



2021 - 2022

Haverhill Public Schools

Guia do Estudante

Pre-K - Ano 8



Haverhill Public Schools
4 Summer Street – Room 104
Haverhill, MA 01830
(978) 374-3400



Table of Contents

<u>Introdução</u>	4
Mensagem do Distrito	4
Perfil do Sistema Escolar	4
Segurança e Proteção	5
Programa de Desfibrilação Antecipada	7
Título Escolar I	7
Acordo do Título Escolar I entre Pais e Escola	7
Notificação aos Pais das Qualificações dos Professores	9
<u>Regras e Procedimentos</u>	9
<i>Conduta do Estudante</i>	9
Ações disciplinares: Consequências por Mau Comportamento	10
Suspensões	13
Regra quanto ao uso de álcool, tabaco ou drogas	20
Regras de Vestimenta	20
Excursões Educacionais	21
Regras de Uso da Internet: Acesso do Aluno a Recursos de Informação em Rede	23
Internet Guidelines	23
Telefones Celulares, Tablets e Dispositivos Eletrônicos	25
Conduta do Estudante no ônibus	26
Armas	26
<u>Comparecimento</u>	26
Ausência, Atraso e Dispensa	27
Sistema Automático de Ligações	28
Chegada e Partida da Escola	28
<u>Regra de Direito Civil</u>	29
Não Discriminação	29
Prevenção de Bullying	36
Assédio	36
Regra de Restrição Física	40
Reclamações e queixas de Alunos	42
Abuso Infantil	42
Direitos e Serviços de matrícula para Alunos sem lar	42
<u>Manutenção de Registro dos Alunos</u>	45
Registro dos Alunos	45
603 CMR 23.10: Notificação	46
Emenda de Proteção ao Direito do Aluno (PPRA)	46
Fotografia dos Alunos e Questões de Privacidade	47
A Lei dos Direitos e Privacidade da Educação da Família (FERPA)	48
Formulários de Seguro	49
Exames de Saúde	49
Imunizações	50
Administração de Medicamento aos Estudantes	51
Cuidados com Alunos exibindo problemas de saúde mental	52
<u>Acadêmicos</u>	54
Assistência instrucional - Equipe de apoio instrucional (IST)	54
Planos 504	55
Educação Especial	55
Esino da Língua Inglesa	56

Orientação	57
Atividades Co-Curriculares e Extracurriculares	57
Organizações Estudantis	57
Regras de Dever de Casa	58
Boletim Escolar e Reuniões de Pais	59
Quadro de Honra	59
Avaliações Estaduais e Nacionais	59
<u>Atividades e Organizações de Pais/Community</u>	59
Conselho do Local	59
Associação de Pais e Mestres	60
Parcerias	60
Voluntários	60
Visitantes	61
<u>Serviços</u>	61
Transporte	61
Serviços Alimentícios	62
<u>School Day Information</u>	63
<i>Horário Escolar e Dispensa</i>	63
<i>Cancelamentos, aberturas atrasadas e dispensas antecipadas de emergência</i>	63
<i>Validação de Residência</i>	Apêndice A
<i>Regras de Residência</i>	Apêndice B

Mensagem do Distrito

As Escolas Públicas de Haverhill estão empenhadas em educar todas as crianças que entram em nosso sistema; em Haverhill, acreditamos realmente que todo aluno pode ter sucesso. O sistema de educação pública deve ser uma fonte de orgulho para a cidade; as escolas devem ser centrais para a vida e atividade da comunidade. As escolas devem garantir que cada aluno atenda às expectativas de desempenho estabelecidas pelo Comitê Escolar.

Educação é prover ensino de qualidade em sala de aula que torna os alunos competitivos em testes padronizados estaduais e nacionais. A qualidade da educação em Haverhill deve motivar os alunos a permanecer nas escolas da cidade. Dentro de nossas capacidades, o sistema deve fornecer programas alternativos para alunos com necessidades específicas.

Nosso sistema é construído em uma base sólida de valores essenciais; Haverhill acredita em funcionários altamente qualificados, gerenciamento local, altos padrões acadêmicos para o desempenho dos alunos e melhoria contínua.

Como educadores e membros da comunidade escolar, é imperativo que haja uma conexão, um compromisso e reconhecimento de nossa responsabilidade ética para implementar esta visão para as crianças de Haverhill.

Perfil do Sistema Escolar

O sistema das Escolas Públicas de Haverhill incorpora uma longa tradição de excelência acadêmica e responsabilidade social. Por muitos anos, tem sido a missão do distrito fornecer um lugar seguro para os alunos e criar um clima escolar que seja intelectualmente desafiador, amigável e convidativo. É nosso objetivo estabelecer um ambiente centrado no aluno, onde os alunos sintam que pertencem e onde o desenvolvimento saudável possa ocorrer.

Nossas escolas acreditam no ensino de um núcleo de conhecimento comum que está alinhado com as estruturas exigidas pelo estado. Nossos currículos oferecem instrução diferenciada, pedagógica, altas expectativas de desempenho e avaliação alternativa. Os currículos e a instrução são orientados por dados de avaliação para que haja melhoria contínua no desempenho do aluno. As práticas de instrução devem abordar os diversos talentos e habilidades dos alunos e fornecer uma variedade de suportes e estratégias de instrução para que cada aluno tenha sucesso.

Somos uma comunidade escolar e recebemos de todo o coração o apoio e o envolvimento de todos os constituintes na educação de nossos alunos. Famílias e empresas são fortemente encorajadas a participar de programas educacionais, planejamento de melhorias escolares e atividades escolares.

Nosso objetivo é alcançar todos os alunos. Acreditamos que todos os estudantes podem aprender com apoios direcionados, programas de alta qualidade e recursos que são essenciais para uma base sólida e necessários para o sucesso de todos os alunos em empreendimentos futuros.

Segurança e Proteção

A segurança do seu filho é uma das principais preocupações da nossa escola. A cooperação e a compreensão entre os pais e a escola são necessários para a construção de hábitos adequados. Algumas regras sólidas para o desenvolvimento de hábitos de segurança estão listadas abaixo. Seria útil se os pais discutissem isso com os filhos.

- Comece a ir para a escola cedo o suficiente para não ter que correr para chegar a tempo. Ande sempre nas calçadas ou fora das ruas.
- Atravesse as ruas apenas em cruzamentos onde um guarda de trânsito tenha sido designado pelo departamento escolar.
- Obedeça o policial e o guarda de trânsito em todos os momentos.
- Prossiga diretamente para a escola e volte para casa imediatamente após ser dispensado.
- Evite jogar bolas de neve no caminho de ida e volta para a escola e nas dependências da escola.
- Recuse-se a se aproximar e entrar em automóveis estranhos ou andar com estranhos.
- Permaneça fora da rua enquanto espera no ponto de ônibus.

Nossa escola tem uma Equipe de Resposta a Crisis (BCRT) composto por administradores, professores e equipe de apoio. O BCRT aumenta a capacidade da escola de responder a emergências, ameaças à segurança dos alunos e funcionários e auxilia os alunos e funcionários a responder a eventos como a morte de um membro da comunidade escolar, desastres naturais ou atos de violência.

É lamentável, mas é verdade que vivemos em uma época em que a segurança de nossos filhos está ameaçada até mesmo na escola. Mesmo que a chance de seu filho ser prejudicado na escola seja mínima, a possibilidade é suficiente para que precauções e procedimentos sejam implementados.

A prevenção da violência e ameaças de violência deve ser um projeto comunitário. Todos os alunos, pais e educadores devem ser constantemente vigilantes e relatar pessoas e acontecimentos que pareçam ameaçar a segurança e a tranquilidade de nossas escolas.

Alunos e pais precisam saber que o Chefe da Polícia de Haverhill e o Superintendente das Escolas estão juntamente comprometidos em investigar agressivamente todas as ameaças de morte de aluno para aluno e encontrar, prender e processar qualquer aluno que fizer uma ameaça de bomba ou disparar o alarme de incêndio desnecessariamente.

Os pais precisam garantir que os alunos compreendam a seriedade desses atos, bem como as consequências associadas a eles. Ninguém deve tolerar esse tipo de comportamento e os alunos precisam saber disso. Se os pais tiverem preocupações específicas, eles podem obter mais informações sobre os planos de ação da escola para gestão de crises e construção de equipe de crise entrando em contato com o diretor.

ALICE

A segurança de nossos alunos e funcionários é de extrema importância, e o Departamento de Escolas Públicas de Haverhill está comprometido em fornecer o ambiente mais seguro possível. Estamos continuamente revisando e atualizando nossas políticas e práticas, em cooperação com o Departamento de Polícia de Haverhill, Oficiais de Recursos Escolares (SROs) e o Corpo de Bombeiros de Haverhill para incorporar as práticas e estratégias recomendadas mais recentemente. O Departamento de Segurança Interna dos Estados Unidos, o Departamento de Educação dos Estados Unidos, a Associação Internacional de Chefes de Polícia, a FEMA e o FBI recomendam que sejam implementados planos ativos que incluam a tomada de decisões e opções, em vez dos tradicionais bloqueios escolares no improvável evento de um intruso. Você deve estar ciente de que as escolas tradicionalmente usam o método de "bloqueio" no caso de uma pessoa não autorizada entrar no prédio ou terreno. Este método instrui a equipe e os alunos a trancar as portas da sala de aula, desligar as luzes, permanecer em silêncio e se esconder dentro da sala de aula até que a situação seja resolvida. No entanto, acreditamos mais amplamente que devemos fornecer aos funcionários e alunos opções dependentes da situação no caso de serem confrontados com um intruso. Essas opções oferecem a melhor oportunidade de estar seguro e salvar vidas.

As Escolas Públicas de Haverhill estão adotando o ALICE este ano, um programa reconhecido nacionalmente. ALICE é um conjunto de opções universais baseadas em situações para um intruso armado. ALICE significa:

A - Alerta - divulgue em linguagem clara e concisa (quem, o quê, onde em linguagem simples)

L - (Lockdown) - Bloqueio - um bom ponto de partida trava portas, luzes apagadas, barricada, telefones silenciosos

I - Informar - comunicação interna e externa para manter todos informados

C - Contrariar - distraia, ganhe o controle e derrube, se necessário

E - Evacuar - assim que for seguro fazê-lo CRP

Esclarecendo, estamos oferecendo aos funcionários e alunos opções que, se confrontados com uma situação de vida ou morte em qualquer lugar, podem ser aplicadas para aumentar consideravelmente sua sobrevivência. Estatisticamente, a maioria desses atos de violência não ocorre nas escolas. Portanto, o programa ALICE é para empresas, escolas, shoppings ou onde quer que seja necessário; são estratégias universais.

A implementação do ALICE é fornecida em cooperação com o Departamento de Polícia de Haverhill e os SROs para todos os funcionários e alunos da Escola Pública de Haverhill em diferentes fases. Cada prédio escolar em Haverhill foi designado a um Instrutor ALICE certificado. Cada instrutor levará em consideração a idade dos alunos e será apropriado para a idade, pois treinamos e fazemos exercícios anualmente.

Se você tiver dúvidas ou quiser mais informações, considere juntar-se a nós para as Noites Informativas aos Pais para aprender sobre ALICE. Mais informações sobre ALICE também estão disponíveis em: <https://www.alicetraining.com/>

Programa de Desfibrilação Antecipada

As Escolas Públicas de Haverhill, em conjunto com o Conselho de Saúde da Cidade de Haverhill, implementaram um Programa de Desfibrilação Antecipada. A implementação do programa inclui o fornecimento de desfibriladores externos automáticos (AED), juntamente com o treinamento adequado da equipe sobre o uso do dispositivo e a certificação em ressuscitação cardiopulmonar (RCP). Os dispositivos AED estão estrategicamente posicionados para auxiliar os profissionais de resposta na terapia de RCP e AED no caso de uma emergência médica. Para obter mais informações sobre o programa, entre em contato com o diretor ou a enfermeira da escola.

Título Escolar I

O Título I é o maior programa de educação suplementar financiado pelo governo federal. Os serviços do Título I não substituem a instrução em sala de aula; em vez disso, os serviços do Title I fornecem aos alunos instrução adicional.

Os professores e funcionários do Title I trabalham nas seguintes escolas: Golden Hill, Pentucket Lake, Silver Hill, Tilton Upper e Lower, Nettle, Consentino, Whittier, Green Leaf Academy e Haverhill High School. Todas as crianças nessas escolas são elegíveis para serviços com o objetivo de atualizar todo o programa educacional. Para se qualificar para os serviços do Título I, as escolas devem ter um limiar de pobreza de 40%.

Os apoios e serviços adicionais fornecidos com os fundos do Título I incluem professores e tutores de intervenção, materiais didáticos, software de computador, desenvolvimento profissional e treinamento para professores e líderes escolares, bem como financiamento para atividades de envolvimento dos pais que apoiam a aprendizagem dos alunos.

Acordo do Título I entre Pais e Escola

Uma meta das Escolas Públicas de Haverhill é desenvolver parcerias fortes com o lar. Os pais e as escolas devem trabalhar como parceiros para aumentar o desempenho dos alunos e desenvolver atitudes positivas sobre si mesmos e a escola. O fator chave para a parceria casa-escola é a relação entre o professor e os pais. Os professores são profissionais que gerenciam uma variedade de recursos instrucionais. Os pais são um recurso essencial no processo de aprendizagem dos filhos. A ajuda organizacional do Comitê Escolar, administração distrital e diretores permite que os professores desenvolvam efetivamente a parceria.

A intenção é resultar em fazer de forma consciente, mais eficiente, consistente e eficaz o que já se pratica, bem como gerar novas formas de fortalecer a parceria. A parceria entre a casa e a escola é apoiada por:

- O desenvolvimento de uma infraestrutura para avaliar, planejar e implementar continuamente estratégias que constroem a parceria
- Auto-estudo das práticas de envolvimento dos pais por equipes de pais, professores e administradores usando princípios básicos para criar a melhor experiência de aprendizagem para cada criança
- Os recursos serão fornecidos aos diretores, professores e pais

As escolas do Título I devem desenvolver em conjunto e distribuir aos pais das crianças participantes regras de envolvimento por escrito, de acordo com os pais, que descreva os meios para cumprir as regras de nível escolar, compartilhando a responsabilidade pelo alto desempenho do aluno, construindo a capacidade de envolvimento e aumentando a acessibilidade para a participação de pais com proficiência limitada em inglês ou com deficiência. O envolvimento das famílias vai muito além do voluntariado na escola, servindo no conselho de pais e mestres (PTO) ou como membros do conselho local.

Um componente da política escolar requer que todas as escolas do Título I desenvolvam juntamente com os pais um Acordo entre Escola-Pais. Este acordo demonstra dissertativamente a responsabilidade compartilhada que:

- Define as metas e expectativas das escolas e pais como parceiros em um esforço para melhorar o desempenho dos alunos.
- Descreve como pais, funcionários e alunos trabalharão juntos para alcançar altos padrões acadêmicos.
- Traduz as políticas e objetivos de pais e escolas em etapas de ação.
- Serve como uma motivação para colaboração e comunicações aprimoradas.

O principal motivo para uma parceria entre escola e família é ajudar os alunos a ter sucesso no cumprimento de padrões acadêmicos desafiadores. Os Acordos entre Escola-Pais devem incluir:

- Descrição da responsabilidade da escola em fornecer currículo e instrução de alta qualidade.
- Descrição das maneiras pelas quais os pais são responsáveis por apoiar a aprendizagem de seus filhos por meio de coisas como monitoramento da frequência, conclusão do dever de casa, participação no processo de tomada de decisão.
- Abordagem da importância de estabelecer uma boa comunicação contínua entre professores e pais.

Muitos dos componentes de um acordo já existem em sua escola. Acordos somente serão eficazes quanto as ideias que representam e o compromisso e apoio que os participantes dão a essas ideias. A fim de melhorar o sucesso acadêmico de nossos alunos e garantir que os benefícios cheguem a toda a comunidade escolar, encorajamos todos os pais, como partes interessadas, a aderir e cumprir as expectativas do pacto escola-pais. Para saber mais sobre como você pode participar e fazer contribuições significativas, entre em contato com o diretor.

Notificação aos Pais das Qualificações dos Professores Conformidade de lei P.L. 107 - 110, § 1111 (h) (6) (A) Escolas Título I

A lei federal de 2015 *Ato Todo Aluno é bem Sucedido* exige que os distritos escolares que recebem financiamento federal do Título I notifiquem os pais de seu direito de solicitar as qualificações profissionais dos professores que ensinam seus filhos. Como recebedor desses fundos, as Escolas Públicas de Haverhill fornecerão aos pais essas informações em tempo hábil, se solicitado. Especificamente, os pais têm o direito de solicitar as seguintes informações sobre os professores de seus filhos:

- Se o professor atende às qualificações estaduais e aos critérios de licenciamento para as notas e disciplinas que leciona.
- Se o professor está ensinando em situação de emergência ou provisória devido a circunstâncias especiais.
- A especialização da faculdade do professor, se o professor possui algum grau de graduação, e o campo disciplinar da certificação ou grau.
- Se profissionais auxiliares prestam serviços a seus filhos e, em caso afirmativo, suas qualificações.

As Escolas Públicas de Haverhill estão comprometidas em fornecer instrução de qualidade para todos os alunos e o fazem empregando os indivíduos mais qualificados para ensinar e apoiar cada aluno em sala de aula. Se você gostaria de receber qualquer uma das informações listadas acima para o professor de seu filho, entre em contato com o Chefe de Ensino e Aprendizagem em 978-374-3400.

Regras e Procedimentos

Conduta do Estudante

O objetivo da ação disciplinar é restaurar o comportamento aceitável. Quando uma ação disciplinar é necessária, ela deve ser administrada com justiça e deve estar relacionada às necessidades individuais e às circunstâncias individuais.

Os alunos que violarem qualquer uma das regras de conduta e controle do aluno estarão sujeitos a ação disciplinar.

A maioria das situações que requerem ação disciplinar podem ser resolvidas dentro dos limites da sala de aula ou à medida que ocorrem, e/ou por conferências do professor com o aluno e/ou pais ou responsáveis.

Os alunos são proibidos de fazer declarações falsas intencionalmente ou enviar informações falsas intencionalmente durante um processo de reclamação, incluindo, mas não se limitando a relatórios de assédio / intimidação e investigação.

Ações Disciplinares: Consequências por Mau Comportamento

Certas violações de conduta são tão graves que o Diretor pode suspender ou expulsar um aluno por um longo prazo, de acordo com as disposições do M.G.L. c. 71, §37H e 37H ½. Esses incluem:

- Posse de uma arma perigosa enquanto estiver nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola
- Posse de uma substância tóxica enquanto estiver nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola
- Agressão a um administrador escolar, professor, ajudante de professor ou outro funcionário.
- Acusação ou condenação de crime

Outras violações do código de conduta sujeitarão o aluno a ações disciplinares, incluindo suspensão segundo as disposições de M.G.L. capítulo 71, §37H ¾.

O Diretor tem autoridade para exercer discricão ao decidir as consequências para um aluno que violou as regras disciplinares. O diretor deve primeiro considerar maneiras de reengajar o aluno infrator no processo de aprendizagem, e deve evitar o uso de suspensão / expulsão de longo prazo até que outros remédios e consequências tenham sido empregados.

As seguintes ações resultarão em ação disciplinar:

1-1 Atraso para a sala de aula/escola

1-2 Atraso para a aula

2-1 Evasão da aula ou parte da aula (matando aula)

2-2 Evasão da escola durante todo ou parte do dia escolar

3-1 Violação da passagem do corredor ou lentidão proposital, ou má conduta nos corredores

3-2 Interrupção na aula ou fora da aula

3-3 Má conduta no período de almoço

3-4 Recusa em seguir instruções diretas durante situações perturbadoras

3-5 Má conduta ao cumprir detenção ou suspensão na escola (ISS)

3-6 Aluno em área não autorizada/restrita; ou seja, estacionamentos, campos ou áreas arborizadas ao redor da escola, telhado, etc.

