



Politique de recrutement, d'admission et de rétention

APERÇU ET INTRODUCTION

[La réglementation de l'État du Massachusetts \(603 CMR 4.00\)](#) exige que toutes les écoles et tous les programmes d'enseignement technique professionnel (CTE) désignés par l'État élaborent et mettent en œuvre des politiques d'admission, de recrutement et de rétention conformes aux lois étatiques et fédérales, ainsi qu'aux directives pertinentes émises par le Massachusetts Département of Elementary and Secondary Education (DESE) et le U.S. Département of Education.

Un processus d'admission, destiné à se conformer aux réglementations de l'État du Massachusetts, est nécessaire dans les écoles techniques professionnelles où l'espace est un facteur limitant. Les laboratoires techniques de carrière (ateliers) sont conçus et équipés pour servir un nombre maximum d'étudiants en toute sécurité. Par conséquent, un complexe de laboratoires de ce type ne dispose ni de l'espace ni de la souplesse nécessaires pour répondre aux besoins ou aux intérêts éventuels de tous les candidats.

Tous les candidats aux 9e, 10e, 11e et 12e années de la Greater Lowell Technical High School (GLTHS) seront évalués à l'aide des critères pondérés contenus dans la présente politique d'admission. Lorsque GLTHS reçoit plus de demandes qu'il n'y a de places disponibles, GLTHS appliquera une loterie d'admission pondérée conforme à [603 CMR 4.00](#) pour déterminer quels étudiants elle admettra.

Les critères pondérés appliqués par GLTHS ont été approuvés par le Greater Lowell Régional Vocationnel Technical District School Committee (« Comité scolaire ») le 20 octobre 2025, et le comité scolaire approuvera l'utilisation de ces pondérations chaque année. La politique d'admission à la Greater Lowell Technical High School est archivée au ministère de l'Éducation primaire et secondaire.

I. ÉGALITE DES CHANCES EN MATIERE D'EDUCATION

Le Greater Lowell Régional Vocationnel Technical District (le « District ») ne fait pas de discrimination sur la base de la race pour inclure les traits historiquement associés à la race, y compris, mais sans s'y limiter, la texture des cheveux, le type de cheveux, la longueur des cheveux et les coiffures protectrices, la couleur, la croyance religieuse, l'origine nationale, la maîtrise limitée de l'anglais, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'identité de genre, le casier judiciaire, le handicap, le statut d'ancien combattant, informations génétiques, grossesse ou une condition liée à ladite grossesse, statut parental et itinérance dans l'administration de ses politiques, programmes, pratiques ou activités en matière d'éducation et d'emploi, tels que définis et exigés par la loi étatique et fédérale. De plus, le district s'engage à fournir un environnement de travail et d'apprentissage exempt de harcèlement fondé sur le sexe et interdit les représailles contre toute personne qui dépose une plainte pour conduite interdite en vertu du présent avis ou qui aide à l'enquête sur une telle plainte. La politique de non-

discrimination et les procédures de grief du district peuvent également être localisées à www.gltech.org.

Si la langue maternelle d'un élève n'est pas l'anglais, le district lui fournira un formulaire de demande dans sa langue maternelle. Veuillez contacter notre bureau des admissions au (978) 441-4951 ou admissions@gltech.org si vous avez des questions ou avez besoin d'aide pour remplir le formulaire de candidature.

Le district s'engage à offrir des possibilités d'éducation aux élèves sans abri. La stabilité éducative a un impact durable sur la réussite scolaire et le bien-être des élèves, et le comité scolaire s'engage à soutenir les efforts du district et de la communauté pour s'assurer que les élèves sans abri et en famille d'accueil et les enfants de militaires aient accès à des pratiques éducatives stables et de haute qualité. Veuillez contacter la liaison avec les sans-abri McKinney Vento, Tracy Encarnacao, au tencarnacao@gltech.org, (978) 441-4955, par télécopieur au (978) 441-5399 ou au 250 Pawtucket Blvd., Tyngsborough, MA 01879 pour toute question.

