raison de la mauvaise conduite de l'élève. Ce retrait n'est pas soumis aux autres dispositions de la présente politique, de la loi ou de la réglementation.

Le Surintendant communiquera à chaque chef d'établissement ou doyen un exemplaire du règlement promulgué par le DESE et fera signer à chaque chef d'établissement ou doyen un document accusant réception de ce règlement, qui sera versé à son dossier du personnel.

Suspension

Dans tous les cas de mauvaise conduite d'un élève pour lesquels une suspension est susceptible d'être imposée (à l'exception des infractions mentionnées dans la note à la fin de la présente politique), un chef d'établissement ou un doyen doit envisager des moyens de réengager l'élève dans l'apprentissage et d'éviter de recourir à une suspension à long terme de l'école comme conséquence jusqu'à ce que d'autres solutions aient été essayées. Les alternatives peuvent inclure l'utilisation de stratégies et de programmes fondés sur des preuves, tels que la

médiation, la résolution de conflits, la justice réparatrice et les interventions et soutiens comportementaux positifs.

Avis de suspension :

À l'exception d'un renvoi d'urgence ou d'une suspension avec maintien à l'école de moins de 10 jours, un chef d'établissement ou un doyen doit fournir à l'élève et à ses parents un avis oral et écrit, et donner à l'élève la possibilité d'être entendu et aux parents la possibilité de participer à cette audition avant d'imposer une suspension en tant que conséquence d'une mauvaise conduite. Le chef d'établissement doit fournir à l'élève et aux parents un avis oral et écrit en anglais et dans la langue principale de la famille si celle-ci n'est pas l'anglais. L'avis fera état des droits énumérés dans la loi et la réglementation. Pour tenir une audition en l'absence d'un parent, le chef d'établissement ou le doyen doit être en mesure de prouver qu'il a fait des efforts raisonnables pour inclure le parent.

Renvoi d'urgence

Un chef d'établissement ou un doyen peut renvoyer temporairement un élève de l'école lorsque l'élève est accusé d'une infraction disciplinaire et que la présence continue de l'élève constitue un danger pour les personnes ou les biens, ou perturbe matériellement et substantiellement l'ordre de l'école, et que, de l'avis du chef d'établissement, il n'existe pas d'autre solution pour atténuer le danger ou la perturbation.

Le chef d'établissement ou le doyen avisera immédiatement le Surintendant par écrit du renvoi, en décrivant le danger présenté par l'élève.

Le renvoi temporaire ne doit pas dépasser deux (2) jours de classe suivant la date du renvoi d'urgence, au cours desquels le chef d'établissement ou le doyen doit : Faire des efforts immédiats et raisonnables pour aviser oralement l'élève et ses parents du renvoi d'urgence, de la raison de la nécessité du renvoi d'urgence, et des autres éléments requis dans l'avis tel que référencé dans la réglementation applicable ; Fournir un avis écrit à l'élève et à ses parents tel que requis ci-dessus ; Donner à l'élève la possibilité d'être entendu par le chef d'établissement ou le doyen, conformément à la réglementation applicable, et aux parents la possibilité d'assister à l'audition, avant l'expiration des deux (2) jours de classe, à moins qu'une prolongation du délai d' audition ne soit convenue entre le chef d'établissement ou le doyen, l'élève et les parents ; Rendre une décision oralement le même jour que l'audition, et par écrit au plus tard le jour de classe suivant, qui réponde aux exigences de la loi et de la réglementation applicables.

Le chef d'établissement ou le doyen s'assure également que des dispositions adéquates ont été prises pour assurer la sécurité et le transport de l'élève avant son renvoi.

Suspension avec maintien à l'école - pas plus de 10 jours consécutifs ou cumulés

Le chef d'établissement peut recourir à la suspension avec maintien à l'école comme alternative à la suspension à court terme pour des infractions disciplinaires.

Le chef d'établissement ou le doyen peut imposer une suspension avec maintien à l'école pour une infraction disciplinaire au titre de cette disposition, à condition que le chef d'établissement ou le doyen suive la procédure prévue par la réglementation et que l'élève ait la possibilité de progresser sur le plan scolaire, comme l'exigent la loi et la réglementation.

Audition du chef d'établissement ou du doyen - Suspension à court terme d'une durée maximale de 10 jours

L'audition avec le chef d'établissement ou le doyen a pour but d'entendre et d'examiner les informations concernant l'incident présumé pour lequel l'élève est susceptible d'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 l'infraction disciplinaire et, dans l'affirmative, les conséquences de l'infraction.

Au minimum, le chef d'établissement ou le doyen discutera de l'infraction 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 chef d'établissement ou le doyen doit prendre en considération pour déterminer si d'autres recours et conséquences peuvent être appropriés, conformément à la loi et à la réglementation.

Le chef d'établissement ou le doyen donnera aux parents, s'ils sont présents, l'occasion de discuter du comportement de l'élève et de fournir des informations, y compris des circonstances atténuantes, que le chef d'établissement ou le doyen devrait prendre en compte pour déterminer les conséquences pour l'élève.

Sur la base des informations disponibles, y compris les circonstances atténuantes, le chef d'établissement détermine si l'élève a commis l'infraction disciplinaire et, dans l'affirmative, quelle mesure ou conséquence sera imposée.

Le chef d'établissement ou le doyen avisera l'élève et les parents de la décision et de ses motifs et, si l'élève est suspendu, du type et de la durée de la suspension et de la possibilité de rattraper les devoirs et autres travaux scolaires nécessaires pour progresser sur le plan scolaire pendant la période de renvoi, comme l'exigent la loi et la réglementation. La décision est prise par écrit et peut prendre la forme d'une mise à jour de l'avis écrit initial.

Si l'élève est inscrit dans un programme préscolaire public ou dans les classes de la maternelle au CE2, le chef d'établissement envoie au Surintendant une copie de la décision écrite et explique les raisons de l'imposition d'une suspension en dehors de l'école, avant que la suspension à court terme ne prenne effet.

Audition par le chef d'établissement ou le doyen - Suspension à long terme de plus de 10 jours mais de moins de 90 jours (consécutifs ou cumulés)

L'audition avec le chef d'établissement ou le doyen a pour but d'entendre et d'examiner les informations concernant l'incident présumé pour lequel l'élève est susceptible d'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 l'infraction disciplinaire et, dans l'affirmative, les conséquences de l'infraction.

Au minimum, en plus des droits accordés à un élève lors d'une audition de suspension à court terme, l'élève aura les droits suivants : Avant l'audition, la possibilité d'examiner le dossier de l'élève et les documents sur lesquels le chef d'établissement peut s'appuyer pour décider de suspendre ou non l'élève ; Le droit d'être représenté par un avocat ou une personne non spécialisée de son choix, aux frais de l'élève/des parents ; Le droit de produire des témoins en son nom et de présenter l'explication de l'élève sur l'incident présumé, mais l'élève ne peut pas être contraint de le faire ; Le droit de contre-interroger les témoins présentés par le District des écoles publiques de Brockton ; Le droit de demander que l'audition soit enregistrée par le chef d'établissement ou le doyen, et de recevoir une copie de l'enregistrement audio sur demande. Si l'élève ou les parents demandent un enregistrement audio, le chef d'établissement ou le doyen informera tous les participants avant l'audition qu'un enregistrement

audio sera effectué et qu'une copie sera fournie à l'élève et aux parents qui en feront la demande.