3-7 Má conduta em excursões escolares

3-8 Posse e/ou lançamento de bolas de neve na escola, nas dependências da escola, nas paradas do ônibus escolar ou no ônibus escolar

3-9 Má conduta durante a participação nas atividades dos alunos patrocinados pela escola (dentro ou fora da escola, durante ou após o horário escolar)

3-10 Má conduta durante a transição das aulas ou depois da escola

3-11 Má conduta em ônibus escolares ou em pontos de ônibus escolares

- 3-12 Conduta imprópria ou perturbadora, como assédio verbal, linguagem inadequada, empurrando, tropeçando, chutando, lutando em corredores, salas de aula ou outras áreas
- 3-13 Má conduta crônica que constitui uma ameaça à ordem pública ou representa uma ameaça à segurança de alunos ou funcionários
- 3-14 Insubordinação/desrespeito aos funcionários da escola - recusa em seguir instruções diretas dos funcionários
- 3-15 Violação das Regras de Internet
- 4-1 Documentos escolares falsos/falsificados, como notas de ausência ou dispensa, boletins, relatórios de progresso
- 4-2 Assinatura forjada em qualquer documento relacionado à escola, como passe de entrada, formulário de comentário/avaliação, etc.
- 4-3 Dar um nome falso ou recusar em dar nome a funcionários da escola
- 4-4 Dando informações falsas aos funcionários da escola
- 4-5 Fraude e plágio
- 5-1 Incêndio criminoso
- 5-2 Vandalismo
- 5-3 Vandalismo de software e programas de computador
- 5-4 Roubo
- 5-4 Despejo ou falha em limpar a mesa do refeitório
- 5-6 Uso indevido de veículo motorizado
- 5-7 Grafite
- 6-1 Fumar, vaporizar ou possuir produtos de tabaco no prédio da escola, nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola
- 6-2 Estar na posse de uma substância tóxica conforme definido nas Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 94C. Essas substâncias incluem, mas não estão limitadas a, cocaína, maconha, heroína, barbiturato, anfetaminas e Ritalina
- 6-3 Estar sob a influência de uma substância controlada conforme definido nas Leis Gerais de Massachusetts, capítulo 94C, ou possuir parafernália relacionada ao uso de tais substâncias controladas
- 6-4 Posse, uso ou estar sob a influência de álcool
- 6-5 Uso de drogas legais de maneira ilegal ou perigosa, ou posse, venda ou distribuição de tais drogas
- 6-6 Vender, comprar, receber ou dar uma substância tóxica quando nenhuma evidência física pode ser diretamente associada ao aluno ou alunos envolvidos
- 7-1 Posse ou uso de isqueiros, fósforos ou outros dispositivos inflamáveis

- 7-2 Falso alarme de incêndio ou adulteração de equipamentos de incêndio
- 7-3 Desligar intencionalmente as luzes ou fontes de energia para ferramentas ou equipamentos em lojas, corredores ou em qualquer outra parte das instalações da escola
- 7-4 Posse de fogos de artifício, faíscas ou outros dispositivos semelhantes
- 7-5 Fogos de artifício detonantes, bombas de fedor ou outros dispositivos semelhantes
- 7-6 Posse e/ou uso de dispositivos perturbadores: pagers, telefones celulares, CD players, dispositivos de sinalização, ponteiros laser, pistolas de esguicho, balões de água, etc.
- 7-7 Jogos de aposta e/ou posse de aparelhos de jogos de aposta
- 8-1 Posse de arma de fogo
- 8-2 Posse de uma arma (que não seja uma arma de fogo)
- 9-1 Luta
- 9-2 Assalto e agressão
- 9-3 Ataque e agressão contra um funcionário da escola ou funcionário voluntário
- 9-4 Abuso físico malicioso ou agressão
- 9-5 Abuso físico de terceiros, brigas ou conduta desordenada quando expressamente relacionados a religião, raça, etnia, orientação sexual, nacionalidade, identidade de gênero, gênero ou deficiência
- 9-6 Violação das regras Contra-Maus Tratos
- 9-7 Uso de linguagem difamatória referente à religião, raça, etnia, orientação sexual, nacionalidade, identidade de gênero, gênero ou deficiência ou gênero
- 9-8 Crime de ódio / violação das regras de não discriminação
- 9-9 Violação das regras de assédio sexual
 - 9-10 Violação das regras de assédio / violação das regras anti-bullying, regras de não discriminação
- 9-11 Ameaças de bomba, notas ameaçadoras ou ameaças a outra pessoa
- 10-1 Falha em cumprir uma detenção ou em providenciar um adiamento aprovado
- 10-2 Falha em usar cinto de segurança

Regra de uso de máscara: De acordo com qualquer mandato/regra de máscara autorizada por autoridades estaduais ou locais, o Comitê Escolar de Haverhill ou outros funcionários da escola, os alunos que se recusarem a usar uma máscara na escola estarão sujeitos a ações disciplinares progressivas, até e incluindo a remoção da suspensão da escola e fora da escola.

Suspensões

Uma suspensão é uma remoção de curto ou longo prazo das atividades regulares da sala de aula.

A suspensão de curto prazo é a remoção de um aluno das instalações da escola e das atividades regulares da sala de aula por 10 dias consecutivos ou menos.

Suspensão de longo prazo significa a remoção de um aluno das instalações da escola e das atividades regulares da sala de aula por mais de 10 dias consecutivos, ou por mais de 10 dias cumulativos por múltiplas infrações disciplinares em qualquer ano letivo.

Um aluno suspenso é impedido de entrar nos prédios da escola ou de entrar nas dependências da escola; e um aluno suspenso não pode participar de quaisquer atividades ou funções patrocinadas pela escola durante o período de suspensão.

O Diretor ou seu designado tem a responsabilidade exclusiva de determinar quem está suspenso.

Suspensão na Escola

A critério do Diretor, uma suspensão na escola também pode ser imposta por violação do código de conduta do aluno. Suspensão na escola significa que o aluno é removido das atividades regulares da sala de aula, mas não das instalações da escola, por não mais do que 10 dias letivos consecutivos. A suspensão na escola por menos de 10 dias não deve ser considerada uma suspensão de curto prazo. Uma suspensão na escola de mais de 10 dias será considerada uma suspensão de longo prazo.

Para uma suspensão dentro da escola, o diretor deve informar o aluno da ofensa disciplinar cobrada e a base para a acusação, e fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias em torno do alegado incidente. Se o diretor determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor deve informar ao aluno a duração da suspensão do aluno na escola, que não deve exceder 10 dias, cumulativa ou consecutivamente, em um ano letivo.

No mesmo dia da decisão de suspensão dentro da escola, o diretor deve fazer esforços razoáveis para notificar os pais oralmente da infração disciplinar, as razões para concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão dentro da escola. O diretor também deve convidar os pais para uma reunião para discutir o desempenho acadêmico e o comportamento do aluno, estratégias para o envolvimento do aluno e possíveis respostas ao comportamento. Essa reunião deve ser agendada para o dia da suspensão, se possível, e se não, o mais rapidamente possível. Se o diretor não conseguir entrar em contato com os pais depois de fazer e documentar pelo menos (2) tentativas de fazê-lo, tais tentativas constituirão esforços razoáveis para o propósito de informar oralmente os pais sobre a suspensão dentro da escola.

O diretor deve enviar notificação por escrito ao aluno e aos pais sobre a suspensão dentro da escola, incluindo o motivo e a duração da suspensão dentro da escola, e convidando os pais para uma reunião com o diretor, se tal reunião ainda não tiver ocorrido. O diretor deve entregar tal notificação no dia da suspensão por entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares, ou por outro método de entrega acordado pelo diretor e o pai.

Oportunidade de Progresso Acadêmico Durante a Suspensão/Expulsão

Qualquer aluno que receber suspensão escolar, suspensão de curto prazo ou suspensão de longo prazo terá a oportunidade de fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de afastamento da sala de aula ou escola.

Qualquer aluno que for expulso ou suspenso da escola por mais de 10 dias consecutivos terá a oportunidade de receber serviços educacionais que permitirão ao aluno fazer progresso acadêmico para cumprir os requisitos estaduais e locais por meio do plano de serviços educacionais para toda a escola. Os serviços disponíveis no plano de educação para toda a escola podem incluir aulas particulares e aulas on-line.

Direitos do Aluno ao Processo Devido

Ao administrar a disciplina, os funcionários da escola terão o cuidado de observar o direito ao devido processo legal para cada aluno. A natureza da violação determina o devido processo que os funcionários da escola seguem.

1. DIREITOS DOS ALUNOS AO DEVIDO PROCESSO CARREGADOS COM A POSSE DE UMA ARMA PERIGOSA, POSSE DE UMA SUBSTÂNCIA TÓXICA, ASSALTO A FUNCIONÁRIO ESCOLAR E/OU ALUNOS QUE FORAM CARREGADOS OU CONVIDADOS POR UM CRIME (MGL c. 71, §37H e MGL c. , §37H ½).

Sanções disciplinares de curto prazo (§37H e §37H ½): Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar que possa resultar na suspensão do aluno da escola por dez (10) dias letivos consecutivos ou menos, o aluno receberá notificação oral do ofensa pela qual ele/ela é acusado e uma oportunidade de responder. No caso de o diretor ou pessoa designada determinar que o aluno será suspenso da escola, os pais/responsáveis do aluno serão notificados por telefone e por escrito.

Sanções disciplinares de longo prazo (§37H e §37H ½): Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar que possa resultar na suspensão do aluno da escola por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou expulsão, os pais/responsáveis receberão notificação por escrito de uma audiência na qual eles podem ser representados por um advogado às suas custas e podem interrogar e apresentar testemunhas e provas documentais. Após esta audiência, será emitida uma decisão por escrito. Os pais/responsáveis terão o direito de apelar ao Superintendente de qualquer decisão que imponha uma suspensão de longo prazo ou expulsão da escola.

Onde o aluno é excluído de acordo com M.G.L. c. 71, §37H, o aluno terá dez (10) dias a partir da data efetiva da exclusão para entrar com um recurso por escrito junto ao Superintendente das Escolas. Para exclusões impostas de acordo com M.G.L. c. 71, §37H ½, o aluno terá cinco (5) dias a partir da data efetiva da exclusão para entrar com um recurso por escrito junto ao Superintendente. Para exclusões impostas pelo Comitê Escolar de acordo com M.G.L. c. 76, §17, o aluno terá o direito de apresentar um pedido por escrito de reconsideração pelo comitê dentro de dez (10) dias da data efetiva da exclusão. Enquanto se aguarda o resultado de tal recurso, a sanção disciplinar imposta permanecerá em vigor. M.G.L. c. 76, §17, M.G.L. c. 71, §37H e M.G.L. c. 71, §37H ½.

2. DIREITOS DO ALUNO AO PROCESSO DEVIDO ACUSADOS DE OUTRAS VIOLAÇÕES (M.G.L. c. 71, §37H ¾)

Aviso e reunião com o Diretor (§37H ¾):

Para qualquer suspensão sob esta seção, o diretor ou um designado deve fornecer um aviso prévio das acusações e o motivo da suspensão ou expulsão aos pais/responsáveis em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno. O aluno deve receber uma notificação por escrito sobre as acusações e a oportunidade de se encontrar com o diretor ou pessoa designada para discutir as taxas e os motivos da suspensão e/ou exclusão antes da suspensão/exclusão entrar em vigor.

O diretor ou pessoa designada deve fazer esforços razoáveis para notificar os pais oralmente sobre a oportunidade de comparecer à audiência. A reunião pode ocorrer sem os pais/responsáveis do aluno, desde que o diretor tenha enviado uma notificação por escrito e tenha documentado pelo menos duas (2) tentativas de contatar os pais da maneira especificada pelos pais para notificação emergencial.

O objetivo da audiência com o diretor é ouvir e considerar as informações sobre o alegado incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias em torno do alegado incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências da infração. O diretor deve determinar a extensão dos direitos a serem concedidos ao aluno em uma audiência disciplinar com base nas consequências previstas para a infração disciplinar.

a. Suspensão de curto prazo (§37H ¾)

O diretor deve discutir a infração disciplinar, a base para a acusação e quaisquer outras informações pertinentes. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos amenos, que o diretor deve considerar ao determinar se outras opções e consequências podem ser apropriadas. O diretor deve fornecer aos pais, se presente, uma oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias amenas, que o diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

Baseado nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias amenas, o diretor deve determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, que opção ou consequência será imposta.

O diretor deve notificar o aluno e os pais sobre a determinação e as razões para isso e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de fazer as atribuições e outros trabalhos escolares necessários para o progresso acadêmico durante o período de remoção. A determinação deve ser por escrito e pode ser na forma de uma atualização do aviso original por escrito.

Se o aluno estiver em um programa público de pré-escola ou nas séries K a 3, o diretor deve enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar as razões para impor uma suspensão fora da escola, antes que a suspensão de curto prazo tome efeito.

Se um aluno receber uma suspensão de curto prazo, o aluno terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de sua suspensão.

b. Suspensão de Longo Prazo (§37H ¾)

Além dos direitos concedidos ao aluno em uma audiência de suspensão de curto prazo, o aluno também deve ter a oportunidade de revisar o registro do aluno e os documentos nos quais o diretor pode se basear para tomar a decisão de suspender o aluno ou não; o direito de ser representado por advogado ou pessoa leiga de escolha do aluno, às custas do aluno/pais; o direito de apresentar testemunhas em seu nome e de apresentar a explicação do aluno sobre o alegado incidente, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo; o direito de interrogar testemunhas apresentadas pelo distrito escolar; o direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo diretor e de receber uma cópia da gravação de áudio mediante solicitação. Se o aluno ou pais solicitarem uma gravação de áudio, o diretor deve informar a todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.

Se presente, os pais devem ter a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias moderadas, que o diretor deve considerar na determinação das consequências para o aluno.

Com base nas evidências, o diretor deve determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar as circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, qual opção ou consequência será imposta, no lugar de ou além de uma suspensão. O diretor deve enviar a determinação por escrito ao aluno e aos pais por entrega em mãos, carta registrada, carta de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos

pais para comunicações escolares, ou qualquer outro método de entrega acordado pelo diretor e o pai.

Se o aluno estiver em um programa público de pré-escola ou nas séries K a 3, o diretor deve enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar as razões para impor uma suspensão fora da escola, seja de curto ou longo prazo, antes que a suspensão entre em vigor.

Se um aluno receber uma suspensão de longo prazo, o aluno terá a oportunidade de receber serviços de educação e fazer progresso acadêmico para atender aos requisitos estaduais e locais, por meio do plano de serviço de educação para toda a escola. Se o aluno for suspenso por mais de 10 dias por uma única infração ou por mais de 10 dias cumulativos por várias infrações em qualquer ano letivo, o aviso incluirá a notificação por escrito do direito de apelar ao Superintendente e o processo de apelação em inglês e o idioma principal falado na casa do aluno. Nenhum aluno será suspenso por mais de 90 dias, contados a partir do primeiro dia em que for retirado do prédio.

Remoção Emergencial (§37H ¾):

O diretor pode remover um aluno da escola temporariamente quando um aluno é acusado de uma ofensa disciplinar e a presença contínua do aluno representa um perigo para pessoas ou propriedades, ou materialmente e substancialmente perturba a ordem da escola, e, no julgamento do diretor, não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou interrupção. O diretor deve notificar imediatamente o superintendente por escrito sobre a remoção e a razão para isso, e descrever o perigo apresentado pelo aluno. A remoção temporária não deve exceder dois (2) dias letivos após o dia da remoção de emergência.

No caso de uma remoção de emergência, o diretor deve fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e os pais do aluno sobre a remoção de emergência, o motivo da necessidade da remoção de emergência. O diretor deve fornecer uma notificação por escrito ao aluno e aos pais conforme previsto acima, e fornecer ao aluno a oportunidade de uma audiência com o diretor conforme previsto acima, e aos pais uma oportunidade de comparecer à audiência, antes do término dos dois (2) dias letivos, a menos que uma extensão do tempo para a audiência seja acordada de outra forma pelo diretor, aluno e pais.

O diretor deve proferir uma decisão oralmente no mesmo dia da audiência, e por escrito, o mais tardar no dia letivo seguinte, que atenda aos requisitos descritos acima.

No caso de uma remoção de emergência da escola, o diretor não irá liberar o aluno até que providências adequadas tenham sido tomadas para a segurança e transporte do aluno.

Audiência com Superintendente (§37H ¾):

Os pais/responsáveis terão 5 dias corridos após a data efetiva de uma suspensão de longo prazo ou expulsão para apresentar um pedido por escrito de apelação ao

Superintendente, mas pode ser concedida uma extensão de tempo de até 7 dias do calendário. Não há direito de apelar de uma suspensão de curto prazo ao Superintendente. Se o recurso não for interposto a tempo, o superintendente pode negar o recurso ou permitir o recurso a seu critério, por justa causa. O Superintendente realizará uma audiência com o aluno e os pais / responsáveis dentro de 3 dias letivos ou quando o aluno solicitar um recurso. O tempo pode ser estendido para até 7 dias corridos se solicitado pelos pais/responsáveis. A audiência do Superintendente pode prosseguir sem os pais / responsáveis se um esforço de boa fé foi feito para incluir os pais/responsáveis. Será presumido que o superintendente fez um esforço de boa fé se ele ou ela fez esforços para encontrar um dia e horário para a audiência que permitiria aos pais e superintendente participarem. O superintendente deve enviar notificação por escrito aos pais da data, hora e local da audiência.

Na audiência, o superintendente deve determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual o aluno é acusado e, em caso afirmativo, qual será a consequência. Os alunos devem ter todos os direitos concedidos aos alunos na audiência do diretor para suspensão de longo prazo. O Superintendente emitirá uma decisão por escrito dentro de 5 dias corridos da audiência. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o superintendente pode impor a mesma ou menor consequência do que o diretor, mas não deve impor uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do diretor. A decisão do Superintendente é a decisão final do distrito.

Disciplina de Alunos com Inabilidades

Espera-se que todos os alunos atendam aos requisitos de comportamento definidos neste manual. Além das proteções de devido processo concedidas a todos os alunos, a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências e regulamentos relacionados exigem que acomodações adicionais sejam feitas para os alunos que foram considerados elegíveis para serviços de educação especial ou que o distrito escolar sabe ou tem razão para saber que podem ser elegível para tais serviços. A escola é considerada como tendo conhecimento de que um aluno é um estudante com deficiência se antes do comportamento que precipitou a ação disciplinar ocorreu: (1) os pais do aluno expressaram preocupação por escrito ao pessoal de supervisão ou administrativo, ou ao professor do aluno, que o aluno necessita de educação especial e serviços relacionados; (2) os pais do aluno solicitaram uma avaliação da criança; ou (3) o professor do aluno, ou outro funcionário da escola, expressou preocupações específicas diretamente ao diretor de educação especial ou a outro funcionário de supervisão sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno. A escola não é considerada como tendo conhecimento de uma deficiência se (1) os pais não permitiram uma avaliação ou recusaram educação especial e serviços relacionados, ou (2) a criança foi avaliada e determinada como não sendo uma criança com deficiência. Se a solicitação de avaliação for feita durante o período em que o aluno estiver sujeito a medidas disciplinares, a avaliação deverá ser realizada de forma expedita.

Os alunos que foram encontrados com uma deficiência que afeta uma atividade importante da vida, conforme definido no §504 da Lei de Reabilitação, geralmente também têm direito a proteções processuais aumentadas antes de impor disciplina que resultará na remoção do

aluno por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou onde houver um padrão de remoções de curto prazo que excedam dez (10) dias letivos em um determinado ano. Os seguintes requisitos adicionais se aplicam à disciplina de alunos com deficiência:

1. O IEP para cada aluno elegível para educação especial ou serviços relacionados deve indicar se o aluno deve atender ao código de disciplina regular da escola ou se o código deve ser modificado para atender às necessidades individuais do aluno.
2. Os alunos com deficiência podem ser excluídos de seus programas por até dez (10) dias letivos, desde que tais sanções sejam aplicadas a todos os alunos. Antes que um aluno com deficiência possa ser excluído de seu programa por mais de dez (10) dias letivos consecutivos em um determinado ano letivo ou dez (10) dias letivos cumulativos em um determinado ano letivo, administradores, pais/responsáveis e membros relevantes do IEP do aluno ou da equipe 504 se reunirão para determinar a relação entre a deficiência e o comportamento do aluno (Determinação da Manifestação). Durante as exclusões disciplinares que excedam dez (10) dias letivos em um único ano letivo, o aluno terá o direito de receber os serviços identificados como necessários para fornecer-lhe uma educação pública adequada gratuita durante o período de exclusão.
3. Se os administradores, os pais/responsáveis e membros relevantes do IEP do aluno ou da Equipe 504 determinarem que a conduta do aluno não foi uma manifestação da deficiência do aluno, a escola pode disciplinar o aluno de acordo com os procedimentos e penalidades aplicáveis a todos os alunos, mas continuará a fornecer educação pública apropriada e gratuita para os alunos com IEPs. A equipe IEP do aluno ou a Equipe 504 identificará os serviços necessários para fornecer uma educação pública apropriada gratuita durante o período de exclusão, revisará qualquer plano de intervenção comportamental existente ou, quando apropriado, realizará uma avaliação comportamental funcional.
4. Se os administradores, os pais/responsáveis e os membros relevantes do IEP do aluno ou da Equipe 504 determinarem que a conduta que deu origem à ação disciplinar foi uma manifestação da deficiência do aluno, o aluno não estará sujeito a mais remoção ou exclusão do aluno programa educacional atual com base nessa conduta (exceto para conduta envolvendo armas, drogas ou resultando em lesões corporais graves a outras pessoas) até que o IEP ou a Equipe 504 se desenvolva, e os pais/responsáveis consentirem uma nova colocação, ou a menos que o Distrito obtenha uma ordem de um tribunal ou do Escritório de Recursos de Educação Especial (BSEA) autorizando uma mudança na colocação do aluno. A equipe do aluno também deve revisar o IEP e modificar conforme apropriado, qualquer plano de intervenção comportamental existente ou providenciar uma avaliação comportamental funcional.
5. Se um aluno com deficiência possuir ou usar drogas ilegais, vender ou solicitar uma substância controlada, possuir uma arma ou causar lesões corporais graves a outra pessoa nas dependências da escola ou em uma função escolar, o Distrito pode colocar o aluno em educação provisória alternativa (IAES) por até quarenta e cinco

(45) dias letivos. Um tribunal ou oficial de audiência da BSEA também pode ordenar a colocação de um aluno que apresente uma probabilidade substancial de ferir a si mesmo ou a outros em uma configuração provisória apropriada por até quarenta e cinco (45) dias letivos.

