



Escola Secundária de Haverhill

A Escola Secundária de Haverhill é onde VOCÊ pertence!



Manual do(a) aluno(a) 2022-2023

Escola Secundária de Haverhill

137 Monument Street
Haverhill, MA 01832
8.27.21

Índice

Introdução

Valores Fundamentais HHS	5
Expectativas de HHS para Aprendizagem	5
Declaração sobre Responsabilidades dos Pais	6

Atividades e Organizações

Oficiais de Classe	6
Oficiais do Conselho Estudantil e Representantes de Classe	7
Sociedades de Honra Nacionais	8
Identificação do Aluno	9
Informação Atlética	9

Instalações e Serviços

Aconselhamento Escolar	12
Testes Administrados	13
Serviços de Saúde	15
Perdidos e Achados	16
Cafeteria	16
Loja Escolar	17
Serviços de Apoio ao Aluno	17
Serviços de Educação Especial	17
Procedimento de Ajuste de Programação	17
Empregos Estudantis e Documentos de Trabalho	19
Programa de Recuperação de Créditos de Verão	19

Políticas Acadêmicas

Requisitos de Formatura	19
Diretrizes para Promoção	20
Programa de Colocação Avançado	20
Classificação na Turma e GPA	21
Quadro de Honra	22
Requisitos de Trabalhos de Casa	22
Curso de Estudo Independente	22
Política de Uso da Internet	22
Política de Uso Aceitável	22

Políticas de Assiduidade

Ausências Documentadas e Não Documentadas	23
Sistema de Chamadas Automatizado	24
Atraso	24
Dispensa	25
Fornecimento de Compensações	25

Conduta do aluno em relação à conduta e procedimentos gerais

A. Cooperação na Classe	26
B. Conduta com Outros	26
C. Procedimentos do Período de Almoço e Conduta	26
D. Regras do Vestido	26
E. Armários Escolares	27
F. Automóveis e Veículos Motorizados	27
G. Dispositivos Eletrônicos Pessoais	28
H. Política de dispositivos de tecnologia para alunos HPS	28
I. Comida e Bebida	30

Outras Regras e Procedimentos

A. ID do(a) aluno(a)	30
B. Passes dos Alunos	30
C. Visitantes para a escola	31
D. Regras do Ônibus	31
E. Danças Escolares	31
F. Trapaça/Plágio	32

Regras, regulamentos e leis de segurança pública

A. Armas	32
B. Fumar e Uso do Tabaco	32
C. Drogas, Álcool e Outros Intoxicantes	32

D. Parafernália de Drogas	32
E. Regras de Segurança Contra Incêndios.....	33
F. Falso Alarme de Incêndio.....	33
G. Vandalismo e Danos de Propriedade	33
H. Abuso Físico, Assalto, Assalto e Agressão	33
I. Conduta Insubordinada/Não Cooperativa em Situação de Crise.....	33
J. Apostar.....	33
K. Mochilas	33
L. Ameaças de Bomba	33

Diretrizes para Comunicação com a Equipe

Legislação Estadual e Federal

1. Direitos de Privacidade	34
2. Zonas Escolares Livres de Drogas	34
3. Tabaco	35
4. Veículos Motorizados	35
5. Trote	35
6. Declaração de Conformidade e Estatutos de Disciplina	35
7. Queixas Criminais e Condenações.....	36
8. Discriminação	37
9. Contenção Física	42
10. Registros Educacionais de Alunos.....	45
11. A Lei de Privacidade dos Direitos da Educação da Família (FERPA).....	45
12. Notificação	46
13. Emenda sobre Proteção dos Direitos dos Alunos	46
14. Fotografias de Alunos e Questões de Privacidade.....	46
15. Política de Assédio	47
16. Proibição Contra o Bullying	47
17. McKinney-Vento Alunos Desabrigados: Direitos e Serviços de Inscrição...48	
18. Estabilidade Educacional para Alunos em Orfanato	49

Código de Conduta dos Alunos

A. Diretrizes Básicas	50
B. Detenção	50
C. Disciplina do Aluno	51
D. Procedimentos Disciplinares.....	58
1. Suspensão	58
2. Suspensão na Escola	58
3. Oportunidade Para Progresso Acadêmico Durante Suspensão/Expulsão....58	
4. Direitos do Aluno ao Devido Processo	58
5. Disciplina de Alunos com Incapacidades	61
6. Ação Policial	62
7. Busca e Apreensão	62

Calendário Acadêmico e Configuração do Dia Escolar

Calendário Acadêmico	63
Horário do Sino 21-22.....	64
Cancelamento de Escola e Abertura Atrasada	65
Dispensas Antecipadas	65

Diretório do Pessoal

Administração HHS	66
Pessoas a Contactar	67
Serviços de Apoio Escolar e Comunitário.....	68
Sinal de Aluno/Pai fora da Página.....	69

☯ Valores essenciais da Escola Secundária de Haverhill ☯

Os Hillies são...



Globais

Responsáveis

Envolvidos

Tolerantes

Persistentes

☯ Haverhill High School Expectativas do Século XXI para a Aprendizagem ☯

Acadêmica

1. Alunos irão comunicar ouvindo, escrevendo e falando clara e eficazmente em uma variedade de formatos.
2. Alunos aplicarão habilidades de pensamento crítico para resolver problemas relacionados à aplicação no mundo real.
3. Os alunos usarão a tecnologia para pesquisar, resolver problemas e projetar apresentações, documentos e outros produtos de maneira legal e ética.

Social

1. Os alunos irão incorporar os valores centrais da Haverhill High School sendo globais, responsáveis, envolvidos, tolerantes e persistentes na nossa escola e comunidade.

Cívica

1. Os alunos demonstrarão uma compreensão das responsabilidades cívicas com uma perspectiva global e em nossa comunidade local.

Declaração sobre as Responsabilidades dos Pais

É responsabilidade dos pais/responsáveis ajudar a garantir a disciplina adequada e a presença na escola:

1. Lendo a política de disciplina por si próprios, explicando a política a seus filhos e reconhecendo que eles receberam a política e o fizeram.
2. Mostrando interesse no progresso escolar de seus filhos e trabalhar com os funcionários da escola para resolver problemas disciplinares e acadêmicos.
3. Conhecendo a escola de seus filhos, sua equipe, currículo, programas e atividades; participando de conferências de pais e professores e funções de pais de escola.
4. Ajudando seus filhos na manutenção de bons hábitos de saúde e cuidados pessoais.
5. Certificando que seu filho vá para a escola, pontualmente, todos os dias, a menos que seu filho esteja doente ou tenha uma doença contagiosa ou emergência familiar.
6. Seguindo a lei estadual de presença, que exige que todas as pessoas entre 6 e 16 anos de idade estejam matriculadas em um programa educacional aprovado.
7. Contatando a escola, explicando porque seu filho está ausente, e fornecer notas de ausência dentro de 5 dias ou eles podem não ser aceites.
8. Ensinando seu filho, por palavra e exemplo, respeito pela lei, pela escola e pelos direitos e propriedade de outras pessoas.
9. Fornecendo ao seu filho os recursos necessários para concluir o trabalho da aula.
10. Discutindo relatórios de progresso trimestrais, boletins de notas e tarefas com seu filho.
11. Fornecendo uma lista atualizada de contatos de casa, trabalho, celular e outros contatos de emergência e números de telefone da escola.
12. Notificando a escola de quaisquer preocupações médicas ou circunstâncias especiais que a escola deva conhecer.
13. Apoiando o comportamento e as expectativas acadêmicas da escola.
14. Garantindo que os alunos estejam devidamente imunizados (por 105 CMR 220.000).

Oficiais de Classe

Classe de 2022

Conselheiro: Grace McIntyre
Presidente: Patrick Sainato
Vice-presidente: Luke Helps
Secretário: Ajmain Zahid
Tesoureiro: Emma Giuffre

Comitê Executivo:

Beyonce Mejia
Maggie Morse

Classe de 2024

Conselheiros: Lexi Gutierrez and Brianne Pais
Presidente: Melanie Palacios
Vice-presidente: Meg Gardner
Secretário: Mason Holmes
Tesoureiro: Charlie Sparrow

Comitê Executivo:

Emily Miller
Ronny Neitzel

Classe de 2023

Conselheiro: Samantha Aiello
Presidente: Deyanarah Gutierrez
Vice-presidente: Marc Ghen
Secretário: Cole Simmons
Tesoureiro: Ashley Darko

Comitê Executivo:

Rowan Kelly

Classe de 2025

Conselheiro: Melanie Clinton
Presidente: A ser eleito
Vice-presidente: A ser eleito
Secretário: A ser eleito
Tesoureiro: A ser eleito

Comitê Executivo:

A ser eleito

Conselho Estudantil

O Conselho de Alunos é uma organização que atua como elo entre a administração da escola, o corpo docente e o corpo discente. Os alunos com preocupações e sugestões devem expressá-las regularmente nas reuniões programadas do Conselho Estudantil.

Todas as atividades de qualquer organização escolar devem ser submetidas a um Diretor Assistente para revisão. Formulários de candidatura para atividades estão disponíveis no Escritório Central.

Além de servir como câmara de compensação para as atividades estudantis, o Conselho Estudantil será responsável pelas seguintes funções:

1. Para trabalhar em grupo com a administração escolar no que diz respeito a recomendar mudanças e inovações na política escolar;
2. Para trabalhar como uma organização de serviços para a escola e a comunidade;
3. Para proporcionar atividades sociais para o corpo discente em geral;
4. Para trabalhar em conjunto com todos os Comitês Executivos de Classe para coordenar as atividades;
5. Para trabalhar com e em apoio a todos os grupos de alunos.

Oficiais do Conselho Estudantil

Presidente: Hailey Prunier

Vice-presidente: Max Popoloski

Secretário: Nate Buteau

Tesoureiro: Nina Hamel

Alunos que participam de atividades e clubes extracurriculares, incluindo Oficiais de classe, Conselho estudantil e Conselho consultivo da escola estudantil, devem manter uma conduta exemplar como representantes da Escolha Secundária de Haverhill. A elegibilidade para tais atividades estudantis e clubes é idêntica aos requisitos de elegibilidade para o programa de atletismo do HHS. Espera-se que os alunos participantes mantenham os seus compromissos com os programas por meio da participação total.

Código dos Oficiais de Classe e Conselho Estudantil

Ser um Oficial de classe ou Representante do conselho estudantil é uma responsabilidade enorme. Acreditamos que os alunos devem dar o exemplo e seguir altos padrões de desempenho acadêmico, ética e comportamento.

O seguinte aplica-se a alunos que concorrem a cargos públicos, servem como oficiais de classe ou Representantes do conselho estudantil.

O incumprimento de qualquer um dos termos descritos abaixo resultará na retirada imediata da nomeação ou remoção do cargo.

Séries – Os acadêmicos devem vir em primeiro lugar em todos os aspectos de sua carreira no ensino secundário.

- Não mais que dois “D’s”
- Sem F’s em qualquer boletim de notas (durante qualquer período do ano em que um aluno concorre a um cargo e no ano em que o aluno serve.)

Assiduidade

- Se um aluno tiver faltas excessivas, ele será impedido de concorrer a um cargo ou será removido do cargo.

Comportamento

- Quaisquer suspensões podem resultar na desqualificação da candidatura a um cargo ou remoção do cargo
- Alguns incidentes graves fora da escola serão analisados por consultores e administração e podem resultar em desqualificação ou remoção do cargo

Ética

- Qualquer incidente de trapaça ou plágio resultará na desqualificação imediata da nomeação ou remoção do cargo

Eleição dos oficiais de classe e conselho estudantil

- Eleições serão administradas pelos membros do Conselho Estudantil e os seu(s) orientador(es). Todos os candidatos a Oficial de Classe terão a oportunidade de ter pôsteres editados por orientadores de classe e terão a oportunidade de compartilhar uma declaração por escrito (até 150 palavras) com os alunos de sua classe da maneira determinada pelo Conselho Estudantil.
- Os alunos podem concorrer ao Oficial de Classe e ao Conselho Estudantil simultaneamente. No entanto, para promover uma maior participação do corpo discente, os alunos que são eleitos com sucesso tanto para o Oficial de Classe quanto para o Conselho Estudantil serão solicitados a escolher um cargo para ocupar.
- Candidatos os eleitos farão o juramento na Capela Sênior a cada ano.

Cédulas

- Cada sala de aula receberá cédulas para a eleição dos Oficiais de classe e do Conselho estudantil.
- Cédulas serão contadas por terceiros neutros e os candidatos aprovados serão anunciados.

Remoção do Cargo

- Algum aluno removido de candidatura ou cargo em termos de comportamento e/ou ética, não é mais elegível para concorrer a qualquer cargo. Os alunos removidos por frequência ou notas podem concorrer a cargos no futuro se atenderem aos critérios.
- Qualquer Oficial da classe ou membro do Conselho estudantil que estiver ausente sem desculpa aceitável em mais de duas (2) reuniões por trimestre podem ser removido do cargo.
- A remoção e substituição do Oficial de classe ou do Conselho estudantil envolverá consulta com os restantes oficiais da classe, conselheiros de classe e administração.
- Se o presidente da classe for destituído, o vice-presidente assumirá o controle.
- Se o vice-presidente, secretário ou tesoureiro for destituído, o próximo Oficial da fila terá o direito de se mover para o cargo vago, se ele/ela o desejar. Se esse Oficial recusar o direito de ascensão, o cargo será oferecido ao próximo Oficial, incluindo os membros da Comissão Executiva, até o cargo vago ser preenchido. Se nenhum dos Oficiais existentes desejar servir em um cargo superior, os Oficiais de Classe existentes e seus Conselheiros podem nomear um novo oficial da lista de candidatos a Oficiais de Classe, começando com os candidatos para o cargo vago, a partir da mais recente eleição.
- Se, a qualquer momento, os cargos do Comitê Executivo ficarem vagos e houver necessidade de preenchimento, o Orientador de Classe poderá indicar alunos para preenchimento dessas vagas até à próxima eleição.

Falha no Cumprimento de Deveres

- Oficiais de Classe ou membros do Conselho Estudantil que não cumpram as responsabilidades de seus cargos, conforme listado na sua folha de obrigações assinada, podem ser removidos dos seus cargos.

Sociedades de Honra Nacionais

A Escola Secundária de Haverhill tem o orgulho de oferecer aos alunos a adesão em três Sociedades de Honra diferentes: National Honor Society, Business National Honor Society e Foreign Language National Honor Society.

O objetivo dessas sociedades é reconhecer os alunos que se destacaram nas áreas de bolsa de estudos, liderança, caráter e serviço. São organizações patrocinadas pela National Association of Secondary School Principals (NASSP), que fornece as diretrizes nacionais para essas organizações.

Todos os alunos qualificados para essas sociedades serão notificados sobre isso e terão a oportunidade de se inscrever. Um conselho do corpo docente composto por membros da equipe do HHS ajudará essas sociedades na seleção e supervisão geral das diretrizes.

Os alunos das Sociedades de Honra Nacionais devem manter 3,5 GPA e 118 Pontos de Qualidade.

Identificação do aluno

Os alunos receberão cartões de identificação com foto. Por razões de segurança e para a segurança do corpo discente, um aluno deve usar o seu cartão de estudante em todos os momentos. O cartão de identificação pode ser solicitado antes da admissão a qualquer função ou atividade patrocinada pela escola. O cartão de identificação será mostrado quando os materiais forem emprestados da biblioteca ou gabinete de orientação. **Também será usado no programa de almoço escolar.**

Alunos que não tenham um documento de ID devem procurar a secretária no escritório dos 200s. Se um aluno perder seu documento de ID muitas vezes, ele terá que pagar 5,00 \$ por cada substituição adicional.

De acordo com os Regulamentos de Registros da Escola de Massa, 603 CMR 23.07 (4) (a) Escola Secundária de Haverhill pode divulgar as seguintes informações sem consentimento prévio do aluno ou pai elegível: nome do aluno, endereço, lista de telefone, data e local de nascimento, área principal de estudo, datas de frequência, peso e altura dos membros da equipe de atletismo, classe (YOG), participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, diplomas, honras e prêmios, e planos escolares pós-ensino secundário. No entanto, se os pais ou alunos com 18 anos de idade ou mais desejarem negar tal consentimento, eles podem fazê-lo entrando em contato com a secretaria da escola secundária, 978-374-5700.

Informações Atléticas

A Escola Secundária Haverhill patrocina um amplo programa de atletismo, oferecendo 35 programas esportivos e colocando em campo mais de 55 equipes diferentes. Todos os programas também são regidos pelas regras da Associação Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA).

Os materiais descritos abaixo definem algumas das políticas e procedimentos para todos os alunos participantes de nosso Programa Atlético do Ensino Secundário. Regras e regulamentos adicionais podem ser encontrados no Manual da MIAA e no Guia Atlético para Pais/Alunos de Haverhill.