Le chef d'établissement ou le doyen donnera aux parents, s'ils sont présents, l'occasion de discuter du comportement de l'élève et de fournir des informations, y compris des circonstances atténuantes, que le chef d'établissement ou le doyen devrait prendre en compte pour déterminer les conséquences pour l'élève.

Le chef d'établissement ou le doyen déterminera, sur la base des preuves, 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 comme l'exigent la loi et la réglementation, quelle mesure ou conséquence sera imposée, à la place ou en plus d'une suspension à long terme. Le chef d'établissement ou le doyen envoie la décision écrite à l'élève et à ses parents par remise en main propre, par lettre recommandée, 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 par le chef d'établissement ou le doyen et les parents.

Si le chef d'établissement ou le doyen décide de suspendre l'élève, la décision écrite devra : Identifier l'infraction disciplinaire, la date à laquelle l'audition a eu lieu et les participants à l'audition ; Exposer les principaux faits et conclusions auxquels le chef d'établissement est parvenu ; Identifier la durée et la date d'entrée en vigueur de la suspension, ainsi qu'une date de retour à l'école ; Informer l'élève de son droit de faire appel de la décision du chef d'établissement ou du doyen auprès du Surintendant ou de son représentant, mais uniquement si le chef d'établissement ou le doyen a imposé une suspension à long terme. La notification du droit d'appel doit être rédigé en anglais et dans la langue principale de la famille si celle-ci n'est pas l'anglais, ou dans d'autres moyens de communication le cas échéant, et doit inclure les informations suivantes : La procédure d'appel de la décision, y compris le fait que l'élève ou le parent doit déposer une notification écrite d'appel auprès du Surintendant dans les cinq (5) jours civils de la date d'entrée en vigueur de la suspension à long terme, à condition que dans les cinq (5) jours civils, l'élève ou le parent puisse demander et recevoir du Surintendant une prolongation du délai de dépôt de la notification écrite pour un maximum de sept (7) jours civils supplémentaires ; et que la suspension à long terme restera en vigueur à moins que et jusqu'à ce que le Surintendant décide de revenir sur la décision du chef d'établissement ou du doyen en cas d'appel.

Si l'élève est inscrit dans un programme préscolaire public ou dans les classes de la maternelle au CE2, le chef d'établissement envoie au Surintendant une copie de la décision écrite et explique les raisons de l'imposition d'une suspension en dehors de l'école, avant que la suspension ne prenne effet.

Audition par le Surintendant

Un élève qui fait l'objet d'une suspension à long terme à la suite d'une audition avec le chef d'établissement ou le doyen a le droit de faire appel de la décision du chef d'établissement ou du doyen auprès du Surintendant.

L'élève ou ses parents doivent déposer une notification d'appel auprès du Surintendant dans le délai indiqué ci-dessus (voir l'article sur l'Audition par le Proviseur - Suspension de plus de 10 jours). Si l'appel n'est pas déposé dans les délais, le Surintendant peut refuser l'appel ou l'autoriser, à sa discrétion, pour un motif valable.

Le Surintendant tiendra l'audition dans les trois (3) jours de classe suivant la demande de l'élève, à moins que l'élève ou le parent ne demande une prolongation de sept (7) jours civils supplémentaires, auquel cas le Surintendant accordera la prolongation.

Le Surintendant s'efforce de bonne foi d'inclure le parent dans l'audition. Le Surintendant est présumé avoir fait un effort de bonne foi s'il s'est efforcé de trouver un jour et une heure pour l'audition qui permettraient au parent et au Surintendant d'y participer. Le Surintendant envoie un avis écrit au parent l'informant de la date, de l'heure

et du lieu de l'audition.

Le Surintendant tiendra une audition pour déterminer si l'élève a commis l'infraction disciplinaire dont il est accusé et, dans l'affirmative, quelle en sera la conséquence. Le Surintendant fait procéder à un enregistrement audio de l'audition, dont une copie sera remise à l'élève ou à ses parents sur demande. Le Surintendant informe tous les participants avant l'audition qu'un enregistrement audio sera fait de l'audition et qu'une copie sera fournie à l'élève et aux parents sur demande. L'élève bénéficie de tous les droits accordés à l'élève lors de l'audition du chef d'établissement ou du doyen en vue d'une suspension à long terme.

Le Surintendant émettra une décision écrite dans les cinq (5) jours calendaires suivant l'audition ; cette décision devra être conforme aux exigences de la loi et de la réglementation. Si le Surintendant détermine que l'élève a commis l'infraction disciplinaire, il peut imposer la même conséquence ou une conséquence moindre que le chef d'établissement, mais ne peut imposer une suspension plus longue que celle imposée par la décision du chef d'établissement ou du doyen. La décision du Surintendant est la décision finale du district scolaire en ce qui concerne la suspension.

Expulsion

L'expulsion est définie comme le renvoi d'un élève de l'école pour plus de quatre-vingt-dix (90) journées scolaires, pour une durée indéterminée ou de manière permanente, conformément à la loi, pour possession d'une arme dangereuse, possession d'une substance réglementée, agression d'un membre du personnel éducatif, accusation de crime ou plainte ou condamnation pour crime, ou jugement ou aveu de culpabilité pour un tel crime, si un chef d'établissement ou un doyen estime que la présence continue de l'élève à l'école aurait un effet préjudiciable important sur le bien-être général de l'école.

Tout élève expulsé de l'école pour une telle infraction doit avoir la possibilité de bénéficier de services éducatifs et de progresser sur le plan scolaire.

Progression scolaire

Tout élève suspendu ou expulsé aura la possibilité d'obtenir des crédits, de rattraper des devoirs, des tests, des travaux et d'autres travaux scolaires nécessaires pour progresser sur le plan scolaire pendant la période où il est exclu de la salle de classe ou de l'école. Le chef d'établissement ou le doyen informe l'élève et ses parents de cette possibilité par écrit, en anglais et dans la langue principale de la famille, lorsque la suspension ou l'expulsion est prononcée.

Tout élève expulsé ou suspendu de l'école pendant plus de dix (10) jours consécutifs, qu'il soit scolarisé ou non, 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 chef d'établissement ou le doyen doit élaborer un plan de services éducatifs à l'échelle de l'école décrivant les services éducatifs que le district scolaire mettra à la disposition des élèves qui sont exclus ou suspendus de l'école pendant plus de dix (10) jours consécutifs. Le plan comprendra la procédure de notification des services à ces élèves et à leurs parents et l'organisation de ces services. Les services éducatifs doivent être basés sur les normes scolaires et les programmes scolaires établis pour tous les élèves en vertu de la loi, et être fournis d'une manière compatible avec ces normes et programmes.

Le chef d'établissement ou le doyen notifiera les parents et l'élève de la possibilité de bénéficier de services éducatifs au moment où l'élève est expulsé 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 celle-ci n'est pas l'anglais, ou par d'autres moyens de communication le cas échéant. La notification comprend une liste des services éducatifs spécifiques dont l'élève peut bénéficier et les coordonnées d'un membre du personnel du district scolaire qui peut fournir des informations plus détaillées.

Pour chaque élève expulsé ou suspendu de l'école pendant plus de dix (10) jours consécutifs, que ce soit avec maintien à l'école ou en dehors de l'école, les écoles publiques de Brockton documentent l'inscription de l'élève aux services éducatifs. À des fins de communication de données, l'école doit suivre et communiquer l'assiduité, la progression scolaire et toute autre donnée demandée par le Département de l'Enseignement Primaire et Secondaire.