Alunos em Planos 504

A Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 é uma lei federal que proíbe um indivíduo qualificado com deficiência de ser excluído da participação, negado os benefícios ou sujeito a discriminação em qualquer programa ou atividade que receba assistência financeira federal por causa de seu / sua deficiência. 29 U.S.C. § 794 e seus regulamentos de implementação, 34 C.F.R. 104 e segs.

Proibido o uso de Álcool, Tabaco e Drogas por Alunos

O aluno não deve, independentemente da quantidade, usar ou consumir, possuir, comprar ou vender, ou dar qualquer bebida que contenha álcool; qualquer produto de tabaco, incluindo cigarros eletrônicos/vapor; maconha; esteróides; ou qualquer substância controlada. O Comitê Escolar proíbe o uso ou consumo por alunos de álcool, produtos de tabaco ou drogas na propriedade da escola, em qualquer função escolar ou em qualquer evento patrocinado pela escola.

Além disso, qualquer aluno que estiver sob a influência de drogas ou bebidas alcoólicas antes ou durante a frequência ou participação em uma atividade patrocinada pela escola será impedido de participar dessa atividade e poderá estar sujeito a ação disciplinar.

Esta regra deve ser publicada no site do distrito e um aviso deve ser fornecido a todos os alunos e pais desta política de acordo com a lei estadual. Além disso, o distrito deverá arquivar uma cópia desta regra com o DESE de acordo com a lei da maneira solicitada pela instituição.

FONTE: MASC October 2016

REFS LEGAIS.: M.G.L.71:2A; 71:96; 272:40A

REFS.EXAMINADA: IHAMB, Teaching About Drugs, Alcohol, and Tobacco GBEC, Drug Free Workplace Policy

Regras de vestimenta do Estudante

A responsabilidade de como o aluno se veste e sua aparência será deferida aos próprios alunos individualmente e aos pais.

Eles têm o direito de determinar como o aluno se vestirá, desde que o traje não seja destrutivo para a propriedade da escola, cumpra os requisitos de saúde e segurança e não cause desordem ou interrupção. A administração está autorizada a agir nos casos em que o traje individual não atenda aos requisitos declarados.

Isso não significa que grupos de alunos, professores ou pais não possam recomendar roupas adequadas para a escola ou ocasiões especiais. Isso significa que os alunos não serão impedidos de frequentar a escola ou de uma função escolar, ou de outra forma discriminados, desde que suas roupas e aparência atendam aos requisitos estabelecidos abaixo.

Os alunos não estão autorizados a se vestir de maneira que distraia o ensino ou a aprendizagem, outros alunos ou atrapalhe o processo educacional ou o ambiente da escola. As roupas que podem distrair incluem, mas não estão limitadas ao seguinte:

- Saias extremamente curtas ou shorts com mais de 7" acima do joelho.
- Camisas ou blusas com a barriga à mostra.
- Roupas transparentes.
- Tops de alças e regatas com menos de 1 "tiras, tops tubulares ou blusas com tops excessivamente decotados.
- Calças de cox baixas e calças que não cubram a roupa íntima.
- Roupas ou jóias que anunciam ou promovem produtos ou atividades ilegais.
- Roupas que contenham linguagem ou imagens inadequadas ou sugestivas.
- Roupas que identifiquem os alunos como membros de uma gangue ou uma imitação de parafernália de gangue não serão permitidas. Isso inclui, mas não se limita a bandanas, broches, insígnias, cores, jóias, emblemas, bonés ondulados, etc.
- Acessórios cravejados como fivelas de cintos, pulseiras, correntes, etc. não são permitidos.
- Qualquer outro vestido que distraia, perturbe, intimide ou provoque pode ser considerado impróprio pelo Diretor ou pelo Diretor Assistente.

O diretor e o assistente de direção têm a decisão final ao fazer a determinação de que houve uma violação da política do código de vestimenta. No caso de o diretor não estar disponível, o diretor adjunto tem autoridade total para tomar a decisão final sobre se a roupa do aluno viola o código de vestimenta.

Excursões Educacionais

- A. Durante o dia escolar: viagens de campo que acontecem em um dia escolar e podem durar mais de um dia.
- B. Extracurricular: viagens de campo que acontecem durante as férias escolares ou no verão.

Propósito e Planejamento. As viagens de excursão devem estar diretamente relacionadas ao currículo e adequadas ao nível da série. Como tal, podem servir como um meio valioso para aprender com a experiência e para aumentar a motivação para a aprendizagem.

Todos os esforços devem ser feitos para obter autorizações assinadas por um pai/responsável com pelo menos dez dias de antecedência e todas as considerações de saúde e/ou segurança devem ser informadas pelos patrocinadores aos acompanhantes. Todos os formulários de viagem de excursões e avisos sobre a viagem devem ser enviados para casa no idioma materno do aluno, incluídos com as autorizações. Esses avisos devem incluir regras de comportamento, informações sobre o local a ser visitado e o objetivo, bem como os resultados previstos da visita. Um Administrador ou pessoa designada específica deve

comparecer a todas as viagens fora da cidade de Haverhill.

No planejamento da viagem, o tempo de viagem deve ser reduzido ao mínimo, especialmente se atividades semelhantes podem ser encontradas localmente. Se o tempo de retorno for no final do dia ou da noite, um aviso especial deve ser dado aos pais no recibo de permissão.

As viagens que ocorrem durante as férias e o verão, são consideradas extracurriculares por natureza.

Pagamento das Excursões. Nenhum aluno deve ser negado a oportunidade de participar de viagens de excursão devido à impossibilidade de pagamento.

Considerações médicas e outras para viagens escolares: Se um aluno precisar de medicamentos durante o período planejado para uma excursão escolar, a equipe pode ser solicitada a administrar medicamentos de acordo com o Departamento de Política de Saúde Pública (administrar medicamentos orais, auxiliar no uso de inaladores dosimetrados ou administração de emergência de epinefrina). Se houver uma necessidade que requeira assistência médica fora do Departamento de Políticas de Saúde Pública e exigida por lei, a escola deve obter assistência médica apropriada para atender à necessidade médica. Se um pai decidir participar do evento, ele pode escolher ser responsável pelas necessidades médicas de seu filho durante este período. A identificação antecipada da necessidade e a comunicação antecipada com o supervisor de enfermagem são fundamentais para apoiar este processo.

Elegibilidade do Aluno: Os professores que planejam sua viagem de excursão devem estar abertos a todos os alunos de uma série ou curso, tornando essa experiência de aprendizado parte do currículo das Escolas Públicas de Haverhill. Todos os alunos devem ser capazes de acessar o currículo HPS tanto na escola quanto em viagens. A exclusão com base na deficiência ou necessidade de idioma é proibida.

A disciplina do aluno, conforme delineada no manual ou regulamentos da escola, será aplicada aos alunos em excursões oficiais da escola, independentemente do local da viagem.

Deve-se providenciar instrução na escola para esses alunos, bem como para alunos que optaram por não comparecer ou que não devolveram os comprovantes de permissão. O diretor (ou pessoa designada) será responsável por tomar as providências adequadas.

Supervisão e Acompanhantes. Deve haver pelo menos um acompanhante para cada dez (10) alunos que participarem de uma excursão escolar. Os acompanhantes devem ter pelo menos 21 anos de idade. Toda a atenção do acompanhante deve ser dada aos alunos participantes da viagem. Deve haver pelo menos um membro da equipe profissional presente para cada classe de alunos. Todos os acompanhantes devem ter um CORI aprovado em arquivo nas Escolas Públicas de Haverhill. As impressões digitais também são necessárias para qualquer acompanhante que possa ter contato direto e não monitorado com os alunos.

Aprovação das Excursões. As viagens devem ser aprovadas no formulário fornecido pelo Superintendente. Uma excursão será exigida para ter a aprovação do Comitê Escolar se envolver pernoite, e se for além de um raio de 120 milhas de Haverhill ou requer viagens não convencionais, como aérea ou náutica.

Regras de Uso da Internet: Acesso do Aluno a Recursos de Informação em Rede

Política de uso aceitável da tecnologia HPS

- Todo uso da conta HPS de uma escola ou sistema de e-mail deve ser em apoio à educação ou pesquisa, consistente com os propósitos das Escolas Públicas de Haverhill.
- Os usuários não devem buscar informações intencionalmente, obter cópias, modificar arquivos, outros dados ou senhas pertencentes a outros usuários ou deturpar outros usuários na rede HPS.
- Os usuários não devem compartilhar suas informações de login e senha da conta HPS com colegas ou colegas.
- Mensagens de ódio, assédio, comentários discriminatórios e outros comportamentos anti-sociais são proibidos na rede HPS/Internet/sistemas online.
- O uso mal-intencionado da conta HPS para desenvolver programas que assediam outros usuários ou se infiltram em um sistema de computador e/ou danificam os componentes de software de um computador ou sistema de computação é proibido.
- O uso da rede HPS/Internet para acessar ou produzir material pornográfico, arquivos de texto inadequados ou arquivos perigosos para a integridade da rede HPS é proibido.
- As contas de rede/Internet HPS devem ser usadas apenas pelo proprietário autorizado da conta para o propósito autorizado.
- Todas as comunicações e informações acessíveis das contas HPS devem ser consideradas confidenciais para as Escolas Públicas de Haverhill e seguir todas as diretrizes locais, estaduais e federais de privacidade e segurança.
- Qualquer uso da conta HPS para fins comerciais ou lucrativos é proibido.
- Qualquer uso da Conta HPS para negócios pessoais e privados é proibido, exceto para uso por representantes sindicais exclusivos, conforme fornecido por M.G.L. c. 150E, s. 5A (e).
- É proibida a instalação de software com copyright obtido ilegalmente para uso em dispositivos Haverhill Public School.
- É proibido fazer cópias de software protegido por direitos autorais.
- Todos os e-mails da HPS (ou qualquer outro sistema de comunicação de computador fornecido pela HPS) devem ser usados apenas para comunicação apropriada, legítima e responsável.
- Todos os arquivos/dados armazenados em uma conta HPS serão considerados propriedade da HPS e podem estar sujeitos à retenção de acordo com as diretrizes locais, estaduais e federais. Esta política será revisada regularmente e está sujeita a alterações.

Comitê Escolar Haverhill aprovado em 23.07.20

Regras de Dispositivo Eletrônicos do Aluno na HPS

É responsabilidade do usuário designado manter seu dispositivo eletrônico com o melhor cuidado possível e comunicar quaisquer problemas ao professor em sala de aula. Se o dispositivo não funcionar para fins acadêmicos, ele pode ser trocado por um sobressalente diário (devolvido no final do dia escolar) da escola dos alunos até que um dispositivo de substituição esteja pronto para uso em casa. Se ocorrerem danos físicos intencionais em um dispositivo emitido pela HPS, medidas disciplinares apropriadas podem ser emitidas pela escola. Múltiplas ocorrências de danos podem resultar na perda de privilégio do dispositivo para levar para casa.

Usando seu dispositivo na escola

Os alunos devem trazer um Dispositivo TOTALMENTE CARREGADO para a escola todos os dias. Todos os dispositivos devem ser transportados para qualquer lugar na capa/estojo fornecido. Os alunos devem deixar seus cabos de carregamento em casa, pois há bateria suficiente nos dispositivos para durar um dia escolar inteiro se carregados todas as noites.

Propriedade do Dispositivo

As Escolas Públicas de Haverhill detêm o direito exclusivo de posse do dispositivo. Haverhill Public Schools empresta o dispositivo aos alunos apenas para fins educacionais. Além disso, a equipe administrativa e o corpo docente das Escolas Públicas de Haverhill retêm o direito de coletar e/ou inspecionar dispositivos a qualquer momento, inclusive por meio de acesso remoto eletrônico e de alterar, adicionar ou excluir software ou hardware instalado.

Filtro de Conteúdo

As Escolas Públicas de Haverhill utilizam um filtro de conteúdo da Internet que está em conformidade com a Lei de Proteção à Internet das Crianças (CIPA), determinada pelo governo federal. Todos os dispositivos terão toda a atividade da Internet protegida e monitorada durante o uso. Se um site com valor educacional for bloqueado, os alunos devem entrar em contato com seus professores para solicitar o desbloqueio do site.

Sem expectativa de privacidade

Os alunos não devem ter nenhuma expectativa de confidencialidade ou privacidade em respeito a qualquer uso de um dispositivo, independentemente se esse uso é para fins pessoais ou relacionados à escola, exceto conforme especificamente estabelecido por lei. O distrito pode, sem prévio aviso ou consentimento, registrar, supervisionar; acessar ou ver o histórico online. O distrito também pode, sem prévio aviso ou consentimento, monitorar o uso do dispositivo ou atividade online do aluno por meio de software projetado especificamente para este uso. O distrito pode, sem aviso prévio ou consentimento, também registrar tal atividade monitorada a qualquer momento por qualquer motivo relacionado ao funcionamento da escola. Essa gravação não empregaria a câmera ou o microfone do dispositivo. Ao usar um dispositivo, os alunos concordam com esse acesso, monitoramento e registro de sua atividade.

Processo de Danos e Reparo

Se um dispositivo estiver quebrado, os alunos devem trabalhar com um professor da classe para relatar o problema à Tecnologia HPS. Um dispositivo emprestado pode ser emprestado da escola diariamente até que o dispositivo designado seja consertado ou substituído.

Responsabilidades dos Pais / Responsáveis

Os pais e responsáveis devem ajudar seus alunos a aderir às políticas deste documento, incluindo o fornecimento de monitoramento adicional para o conteúdo da Internet e o apoio ao aprendizado do aluno com a navegação em sites, materiais de aula online e outras informações relacionadas das escolas. Também é responsabilidade dos pais/responsáveis pagar pelo custo das peças de reposição do dispositivo emitido pela HPS devido a danos ou perdas físicas/líquidas, conforme faturado pela HPS Technology.

Taxa de isenção de danos (opcional)

Para ajudar a proteger o dispositivo e seus periféricos relacionados, os alunos terão a oportunidade de pagar uma Taxa de Isenção de Danos para proteger seu dispositivo designado com as Escolas Públicas de Haverhill por US\$20 por ano, que cobrirá um único incidente de dano ou reparo durante o ano letivo (não cobrindo equipamentos perdidos). Se um aluno recusar esta taxa opcional, ele será responsabilizado pelos custos individuais do(s) item(ns) danificado(s). Da mesma forma, se houver vários incidentes ao

longo de um único ano, custos adicionais e/ou ação disciplinar podem ser avaliados, a critério da escola ou da Administração do Distrito. As taxas serão coletadas (em dinheiro ou cheque) e gerenciadas pela secretaria principal da escola do aluno. Por favor, faça cheques nominais a: Haverhill Public Schools.

Dispositivos perdidos/roubados

Dispositivos perdidos ou roubados devem ser informados às autoridades locais, bem como à administração escolar, o mais rápido possível. Os dispositivos que foram relatados como perdidos ou roubados serão bloqueados pela Tecnologia HPS e não poderão ser utilizados.

Transferência/Graduação/Retirada do HPS

Os alunos que se transferem, se graduam ou saem das Escolas Públicas de Haverhill devem entregar seus dispositivos, carregadores e caixas para os funcionários da secretaria da escola ou antes de seu último dia de atendimento.

Diretrizes para o cuidado adequado

- Manterei alimentos e líquidos longe do dispositivo.
- Serei o ÚNICO usuário do meu dispositivo escolar.
- Darei o mesmo cuidado ao meu dispositivo designado em todos os momentos que daria ao meu bem mais valioso.
- Não tentarei fazer reparos em meu dispositivo atribuído se ele estiver danificado ou com defeito.
- Não vou desfigurar o dispositivo: Não serão permitidos adesivos (exceto emitidos pelo distrito), nem escrita, desenho ou etiquetas de qualquer tipo.
- Terei cuidado ao transportar meu dispositivo designado para a escola na capa fornecida.
- Vou manter a tela limpa com um pano macio, seco e antiestático ou com um limpador de tela projetado especificamente para ela.
- Cuidarei do meu dispositivo e não o danificarei intencionalmente de forma alguma.

Regras

- Eu concordo em obedecer à Política de uso aceitável da tecnologia HPS, às Expectativas do dispositivo de tecnologia do aluno e a todas as leis locais, estaduais e federais.
- Eu concordo que meu uso da tecnologia HPS é apenas para fins educacionais.
- Eu concordo que o uso da tecnologia das Escolas Públicas de Haverhill é um privilégio. Sou responsável pelo cuidado adequado do meu dispositivo HPS. Eu entendo que um dispositivo será fornecido a mim enquanto eu for um estudante da HPS.
- Eu concordo em relatar imediatamente qualquer dano ao dispositivo ao meu professor ou à escola.

Nome dos Pais/Responsáveis (Por extenso)

Nome do Estudante (Por extenso)

Assinatura dos Pais/Responsáveis

Assinatura do Aluno

Data

Data

Resumo

O acesso às telecomunicações permitirá que alunos e funcionários explorem milhares de bibliotecas, bancos de dados e quadros de avisos enquanto trocam mensagens com pessoas em todo o mundo. O Comitê Escolar acredita que os benefícios para os alunos e funcionários do acesso na forma de recursos de informação e oportunidades de colaboração excedem as desvantagens. Mas, em última análise, os pais e tutores de menores são responsáveis por definir e transmitir os padrões que seus filhos devem seguir ao usar a mídia e as fontes de informação. Para esse fim, o Haverhill Public School System apóia e respeita o direito de cada família de decidir se concede ou não permissão para acesso supervisionado. O Comitê Escolar autoriza o Superintendente a preparar procedimentos apropriados para implementar esta política e para revisar e avaliar seu efeito na instrução e no desempenho do aluno.

Responsabilidades do Aluno

Os alunos não devem revelar seu próprio endereço residencial pessoal ou de outros, nem seus números de telefone residenciais. Você deve notificar seus pais/responsáveis, professor e administrador da escola imediatamente se qualquer pessoa estiver tentando contatá-lo para atividades ilícitas ou suspeitas. Aprenda códigos de conduta adequados em comunicação eletrônica. Em grupos de notícias, fornecer informações pessoais é inadequado. Ao usar o e-mail, deve-se sempre ter extremo cuidado ao revelar qualquer informação de natureza pessoal. Fornecer informações pessoais sobre outra pessoa, incluindo endereço residencial ou número de telefone, é estritamente proibido.

Conduta do Estudante no Ônibus

O Comitê Escolar e sua equipe compartilham com os alunos e pais a responsabilidade pela segurança do aluno durante o transporte de ida e volta para a escola. A autoridade para fazer cumprir os requisitos do Comitê Escolar de conduta do aluno nos ônibus será do Diretor.

Para garantir a segurança de todos os alunos que viajam de ônibus, ocasionalmente pode ser necessário revogar o privilégio de transporte de um aluno que abusar desse privilégio. Os pais de crianças cujo comportamento e má conduta nos ônibus escolares colocam em risco a saúde, segurança e bem-estar de outros passageiros serão notificados de que seus filhos enfrentam a perda de privilégios de transporte de acordo com os regulamentos aprovados pelo Comitê Escolar.

Armas

Todas as armas, incluindo, mas não se limitando a, facas e revólveres são proibidas na escola, nas dependências da escola e em eventos patrocinados pela escola. Objetos pontiagudos de qualquer tipo são totalmente proibidos, sem exceção. Itens que podem ser usados como armas, incluindo, mas não se limitando a, correntes, correntes de carteira, jóias com pontas de ferro ou couro ou itens semelhantes não são permitidos na escola.

Comparecimento

Várias das habilidades de vida mais importantes que um distrito escolar pode ajudar a desenvolver nos alunos são: confiabilidade (boa frequência à escola e às aulas); pontualidade

(pontualidade e agendamento de reuniões); e responsabilidade (conhecer as regras da escola e observá-las).

O objetivo da regra de comparecimento do aluno é garantir a segurança de nossos alunos e promover uma frequência escolar diária e consistente. A expectativa é que todos os alunos tenham, no mínimo, cursado pelo menos noventa e cinco por cento (95%) do ano letivo ou menos de 9 dias de ausência na escola. Um aluno que faltar às aulas, faltar com frequência ou chegar atrasado à escola sem motivo adequado estará violando esta regra.

Pesquisas nacionais indicam que alunos do ensino fundamental que perdem mais de 10% (18 dias) do ano letivo têm desempenho acadêmico inferior e correm alto risco de abandono mais tarde na vida. Com base nesse conhecimento, as Escolas Públicas de Haverhill estão fortalecendo sua aplicação da Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 69, Seção 10, Capítulo 76, Seções 1-4 e Capítulo 119, Seção 21, e Política do Comitê Escolar de Haverhill JHA, com relação à frequência escolar. Esses regulamentos e regras exigem que os alunos frequentem a escola diariamente, que os pais enviem seus filhos à escola diariamente e entrem em contato com a escola em qualquer dia de ausência do filho.