Les étudiants handicapés peuvent s'identifier volontairement auprès du district pour demander des aménagements raisonnables pendant le processus de candidature et d'admission. Ni le handicap d'un élève ni la langue principale de sa maison n'auront d'effet sur son admission dans le district. Conformément à la réglementation du Massachusetts, le district a créé un plan avec des stratégies délibérées et spécifiques pour promouvoir l'égalité des chances en matière d'éducation qui attirent, inscrivent et retiennent une population étudiante qui, par rapport aux élèves de classes similaires dans les districts d'origine, a un profil académique et démographique comparable.

II. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Greater Lowell Technical High School est une école technique régionale publique accréditée par la New England Association of Schools and Colleges (NEASC) située sur un campus pittoresque de 72 acres situé sur la ligne Tyngsborough / Lowell, à Tyngsborough, Massachusetts. Greater Lowell Technical High School est membre du Greater Lowell Regional Vocational Technical District qui dessert les quatre communautés de Dracut, Dunstable, Lowell et Tyngsborough. Le district s'engage à fournir des programmes CTE de qualité.

Le surintendant-directeur du Greater Lowell Regional Vocational Technical District est :

Jill Davis, jdavis@gltech.org, (978) 441-4800

Le surintendant adjoint/directeur du Greater Lowell Regional Vocational Technical District est :

Michael Barton, mbarton@gltech.org, (978) 441-4807

Le directeur de la technologie, des inscriptions et de l'information du Greater Lowell Regional Vocational Technical District est :

Lisa Martinez, lmartinez@gltech.org, (978) 441-4948

Il est de la responsabilité du surintendant-directeur de district ou de son délégué de superviser l'administration des politiques et procédures utilisées pour admettre et inscrire les élèves, conformément à toutes les lois, réglementations et directives applicables. Pour plus d'informations sur le processus et les procédures d'admission, veuillez consulter la politique de recrutement, d'admission et de rétention de JF.

RÉF JURIDIQUE : [603 CMR Enseignement technique de carrière 4.03](#)

RÉF CROISÉE : [Programme d'études GLTHS Annexe A](#)
Politique de recrutement, d'admission et de rétention de JF

Le district dispose d'un comité d'admission nommé par le surintendant-directeur. Le comité est présidé par le directeur de la technologie, des inscriptions et de l'information et comprend le directeur de l'orientation scolaire, le directeur de l'éducation spécialisée, le directeur de l'acquisition des langues, le directeur du programme d'études, de l'enseignement et du personnel d'évaluation et d'admission. Les responsabilités du comité d'admission sont les suivantes:

1. Examen des données d'admission des années scolaires actuelles et précédentes et de toutes les données pertinentes concernant nos communautés d'envoi afin d'assurer un accès équitable conformément à [603 CMR 4.00](#) et à toutes les réglementations étatiques et fédérales applicables.
2. Détermination de normes d'admission conformes à toutes les lois, réglementations et directives applicables.
3. Elaboration et mise en œuvre des procédures d'admission.
4. Traitement des demandes.
5. Pondération des étudiants.
6. Acceptation des étudiants selon la procédure et les critères de la politique d'admission.
7. Établissement et tenue d'une liste d'attente de candidats acceptables.

III. ADMISSIBILITÉ

Tout élève de 8e, 9e, 10e, 11e ou 12e année (le cas échéant) qui réside dans le district (Dracut, Dunstable, Lowell, Tyngsborough) peut demander à être admis au GLTHS. Les étudiants ne peuvent être admis à GLTHS que s'ils ont été promus à la classe qu'ils cherchent à entrer, donc les étudiants doivent être conscients que leur admission est conditionnelle - s'ils ne sont finalement pas promus pour entrer dans la classe pour laquelle ils ont postulé, leur admission sera annulée. Les étudiants résidents qui satisfont aux conditions minimales d'admission doivent être admis avant l'admission de tout étudiant non-résident.