Déclarations

Les écoles publiques de Brockton recueilleront et communiqueront chaque année au DESE des données concernant les suspensions avec maintien à l'école, les suspensions à court et à long terme, les expulsions, les renvois d'urgence, l'accès aux services éducatifs, ainsi que toute autre information pouvant être requise par le DESE.

Le chef d'établissement ou le doyen de chaque école examine périodiquement les données relatives à la discipline en fonction de certaines populations d'élèves, y compris, mais sans s'y limiter, la race et l'origine ethnique, le sexe, le statut socio-économique, le niveau d'apprentissage de l'anglais et le statut d'élève handicapé, conformément à la loi et à la réglementation.

APPROUVEE : le 4 juin 2019

REFERENCE LEGALE: M.G.L. 71:37H ; 71:37H ½ ; 71:37H ¾ ;76:17 ; 603 CMR 53.00

REMARQUE : le règlement du DESE sur la discipline des élèves et la présente politique, conformément à la loi, énoncent les exigences minimales de procédure applicables à la suspension d'un élève pour une infraction disciplinaire autre que : la possession d'une arme dangereuse ; la possession d'une substance réglementée ; l'agression d'un membre du personnel éducatif ; ou une accusation de crime ou une plainte ou une condamnation pour crime, ou un jugement ou un aveu de culpabilité concernant un tel crime, si un chef d'établissement détermine que la présence continue de l'élève à l'école aurait un effet préjudiciable substantiel sur le bien-être général de l'école, comme le prévoit le chapitre 71, art. 37H ou 37H½ des M.G.L. Le chef d'établissement, en vertu de la loi susmentionnée, peut renvoyer de l'école pendant plus de 90 jours au cours d'une année scolaire un élève qui a commis l'une des infractions disciplinaires susmentionnées. Toutefois, le renvoi de l'école pour de telles infractions est soumis à la fourniture de services éducatifs continus nécessaires à la progression scolaire et à l'obligation pour tous les districts scolaires, quel que soit le type d'infraction, de communiquer des données et des analyses sur la discipline scolaire au DESE. En outre, les actions prohibées susmentionnées sont soumises à la disposition qui permet au Commissaire d'enquêter sur chaque école qui compte un nombre important d'élèves suspendus et expulsés pendant plus de 10 jours cumulés au cours d'une année scolaire et de formuler des recommandations à ce sujet.

SUSPENSION DES ELEVES HANDICAPES (JKF)

Les écoles publiques de Brockton reconnaissent que les dispositions du chapitre 222 : « Loi relative à l'accès des élèves aux services éducatifs et à l'exclusion de l'école » (*An Act Relative to Student Access to Educational Services and Exclusion from School*) ne diminuent en rien les droits et protections accordés aux élèves éligibles en vertu de la loi fédérale sur les personnes handicapées (*Individuals with Disabilities Act* [IDEA]).

Les dispositions du chapitre 766 des Lois de 1972 (chapitre 71B at articles 37H, 37H '1-2, et 37H des M.G.L) et les règlements correspondants figurant à l'article 338.0 du 603 CMR 28.00, ainsi que les dispositions de la Loi sur l'Education des Personnes Handicapées (*Individuals with Disabilities Education Act* - IDEA), (chapitre 33 du 20 U.S.C.) telles que modifiées par le P.L. 105-17 seront mises en œuvre lorsque des infractions disciplinaires sont commises par des élèves handicapés ou par des élèves bénéficiant d'un plan d'adaptation au titre de l'article 504, conformément au Manuel de Procédure des écoles publiques de Brockton et aux avis du DESE en la matière.

COMPORTEMENT DES ELEVES DANS LES BUS SCOLAIRES (JICC (also EEAEC))

Le Conseil Scolaire et le personnel scolaire partagent avec les élèves et les parents la responsabilité de la sécurité des élèves pendant le transport vers et depuis l'école. L'autorité chargée de faire respecter les exigences du Conseil Scolaire concernant le comportement des élèves dans les transports scolaires incombe au Chef d'établissement.

Afin d'assurer la sécurité de tous les élèves qui prennent les bus, il peut être occasionnellement nécessaire de retirer le privilège de transport à un élève qui abuse de ce privilège. Les parents des enfants dont le comportement et la mauvaise conduite dans les bus scolaires mettent en danger la santé, la sécurité et le bien-être des autres passagers seront informés que leurs enfants risquent de perdre leurs privilèges de transport conformément aux règlements approuvés par le Conseil Scolaire.

APPROUVEE : le 4 juin 2019

NOTE : La codification de cette déclaration indique que la politique identique est classée dans l'article E (Services de soutien).

ACTIVITES DES GANGS/SOCIETES SECRETES –(JICF)

L'objectif du Conseil Scolaire est de préserver les écoles publiques de Brockton et les élèves des menaces ou de l'influence néfaste de tout gang. Aux fins de la présente politique, un gang est défini comme tout groupe, société secrète, organisation ou association qui prône la consommation de drogues, la violence, l'intimidation ethnique ou un comportement perturbateur ou illégal. Le chef d'établissement ou la personne désignée par lui supervise les locaux de l'école afin d'empêcher l'intimidation des élèves et les confrontations entre membres de différents gangs.

Le Surintendant établira des lignes de communication ouvertes avec les organismes locaux d'application de la loi afin de partager l'information et de fournir un soutien mutuel dans cet effort, dans le respect des lignes directrices juridiques appropriées.

Le Surintendant assure une formation continue pour aider les membres du personnel à identifier les gangs et leurs symboles, à reconnaître les manifestations précoces d'activités perturbatrices et à réagir de manière appropriée. Les membres du personnel seront formés aux techniques de gestion des conflits et informés des mesures d'intervention et des ressources communautaires susceptibles d'aider les élèves.

Symboles

Le Conseil Scolaire estime que les symboles des gangs perturbent intrinsèquement le processus éducatif et interdit par conséquent la présence de tout insigne, vêtement, bijou, accessoire, cahier ou autre fourniture scolaire, ou mode de toilette qui, par sa couleur, sa disposition, sa marque ou tout autre attribut, dénote l'appartenance à un gang. Le Conseil Scolaire interdit en outre toute démonstration d'appartenance à un gang par l'utilisation de gestes, de graffitis ou de documents imprimés. Cette politique sera appliquée par le chef d'établissement ou la personne qu'il aura désignée en fonction des besoins de chaque établissement. Un élève est susceptible d'être suspendu ou expulsé en cas de non-respect des dispositions de la présente politique.

Education à la prévention

Le Conseil Scolaire est conscient que les élèves peuvent adhérer à des gangs sans en comprendre les conséquences. L'intervention précoce est un élément clé des efforts visant à briser le cycle de l'appartenance à un tel groupe. Par conséquent, des informations sur la prévention de la violence des gangs seront mises à disposition dans les écoles primaires, les collèges et les lycées, le cas échéant.

SOCIETES SECRETES

Les fraternités, les sororités et/ou les sociétés secrètes ne doivent en aucun cas être reconnues par le district ou le bâtiment.

Un élève peut être suspendu ou expulsé en cas de non-respect des dispositions de cette politique.