Ausência, Atraso, Dispensa

Somente ausências, atrasos ou dispensas pelos seguintes motivos serão considerados justificados:

Razão	Documentação Exigida
Aluno Doente	Atestado Médico
Luto na família	Nota dos pais/responsáveis
Feriado Religioso	Nota dos pais/responsáveis
Comparecimento em Tribunal	Atestado do Tribunal
Emergência Familiar	Aprovação por Administração Escolar

As notas de ausência devem ser enviadas para a escola do seu filho no prazo de dois dias após o retorno para serem consideradas dispensadas. Sempre que possível, médicos e outras consultas pessoais devem ser agendadas para depois da escola.

Se um aluno estiver ausente por cinco (5) ou mais faltas injustificadas, ou estiver mostrando um padrão de absenteísmo excessivo, um atestado médico pode ser necessário. A escola fará um esforço razoável para notificar os pais ou responsáveis com o propósito de desenvolver um plano de ação para a frequência do aluno.

Será responsabilidade do aluno reunir e fazer todos os trabalhos quando retornar à escola. O tempo permitido para recompor o trabalho será igual a dias de ausência para crédito total. Os alunos ausentes da escola não poderão participar de atividades extracurriculares nesse dia, exceto com a autorização da administração em circunstâncias excepcionais.

A evasão, ou ausência da escola sem permissão, pode resultar em detenções após as aulas ou suspensão da escola. Os alunos com absenteísmo crônico serão encaminhados ao Painel de Absenteísmo, podem receber restrições na escola, possivelmente deixar de ser

promovidos e, quando exigido por lei, serão encaminhados ao Tribunal de Menores ou ao Departamento de Crianças e Família.

O Distrito emprega um Supervisor de Frequência para encorajar o cumprimento regular da política escolar, estatuto estadual e para conduzir visitas domiciliares e oferecer assistência aos alunos e pais em questões relacionadas à frequência escolar. Os indivíduos interessados podem entrar em contato com o Supervisor de Atendimento pelo telefone (978) -374-5700 ramal 1118.

Atraso

Os alunos que chegam à escola após o horário designado para se apresentarem na sala de aula são considerados atrasados e devem comparecer ao escritório para obter um comprovante de admissão. **Os alunos que perderem mais da metade do dia e/ou chegarem à escola depois do meio-dia serão marcados como ausentes/atrasados pela lei estadual.** Se um aluno acumular cinco incidentes de atrasos não justificados, o estudante pode receber uma detenção para cada atraso não justificado subsequente. Atrasos crônicos podem resultar na restrição do aluno e os pais serão contatados.

Dispensa

Os alunos que precisam ser dispensados durante o dia devem trazer uma nota dos pais ao Escritório Central antes da escola. A nota deve incluir quem irá dispensar o aluno, o motivo e a hora da dispensa e a assinatura de um dos pais ou responsável. Antes da dispensa, os pais/responsáveis/pessoa designada serão solicitados a liberar o aluno da escola na secretaria principal. **Os alunos não serão dispensados a um menor. Os alunos que perderem mais da metade do dia e/ou forem dispensados da escola antes do meio-dia serão marcados como ausentes/dispensados pela lei estadual.** Os alunos não podem providenciar sua própria dispensa.

Sistema Automático de Ligações

Os pais serão informados das faltas dos alunos por um sistema de chamada automatizado. É essencial que pais e alunos forneçam números de telefone atualizados. As ligações são feitas diariamente informando os pais das faltas. Os pais/responsáveis que recebem uma chamada automática e não sabem da ausência devem entrar em contato com a escola de seu filho imediatamente.

Chegada e Partida da Escola

Os alunos não devem estar no prédio mais de cinco minutos antes do início das aulas, a menos que um professor ou funcionário conceda permissão. Depois de chegar às dependências da escola, os alunos não devem sair a menos que um membro da equipe tenha dado permissão. Os alunos são obrigados a deixar as dependências da escola imediatamente após a dispensa. Nenhum aluno deve ficar no prédio ou na propriedade da escola por mais de quinze minutos após o fechamento da escola sem permissão.

Regras de Direitos Civis

Não-Discriminação

Haverhill Public Schools não discrimina com base em raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, etnia, falta de moradia ou deficiência na admissão, acesso, emprego ou tratamento em seus programas e atividades.

Procedimentos de reclamação de discriminação/assédio

I. ONDE FAZER UMA RECLAMAÇÃO

Qualquer aluno, funcionário ou terceiros da Escola Pública de Haverhill que acredite que um aluno, funcionário ou terceiros da Escola Pública de Haverhill os tenha discriminado ou assediado por causa de sua raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência ou idade de admissão para acesso, tratamento ou emprego em seus serviços, programas ou atividades pode registrar uma reclamação

Nome: Dianne Connolly

Título: Diretora de Título I & Divulgadora da Comunidade

Haverhill Public Schools

(978) 420-1951

Email: dconnolly@haverhill-ps.org

Ou

Nome: Sandra McArthur

Título: Coordenadora de Recursos Humanos

Haverhill Public Schools

4 Summer Street, Room 104

(978) 374-3411

Email: smcarthur@haverhill-ps.org

Coordenador 504 (fou reclamações sobre discriminação com base na deficiência)

James Carlson

Supervisor de Orientação

Haverhill Public Schools

(978) 374-5700

james.carlson@haverhill-ps.org

II. CONTEÚDO DE RECLAMAÇÕES E PRAZOS PARA ARQUIVAMENTO

As reclamações segundo este procedimento devem ser apresentadas no prazo de vinte (20) dias após a alegada discriminação ou assédio. Reclamações ajuizadas após esse prazo de 20 dias serão aceitas, porém, a investigação poderá ser impactada com o passar do tempo. As reclamações podem ser apresentadas oralmente ou por escrito. O reclamante pode selecionar outra pessoa para ajudar com o registro da reclamação. Qualquer funcionário responsável que

receber uma reclamação oral fará um relatório das alegações por escrito e as encaminhará ao Gabinete do Superintendente ou ao representante do Superintendente no dia letivo seguinte. A reclamação por escrito deve incluir as seguintes informações:

1. O nome e a série (ou endereço e número de telefone, se não for aluno ou funcionário) do requerente;
2. O nome (e endereço e número de telefone, se não for aluno ou funcionário) do representante do requerente, se houver;
3. O(s) nome(s) da(s) pessoa(s) que supostamente cometeu ou causou a ação ou evento discriminatório ou de assédio (acusado);
4. Uma descrição, com o máximo de detalhes possível, da alegada discriminação ou assédio;
5. A(s) data(s), hora(s) e local(is) da alegada discriminação ou assédio;
6. Os nomes de todas as pessoas que têm conhecimento sobre a alegada discriminação ou assédio (testemunhas), conforme possa ser razoavelmente determinado; e
7. Uma descrição, o mais detalhadamente possível, de como o reclamante deseja que o assunto seja resolvido.

III. INVESTIGAÇÕES E RESOLUÇÃO DA RECLAMAÇÃO

As reclamações serão investigadas prontamente e resolvidas o mais rápido possível.

Os procedimentos do devido processo se aplicam a questões de identificação, avaliação e colocação de acordo com a Seção 504. Qualquer pessoa que alega discriminação com base em uma deficiência em relação à identificação, avaliação ou colocação educacional de uma pessoa que, devido a uma deficiência, acredita-se que precisam de instrução regular ou especial e ajudas ou serviços relacionados, de acordo com a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973, Lei Geral de Massachusetts, capítulo 71B, e/ou a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências, podem usar o procedimento descrito no Departamento de Educação Elementar de Massachusetts Folheto sobre os direitos dos pais da educação secundária, em vez deste procedimento. Informações sobre este processo alternativo podem ser obtidas com o Diretor de Serviços ao Aluno das Escolas Públicas de Haverhill.

O Procedimento de Reclamação de Discriminação/Assédio se aplica a questões de discriminação e assédio por deficiência, bem como outras formas de discriminação/assédio, incluindo raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência ou idade. Os réus serão informados das acusações assim que o oficial de reclamação julgar apropriado com base na natureza das alegações, a investigação necessária e a ação contemplada e, em nenhum caso, mais de quinze (15) dias letivos após o recebimento da reclamação. O oficial de reclamações entrevistará testemunhas que forem consideradas necessárias e apropriadas para determinar os fatos relevantes para a reclamação e reunirá outras informações pertinentes. As entrevistas dos alunos serão conduzidas de forma a refletir a idade e a condição emocional do aluno. O(s) reclamante(s) e o(s) requerente(s) terão oportunidades iguais de apresentar testemunhas e outras provas. Essas entrevistas e coleta de informações serão concluídas dentro de quinze (15) dias letivos do recebimento da reclamação.

Dentro de vinte (20) dias letivos após o recebimento da reclamação, o oficial de reclamação se reunirá com o requerente e/ou seu representante e o entrevistado e / ou seu representante para revisar as informações coletadas e, se apropriado, propor uma resolução projetado para impedir a discriminação ou assédio, prevenir sua recorrência e corrigir seus efeitos.

Dentro de dez (10) dias letivos da reunião com o reclamante e/ou seu representante e o acusado e/ou seu representante, o oficial de reclamações fornecerá uma disposição por escrito da reclamação ao reclamante e/ou seu representante e ao(s) respondente(s) e/ou seu

representante, incluindo uma declaração sobre se a reclamação foi considerada confiável e se houve discriminação. Onde o oficial de reclamação descobrir que ocorreu discriminação, as Escolas Públicas de Haverhill tomarão medidas que sejam razoavelmente calculadas para acabar com a discriminação que foi encontrada; prevenir a recorrência de qualquer discriminação e corrigir seus efeitos discriminatórios sobre o reclamante e outros, se apropriado. O oficial de reclamações entrará em contato com o requerente dentro de 10 dias letivos após a conclusão da investigação para avaliar se houve discriminação ou retaliação em andamento e para determinar se medidas de apoio adicionais são necessárias. Se o oficial de reclamação determinar que medidas de apoio adicionais são necessárias, ele ou ela deve oferecer tais medidas ao reclamante dentro de quinze dias letivos após a conclusão da investigação.

Não obstante o acima, entende-se que, no caso de uma resolução contemplada pelo oficial de reclamação envolver ação disciplinar contra um indivíduo, o requerente não será informado de tal ação disciplinar, a menos que envolva diretamente o mesmo (por exemplo, uma orientação para "ficar longe" do requerente, como pode ocorrer como resultado de uma reclamação de assédio). Qualquer ação disciplinar imposta a um indivíduo estará sujeita aos requisitos processuais aplicáveis. Todos os cronogramas indicados acima serão implementados conforme especificado, a menos que a natureza da investigação ou circunstâncias exigentes impeçam tal implementação, caso em que o assunto será concluído o mais rápido possível. Se os prazos especificados acima não forem cumpridos, o(s) motivo(s) para não cumpri-los devem ser claramente documentados.

A confidencialidade dos reclamantes/réus e testemunhas será mantida, na medida em que seja consistente com as obrigações das Escolas Públicas de Haverhill relativas à investigação de reclamações e os direitos do devido processo dos indivíduos afetados.

IV. RETALIAÇÃO PROIBIDA

A retaliação contra alguém porque ele/ela apresentou uma reclamação de acordo com este procedimento é estritamente proibida. A retaliação contra alguém que participou de uma investigação é estritamente proibida. As Escolas Públicas de Haverhill tomarão as medidas apropriadas conforme necessário para prevenir retaliação. Ato de retaliação podem resultar em ação disciplinar, incluindo suspensão ou expulsão/dispensa.

Mediante solicitação, o oficial de reclamações fornecerá ao reclamante os nomes e endereços das agências estaduais e federais que lidam com questões de discriminação e assédio.

De acordo com o Título IX das Emendas à Educação de 1972, o Título VII da Lei dos Direitos Civis de 1973 e o Capítulo 622 das Leis de 1971, o sistema escolar designou funcionários da escola como coordenadores para divulgar os requisitos antidiscriminação e lidar com todas as reclamações.

O Oficial Coordenador de queixas é:

Haverhill Public Schools
Assistente do Superintendente das Escolas, Michael Pffifferling
4 Summer Street, Room 104
Haverhill, Massachusetts 01830
(978) 374-5740

TÍTULO IX NOTIFICAÇÃO E PROCEDIMENTOS

O Título IX das Emendas de Educação de 1972 declara:

Nenhuma pessoa nos Estados Unidos deve, com base em sexo, ser excluída da participação, ter os benefícios negados ou ser sujeita a discriminação em qualquer programa ou atividade educacional que receba assistência financeira federal. 20 USC §1681.

O assédio sexual, incluindo violência sexual, é uma discriminação sexual ilegal. Conforme exigido pelo Título IX e em conformidade com o Título IX, as Escolas Públicas de Haverhill (HPS) não discrimina com base em sexo em seus programas ou atividades educacionais, inclusive em suas práticas de admissão ou emprego. Perguntas sobre a aplicação do Título IX ao programa de educação e atividades do HPS são direcionadas ao Coordenador do Título IX.

A seguinte conduta constitui assédio sexual:

- Um funcionário da escola condicionando um benefício ou serviço educacional à participação de uma pessoa em conduta sexual indesejada (muitas vezes chamado de assédio "quid pro quo");
- Conduta indesejada determinada por uma pessoa razoável como sendo tão severa, generalizada e objetivamente ofensiva que efetivamente nega a uma pessoa acesso igualitário ao programa ou atividade educacional da escola; ou
- Ataque sexual, violência no namoro, violência doméstica ou perseguição (conforme essas ofensas são definidas no Clery Act, 20 U.S.C. § 1092 (f), e no Violence Against Women Act, 34 U.S.C. § 12291 (a)).

Como denunciar discriminação sexual, incluindo assédio sexual

Qualquer pessoa pode denunciar discriminação sexual, incluindo [assédio sexual](#) pessoalmente, por correio, telefone ou correio eletrônico, ao Coordenador do [Título IX](#), ou por qualquer outro meio que resulte no Coordenador do [Título IX](#) recebendo a denúncia verbal ou escrita da pessoa. As denúncias podem ser feitas a qualquer momento usando o número de telefone ou endereço de correio eletrônico, ou por correio para o endereço do escritório, listado para os Coordenadores do [Título IX](#).

Dianne Connolly
Coordenadora do Title IX
Diretora de Título e Divulgadora da Comunidade
Haverhill Public Schools
4 Fountain Street
Haverhill, MA 01830
(978) 420-1951
dconnolly@haverhill-ps.org

Como registrar uma [reclamação formal](#) de [assédio sexual](#)

Um requerente pode registrar uma reclamação formal com o Coordenador do Título IX por correio, e-mail, telefone ou pessoalmente. O Coordenador do Título IX também pode iniciar uma reclamação formal.

Requerente significa um indivíduo que pode ser vítima de conduta que poderia constituir assédio sexual.

Acusado significa um indivíduo que foi denunciado como autor de conduta que poderia constituir assédio sexual.

Reclamação formal significa um documento apresentado por um requerente ou assinado pelo Coordenador do Título IX, alegando assédio sexual contra um entrevistado e solicitando que as Escolas Públicas de Haverhill investiguem a alegação.

Como o HPS responderá:

O Coordenador do Título IX entrará em contato imediatamente com o requerente para discutir a disponibilidade de medidas de apoio.

Medidas de apoio significam serviços individualizados não disciplinares e não punitivos oferecidos conforme apropriado, razoavelmente disponível, e sem taxas ou encargos para o requerente ou o entrevistado. Medidas de apoio são oferecidas independentemente de o requerente apresentar ou não uma reclamação formal e são projetadas para restaurar ou preservar o acesso igual ao programa ou atividade educacional sem onerar injustificadamente a outra parte, incluindo medidas destinadas a proteger a segurança de todas as partes ou do ambiente educacional, ou dissuadir o assédio sexual. O Coordenador do Título IX é responsável por coordenar a implementação efetiva das medidas de apoio.

O Coordenador do Título IX considerará os desejos do requerente com relação às medidas de apoio, informará ao requerente sobre a disponibilidade de medidas de apoio com ou sem a apresentação de uma reclamação formal e explicará o processo de apresentação de uma reclamação formal. O Coordenador do Título IX deve tratar os requerentes e acusados de maneira equitativa e oferecer medidas de apoio a ambas as partes.

O HPS pode remover um entrevistado da escola ou de uma atividade em caráter de emergência, desde que uma análise individualizada de segurança e risco determine que existe uma ameaça imediata à saúde física ou segurança de qualquer aluno ou outro indivíduo. Os entrevistados removidos em caráter de emergência receberão um aviso e a oportunidade de contestar a decisão imediatamente após a remoção. Esta disposição não pode modificar nenhum direito dos alunos com deficiência.

Processo de Reclamação

Em resposta a uma reclamação formal, o HPS cumprirá o seguinte processo de reclamação.

Notificação por escrito:

Após o recebimento de uma reclamação formal, o Coordenador do Título IX fornecerá notificação por escrito às partes referidas. A notificação por escrito deve incluir:

- Notificação do processo de reclamação, incluindo notificação do processo de resolução informal;
- Notificação das alegações que inclua detalhes suficientes conhecidos na época e com tempo suficiente para preparar uma resposta antes de qualquer entrevista inicial;
- Observe que o entrevistado é considerado não responsável pela alegada conduta e que uma determinação sobre a responsabilidade é feita na conclusão do processo de reclamação.
- Observe que as partes podem ter um consultor de sua escolha e podem inspecionar e revisar as evidências; e
- Observe que o código de conduta da HPS proíbe fazer propositalmente declarações falsas ou enviar intencionalmente informações falsas durante o processo de reclamação.

Se quaisquer novas alegações surgirem durante o processo de reclamação, o Coordenador do Título IX fornecerá notificação por escrito das alegações adicionais às partes cujas identidades são conhecidas.

Investigação:

O HPS investigará as alegações na reclamação formal. A HPS usará pessoal treinado para avaliar objetivamente todas as evidências relevantes, sem pré-julgamento dos fatos em questão e livre de conflitos de interesse ou preconceito a favor ou contra qualquer uma das partes.

O HPS pode indeferir a reclamação formal se:

- A conduta alegada não constituiria assédio sexual, mesmo se provada, não ocorreu em um programa ou atividade educacional da HPS, ou não ocorreu nos Estados Unidos.
- O requerente notifica o Coordenador do Título IX por escrito que gostaria de retirar a reclamação formal de qualquer uma das alegações na reclamação formal, ou se o acusado não está mais inscrito ou empregado pelo HPS; ou circunstâncias específicas impedem o destinatário de reunir evidências suficientes para chegar a uma determinação quanto à reclamação formal.

Em caso de demissão, o Coordenador do Título IX enviará imediatamente notificação por escrito para a demissão e o(s) motivo(s), portanto, simultaneamente às partes.

Ao investigar uma reclamação formal e durante todo o processo de reclamação, o HPS irá:

- Aplicar a presunção de inocência e garantir que o ônus da prova e o ônus da coleta de provas recaiam sobre o HPS e não sobre as partes;
- Fornecer oportunidades iguais para as partes apresentarem testemunhas, incluindo fatos e testemunhos especializados, e outras provas acusatórias e de defesa;
- Não restringir a capacidade de qualquer uma das partes de discutir as alegações sob investigação ou de reunir e apresentar evidências relevantes;
- Proteger a privacidade das partes exigindo o consentimento por escrito de uma parte antes de usar os registros de tratamento médico, psicológico ou semelhante da parte durante o processo de reclamação;
- Fornecer às partes as mesmas oportunidades de ter outras pessoas presentes durante qualquer processo de reclamação, incluindo a oportunidade de ser acompanhado em qualquer reunião ou processo relacionado pelo consultor de sua escolha, que pode ser, mas não é obrigado a ser, um advogado;
- Fornecer, a uma parte cuja participação seja convidada ou esperada, notificação por escrito da data, hora, local, participantes e propósito de todas as audiências, entrevistas investigativas ou outras reuniões, com tempo suficiente para que a parte se prepare para participar;
- Fornecer a ambas as partes a mesma oportunidade de inspecionar e revisar qualquer evidência obtida como parte da investigação que esteja diretamente relacionada às alegações levantadas em uma reclamação formal;
- Antes da conclusão de um relatório investigativo, envie a cada parte e ao consultor da parte as evidências sujeitas a inspeção e revisão e forneça às partes pelo menos 10 dias para apresentar uma resposta por escrito, que o investigador considerará antes da conclusão da investigação.
- Crie um relatório investigativo que resuma de maneira justa as evidências relevantes para sua revisão e resposta por escrito.

O investigador deve se esforçar para concluir as investigações dentro de trinta (30) dias letivos a partir da apresentação da reclamação formal. Embora a meta do Distrito seja concluir as investigações geralmente dentro de trinta (30) dias letivos, o tempo pode ser estendido por justa causa, mediante notificação por escrito ao reclamante e ao entrevistado. Além disso, o cronograma para investigação pode ser suspenso durante qualquer procedimento de resolução

informal ou reunião.