Preuve de résidence

La résidence d'un enfant mineur est présumée être la résidence principale légale du ou des parents ou tuteurs qui ont la garde physique de l'enfant. La « résidence » est le lieu principal où une personne réside de façon permanente et non temporaire. La résidence temporaire dans le district (Dracut, Dunstable, Lowell, Tyngsborough), uniquement dans le but de fréquenter le GLTHS, n'est pas considérée comme une résidence. Pour déterminer la résidence, le district se réserve le droit de demander une variété de documents et de mener une enquête sur le lieu de résidence réel d'un étudiant. Étant donné que la résidence peut changer et change pour les élèves et leurs familles au cours de l'année scolaire, le district peut continuer à vérifier la résidence après le début des cours.

Le district confirme la résidence avec l'école d'envoi avant la date de la loterie. Le district peut exiger des candidats qu'ils rencontrent le directeur de la technologie, des inscriptions et de l'information pour démontrer une preuve de résidence comme condition d'admission ou d'inscription en tant qu'étudiant résident. Si la résidence dans le district n'est pas confirmée avant la date de la loterie, la demande sera considérée comme inéligible à la loterie. Pour les demandes où l'école d'envoi est hors district, une charte du district, virtuelle ou privée, le parent ou le tuteur légal du demandeur peut être tenu de soumettre une preuve de résidence principale dans le cadre de son processus de demande ou d'inscription. Les demandes présentées à l'extérieur du district ne peuvent pas être traitées sans preuve de résidence.

Choix de l'école/Élèves non résidents

Le GLTHS ne participe pas au programme inter-district de choix d'école. Le programme de choix d'école interdistrict, [M.G.L. c. 76, § 12B](#), permet aux parents/tuteurs d'envoyer leurs enfants dans des écoles situées dans des communautés autres que la ville ou le village où ils résident.

Étudiants non-résidents

Les étudiants qui ne sont pas résidents du district (Dracut, Dunstable, Lowell, Tyngsborough) peuvent demander l'admission au GLTHS. Veuillez noter que les résidents du district (Dracut, Dunstable, Lowell, Tyngsborough) qui répondent aux conditions minimales d'admission seront admis avant tout étudiant non-résident.

Élèves scolarisés à la maison

Les étudiants qui sont scolarisés à la maison peuvent demander à fréquenter GLTHS à temps plein et seront soumis aux mêmes normes d'admission que les autres candidats. Les étudiants qui s'inscrivent dans le district doivent s'inscrire à temps plein. Les parents/tuteurs des élèves scolarisés à la maison doivent soumettre une copie de la lettre d'approbation de l'école à domicile du surintendant de l'école locale. La lettre doit inclure le niveau scolaire auquel ils sont inscrits et le niveau scolaire auquel ils s'attendent à être promus. Les étudiants ne peuvent être admis à GLTHS que s'ils ont été promus à la classe qu'ils cherchent à entrer. Les étudiants doivent savoir que leur admission est conditionnelle : s'ils ne sont pas finalement promus pour entrer dans la classe pour laquelle ils ont postulé, leur admission sera annulée.

Étudiants transférés

Les étudiants qui participent déjà à des programmes CTE désignés par l'État dans une autre école, qui déménagent loin de leur école actuelle dans le district (Dracut, Dunstable, Lowell, Tyngsborough) et qui souhaitent poursuivre le même programme d'études à GLTHS, peuvent demander à être admis à tout moment en 9e, 10e, 11e ou 12e année à GLTHS et sera soumis aux mêmes normes d'admission que les autres candidats. Les étudiants transférés seront considérés en fonction de l'espace disponible. Veuillez contacter le bureau des admissions du district au (978) 441-4951 ou admissions@gltech.org si vous avez des questions ou avez besoin d'aide pour remplir le formulaire de candidature.