Outono

Claque (Futebol)

Cross-country, B/G

Tripulação, Futebol B/G, (V/JV/FR)

Hóquei em Campo, (V/JV/FR) Futebol, B/G, (V/JV)

Golfe Voleibol, G (V/JV/FR)

Natação, G

Basquetebol unificado

Inverno

Basquetebol, B/G (V/JV/FR) Wrestling (V/JV)

Hóquei no gelo, B (V/JV), G (V) Ski, B/G

Swimming, B Pista Interna, B/G

Claque (Basquetebol) Ginástica

Primavera

Beisebol, (V/JV/FR) Softbol, (V/JV/FR)

Tênis, Atletismo B/G,

Voleibol B/G, Lacrosse B (V/JV), B/G, (V/JV)

Tripulação, B/G Atletismo unificado

Datas de início

Outono: 16 de agosto de 2021 para Futebol, Outros Esportes 22 de agosto de 2021

Inverno: 29 de novembro de 2021

Primavera: segunda-feira, 21 de março de 2022

Requisitos de participação

Os alunos-atletas e os pais devem enviar o seguinte antes da participação:

- **Pacote de Participação** - inclui o formulário de permissão do HHS, histórico médico e consentimento do NRH.
- **Exame Físico** - Os alunos-atletas devem apresentar um exame físico válido anualmente. Os exames físicos são válidos durante 13 meses. Qualquer aluno que tenha um exame físico expirado ou inválido NÃO terá permissão para participar

em qualquer circunstância. Os exames físicos atualizados devem ser enviados online ou para o escritório do departamento de esportes ao longo do ano. Os exames físicos devem ser realizados por um médico, assistente médico ou enfermeiro devidamente registrado.

A Escola Secundária de Haverhill tem o orgulho de anunciar que todas as taxas de usuário foram removidas para o ano letivo de 2021/2022.

Elegibilidade Acadêmica

Um aluno deve garantir durante o último período de notas que antecede o concurso (por exemplo, notas do segundo trimestre e não as notas do semestre determinam a elegibilidade do terceiro trimestre) uma nota de aprovação e crédito total, no equivalente a quatro grandes cursos tradicionais de Inglês de um ano. Um estudante transferido não pode obter elegibilidade acadêmica se ele/ela não era, ou não seria, elegível na escola de envio, a menos que a transferência fosse necessária por uma mudança de pais e então a elegibilidade seria determinada pelos padrões de elegibilidade da escola. (ver Regra 57.7.1)

Um aluno não pode, em qualquer momento, representar uma escola, a menos que esteja fazendo cursos que forneceriam Unidades Carnegie equivalentes a quatro grandes cursos tradicionais de Inglês de um ano.

Para ser elegível para o período de avaliação do outono, os alunos devem ter passado e recebido créditos completos para o ano acadêmico anterior, o equivalente a quatro grandes cursos tradicionais de inglês de um ano.

A elegibilidade acadêmica de todos os alunos será considerada oficial e determinada na data publicada quando os boletins do período de classificação forem emitidos para os pais de todos os alunos de uma aula específica.

Departamento de Políticas Disciplinares de Atletismo

Todas as regras e regulamentos da escola estão em vigor para os nossos atletas. Além disso, o Departamento de Atletismo tem regras e medidas disciplinares mais rígidas. Os alunos-atletas devem cumprir todas as regras estabelecidas no Guia para Pais/Alunos-Atletas. Alunos-atletas envolvidos em conduta considerada prejudicial à reputação da escola, equipe ou atividade, serão repreendidos e poderão ser suspensos da equipe. Além disso, os atletas estudantes serão responsabilizados pelos seguintes padrões de comportamento:

1. Saúde Química

A partir da primeira data de prática de outono, até a conclusão do ano acadêmico ou evento atlético final (o que for mais recente), um aluno não deve, independentemente da quantidade, usar, consumir, possuir, comprar/vender ou dar qualquer bebida que contenha álcool; qualquer produto de tabaco (incluindo cigarros eletrônicos, cigarros eletrônicos e todos os dispositivos semelhantes); maconha (incluindo sintética); esteroides; ou qualquer substância controlada. Esta política inclui produtos como "NA ou quase cerveja", inalantes (definidos como qualquer substância que produz um efeito de alteração da mente quando inalada) e o uso indevido de medicamentos sem receita e substâncias usadas com o propósito de alterar o estado mental de alguém. Não é uma violação para um aluno estar em posse de um medicamento legalmente definido, especificamente prescrito para o próprio uso do aluno por seu médico.

Este padrão mínimo estadual MIAA não se destina a tornar "culpa por associação", por exemplo, muitos estudantes-atletas podem estar presentes em uma festa onde apenas alguns violam este padrão. Esta regra representa apenas um padrão mínimo sobre o qual as escolas podem desenvolver requisitos mais rigorosos. Se um aluno que violar esta regra não puder participar de esportes interescolares devido a uma lesão ou acadêmica, a penalidade não terá efeito até que o aluno possa participar novamente.

PENALIZAÇÕES Mínimas:

Primeira violação: Quando o diretor confirma, após uma oportunidade para o aluno ser ouvido, que uma violação ocorreu, o aluno perderá a elegibilidade para as próximas competições interescolares consecutivas (temporada regular e torneio) totalizando 25% de todas as competições interescolares nesse esporte. Nenhuma exceção é permitida para um aluno que se torne um participante de um programa de tratamento. Recomenda-se que o aluno tenha permissão para permanecer na prática para fins de reabilitação. Durante a suspensão, o aluno desqualificado não pode usar uniforme e sua presença no local da competição é determinada pelo diretor do ensino secundário. Toda a parte decimal de um evento será truncada, ou seja, toda a parte fracionária de um evento será descartada ao calcular os 25% da estação.

Segunda e subsequentes violações: Quando o diretor confirma, após uma oportunidade para o aluno ser ouvido, que uma violação ocorreu, o aluno perderá a elegibilidade para as próximas competições interescolares consecutivas (temporada regular e torneio) totalizando 60% de todas as competições interescolares nesse esporte. Todas

a parte decimal de um evento será truncada, ou seja, toda a parte fracionária de um evento será descartada ao calcular 60% da temporada.

Se após a segunda ou subseqüentes violações o aluno se tornar um participante de um programa de dependência química ou programa de tratamento aprovado por sua própria vontade, o aluno pode ser certificado para reintegração nas atividades MIAA após um mínimo de 40% dos eventos, desde que o aluno seja totalmente engajado no programa durante esse período de penalização. O diretor da escola secundária em colaboração com um Programa de Dependência Química ou Programa de Tratamento deve certificar que o aluno está frequentando ou emitir um certificado de conclusão. Se o aluno não concluir o programa, a pena volta para 60% da estação. Toda a parte decimal de um evento será truncada, ou seja, toda a parte fracionária de um evento será descartada ao calcular os 40% da estação.

Penalidades devem ser cumulativas a cada ano letivo, mas o cumprimento da pena pode durar um ano. Ou, se o período de penalidade não for completado durante a temporada de violação, a penalidade deve ser transferida para a próxima temporada de participação real do aluno, o que pode afetar o status de elegibilidade do aluno durante o próximo ano letivo (por exemplo, um aluno apenas joga futebol: ele viola a regra no inverno e/ou na primavera do mesmo ano letivo: ele cumprirá a pena durante o outono do próximo ano letivo). Se um aluno não for um atleta participante por um ano inteiro após a afirmação de uma violação, o período de penalidade será encerrado e o aluno não enfrentará qualquer consequência. Antes de qualquer violação de saúde química, a solicitação de um aluno para e a inscrição em um tratamento de abuso de substâncias não deve, por si só, constituir uma violação da Regra 62 de saúde química/álcool/drogas/tabaco.

2. Equipamento escolar

Os alunos-atletas são responsáveis pelo cuidado e manutenção adequados de todos os equipamentos esportivos e uniformes fornecidos a eles. Aos atletas será cobrado o valor de reposição pelo equipamento perdido, roubado ou danificado. Roubar propriedade de membros da equipe (Escola Secundária de Haverhill ou nossos oponentes) resultará na expulsão de uma equipe. A não entrega do equipamento no final da temporada tornará o aluno inelegível para participar de qualquer outro esporte até que todos os itens sejam devolvidos. Os finalistas que não devolvam o equipamento terão os seus nomes submetidos ao Diretores Assistentes para as ações apropriadas.

3. Regras e Regulamentos da Equipe

No início de cada temporada, um técnico, com a aprovação do diretor de esportes, pode emitir um conjunto de regras e regulamentos da equipe. Recomenda-se que sejam por escrito e distribuídos a todos os membros da equipe. Estas regras, que não devem entrar em conflito com quaisquer regulamentos da Escola Secundária ou MIAA, podem variar para refletir a filosofia do programa, a natureza do esporte e a programação de prática/competição. Os técnicos podem suspender imediatamente a participação dos atletas por violações de quaisquer regras e regulamentos.

PROCEDIMENTOS

1. Política de Assiduidade em Aula

Um atleta deve comparecer à escola antes das 8h00 e permanecer na escola durante todo o dia letivo para participar das sessões de prática ou competição. O Diretor de Atletismo avaliará as circunstâncias atenuantes individualmente. Alunos que estão cronicamente atrasados ou ausentes, na estação ou fora da estação, não será permitida a participação em nossos programas.

2. Suspensões da Escola

Alunos que foram suspensos de suas aulas regulares (internamente/Centro de Recursos Educacionais ou externamente) não são elegíveis para praticar ou competir até o dia após o último dia de suspensão. Um aluno suspenso é inelegível para a prática ou competição por pelo menos o número de dias (ou dias parciais) igual ao número de dias da suspensão.

Para mais informações sobre a participação no atletismo, consulte o Guia Atlético para Pais/Alunos de Haverhill no www.hillie.org. Se você tiver alguma dúvida, entre em contato com o Departamento de Atletismo pelo telefone em (978) 374-5732 ou athletics@haverhill-ps.org.

Instalações e Serviços

Programa de Aconselhamento Escolar

Um programa abrangente de serviços e atividades de orientação é fornecido para ajudar os alunos a compreenderem a si mesmos, suas habilidades e interesses, e para melhorar sua experiência educacional dentro do sistema escolar. Administração, conselheiros escolares, professores e alunos trabalham juntos para promover os melhores interesses da escola e de cada aluno.

Cada aluno é atribuído a um conselheiro escolar ao entrar na escola secundária. Geralmente, os alunos permanecem com o mesmo conselheiro durante os anos do ensino secundário. Como estudante, você tem direito e deve procurar os serviços de aconselhamento e outros tipos de assistência que são fornecidos no escritório de aconselhamento da escola.

O foco do conselheiro escolar é trabalhar com os alunos e seus pais/tutores em questões educacionais, questões vocacionais, pessoais, emocionais e sociais. Isso pode incluir adaptação à escola, inscrição em cursos, colocação em aulas, exploração de faculdade e carreira, testes, aulas particulares e preocupações pessoais/emocionais. Os conselheiros têm acesso a uma ampla variedade de recursos comunitários e universitários para fornecer aos alunos as melhores opções possíveis para todas as suas necessidades.

Os alunos podem marcar uma consulta com o seu conselheiro visitando o Escritório de Aconselhamento da Escola na Ala L antes ou depois da escola. Os pais são incentivados a ligar ou enviar um e-mail para o conselheiro de seu filho para marcar uma consulta e discutir quaisquer áreas de preocupação. As conferências podem ser organizadas antes ou depois da escola ou na hora designada durante o dia escolar. Por favor, note que se um encontro for agendado durante o dia escolar, os pais/tutores devem ter uma identificação emitida pelo estado (licença de condução, ID estadual) a fim de obter acesso ao edifício.

Conferências com Representantes da Faculdade

No outono, representantes de faculdades individuais marcam encontros para se encontrarem com alunos interessados da HHS. Uma lista de conselheiros de admissão que visitam cada outono está disponível no Naviance, na guia Faculdades. Essas visitas proporcionam aos alunos a oportunidade de falar individualmente com os oficiais de admissão em uma faculdade específica para aprender sobre as ofertas acadêmicas, o processo de inscrição, bolsas de estudo/ajuda financeira e muito mais.

Adicionalmente, o departamento sedia uma Feira Universitária a cada primavera para alunos do segundo e terceiro anos. Representantes de faculdades, universidades, programas técnicos e ramos das forças armadas estão presentes para falar com pais e alunos interessados.

A notificação para esses eventos é feita por meio de anúncios, folhetos e telefonemas e e-mails do Messenger da escola. Além disso, todos os eventos agendados do departamento podem ser encontrados no calendário do HHS.

Ajuda Financeira e Bolsas

Tendo em conta os custos cada vez maiores da faculdade, as famílias são encorajadas a tirar partido de todos os recursos disponíveis para ajudar a financiar o ensino superior dos seus filhos. O departamento tem parceria com a MEFA (Autoridade de Financiamento Educacional de Massachusetts) para trazer aos pais e alunos as informações mais atualizadas e assistência em relação ao auxílio financeiro para a faculdade. Os pais podem acessar essas informações no site de aconselhamento da escola ou visitando o seguinte:

- www.mefa.org
- www.fafsa.ed.gov
- www.collegeboard.org

Como um serviço às famílias, o departamento de aconselhamento escolar patrocina vários Workshops de Ajuda Financeira a cada ano com pessoal do MEFA e outras organizações profissionais para auxiliar as famílias no processo de obtenção de ajuda financeira e na preparação do FAFSA (Aplicativo Gratuito para Auxílio Federal ao Estudante) e do CSS-PROFILE.

Bolsas de outras fontes: Ao longo do ano, organizações locais, estaduais e nacionais notificam o HHS sobre várias oportunidades de bolsas de estudo para nossos alunos. Essas bolsas são principalmente de organizações empresariais, industriais, profissionais e fraternas. Os critérios para esses prêmios geralmente baseiam-se no desempenho acadêmico, serviço comunitário, notas em testes, ensaios e qualidades de liderança. Essas bolsas são divulgadas e atualizadas

semanalmente na Naviance Family Connection da HHS e podem ser acedidas por meio da conta individual da Naviance de um aluno. É responsabilidade do aluno verificar regularmente a Naviance Family Connection para atualizações e prazos, e buscar essas oportunidades. Os conselheiros estão disponíveis para oferecer qualquer assistência neste processo no que diz respeito a informações, cartas de recomendação e transcrições.

Além disso, é importante que as famílias perguntem sobre bolsas de estudo oferecidas por seus próprios empregadores, organizações fraternas e de veteranos e grupos religiosos.

Bolsas locais para alunos da HHS: Além das bolsas de estudo da Naviance, várias bolsas locais também estão disponíveis especificamente para alunos da Haverhill na escola secundária. Essas bolsas são publicadas anualmente no nosso site do HHS com instruções para os alunos sobre como buscar cada bolsa. A seleção para a maioria dessas bolsas é baseada na necessidade e mérito e, ao serem concedidas, serão anunciadas nas várias cerimônias de final de ano realizadas para os finalistas. Verifique o site regularmente para atualizações sobre prazos e financiamento.

Gabinete de Aconselhamento Escolar

Jim Carlson, Diretor de Orientação e Serviços de Apoio ao Aluno K-12 ext. 1133
Nicole St. Clair, Coordenadora do MCAS ext. 1130
Marie Gravel, Escriturário Principal 978-374-5700, ext. 1134
TBD, Escriturário Principal 978-374-5700, ext. 1117

Conselheiros Escolares

Sr. Andrew Alsup, ext. 1108 Sra. Susan Beaudoin, ext. 1106 Sra. Jennifer Breslin, ext. 1135 Sra. Samantha Horne, ext. 1137
Sr. Stephen Gwinn, ext. 1107 Sra. Erica Sullivan, ext. 1132 Sra. Jennifer Hart, ext. 1127

Testes realizados

Testes Padronizados

A seguir está um resumo dos programas de teste disponibilizados aos alunos por meio do escritório de aconselhamento escolar. A maior parte desse teste é voluntária; no entanto, os alunos que planejam frequentar a faculdade após o ensino médio devem levar vantagem de todas as oportunidades de teste disponíveis. Esses testes são geralmente um requisito para admissão em faculdades, portanto, os alunos devem fazer suas pesquisas para ver o que cada escola ou organização exige.

As informações sobre o teste estarão disponíveis no site de aconselhamento escolar do HHS e na Naviance Family Connection, no entanto, é responsabilidade do aluno se inscrever para esses exames, observar seus prazos e pesquisar quais faculdades exigem testes adicionais (como o Teste de Matéria do SAT).

Os testes padronizados recomendados pelo departamento de orientação são:

- **PSAT/NMSQT- Teste Preliminar de Aptidão Escolar e Teste de Qualificação para Bolsa de Mérito Nacional**
- **SAT - Teste de aptidão escolar**
- **ACT - Teste de colégio americano**

A Escola Secundária de Haverhill oferecerá o PSAT na QUARTA-FEIRA, 13 DE OUTUBRO DE 2021

PSAT/NMSQT- Teste Preliminar de Aptidão Escolar e Teste Nacional de Qualificação para Bolsas de Mérito Esta versão de duas horas do SAT é valiosa para a prática e para garantir que você esteja no caminho certo para o planejamento de faculdade. Há uma pequena taxa de registro para o PSAT. As taxas são definidas pela Diretoria da Faculdade e anunciadas em setembro de cada ano.

A Escola Secundária de Haverhill administrará o PSAT a todos os alunos do segundo ano. As famílias terão a opção de não realizar este teste. Este teste está disponível para alunos do segundo e terceiro ano na Escola Secundária de Haverhill.

Todos os alunos de segundo ano SÃO ALTAMENTE INCENTIVADOS a realizar este exame, pois ele o qualificará para oportunidades de Bolsa de Mérito Nacionais. Os juniores terão a inscrição oferecida por uma taxa de 18 \$. Isenções de taxas podem estar disponíveis para alunos de secundário que se qualifiquem.