Determinação quanto à responsabilidade:

- O responsável pela decisão, que não deve ser o investigador ou o Coordenador do Título IX, fornecerá a cada parte a oportunidade de enviar perguntas relevantes por escrito que uma parte deseja fazer a qualquer parte ou testemunha, fornecer a cada parte as respostas e permitir perguntas de acompanhamento adicionais e limitadas de cada parte. Os reclamantes não podem receber perguntas inadequadas sobre sua história sexual anterior. O(s) responsável(ies) devem explicar à parte que propõe as questões qualquer decisão de excluir uma questão como irrelevante.
- O responsável pela decisão deve emitir uma determinação por escrito sobre a responsabilidade. Para chegar a esta determinação, ele/ela deve aplicar uma preponderância do padrão de evidência. A preponderância das provas significa que é mais provável do que improvável que a alegada conduta tenha ocorrido.
- O responsável pela decisão deve revisar todas as evidências e emitir uma determinação por escrito dentro de quinze (15) dias letivos do recebimento do assunto do investigador, na ausência de circunstâncias atenuantes.
- O Coordenador do Título IX é responsável pela implementação eficaz de quaisquer soluções.

Apelações:

Qualquer uma das partes pode apelar da determinação quanto à responsabilidade (ou de uma demissão) pelos seguintes motivos:

- Irregularidade processual que afetou o desfecho da questão;
- Novas evidências que não estavam razoavelmente disponíveis no momento em que foi feita a determinação de responsabilidade ou demissão, que pudessem afetar o desfecho da questão; e
- O Coordenador do Título IX, investigador(es) ou responsável pela decisão teve um conflito de interesses ou preconceito a favor ou contra o reclamante ou respondentes em geral ou individualmente que afetou o resultado da questão.

As apelações devem ser submetidas ao Coordenador do Título IX dentro de cinco (5) dias letivos do recebimento da determinação por escrito e conter uma declaração por escrito em apoio ou contestação do resultado. No caso de um recurso, o Coordenador do Título IX notificará a outra parte por escrito quando um recurso for interposto e implementará os procedimentos de recurso igualmente para ambas as partes.

Resolução informal:

Um processo de resolução informal está disponível quando uma reclamação formal é registrada. O processo de resolução informal está disponível sem uma investigação completa e nada no processo informal deve impedir as partes de retomar um processo de reclamação formal. A participação é voluntária e o consentimento por escrito é necessário. Um processo de resolução informal não é permitido para resolver alegações de que um funcionário assediou sexualmente um aluno.

Manutenção de Registros

O HPS manterá registros sobre denúncias e reclamações de assédio sexual por um período de sete anos.

Retaliação Proibida

A retaliação é proibida contra qualquer indivíduo, incluindo reclamantes, réus e testemunhas por relatar assédio sexual, participar (ou se recusar a participar) em qualquer processo de investigação/reclamação. Os indivíduos podem relatar retaliação ao Coordenador do Título IX, que investigará e tomará medidas para proteger os indivíduos de retaliação.

Reclamações de discriminação e/ou assédio com base no sexo também podem ser relatadas a:

The Office for Civil Rights, US Department of Education

5 Post Office Square, 8th Floor

Boston, MA 02109-3921

Telephone: 617-289-0111, FAX: 617-289-0150

Electronic Mail: OCR.Boston@ed.gov

Prevenção de Bullying

O Comitê Escolar está comprometido em fornecer um ambiente educacional seguro, positivo e produtivo, onde os alunos podem alcançar os mais altos padrões acadêmicos. Nenhum aluno deve ser sujeito a assédio, intimidação, bullying ou cyberbullying.

"Bullying" é o uso repetido por um ou mais alunos ou funcionários da escola, incluindo, mas não se limitando a um educador, administrador, enfermeira da escola, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador de atletismo, conselheiro para uma atividade extracurricular ou para profissionais de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou um ato ou gesto físico, ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a um alvo que:

- Causa dano físico ou emocional ao alvo ou dano à propriedade do mesmo;
- Coloca o alvo em uma posição de com medo razoável a causar danos a si mesmo, ou danos à sua propriedade;
- Cria um ambiente hostil na escola para o alvo;
- Viola os direitos do alvo na escola; ou
- Perturbar materialmente e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

"Cyber-bullying" significa bullying por meio do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que deve incluir, mas não deve ser limitada a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitidos na íntegra ou em parte por um:

- Dispositivos eletrônicos
- Rádio
- Eletromagnética
- Sistema foto-eletrônico ou foto-óptico, incluindo, mas não se limitando a, correio eletrônico, comunicação pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax.

O cyberbullying também incluirá a criação de uma página da web ou blog no qual o criador assume a identidade de outra pessoa ou intencionalmente se faz passar por outra pessoa como autor do conteúdo postado ou das mensagens, se a criação ou roubo de identidade criar qualquer uma das condições enumeradas na definição de bullying.

O cyberbullying também incluirá a distribuição por meio eletrônico de uma comunicação para mais de uma pessoa ou a publicação de material em um meio eletrônico que possa ser acessado por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou publicação criar qualquer uma das condições enumeradas na definição de bullying.

O bullying e o cyberbullying podem ocorrer dentro e fora da escola, durante e após o horário escolar, em casa e em locais fora de casa. Quando o bullying e o cyberbullying são alegados, espera-se a total cooperação e assistência dos pais e familiares.

Para os fins desta política, sempre que o termo bullying é usado, significa bullying ou cyberbullying.

O bullying é proibido:

- Nas dependências da escola;
- Na propriedade, imediatamente adjacente ao terreno da escola;
- Em atividades patrocinadas pela escola ou relacionadas com a escola;
- Em funções ou programas dentro ou fora da escola
- Nas paradas do ônibus escolar;
- Em ônibus escolares ou outros veículos pertencentes, alugados ou usados pelo distrito escolar; ou,
- Por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou usado pelo distrito escolar;

O bullying e o cyberbullying são proibidos em um local, atividade, função ou programa que não seja relacionado à escola ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado pelo distrito escolar se o ato ou aja em pergunta:

- Crie um ambiente hostil na escola para o alvo;
- Violar os direitos do alvo na escola; e/ou
- Perturbar materialmente e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

Plano de Prevenção e Intervenção

O Superintendente e / ou seu representante deve supervisionar o desenvolvimento de um plano de prevenção e intervenção, em consulta com todas as partes interessadas do distrito, que podem incluir professores, funcionários da escola, pessoal de apoio profissional, voluntários da escola, administradores, representantes da comunidade, autoridades locais agências, alunos, pais e responsáveis, de acordo com os requisitos desta política, bem como com as leis estaduais e federais. O plano de prevenção e intervenção contra o bullying deve ser revisado e atualizado pelo menos a cada dois anos.

O diretor é responsável pela implementação e supervisão do plano de prevenção e implementação do bullying em sua escola.

Comunicando

Os alunos, que acreditam ser um alvo de bullying, observam um ato de bullying, ou que têm motivos razoáveis para acreditar que esses comportamentos estão ocorrendo, são obrigados a relatar os incidentes a um membro da equipe da escola. O alvo, entretanto, não deve estar sujeito a disciplina por deixar de denunciar o bullying.

Cada escola deve ter um meio de denúncia anônima pelos alunos de incidentes de bullying. Nenhuma ação disciplinar formal deve ser tomada apenas com base em uma denúncia anônima. Qualquer aluno que conscientemente fizer uma acusação falsa de bullying estará sujeito a ação disciplinar.

Os pais ou responsáveis, ou membros da comunidade, são incentivados a relatar um incidente de bullying o mais rápido possível.

Um membro da equipe escolar deve relatar imediatamente qualquer situação de bullying que o membro da equipe tenha testemunhado ou de que tenha conhecimento ao diretor da escola ou seu designado.

Procedimentos de Investigação

O diretor ou pessoa designada investigará prontamente todas as denúncias de bullying ou retaliação e, ao fazê-lo, considerará todas as informações disponíveis conhecidas, incluindo a natureza das alegações e as idades dos alunos envolvidos.

Antes de investigar completamente as alegações de bullying ou retaliação, o diretor ou pessoa designada tomará medidas para avaliar a necessidade de restaurar um senso de segurança ao suposto alvo e/ou para proteger o suposto alvo de possíveis incidentes futuros. A confidencialidade deve ser usada para proteger uma pessoa que denuncie o bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying ou seja testemunha ou tenha informações confiáveis sobre um ato de bullying.

Se o diretor da escola ou pessoa designada determinar que ocorreu bullying, ele/ela deve tomar as medidas disciplinares apropriadas e se houver suspeita de que acusações criminais podem ser movidas contra o agressor, o diretor deve consultar o oficial de recursos da escola e o Superintendente para determinar se acusações criminais são justificadas. Se for determinado que as acusações criminais são justificadas, a agência local de aplicação da lei deve ser notificada.

A investigação deverá ser concluída dentro de quatorze dias letivos a partir da data do relatório. Os pais ou responsáveis devem ser contatados após a conclusão da investigação e informados dos resultados, incluindo se as alegações foram consideradas factuais, se uma violação desta política foi encontrada e se medidas disciplinares foram ou devem ser tomadas. No mínimo, o Diretor ou seu designado deve contatar os pais ou responsáveis quanto ao status da investigação semanalmente.

Ações disciplinares para alunos que cometeram um ato de bullying ou retaliação devem estar de acordo com as políticas disciplinares do distrito.

Cada escola deve documentar qualquer incidente de bullying relatado de acordo com esta política e o diretor e/ou pessoa designada deve manter um arquivo. Um relatório mensal deve ser fornecido ao Superintendente. A confidencialidade deve ser mantida de acordo com as obrigações da escola de acordo com a lei.

Retaliação

A retaliação contra uma pessoa que relata o bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying, ou testemunha ou tem informações confiáveis sobre o bullying, deve ser proibida.

Assistência ao Alvo de Bullying

O distrito escolar deve fornecer aconselhamento ou encaminhamento para serviços apropriados, incluindo orientação, intervenção acadêmica e proteção aos alunos, tanto alvos quanto perpetradores, afetados por bullying, conforme necessário.

Treinamento e Avaliação

O treinamento anual deve ser fornecido para funcionários da escola e voluntários que têm contato significativo com os alunos na prevenção, identificação, resposta e relato de incidentes de bullying.

A instrução baseada em evidências, apropriada para a idade, sobre a prevenção do bullying deve ser incorporada ao currículo para todos os alunos de K a 12.

Publicação e Aviso

Notificação anual por escrito das seções relevantes do plano de prevenção e intervenção do bullying deve ser fornecida aos alunos e seus pais ou responsáveis, em termos adequados à idade.

Notificação anual por escrito do plano de prevenção e intervenção do bullying deve ser fornecida a todos os funcionários da escola. O corpo docente e os funcionários de cada escola devem ser treinados anualmente sobre o plano de prevenção e intervenção do bullying aplicável à escola.

Seções relevantes do plano de prevenção e intervenção contra o bullying relacionadas aos deveres dos professores e funcionários devem ser incluídas no manual do funcionário da escola.

O plano de prevenção e intervenção contra o bullying deve ser publicado no site do distrito escolar.

REFS LEGAIS .: Title VII, Section 703, Civil Rights Act of 1964 as amended
Federal Regulation 74676 issued by EEO Commission
Title IX of the Education Amendments of 1972 603 CMR 26.00
M.G.L. 71:37O; 265:43, 43A; 268:13B; 269:14A

REFERÊNCIAS: Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education's
Model Bullying Prevention and Intervention Plan

Reclamações de discriminação com base na deficiência

Uma pessoa que alega discriminação com base na deficiência em relação à identificação, avaliação ou colocação educacional de uma pessoa que, devido a uma deficiência, precisa ou se acredita que precisa de instrução especial ou serviços relacionados, de acordo com a

Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1073, Capítulo 766, e / ou a Lei de Educação de indivíduos com Deficiências, devem usar o procedimento descrito no Folheto dos Direitos dos Pais do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts ao invés deste procedimento de reclamação.

Uma cópia da brochura está disponível com o seguinte indivíduo:

Haverhill Public Schools

Deborah Ibanez

Executive Director of Student

Support Services

4 Summer Street– Room 104

Haverhill, MA 01830

(978) 374-3435

Uma pessoa com uma reclamação envolvendo discriminação com base em uma deficiência diferente da descrita acima pode usar o procedimento de reclamação ou registrar a reclamação no Departamento de Educação dos Estados Unidos no endereço fornecido no final deste procedimento de reclamação.

Política de restrição física

Manter um ambiente em ordem e seguro conduzido ao aprendizado é uma expectativa de todos os funcionários do distrito escolar. A lei protege os alunos do uso irracional de restrição física. Tal restrição deve ser usada apenas em situações de emergência de último recurso depois que outras alternativas legais e menos intrusivas falharam ou foram consideradas inadequadas, e com extrema cautela.

Quando surge uma situação de emergência e a contenção física é a única opção considerada adequada para evitar que um aluno se machuque, outro aluno ou membro da comunidade escolar, um professor ou funcionário ou agente do distrito escolar pode usar a força razoável necessária para proteger estudantes, outras pessoas ou eles próprios de agressão ou dano físico iminente, sério.

As definições das formas de contenção devem ser definidas em 603CMR 46.02.

O uso de contenção mecânica, contenção médica e isolamento é proibido.

A contenção física, incluindo restrição propensa onde permitido sob 603 CMR 46.03, deve ser considerada um procedimento de emergência de último recurso e deve ser proibida, exceto quando o comportamento de um aluno representar uma ameaça de agressão, ou dano físico iminente, sério para si mesmo e/ou outros e o aluno não responde às diretivas verbais ou outras intervenções de comportamento lícitas e menos intrusivas são consideradas inadequadas.

O Superintendente desenvolverá procedimentos identificando:

- Respostas adequadas ao comportamento do aluno que podem exigir intervenção imediata;
- Métodos de prevenção da violência estudantil, comportamento autolesivo e suicídio, incluindo planejamento de crise e redução de comportamentos potencialmente

perigosos entre grupos de estudantes ou indivíduos;

- Descrições e explicações de alternativas para contenção física, bem como o método de contenção física da escola para uso em situações de emergência;
- Descrições do treinamento da escola e procedimentos para cumprir os requisitos de relatórios; incluindo, mas não se limitando a fazer esforços razoáveis para notificar oralmente um pai sobre o uso de restrição dentro de 24 horas de sua imposição;
- Procedimentos para receber e investigar reclamações;
- Métodos para envolver os pais em discussões sobre prevenção de contenção e uso de contenção apenas como um procedimento de emergência;
- Uma declaração que proíbe: contenção de medicação, contenção mecânica, contenção de brucos, a menos que permitido por 603 CMR 46.03 (1) (b), isolamento e o uso de contenção física de maneira inconsistente com 603 CMR 46.00,
- Um processo para obter a aprovação do Principal por um tempo limite superior a 30 minutos.

Cada diretor identificará os membros da equipe para servir como um recurso em toda a escola para ajudar a garantir a administração adequada da contenção física. Esses membros da equipe participarão de um programa de treinamento aprofundado no uso de contenção física.

Além disso, cada membro da equipe será treinado sobre a política de contenção física da escola e procedimentos de acompanhamento. O diretor providenciará o treinamento para ocorrer no primeiro mês de cada ano letivo, ou para o pessoal contratado após o início do ano letivo, dentro de um mês de seu emprego.

A contenção física é proibida como forma de punição ou como resposta à destruição de propriedade, interrupção da ordem escolar, recusa do aluno em cumprir uma regra escolar ou diretiva do pessoal ou ameaças verbais que não constituam uma ameaça iminente ou grave dano físico ao aluno ou a outros.

A contenção física é proibida quando é medicamente contra-indicada por razões incluindo, mas não se limitando a, asma, convulsões, uma condição cardíaca, obesidade, bronquite, deficiências relacionadas à comunicação ou risco de vômito;

O uso de procedimentos de “intervalo” durante os quais um funcionário permanece acessível ao aluno não deve ser considerado “restrição de isolamento”.

Esta política e os procedimentos que a acompanham devem ser revisados e divulgados aos funcionários anualmente e disponibilizados aos pais dos alunos matriculados. O Superintendente deve fornecer uma cópia dos regulamentos de Restrição Física para cada Diretor, que deve assinar um formulário de acusação de recebimento.

FONTE: MASC

ADOTADO: Agosto, 2015

REF. LEGAL: M.G.L. 71:37G; 603 CMR 46.00

Reclamações e queixas de alunos

O Comitê Escolar reconhece que pode haver condições no sistema escolar que precisam de melhorias e que os alunos devem ter alguns meios pelos quais suas preocupações possam ser efetivamente expressas, consideradas e tratadas com justiça. Esses meios, se bem concebidos e compreendidos de antemão, podem contribuir muito para manter relações harmoniosas entre as escolas, os alunos e a comunidade. Serão feitos todos os esforços para buscar uma solução satisfatória para quaisquer preocupações de uma maneira amigável e informal.

Estudantes e seus pais e/ou responsáveis, que acreditam que um aluno recebeu tratamento injusto, podem apresentar sua reclamação através dos canais apropriados. As apelações de casos disciplinares deverão seguir a política do distrito sobre disciplina estudantil. Os funcionários da escola na condução das audiências seguirão todas as disposições aplicáveis das Leis Gerais de Massachusetts ou da lei federal.

FONTE: MASC October 2016

REF CRUZADA: JIC Student Discipline

Abuso Infantil

Todos os funcionários estão cientes dos sinais de abuso infantil e negligência, e o diretor, anualmente, informa todos os funcionários profissionais sobre suas obrigações de relatar casos de abuso infantil e negligência, conforme especificado em M.G.L. Capítulo 119, §51A-51F e M.G.L. Capítulo 71, §371.

Alunos desabrigados: direitos e serviços de matrícula

A Lei de Assistência aos alunos desabrigados McKinney-Vento exige que os distritos escolares, por meio de seus contatos com os alunos desabrigados, forneçam avisos públicos sobre os direitos à educação dos alunos matriculados em seus distritos. Conforme exigido por lei, as Escolas Públicas de Haverhill trabalharão com crianças e jovens desabrigados e jovens desacompanhados (coletivamente, “alunos desabrigados”), bem como suas famílias ou tutores legais para fornecer estabilidade na frequência escolar e outros serviços. Atenção especial será dada para garantir a matrícula e frequência de alunos desabrigados que atualmente não frequentam a escola. Os alunos desabrigados receberão serviços distritais para os quais são elegíveis, incluindo Head Start e programas pré-escolares comparáveis, Título I, programas estaduais semelhantes, educação especial, educação bilíngue, programas de educação profissional e técnica, programas para superdotados e talentosos e programas de nutrição escolar, programação de verão e atividades extracurriculares.

Os alunos desabrigados são definidos como sem residência noturna fixa, regular e adequada, incluindo:

1. Compartilhar a moradia de outras pessoas devido à perda de moradia, dificuldade econômica ou razão semelhante;
2. Morar em motéis, hotéis, parques de caravanas ou parques de campismo devido à falta de alternativas de alojamento adequadas;
3. Viver em abrigos de emergência ou transitórios;
4. Abandono em hospitais;
5. Morar em locais públicos ou privados não projetados ou normalmente usados como acomodações regulares de dormir para seres humanos;

6. Viver em carros, parques, espaços públicos, edifícios abandonados, habitações precárias, estações de transporte ou ambientes semelhantes; e
7. Crianças migrantes que vivem nas condições descritas nos exemplos anteriores.

O Superintendente deve designar um funcionário apropriado para ser o elo distrital para os alunos desabrigados e suas famílias. O Homeless Liaison é Zoraida Lopez, Zoraida.Lopez@haverhill-ps.org.

Na medida do possível, os alunos desabrigados continuarão matriculados em sua escola de origem enquanto permanecerem nessa situação ou até o final do ano letivo em que obtiveram moradia permanente. Em vez de permanecerem na escola de origem, os pais ou responsáveis pelos alunos desabrigados podem solicitar a matrícula na escola da área de atendimento em que o aluno realmente mora, ou em outras escolas. Os direitos de matrícula por morar em áreas de frequência, outras políticas de atribuição de alunos ou opções de escolha intra e interdistrital estão disponíveis para famílias desabrigadas nos mesmos termos que as famílias residentes no distrito. Se houver uma disputa de matrícula, o aluno deverá ser imediatamente matriculado na escola em que a matrícula é solicitada, enquanto se aguarda a resolução da disputa. Os pais ou responsáveis devem ser informados da decisão do distrito e seus direitos de apelação por escrito. O contato do distrito realizará a resolução de disputas conforme estabelecido pela regra estadual. Jovens desacompanhados também serão inscritos enquanto se aguarda a resolução da disputa.