Étudiants renfermés

Les étudiants qui se sont déjà retirés de l'école peuvent postuler à nouveau en contactant le bureau des admissions du district au (978) 441-4951, admissions@gltech.org. Les étudiants précédemment retirés qui postulent à nouveau seront soumis aux mêmes normes d'admission que les autres candidats. Les étudiants retirés seront pris en considération en fonction du nombre de places disponibles.

IV. POLITIQUES DE COMMUNICATION DE RECRUTEMENT ET D'ADMISSION

Le directeur de la technologie, des inscriptions et de l'information, le directeur de l'orientation scolaire, le directeur de l'éducation spécialisée et le directeur de l'acquisition des langues sont responsables de la diffusion d'informations sur le GLTHS par le biais de visites d'écoles locales, de présentations et de communiqués de presse, et de la collecte des demandes et des documents d'inscription officiels nécessaires auprès des écoles locales. Les ressources d'admission et le matériel promotionnel seront disponibles dans la langue maternelle de l'élève ou de la famille dans la mesure du possible.

Le district tient à jour un calendrier des événements sur son site Web <https://www.gltech.org> où il fournit des informations sur le processus d'admission, un lien vers notre demande en ligne, ainsi que d'autres informations sur ses programmes. Les étudiants et leurs familles peuvent demander des

copies papier du calendrier en appelant ou en envoyant un courriel au bureau des admissions au (978) 441-4951 ou au admissions@gltech.org.

Le district partage également des informations de recrutement, en plusieurs langues, avec les candidats potentiels de la manière suivante :

- a. Les administrateurs du district organisent un petit-déjeuner annuel des conseillers scolaires où les conseillers scolaires de l'école d'envoi et de la GLTHS collaborent pour discuter du processus de candidature et d'inscription, des visites, des journées portes ouvertes, des offres de cours, des activités parascolaires, de l'éducation coopérative et du soutien aux élèves.
- b. Le district propose des visites de ses installations aux candidats intéressés. Les visites des élèves de huitième année du district à GLTHS sont programmées dans la mesure du possible avec les écoles d'envoi d'octobre à novembre de chaque année. Pour demander une visite, veuillez appeler ou envoyer un courriel à notre bureau des admissions au (978) 441-4951 ou admissions@gltech.org. Si le créneau horaire convenu pour une visite a lieu pendant la journée d'école du candidat, le bureau des admissions confirmera à l'école actuelle du candidat que le candidat a participé à une visite. De telles tournées ne peuvent pas être considérées comme des absences non justifiées par les districts d'envoi. Le transport est assuré pour toutes les visites scolaires accompagnées à condition qu'elles soient programmées pendant la journée scolaire.
- c. Des présentations lors des journées portes ouvertes des écoles d'envoi et lors d'événements communautaires sont prévues tout au long de l'année à la demande de l'école d'envoi lorsque cela est possible.
- d. Une journée portes ouvertes est prévue chaque année au GLTHS en décembre. Les futurs étudiants et leur(s) parent(s)/tuteur(s) ont la possibilité de postuler sur place, de visiter tous les programmes techniques de carrière, de parler avec les administrateurs scolaires, les agents de liaison familiaux, les enseignants techniques et académiques, les conseillers scolaires et de visionner une présentation sur toutes les offres académiques et parascolaires.
- e. Des brochures et des vidéos décrivant le processus de candidature et les programmes techniques de carrière, y compris les cours académiques, l'athlétisme, l'éducation coopérative, l'enseignement de l'anglais (ELE) et les ressources d'éducation spécialisée, sont distribuées lors des visites de huitième année, de la journée portes ouvertes et dans les bureaux de conseil scolaire locaux et les centres communautaires.
- f. Une copie de la politique d'admission et du programme d'études approuvés sera affichée chaque année sur le site Web de l'école et sera fournie en copie papier ou électronique sur demande.