Um relatório online individual detalhado é fornecido a cada participante. Este relatório de pontuação online fornecerá resumos do desempenho de um aluno em cada teste e área de conteúdo, destacará o que o aluno fez bem e no que ele deve se concentrar para se preparar melhor para o SAT e avaliar a preparação para a faculdade e a carreira por meio de pontuações de benchmark. Este teste é oferecido apenas uma vez por ano e será oferecido na ESCOLA SECUNDÁRIA DE HAVERHILL APENAS na data do teste de quarta-feira. As informações de registro estarão disponíveis no escritório de aconselhamento de estudantes no início de cada ano letivo.

O espaço é limitado e, portanto, os alunos são incentivados a se inscreverem com antecedência.

SAT- Teste de Aptidão Padronizado - O SAT é um teste de admissão em faculdades reconhecido mundialmente que permite mostrar às faculdades o que você sabe e como você pode aplicar esse conhecimento. Ele testa seu conhecimento das disciplinas de leitura, escrita e matemática que são ensinadas todos os dias nas salas de aula do ensino secundário. A maioria dos alunos realiza o SAT durante o primeiro ou último ano do ensino secundário, e muitas faculdades e universidades usam o SAT para tomar decisões de admissão.

Testes práticos, dicas e informações de registro estão disponíveis em www.collegeboard.org.

O custo do SAT para o ano letivo de 2021-2022 será de 55 \$

Estão disponíveis isenções de taxas para os estudantes que se qualificam, cumprindo os critérios estabelecidos pela Diretoria da Faculdade.

Visite <https://collegereadiness.collegeboard.org/sat/register/fees/fee-waivers> para obter as diretrizes de elegibilidade.

Datas de teste SAT

A Escola Secundária de Haverhill é um centro de testes oficial para o Programa SAT. Alunos interessados devem prestar atenção às datas de teste e registro. Os alunos devem se inscrever para este teste através do site da Diretoria da Faculdade. Por favor, visite www.collegeboard.org para obter as informações de inscrição e de teste, ou consulte o seu conselheiro a qualquer momento. Todos os testes SAT são administrados nas manhãs de sábado. As datas dos testes SAT para o ano letivo de 2021-2022 são as seguintes:

- 28 de agosto de 2021 (o prazo de inscrição é 30 de julho, a inscrição tardia é 17 de agosto (online/por telefone))
- 2 de outubro de 2021 (o prazo de inscrição é 3 de setembro, inscrição tardia em 21 de setembro (online/por telefone))
- 6 de novembro de 2021 (o prazo de inscrição é 8 de outubro, inscrição tardia em 26 de outubro (online/por telefone))
- 4 de dezembro de 2021
- 12 de março de 2022
- 7 de maio de 2022
- 4 de junho de 2022

ACT - Teste de colégio americano- O ACT também é um exame de entrada na faculdade nacionalmente aceite e é visto de forma intercambiável com o SAT e os testes de Disciplinas do SAT. Ele avalia o desenvolvimento da educação geral dos alunos do ensino secundário e a sua capacidade de concluir o trabalho de nível universitário. O teste de escolha múltipla cobre quatro áreas de habilidade: Inglês, matemática, leitura e ciências. O teste de escrita, que é opcional, mede a habilidade de planejamento e escrita de um pequeno ensaio. Para que o ACT seja considerado no lugar do SAT para entrada em faculdades, o aluno DEVE fazer a secção opcional de escrita. Visite www.actstudent.org para obter informações adicionais, testes práticos e informações de inscrição e local de teste.

O custo do ACT para o ano letivo de 2021-2022 será:

- \$ 60,00 sem a opção de escrita
- \$ 85,00 com a opção de escrita

Encorajamos todos os alunos a optar pelo ACT com a escrita. Estão disponíveis isenções de taxas para os estudantes que atendem aos critérios de elegibilidade conforme declarado no Formulário de Isenção de Taxas da ACT. Os alunos devem consultar seu conselheiro para determinar a elegibilidade.

Datas de teste ACT

A Escola Secundária de Haverhill é um centro de testes oficial para o Programa ACT. Alunos interessados devem prestar atenção às datas de teste e registro. O teste ACT é administrado nas manhãs de sábado. As datas dos testes ACT para o ano letivo de 2021-2022 são as seguintes:

- 11 de setembro de 2021
- 23 de outubro de 2021
- 11 de dezembro de 2021
- 12 de fevereiro de 2022
- 2 de abril de 2022
- 11 de junho de 2022
- 16 de julho de 2022

Processo de apelação do MCAS: Os alunos que não passarem no exame MCAS, mas puderem provar de outras maneiras que são capazes de fazer um trabalho de nível 240, estarão elegíveis para serem considerados para a graduação. Para serem considerados, os alunos deverão ter: terminado o MCAS da 10ª série pelo menos 3 vezes; mantido o nível de assiduidade de pelo menos 95% durante o ano letivo anterior e o ano do apelo; e participou dos serviços de tutoria e apoio acadêmico

disponibilizados pela escola.

Os alunos que fizeram a Avaliação Alternativa do MCAS serão considerados elegíveis se o aluno tiver enviado pelo menos dois portfólios na área disciplinar em questão e alcançaram um nível mínimo de progressão. Para que um diploma seja concedido, uma determinação de competência deve ser concedida pelo Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts após a revisão do Portfólio de Avaliação Alternativa de um aluno.

Uma vez considerado elegível para o apelo, o superintendente do distrito estudantil entrará com o apelo por desempenho. O apelo conterá provas dos conhecimentos e habilidades do aluno na área disciplinar, incluindo recomendações do professor, as notas do aluno ou a média das notas dos cursos realizados na área disciplinar. O apelo também pode incluir notas e pontuações MCAS de outros alunos que passaram no MCAS na área de estudo a ser apelada. Todos os apelos serão analisados por um conselho de apelos de desempenho nomeado pelo Comissário de Educação. Os alunos que receberem um apelo serão elegíveis para receber um diploma. **(Sujeito a revisão pelo Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts)**

Serviços de Saúde

Os serviços de saúde estão disponíveis para todos os alunos do ensino secundário para lesões, doenças e acidentes relacionados à escola. Os alunos são avaliados por uma enfermeira registrada e o tratamento é fornecido conforme apropriado. Em consideração à importância do tempo de aprendizado e frequência, todos os esforços serão feitos para ver os alunos em tempo hábil, em um esforço para trazê-los de volta às aulas.

Medicamentos: Os alunos não estão autorizados a carregar medicamentos (com receita ou sem receita) na escola, *a não ser que* os documentos de administração de medicamentos apropriados estejam arquivados no escritório da enfermeira, incluindo prescrição médica atual, formulário de permissão dos pais/responsáveis e validação da capacidade de transporte do enfermeiro por conta própria. Isso inclui Epi-pens e inaladores de resgate. Se um aluno tiver de tomar medicamentos durante o horário escolar, um pedido de um

um médico licenciado e um formulário de permissão assinado por um dos pais ou tutores devem estar arquivados a cada ano letivo no escritório da enfermaria. Todos os medicamentos devem ser entregues na enfermaria por um adulto. A medicação deve estar em uma embalagem original com etiqueta da farmácia e receita atual. A enfermeira e o aluno identificarão um horário apropriado do dia para a administração de medicamentos de rotina no escritório da enfermeira.

Folhas de informações do perfil do aluno devem ser devolvidas ao escritório central completamente preenchidas e assinadas por um dos pais ou tutor imediatamente após serem recebidas no primeiro dia de aula ou antes dele. Esta informação é necessária caso um dos pais ou tutor deva ser encontrado durante o dia. Nesta folha de informações, você também pode incluir nomes e números de contato adicionais em caso de emergência. Notifique a escola sobre quaisquer mudanças nos números de telefone de emergência durante o ano escolar.

Ausências de cinco (5) ou mais dias consecutivos devido a doença exigem um atestado de um médico quando o aluno retorna à escola.

Pais e os alunos com graves problemas de saúde (ou seja, diabetes, convulsões etc.) devem notificar a enfermeira da escola anualmente. Os pais são incentivados a ligar ou visitar a enfermeira a respeito de qualquer problema de saúde do aluno. O número de telefone é 374-5700, ext. 1111 ou 1112. Os pais são notificados sobre as imunizações exigidas necessárias. Os alunos serão excluídos da escola se não forem devidamente imunizados.

Observe os seguintes procedimentos ao visitar o escritório da enfermeira:

1. Um aluno que se sente doente deve obter um ***passo de aluno*** da professora dessa programação para a enfermaria. **[Os alunos não devem chamar seus pais para serem dispensados antes de ver a enfermeira]**
2. Um aluno não deve se apresentar ao escritório da enfermeira sem um passo, exceto em uma emergência.
3. Um aluno não deve deixar a escola a menos que seja dispensado pela enfermeira da escola.
4. Um aluno não deve deixar de assistir a uma aula, a menos que seja concedida permissão.
5. Lesões que ocorram ou tenham ocorrido fora da propriedade da escola ou durante atividades patrocinadas pela escola não podem ser tratadas pela enfermeira da escola ou outro pessoal da escola, exceto em uma emergência.
6. Todos os acidentes ou lesões que ocorrem na escola ou atividades patrocinadas pela escola devem ser relatados à enfermeira da escola.

Perdidos e Achados

Alunos que perderam artigos devem ir ao escritório central para relatar o que perderam. Os artigos encontrados serão levados ao escritório central. Recomenda-se que os alunos visitem o escritório central com frequência, pois o artigo pode não ser entregue imediatamente. Se todos seguirem este procedimento, a devolução dos artigos perdidos aos seus proprietários será agilizada.

Refeitório

Tenha em atenção:

A partir do SY19/20, todos os alunos receberão café da manhã/almoço grátis.

Nota: Os alunos não estão autorizados a fazer pedidos de alimentos externos para serem entregues na escola.

Embora o café da manhã/almoço escolar não tenha nenhum custo para todos os alunos, todos os alunos recebem um cartão de identidade/bilhete para uso diário. O custo de uma substituição será cobrado para cartões perdidos. **O uso indevido de cartão de identidade/bilhete pode resultar em ação disciplinar.** Os alunos devem apresentar documento de identidade válido para receber o café da manhã/almoço.

O refeitório deve ser usado como o aluno usaria a área de jantar de sua própria casa. Os alunos são responsáveis pelo comportamento social adequado no refeitório em todos os momentos. Bandejas e recipientes vazios devem ser removidos e todo o lixo descartado antes que os alunos deixem o refeitório. Os alunos não devem levar alimentos ou bebidas (exceto água) da área do refeitório. Qualquer comportamento impróprio resultará em ação disciplinar que pode incluir assento designado, detenção ou suspensão. Espera-se a cooperação de todos os alunos. Todas as regras da escola se aplicam ao refeitório. Os alunos só podem ir ao refeitório/shopping durante a hora do almoço. Os alunos que precisam deixar as áreas designadas para o almoço devem primeiro ter permissão administrativa.

Uma opção de pagamento online chamada, My School Bucks, estará disponível no início do ano escolar. O My School Bucks permite que os pais monitorem o histórico das refeições dos alunos, estabeleçam limites de gastos, configurem pagamentos recorrentes e recebam notificações de baixo saldo por e-mail. Para se inscrever, visite www.MySchoolbucks.com. O número da conta do distrito é **122249**. Os aplicativos também estão disponíveis no site da Escola Pública de Haverhill em Food Services (Serviços de Alimentação).

Declaração de não-discriminação: Isso explica o que fazer se você acreditar que foi tratado injustamente. De acordo com os direitos civis federais e os regulamentos e políticas de direitos civis do Departamento de Agricultura dos Estados Unidos (USDA), o USDA, suas agências, escritórios e funcionários e instituições que participam ou administram programas do USDA estão proibidos de discriminar com base na raça, cor, nacionalidade origem, sexo, incapacidade, idade ou represália ou retaliação por atividades anteriores de direitos civis em qualquer programa ou atividade realizada ou financiada pelo USDA.

Pessoas com incapacidades que necessitem de meios alternativos de comunicação para obter informações sobre o programa (por exemplo, Braille, fita cassete em letras grandes, linguagem gestual americana etc.), devem entrar em contato com a Agência (estadual ou local) onde se candidataram aos benefícios. Indivíduos surdos, com deficiência auditiva ou com deficiência de fala podem entrar em contato com o USDA por meio do Federal Relay Service pelo telefone (800) 877-8339. Além disso, as informações do programa podem ser disponibilizadas em outros idiomas além do inglês.

Para registrar uma reclamação de discriminação de programa, preencha o Formulário de reclamação de discriminação do programa USDA (AD-3027) encontrado online em http://www.ascr.usda.gov/complaints_filing_cust.html, e em qualquer escritório do USDA, ou escreva uma carta endereçada ao USDA e forneça na carta todas as informações solicitadas no formulário. Para solicitar uma cópia do formulário de reclamação, ligue (866) 632-9992. Envie seu formulário preenchido ou carta para o USDA até:

Correio: Departamento de Agricultura dos EUA

Escritório do Secretário Adjunto para os Direitos Civis,

1400 Independent Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410

Fax: (202) 690-7442

E-mail: program.intake@usda.gov

Esta instituição é um provedor de oportunidades iguais.

Loja Escolar

A Hillies Shop é administrada por alunos das classes Learning for Life e vende roupas e suprimentos escolares. A loja está localizada no shopping entre a Biblioteca e o Refeitório.

Serviços de Apoio ao Aluno

Serviços de Educação Especial

Serviços de educação especial estão em vigor na Escola Secundária de Haverhill para melhorar e complementar as oportunidades de aprendizado para alunos qualificados que apresentam necessidades específicas. Os serviços de apoio são oferecidos na sala de aula do ensino regular e em centros de recursos de apoio acadêmico. Além de apoiar o currículo tradicional, a sala de recursos serve como um ambiente onde os alunos podem se envolver em trabalhos de curso separados e modificados. Serviços de Educação Especial, incluindo oportunidades pré-vocacionais por meio de um café escolar, loja da escola e programa de trabalho e estudo estão disponíveis. Esta área inclui exposição experiencial e de sala de aula ao mundo do trabalho. Uma sala de recursos orientada para um assunto em tempo integral é uma parte importante dos Serviços de Educação Especial na Escola Secundária de Haverhill. Este recurso fornece um ambiente com vários níveis, onde os alunos podem atender aos requisitos educacionais enquanto recebem suporte significativo. Além disso, são oferecidos aos nossos alunos aconselhamento, fonoaudiologia, fisioterapia e terapia ocupacional. Esses serviços podem ser fornecidos em várias combinações. Uma equipe de avaliação interna, incluindo o aluno e seus pais, determina a entrega dos serviços.

Transição o planejamento é uma parte importante do Programa de Necessidades Especiais. Os pais podem solicitar mais informações diretamente da equipe de Necessidades Especiais da Escola Secundária de Haverhill. O planejamento da transição também faz parte da preparação para a graduação. Durante os anos do ensino médio, a equipe discute as metas futuras de vida, trabalho e educação superior. Essas metas também fazem parte do Plano de Educação Individual e podem envolver provedores de serviços para adultos, como o Departamento de Serviços de Desenvolvimento, o Departamento de Saúde Mental e o Departamento de Reabilitação de Massachusetts.

Procedimento de ajuste de programação

O processo de registro é projetado para selecionar uma programação apropriada para cada aluno. Os requisitos de graduação, a opinião do professor e as escolhas dos alunos são cuidadosamente considerados quando a programação de um aluno é criada. O departamento de aconselhamento escolar incentiva os alunos a selecionarem cuidadosamente seus cursos a cada ano, pois a oportunidade de mudar ou descartar as disciplinas eletivas é extremamente limitada, uma vez que a programação é criada. Eliminar, adicionar e alterar classes deve ser feito com consideração cuidadosa e com base no espaço disponível. Se um ajuste pode ser apropriado para a programação do aluno durante o ano escolar, não deve ser feita a menos que os seguintes critérios sejam atendidos:

1. O professor da sala de aula fornecerá informações sobre o desempenho do aluno em sala de aula. O professor pode determinar se o aluno é ou não capaz de fazer o trabalho atribuído conforme evidenciado por dados de apoio ou se uma mudança de horário é apropriada. É altamente recomendável que o contato seja feito entre os pais e o professor para discutir possíveis mudanças.
2. O aluno deve se reunir com o orientador da escola para discutir uma proposta de mudança de horário. Se essa mudança de horário for em relação à mudança de nível de uma classe, a conversa deve sempre começar com o aluno e o professor da sala de aula. Se um aluno quiser abandonar uma aula, ele deve manter um mínimo de 6 unidades de crédito em sua programação. O orientador da escola pode então fornecer ao aluno um Formulário de Solicitação de Mudança de Programação. Este formulário coleta feedback do aluno, professor, pais, orientador escolar e supervisor do departamento.
3. Uma declaração de um dos pais ou responsável deve ser incluída no Formulário de Solicitação de Mudança de Programação. A declaração do pai ou tutor será incluída após considerar a contribuição do professor. Se o pai ou tutor não concordar com a declaração do professor, uma reunião dos pais com o professor é altamente recomendada.
4. Um membro da administração analisará as declarações do professor da classe e dos pais ou responsáveis e determinará se um ajuste pode ser feito. Se o administrador achar que o ajuste não é apropriado, o conselheiro da escola entrará em contato com os pais. Uma conferência envolvendo o professor, aluno, pais, administrador e conselheiro escolar será organizada.
5. Os alunos que desejam abandonar uma aula devem continuar frequentando essa aula até que todos os critérios sejam atendidos e seu orientador informa que a classe foi alterada. Eles então receberão uma nova programação. Os alunos que pararem de frequentar as aulas sem atender a todos os critérios enfrentarão ação disciplinar.