Assim que a decisão de matrícula for tomada, a escola deve matricular imediatamente o aluno, de acordo com as políticas do distrito. Se o aluno não tiver acesso imediato aos registros de imunização, o aluno será admitido sob uma exceção pessoal. Os alunos e suas famílias devem ser incentivados a obter os registros atuais de vacinação ou imunização o mais rápido possível, e o contato do distrito é orientado a ajudar. Os registros da escola anterior do aluno devem ser solicitados da escola anterior de acordo com as políticas do distrito. As informações de contato de emergência são exigidas no momento da inscrição de acordo com as políticas do distrito, incluindo conformidade com o programa de confidencialidade de endereços do estado, quando necessário. Os alunos desabrigados têm direito a transporte para sua escola de origem ou escola onde estarão matriculados. Se a escola de origem está em um distrito diferente, ou um aluno está morando em outro distrito, mas vai frequentar sua escola de origem neste distrito, os distritos coordenarão os serviços de transporte necessários para o aluno, ou dividirão os custos igualmente. A ligação do distrito para estudantes desabrigados e suas famílias deve coordenar com as agências locais de serviço social que prestam serviços a crianças e jovens desabrigados e suas famílias; outros distritos escolares sobre questões de transporte e transferência de registros; e agências estaduais e locais de habitação responsáveis por estratégias abrangentes de acessibilidade habitacional. Essa coordenação inclui a divulgação dos direitos educacionais dos alunos desabrigados em escolas, abrigos familiares e refeitórios populares. O representante do distrito também analisará e recomendará emendas às políticas do distrito que podem atuar como barreiras para a matrícula de alunos desabrigados.

FONTE: MASC

REF. LEGAL: The McKinney-Vento Act and Title I Part A, as Amended by the Every Student Succeeds Act of 2015

Estabilidade educacional para alunos em lares adotivos

A lei federal, Every Student Succeeds Act (ESSA), garante a estabilidade educacional dos alunos em orfanatos e seu acesso igual à mesma educação pública gratuita e apropriada até a

formatura do ensino médio, conforme fornecido a outras crianças e jovens. A estabilidade educacional tem um impacto duradouro no desempenho acadêmico e no bem-estar dos alunos, e o Distrito está empenhado em apoiar os esforços para garantir que os alunos em um orfanato tenham acesso a experiências educacionais estáveis e de alta qualidade.

Alunos em Foster Care são definidos como alunos colocados pelo Departamento de Crianças e Famílias (DCF) em atendimento fora de casa 24 horas por dia, longe de seus pais ou responsáveis. Esses canais incluem, entre outros:

- lares de famílias adotivas;
- lares adotivos de parentes;
- abrigos de emergência (incluindo programas STARR e unidades de cuidados transitórios);
- instalações residenciais;
- instituições de cuidados infantis;
- casas coletivas; e
- lares pré-adotivos.

Alunos de acolhimento podem continuar a frequentar sua escola de origem, a menos que após um processo de tomada de decisão colaborativa seja determinado que é do interesse do aluno se matricular e frequentar a escola no distrito em que um provedor de assistência social ou instalação está localizado (se diferente). A ESSA também exige que, quando não for do interesse do aluno permanecer na escola de origem, o aluno seja imediatamente matriculado e frequentando um novo distrito escolar, mesmo que os registros normalmente exigidos para a matrícula não possam ser produzidos rapidamente.

O Superintendente deve designar um funcionário apropriado para ser o Ponto de Contato do Distrito para ajudar a garantir a estabilidade educacional dos alunos em um orfanato.

O POC é responsável pelo seguinte:

- Participar do processo para fazer as melhores determinações de interesse em colaboração com os representantes do DCF e documentar essas determinações;
- Garantir a matrícula escolar e frequência dos alunos em orfanatos e transferência oportuna de registros, conforme necessário;
- Desenvolver e implementar procedimentos para fornecer e coordenar transporte com boa relação custo-benefício, conforme necessário; e
- Facilitar o desenvolvimento profissional para funcionários distritais, conforme necessário, para promover a estabilidade educacional dos alunos em adoção temporária.

Além disso, o POC ajudará a garantir que os alunos em um orfanato:

- São identificados e apoiados por meio da coordenação entre os distritos e o DCF;
- Estão matriculados e frequentando regularmente a escola; e
- Têm oportunidades plenas e iguais de sucesso na escola e de atender aos mesmos padrões acadêmicos estaduais desafiadores que outros alunos, e de receber serviços educacionais para os quais são elegíveis.

As decisões sobre se um aluno em um orfanato deve continuar a frequentar a escola de origem são tomadas de forma colaborativa pelo DCF, o aluno (conforme apropriado), a família do aluno e/ou sua família substituta (e, se diferente, a pessoa autorizada a tomar decisões educacionais em nome do aluno), da escola e do distrito de origem e (quando diferente) do distrito local onde o

aluno está colocado, e essas partes devem ter a oportunidade de participar de forma significativa no processo de tomada de decisão. As melhores determinações de interesse devem se concentrar nas necessidades de cada aluno individualmente e levar em consideração uma variedade de fatores. Todo esforço deve ser feito para chegar a um acordo sobre a colocação apropriada de um aluno em um orfanato. No entanto, se houver desacordo com relação à colocação escolar de um aluno em um orfanato, o DCF finalizará a determinação do melhor interesse. Quando o DCF e o(s) distrito(s) envolvido(s) não conseguem chegar a um acordo sobre se é do interesse do aluno permanecer na escola de origem ou se matricular e frequentar localmente, e o DCF toma uma decisão final que o distrito não pode aceitar, o distrito pode solicitar revisão da decisão do DCF utilizando um Processo de Resolução de Disputas de Seleção de Escolas de Foster Care estabelecido pela ESE e DCF. As decisões tomadas por meio desse processo não estão sujeitas a revisão. De acordo com a ESSA, para promover a estabilidade educacional, os alunos devem continuar frequentando suas escolas de origem enquanto as determinações de melhor interesse estão sendo feitas.

REF. LEGAL: Every Student Succeeds Act (ESSA).

Manutenção de registros do aluno

Registros do Aluno

Para fornecer aos alunos instrução e serviços educacionais apropriados, é necessário que o sistema escolar mantenha informações extensas e, às vezes, pessoais sobre eles e suas famílias. É essencial que as informações pertinentes nesses registros estejam prontamente disponíveis para o pessoal da escola apropriado, sejam acessíveis aos pais do aluno ou responsável legal e/ou ao aluno de acordo com a lei, e ainda sejam guardadas como informações confidenciais.

O Superintendente providenciará a administração apropriada dos registros do aluno de acordo com os requisitos estaduais e federais, e deverá obter uma cópia dos regulamentos estaduais dos registros do aluno. O registro temporário de cada aluno matriculado em ou após junho de 2002 será destruído no máximo sete anos após a transferência do aluno, formatura ou desligamento do Distrito Escolar. Notificação por escrito para o aluno elegível e seus pais da data aproximada de destruição do registro temporário e seu direito de receber as informações no todo ou em parte, deve ser feita no momento de tal transferência, formatura ou cancelamento. O histórico escolar do aluno só pode ser destruído 60 anos após sua formatura, transferência ou retirada do sistema escolar.

O Comitê deseja deixar claro que todos os registros individuais dos alunos do sistema escolar são confidenciais. Isso se estende a fornecer endereços individuais e números de telefone.

REFS. LEGAIS : Family Educational Rights and Privacy Act of 1974,
P.L. 93-380, Amended
P.L. 103-382, 1994
M.G.L. 66:10; 71:34A, B, D,
E, H 603 CMR 23.00

Notificação de informações do diretório

As Escolas Públicas de Haverhill geralmente divulgam “informações de diretório” relativas a seus alunos. As informações a seguir são consideradas informações de diretório, que podem ser divulgadas a terceiros sem o consentimento prévio do aluno elegível ou de seus pais: "nome do aluno, endereço, lista de telefone, data e local de nascimento, campo principal de estudo, datas de frequência, peso e altura de membros de equipes atléticas, classe, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, diplomas, honras e prêmios e planos pós-ensino médio." Além disso, os distritos escolares são obrigados a fornecer aos recrutadores militares o mesmo acesso aos alunos do ensino médio que é concedido às instituições pós-secundárias ou aos empregadores em potencial. Esta disposição inclui os nomes, endereços e listas de telefones dos alunos.

Se você deseja solicitar que essas informações do diretório não sejam divulgadas sem o seu consentimento prévio, entre em contato com o diretor do prédio.

603 CMR 23.10: Notificação

As Escolas Públicas de Haverhill geralmente divulgam “informações de diretório” relativas a seus alunos, conforme esse termo é definido em 603 CMR 23.07 (4) (a). As informações a seguir são consideradas informações de diretório que podem ser divulgadas a terceiros sem o consentimento prévio do aluno elegível ou de seus pais: "o nome do aluno, endereço, lista de telefone, data e local de nascimento, campo principal de estudo, datas de frequência, peso e altura dos membros de equipes atléticas, classe, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, diplomas, honras e prêmios e planos pós-ensino médio”.

Além disso, os distritos escolares são obrigados a fornecer aos recrutadores militares o mesmo acesso aos alunos do ensino médio que é concedido às instituições pós-secundárias ou aos empregadores em potencial. Esta disposição inclui nomes, endereços e listas de telefones dos alunos.

No entanto, antes de divulgar essas informações, a escola deve avisar ao público que divulga esses tipos de informações e deve informar aos pais e alunos qualificados que eles têm o direito de solicitar que essas informações não sejam divulgadas sem consentimento prévio. Por favor, considere esta declaração como um aviso. Se você deseja solicitar que essas informações do diretório não sejam divulgadas sem o seu consentimento prévio, entre em contato com o diretor do prédio.

Emenda de Proteção dos Direitos do Estudante (PPRA)

A Emenda de Proteção dos Direitos do Estudante (PPRA), 20 U.S.C., § 1232h, exige que as Escolas Públicas de Haverhill notifiquem você e obtenham consentimento ou permitam que você desative a participação de seu filho em certas atividades escolares. Essas atividades incluem uma pesquisa, análise ou avaliação do aluno que diz respeito a uma ou mais das

seguintes oito áreas ("pesquisa de informações protegidas"):

- Afiliações políticas ou crenças do aluno ou dos pais do aluno;
- Problemas mentais ou psicológicos do aluno ou família do aluno;
- Comportamento ou atitudes sexuais;
- Comportamento ilegal, anti-social, autoincriminador ou degradante;
- Avaliações críticas de outras pessoas com quem os entrevistados têm relações familiares próximas;
- Relações privilegiadas legalmente reconhecidas, como com advogados, médicos ou ministros;
- Práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou pais; ou
- Renda, exceto conforme exigido por lei para determinar a elegibilidade do programa.

Este requisito também se aplica à coleta, divulgação ou uso de informações do aluno para fins de marketing ("pesquisas de marketing") e certos exames físicos e triagens.

As Escolas Públicas de Haverhill fornecerão aos pais, dentro de um período de tempo razoável antes da administração da pesquisa e das atividades, a notificação das pesquisas e atividades e fornecerá uma oportunidade de recusar seu filho, bem como uma oportunidade de revisar as pesquisas. Se você deseja revisar qualquer instrumento de pesquisa ou material de instrução usado em conexão com qualquer informação protegida ou pesquisa de marketing, envie uma solicitação ao diretor da escola. O diretor irá notificá-lo sobre a hora e o local onde você poderá revisar estes materiais. Você tem o direito de revisar uma pesquisa e/ou materiais de instrução antes que a pesquisa seja administrada ao aluno.

Os pais que acreditam que seus direitos foram violados podem registrar uma reclamação com:

Office for Family Compliance Policy
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5920

Fotografias de alunos e questões de privacidade

Escolas individuais podem providenciar, em cooperação com a organização dos pais da escola, conselho estudantil, comitê estudantil designado ou um comitê de funcionários, para tirar fotos de alunos individuais e/ou do grupo da turma. A adjudicação dos serviços fotográficos será efetuada através de procedimentos licitatórios.

Fotos individuais e/ou em grupo da turma podem ser tiradas nas instalações da escola e durante o horário escolar normal. As fotos serão disponibilizadas para compra pelos alunos e/ou pais de forma voluntária. O diretor do prédio ou seu representante deve ter autoridade final para autorizar o programa de fotos e será responsável por supervisionar o processo.

Os alunos podem ser solicitados a tirar uma foto individual para o arquivo cumulativo ou para fins de identificação; entretanto, nenhum aluno será pressionado ou obrigado a comprar fotografias.

O objetivo da política é:

- Aumentar a segurança dos alunos por meio da identificação visual em uma situação de emergência
- Facilitar as atividades sociais, educacionais e administrativas realizadas na escola
- Prestar um serviço aos pais e alunos
- Permita que qualquer dinheiro excedente obtido com o programa de fotografia seja usado pelo grupo patrocinador, conforme autorizado pelo diretor do prédio

O fotógrafo do departamento escolar pode tirar fotos de seu filho para promover os esforços positivos na escola dele.

A Lei dos Direitos e Privacidade da Educação da Família (FERPA)

FERPA dá aos pais certos direitos com relação aos registros educacionais de seus filhos. Esses direitos são transferidos para o aluno quando ele atinge a idade de 18 anos ou frequenta uma escola além do ensino médio. Os alunos para os quais os direitos foram transferidos são "alunos qualificados".

- Os pais ou alunos qualificados têm o direito de inspecionar e revisar os registros educacionais do aluno mantidos pela escola. As escolas não são obrigadas a fornecer cópias dos registros, a menos que, por motivos como grande distância, seja impossível para os pais ou alunos qualificados revisarem os registros. As escolas podem cobrar uma taxa pelas cópias.
- Os pais ou alunos qualificados têm o direito de solicitar que a escola corrija os registros, que eles acreditam ser imprecisos ou enganosos. Se a escola decidir não alterar o registro, os pais ou o aluno elegível têm o direito a uma audiência formal. Após a audiência, se a escola ainda decidir não alterar o registro, os pais ou aluno elegível tem o direito de colocar uma declaração com o registro apresentando sua opinião sobre as informações contestadas.
- Geralmente, as escolas devem ter permissão por escrito dos pais ou do aluno elegível para liberar qualquer informação do registro educacional do aluno. No entanto, a FERPA permite que as escolas divulguem esses registros, sem consentimento, para as seguintes partes ou sob as seguintes condições (34 CFR § 99.31):
 - Funcionários da escola com legítimo interesse educacional
 - Outras escolas para as quais um aluno está se transferindo
 - Funcionários especificados para fins de auditoria ou avaliação
 - Partes apropriadas em conexão com ajuda financeira a um estudante
 - Organizações que conduzem certos estudos para ou em nome da escola
 - Organizações de acreditação
 - Para cumprir uma ordem judicial ou intimação legalmente emitida

- Funcionários competentes em casos de emergências de saúde e segurança
- Autoridades estaduais e locais, dentro de um sistema de justiça juvenil, de acordo com a legislação estadual específica

As escolas podem divulgar, sem consentimento, informações do "diretório", como nome do aluno, endereço, número de telefone, data e local de nascimento, honras e prêmios e datas de frequência. No entanto, as escolas devem informar aos pais e alunos qualificados sobre as informações do diretório e permitir que os pais e alunos qualificados tenham um tempo razoável para solicitar que a escola não divulgue informações sobre eles.

O direito de registrar uma reclamação junto ao Departamento de Educação dos EUA em relação a alegadas falhas do Distrito Escolar em cumprir os requisitos do FERPA pode ser apresentado a:

Office for Family Compliance Policy
U.S. Department of
Education 400 Maryland
Avenue, SW, Washington,
DC 20202-5920

Procedimentos de acesso para pais sem custódia

Conforme exigido por M.G.L. c. 71, § 34H, um pai sem custódia pode ter acesso ao registro do aluno de acordo com certas disposições, desde que o acesso ao registro do aluno não seja limitado ou restrito conforme fornecido pelo 603 CMR 23.07 (5) (a). O pai que não tem a custódia deve enviar uma solicitação por escrito o registro do aluno ao diretor da escola. Após o recebimento da solicitação, a escola deve notificar imediatamente o pai/mãe com custódia por carta certificada e de primeira classe, em inglês e no idioma principal do pai/mãe com custódia, que fornecerá ao pai/mãe sem custódia acesso após 21 dias. O pai/mãe fornece ao diretor a documentação de que o pai/mãe que não tem a custódia não é elegível para obter acesso conforme estabelecido em 603 CMR 23.07 (5) (a). Após o recebimento de uma ordem judicial que proíbe a distribuição de informações de acordo com G.L. c. 71, §34H, a escola deve notificar o pai que não tem a custódia que ela deve cessar o acesso ao registro do aluno para o pai que não tem a custódia.

Formulários de seguro

O Comitê Escolar adotou a política de que o seguro de acidentes estudantis pode ser disponibilizado a todos os alunos cujos pais desejam pagar a mensalidade. A apólice normalmente cobre lesões sofridas por crianças seguradas enquanto frequentavam a escola ou estavam em volta da escola (uma hora antes e depois da escola). Uma apólice de cobertura 24 horas também pode ser adquirida com uma mensalidade mais alta. Como este é um seguro limitado, os pais devem ler com atenção e guardar as pastas descritivas fornecidas a cada família durante a primeira semana inteira de aula em setembro, quando todas as apólices são renovadas. Os formulários de reclamação de acidentes são fornecidos pelo escritório do diretor. A seguradora irá processar as reclamações.

Exames de saúde

Todos os alunos devem ter uma avaliação anual de saúde por seu Provedor de Cuidados Primários (PCP). A certificação de cuidados de saúde preventivos adequados é obrigatória antes da inscrição no jardim de infância. Isso inclui a triagem de chumbo, bem como uma avaliação de saúde. Uma solicitação da enfermeira da escola de um aluno para uma avaliação de saúde atualizada pode ser enviada aos pais pelas seguintes razões:

- Absenteísmo frequente devido a doença inexplicada
- Sinais de doença
- Falha em fazer progresso na escola
- Desenvolvimento subnormal em qualquer crescimento do aluno

Os alunos que participam de esportes competitivos devem ter uma avaliação de saúde anual atualizada nos últimos 13 meses.

A seguir estão os programas em andamento:

- Triagem de visão e audição anualmente nas séries K-3, 7 e 10
- Visão apenas no 4º ao 5º ano
- Altura e peso nas notas 1,4,7,10
- Triagem postural na 5ª-9ª série

Os pais podem optar por não participar dos exames escrevendo uma carta endereçada à enfermeira da escola. É altamente recomendável que a documentação da triagem feita em outro lugar seja enviada para a enfermeira da escola.

Imunizações

A Lei de Imunização Escolar é específica e requer um certificado de um PCP declarando que as crianças foram imunizadas com sucesso (ou isentas por razões de saúde) de acordo com o calendário de imunização apropriado para a idade publicado pelo Departamento de Saúde Pública. **Nenhuma criança será admitida na escola sem a devida prova de imunização.** As crianças devem ser imunizadas contra: hepatite B, tétano, coqueluche, poliomielite, sarampo, caxumba, rubéola e varicela, ou ter um diagnóstico específico da doença feito por um PCP. Os certificados de um PCP são a única evidência aceitável de imunização de doenças. Crianças em idade escolar sem um atestado médico arquivado em seu registro de saúde escolar serão consideradas não imunizadas. Os pais podem enviar uma carta no caso de isenção religiosa.

Para entrar na escola, todos os alunos devem ter prova do seguinte:

- 5 doses de DTaP / DT / Td (a menos que a 4ª dose seja administrada após o 4º aniversário, então apenas 4 doses)
- 4 doses de poliomielite (a menos que a 3ª dose seja administrada após o 4º aniversário, então apenas 3 doses)
- 3 doses de hepatite B
- 2 doses de MMR
- 2 doses de varicela (vacina contra catapora) ou diagnóstico certificado PCP da doença exigido para todos os graus, exceto graus 5, 6 e 12, que são obrigados a ter 1 dose de varicela (vacina contra catapora) ou diagnóstico certificado PCP da doença.
- Reforço Tdap necessário para entrada na 7ª série
- Prova de triagem de chumbo feita após 9 meses de idade para a entrada no jardim de

infância

- O teste de TB pode ser exigido para imigrantes de alguns países estrangeiros

Administração de medicamentos para estudantes

A medicação não pode ser administrada aos alunos enquanto na escola, a menos que tal remédio seja dado a eles pela enfermeira da escola, agindo sob pedido específico por escrito dos pais ou responsáveis e sob a instrução escrita do médico pessoal do aluno (veja abaixo as exceções). Se um aluno foi aprovado para autoadministração, um aluno que precisa de medicação durante o dia escolar pode ser lembrado de tomar o medicamento pela enfermeira da escola ou outro indivíduo designado pela enfermeira da escola no plano de administração médica do aluno. Esta provisão se aplica apenas quando a enfermeira da escola tem um plano de administração médica em vigor para o aluno. Ninguém, exceto a enfermeira da escola e os outros listados no plano de administração médica agindo dentro das restrições acima, podem dar qualquer medicamento a qualquer aluno.

Exceções

O distrito escolar deve, através da enfermeira líder distrital, registrar-se no Departamento de Saúde Pública e treinar o pessoal no uso de auto injetores de epinefrina.

O distrito escolar pode, em conjunto com o Médico da Escola e o Supervisor de Serviços de Saúde e Enfermagem Escolar, estocar naloxona nasal (Narcan) e funcionário médico treinado e socorristas podem administrar naloxona nasal a indivíduos com overdose de opiáceos com risco de vida em uma escola configuração.

Se o distrito escolar deseja que o pessoal médico treine pessoal não médico na administração de naloxona nasal, o Comitê Escolar votará para aprovar tal treinamento e o Superintendente deve garantir que o pessoal médico tenha um protocolo escrito que cumpra com as diretrizes e regulamentos médicos do Departamento de Saúde Pública.