APPROUVEE : le 4 juin 2019

CODE VESTIMENTAIRE DES ELEVES (JICA)

La responsabilité de la tenue et de l'apparence des élèves incombe à chaque élève et à ses parents.

Ils ont le droit de décider de la tenue vestimentaire de l'élève à condition qu'elle ne soit pas destructrice pour les biens de l'école, qu'elle soit conforme aux exigences en matière de santé et de sécurité et qu'elle ne soit pas source de désordre ou de perturbation. L'administration est autorisée à prendre des mesures dans les cas où la tenue vestimentaire individuelle ne répond pas aux exigences énoncées.

Cela ne signifie pas que les élèves, le corps enseignant ou les groupes de parents ne peuvent pas recommander une tenue vestimentaire appropriée pour l'école ou pour des occasions spéciales. Cela signifie que les élèves ne seront pas empêchés d'aller à l'école ou de participer à une activité scolaire, ni ne feront l'objet d'une quelconque discrimination, tant que leur tenue vestimentaire et leur apparence répondent aux exigences susmentionnées.

APPROUVEE : le 4 juin 2019

COLLECTES DE FONDS PAR LES ELEVES (JJE)

Le Conseil décourage les collectes de fonds dans la communauté par les élèves pour des activités scolaires ou liées aux élèves.

Les exceptions à cette politique sont les suivantes :

1. La vente de billets pour les événements sportifs programmés et les représentations théâtrales et musicales de l'école ;
2. La vente d'espaces publicitaires dans les publications de l'école ; et
3. Une activité de collecte de fonds approuvée par le Surintendant.

Aucune collecte d'argent, de quelque nature que ce soit, ne peut avoir lieu dans les écoles sans l'autorisation expresse du Surintendant.

CADEAUX ET SOLLICITATIONS DES ELEVES (JP)

En raison de l'embarras qui pourrait en résulter pour les enfants, les élèves seront dissuadés d'offrir des cadeaux aux enseignants et aux autres membres du personnel de l'école. Pour la même raison, il n'y aura pas d'échange formel de cadeaux entre élèves dans la classe.

La sollicitation de fonds à des fins caritatives auprès des élèves du Système Scolaire ne peut se faire qu'avec l'approbation du Surintendant.

Toute organisation souhaitant distribuer des prospectus ou d'autres documents aux élèves dans le cadre de collectes de fonds ne peut le faire qu'avec l'approbation du Surintendant ou de la personne désignée.

APPROUVEE : le 4 juin 2019

REFERENCES CROISEES : GBEBC, Cadeaux aux membres du personnel et sollicitations
JJE, Collectes de fonds par les élèves
KHA, Sollicitations publiques dans les écoles
KHB, Publicité dans les écoles

CADEAUX ET SOLLICITATIONS DES ELEVES (JPA)

Il est interdit aux élèves de la maternelle à la quatrième année (Kindergarten à Grade 8) de collecter des fonds dans le cadre d'événements parrainés par des organisations non scolaires.

Les activités scolaires des organisations de soutien du Conseil Consultatif des Parents qui sont agréées par l'administration de l'école ne sont pas concernées par cette interdiction.

Les élèves ne doivent pas faire du porte-à-porte s'ils ne sont pas accompagnés d'un parent ou d'un gardien. Cela ne signifie pas un frère ou une sœur plus âgé(e).

Avant toute activité de collecte de fonds, une notice doit être envoyée à domicile, signée par un parent ou un gardien reconnaissant la politique ci-dessus en matière de sollicitation, et renvoyée à l'école de l'enfant.

TRANSPORT DES ELEVES DANS DES VEHICULES PRIVES (EEAG)

Les bus scolaires seront utilisés pour le transport des élèves participant à des activités périscolaires ou extrascolaires. Toutefois, lorsque les bus ne sont pas disponibles, des véhicules privés peuvent être autorisés pour transporter les élèves à destination ou en provenance d'activités scolaires qui se déroulent pendant la journée scolaire ou qui prolongent la journée scolaire, à condition que toutes les conditions suivantes soient remplies :

1. L'activité a reçu l'approbation du Surintendant des Ecoles.

2. Le propriétaire du véhicule utilisé pour le transport des élèves doit fournir au Surintendant la preuve que le véhicule est couvert par une assurance responsabilité civile personnelle d'un montant de 100 000 $ à 300 000 $ ou plus.
3. Les parents ou gardiens des élèves devant être transportés de cette manière seront pleinement informés de ce mode de transport et signeront une déclaration à cet effet.

VOYAGES DES ELEVES (JJH)

Tous les voyages d'élèves qui incluent des déplacements tard le soir ou la nuit doivent être approuvés au préalable par le Conseil Scolaire. L'approbation initiale du Conseil Scolaire est requise avant d'engager les élèves dans des activités de collecte de fonds. Le Conseil Scolaire examinera également la valeur éducative du voyage par rapport à son coût avant de donner son accord initial. Les voyages avec nuitée doivent offrir aux élèves des avantages éducatifs significatifs qui justifient clairement le temps et les frais du voyage. Ces voyages doivent être adaptés au niveau de la classe.

L'approbation finale ne sera pas accordée tant que tous les préparatifs du voyage n'auront pas été achevés, y compris, mais sans s'y limiter, tous les détails logistiques concernant le transport, l'hébergement et les efforts de collecte de fonds. Le Conseil Scolaire exige que l'approbation finale soit demandée au moins 30 jours avant la date prévue du voyage.

Il est interdit aux enseignants et aux autres membres du personnel de l'école de faire de la sollicitation pour des voyages organisés à titre privé par l'intermédiaire du Système Scolaire et dans les écoles. Le Conseil Scolaire n'examinera pour approbation que les voyages approuvés par l'école. Le Conseil Scolaire n'examinera ni n'approuvera les voyages organisés par des particuliers sans l'aval de l'école.

APPROUVEE : le 4 juin 2019

REFERENCES CROISEES : IJOA, Sorties éducatives

REFERENCES LEGALES : Chapitre 346 des Lois de 2002 (et. al.) approuvées le 9 octobre 2002
M.G.L. 69:1B ; 71:37N

DOSSIERS DES ELEVES –(JRA)

Afin de fournir aux élèves un enseignement et des services éducatifs appropriés, il est nécessaire que le Système Scolaire conserve de nombreuses informations, parfois personnelles, sur les élèves et leurs familles. Il est essentiel que les informations pertinentes contenues dans ces dossiers soient facilement accessibles au personnel scolaire approprié, qu'elles soient accessibles aux parents ou au gardien légal de l'élève et/ou à l'élève conformément à la loi, tout en étant gardées comme des informations confidentielles.

Le Surintendant veillera à la bonne administration des dossiers des élèves conformément aux exigences fédérales et de l'état, et obtiendra une copie de la réglementation de l'état sur les dossiers des élèves (603 CMR 23.00). Le dossier temporaire de chaque élève inscrit à partir de juin 2002 sera détruit au plus tard sept ans après que l'élève a été transféré, a obtenu son diplôme ou s'est retiré des écoles publiques de Brockton. Au moment du transfert, de l'obtention du diplôme ou de l'abandon, l'élève et ses parents seront informés par écrit de la date approximative de destruction du dossier temporaire et de leur droit à recevoir l'information en tout ou en partie. Le relevé de notes de l'élève ne peut être détruit que 60 ans après l'obtention de son diplôme, son transfert ou son retrait du Système Scolaire.