Cronograma para ajustes de programação

<u>Ação</u>	<u>Prazos</u>	<u>Requisitos</u>	<u>Comentários e notas importantes</u>
Alterações do curso	6.º dia de curso	Assinatura do pai/mãe O aluno deve apresentar uma justificativa sólida para a alteração de curso	Justificativa aceitável: <ul style="list-style-type: none"> ○ Erros de programação ○ Ajustes de escola de verão finais ○ Níveis mal colocados ○ Mudanças de meta de carreira para as quais uma mudança de curso é absolutamente necessária ○ O aluno foi reprovado anteriormente no mesmo curso com o mesmo professor
Adicionar Cursos	6.º dia de curso	Como em “Alterações de curso” acima	Os cursos de ano e semestre completos só podem ser adicionados nos primeiros 6 dias do semestre
Abandonar cursos de semestre	Fim da 5.ª semana do semestre 1 ou semestre 2	Solicitação de formulário de mudança de cronograma Assinaturas de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Professor(a) ○ Pai/mãe/tutor ○ Escola ○ Conselheiro adjunto ○ Orientação Diretor	Um aluno não pode abandonar um curso se: <ul style="list-style-type: none"> ○ Abandonar o curso resultará em menos de 6 aulas ○ O pedido é feito depois do prazo ○ As assinaturas adequadas não foram obtidas
Abandonar cursos de ano integral	Fim do semestre 1	Como em “Abandonar alterações” acima	Como acima
Mudar os níveis para cursos de meio ano	Fim da 5.ª semana do semestre 1 ou semestre 2	Solicitação de formulário de mudança de cronograma Assinaturas de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Professor(a) ○ Pai/mãe/tutor ○ Escola ○ Conselheiro adjunto ○ Diretor 	<ul style="list-style-type: none"> ○ A mudança de níveis ocorrerá se os alunos demonstrarem claramente que o nível que procuram é consistente com sua habilidade documentada. ○ Os alunos devem primeiro discutir suas razões para a mudança de nível com o professor.
Mudar os níveis para cursos de ano integral	Fim do semestre 1	Como em “Mudar de nível” acima	Como acima

Empregos estudantis e documentos de trabalho

Os alunos inscritos na Escola Secundária de Haverhill com idades entre 14 e 17 anos devem ter documentos de trabalho quando procuram emprego. Os pedidos de documentos de trabalho podem ser obtidos no Gabinete Administrativo Central do Departamento Escolar, localizado na Prefeitura, 4 Summer Street, Sala 104, no horário das 14h às 16h de segunda a sexta-feira, ou, durante o ano letivo, na HHS no gabinete principal, Ala S, Ala F e nos gabinetes 200. Todos os candidatos devem apresentar comprovação de sua idade cronológica e de que concluíram a 6.ª série com aproveitamento.

Programa de Recuperação de Crédito de Verão

O Programa de Recuperação de Crédito de Verão da Escola Secundária de Haverhill (SCRCP) é uma sessão de seis semanas que começa logo após o fechamento do ano escolar acadêmico. As ofertas dependem do número de inscrições em cursos e da disponibilidade dos instrutores. Os alunos de escolas diferentes da Escola Secundária de Haverhill podem comparecer. Os objetivos do SCRCP são os seguintes:

1. Dar aos alunos a oportunidade de recuperar trabalhos reprovados durante o ano letivo regular. O SCRCP é oferecido como uma oportunidade para os alunos recuperarem aulas nas quais um "foi feito um esforço de boa-fé para transitar".
2. Elevar notas em cursos sequenciais, permitindo ao aluno continuar o curso.
3. Visualizar e/ou revisar cursos para autoeducação.

A questão do crédito do curso, em todas as instâncias, deve ser resolvida pela administração escolar. É distribuído um anúncio impresso descrevendo as regras da escola e taxas do curso no momento da inscrição.

Políticas acadêmicas

Até à turma de 2024, são necessários vinte (20) créditos para a graduação na Escola Secundária de Haverhill. A partir da turma de 2025 e posteriores, são necessários vinte e dois (22) créditos para a graduação. Todos os alunos devem cumprir os requisitos de graduação listados abaixo. Além disso, os alunos devem passar nos testes MCAS de Inglês, Matemática e Ciências, conforme requerido pelos regulamentos estaduais para se graduar com uma Determinação de Competência (CD).

Todos os alunos da turma de 2024, 2023 e 2022 são fortemente encorajados a cumprir os requisitos de graduação do MassCore estabelecidos pelo Departamento de Educação Elementar e Secundária. **O MassCore é um programa de estudo rigoroso recomendado pelo estado que alinha o trabalho do curso de segundo grau com as expectativas da faculdade e da força de trabalho.** O MassCore requer um crédito adicional em Matemática, um crédito em Linguagem Mundial e Belas Artes e dois cursos adicionais e meio, para um total de 22 créditos.

Começando com a Classe de 2025, o MassCore foi aprovado pelo Comitê Escolar como o Requisito de Graduação do HHS.

	Turma de 2024 e anteriores	Turma de 2025 e posteriores
Área de estudo	Créditos HHS 20	Créditos MassCore 22
Inglês (I, II, III, IV)	4,0	4,0
Estudos Sociais (incluindo 1 crédito na História dos EUA)	3,0	3,0
Matemática (*Deve incluir Álgebra II)	3,0	4,0*
Ciências baseadas em laboratório	3,0	3,0
Tecnologia Informática	0,5	---
Escola para Carreira	1,0	---
Belas Artes ou Idiomas Mundiais	1,0	---
Belas-Artes	---	1,0
Idiomas Mundiais (*deve ser o mesmo idioma)	---	2,0*
Bem-estar	2,0	---**
Eletivas	2,5	---
Créditos Mass Core adicionais (*Devem ser de tecnologia, escola para carreira, negócios ou áreas acadêmicas essenciais adicionais)	---	5,0

Nota: Os requisitos de graduação estão sujeitos a alterações com a aprovação do Comitê Escolar.

***** Requerido pela lei***

Diretrizes para Promoção:

Para a turma de 2024 e anteriores:

Série 9 a 10: Obter 4,5 créditos e transitar a Inglês I e Álgebra I

Da 10.^a à 11.^a série: Obter 9,0 créditos acumulados e transitar a Inglês II

Da 11.^a à 12.^a série: Obter 13,5 créditos acumulados e transitar a Inglês III

Para a turma de 2025 e posteriores: TBD

Todos os finalistas são obrigados a enviar um Portfólio de Saída para seu professor de Inglês como um requisito de exame final. O portfólio deve demonstrar que o aluno tem habilidades artísticas linguísticas suficientes para transitar a Inglês para finalistas e obter um diploma da Escola Secundária de Haverhill.

Programa de Colocação Avançada

Você está pronto para uma experiência de aprendizado única que o ajudará a ter sucesso na faculdade? Por meio dos cursos de nível universitário da AP e exames, os alunos podem potencialmente ganhar créditos universitários, se destacar no processo de admissão e desenvolver as habilidades necessárias nos anos de faculdade. As aulas de Colocação Avançada fornecem aos alunos um currículo rigoroso, onde os alunos se envolvem em discussões intensas, resolvem problemas de maneira colaborativa, fortalecem os hábitos de estudo e as habilidades de gerenciamento de tempo e preparam os alunos para as expectativas acadêmicas de aulas futuras na faculdade.

A Escola Secundária de Haverhill oferece um rico programa de cursos de colocação avançada projetados para alunos que desejam seguir esta experiência de aprendizado única. Além dos cursos ministrados na HHS, os alunos também têm a opção de fazer cursos AP oferecidos por meio da Escola Secundária Virtual* as vagas são limitadas, consulte o orientador da escola para verificar a disponibilidade. (*podem ser aplicadas taxas adicionais de laboratório/equipamento)

Muitas faculdades/universidades nos Estados Unidos concedem créditos universitários aos alunos, permitindo que os alunos classifiquem fora dos cursos introdutórios e passar diretamente para as aulas de nível superior ou ambas com base nas pontuações do exame AP. Ao entrar na faculdade com créditos de AP, os alunos podem ter vagas adicionais em seu cronograma para uma segunda especialização ou secundária, fazendo aulas eletivas extras ou segundo outros interesses, como estudar no estrangeiro.

Todos os alunos que se matriculam e participam de um curso AP na Escola Secundária de Haverhill devem fazer o exame AP administrado em maio do ano letivo. Este exame NÃO é opcional. Existem taxas adicionais para estes exames.

O pagamento de todos os exames AP deve ser feito até 1 de dezembro de 2021. Se você tiver dúvidas sobre o pagamento de exames AP consulte Jennifer Hart ou Jennifer Breslin no gabinete de orientação.

Exames de Colocação Avançada (AP)

Os exames AP são oferecidos em maio a todos os alunos que participaram de um curso AP durante o ano letivo, tanto no ensino médio quanto online por meio da Escola Secundária Virtual (VHS). Existem atualmente 17 cursos AP oferecidos na HHS, com a oportunidade de ter outras aulas não oferecidas no HHS online por meio da VHS. Os alunos que se matriculam em qualquer curso AP na HHS ou por meio da VHS são obrigados a fazer o exame AP correspondente em maio. Isso não é opcional. É importante ter em conta que os alunos que não fizerem o exame AP ainda são responsáveis por algumas taxas do AP e perderão o crédito e peso do AP em sua transcrição, o que pode afetar a média de notas e a classificação da turma.

Custos do exame: O programa AP define o custo dos exames a cada ano. Atualmente, o custo por exame para o ano letivo de 2021-2022 é de \$96. Estão disponíveis reduções de taxas para alunos que se qualificam para redução gratuita ao cumprir aos requisitos de elegibilidade.

Datas do exame AP 2021-2022

SEMANA 1	MANHÃ 8h	TARDE 12h
Segunda-feira, 2 de maio	AP de Idioma e Cultura Japonesa AP de Governo e Política dos Estados Unidos	AP de Química AP de Literatura e Cultura Espanhola
Terça-feira, 3 de maio	AP de Ciências Ambientais	AP de Psicologia
Quarta-feira, 4 de maio	AP de Literatura e Composição de Inglês	AP de Governo e Política Comparativos AP de Ciências da Computação A
Quinta-feira, 5 de maio	AP de Geografia Humana AP de Macroeconomia	AP de Seminário AP de Estatística

Sexta-feira, 6 de maio	AP de História Europeia AP de História dos Estados Unidos	AP de História da Arte AP de Microeconomia
------------------------	--	---

SEMANA 2	MANHÃ 8h	TARDE 12h
Segunda-feira, 9 de maio	AP de Cálculo AB AP de Cálculo BC	AP de Princípios de Ciências da Computação AP de Idioma e Cultura Italiana
Terça-feira, 12 de maio	AP de Idioma e Composição do Inglês	AP de Física C: Mecânica 14h AP de Física C: Eletricidade e Magnetismo
Quarta-feira, 13 de maio	AP de Idioma e Cultura Chinesa AP de Idioma e Cultura Espanhola	AP de Biologia
Quinta-feira, 14 de maio	AP de Idioma e Cultura Francesa AP de História Mundial: Moderna	AP de Física 1: Baseado em Álgebra
Sexta-feira, 15 de maio	AP de Idioma e Cultura Alemã AP de Teoria da Música	AP de Latim AP de Física 2: Baseado em Álgebra

Práticas de Classificação

Com base em uma grande quantidade de pesquisas sobre o tema das práticas de avaliação e seus efeitos no aprendizado dos alunos, nossa equipe administrativa tomou medidas proativas projetadas para oferecer a todos os nossos alunos parâmetros de avaliação consistentes e, ao mesmo tempo, aumentar as expectativas de aprendizado dos alunos.

As diretrizes básicas de avaliação na Escola Secundária de Haverhill são 100% de uma nota para uma aula em particular e são compostas por componentes específicos de domínio. Estamos avaliando os alunos mais especificamente sobre o quanto e o que eles sabem sobre um determinado assunto. Acreditamos que nossos alunos são capazes de alcançar níveis acadêmicos mais elevados e devemos nos focar mais em ajudá-los a alcançar uma base de conhecimento maior com melhor entendimento.

A política de notas está em vigor para todas as disciplinas acadêmicas na Secundária de Haverhill e os professores são bem versados em explicar a composição da porcentagem da nota de domínio em suas aulas particulares.

Classificação na turma e GPA

Média de Notas (GPA): O GPA do aluno é calculado no final de cada semestre. Portanto, a Escola Secundária de Haverhill calcula o GPA duas vezes por ano, coincidindo com o final do primeiro semestre e do segundo semestre.

Classificação da turma: A classificação da turma de um aluno é calculada em três ocasiões: no final do primeiro ano, no meio do último ano e no final do último ano.

Média de Notas (GPA): Na Escola Secundária de Haverhill, o GPA não tem peso. Isso significa que o GPA é uma média direta de cursos realizados ao longo da carreira de um aluno no ensino médio, com base no valor GPA obtido para cada curso. O gráfico a seguir mostra as notas e seus valores GPA equivalentes:

Nota e valor GPA da faixa numérica

A+ (97-100) 4,00
A (93-96) 3,85
A- (90-92) 3,70
B+ (87-89) 3,30
B (83-86) 3,00
B- (80-82) 2,70
C+ (77-79) 2,30

C (73-76) 2,00
C- (70-72) 1,70
D+ (67-69) 1,30
D (63-66) 1,00
D- (60-62) 0,70
F (abaixo de 60) 0,00

Por exemplo: Um aluno que obtém 95 (A) em uma aula tem um valor de GPA de 3,85 para essa aula.

Nível do Grupo: Os cursos de níveis na Escola Secundária de Haverhill foram atribuídos a um dos quatro níveis de grupo, sendo atribuído um valor de nível do grupo a cada nível do grupo da seguinte forma:

Nível de Grupo - Valores de Nível de Grupo

Nível 1 - Colocação avançada/Cursos universitários 3.0

Nível 2 - Distinção avançada 2.7

Nível 3 - Distinção 2.5

Nível 4 - Preparação para a faculdade 2.0

Classificação da Turma e Pontos de Qualidade: A classificação na Escola Secundária de Haverhill é ponderada e determinada por um cálculo de pontos de qualidade. Para calcular os pontos de qualidade, se deve multiplicar o valor dos pontos da nota pelo peso do grupo ao qual o aluno está atribuído. Os pontos de qualidade são então divididos pelo total de créditos tentados para determinar uma Média de Pontos de Qualidade (QPA).

Quadro de Honra

Requisito de Grupo do Quadro de Honra

Distinção - Menção honrosa sem nota abaixo de 90

Média de menção honrosa nota 87 ou superior, nenhuma nota abaixo de 83 Distinção Nenhuma nota abaixo de 80

Requisitos para as Tarefas de Casa

Seu sucesso na escola depende de sua habilidade e de quão bem você se aplica. É necessário estudar e trabalhar em casa para ter sucesso. Sem esforço e estudo, a obtenção de boas notas é quase impossível. Por esta razão, a política de tarefas de casa da Escola Secundária de Haverhill é a seguinte: *As tarefas de casa serão atribuídas com frequência e reforçarão o aprendizado em sala de aula. As atribuições de lição de casa também refletirão a política atual de tarefas de casa do Comitê Escolar de Haverhill.*

Cursos de Estudo Independente

O estudo independente é para alunos que desejam explorar um curso ou tópico específico em profundidade. Os alunos interessados em um estudo independente devem preencher uma candidatura formal que pode ser obtido por meio de seu orientador escolar. Os professores que conduzem cursos de estudo independentes aprovados o fazem voluntariamente. Todas as aprovações finais para estudos independentes ficam a critério do professor, orientador e administração.

Política de Uso da Internet

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 instância, os pais e tutores de menores são responsáveis por estabelecer e transmitir os padrões seus filhos devem seguir ao usar fontes de mídia e informação. Para esse fim, o sistema das Escolas Públicas de Haverhill apoia 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. Estão disponíveis cópias da Política da Internet no Gabinete Central.

Política de Uso Satisfatório (aprovada em 03/07/2020)

- Todo uso da conta HPS de uma escola ou sistema de e-mail deve ser em apoio à educação ou pesquisa, de forma consistente com os objetivos das Escolas Públicas de Haverhill.
- Os usuários não devem buscar informações intencionalmente, obter cópias, modificar arquivos, outros dados ou senhas que pertencem a outros usuários ou deturpem outros usuários na rede HPS.
- Os usuários não devem compartilhar as informações de logon e senha de sua conta HPS com pares ou colegas.