Após consulta com a enfermeira da escola, os alunos que se enquadram nas seguintes exceções podem auto-administrar medicamentos:

1. Os alunos com asma ou outras doenças respiratórias podem possuir e administrar inaladores de prescrição.
2. Os alunos com fibrose cística podem possuir e administrar suplementos de enzimas prescritos.
3. Os alunos com diabetes podem possuir e administrar testes de monitoramento de glicose e sistemas de aplicação de insulina.
4. Os alunos com alergias potencialmente fatais podem possuir e administrar epinefrina.

FONTE: MASC October 2016

REF. LEGAL: M.G.L. 71:54B

Dept. of Public Health Regulations:
105 CMR 210.00; 244 CMR 3.00

Cuidado do aluno com problemas de saúde mental

É objetivo das Escolas Públicas de Haverhill manter um ambiente seguro e protegido para todos os alunos e funcionários no ambiente escolar.

Ocasionalmente, um aluno pode demonstrar uma crise de saúde mental. Isso pode incluir:

- Expressão ou ações de ferir a si mesmo
- Expressão ou ações de dano a terceiros

Qualquer membro da equipe que tomar conhecimento - direta ou indiretamente (por exemplo, relato de outro aluno ou através da mídia social) - de um aluno em crise deve relatar o incidente à enfermeira da escola ou diretor (ou pessoa designada), para que o aluno possa ser avaliado adequadamente. Se houver perigo iminente e grave, o 911 deve ser chamado ou enviado uma mensagem de texto imediatamente.

As etapas de uma avaliação de crise são:

1. Os membros apropriados da equipe dentro da escola são notificados imediatamente sobre o aluno em crise. O pessoal da escola permanecerá com o aluno até que um pai/responsável esteja presente para assumir a responsabilidade. Independentemente de onde no prédio da escola a avaliação da crise ocorrer, precauções devem ser tomadas para proteger a privacidade do aluno, para evitar que o aluno fuja do prédio e para minimizar o impacto da crise no resto da população escolar.
2. Uma avaliação inicial da situação é realizada por uma enfermeira ou conselheiro para fazer a triagem do nível apropriado de gravidade. Os funcionários são incentivados a consultar uns aos outros ao fazer essas determinações, quando possível. Em geral, deve-se errar por excesso de cuidados. A avaliação - em coordenação com os pais/responsáveis - por uma unidade móvel de crise ou equivalente é preferível ao encaminhamento para o pronto-socorro para a maioria dos alunos em crise. Espera-se que a unidade móvel de crise responda dentro de 1 hora após ser contatada.

Nas seguintes condições, o aluno será transportado via EMS para uma instalação de emergência:

- *O aluno é uma ameaça imediata para si mesmo ou para os outros ou não pode ser controlado de forma razoável para que uma avaliação ocorra*
 - *Se, apesar de ter obtido o consentimento dos pais/responsáveis, uma avaliação oportuna pela unidade móvel de crise ou seu equivalente não estiver disponível*
 - *Se, a qualquer momento, a situação de crise aumentar além do que pode ser gerenciado com segurança dentro do ambiente escolar e/ou os pais/responsáveis não puderem ser encontrados em um período de tempo razoável*
3. O pai/responsável é notificado sobre a situação em andamento o mais rápido possível. Dependendo do status do aluno, os pais/responsáveis podem:
 - Venha para a escola prontamente (dentro de 1 hora) e leve o aluno para uma

avaliação urgente nas instalações de escolha dos pais/responsáveis (isso pode envolver a reunião da equipe móvel de crise na casa da família ou nos escritórios da unidade móvel de crise) . Nesse cenário, os pais/responsáveis serão solicitados a assinar um formulário de liberação, afirmando que concordam em ter o aluno avaliado.

- Forneça consentimento verbal para que a intervenção móvel em caso de crise comece na escola enquanto os pais/responsáveis estão a caminho
- Encontre o aluno na sala de emergência (ER).

Se o pai/responsável não quiser ir à escola ou autorizar uma avaliação móvel de crise, é apropriado que o pessoal da escola registre um 51A através do Departamento de Crianças e Famílias (DCF).

Se um aluno for levado ao pronto-socorro e nenhum pai/responsável estiver presente para assumir a responsabilidade, é apropriado que os funcionários do hospital ou da escola entrem em contato com o DCF para vir e prontamente assumir a responsabilidade pelo aluno.

4. Uma vez que a situação de crise esteja estabilizada, os membros relevantes da equipe devem conduzir um debriefing. Questões a serem consideradas:

- Como a crise foi tratada? O que correu bem e o que poderia ter sido tratado de forma diferente?
- Quais funcionários e alunos testemunharam e/ou foram impactados diretamente pela crise? Como suas preocupações devem ser tratadas?
- A enfermeira da escola agendará uma reunião de reingresso assim que o aluno estiver pronto para retornar à escola. A participação dos pais/responsáveis nesta reunião é obrigatória (de preferência pessoalmente, mas por telefone, se necessário). Se os pais/responsáveis não seguirem com a avaliação urgente ou reunião de reingresso, pode ser apropriado que o pessoal da escola registre um relatório 51A com o DCF. A documentação da alta do aluno ou plano de tratamento pode ser solicitada.
- Os pais/responsáveis deverão assinar um formulário de “Autorização para Divulgação de Informações” a fim de obter informações por escrito e verbais sobre a avaliação da crise.
- Um plano de reentrada será desenvolvido e/ou atualizado para este aluno e compartilhado com outros funcionários relevantes da escola.
- Os pais/responsáveis são solicitados a informar a enfermeira da escola sobre as providências para aconselhamento e outros serviços de saúde mental fora da escola, para que a equipe da escola possa ter colaboração contínua com a equipe do aluno.

Cada edifício segue as políticas e protocolos do distrito e, adicionalmente, manterá seus próprios procedimentos de planejamento e gerenciamento de crises, específicos para sua população estudantil única, recursos de pessoal e instalações físicas. O elemento que trata de emergências de saúde mental deve incluir:

- Quais membros da equipe (diretor, enfermeira, orientação, segurança) são notificados imediatamente quando ocorre uma crise?
- Onde na escola o aluno em crise deve ser avaliado?
- Quem faz a avaliação inicial de triagem de como a crise deve ser tratada e se deve entrar em contato com recursos externos?
- Quem se comunica com os pais/responsáveis do aluno?
- Se indicado, quem se comunica com a unidade móvel de crise e/ou EMS?
- Quem fica com o aluno até que um pai/responsável esteja presente para assumir a responsabilidade?
- Quais etapas cada escola individual dá para que os alunos de alto risco evitem crises futuras?

A enfermeira da escola será responsável pela documentação da crise, incluindo a reunião de reingresso. Relatórios de todas as avaliações de crise de saúde mental serão revisados regularmente (incluindo tempos de resposta) e estratégias para prevenir futuros incidentes.

O distrito incluirá o tratamento de crises de saúde mental no programa de desenvolvimento profissional para funcionários e também buscará educar alunos e pais/responsáveis como parte de um currículo abrangente de bem-estar.

O pessoal do distrito cumprirá todos os outros procedimentos existentes, relativos à restrição e privacidade do aluno.

Acadêmicos

Assistência instrucional - Equipe de apoio ao Aluno [SST]

A Equipe de Apoio Instrucional [SST] é uma estrutura projetada para atender às necessidades e potenciais dos alunos nas Escolas Públicas de Haverhill. O SST é oferecido em todas as escolas e consiste em uma equipe de educadores colaboradores que fornecem suporte e assistência aos professores que enfrentam dificuldades em atender às necessidades ou objetivos de aprendizagem dos alunos em sala de aula, aos pais e aos próprios alunos.

O SST fornece estratégias e recursos necessários para reduzir ou evitar dificuldades de aprendizagem ou problemas comportamentais, ajudando os alunos a ter um melhor sucesso nas aulas. As referências ao SST fornecem uma oportunidade de diferenciar entre os alunos que podem ser ajudados por meio de acomodações e modificações feitas na sala de aula regular e aqueles que requerem uma avaliação mais abrangente fornecida pela educação especial ou as acomodações e modificações exigidas por um plano §504. Para alunos que necessitem de encaminhamento para uma equipe §504 ou para Educação Especial, o IST é uma etapa obrigatória no processo, conforme exigido M.G.L. Capítulo 766.

Os pais têm o direito de encaminhar uma criança para requerimento de Educação Especial a qualquer momento durante o processo. No entanto, os pais devem estar cientes de que há outra opção, geralmente mais conveniente, ao invés de ir diretamente para um encaminhamento de Educação Especial e este processo muitas vezes é suficiente para remediar as dificuldades do aluno. Os coordenadores do SST podem ser contatados pela

secretaria da escola ou diretor.

Planos 504

Os alunos que tenham inabilidades documentadas que limitam uma ou mais funções vitais importantes, como andar, falar, ver, ouvir e respirar, têm direito a assistência para garantir que tenham o mesmo acesso à escola que seus colegas sem deficiência. A seguir, descreve-se os direitos concedidos por lei federal a alunos com inabilidades. A intenção da lei é mantê-lo totalmente informado sobre as decisões sobre seu filho e informá-lo sobre seus direitos, caso discorde de alguma dessas decisões. Você tem direito ao seguinte:

- Direito de que seu filho com inabilidades participe e receba benefícios de programas de educação pública, sem discriminação por causa de sua condição.
- Direito de receber todas as informações no idioma nativo dos pais ou responsáveis ou outro meio principal de comunicação.
- Direito de que seu filho receba uma educação pública apropriada e gratuita que inclua o direito da criança de ser educada com alunos sem deficiência na extensão máxima apropriada.
- Direito de que seu filho tenha oportunidades iguais de participar de programas escolares e atividades extracurriculares patrocinadas pela escola.
- Direito de receber notificação em um prazo razoável antes que o distrito identifique, avalie ou mude a colocação de seu filho.
- Direito de inspecionar e revisar todos os registros educacionais do seu filho, incluindo o direito de obter cópias dos registros educacionais a um custo razoável, a menos que o custo negue a você o acesso aos registros, e o direito de alterar o registro se você acreditar que as informações contidas no registro não são precisas ou enganosas. Se o distrito escolar se recusar a alterar o registro, você tem o direito de solicitar uma audiência.
- Direito de ter uma avaliação educacional e decisões de colocação feitas com base em informações de uma variedade de fontes e por pessoas que conhecem as necessidades do aluno, o que significa dados de avaliação e opções de colocação.
- Direito a reavaliação e avaliação periódicas antes de qualquer mudança significativa na colocação.
- Direito a uma audiência imparcial se você discordar da ação proposta pelo distrito escolar. Você será um participante ativo. Você tem o direito de ser representado por um advogado no processo de audiência imparcial. Você também tem o direito de apelar da decisão do oficial de audiência imparcial.

Para obter mais informações sobre a Seção 504, entre em contato com o diretor de sua escola.

Educação Especial

Os serviços de educação especial são fornecidos aos alunos considerados elegíveis após uma reunião inicial da equipe. Para ser considerado elegível aos serviços, o aluno deve ter uma das seguintes inabilidades: autismo, atraso de desenvolvimento, deficiência de

aprendizagem específica ou deficiência intelectual, sensorial, neurológica, emocional, de comunicação, física ou de saúde. Também é necessário, para elegibilidade, que a inabilidade impeça o aluno de fazer progresso educacional eficaz e que o aluno requeira instrução especialmente desenvolvida ou serviços relacionados para ter acesso à educação geral.

O distrito oferece uma variedade de serviços desenvolvidos para atender às necessidades dos alunos. Os serviços de educação especial e a determinação da colocação são de responsabilidade de uma equipe multidisciplinar composta por profissionais que avaliaram o aluno em quaisquer áreas de necessidade suspeita, um professor de educação regular, administração e, mais importante, os pais ou responsáveis do aluno.

Após a conclusão de uma avaliação inicial, a equipe desenvolve um programa educacional individualizado (IEP) que destaca, entre outras coisas, os pontos fortes do aluno, áreas de preocupação, estratégias para acomodar a deficiência do aluno, modificações no currículo, serviços que o aluno irá receber e importantes metas e objetivos desenvolvidos para garantir o progresso do aluno. O envolvimento dos pais durante a avaliação e desenvolvimento do IEP é parte integrante do processo. Cópias da brochura dos direitos dos pais estão disponíveis no Departamento de Educação Especial localizado no Centro de Recursos e Registro dos Pais em Burnham ou no facilitador de educação especial dos prédios da escola.

Ensino da Língua Inglesa

De acordo com as leis e regulamentos estaduais, Haverhill oferece instruções no idioma inglês para alunos cujo nível de proficiência em inglês é limitado. Os alunos em potencial são identificados por meio de um programa de teste administrado àqueles cuja língua materna não é o inglês e que demonstram aos professores a necessidade do idioma.

O programa, conhecido como Programa de Imersão em Inglês, oferece instrução especializada para os alunos de acordo com a intensidade de sua necessidade. Os alunos que não falam inglês ou falam inglês com muitas limitações recebem ensino de inglês de alta intensidade durante a maior parte do dia escolar, até que cheguem a um ponto em que seu inglês oral seja suficiente para que recebam instrução de inglês em um ambiente parcialmente integrado. Instrução de inglês significa que os alunos estudam as mesmas matérias que seus colegas, mas com linguagem simplificada e material visual apresentado de maneira compreensível, para tornar as informações mais claras e compreensíveis. O material usado inclui, mas não se limita a, fotos, gráficos, vídeos, programas de computador e materiais manipuláveis. As aulas e atividades são planejadas de forma que o desenvolvimento da língua inglesa do aluno seja direcionado.

Não se espera que os alunos permaneçam em turmas de alta intensidade por mais de um ano. Os alunos que recebem instrução imersiva são integrados com seus colegas tanto quanto possível para disciplinas como matemática e ciências, e recebem instrução especializada em disciplinas mais difíceis, como artes da língua inglesa, leitura e estudos sociais, até que estejam prontos para uma instrução sem suporte no ensino regular nessas áreas. Para obter mais informações sobre o Programa de Imersão em Inglês Protegido, entre em contato com o diretor de sua escola.

Orientação

Oferecido no nível do ensino médio, é um programa abrangente de serviços e atividades de orientação para ajudar os alunos a compreender suas habilidades e interesses e a fazer o melhor uso das oportunidades educacionais disponíveis no sistema escolar. Trabalhando juntos, a administração, professores, pais e alunos trabalham para promover os melhores interesses da escola e de cada aluno. A seguir está uma lista de alguns dos serviços prestados pelo Departamento de Orientação.

Aconselhamento individual e em grupo nas áreas de:

- Planejamento acadêmico
- Transição
- Desenvolvimento de carreira
- Habilidades sociais
- Prevenção / educação / intervenção do bullying
- Conflito pessoal
- Organização

Atividades Co-Curriculares e Extracurriculares

O Comitê Escolar acredita que as atividades dos alunos são uma parte vital do programa educacional em geral e devem ser usadas como um meio para desenvolver atitudes saudáveis e boas relações humanas e conhecimentos e habilidades. Portanto, as escolas oferecerão um programa amplo e equilibrado de atividades voltadas para as várias idades, interesses e necessidades dos alunos.

Os itens a seguir servirão como guias na organização das atividades dos alunos:

- As escolas observarão uma relação de complementaridade com o lar e a comunidade, planejando atividades levando em consideração as amplas e ricas instalações já disponíveis para os alunos.
- A assistência dos pais no planejamento de programas de atividades será incentivada.
- A meta para cada aluno será um programa equilibrado de estudos e atividades acadêmicas apropriados a serem determinados pela escola, os pais e o aluno. Esta deve ser uma responsabilidade compartilhada.
- Orientação será oferecida para encorajar a participação de todos os alunos em atividades apropriadas e para evitar ênfase excessiva em atividades extracurriculares em detrimento do desempenho acadêmico.
- Todas as atividades serão supervisionadas; todos os clubes e grupos terão um conselheiro docente.

Organizações Estudantis

As organizações estudantis no Distrito devem ser encorajadas quando atenderem aos critérios de contribuição para a auto-estima e desempenho do aluno e devem operar dentro da estrutura dos estatutos estaduais, políticas do Comitê Escolar e procedimentos administrativos.

Cada diretor de edifício deve desenvolver diretrizes gerais para o estabelecimento e operação

de organizações estudantis dentro da escola em particular. Entre outras disposições, tais diretrizes devem exigir a aprovação do Diretor antes da formação de qualquer clube ou organização na escola e a designação de pelo menos um corpo docente ou conselheiro adulto designado para cada organização estudantil aprovada. Dentro de tais diretrizes, haverá disposições para uma revisão periódica de todas as organizações estudantis.

A formação de qualquer organização estudantil que possa se envolver em atividades de natureza controversa deve requerer a aprovação do conselho.

Todas as organizações estudantis serão obrigadas a abrir a adesão a todos os alunos interessados e/ou elegíveis. Grupos perturbadores, sociedades secretas e/ou gangues não devem receber reconhecimento de nenhuma forma sob esta política.

Todas as formas de trote nas iniciações devem ser proibidas em uma organização estudantil. Nenhuma iniciação deve ser realizada para uma organização estudantil, o que trará críticas ao sistema escolar ou será degradante para o aluno.

O corpo docente ou conselheiro adulto designado deve comparecer a todas as reuniões da organização estudantil, sejam conduzidas nas instalações da escola ou em outro local.

Regras de dever de casa

O dever de casa é uma parte necessária do programa educacional de cada aluno. Espera-se que cada aluno coloque tempo além das aulas programadas para obter um trabalho satisfatório. Algumas tarefas são de longa duração e requerem tempo planejado do aluno para serem concluídas. Um planejamento cuidadoso e uma boa rotina de dever de casa eliminam a necessidade de colocar muito tempo concluindo uma tarefa na véspera do prazo. Por outro lado, se não houver uma designação formal, encorajamos o tempo a ser designado para a leitura silenciosa contínua e ininterrupta.

Os professores coordenarão as tarefas de casa com colegas e alunos para garantir que haja uma compreensão das expectativas e das tarefas. Os professores irão se comunicar com os pais sobre as expectativas do dever de casa. Todos os alunos são incentivados a documentar as tarefas diárias em uma agenda escolar.

Os alunos que faltaram à escola por qualquer motivo são responsáveis pela obtenção dos trabalhos designados. Cada escola tem um procedimento estabelecido para comunicações sobre o dever de casa. Os pais devem entrar em contato com o escritório central da escola para obter os detalhes deste procedimento. Na maioria dos casos, as tarefas de casa podem ser comunicadas por telefone ou retiradas depois da escola. Alguns professores mantêm uma página da Web na Internet onde as tarefas e horários são publicados.

Se o seu filho faltou ou está indo mal em uma matéria, é responsabilidade dele compensar o trabalho que perdeu ou pedir ajuda. Um período de tempo apropriado é alocado para os alunos fazerem seu trabalho. Os professores também estão disponíveis depois da aula para ajudar os alunos a consertar o trabalho. Sugerimos que os pais monitorem as tarefas perdidas e se comuniquem com o professor.

Boletins e conferências de pais

Os boletins serão emitidos trimestralmente. Nós encorajamos os pais a perguntarem sobre o progresso acadêmico de seus filhos a qualquer momento durante o ano letivo. Por conveniência, três Conferências de Pais e Professores agendadas são realizadas seguindo os Relatórios de Progresso e estão listadas no calendário aprovado do Comitê Escolar no final deste documento. Além das conferências programadas, no entanto, os alunos e pais são incentivados a consultar os professores a qualquer momento, especialmente se houver dificuldade em um determinado assunto.

Quadro de Honra

Para alcançar o status de “Quadro de Honra Acadêmico”, os alunos devem ter notas B - ou mais altas nas disciplinas acadêmicas básicas e classificações de Bom ou Excelente nas disciplinas Principais. Para obter o status de “Quadro de Honra Acadêmico”, os alunos devem ter notas A- ou mais altas nas disciplinas acadêmicas básicas e classificações de Bom ou Excelente nas disciplinas Principais.

Avaliações Estaduais e Nacionais

O Conselho de Educação Elementar e Secundária ("Conselho") votou para aprovar o desenvolvimento da avaliação MCAS de próxima geração de Massachusetts, que incluirá questões MCAS existentes. O Conselho também definiu uma meta de implementação de testes baseados em computador (CBT) para virtualmente todos os alunos até a primavera de 2019. O Conselho de Educação deve estender o uso do teste MCAS legado da décima série até a classe de 2020, um ano depois do que o planejado anteriormente. Isso garantirá que a primeira turma a fazer o teste da próxima geração da décima série, a turma de 2021, já terá feito o teste da próxima geração como alunos da oitava série. Os testes de Ciência, Tecnologia e Engenharia (STE) do MCAS nas 5ª e 8ª séries avaliam atualmente a amplitude das séries. Os testes da 5ª série avaliam os padrões para as 3ª, 4ª e 5ª séries, e os testes da 8ª série avaliam os padrões para as 6ª, 7ª e 8ª série. Esses intervalos de séries continuarão a ser avaliados nos testes de 5ª e 8ª série. Atualmente, existem quatro testes STE do ensino médio: Biologia, Química, Física Introdutória e Tecnologia/Engenharia que podem ser feitos no 9º ou 10º ano. Até esta publicação, o Conselho ainda não determinou quais testes STE do ensino médio serão incluídos no programa de teste daqui para frente.