V. PROCESSUS DE DEMANDE

GLTHS exige qu'une demande dûment remplie comprenne **une indication de la sensibilisation des étudiants au CTE**. Le district permettra aux élèves de démontrer cette sensibilisation par l'**un** des moyens suivants :

- Participation en personne à la journée portes ouvertes de décembre ou à une séance d'information étudiante en personne ou virtuelle ;
- Participation à une visite d'une école ou d'un programme CTE ;
- Réalisation d'un module vidéo sur le CTE, créé soit par l'école ou le programme CTE, soit par le DESE.

Le district organisera au moins deux séances d'information en personne et au moins deux séances d'information virtuelles chaque année scolaire.

Les étudiants intéressés à postuler à GLTHS pour l'admission d'automne à la 9e, 10e, 11e ou 12e année (le cas échéant) doivent remplir et soumettre une demande en suivant le calendrier ci-dessous.

- Les demandes (électroniques et papier) seront disponibles dans la langue d'origine des élèves et des familles au plus tard le 1er novembre 2025. Les demandes électroniques peuvent être obtenues et soumises en ligne à l'adresse <https://www.gltech.org/applynow> ou une copie papier peut être obtenue et soumise en contactant le bureau des admissions GLTHS au (978) 441-4951, admissions@gltech.org.
- Date limite de présentation des demandes pour la 9e année : 2 février 2026
- Date limite de présentation des demandes pour la 10e année : 1er juin 2026
- Les demandes de 9e année remplies dans le district reçues avant le 2 février 2026 seront inscrites à la loterie pondérée.
- Les demandes de 10e année remplies dans le district reçues avant le 1er juin 2026 seront inscrites à la loterie pondérée pour chaque programme technique choisi sur la demande.
- Les demandes de non-résidents dûment remplies peuvent être tirées à partir d'une loterie pondérée supplémentaire si des sièges supplémentaires se libèrent.

Au moins quatorze jours avant la loterie, le district informera tous les candidats des demandes incomplètes et du nombre de poids que le candidat aura dans la loterie. La notification sera fournie via l'adresse e-mail fournie sur l'application. Les parents/tuteurs peuvent faire appel des décisions de demande dans les sept jours ouvrables suivant l'avis par e-mail. Voir la section VIII Processus d'appel pour plus d'information sur les appels.

Demandes tardives

Les demandes de 9e année remplies dans le district reçues entre le 2 février 2026 et le 15 juin 2026 peuvent être tirées d'une loterie pondérée supplémentaire si des places supplémentaires se libèrent. Les demandes de 10e année remplies dans le district reçues entre le 1er juin 2026 et le 15 juillet 2026 peuvent être tirées de chaque loterie pondérée de programme technique supplémentaire si des places supplémentaires se libèrent. Les étudiants en retard qui postulent seront soumis aux mêmes normes d'admission que les autres candidats. Les étudiants qui ont déjà refusé une offre ou qui ont été acceptés et qui ne se sont pas inscrits avant la date limite peuvent soumettre à nouveau leur demande et peuvent être tirés au sort de chaque loterie pondérée supplémentaire si des places supplémentaires se libèrent.

Responsabilité de l'école d'envoi

Il est de la responsabilité du conseiller scolaire d'envoi (ou d'un autre membre du personnel de l'école, le cas échéant) de remplir et de soumettre sa partie de la demande avant le 13 février 2026, dès qu'il est informé qu'un élève a postulé. Si une demande tardive est soumise après le 2 février 2026, le conseiller/le personnel de l'école d'envoi doit remplir et soumettre sa partie de la demande à GLTHS dès que possible. Les demandes complètes comprennent un dossier officiel de présence et de discipline de l'école.

Des points de pondération ne seront pas accumulés pour les infractions qui ont entraîné des suspensions ou des expulsions en vertu de [M.G.L. c.71, § 37H](#) ou [M.G.L. c.71, § 37H-1/2](#).