Le Conseil tient à préciser que tous les dossiers individuels des élèves du Système Scolaire sont confidentiels. Cette règle s'applique également à la communication des adresses et des numéros de téléphone individuels.

APPROUVEE : le 4 juin 2019

REFERENCES LEGALES : Loi de 1974 sur les droits et la protection de la vie privée des familles en matière d'éducation,
P.L. 93-380, Modifié
P.L. 103-382, 1994
M.G.L. 66:10 71:34A, B, D, E, H
Conseil Supérieur de l'Education, Réglementation relative au dossier de l'élève, adoptée le 2 octobre 1977, juin 1995 telle qu'amendée en juin 2002.
603 CMR: Département de l'Enseignement Primaire et Secondaire 23.00 à 23:12, voir aussi la publication du Département de l'Enseignement Primaire et Secondaire du Massachusetts intitulée « Dossiers des élèves ; questions, réponses et lignes directrices » (*Student Records ; Questions, Answers and Guidelines*), sept. 1995.

REFERENCE CROISEE : KDB, Le droit du public à l'information (*Public's Right to Know*)

REGLEMENTATION SUR LES VOYAGES DES ELEVES (JJH-R)

1. Transports

Il est interdit d'utiliser des fourgonnettes ou des voitures particulières pour les déplacements d'élèves prévus tard dans la soirée ou pendant la nuit. Les voyages de fin de soirée ou pendant la nuit seront effectués dans des autocars commerciaux. Les voyages d'élèves prévus tard dans la soirée ou pendant la nuit feront l'objet d'une vérification préalable des entreprises, des chauffeurs et des véhicules. Les contrôles CORI seront effectués conformément au chapitre 71, article 38R des Lois Générales du Massachusetts.

Le Surintendant ou la personne désignée s'assurera que le chauffeur sélectionné possède un permis de transport de passagers délivré par l'Administration Fédérale de la Sécurité des Transporteurs Automobiles (*Federal Motor Carrier Safety Administration* - FMCSA). Le district ne passera pas de contrat avec un transporteur dont l'évaluation de la sécurité est « conditionnelle » ou « insatisfaisante ». Les évaluations de la FMCSA sont disponibles sur le site http://www.safersys.org/. Le contrat avec le transporteur interdira le recours à des sous-traitants, à moins que le district ne soit informé suffisamment à l'avance pour pouvoir vérifier les qualifications dudit sous-traitant.

2. Planification des voyages
L'hébergement de nuit doit être organisé à l'avance en tenant compte de la sécurité des élèves. Dans la mesure du possible, les responsables de la planification des voyages doivent éviter de prévoir les déplacements des élèves entre minuit et 06h00, en raison du risque accru d'accidents de la route durant cette période.

Dans la mesure du possible, les voyages avec trajet de nuit doivent être planifiés pendant les week-ends ou les vacances scolaires afin de minimiser les pertes de temps en classe. Les sorties éducatives non scolaires sont considérées comme des « programmes scolaires facultatifs » et ne sont pas prises en compte pour satisfaire aux exigences en matière de temps d'apprentissage structuré. (Voir la publication du Département de l'Education Primaire et Secondaire du Massachusetts « Guide des règlements sur le temps d'apprentissage de l'élève » [*Student Learning Time Regulations Guide*]).

Les itinéraires des trajets doivent laisser suffisamment de temps aux conducteurs pour se reposer, conformément

aux exigences fédérales en matière d'heures de service et au bon sens.

La planification des trajets doit tenir compte de la probabilité de retards dus aux conditions météorologiques, à la circulation, aux retardataires et à d'autres facteurs imprévus.

Si la quasi-totalité des élèves d'une classe participent à un voyage, l'école doit prévoir des activités de substitution appropriées pour les élèves qui n'y participent pas.

3. Collecte de fonds

Le temps consacré à la collecte de fonds doit être raisonnable et compatible avec les obligations des élèves en matière de devoirs, d'activités extrascolaires et d'emploi.

Les activités de collecte de fonds menées en groupe sont préférables. Les élèves ne doivent pas se voir fixer d'objectifs individuels de collecte de fonds.

Si les élèves doivent payer des frais de participation individuels, tout doit être mis en œuvre pour offrir des bourses en cas de besoin.

APPROUVEE : le 4 juin 2019
REFERENCES CROISEES : IJOA, Sorties Educatives
REFERENCES LEGALES : Chapitre 346 des Lois de 2002 (et. al.) approuvées le 9 octobre 2002
M.G.L. 69:1B; 71:37N; 71:38R
603 CMR 27.00

SORTIES EDUCATIVES (IJOA)

Les sorties éducatives peuvent rapprocher l'école et la communauté, ce qui peut se traduire par des expériences concrètes qui enrichissent le programme scolaire des élèves et améliorent les relations publiques. Le Conseil encouragera les sorties éducatives en tant que partie intégrante des programmes d'enseignement dans les écoles.

Le Surintendant mettra en place des règlements pour s'assurer que :

1. Tous les élèves ont une autorisation parentale pour les voyages.
2. Tous les voyages sont correctement supervisés.
3. Toutes les mesures de sécurité sont respectées.
4. Tous les voyages contribuent de manière substantielle au programme scolaire.

Tous les voyages et excursions prolongés (avec nuitée) en dehors de l'état, ainsi que les voyages effectués entre minuit et 06h00, doivent être approuvés à l'avance par le Conseil Scolaire. Le processus d'approbation doit être achevé avant que les élèves ne participent à des activités de collecte de fonds ou à d'autres préparatifs du voyage. Les activités de collecte de fonds pour ces voyages seront soumises à l'approbation de l'administrateur compétent.

SORTIES EDUCATIVES / NON PARRAINEES PAR L'ECOLE (IJOAA)

Les organisateurs de sorties doivent informer les élèves et les parents, par écrit, que la sortie n'est pas parrainée par les écoles publiques de Brockton, mais que le Conseil Scolaire sera informé de l'organisation de la sortie.

Il est interdit aux enseignants et aux autres membres du personnel de l'école de solliciter des excursions organisées à titre privé par l'intermédiaire du Système Scolaire.

BIEN-ETRE (ADF)

Conformément à la Loi fédérale de 2004 rétablissant le Programme de Nutrition des Enfants et le Programme de Nutrition Complémentaire pour les Femmes, les Nourrissons et les Enfants (WIC), à l'article 204 de la Loi publique 108.25, et à la Loi de 2010 relative à la lutte contre la faim chez les enfants (*Hunger Free Kids Act*), les écoles publiques de Brockton s'engagent à fournir à leurs élèves et à leur personnel des informations, des programmes et un soutien de la plus haute qualité afin de promouvoir la santé et le bien-être tout au long de la vie. Des études montrent que des programmes de bien-être de qualité permettent aux enfants et aux adultes de mieux réussir, d'être plus équilibrés et d'être moins susceptibles de développer des problèmes de santé à long terme. Par conséquent, les écoles publiques de Brockton mettront en œuvre les meilleures pratiques et données pour s'assurer que tous les membres de la communauté scolaire disposent des moyens nécessaires pour faire des choix sains en matière de nutrition, de condition physique, de santé socioaffective et de bien-être.