- São proibidos o correio de ódio, assédio, observações discriminatórias e outros comportamentos antissociais na rede/Internet/sistemas on-line da HPS.
- É proibido o uso malicioso da conta HPS para desenvolver programas que assediam outros usuários ou se infiltram em um sistema informático 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.
- A rede HPS/contas de Internet devem ser usadas somente pelo proprietário autorizado da conta para o objetivo autorizado.
- Todas as comunicações e informações acessíveis a partir de contas HPS devem ser consideradas confidenciais para as Escolas Públicas de Haverhill e seguir as diretrizes locais, estaduais e federais de privacidade e segurança.
- É proibido qualquer uso da conta HPS para fins comerciais ou lucrativos.
- É proibido qualquer uso da conta HPS para negócios pessoais e privados, exceto para uso exclusivo por representantes sindicais conforme fornecido pelo M.G.L. c. 150E, s. 5A(e).
- É proibida a instalação de software protegido por direitos autorais obtido ilegalmente para uso em dispositivos das Escolas Públicas de Haverhill.
- É proibido fazer cópias de software protegido por direitos autorais.
- Todos os e-mails HPS (ou qualquer outro sistema de comunicação de computador fornecido pela HPS) devem ser usados somente para uma comunicação apropriada, legítima e responsável.
- Todos os arquivos/dados armazenados em uma conta HPS serão considerados propriedade da HPS e podem estar sujeitos a retenção de acordo com as diretrizes locais, estaduais e federais.
- Esta política será revisada regularmente e está sujeita a alterações.

Políticas de Assiduidade

O objetivo da política de assiduidade do aluno é garantir a segurança de nossos alunos e promover uma assiduidade escolar consistente e diária. 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 falta, está ausente com frequência ou chega atrasado à escola sem motivo adequado infringirá esta política.

As pesquisas nacionais indicam que alunos que perdem mais de 10% (18 dias) do ano letivo têm um desempenho acadêmico inferior e correm alto risco de abandono escolar mais tarde na vida. Com base nesse conhecimento, as Escolas Públicas de Haverhill estão fortalecendo sua aplicação da Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 76, Seções 1-4 e Capítulo 119, Seção 21, e Normas do Comitê Escolar de Haverhill JH-R2, com relação à frequência escolar. Esses regulamentos e políticas requerem 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(a) filho(a).

O distrito trabalhará para reconhecer os alunos que não frequentam a escola de forma consistente e tentará intervir o quanto antes. Para cumprir essa meta, os pais serão notificados diariamente da ausência de seus filhos por meio de um sistema telefônico automatizado.

Os funcionários da escola irão alcançar os alunos e suas famílias quando for reconhecido um padrão de absenteísmo e os Rastreadores em Risco e Oficiais de Assiduidade conduzirão visitas domiciliares. Os alunos, que apesar de nossos melhores esforços continuam ausentes, podem ser encaminhados ao Departamento de Crianças e Famílias ou ao Tribunal de Menores do Condado de Essex para a apresentação de uma Petição para Assistência à Criança (CRA).

Ausências Documentadas e Não Documentadas

Ausências Documentadas

Os alunos ausentes pelos seguintes motivos com documentação escrita terão direito a trabalho de recuperação com crédito total.

Motivo que Requereu Documentação

Doença do aluno
Nota do médico/enfermeiro
Morte na família
Nota de feriado religioso documentada dos pais
Nota de comparecimento do tribunal
Duas visitas à faculdade por ano Nota do pai/mãe/tutor ou da faculdade

A documentação deve ser enviada para o gabinete central dentro de dois dias após o retorno à escola.

Ausências Não Documentadas

Se a documentação não for trazida para a escola dentro de dois dias após o retorno, as ausências do aluno serão consideradas indocumentadas. Outros exemplos de ausências não documentadas incluem cuidar de irmãos, dormir demais, ônibus perdido, problema com o carro, notas dos pais e **viagens em família ou férias**. O trabalho de recuperação com crédito total para dias não documentados de ausência ficará a critério dos professores.

Os alunos que não vão à escola por pelo menos metade do dia, de acordo com a lei estadual, são considerados ausentes. Os alunos que chegarem após as 10h45 terão sua assiduidade marcada como Atrasada/Ausente e os que saírem antes desse horário serão registrados como Dispensados/Ausentes.

Se um aluno está ausente por cinco (5) ou mais faltas injustificadas ou tem cinco (5) dias em que o aluno perde dois ou mais períodos, a escola fará um esforço razoável para notificar os pais ou responsáveis com a finalidade de desenvolver um plano de ação para a assiduidade do aluno.

De acordo com MGL, Capítulo 76, seção 18, nenhum aluno de dezesseis anos de idade ou mais deve ser considerado como tendo deixado permanentemente a escola pública, a menos que um administrador da escola que o aluno frequentou pela última vez tenha enviado um aviso dentro de cinco dias da décima ausência consecutiva aos pais ou responsável pelo aluno em tanto o idioma principal dos pais ou tutor quanto o inglês, declarando que tal aluno e seus pais ou tutor podem se reunir com o superintendente ou pessoa designada pelo superintendente para uma entrevista de saída. O tempo para reunião pode ser prolongado a pedido dos pais ou responsáveis e com consentimento do comitê escolar ou representantes designados, desde que nenhum prolongamento seja por mais de quatorze dias. O superintendente ou pessoa designada deve convocar uma equipe que pode consistir no diretor, conselheiro de orientação, professores, oficial de assiduidade outros funcionários da escola relevantes, para participar da entrevista de saída. Durante a entrevista de saída, o aluno deve receber informações sobre os efeitos prejudiciais da saída precoce da escola, os benefícios de obter um diploma do ensino médio e os programas e serviços de educação alternativos disponíveis para o aluno. O superintendente deverá relatar anualmente ao departamento de educação o número de alunos de dezesseis anos de idade ou mais que deixaram a escola permanentemente, as razões para tal saída e qualquer alternativa educacional ou outra colocação que cada aluno tenha escolhido.

As disposições desta seção não se aplicam a um aluno que concluiu o curso regular de educação, se aplicam a um aluno cujas ausências foram justificadas, nem deve esta seção ser interpretada para excluir permanentemente um aluno que deseja retomar sua educação.

Sistema de Chamadas Automatizado

Os pais/tutores serão informados das faltas dos alunos por um sistema de chamadas automatizado. É essencial que os pais e alunos forneçam números de telefone atualizados. As ligações são feitas diariamente informando os pais das ausências. Os pais que recebem uma chamada automática e não sabem da ausência, têm outros problemas de assiduidade ou uma emergência familiar devem ligar para o gabinete principal pelos números (978)-374-5700, x1100, 1101 e 1102. Se você tiver perguntas de assiduidade sobre como os alunos podem recuperar crédito devido a faltas excessivas, entre em contato com o Centro de Recursos da Família pelo número 1113 ou 1158.

Procedimento de atraso para a aula

O objetivo do aluno quando a campainha tocar deve ser o de se apresentar diretamente na aula. Os alunos devem seguir rotas diretas e planejar de acordo para garantir que eles se apresentem na aula no prazo de cinco (5) minutos. Em nenhum momento os alunos devem:

- Permanecer nos corredores
- Ir para áreas do prédio que não são a sua aula

Consequências para os alunos atrasados para a aula

1. Primeira ofensa: Os alunos receberão um aviso do professor
2. Segunda e terceira ofensa: Os professores entrarão em contato com os pais dos alunos e atribuirão um castigo.
3. Quarta ofensa e subsequentes: Os professores submeterão o encaminhamento de disciplina à administração.

Tenha em atenção:

- Mais de 15 minutos atrasado para a aula é igual a uma ausência não documentada da aula.
- Cada três (3) atrasos não documentados para a aula (menos de 15 minutos) serão contados como uma ausência não documentada e estarão sujeitos à possível reprovação.

É responsabilidade do aluno chegar a todas as aulas antes do sinal de atraso.

TODOS os alunos devem:

- Tomar rotas diretas
- Evitar demoras

Procedimento de atraso da HHS: Se os alunos estiverem menos de 5 minutos atrasados para a aula.

- Primeira ofensa: Advertência
- Segunda/terceira ofensa: Detenção do professor e uma chamada telefônica para os pais/tutores.
- Quarta ofensa: Encaminhamento disciplinar para o diretor assistente
- Quinta ofensa: O aluno se torna um infrator habitual e será obrigado a ter uma reunião de determinação com o diretor do edifício e os pais.

Se os alunos estão mais de 5 minutos atrasados:

- Primeira ofensa: Encaminhamento disciplinar automático para o diretor assistente
- Segunda ofensa: O aluno se torna um infrator habitual e será obrigado a ter uma reunião de determinação com o diretor do edifício e os pais.

Dispensa

Os alunos que precisem ser dispensados durante o dia devem trazer uma nota dos pais para o gabinete principal **antes** da escola, onde será emitido um comprovante oficial de dispensa para apresentar ao professor no horário de dispensa designado. O aluno deve deixar o comprovante de dispensa e sair no Gabinete Central. Somente serão consideradas documentadas dispensas do enfermeiro ou um atestado médico solicitando a dispensa.

Tenha em atenção:

- *A escola não pode dispensar alunos nem permitir que eles falem à escola para trabalhar nas eleições.*
- *Somente os alunos com 18 anos de idade e um formulário de Idade de Consentimento arquivado podem se dispensar.*
- *Os alunos não podem iniciar dispensas. Os alunos que usam o telefone celular para iniciar a dispensa estão sujeitos a medidas disciplinares.*

Provisões de recuperação

Algun aluno que apresentar ausência documentada às aulas poderá recuperar o trabalho sem a avaliação de nenhuma penalidade. A recuperação é de responsabilidade do aluno e tem prioridade sobre as atividades extracurriculares, esportes e trabalho. As provisões de recuperação variam dependendo da duração e tipo de ausência:

- **Um dia** - O trabalho deve ser recuperado até o final do próximo dia letivo depois que o professor o tenha atribuído.
- **Dois a cinco dias consecutivos** - O trabalho deve ser recuperado até o final do próximo período de dois a cinco dias letivos depois que o professor o tenha atribuído.
- **Mais do que cinco dias consecutivos** - Não devem ser feitas provisões com cada professor.
Ausência por Doença - Os alunos que faltam cinco (5) ou mais dias consecutivos por motivo de doença devem se apresentar à enfermaria antes de serem readmitidos.

Conduta do Aluno

Um de nossos principais objetivos é promover uma atmosfera de confiança e comunicação, que incentive e busque a opinião dos pais. Os pais são vitais para o sucesso do processo escolar. Eles têm a responsabilidade em parceria compartilhada com a escola para reforçar os padrões aceitáveis de comportamento, bem como todo o processo de aprendizado em casa.

Se espera que os alunos mantenham padrões de comportamento adequados e:

- Respeitem os direitos dos outros;
- Exerçam o senso comum, bom senso e autodisciplina;
- Se apliquem para dar o melhor de suas habilidades para um crescimento educacional contínuo;
- Contribuam para um ambiente escolar positivo;
- Aceitem responsabilidade por seus comportamentos e ações.

Se espera que alunos e funcionários tratem uns aos outros com dignidade e respeito; que os professores irão aplicar consistentemente todas as regras e políticas escolares.

A administração escolar está encarregada de manter um ambiente escolar que conduza ao aprendizado ideal. Também é da responsabilidade da administração implementar o código disciplinar da escola de maneira consistente, firme e justa. A administração reconhece a importância de demonstrar compaixão e compreensão, quando possível e apropriado, ao lidar com infrações específicas do código por alunos individuais. Todas as decisões serão tomadas com base nos fatos disponíveis, julgamento de boa-fé, senso comum, consistência e o bem geral da escola e o que é do melhor interesse de todos os alunos.

Regras e procedimentos relativos à conduta geral

A. Cooperação na classe

1. Um aluno não pode usar linguagem abusiva, obscena ou perturbadora em nenhum momento.
2. Os alunos devem seguir as regras e procedimentos específicos para cada aula e situação escolar.
3. Os alunos devem ser honestos e verdadeiros ao lidar com o pessoal da escola.

B. Conduta com outros

O princípio orientador da conduta entre os alunos é manter o respeito pelos outros. O respeito e civilidade, tanto na linguagem quanto no comportamento, são esperados de todos os alunos.

1. Os xingamentos abusivos, provocações, insultos, bullying e trote são proibidos.
2. O uso de epítetos raciais ou étnicos (nomes) é abusivo e não é permitido.
3. A linguagem imprópria ou gritar obscenidades não é permitido.
4. A intimidação de outros não é permitida.
5. As lutas não são permitidas.
6. Atingir alguém não é permitido.
7. Tirar algo pertencente a outro sem permissão não é permitido; tentar forçar tal permissão também não é permitido.

C. Procedimentos do Período de Almoço e Conduta

1. As filas para o almoço devem ser ordenadas e os alunos não devem furá-las.
2. Cada aluno deve limpar sua área após o almoço.
3. Os alunos não estão autorizados a deixar as áreas do refeitório sem um passe de corredor.
4. Os alunos não têm permissão para sair do edifício sem permissão.
5. Os alunos não devem permanecer perto de janelas de lanchonetes.
6. Os alunos não devem levar comida ou bebida do refeitório para outras partes do edifício.
7. O uso de máquinas de bebidas no saguão da academia não é permitido durante o horário de aula.
8. As garrafas de água só podem ser permitidas fora do refeitório.
9. Os alunos que estão na hora do almoço devem somente permanecer no refeitório ou shopping. Os estacionamento e outras áreas da escola estão proibidos.

D. Regras de vestuário

Se espera que todos os alunos de Haverhill estejam vestidos apropriadamente enquanto estão na escola. Os alunos não estão autorizados a se vestir de maneira que interrompa o processo educacional ou o ambiente da escola. Isso pode incluir roupas que promovam atividades ilícitas ou ilegais, contenham palavrões ou não cumpram os padrões de saúde e segurança.

Isso inclui, mas não está limitado a:

- Vestuário contendo linguagem ou imagens inapropriadas ou sugestivas.
- Vestuário que expõe o tronco nu ou o abdômen de um aluno.
- Vestuário que identifique os alunos como membros de uma gangue ou em imitação da parafernália de gangue não será permitido na escola.
- Enquanto os chapéus não são proibidos na Escola Secundária de Haverhill em geral, os professores individuais definem suas próprias expectativas de sala de aula relativas a chapéus. Se um professor proibir o uso de chapéus em sua sala de aula, os alunos deverão obedecer.
Este privilégio está sujeito a alterações a critério do diretor do edifício.
- Vestuário ou joias que anunciam ou promovem produtos ou atividades ilegais (ou seja, álcool, outras drogas e violência etc.)

- Qualquer outro vestuário que interrompa o processo de aprendizado, intimide ou provoque pode ser considerado impróprio pela administração.

Os alunos que não cumprirem o código de vestuário deverão providenciar transporte próprio para casa para fazer as trocas de roupa necessárias. O Diretor pode anunciar modificações a esta política quando circunstâncias atenuantes o tornarem necessário.

E. Armários Escolares

1. Os armários escolares atribuídos aos alunos para seu uso permanecem propriedade do distrito escolar e estão sujeitos a busca pelos funcionários da escola a qualquer momento.
2. Os alunos usarão os armários de maneira segura e higiênica.
3. Os alunos que permitem que outros usem seus armários continuam assumindo total responsabilidade por aquele armário e seu conteúdo.
4. Os alunos assumem a responsabilidade por qualquer dano intencional ou desfiguração de seu armário atribuído.
5. Os alunos são encorajados a **trancar** seus pertences em todos os momentos. Isso inclui armários de bem-estar em áreas de educação física. Qualquer problema com o armário ou roubo deve ser relatado ao Diretor Assistente.
6. Os armários devem ser limpos no final do ano letivo na data designada. Qualquer coisa deixada nos armários pode ser descartada. Os alunos serão responsáveis por livros perdidos/em falta.

F. Automóveis e Veículos Motorizados

Dirigir nas imediações da escola é um privilégio, não um direito e, como tal, pode ser suspenso ou revogado por justa causa, incluindo, entre outros, mau uso do veículo motorizado, não uso do cinto de segurança, uso do veículo para deixar a propriedade escolar sem permissão, excesso de velocidade e não estar em conformidade com o pessoal de segurança. Como tal, os automóveis trazidos para dentro da propriedade da escola por alunos podem estar sujeitos a busca pelos funcionários da escola.

Todos os veículos que estacionam na propriedade da escola devem ser registrados no gabinete central e apresentar uma licença. O carro do aluno deve estar registrado em Massachusetts. Os alunos devem seguir os regulamentos abaixo para receber uma autorização de estacionamento.

1. Os alunos devem estacionar apenas no lugar designado nos estacionamentos dos alunos (C, D e F) e **exibir sua etiqueta de estacionamento em todos os momentos.**
2. Os alunos podem perder seus privilégios de estacionamento se não estacionarem de forma responsável.
3. Os alunos devem exibir sua etiqueta de estacionamento em todos os momentos. Os alunos que não exibirem sua etiqueta podem ser multados e/ou o seu automóvel pode ser rebocado.
4. Os alunos que deixarem a propriedade sem permissão perderão seus privilégios de estacionamento da seguinte maneira:
 - a) 1.^a ofensa – 1 semana
 - b) 2.^a ofensa – 1 mês
 - c) 3.^a ofensa – Resto do ano escolar
5. A administração pode remover os privilégios de estacionamento aos alunos que sempre chegam atrasados à escola.

Não há absolutamente nenhum estacionamento nos estacionamentos designados para funcionários (A, B, E, G), na grama, em vias de incêndio ou áreas para pessoas com incapacidades e o automóvel dos infratores pode ser rebocado; os infratores podem estar sujeitos a ação disciplinar.