- Pour postuler à la 9e année (admission à l'automne), le dossier officiel de l'école attestant des absences non justifiées pour la 7e année et le 1er et le 2e trimestre/trimestre de la 8e

année figurant sur le bulletin scolaire local ou le relevé de notes ou au moins 270 jours de classe jusqu'à la date de chaque demande sont requis.

- Pour postuler à la 9e année (admission à l'automne), un dossier scolaire officiel des infractions disciplinaires applicables pour la 7e année et le 2e trimestre/trimestre de la 8e année ou au moins 270 jours de classe des dossiers disciplinaires officiels applicables jusqu'à la date de chaque demande sont requis.
- Pour postuler aux 10e, 11e et 12e années (admission à l'automne, le cas échéant), le dossier scolaire officiel des absences non justifiées des deux années scolaires précédentes figurant sur le bulletin scolaire ou le relevé de notes de l'école locale ou au moins 270 jours de classe dans les registres officiels de présence jusqu'à la date de chaque demande est requis.
- Pour postuler à la 10e, 11e et 12e année (admission à l'automne, le cas échéant), un dossier scolaire officiel des infractions disciplinaires applicables pour les deux années scolaires précédentes ou au moins 270 jours de classe des dossiers disciplinaires officiels applicables jusqu'à la date de chaque demande est requis.
- Pour les demandes d'admission en 9e, 10e, 11e et 12e année (admission au cours de l'année scolaire, le cas échéant), les deux années scolaires précédentes ou au moins 270 jours de fréquentation officielle et les dossiers disciplinaires applicables jusqu'à la date de chaque demande sont requis.

En cas de divergence dans les documents justificatifs fournis, les procédures suivantes seront suivies :

1. Le service des admissions GLTHS informera le conseiller scolaire local et/ou le parent/tuteur responsable de la soumission de la demande que la demande est incomplète ou qu'il y a une divergence, et demandera l'achèvement, la clarification ou l'ajustement.
2. Le(s) parent(s)/tuteur(s) du candidat seront informés par le service des admissions GLTHS dans le cas où le problème n'est pas résolu par le conseiller scolaire local.
3. Si, après en avoir informé le conseiller scolaire local et le(s) parent(s)/tuteur(s), la demande reste incomplète pendant dix jours civils, la demande sera annulée.

VI. PROCESSUS DE SÉLECTION

Tous les candidats aux 9e, 10e, 11e et 12e années à GLTHS seront évalués selon les critères contenus dans la présente politique d'admission. Les demandes complètes reçues avant la date limite sont traitées par l'équipe des admissions pour la loterie initiale.

Loterie pondérée

Lorsque GLTHS reçoit plus de demandes qu'il n'y a de places disponibles, GLTHS applique une loterie d'admission pondérée conforme à [603 CMR 4.00](#) pour déterminer les étudiants qu'elle admettra. La loterie admettra les étudiants résidents avant d'admettre les non-résidents qui souhaitent suivre le même programme.

La loterie se déroule publiquement, avec un préavis d'au moins une semaine. Un avis sera envoyé aux écoles d'envoi et sera publié sur notre site Web et nos comptes de médias sociaux au moins une semaine avant la date de la loterie.

Attribution des sièges dans la communauté des résidents

Pour le cycle d'admission de l'année scolaire 2025-2026 pour les élèves qui entreront à l'automne 2026, GLTHS mettra en œuvre une procédure d'attribution des places dans la communauté des résidents régissant la répartition des places disponibles. Les offres d'acceptation seront faites par le

biais d'un système de loterie électronique généré par des nombres aléatoires. Cela garantit le respect de la réglementation de l'État tout en maintenant un accès équitable pour les communautés du district. Cette politique d'admission est susceptible d'être modifiée chaque année par le comité d'école.

Toutes les demandes remplies dans le district reçues avant la date limite sont inscrites à la loterie ; Les critères de pondération ne peuvent qu'augmenter les chances d'un étudiant d'être sélectionné, et non l'éliminer. Les élèves qui répondent à un ou plusieurs des critères suivants reçoivent un poids de loterie supplémentaire.