Comité de pilotage sur le bien-être :

Selon les dispositions de la loi du Massachusetts relative à la nutrition dans les écoles (« *An Act Relative to School Nutrition* », M.G.L. c. 111, art. 222), les écoles publiques de Brockton ont mis en place un Comité de Pilotage du Bien-être à l'Ecole, composé d'élèves, de parents, de membres de l'Equipe de Bien-être du district et d'un membre du Conseil Scolaire. Le Comité de Pilotage du Bien-être se réunit tous les trimestres pour fixer les buts et les objectifs en matière de bien-être pour l'année scolaire et fournit des mises à jour informatives aux parents, au Conseil Scolaire et à la communauté dans son ensemble. Le Comité examinera les politiques de bien-être à l'échelle du district, recherchera et élaborera de nouvelles politiques et recommandera des activités qui favorisent le bien-être des élèves. Le Comité présentera ses recommandations et ses conclusions au Conseil Scolaire lors d'une réunion publique annuelle.

Les rapports du Conseil, ainsi que les procès-verbaux des réunions, y compris les noms des participants, sont conservés et fournis au Service de Santé Publique ou au Département de l'Enseignement Primaire et Secondaire sur demande.

Programmes extrascolaires : Le Comité de Pilotage du Bien-être du District évaluera régulièrement les efforts de tous les programmes extrascolaires afin de s'assurer que les besoins de l'enfant dans son ensemble sont satisfaits. L'accent sera mis sur le développement social, affectif et physique ainsi que sur le bien-être général.

Services nutritionnels : Le district scolaire fournira aux élèves des repas nutritifs conformes aux normes de l'USDA en matière de repas scolaires, y compris le petit-déjeuner, le déjeuner et les collations. Les Services nutritionnels favoriseront les options alimentaires saines pour les activités scolaires, y compris les célébrations de classe, et élimineront la vente de boissons gazeuses et sportives ordinaires et diététiques sur le campus de l'école afin de promouvoir la santé et le bien-être. Tous les en-cas proposés par les distributeurs automatiques et les produits à la carte doivent être conformes à la réglementation et aux normes nutritionnelles en vigueur pour les aliments et les boissons en compétition dans les écoles publiques. Les Services nutritionnels s'efforceront de fournir aux élèves l'espace et le temps nécessaires pour prendre leurs repas dans un environnement propre et confortable, conformément aux recommandations du Service de Santé Publique du Massachusetts.

Education à la santé : Le district devra fournir un programme complet d'éducation à la santé pour les élèves de la maternelle à la Terminale (K-12), mis en œuvre par des éducateurs certifiés en matière de santé. Ce programme sera aligné sur les normes nationales de santé et sur les Directives-Cadres en matière de Santé à l'Ecole du

Massachusetts. Ce programme permettra aux élèves de comprendre et de mettre en pratique les concepts et les aptitudes liés à la promotion de la santé et à la prévention des maladies.

Partenariat famille-école-communauté : Le district développera et soutiendra l'engagement des élèves, des familles et du personnel dans des activités d'amélioration de la santé de la communauté, des événements à l'école et dans toute la communauté. Conformément aux intentions de la présente Politique de Bien-être, toutes les collectes de fonds et les célébrations scolaires dans le district qui incluent de la nourriture seront saines et nutritives et respecteront les lignes directrices de la Liste A de John Stalker.

Education physique : L'éducation physique sera un élément essentiel du programme scolaire de chaque école. Le programme du district sera basé sur les normes de l'Association nationale pour le sport et l'éducation physique (NASPE), aligné sur les Directives-Cadres du Programme de santé scolaire du Massachusetts et offrira à tous les élèves la possibilité de développer les aptitudes, les connaissances et les attitudes nécessaires à la participation à des activités saines tout au long de leur vie. Le programme d'éducation physique sera conçu pour mettre l'accent sur la condition physique personnelle et encourager des modes de vie sains et actifs. Tous les élèves participeront à l'éducation physique conformément aux lois et règlements en vigueur dans l'état et aux politiques du district. Des programmes d'activités physiques extrascolaires, y compris des programmes intramuros et des clubs d'activités physiques, seront mis à la disposition de tous les élèves.

Activité physique : En plus de l'éducation physique nécessaire, les élèves de l'école primaire auront la possibilité de participer à des récréations et à des activités physiques quotidiennes. Le district scolaire prévoit des périodes de récréation quotidiennes d'au moins 20 minutes pour les élèves de l'école primaire, avec du temps pour des jeux actifs non structurés mais supervisés. Les politiques et les pratiques scolaires veillent à ce que l'activité physique ne soit pas utilisée ou refusée à titre de punition pour les élèves.

Bien-être des employés : Reconnaissant que les employés donnent le meilleur d'eux-mêmes lorsqu'ils sont en bonne santé et qu'une performance optimale des employés est nécessaire pour que les écoles publiques de Brockton soient un leader dans son domaine, le programme de bien-être des employés vise à améliorer la santé et le bien-être des employés. Les employés du district seront encouragés à adopter des comportements sains et à profiter des programmes scolaires et d'activité physique proposés au personnel.

Services de soins infirmiers : Le Service de Santé Scolaire fournira une gamme complète de services qui maximisera l'expérience éducative, tout en fournissant un environnement sûr, bienveillant et sain pour les élèves et le personnel, conformément aux réglementations du Service de santé publique. Le programme du Service de santé scolaire fournira des services en conformité avec les politiques du district ainsi qu'avec les lois et réglementations fédérales et de l'état. Le district aidera à assurer la liaison entre les enfants non assurés et les fournisseurs d'assurance. Le district collaborera avec les prestataires de soins de santé pour fournir des ressources visant à promouvoir la santé et le bien-être des élèves, du personnel et de la communauté. Les ressources comprennent, sans s'y limiter, les fournisseurs de soins primaires, les services de santé mentale et comportementale, les services dentaires et les programmes de prévention.

Services d'orientation : Le district mettra à disposition des cliniciens dans chaque école afin d'identifier et de soutenir les besoins socio-affectifs des élèves et du personnel. Les élèves seront aidés et soutenus dans le développement des aptitudes à exprimer leurs pensées et leurs sentiments de manière responsable. Les élèves recevront un enseignement dans un climat qui favorise un bien-être social et affectif sain et productif pour tous.

L'ENSEIGNEMENT SUR L'ALCOOL, LE TABAC ET LES DROGUES (IHAMB)

Conformément aux lois de l'état et aux lois fédérales, les écoles publiques de Brockton proposent des programmes d'éducation à la prévention de l'alcoolisme, du tabagisme et de la toxicomanie adaptés à l'âge et au développement et fondés sur des données probantes dans les classes de la maternelle à la Terminale (*K-12*).

Le programme de prévention de l'alcoolisme, du tabagisme et de la toxicomanie abordera les conséquences juridiques, sociales et sanitaires de la consommation d'alcool, de tabac et de drogues, en mettant l'accent sur la non-consommation par les enfants d'âge scolaire. Le programme comprend également des informations sur les techniques efficaces et l'acquisition d'aptitudes pour retarder la consommation et s'en abstenir, ainsi que des aptitudes pour faire face à la pression des pairs qui incitent à la consommation d'alcool, de tabac ou de drogues.