Você pode encontrar informações atualizadas sobre as avaliações e agendas de testes no seguinte site do DESE <http://www.doe.mass.edu/mcas/home.html>.

Atividades e Organizações de Pais/Comunidade

Conselho Local

De acordo com a Lei Geral de Massachusetts, os diretores co-presidem um conselho escolar, que é um comitê escolar representativo composto pelo diretor, pais, professores e membros da comunidade e, no nível médio, pelo menos um aluno. O conselho local tem a responsabilidade de identificar as necessidades educacionais dos alunos que frequentam a escola, revisar o orçamento anual da escola e preparar o plano de melhoria da escola. O

plano aborda questões como desenvolvimento profissional, tempo de aprendizagem do aluno, envolvimento dos pais, segurança e disciplina e maneiras de atender às diversas necessidades de aprendizagem dos alunos. Cada conselho local deve submeter seu plano de melhoria escolar anualmente ao Comitê Escolar. Qualquer pessoa interessada em aprender mais sobre a função do conselho do local ou servir no conselho deve entrar em contato com o diretor.

Associação de Pais e Mestres (PTO)

Separada do conselho local está uma Organização de Pais e Professores (PTO) que é composta por voluntários da comunidade escolar. O PTO se concentra em iniciativas de arrecadação de fundos para complementar a apropriação educacional local para o nosso prédio. No passado, o dinheiro era dedicado a viagens de campo, programas após as aulas, tutoriais, programas educacionais de dever de casa e equipamento e material escolar. Todos os pais são convidados para reuniões e para se tornarem membros ativos. Se estiver interessado em mais informações sobre a PTO, entre em contato com o diretor.

Parcerias

Parcerias educacionais são esforços colaborativos que unem educação, comunidade e negócios. Por meio de organizações e instituições comunitárias, nossa escola estabelece relações, compartilhando recursos, desenvolvendo iniciativas e patrocinando programas que enriquecem todos os parceiros. Nossa escola está comprometida em promover tais relacionamentos com a comunidade. Nossas parcerias incluem iniciativas como tutoriais, programas de enriquecimento, mentores, visitas a locais de treinamento, estágios externos e programas de desempenho de alunos. Além disso, as empresas locais forneceram assistência financeira para iniciar os programas. Voltaremos a procurar formar parcerias que possam melhorar o que fazemos e envolver a comunidade empresarial para que possam ver o que fazemos e podemos fazer pelas crianças de Haverhill. Quaisquer interesses em formar parcerias devem ser encaminhados por meio do diretor.

Voluntários

As Escolas Públicas de Haverhill têm mais de 1.700 voluntários escolares, anualmente, para apoiar uma miríade de atividades escolares. Os voluntários da escola são necessários para acompanhar as excursões, dar tutoria, ajudar nas salas de aula ou supervisionar as crianças na escola. Indivíduos interessados em se tornar um voluntário em desenvolvimento devem se registrar no escritório do diretor. O registro requer um CORI aprovado em arquivo nas Escolas Públicas de Haverhill. As impressões digitais também são necessárias para qualquer voluntário que possa ter contato direto e não monitorado com os alunos.

O processo de registro deve ser concluído antes que alguém seja ativado como voluntário na construção. Um CORI aprovado é válido por três anos. Normalmente, leva até duas semanas para processar os formulários de registro de voluntários. A inscrição geralmente ocorre no início do ano letivo para que o diretor possa criar um banco de voluntários estabelecido. No entanto, isso não exclui ninguém de se registrar em qualquer outro momento do ano.

Visitantes

Como a segurança de seus filhos é fundamental, exigimos que todos os pais e/ou visitantes façam o check-in no escritório principal na chegada e na partida. Haverá um log no escritório para entrar e sair. Embora encorajemos fortemente o envolvimento dos pais e da comunidade, é imperativo que todos sigam esta regra. Sob nenhuma circunstância os pais ou visitantes podem ir diretamente para uma sala de aula ou outra área do prédio da escola, sem permissão da secretaria da escola. Os visitantes podem ser obrigados a usar um crachá de visitante.

Serviços

Transporte

Ônibus Escolares: O transporte de ônibus é fornecido para crianças que residem na cidade dentro das limitações estabelecidas pelo estatuto estadual e políticas do Comitê Escolar de Haverhill. Os alunos são passageiros qualificados de ônibus da seguinte forma:

- K-5 Todos os alunos que moram a 1 milha da escola
- 6-8 Todos os alunos que moram a 1.5 milha da escola
- 9-12 Todos os alunos que moram a 2 milhas da escola

O transporte será fornecido aos alunos de Educação Especial de acordo com os requisitos do Capítulo 766 das Leis de 1972.

Os ônibus escolares são considerados uma extensão da escola. Espera-se que os alunos permaneçam em seus pontos de ônibus de maneira ordenada e exibam bom comportamento enquanto estão no ônibus escolar de ida e volta para a escola e durante as viagens de campo. **Andar de ônibus escolar é um privilégio, não um direito.** As crianças não podem trazer amigos no ônibus.

A chegada e partida do aluno do ensino fundamental é a um ou dois quarteirões de casa, sempre que possível. Os passageiros do ônibus devem ser atendidos no ponto de ônibus por uma pessoa indicada na lista de contatos de emergência fornecida à escola da criança. Se outra pessoa for se encontrar com a criança, ela deve ter uma nota assinada e datada para ser entregue ao motorista do ônibus, e tal nota deve ser verificada pelo diretor da escola da criança, e o motorista do ônibus deve solicitar identificação para verificar a identidade da pessoa que estiver encontrando a criança, se a pessoa for um adulto. O motorista do ônibus não pode sair até que todos os alunos sejam pegos. Qualquer criança do jardim de infância da manhã não encontrada por ninguém no ponto de ônibus será devolvida à escola da criança. O departamento de transporte e o diretor tentarão entrar em contato com a pessoa de emergência do aluno em arquivo. Qualquer criança do jardim de infância durante todo o dia, manhã ou tarde não encontrada por ninguém no ponto de ônibus e os pais ou contato de emergência no arquivo não puderem ser encontrados, a criança será levada ao Centro de Recursos e Registro dos Pais em Burnham, 45 Fountain Street, onde a criança será supervisionada pelo pessoal do departamento de transporte. Se os pais da criança ou o contato de emergência registrado em arquivo não forem encontrados até as 17h, a polícia será contatada.

Qualquer dúvida ou preocupação a respeito de um ônibus escolar chegar atrasado para deixar uma criança em casa ou a respeito de uma criança não sair do ônibus no horário previsto deve ser levada ao conhecimento do Supervisor de Transporte. O escritório do Supervisor de Transporte está localizado no Centro de Recursos e Registro dos Pais em Burnham e pode ser contatado durante e após o horário escolar normal em (978) 420-1921.

Bicicletas: Andar de bicicleta de e para a escola é fortemente desencorajado devido ao tráfego do ônibus escolar e outros riscos potenciais à segurança. Os alunos só podem andar de bicicleta para ir e voltar da escola com a permissão dos pais e da escola.

A lei estadual exige o uso de capacetes de bicicleta para crianças de 12 anos ou menos. Crianças andando de bicicleta não serão permitidas na propriedade da escola sem capacete.

Serviços Alimentícios

O Programa de Serviços Alimentícios é administrado pela Whitson's New England, Inc. e é projetado para fornecer uma variedade de refeições bem balanceadas a um custo mínimo para o aluno. Nós encorajamos as crianças a participarem deste programa excepcional e autossuficiente de serviço de alimentação

Temos o prazer de informar que as Escolas Públicas de Haverhill oferecerão a TODOS os alunos almoço e café da manhã grátis neste ano letivo. Podemos fazer isso porque temos um grande percentual de alunos que se qualificam para Refeições Gratuitas e a Preço Reduzido e isso nos permite implementar um novo programa denominado Provisão de Elegibilidade da Comunidade (CEP). Estudos mostram que crianças que não passam fome têm melhor desempenho na escola. Ao fornecer almoço gratuito para todas as crianças, esperamos criar um ambiente de aprendizagem melhor para nossos alunos. Os cafés da manhã e almoços escolares que servimos seguem as diretrizes do Departamento de Agricultura dos Estados Unidos para refeições escolares saudáveis.

O que isso significa para mim e meus alunos?

Todos os alunos matriculados no HPS são elegíveis para receber um café da manhã saudável e almoço na escola sem nenhum custo para sua família a cada dia do ano letivo 2021-2022. Não é necessária nenhuma ação adicional. Seu(s) filho(s) poderá(ão) participar desses programas de alimentação sem ter que pagar uma taxa ou enviar um formulário de refeição.

Ainda preciso preencher os Formulários de Almoço Gratuito e a Preço Reduzido?

Ainda pediremos que você preencha um [novo formulário](#). Nossa escola é elegível para receber fundos estaduais e federais adicionais com base no número e/ou porcentagem de alunos matriculados que residem em famílias que atendem às diretrizes de renda federal estabelecidas. Usamos o formulário de [Renda Doméstica Alternativa do CEP](#) para coletar informações relevantes. A inscrição também ajuda nosso distrito a se qualificar para fundos de educação e descontos. Ajude nosso distrito preenchendo e enviando o formulário.

Os Programas de Café da Manhã e Almoço Escolar não podem ter sucesso sem o seu apoio; incentive seus filhos a participarem dos programas de alimentação escolar. Esperamos especialmente aumentar a participação no programa de café da manhã. As manhãs podem ser agitadas e garantir que seus filhos tomem um café da manhã saudável pode ser difícil no

meio da manhã com a pressa. Felizmente, uma refeição nutritiva, balanceada e gratuita é oferecida na escola no início de cada dia! É divertido, fácil e fornece aos seus filhos o combustível de que precisam para energizar o dia e dar o melhor de si. Portanto, não os deixe ficar vazios ... experimente o café da manhã da escola hoje!

Horário Escolar e Dispensa

	<i>Student Report Time</i>	<i>Dismissal Time</i>
<i>Haverhill High School</i>	<i>7:25 a.m.</i>	<i>2:05 p.m.</i>
<i>Consentino, Hunking, Nettle, Tilton Upper Whittier</i>	<i>8:30 a.m.</i>	<i>2:45 p.m.</i>
<i>Green Leaf Academy (HALT)</i>	<i>8:15 a.m.</i>	<i>2:00 p.m.</i>
<i>Bartlett School & Assessment Center</i>	<i>9:00 a.m.</i>	<i>3:00 p.m.</i>
<i>Bradford, Golden Hill, Pentucket Lake, Silver Hill, Tilton, Walnut Square</i>	<i>9:00 a.m.</i>	<i>3:15 p.m.</i>
<i>Moody School (Pre-Kindergarten & Kindergarten)</i>	<i>9:00 a.m.</i> <i>12:45 p.m.</i>	<i>11:30 a.m.</i> <i>3:15 p.m.</i>

Cancelamentos de escolas, inaugurações atrasadas e dispensas antecipadas de emergência

Em caso de cancelamento da escola para as Escolas Públicas de Haverhill, os pais serão notificados por telefone e e-mail. Além disso, as seguintes estações são notificadas: FOX 25, WBZ 1030 AM, WRKO 680 AM e canais de TV 4, 5, 7 e 99. Ligue para mais de uma estação, pois nem sempre podemos chegar a cada estação em tempo hábil. Não chame o departamento de polícia; eles simplesmente o encaminharão para o rádio ou a TV. Se os pais/responsáveis acharem que não é seguro mandar seus filhos para a escola, eles podem mantê-los em casa, mas devem enviar um bilhete com a criança quando voltarem à escola.

Ocasionalmente, pode ser necessário fechar a escola mais cedo devido a uma emergência ou atrasar a abertura da escola por duas horas. Nesses casos, os anúncios serão feitos por meio do processo listado acima. Um atraso de duas horas significaria que a escola começaria duas horas depois [os alunos deveriam estar em seus pontos de ônibus duas horas depois], mas que a escola terminaria no horário normal [o horário escolar não seria estendido].

No caso de uma dispensa de emergência, todas as atividades após as aulas e noturnas são canceladas.

Em caso de demissão antecipada ou de emergência, é responsabilidade do pai/ responsável ter em vigor um plano alternativo para seu filho.

Apêndice A

Validação de Residência

De acordo com a Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 76, Seção 5, as Escolas Públicas de Haverhill não são obrigadas a matricular um aluno que não resida em Haverhill. As únicas exceções são aqueles alunos legalmente matriculados por meio do programa de escolha de escola do estado, ou alunos que se qualificam como sem-teto ou alunos em orfanatos sob as leis federais e estaduais aplicáveis.

Aqueles que não são residentes legais devem retirar seus filhos das Escolas Públicas de Haverhill e registrá-los no distrito escolar de residência. É importante que isso seja feito o mais rápido possível para que a transição para a nova escola seja tranquila.

A residência não é claramente estabelecida por um aluno que simplesmente mora com um avô, amigo ou outro parente. Os papéis de tutela legal de um tribunal devem estar em vigor. A validação da residência pode ocorrer a qualquer momento de acordo com os procedimentos abaixo:

De acordo com a Lei de Massachusetts, Capítulo 76, Seção 5, apenas os alunos que realmente residem em Haverhill podem se inscrever nas Escolas Públicas de Haverhill. Para verificar a residência na cidade, o aluno matriculado nas Escolas Públicas de Haverhill deve fornecer a documentação da residência real. Além de fornecer tal documentação no momento da inscrição inicial, a administração da escola pode solicitar verificação a qualquer momento posterior se houver dúvida sobre a residência real.

Todos os candidatos à inscrição devem enviar pelo menos um documento da Coluna A, B e C, e quaisquer outros documentos que possam ser solicitados, incluindo, mas não se limitando aos da Coluna A, B ou C (indicados abaixo). Um pai, responsável ou aluno que não consiga apresentar os documentos exigidos deve entrar em contato com o Superintendente das Escolas.

Coluna A: Evidência Residencial

- Registro de pagamento recente de financiamento e/ou cobrança de imposto sobre a propriedade
- Cópia do aluguel e registro do pagamento do aluguel recente e declaração do proprietário do imóvel.
- Acordo de Seção 8

Coluna B: Evidência de Ocupação

- Faturamento recente datado nos últimos 60 dias mostrando um endereço em Haverhill
- Conta de gás
- Conta de Óleo
- Conta elétrica
- Conta de telefone residencial (não de telefone celular)
- Conta de TV a cabo
- Conta de Taxa do veículo

Coluna C: Evidência de Identificação (Photo ID)

- Carteira de Habilitação Válida
- Cartão de identificação com foto MA válido
- Passaporte

Appendix B

Regras de residência

Regra de residência para as Escolas Públicas de Haverhill

Para frequentar as Escolas Públicas de Haverhill, o aluno deve residir na Cidade de Haverhill. Requisitos de Residência para Estudantes: “Residência” é o lugar onde a pessoa realmente mora. A residência também implica que o aluno:

- Mantém seus pertences pessoais no endereço Haverhill listado no documento de registro e na Declaração de Residência.
- Retorna ao endereço listado no documento de registro e ao endereço na Declaração de Residência para passar a noite lá.
- Recebe sua correspondência no endereço listado no documento de registro e na Declaração de Residência
- Está listado na Lista de Residência na cidade de Haverhill e se não estiver listado, o pai, responsável ou adulto responsável deve preencher um formulário do censo no momento da inscrição.
- Os alunos que residem em Haverhill e que se qualificam como alunos desabrigados segundo a lei federal **McKinney-Vento** serão imediatamente matriculados nas Escolas Públicas de Haverhill de acordo com a lei federal. Mais informações e assistência podem ser obtidas com o Homeless Liaison do Haverhill Public School District.

Residência temporária na cidade de Haverhill, exclusivamente com o propósito de frequentar uma escola pública de Haverhill, não é considerada "residência".

- O Superintendente ou pessoa designada deverá enviar cartas de advertência por escrito às famílias, informando-as sobre os requisitos da política de fiscalização de residência e solicitará que os documentos de comprovação de residência sejam apresentados imediatamente, caso contrário, será obrigado a pagar os extratos completos das mensalidades.
- Os pais e responsáveis terão o direito de apelar ao Superintendente, mas apenas na medida em que confirme o comprovante de residência.
- No caso de pais e responsáveis reconhecerem que seu aluno está frequentando o sistema escolar como um aluno de fora do distrito, eles terão uma semana útil para remover o aluno do sistema escolar ou serão responsáveis pelo pagamento da mensalidade do ano letivo completo.
- O Superintendente deve fornecer um relatório anual por escrito ao Comitê Escolar na primeira reunião de outubro que fornece: 1) número de alunos para os quais as famílias não forneceram documentação suficiente, e 2) visão geral dos esforços para enviar cartas de advertência e declarações de cobrança de mensalidades
- Por último, o Superintendente enviará para casa uma carta a todas as famílias que não forneceram comprovante de residência informando-as do último dia em que o(s)

aluno(s) poder(em) frequentar a escola.

Declaração de residência na cidade de Haverhill:

Os pais tutores, tutores legais ou adultos responsáveis de alunos da Escola Pública de Haverhill, bem como alunos com 18 anos ou mais, devem assinar uma declaração dizendo que são residentes reais da cidade de Haverhill (ver declaração).

Eles também devem concordar em notificar as Escolas Públicas de Haverhill se eles se mudarem durante o ano letivo.

Aplicação do Requisito de Residência:

Quando o departamento escolar suspeita que uma família de um aluno da Escola Pública de Haverhill mora fora de Haverhill, uma investigação será realizada. As Escolas Públicas de Haverhill podem suspeitar que um aluno não é residente se, por exemplo, a correspondência for devolvida devido a um endereço inválido, as provas de endereço apresentadas pelos pais forem inconsistentes ou suspeitas, ou por outras razões a critério do Superintendente ou designado.

O que acontecerá com os alunos que violarem a política de fiscalização de residência?

Os alunos que violarem a política de residência podem ser dispensados imediatamente das Escolas Públicas de Haverhill e os pais ou responsáveis podem ser responsabilizados pelas Escolas Públicas de Haverhill pela mensalidade do aluno durante o (s) ano (s) acadêmico (s) completo (s). As Escolas Públicas de Haverhill também podem impor outras penalidades à família, como taxas legais incorridas por ação legal e a retenção de certas bolsas e prêmios. Todos os candidatos devem residir em nossa cidade (Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 16, 5 estipula ... Todas as pessoas devem ter o direito de frequentar as escolas públicas da cidade onde realmente residem, sujeito à seção a seguir. Nenhum comitê escolar é necessário para inscrever uma pessoa que não resida na cidade, a menos que tal inscrição seja autorizada por lei ou pelo comitê escolar. Qualquer pessoa que violar ou ajudar na violação desta disposição pode ser obrigada a remeter a restituição integral à cidade do que indevidamente frequentou escolas públicas. Nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada na admissão em uma escola pública de qualquer cidade, ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública em razão de raça, cor, sexo, religião, nacionalidade origem ou orientação sexual. Alterado por st. 1971, c.622, cl; st.1973, c.925, s.9A, st.1993, c.282; st. 2004, c.352, s.33.)

Linha direta de denúncias:

O Superintendente deverá estabelecer uma linha direta com o propósito de permitir ligações confidenciais com relação a alunos de fora do distrito não atualmente autorizados a frequentar nossas escolas públicas. Esta linha direta deve ser anunciada no canal do distrito escolar e no site, e deve ser incluída na notificação do Superintendente enviada aos pais e

responsáveis. O Superintendente deve fornecer um relatório mensal ao Comitê Escolar com base nas seguintes informações de rastreamento:

- Número de chamadas feitas para a linha direta com informações verificáveis (identificação do veículo, ponto de ônibus específico, etc.?)
- Número de ligações investigadas pelo Superintendente ou pessoa designada com informações verificáveis
- Número de alunos que violaram a política de residência com base nos resultados da investigação

Se um caso investigado não violar as regras de residência, o Superintendente ou representante designado deve fornecer um resumo por escrito de como a investigação foi conduzida sem identificar o reclamante ou comprometer a privacidade de qualquer parte sendo investigada.

Após a aprovação final da política de imposição de residência, o Superintendente deve tomar todas as medidas razoáveis para promover a linguagem e os objetivos da política através do canal e site do distrito escolar, por meio de avisos e folhetos enviados para os pais e responsáveis, através da divulgação para PTOs e outras escolas baseadas organizações e através de comunicados de imprensa oficiais aos meios de comunicação locais.

O principal objetivo da política de aplicação de residência é garantir que todos os pais, responsáveis e alunos cumpram o voto do Comitê Escolar quando decidem não participar da escolha da escola dentro do distrito. O Comitê Escolar de Haverhill vota todos os anos em uma reunião pública sobre a escolha da escola. Um resultado direto e positivo desta política de fiscalização de residência pode ser uma economia geral de custos para o distrito e uma redução subsequente no tamanho das turmas, o que deve ser encorajado e bem-vindo por todos os funcionários, professores, pais, responsáveis e contribuintes de Haverhill.

REFS. LEGAIS: M.G.L. 16:5, McKinney-Vento Act
Aprovado: February 11, 2016