- **Assiduité** : les élèves reçoivent un poids supplémentaire s'ils ont moins de 27 absences non justifiées d'une journée complète au cours des 270 jours de classe précédant la date de leur demande dûment remplie. Aucune donnée antérieure à leur septième année ne sera prise en compte.
- **Discipline** : les élèves reçoivent un poids supplémentaire s'ils n'ont pas été suspendus ou expulsés en vertu de M.G.L. c.71 §37H ou §37H1/2 pour l'un ou l'autre des éléments suivants dans les locaux de l'école ou lors d'événements parrainés ou liés à l'école, à condition que ces suspensions ou expulsions aient été liées à des crimes qui ont été jugés ou dans lesquels l'élève a fait un aveu de culpabilité devant le tribunal au cours des 270 jours de classe précédant la date de leur demande dûment remplie. Aucune donnée antérieure à leur septième année ne sera prise en compte.
- **Intérêt** : les étudiants reçoivent un poids supplémentaire s'ils démontrent un intérêt pour la poursuite de l'ETC. Les élèves peuvent démontrer leur intérêt en participant à l'un des événements suivants :
 - Soumission d'une présentation audio ou vidéo, d'un essai personnel ou d'une lettre de recommandation d'une personne n'appartenant pas à la famille.

Procédures de liste d'attente

Une liste d'attente est maintenue pendant une année scolaire pour les candidats qui n'ont pas été admis par le biais de la loterie initiale. Les étudiants sur la liste d'attente peuvent se voir offrir l'admission si des places se libèrent dans l'ordre déterminé par la loterie.

VII. INSCRIPTION

Pour s'inscrire à GLTHS pour l'automne, les candidats doivent avoir été promus par leur district local à la classe qu'ils souhaitent entrer. L'acceptation et l'inscription à GLTHS sont conditionnées à l'exactitude et à l'exhaustivité de la demande de l'étudiant. Le district se réserve le droit de révoquer son acceptation conditionnelle de tout élève, à tout moment, s'il est déterminé que le(s) parent(s)/tuteur de l'élève ou le district scolaire d'origine de l'élève ont fourni des informations inexactes, incomplètes ou trompeuses au cours du processus de demande ou d'inscription.

Tout élève qui est accepté mais qui ne répond pas à l'offre ou ne s'inscrit pas après avoir été informé par les parents/tuteurs et le directeur de l'école d'envoi local, après dix jours calendaires, l'acceptation de l'élève peut être annulée et considérée comme une acceptation refusée.

Avant le premier jour d'école, et conformément à la loi de l'État du Massachusetts, les dossiers de vaccination mis à jour de tous les élèves entrants acceptés doivent être envoyés au GLTHS.

VIII. PROCESSUS D'APPEL

Si GLTHS n'accepte pas un candidat, ou si les déterminations de poids d'un candidat sont inexactes, le demandeur ou son parent/tuteur peut demander au surintendant-directeur du district de réviser cette décision dans les sept jours ouvrables. Ces demandes peuvent être faites de la manière suivante:

Par e-mail	Par courrier papier ou remise en main propre
jdavis@gltech.org	250 Pawtucket Boulevard, Tyngsborough, MA 01879

Le surintendant-directeur répondra par écrit à ces demandes d'examen dans les sept jours ouvrables et indiquera si la décision de refuser l'admission de la demande ou des poids supplémentaires à l'élève sera maintenue ou annulée. Le directeur de la technologie, des inscriptions et de l'information doit conserver la documentation relative aux exigences d'admission spécifiques qui ont été utilisées pour refuser l'admission et doit fournir cette documentation au surintendant-directeur pour qu'il l'examine.

Pour prendre cette décision, le surintendant-directeur examinera les renseignements suivants :

- Démonstration de la résidence de l'étudiant, de la sensibilisation de l'étudiant et de la détermination du poids, le cas échéant.