Os veículos nas imediações da escola estão sujeitos a busca por materiais ou substâncias proibidas quando houver suspeita razoável. Os cintos de segurança devem ser usados o tempo todo e a segurança é de suma importância quando os alunos estão ao volante.

Essa licença é útil se um aluno tiver deixado as luzes acesas ou surgir uma emergência. O pessoal de segurança está aqui para ajudá-lo a cuidar de sua propriedade durante o dia escolar. Sua cooperação com eles é para o bem de todos os envolvidos.

Quando entrar ou sair do estacionamento pela entrada da Brook Street, por favor, respeite as regras da estrada e de nossos vizinhos. **Tenha em atenção:** Na propriedade da escola e na Brook Street, o limite de velocidade é **5 mph**.

É importante que o aluno perceba a responsabilidade de obter uma autorização de estacionamento. Se a licença se “perder”, o aluno irá requerer a licença de novo, o que custa \$10,00.

G. Uso apropriado de dispositivos eletrônicos pessoais.

O Distrito de Escolas Públicas de Haverhill está empenhado em ajudar os alunos e funcionários na criação de um ambiente de aprendizado do século XXI. Em um esforço para colocar os alunos no centro e capacitá-los para assumir o controle de seu próprio aprendizado, a Escola Secundária de Haverhill permitirá que os alunos usem dispositivos de tecnologia pessoais durante o dia escolar com certas condições para uso em sala de aula.

As palavras "dispositivo eletrônico" significam um equipamento sem fio e/ou eletrônico portátil de propriedade privada que inclui computadores portáteis, netbooks, tablets/slates, iPod touches, celulares e smartphones. O aluno assume total responsabilidade pelo seu dispositivo e o guarda consigo. A escola não é responsável pela segurança do dispositivo.

Os alunos podem ter dispositivos eletrônicos em modo de silêncio com eles. Os alunos terão acesso irrestrito aos seus dispositivos até as 7h20 (no primeiro toque) e após as 14h05 e durante o período de almoço de 30 minutos. Entre as 7h20 e as 14h05, os alunos evitarão fazer chamadas telefônicas; as chamadas telefônicas devem ser feitas com permissão em um gabinete próximo.

O uso apropriado pessoal de dispositivos é permitido durante o almoço no refeitório e na área do shopping e nos corredores entre as aulas. Isso inclui o uso de fones de ouvido (um fone de ouvido inserido e volume baixo, exceto fones de ouvido com cancelamento de som).

Os alunos nas salas de estudo podem usar seus dispositivos eletrônicos. Eles também podem usar seu dispositivo de escuta, desde que o volume seja baixo o suficiente para que o professor possa se comunicar com o aluno e não seja uma distração para os outros.

Os alunos **não** devem ligar nenhum dispositivo eletrônico em vestiários e banheiros; qualquer infração desta política pode resultar em suspensão ou outros procedimentos disciplinares.

Os telefones celulares não devem ser colocados nas salas de aula da HHS, a menos que sejam usados para uma aula específica. Depois que a expectativa da sala de aula for definida, qualquer infração resultará no professor guardando o telefone durante o resto da aula/período. Caso o aluno se recuse a dar o telefone ao professor, o segurança será chamado. Se o segurança for chamado, o aluno será escoltado até o escritório do diretor assistente, onde deverá deixar o telefone até o final do dia. Qualquer ofensa reincidente que resulte no envio de um aluno ao escritório do diretor assistente resultará na apreensão do telefone no gabinete central em um envelope lacrado até que um pai/responsável (não o aluno) o pegue.

Itens adicionais a serem observados: Não será permitido carregar celulares nas salas de aula. O uso pessoal apropriado de dispositivos é permitido nas salas de estudo, durante a passagem em corredores, almoço no refeitório e na área do shopping. Somente durante esses horários os alunos terão permissão para ouvir música (com um fone de ouvido e volume baixo) e verificar suas mensagens.

Os alunos não podem gravar áudio ou filmar professores e alunos sem sua permissão expressa. A gravação de áudio ou vídeo de professores sem sua permissão expressa nunca deve ser permitida e o áudio ou vídeo nunca deve ser usado em qualquer processo disciplinar de um professor.

Usar a tecnologia é um privilégio e uma responsabilidade que todos os alunos devem aprender; no entanto, o uso impróprio e malicioso do dispositivo e de seus aplicativos não será tolerado na comunidade escolar. O uso impróprio, insubordinação com a regra da sala de aula ou usá-la de maneira perturbadora resultará em ação disciplinar. Pegar ou capturar imagens com dispositivos e/ou gravações com dispositivos não são permitidas a qualquer momento sem a aprovação prévia de um professor ou administrador. O não cumprimento resultará em ação disciplinar.

Em caso de emergência na escola secundária, todos os alunos cooperarão e interromperão o uso da tecnologia. Eles devem prestar atenção à situação em questão e seguir as instruções fornecidas

A qualquer momento, o professor pode revogar o direito dos alunos de usar dispositivos eletrônicos em sala de aula se sentir que isso prejudica o ambiente de aprendizado.

H. Política de dispositivos de tecnologia para alunos HPS

Responsabilidade pessoal

É responsabilidade do usuário atribuído guardar seu dispositivo com o melhor cuidado possível e comunicar qualquer problema ao seu professor na sala de aula. Se o dispositivo não funcionar para fins acadêmicos, ele pode ser trocado por um dispositivo de reposição diário (devolvido no final do dia escolar) da escola dos alunos até que um dispositivo de substituição esteja pronto para levar

e usar em casa. Se ocorrerem danos físicos intencionais em um dispositivo emitido pela HPS, podem ser emitidas medidas disciplinares apropriadas pela escola.

Múltiplas ocorrências de danos podem resultar na perda de privilégio do dispositivo para levar para casa.

Usar seu Dispositivo na Escola

Os alunos são responsáveis por trazer seus dispositivos totalmente carregados para a escola todos os dias. Todos os dispositivos devem ser transportados para todos os lugares na capa/caixa fornecida. Os alunos devem deixar seus cabos de carregamento em casa, pois há bateria suficiente nos dispositivos para durar um dia escolar inteiro se forem carregados todas as noites.

Propriedade do Dispositivo

As Escolas Públicas de Haverhill detêm o direito exclusivo de posse do dispositivo. As Escolas Públicas de Haverhill emprestam o dispositivo para os alunos somente para fins educacionais. Além disso, a equipe administrativa e o corpo docente das Escolas Públicas de Haverhill mantêm 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 usam um filtro de conteúdo da Internet que está em conformidade com as normas federais obrigatórias da Lei de Proteção das Crianças na Internet (CIPA). 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 expectativa de confidencialidade ou privacidade com relação ao uso de um dispositivo, independentemente de se esse uso for para fins escolares ou pessoais, exceto conforme especificamente previsto por lei. O distrito pode, sem prévio aviso ou consentimento, registrar; supervisionar; acessar ou ver o histórico on-line. O distrito também pode, sem aviso prévio ou consentimento, monitorar o uso do dispositivo ou a atividade on-line do aluno por meio de um software projetado especificamente para esse uso. O distrito pode, sem aviso prévio ou consentimento, também registrar a referida atividade monitorada a qualquer momento por qualquer motivo relacionado ao funcionamento da escola. Essa gravação não empregaria a câmera ou o microfone do dispositivo. Usando um dispositivo, os alunos concordam com esse acesso, monitoramento e registro de suas atividades.

Processo de Danos e Reparo

Se um dispositivo estiver quebrado, os alunos devem trabalhar com um professor da sala de aula para relatar o problema à HPS Technology. Um dispositivo emprestado pode ser emprestado da escola diariamente até que o dispositivo atribuído esteja consertado ou substituído.

Responsabilidades do pai/mãe/tutor

Os pais e tutores devem ajudar seus alunos a aderir às políticas deste documento, incluindo o fornecimento de monitoramento adicional de conteúdo da Internet e apoio ao aprendizado do aluno com navegação em sites, materiais das aulas on-line e outras informações relacionadas das escolas.

Também é responsabilidade dos pais/tutores pagar pelo custo das peças de reposição do dispositivo emitido pela HPS devido a danos físicos/líquidos ou perdas, 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 atribuído com as Escolas Públicas de Haverhill por \$20 por ano, que irá cobrir um único incidente de dano ou conserto durante o ano letivo (não cobrindo equipamento perdido). Se um aluno recusar esta taxa opcional, ele pode ser responsabilizado pelos custos individuais do(s) item(ns) danificado(s). Da mesma forma, se houver vários incidentes ao longo de um único ano, podem ser avaliados custos adicionais e/ou ação disciplinar, a critério da escola ou administração do distrito. As taxas serão coletadas (em dinheiro ou cheque) e rastreadas pela secretaria principal da escola do aluno. Por favor, passe cheques a cobrar a: Escolas Públicas de Haverhill.

Dispositivos Perdidos/Roubados

Os dispositivos perdidos ou roubados devem ser informados às autoridades locais, bem como à administração da escola, assim que possível. Os dispositivos que foram relatados como perdidos ou roubados serão bloqueados pela HPS Technology e não poderão ser usados.

Transferência/Graduação/Retirada da HPS

Os alunos que se transferem, se graduam ou se retiram das Escolas Públicas de Haverhill devem entregar seus dispositivos, carregadores e caixas para o pessoal da secretaria da escola em ou antes de seu último dia de assiduidade.

Diretrizes para o Cuidado Adequado

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

Políticas

- Eu concordo em cumprir a Política de Uso Aceitável da HPS Technology, as Expectativas do Dispositivo de Tecnologia do Aluno e 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. Eu sou responsável pelo bom atendimento de meu dispositivo emitido pela HPS. Eu entendo que um dispositivo será fornecido para mim enquanto eu for um aluno da HPS.
- Eu concordo em relatar imediatamente qualquer dano ao dispositivo ao meu professor ou à escola.

I. Comida e Bebida

Os alunos que estiverem aqui para o café da manhã podem se apresentar no refeitório às 7h e devem deixar o refeitório às 7h20, com toda a comida descartada antes de saírem do refeitório.

Não pode ser entregue comida aos alunos na escola durante o horário escolar.

Os professores individuais definem suas próprias políticas de sala de aula relativas ao consumo de bebidas. Se espera que os alunos cumpram as políticas de aulas individuais dos professores. Não é permitida comida na sala de aula.

Regras e Procedimentos Adicionais

A. ID do(s) aluno(s)

1. Serão emitidos documentos de identidade para os alunos no início do ano letivo.
2. Todos os alunos são obrigados a usar os documentos de identidade enquanto estiverem na escola ou usando o transporte escolar.
3. Os alunos devem apresentar os documentos de identidade durante o almoço no refeitório
4. Será emitido um documento de identidade único para os alunos que não possuem um documento de identidade com eles.
5. Um documento de identificação de substituição permanente custará \$5,00

B. Passes dos Alunos

1. Nenhum aluno deve estar em qualquer lugar da escola ou nas imediações da escola sem um passe de aluno devidamente assinado, datado e com a hora assinalada (exceto quando acompanhado diretamente por um membro da equipe ou outro adulto autorizado ou durante os períodos de passagem).
2. Um aluno dispensado ou convocado da aula deve transportar um passe devidamente autorizado. **Nenhum passe será emitido após as 13h40, exceto em uma emergência.**
3. Um aluno que entra em uma aula após o toque de atraso deve apresentar um passe adequado. Os alunos que não estão em posse de um passe apropriado **não** serão impedidos de participar da aula e estarão sujeitos aos procedimentos da política de atraso.
4. Os alunos não podem assistir a uma aula diferente daquela que foi atribuída.

C. Visitantes para a escola

Em um esforço para garantir a segurança do edifício, os visitantes da Escola Secundária de Haverhill serão limitados a quem se encontra em negócios

oficiais da escola. Todos os outros visitantes não terão permissão para estar nas instalações da escola durante o dia escolar (ou seja, ex-funcionários/alunos)

1. Todos os visitantes devem fazer o check-in no balcão de segurança da entrada principal e apresentar um documento de identidade válido para receber o passe de visitante. Este passe deve estar em exibição durante a sua estadia no edifício.
2. Um visitante que não tenha recebido permissão prévia será obrigado a deixar as instalações imediatamente e sua entrada será considerada invasão de propriedade.

D. Regras do Ônibus

A segurança de todos os alunos enquanto viajam nos ônibus escolares é uma grande preocupação. Se espera que os alunos se comportem de maneira cortês e preocupada com a segurança enquanto estiverem nos ônibus escolares. Os alunos da Escola Secundária de Haverhill são obrigados a obedecer às instruções do motorista do ônibus e se comportarem de maneira razoável e ordeira. Os alunos devem viajar somente em seus ônibus designados. As seguintes políticas de ônibus se aplicam a todos os alunos. Os pais são incentivados a garantir que as seguintes expectativas sejam cumpridas:

1. Esperar pelo ônibus

- a. Chegar a horas ao ônibus, mas não chegar à parada de ônibus antes de dez minutos antes do horário em que o ônibus normalmente chega.
- b. Não permitir que crianças menores que ainda não frequentam a escola o acompanhem até a paragem de ônibus.
- c. Ter em conta todas as precauções de segurança enquanto espera pelo seu ônibus.
- d. Evitar "brincadeiras rudes."
- e. Ser respeitoso com a propriedade em seu bairro.

2. Andar de ônibus

- a. Obedecer a todas as instruções emitidas pelo motorista.
- b. Ficar sentado.
- c. Não atirar nada.
- d. Não estender os braços ou outras partes do corpo para fora das janelas.
- e. Não mudar de assento enquanto o ônibus estiver em movimento.
- f. Não gritar nem fazer barulho excessivo (os motoristas não podem se distrair)
- g. Ajudar a manter os ônibus limpos.
- h. Ser cortês com os outros alunos.
- i. Não fumar.
- j. Os alunos só devem pegar o ônibus atribuído.

3. Autoridade da escola

As infrações da conduta e códigos disciplinares das Escolas Públicas de Haverhill que ocorrem durante o tempo em que um aluno está sendo transportado, esperando para embarcar em um ônibus escolar ou acabou de desembarcar de um ônibus escolar estão sujeitos a punições, incluindo a recusa temporária e de longo prazo de transporte de ônibus. Estão publicadas diretrizes disciplinares adicionais na página do Departamento de Transporte do site das Escolas Públicas de Haverhill.

E. Bailes Escolares e Eventos

1. Os bailes, com exceção do baile social do primeiro ano e o baile de formatura, se destinam **somente a alunos da Escola Secundária de Haverhill**.
2. Não será permitida a participação no baile ou evento a alunos que estejam ausentes da escola no dia do baile ou evento, a menos que tenham recebido aprovação prévia.
3. Os alunos que foram suspensos de suas aulas regulares não poderão assistir ao baile ou evento até o dia seguinte ao último dia de suspensão.
4. A participação em qualquer atividade patrocinada pela escola pode ser negada a alunos que não cumprirem as consequências disciplinares atribuídas.
5. Os alunos que saírem do edifício durante o baile não serão readmitidos no baile.
6. Os horários atribuídos para dispensa serão divulgados para certos eventos especiais (ou seja, bailes de formatura, fogueira, atividades para os finalistas etc.)
7. Os alunos que aparentem estar sob a influência de álcool ou outras drogas terão a entrada negada, os pais serão notificados e enfrentarão ação disciplinar no dia letivo seguinte.

F. Fraude/Plágio

A Escola Secundária de Haverhill espera que todos os alunos se apliquem e trabalhem usando o melhor de suas habilidades dentro das diretrizes das políticas de aula, políticas escolares e honestidade geral. A honestidade e integridade pessoais são valores desenvolvidos em nossos alunos por meio de modelos adultos, reflexão e esforços individuais e em grupo.

Os alunos que trapacearem ou plagiarem estão sujeitos à reprovação na tarefa e a ações disciplinares adicionais por parte do professor e da administração. Depois de verificar um incidente de fraude ou plágio por parte de um aluno, seguirá uma ação disciplinar apropriada, incluindo a possível remoção de qualquer equipe, clube, organização ou cargo eletivo afiliado à Escola Secundária de Haverhill. Uma carta será enviada aos pais do aluno e o incidente poderá ser registrado no arquivo permanente do aluno. Todos os alunos deverão assinar um formulário reconhecendo que foram informados sobre a política de plágio. Essa assinatura ocorrerá no início do ano letivo. Os alunos serão instruídos sobre plágio (incluindo plágio na Internet) e receberão um pacote de informações detalhando a maneira correta de reconhecer as fontes e prevenir o plágio.

Definições:

- Trapacear - (fazer) um exame de maneira desonesta, como acessar indevidamente às respostas.
- Plágio - O uso não autorizado da linguagem e pensamentos de outro autor e a representação deles como seus.

Regras, regulamentos e leis de segurança pública

A. Armas

1. Todas as armas, incluindo, entre outras, facas, tacos e pistolas, são proibidas na escola, nas imediações da escola e em eventos patrocinados pela escola.
2. Os objetos aguçados de qualquer tipo são totalmente proibidos, sem exceção.
3. Os itens que possam ser usados como armas, incluindo, entre outros, correntes, correntes de carteira, joias com cravos ou couro ou itens semelhantes, não são permitidos na escola.