Les objectifs de ce programme, tels qu'ils sont énoncés ci-dessous, sont ancrés dans la conviction du Conseil que la prévention passe par l'éducation et que l'aspect le plus important des politiques et des lignes directrices du district devrait être l'éducation des enfants et des jeunes à la prise de décisions saines :

- afin de prévenir, de retarder et/ou de réduire la consommation d'alcool, de tabac et de drogues chez les enfants et les adolescents,
- afin de permettre aux élèves de mieux comprendre les conséquences juridiques, sociales et sanitaires de la consommation d'alcool, de tabac et de drogues,
- afin d'apprendre aux élèves les aptitudes à l'autogestion, les aptitudes sociales, les aptitudes à la négociation et les aptitudes au refus qui les aideront à prendre des décisions saines et à éviter la consommation d'alcool, de tabac et de drogues.

Le programme scolaire, les supports pédagogiques et les résultats utilisés dans le cadre de ce programme sont recommandés par le Surintendant et approuvés par le Conseil Scolaire.

Cette politique sera publiée sur le site web du district et communiquée à tous les élèves et parents conformément à la législation de l'état. En outre, le district doit déposer une copie de cette politique auprès du DESE conformément à la loi et de la manière demandée par le DESE.

INTERDICTION DE CONSOMMER DES DROGUES ET DE L'ALCOOL DANS L'ENCEINTE DE L'ECOLE (ADB)

La consommation, la vente, la livraison ou toute autre forme de possession d'alcool ou de drogues, par toute personne, sauf à des fins médicales, dans tous les bâtiments et installations scolaires ou sur les terrains de l'école ou dans les bus scolaires des écoles publiques de Brockton, est interdite en tout temps. Aux fins de la présente politique, le terme « drogues » comprend l'alcool et/ou les substances réglementées telles que définies au chapitre 94C des Lois Générales du Massachusetts (y compris, mais sans s'y limiter, la marijuana, l'héroïne, la cocaïne), ainsi que les drogues à usage restreint, telles que les médicaments délivrés sur ordonnance ou en vente libre qui sont utilisés à mauvais escient, les stéroïdes et les produits utilisés à mauvais escient dans le but d'altérer l'esprit (aérosols, solvants, etc.).

Tout membre du personnel dont il est établi qu'il a enfreint la présente politique fait l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

Tout élève dont il est établi qu'il a enfreint la présente politique fera l'objet d'une action disciplinaire

conformément au Code de Discipline des Elèves.

Cette politique sera communiquée à l'ensemble du personnel et des élèves dans le(s) manuel(s) et les publications appropriés.

Les écoles publiques de Brockton signaleront à la police les violations présumées des lois relatives à l'alcool et aux drogues dans l'enceinte de l'école.

REFERENCES LEGALES : M.G.L. c. 71, §37H & 37H1/2 (élèves - substances réglementées)
M.G.L. c. 138, §§34,34A, 34C (alcool)
M.G.L. c. 94C (substances réglementées) M.GX. c. 270, §6 (colle - substances toxiques)
M.G.L. c. 272, §40A (l'alcool dans l'enceinte de l'école) Loi de 1988 sur les lieux de travail sans drogue (*Drug-Free Workplace Act*)
Loi sur les écoles et les communautés sans drogue (*Drug-Free Schools and Community Act*), Modifications apportées en 1989

FUMER DANS L'ENCEINTE DE L'ECOLE (ADC)

L'utilisation de tout produit du tabac, y compris, mais sans s'y limiter, les cigarettes, les cigares, les petits cigares, le tabac à chiquer, le tabac à pipe, le tabac à priser ainsi que les cigarettes électroniques, les cigares électroniques, les pipes électroniques ou d'autres produits similaires qui reposent sur la vaporisation ou l'aérosolisation, dans les bâtiments et installations de l'école, sur les terrains de l'école, dans les bus scolaires ou lors d'événements parrainés par l'école, par toute personne, y compris le personnel de l'école et les élèves, est interdite en tout temps.

Tout membre du personnel dont il est établi qu'il a enfreint la présente politique fera l'objet d'une action disciplinaire.

Tout élève dont il est établi qu'il a enfreint la présente politique fera l'objet d'une action disciplinaire conformément au Code de Discipline des Elèves.

Cette politique sera communiquée à l'ensemble du personnel et des élèves dans le(s) manuel(s) et les publications appropriés.

Des panneaux seront affichés dans tous les bâtiments scolaires pour informer le grand public de la politique du district et des exigences de la loi d'état.

INTERDICTION AUX ELEVES DE CONSOMMER DE L'ALCOOL, DU TABAC ET DES DROGUES (JICH)

Il est interdit à un élève d'utiliser, de consommer, de posséder, d'acheter, de vendre ou de donner, quelle qu'en soit la quantité, toute boisson contenant de l'alcool, tout produit du tabac, y compris les cigarettes électroniques, la marijuana, les stéroïdes ou toute substance réglementée. Le Conseil Scolaire interdit aux élèves de consommer de l'alcool, des produits du tabac ou des drogues dans l'enceinte de l'école, au cours de toute activité scolaire ou lors de tout événement parrainé par l'école.

En outre, tout élève qui est sous l'influence de drogues ou de boissons alcoolisées avant ou pendant sa présence ou sa participation à une activité parrainée par l'école sera exclu de cette activité et pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

Le district scolaire se servira, conformément à la loi, d'un outil de dépistage verbal approuvé par le Département de l'Enseignement Primaire et Secondaire pour dépister les troubles liés à l'abus de substances psychoactives chez les élèves. Cet outil sera administré chaque année par un personnel formé à cet effet aux classes de cinquième (*7th grade*) et de troisième (*9th grade*).

Les parents ou gardiens en seront avisés chaque année avant la rentrée scolaire. Les parents et gardiens ont le droit de refuser le dépistage en soumettant une note écrite avant ou pendant le processus de dépistage.

Toutes les déclarations faites par un élève au cours d'un dépistage sont confidentielles et ne seront pas divulguées, sauf en cas d'urgence médicale immédiate ou en application de la loi. Les résultats dépersonnalisés seront communiqués au Service de santé publique dans les 90 jours suivant la fin du processus de dépistage.

Cette politique sera affichée sur le site web du district et un communiqué portant sur cette politique sera fourni à tous les élèves et parents conformément à la législation de l'état. En outre, le district doit déposer une copie de cette politique auprès du DESE conformément à la loi et selon les modalités demandées par le DESE.

APPROUVEE/MISE À JOUR : le 15 juin 1999 ; le 20 août 2002 ; août 2016 ; février 2018 ; mai 2018

REFERENCES LEGALES : M.G.L. 71:2A; 71:96; 71:97; 272:40A

REFERENCES CROISEES : IHAMB, « L'Enseignement sur les drogues, l'alcool et le tabac » (*Teaching About Drugs, Alcohol, and Tobacco*) GBEC, Politique de lutte contre les drogues sur le lieu de travail (*Drug Free Workplace Policy*)

TRANSPORT DES ELEVES DANS DES VEHICULES PRIVES (EEAG)

Les bus scolaires seront utilisés pour le transport des élèves participant à des activités périscolaires ou extrascolaires. Toutefois, lorsque les bus ne sont pas disponibles, des véhicules privés peuvent être autorisés pour transporter les élèves à destination ou en provenance d'activités scolaires qui se déroulent pendant la journée scolaire ou qui prolongent la journée scolaire, à condition que toutes les conditions suivantes soient remplies :

4. L'activité a reçu l'approbation du Surintendant des Ecoles.
5. Le propriétaire du véhicule utilisé pour le transport des élèves doit fournir au Surintendant la preuve que le véhicule est couvert par une assurance responsabilité civile personnelle d'un montant de 100 000 $ à 300 000 $ ou plus.
6. Les parents ou gardiens des élèves devant être transportés de cette manière seront pleinement informés de ce mode de transport et signeront une déclaration à cet effet.