IX. ADMISSION SPÉCIFIQUE AU PROGRAMME ET PROGRAMME EXPLORATOIRE

Étant donné que GLTHS propose 5 programmes ou plus approuvés par l'État en vertu du chapitre 74, GLTHS propose un programme exploratoire d'une année complète pour les élèves de neuvième année, qui est basé sur les cadres de programme CTE et Massachusetts applicables.

Tous les élèves de neuvième année qui s'inscrivent au GLTHS participent à un programme exploratoire technique conçu pour les aider à en savoir plus sur leurs talents et leurs intérêts par rapport à une variété de programmes techniques de carrière différents, y compris certains qui ne sont pas traditionnels pour leur sexe.

Les élèves qui ont été admis au GLTHS postuleront à un ou plusieurs programmes spécifiques au cours de la 9e année, semestre 2. Les élèves qui sont acceptés à GLTHS après la 9e année peuvent choisir d'explorer un programme technique de carrière (boutique) en fonction des possibilités disponibles. Les étudiants sont évalués à l'aide des critères suivants pour postuler à un programme CTE spécifique au sein de l'école : Maximum 100 points.

Utilisation sécuritaire de l'équipement/utilisation correcte des outils et des matériaux spécifiques à l'atelier	10
Évaluation de la performance	50
Cours/Achievement du project	20
Responsabilité et respect des instructions	20

Si le nombre d'inscrits à la recherche d'un programme technique particulier (atelier) dépasse le nombre de débouchés, les notes exploratoires d'évaluation détermineront l'inscrit ou les inscrits qui sont placés dans le programme technique particulier (atelier). Dans le cas des scores d'égalité, la moyenne cumulative de toutes les notes exploratoires sera utilisée comme premier bris d'égalité, l'assiduité étant utilisée comme deuxième bris d'égalité après ajustement pour les absences excusées documentées.

Les étudiants qui souhaitent passer d'un programme technique (magasin) à un autre au cours de l'année scolaire peuvent demander un transfert en contactant leur conseiller scolaire. Les demandes de transfert seront prises en compte sous réserve de la disponibilité des places dans les programmes techniques demandés (boutiques). Chaque demandeur de transfert sera interviewé et conseillé individuellement afin de déterminer la pertinence du transfert pour l'étudiant en question.

Si l'élève s'inscrit à un programme et qu'il est refusé ou mis sur liste d'attente, il peut faire appel de son rejet auprès du surintendant adjoint/directeur de l'école de la manière suivante :

Par e-mail	Par courrier papier ou remise en main propre
mbarton@gltech.org	250 Pawtucket Boulevard, Tyngsborough, MA 01879

Pour ce faire, le surintendant adjoint/directeur examinera les renseignements suivants : vérification de la note exploratoire dans le premier choix de programme technique de l'élève, moyenne globale de la note exploratoire dans tous les programmes exploratoires et absences non excusées.

X. STRATÉGIES DE RÉTENTION

GLTHS met en œuvre un système complet de soutien à plusieurs niveaux (MTSS) en conjonction avec notre plan d'adaptation du programme d'études de district (DCAP) pour répondre de manière proactive aux besoins comportementaux, socio-émotionnels et scolaires. Ce cadre garantit que tous les élèves reçoivent le soutien individualisé nécessaire pour s'épanouir et rester engagés dans leur éducation. Grâce à des interventions fondées sur des données, à la collaboration entre les éducateurs et à une communication familiale continue, nous mettons en œuvre des stratégies délibérées et équitables qui favorisent l'inclusion, améliorent la réussite des élèves et renforcent la rétention après l'inscription.

XI. TENUE DES REGISTRES

Le district tient des registres de tous les étudiants qui postulent, s'inscrivent ou sont sur liste d'attente, ainsi que le poids des critères d'admission pour faciliter l'analyse de son système d'admission et la conformité aux lois et règlements applicables. Le district fournit ces informations au DESE ou aux familles du demandeur sur demande.