B. Fumar e o uso de tabaco, incluindo produtos de vaporização, pode ser fatal para o usuário e para aqueles expostos ao fumo passivo

1. Os alunos não podem usar ou ter posse de produtos de tabaco na escola, nas imediações da escola ou em eventos patrocinados pela escola.
2. Os alunos que permanecerem onde os produtos do tabaco estão sendo usados serão considerados como estando a infringir nossa política de tabaco.
3. Os alunos que estão a infringir nossa política de tabaco estarão sujeitos a ação disciplinar conforme descrito na Infração de Regras, Seção 6-1.

C. Drogas, Álcool e Outros Intoxicantes

1. Os alunos não podem vender, dar ou possuir drogas, álcool ou outras substâncias ilegais.
2. Os alunos não podem estar sob a influência de tais substâncias.
3. Alguma outra substância usada como tóxico também está banida.
4. Alguma e todas as formas de medicamentos prescritos e não prescritos, se necessário, devem ser administrados sob a supervisão da enfermeira da escola.

D. Parafernália de Drogas

1. Os alunos não podem estar na posse de cachimbos, mortalhas, cigarros eletrônicos, *juuls* ou outros dispositivos associados ao uso de drogas ou outras substâncias proibidas.

E. Regras de Segurança Contra Incêndios

1. Os alunos não podem acender nem estar na posse de fósforos, isqueiros ou outros dispositivos flamejantes.
2. Acender qualquer material ou propriedade será considerado incêndio criminoso e sujeito a medidas disciplinares e encaminhamento para a delegacia e os bombeiros.

3. Os alunos não podem possuir nem acender fogos de artifício, foguetes ou outro dispositivo incendiário ou explosivo.
4. No caso de um alarme de incêndio, os alunos são obrigados a seguir o procedimento de evacuação.

F. Falso Alarme de Incêndio

1. Ativar um alarme falso é uma infração das regras da escola e será encaminhado para a delegacia e os bombeiros para processo judicial.

G. Vandalismo e Danos de Propriedade

1. Os alunos não desfigurarão nem danificarão propriedade escolar ou propriedade de terceiros.
2. A desfiguração maliciosa, incluindo “marcação” ou destruição de propriedade, é vandalismo e será disciplinada e encaminhada para a delegacia.
3. A adulteração de AED (máquinas de ressuscitação cardíaca), a adulteração/vandalização de equipamento de vigilância por vídeo ou equipamento de laboratório de ciências resultará em ação disciplinar e restituição.
4. Os alunos serão responsabilizados por todos os danos.

H. Abuso Físico, Assalto, Assalto e Agressão

1. Um aluno que agrida outro aluno estará sujeito à disciplina, que pode incluir **suspensão de longo prazo**. Além disso, caso haja suspeita de tal conduta como atividade criminosa, poderá ser encaminhado para a delegacia.
2. Algum aluno que agride o pessoal educacional ou outros funcionários da escola ou voluntários está sujeito à expulsão pelo Diretor (ou Comitê Escolar) conforme previsto na lei aplicável. Além disso, caso haja suspeita de tal conduta como atividade criminosa, poderá ser encaminhado para a delegacia.

Os alunos devem estar cientes de que a definição de "agressão" inclui não somente toque prejudicial ou ofensivo, mas também colocar outra pessoa com medo de dano iminente.

I. Conduta Insubordinada ou Não Cooperativa

1. Os alunos sempre devem responder imediatamente às instruções dos adultos. Os alunos que não o fizerem serão disciplinados.
2. Os alunos devem fornecer seu nome quando solicitado por um membro da equipe.

J. Apostar

1. As apostas e /ou jogos de cartas/dados etc. não são permitidos na propriedade da escola. Os alunos estarão sujeitos a ações disciplinares.

K. Mochilas

1. Professores pode exigir que as mochilas sejam colocadas em um local específico na sala de aula para minimizar perigos e distrações.
2. De acordo com as leis estaduais e federais, podem surgir circunstâncias de segurança que exijam que as mochilas sejam revistadas.

L. Ameaças de bomba

1. Ameaças de bomba ou outras ameaças à segurança pública, conforme claramente declarado nas leis estaduais e federais, resultarão em disciplina severa e encaminhamento para a polícia e o corpo de bombeiros.

Diretrizes para alunos, pais e tutores para comunicação com a equipe

Geralmente, o principal contato dos pais e tutores é o conselheiro da escola. Outros funcionários podem ser contactados conforme necessário. Os exemplos estão listados abaixo:

Preocupações	Pessoa de contato
--------------	-------------------

A. Presença do Aluno	Gabinete de atendimento, escritório principal, orientador ou assistente do diretor
B. Nível de desempenho ou comportamento do aluno em uma classe	O professor desse curso, decano, orientador ou assistente do diretor
C. Desempenho geral do aluno na escola	Orientador(a)
D. Problemas gerais de comportamento na escola	Orientador ou assistente do diretor
E. Perguntas gerais sobre currículo, sistema de notas, registros escolares etc.	Orientador(a) , decano
F. Se um professor ou orientador foi contatado, mas o problema não foi resolvido.	Diretor de orientação ou decano desse curso ou assistente do diretor
G. Se o problema não foi resolvido no nível E	Assistente do diretor
H. Se o problema não foi resolvido no nível F	Reitor
I. Se o problema não foi resolvido	Superintendente

O esforço deve ser feito para resolver um problema ou preocupação no nível em que ele surge.

Resumos de legislação estadual e federal de interesse para os alunos

(1) Direitos de Privacidade

Sua privacidade será respeitada pelos funcionários da escola. Você não pode ser obrigado a revelar nada sobre sua vida pessoal ou família como parte de uma atividade em sala de aula.

Discussões de sala de aula se concentrarão no assunto que você está aprendendo, não em você pessoalmente. Às vezes, você falará sobre coisas pessoais em sala de aula, como seus sentimentos ou atitudes. No entanto, você não pode ser obrigado a revelar nada sobre sua família, relacionamentos, problemas ou qualquer outra coisa sobre sua vida pessoal. Você também não será obrigado a fazer quaisquer comparações envolvendo você ou sua família.

A HHS pode usar vigilância por câmera de áudio e vídeo em locais públicos com notificação postada. Qualquer aluno pode ser disciplinado com base em evidências obtidas por meio de vigilância por áudio e vídeo.

(2) Zonas escolares livres de drogas - uma lei que prevê isso

Qualquer um condenado por tráfico de drogas a menos de cem metros de uma escola primária, vocacional ou secundária enfrentará uma sentença de prisão obrigatória de dois anos. Não importa se o traficante sabia que estava perto de uma escola, seja ela pública ou privada, ou em sessão. A lei se aplicará a distribuidores, fabricantes ou pessoas que possuam uma substância controlada com a intenção de distribuí-la. Uma multa de até dez mil dólares também pode ser aplicada, mas não em substituição à pena de prisão de dois anos.

Qualquer pessoa que viole as disposições da lei enquanto estiver dentro ou sobre, ou dentro de 300 pés do imóvel que compreende uma escola primária, profissional ou secundária pública ou privada, em funcionamento ou não, será punida com uma pena de prisão na prisão estadual não inferior a dois anos e meio ou não superior a quinze anos ou com pena de prisão ou casa ou correção por, no mínimo, dois, no máximo, dois anos e meio. Nenhuma pena imposta de acordo com as disposições desta seção será inferior a um período mínimo obrigatório de prisão de dois anos.

A falta de conhecimento dos limites da escola não deve ser uma defesa para qualquer pessoa que viole o disposto nesta seção.

(3) Tabaco - Capítulo 71 2A, Leis Gerais da Comunidade de Massachusetts Uma lei que proíbe o uso de

Tabaco nas escolas públicas da Comunidade de Massachusetts

Seção 2A. Deve ser ilegal para qualquer aluno matriculado em escolas públicas primárias ou secundárias da Comunidade, usar ou ter posse de produtos de tabaco de qualquer tipo nas dependências da escola durante o horário escolar normal.

Cada comitê escolar deve estabelecer uma política para lidar com os alunos que violam esta lei. Esta política pode incluir, mas não está limitada a aulas de educação obrigatória sobre os perigos do uso do tabaco.

Seção 2. Esta lei entrará em vigor no primeiro de setembro de mil novecentos e oitenta e nove.

(4) Veículos motorizados - Capítulo 90, Leis Gerais da Comunidade de Massachusetts

Uma lei que prevê a suspensão da licença para operar veículo automotor mediante condenação por violação da lei sobre substâncias controladas.

É promulgado pelo Senado e pela Câmara dos Representantes no Tribunal Geral reunido, e pela autoridade deles, da seguinte forma:

Seção 22 do capítulo 90 das Leis Gerais, conforme consta da Edição Oficial de 1988, é alterado pelo presente mediante a adição do seguinte parágrafo:

(f) O registrador deve suspender, sem audiência, a licença ou direito de operar de uma pessoa que seja condenada por uma violação de qualquer disposição do capítulo 94 C ou julgada uma criança delinquente por ter violado qualquer disposição do capítulo noventa e quatro C; desde que, no entanto, o período de tal suspensão não exceda cinco anos; desde que, além disso, qualquer pessoa condenada que tenha menos de dezoito anos de idade ou que seja considerada uma criança delinquente por ter violado qualquer disposição do capítulo noventa e quatro C, e não esteja licenciada para operar um veículo motorizado, deverá, na discricção do juiz presidente, não ser licenciado por um período não posterior ao que tal pessoa atingir a idade de vinte e um anos.

(5) Trote- MGL Capítulo 269, Seção 17, Crime de Trote; Definição; Pena

Quem quer que seja o principal organizador ou participante do crime de trote, conforme aqui definido, será punido com multa não superior a três mil dólares ou com reclusão em casa de correção por não mais de um ano, ou ambas multas e reclusão .

O termo trote, conforme usado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, deve significar qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Tal conduta deve incluir chicotadas, espancamentos, estigmatismo, calistenia forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, bebida branca, bebida, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente a saúde física ou segurança de qualquer aluno ou pessoa, ou que sujeite tal aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado.

A despeito de quaisquer outras disposições desta seção em contrário, o consentimento não estará disponível como uma defesa para qualquer processo sob esta ação.

(6) M.G.L. Capítulo 269, Seção 18, Falha em Reportar Trote

Quem quer que saiba que outra pessoa é vítima de trote, conforme definido na seção dezessete e está na cena de tal crime, deve, na medida em que tal pessoa possa viver sem risco ou perigo para si ou para terceiros, relatar tal crime a uma autoridade competente oficial assim que razoavelmente praticável. Quem deixar de denunciar tal crime será punido com multa não superior a mil dólares.

M.G.L. Capítulo 269, Seção 19, Estatutos a serem fornecidos aos grupos de alunos; Declaração de conformidade e política de disciplina exigidas

Cada instituição de ensino médio e cada instituição pública e privada de ensino pós-secundário emitirá

a cada grupo de alunos, equipe de alunos ou organização estudantil que faz parte de tal instituição ou é reconhecida pela instituição ou permitida pela instituição para usar seu nome ou instalações ou é conhecida pela instituição como um grupo de alunos não afiliados, equipe de alunos, ou organização estudantil, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito; fornecido, no entanto; que a conformidade de uma instituição com os requisitos desta seção de que uma instituição emita cópias desta seção e das seções dezessete e dezoito para grupos, equipes ou organizações de alunos afiliados não constituirá evidência do reconhecimento ou endosso da instituição dos referidos grupos, equipes ou organizações de alunos não afiliados.

Cada grupo, equipe ou organização deverá distribuir uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito a cada um de seus membros, plebeus, promessas ou candidatos à adesão. Será dever de cada grupo, equipe ou organização, agindo por meio de seu oficial designado, entregar anualmente à instituição um certificado afirmando que tal grupo, equipe ou organização recebeu uma cópia desta seção e das referidas seções dezessete e dezoito, que cada um de seus membros, plebeus, promessas ou candidatos recebeu uma cópia das seções dezessete e dezoito, e que tal grupo, equipe ou organização entende e concorda em cumprir as disposições desta seção e as seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino médio e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário deve, pelo menos anualmente, antes ou no início da matrícula, entregar a cada pessoa que se matricula como aluno em tempo integral em tal instituição uma cópia desta seção e as seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino médio e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário deve apresentar, pelo menos anualmente, um relatório aos regentes do ensino superior e, no caso de instituições secundárias, ao conselho de educação, atestando que tal instituição cumpriu a sua responsabilidade de informar grupos de alunos, equipes ou organizações e notificar cada aluno em tempo integral matriculado por mim das disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito e também certificar que a referida instituição adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes de trote, e que tal política foi estabelecida com ênfase apropriada no manual do aluno ou meio similar de comunicar as políticas da instituição aos seus alunos. Os regentes do conselho e, no caso de instituições secundárias, o conselho de educação devem promulgar regulamentos que regem o conteúdo e a frequência de tais relatórios, e devem imediatamente relatar ao procurador-geral qualquer instituição que falhe em fazer tal relatório.

(7) Queixas e condenações criminais - MGL Capítulo 71, Seção 37H1/2

Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime ou após a emissão de um crime delinquente reclamação contra um aluno, o diretor ou reitor de uma escola na qual o aluno está matriculado pode suspender tal aluno por um período determinado pelo diretor ou reitor se o diretor ou reitor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deverá receber notificação por escrito das acusações e dos motivos para tal suspensão antes que a mesma entre em vigor. O aluno também deverá receber notificação por escrito do seu direito de recurso e do processo de recurso para tal suspensão; desde que, no entanto, a suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de recurso realizada pelo superintendente.

O aluno terá o direito de apelar da suspensão ao superintendente. O aluno deverá notificar o superintendente por escrito, do seu pedido de recurso, no prazo máximo de cinco dias corridos após a data de entrada em vigor da suspensão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e os pais do aluno ou tutor no prazo de três dias corridos após o pedido do aluno de recurso. Na audiência, o aluno terá direito a um advogado. O superintendente terá autoridade para reverter ou alterar a decisão do diretor ou reitor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deverá proferir uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos após a audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, município ou distrito escolar regional com relação à suspensão.

Quando um aluno for condenado por um delito ou após um julgamento ou admissão de culpa em tribunal com respeito a tal delito ou delinquência, o diretor ou reitor de uma escola na qual o aluno está matriculado pode expulsar esse aluno se o diretor ou reitor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial e substancial no bem-estar geral da escola. O aluno deverá receber notificação por escrito das acusações e dos motivos para tal expulsão antes que a mesma entre em vigor. O aluno também deverá receber notificação por escrito do seu direito de recurso e do processo de recurso para tal expulsão; desde que, no entanto, a expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de recurso realizada pelo superintendente.

O aluno terá o direito de apelar da expulsão ao superintendente. O aluno deve notificar o

superintendente, por escrito, do seu pedido de recurso, no prazo máximo de cinco dias corridos após a data de entrada em vigor da expulsão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e os pais do aluno ou tutores no prazo de três dias corridos após a expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito em seu nome e terá o direito a um advogado. O superintendente terá autoridade para reverter ou alterar a decisão do diretor ou reitor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deverá proferir uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos após a audiência. Essa decisão será a decisão final da cidade, município ou distrito escolar no que diz respeito à expulsão.

Qualquer distrito escolar que suspende ou expulsa um aluno sob esta seção deve continuar fornecendo serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, sob a seção 21 do capítulo 76. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deve admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno sob um plano de serviço educacional, nos termos da seção 21 do capítulo 76.

(8) Discriminação - Título IX, Capítulo 622 Regulamentos

De acordo com os regulamentos do Título IX das Emendas de Educação de 1972 e Capítulo 622 das Leis Gerais de Massachusetts, Leis de 1971, a Escola Secundária de Haverhill reafirma sua adesão às seguintes políticas: Título IX afirma que "Nenhuma pessoa nos Estados Unidos deve, com base no sexo, ser excluída da participação, ter os benefícios negados ou ser sujeita a discriminação em qualquer programa ou atividade educacional que receba fundos federais."

Capítulo 622 dos Estados de Leis Gerais: "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 ou nacionalidade."

Aviso de Não Discriminação

As Escolas Públicas de Haverhill não discriminam com base em raça, cor, etnia, religião, nacionalidade, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, falta de moradia ou incapacidade na admissão, acesso a emprego em, ou tratamento em seus programas e atividades.

Título IX Aviso e procedimentos

O Título IX das Emendas Educacionais de 1972 declara:

Nenhuma pessoa nos Estados Unidos deve, com base no sexo, ser excluída da participação, ter negados os benefícios de, ou ser sujeito 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 discriminam com base no sexo em seus programas de educação ou atividades, inclusive em sua admissão ou práticas de emprego. Consultas sobre a aplicação do Título IX ao programa de educação das HPS e as atividades educacionais são dirigidas 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 (frequentemente chamada de assédio "quid pro quo");
- Conduta indesejada determinada por uma pessoa razoável como tão severa, abrangente e objetivamente ofensivo que efetivamente nega a uma pessoa igual acesso ao programa ou atividade educacional da escola; ou
- Agressão sexual, violência no namoro, violência doméstica ou perseguição (conforme essas ofensas são definidas na Lei do Clero, 20 USC § 1092 (f), e Lei de Violência contra as Mulheres 34 USC § 12291 (a)).