VANDALISME (ECAC)

Le Conseil Scolaire reconnaît que les actes de vandalisme commis contre des biens publics et privés sont coûteux et nécessitent une action positive par le biais de programmes éducatifs. Par conséquent, le Conseil soutiendra divers programmes visant à réduire le nombre d'actes de vandalisme.

Le Conseil Scolaire encourage vivement tous les citoyens de la ville, les membres du personnel, les élèves et les agents du service de police à coopérer en signalant tout incident de vandalisme sur les biens sous le contrôle du service des écoles, ainsi que le(s) nom(s) de la (des) personne(s) présumée(s) responsable(s). Chaque employé

signalera au chef d'établissement tout incident de vandalisme dont il ou elle a connaissance et, s'il ou elle le connaît, le nom des responsables.

Le Surintendant est autorisé à signer une plainte pénale et à porter plainte contre les auteurs d'actes de vandalisme contre les biens de l'école, et est en outre autorisé à déléguer, s'il le juge nécessaire, le pouvoir de signer de telles plaintes et de porter plainte.

Les parents ou les gardiens et les élèves seront informés des conséquences juridiques qui peuvent en découler. Le remboursement de tout ou partie des dommages sera demandé.

CAMERAS DE SECURITE DANS LES ECOLES (ECAF)

Le Conseil Scolaire s'efforce de maintenir un environnement sûr et sécurisé pour ses élèves, son personnel, ses visiteurs et ses installations. La sécurité ne se limite pas à l'installation de serrures et à l'assurance que les portes sont fermées à clé aux heures prévues. La sécurité consiste également à minimiser les risques d'incendie, à réduire la possibilité d'un équipement défectueux, à conserver les dossiers et les objets de valeur en lieu sûr, à prévenir le vandalisme et les cambriolages, à poursuivre les vandales en justice et à mettre au point des plans de crise.

Les installations scolaires et leur contenu constituent l'un des plus grands investissements de la communauté. Le Conseil Scolaire estime qu'il est dans l'intérêt des élèves et des contribuables que le district mette en œuvre tous les moyens raisonnables pour protéger cet investissement de manière adéquate.

Pour atteindre cet objectif, le Conseil Scolaire autorise l'utilisation de caméras de sécurité dans les bâtiments du district scolaire et sur ses terrains afin d'assurer la santé, le bien-être et la sécurité de l'ensemble des élèves, du personnel et des visiteurs, de décourager le vol, le vandalisme et d'autres comportements négatifs, de protéger les bâtiments, les biens et les équipements du district et de surveiller les personnes non autorisées qui se trouvent dans l'enceinte de l'école ou sur le terrain de celle-ci. Les caméras de sécurité peuvent être utilisées dans des lieux jugés appropriés par le Surintendant des Ecoles en consultation avec les fonctionnaires de l'école ainsi qu'avec les forces de l'ordre locales et les services d'intervention d'urgence. Elles peuvent être utilisées dans n'importe quelle zone, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments scolaires, où il n'y a pas d'attente raisonnable de respect de la vie privée.

Le district informera les élèves et le personnel, par le biais des manuels de l'élève et de l'employé et d'une signalisation appropriée, que des caméras de sécurité ont été installées et qu'elles peuvent être utilisées à tout moment. Les élèves ou le personnel identifiés sur les caméras de sécurité en violation des politiques du Conseil Scolaire feront l'objet de mesures disciplinaires.

Le Surintendant veille à ce que des procédures appropriées soient mises en place et respectées en ce qui concerne l'utilisation, le visionnage, la divulgation, la conservation, l'élimination et la sécurité des enregistrements vidéo ou des photographies provenant des caméras de sécurité, conformément aux lois et règlements en vigueur. Un enregistrement vidéo utilisé à des fins de sécurité dans les bâtiments du district scolaire et/ou sur le terrain de l'école est la propriété exclusive du district scolaire. Tous les enregistrements vidéo seront conservés dans leur format d'origine et sécurisés afin d'éviter toute manipulation et d'en garantir la confidentialité, conformément aux lois et réglementations en vigueur. L'accès aux enregistrements vidéo des caméras de sécurité est strictement réservé aux administrateurs de l'école (Surintendant, chef d'établissement et les personnes qu'ils auront désignées). Les forces de l'ordre et les services d'intervention d'urgence auront accès aux enregistrements vidéo ou au système de sécurité après en avoir informé le Surintendant des Ecoles ou la personne désignée.

Le Surintendant pourra, de temps à autre, émettre d'autres directives qui seront conformes aux lois en vigueur et à la présente politique.

SOURCE: MASC

TRANSPORTS SCOLAIRES (EEAA)

Les élèves auront droit au transport aller-retour à l'école aux frais des écoles publiques lorsque ce transport est conforme aux dispositions applicables des Lois Générales du Massachusetts. Le remboursement des frais de transport au district scolaire est accordé par le Commonwealth, sous réserve des affectations budgétaires, uniquement pour (a) les élèves habitant à au moins un mille et demi (2,5 km) de l'école, (b) les élèves habitant à plus d'un mille (1.6 km) de l'arrêt de bus le plus proche, et (c) les élèves ayant des besoins particuliers pour lesquels le transport doit être assuré.

En outre, le Conseil assurera le transport des élèves dans les conditions suivantes :

Ecole maternelle (*Kindergarten*) : Tous les élèves, à l'exception de ceux qui vivent à proximité immédiate de l'école, tel que déterminé par le Surintendant.

Classes de CP, de CE1 et de CE2 (*Grades 1-3*) : Elèves habitant à plus d'un mille (1.6 km) de l'école.

Classes de CM1, CM2 et sixième (*Grades 4-6*) : élèves habitant à plus d'un mille et demi (2.5 km) de l'école.

Classes de cinquième à la terminale (Grades 7-12) : élèves habitant à plus de deux milles (3,2 km) de l'école.

Des exceptions à ces directives peuvent être faites à la discrétion du Surintendant. Cela s'applique en particulier à tout élève qui doit parcourir une zone dangereuse pour se rendre à l'école et en revenir. Ces élèves seront transportés sans tenir compte des limites de distance indiquées.

SOURCE : MASC, août 2016

REFERENCES LEGALES : M.G.L. 40:5 ; 71:7A ; 71:68 ; 71B:5

REFERENCE CROISEE : EEA, Services de transport des élèves

LES ARMES DANGEREUSES DANS LES ECOLES - ENQUETE DU COMITE MIXTE DES RENSEIGNEMENTS (JICI)

La politique des écoles publiques de Brockton est qu'aucun élève n'est autorisé à porter ou à posséder, pendant qu'il ou elle est à l'école, une arme ou un objet potentiellement dangereux. De telles armes ou de tels objets doivent être remis au chef d'établissement. Le chef d'établissement ou son représentant déterminera si :

1. Il y a eu violation des lois fédérales, nationales ou locales ;
2. Il y a eu violation des règles de l'école; et
3. L'implication des parents est toujours nécessaire.

En outre, la possession d'une arme à feu sera signalée aux autorités compétentes en vue d'une action en justice. Les procédures applicables en cas de possession d'armes sont décrites dans les manuels approuvés par le Conseil Scolaire.

APPROUVEE : le 4 juin 2019