Como relatar Discriminação sexual, incluindo assédio sexual

Qualquer pessoa pode denunciar discriminação sexual, incluindo assédio sexual pessoalmente, por correio, por telefone ou por meio eletrônico para o Título Coordenador IX, ou por qualquer outro meio que resulte no Título Coordenador IX recebendo da pessoa Um relatório verbal ou escrito. Os relatórios podem ser feitos a qualquer momento usando o número de telefone ou endereço de correio eletrônico, ou por correio para o endereço do escritório, listado para o Título Coordenador IX.

Bonnie Antkowiak
Coordenador Título IX
Chefe de Ensino, Aprendizado e Liderança
Escolas Públicas de Haverhill
4 Summer Street, Sala 104
Haverhill, MA 01830
978 -374-3400
bantkowiak@haverhill-ps.org

Como apresentar uma Reclamação Formal de Assédio Sexual

Um reclamante 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.

Reclamante significa um indivíduo que supostamente foi vítima de conduta que poderia constituir assédio sexual.

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

Reclamação formal significa um documento apresentado por um reclamante ou assinado pelo Coordenador do Título IX, alegando assédio sexual

contra um respondente e solicitando que as Escolas Públicas de Haverhill investiguem a alegação.

A forma como a HPS vai responder:

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

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

O Coordenador do Título IX irá considerar os desejos do reclamante com respeito a medidas de suporte, informar o reclamante da disponibilidade das medidas de apoio com ou sem o apresentação de uma reclamação formal, e explicar ao reclamante o processo de apresentação de uma **reclamação formal**. O Coordenador do Título IX deve tratar os reclamantes e respondentes equitativamente e oferecer medidas de apoio ao reclamante e ao respondente.

As HPS podem remover um respondente da escola ou de uma atividade em caráter de emergência, desde que seja individualizada a nível da análise de segurança e risco que determine que existe uma ameaça imediata à saúde física ou segurança de qualquer aluno ou outro indivíduo. Os respondentes removidos em uma base de emergência receberão um aviso e uma oportunidade de desafiar a decisão imediatamente após a remoção. Esta disposição não pode modificar nenhum direito dos alunos com incapacidades.

Processo de Reclamação

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

Aviso por escrito:

Após o recebimento de uma reclamação formal, o Coordenador do Título IX fornecerá aviso por escrito às partes conhecidas.

O aviso por escrito deve incluir:

- Aviso do processo de reclamação, incluindo aviso do processo de resolução informal;
- Aviso das alegações que incluem detalhes suficientes conhecidos no momento e com tempo suficiente para preparar uma resposta antes de qualquer entrevista inicial;
- Aviso de que o respondente não é considerado responsável pela alegada conduta e que uma determinação a respeito da responsabilidade é feita na conclusão do processo de reclamação.
- Aviso de que as partes podem ter um consultor de sua escolha e podem inspecionar e revisar as evidências; e
- Aviso de que o código de conduta das HPS proíbe fazer declarações falsas intencionalmente ou enviar informações falsas intencionalmente durante o processo de reclamação.

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

Investigação:

As HPS investigarão as alegações na reclamação formal. As HPS usarão pessoal treinado para avaliar objetivamente todas as evidências relevantes, sem pré-julgamento dos fatos em questão e livres de conflitos de interesse ou preconceitos a favor ou contra qualquer uma das partes.

As HPS podem indeferir a reclamação formal se:

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

Após a dispensa, o Coordenador do Título IX enviará prontamente um aviso por escrito para a dispensa e os motivos para tal simultaneamente às partes.

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

- Aplicar a presunção de inocência e garantir que o ônus da prova e o ônus da coleta de provas baseia-se nas HPS e não nas partes;
- Fornecer oportunidades iguais para as partes apresentarem testemunhas, incluindo testemunhos de fatos e especialistas, e outras evidências de acusação e 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 das partes antes de usar os métodos médicos, psicológicos ou registros de tratamento semelhantes 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 procedimento 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, aviso por escrito da data, hora, local, participantes e objetivo de todas as audiências, entrevistas investigativas ou outras reuniões, com tempo suficiente para a parte se preparar para participar;
- Fornecer a ambas as partes uma oportunidade igual de inspecionar e revisar qualquer evidência obtida como parte da investigação que estejam diretamente relacionadas às alegações levantadas em uma denúncia formal;
- Antes da conclusão de um relatório investigativo, enviar a cada parte e ao consultor da parte, o sujeito da prova para inspecionar e revisar e fornecer às partes pelo menos 10 dias para enviar uma resposta por escrito, que o investigador irá considerar antes da conclusão do relatório investigativo.
- Criar 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 no prazo de trinta (30) dias escolares após a apresentação do processo formal de reclamação. Embora a meta do Distrito seja concluir as investigações geralmente dentro de trinta (30) dias escolares, o tempo pode ser prorrogado por justa causa mediante aviso por escrito ao reclamante e ao respondente. Além disso, o cronograma para a investigação pode ser suspenso durante qualquer procedimento de resolução informal ou reunião.

Determinação quanto à responsabilidade:

- O tomador de 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 que sejam feitas a qualquer outra parte ou testemunha, fornecerá a cada com as respostas e permitirá perguntas de acompanhamento adicionais e limitadas de cada uma das partes. Reclamantes não podem receber perguntas inadequadas sobre a história sexual anterior. O(s) tomador(es) de decisão deve(m) explicar à parte que propõe as questões qualquer decisão de excluir uma questão como irrelevante.
- O tomador de decisão deve emitir uma determinação por escrito sobre a responsabilidade. Para chegar a esta determinação, o tomador de decisão deve aplicar uma preponderância do padrão de evidência. Preponderância da evidência significa

que é mais provável do que não que a alegada conduta ocorreu.

- O tomador de decisão deve revisar todas as evidências e emitir uma determinação por escrito dentro de quinze (15) dias escolares após o recebimento da questão do investigador, na ausência de circunstâncias atenuantes.
- O Coordenador do Título IX é responsável pela implementação eficaz de quaisquer soluções.

Recursos:

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 da determinação sobre responsabilidade ou foi proferida demissão, o que poderia afetar o desfecho da questão; e
- O Coordenador do Título IX, investigador(es) ou tomador(es) de decisão teve um conflito de interesses ou preconceito a favor ou contra o reclamante ou respondentes em geral ou individualmente que afetaram o resultado da questão.

Os recursos devem ser submetidos ao Coordenador do Título IX dentro de cinco (5) dias escolares após o recebimento da determinação por escrito e conter uma declaração por escrito em apoio ou contestação do resultado. Em caso de recurso, o Coordenador do Título IX notificará a outra parte por escrito quando um recurso for apresentado 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 fica disponível sem uma investigação completa e nada no processo informal impedirá as partes de retomarem um processo formal de reclamação. A participação é voluntária e o consentimento por escrito é necessário. Um processo de resolução informal não tem permissão para resolver alegações de que um funcionário assediou sexualmente um aluno.

Manutenção de registros

As HPS manterão 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, respondentes e testemunhas por denúncias sexuais de assédio, participar (ou recusar-se a participar) em qualquer processo de investigação/reclamação. 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:

O Escritório de Direitos Civis, Departamento de Educação
dos EUA 5 Post Office Square, 8-Piso
Boston, MA 02109-3921
Telefone: 617-289-0111, FAX: 617 -289-0150
Correio eletrônico: OCR.Boston@ed.gov

Procedimentos de reclamação de discriminação/assédio

I. ONDE APRESENTAR UMA RECLAMAÇÃO

Qualquer aluno, funcionário ou terceiro da Escola Pública de Haverhill que acredita que um aluno da Escola Pública de Haverhill, funcionário ou terceiro os discriminou ou assediou por causa de sua raça, cor, nacionalidade, sexo, incapacidade ou idade de admissão, acesso, tratamento ou emprego em seus serviços, programas ou atividades pode apresentar uma reclamação com:

Bonnie Antkowiak
Chefe de Ensino, Aprendizado e Liderança
Escolas Públicas de Haverhill
4 Summer Street, Sala 104
Haverhill, MA 01830
978 -374-3400
bantkowiak@haverhill-ps.org

5 04 Coordenador (para reclamações sobre discriminação com base na incapacidade)

Deborah Ibanez, M.Ed, CAGS

Diretor Executivo de Serviços de Apoio ao Aluno

Escolas Públicas de Haverhill

(978) 374-3400 x1947

deborah.ibanez@haverhill-ps.org

O Coordenador do Título IX (para reclamações sobre discriminação com base no sexo)

Bonnie Antkowiak

Chefe de Ensino, Aprendizado e Liderança

Escolas Públicas de Haverhill

4 Summer Street, Sala 104

Haverhill, MA 01830

978 -374-3400

bantkowiak@haverhill-ps.org

II. CONTEÚDO DE RECLAMAÇÕES E PRAZOS PARA APRESENTAÇÃO DE RECLAMAÇÃO

Reclamações sob este procedimento devem ser feitas dentro 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 em função da passagem do tempo. As reclamações podem ser apresentadas oralmente ou por escrito. O reclamante pode selecionar outra pessoa para ajudar com a apresentação da reclamação. Qualquer funcionário responsável que receber uma reclamação oral irá memorizar as alegações por escrito e encaminhar as alegações escritas ao Escritório do Superintendente ou ao representante do Superintendente até ao dia escolar 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 reclamante;
2. O nome (e endereço e número de telefone, se não for aluno ou funcionário) do reclamante (do seu representante), se houver;
3. O(s) nome(s) da(s) pessoa(s) que supostamente cometeram ou causaram a ação discriminatória ou de assédio, ou evento (respondente);
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) como pode ser razoavelmente determinado; e
7. uma descrição, com o máximo de detalhes 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 incapacidade relativa à identificação, avaliação ou colocação educacional de uma pessoa que, devido a uma incapacidade, se acredita que precisa 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 os indivíduos com a Lei de Educação para Incapacidades, pode usar o procedimento descrito no Departamento de Educação Elementar de Massachusetts e Folheto sobre os Direitos dos Pais da Educação Secundária, em vez deste procedimento. As informações sobre este processo alternativo podem ser obtidas a partir do 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 incapacidade, como

também outras formas de discriminação/assédio, incluindo raça, cor, nacionalidade, sexo, incapacidade ou idade.

Os respondentes serão informados das acusações assim que o oficial de reclamações julgar apropriado com base na natureza das alegações, a investigação necessária e a ação contemplada e, em nenhum caso, depois de quinze (15) dias escolares 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 irá reunir outras informações pertinentes. Entrevistas dos alunos serão realizadas de forma a refletir a idade e a condição emocional do aluno. O(s) reclamante(s) e o(s) respondente(s) terão oportunidades iguais de apresentar testemunhas e outras provas. Tais entrevistas e reunir de informações serão completados dentro de quinze (15) dias escolares a partir do recebimento da reclamação.

Dentro de vinte (20) dias escolares após o recebimento da reclamação, o oficial de reclamação se reunirá com o reclamante e/ou seu representante e o respondente e/ou seu representante para revisar as informações coletadas e, se for o caso, propor uma resolução destinada a deter a discriminação ou assédio, prevenir sua recorrência e corrigir seus efeitos.

Dentro de dez (10) dias escolares da reunião com o reclamante e/ou seu representante e o respondente e/ou seu representante, o oficial de reclamações fornecerá uma disposição por escrito da reclamação ao reclamante e/ou seu representante e o(s) respondente(s) e/ou seu representante, incluindo uma declaração sobre se a reclamação foi considerada credível e se foi detectada a ocorrência de discriminação. Onde o oficial de reclamações descobrir que ocorreu discriminação, as Escolas Públicas de Haverhill tomarão medidas que são razoavelmente calculadas para acabar a discriminação que foi encontrada; prevenir a recorrência de qualquer discriminação e corrigir seus efeitos discriminatórios sobre o reclamante e outros, se for o caso. O oficial de reclamações entrará em contato com o reclamante dentro de 10 dias escolares após a conclusão da investigação para avaliar se houve discriminação ou retaliação em curso, e para determinar se medidas de apoio adicionais são necessárias. Se o oficial de reclamações determinar que medidas de apoio adicionais são necessárias, ele ou ela deve oferecer tais medidas ao reclamante dentro de quinze dias escolares após a conclusão da investigação.

Não obstante o acima, entende-se que, no caso de uma resolução contemplada pelo oficial de reclamações envolver ação disciplinar contra um indivíduo, o reclamante não será informado de tal ação disciplinar, a menos que isto envolva diretamente o reclamante (por exemplo, uma diretiva para "ficar longe" do reclamante, 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 impedem tal implementação, caso em que a questão será concluída o mais rápido possível. Se os cronogramas especificados acima não forem cumpridos, o(s) motivo(s) para não os cumprir devem ser claramente documentados.

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

IV. RETALIAÇÃO PROIBIDA

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

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

(9) Política de Contenção Física

603 CMR 46.00 foi promulgada pelo Conselho de Educação para regulamentar o uso de contenção física em alunos em programas de ensino fundamental e médio com financiamento público. O objetivo da 603 CMR 46.00 é garantir que cada aluno participar de um programa de educação pública de Massachusetts é isento do uso irracional de contenção física.

A contenção física, incluindo contenção propensa onde permitida, deve ser considerada um procedimento de emergência de último recurso e deve ser proibido em programas de educação pública, exceto quando o comportamento de um aluno representa uma ameaça de agressão, ou dano físico iminente, sério para si mesmo ou outros e o aluno não responde a diretivas verbais ou outras intervenções de comportamento legais e menos intrusivas, ou tal intervenções são consideradas inadequadas sob as

circunstâncias.

A contenção física não deve ser usada:

- Como um meio de disciplina ou punição;
- Quando o aluno não pode ser contido com segurança porque é medicamente contraindicado por razões incluindo, mas não se limitando a, asma, convulsões, uma condição cardíaca, obesidade, bronquite, incapacidades relacionadas à comunicação ou risco de vômito;
- Como resposta à destruição de propriedade, interrupção da ordem escolar, recusa do aluno em cumprir com uma regra de programa de educação pública ou diretiva de equipe, ou ameaças verbais quando essas ações não constituem uma ameaça de agressão ou dano físico iminente, sério; ou
- Como uma resposta padrão para qualquer aluno individual. Nenhum plano de comportamento individual escrito ou programa de educação individualizado (PEi) pode incluir o uso de contenção física como uma resposta padrão a qualquer comportamento.

A contenção física é um procedimento de emergência de último recurso.

De acordo com a 603 CMR 46.00, contenção é definida como se segue:

- Contenção prolongada: Uma restrição física cuja duração seja superior a vinte (20) minutos. As contenções prolongadas aumentam o risco de ferimentos e, portanto, exigem documentação adicional por escrito e exigem a aprovação do diretor antes da contenção.
- Escolta física significa tocar ou segurar temporariamente, sem o uso de força, a mão, o pulso, o braço, o ombro ou as costas com o propósito de induzir um aluno agitado a caminhar até um local seguro.
- Contenção física significa contato físico direto que impede ou restringe significativamente a liberdade de movimento do aluno. A contenção física não inclui: breve contato físico para promover a segurança do aluno, fornecer orientação física ou solicitação ao ensinar uma habilidade, redirecionar a atenção, fornecer conforto ou uma escolta física.
- Contenção mecânica, contenção medicamentosa e isolamento são proibidos em programas de educação pública.
- A contenção medicamentosa significa a administração de medicamentos com a finalidade de controlar temporariamente comportamento. Medicamentos prescritos por um médico licenciado e autorizados pelos pais para administração no ambiente escolar não são contenção medicamentosa.
- Pai deve significar o pai, mãe ou tutor legal de um aluno ou pessoa ou agência legalmente autorizada a agir em nome do aluno no lugar de ou em conjunto com o pai, mãe ou tutor legal.

A 603 O CMR 46.03 exige que os programas de educação pública desenvolvam procedimentos escritos relativos às respostas apropriadas ao comportamento do aluno que podem exigir atenção imediata. Esses procedimentos são revisados anualmente e fornecidos aos funcionários da escola e aos pais. Esses procedimentos incluem métodos para prevenir a violência estudantil, comportamento auto lesivo e suicídio. Além disso, requer que a política da escola seja estabelecida que explique o método de contenção do programa, uma descrição dos requisitos de treinamento, requisitos de relatórios e procedimentos de acompanhamento, e um procedimento para receber e investigar reclamações sobre práticas de contenção. Para garantir a conformidade dos procedimentos com 603 CMR 46.03, o Comitê Escolar de Haverhill se compromete com o seguinte:

Treinamento necessário para todos os funcionários. Cada diretor ou reitor deve determinar um tempo e método para fornecer a todos os funcionários do programa um treinamento em relação à prevenção de contenção do programa e política e requisitos de suporte de comportamento quando a contenção for usada. Esse treinamento deve ocorrer dentro do primeiro mês de cada ano escolar e, para funcionários contratados após o início do ano escolar, dentro de um mês após o seu emprego. O treinamento deve incluir informações sobre o seguinte:

- o papel do aluno, família e equipe na prevenção de contenção;
- a prevenção de contenção do programa e política e procedimentos de suporte comportamental, incluindo o uso de castigo como uma estratégia de suporte comportamental distinta da reclusão;
- Intervenções que podem impedir a necessidade de contenção, incluindo redução da escalada de comportamentos problemáticos e alternativas para contenção em circunstâncias de emergência;
- Quando comportamento apresenta uma emergência que requer contenção física, os tipos de contenção física permitida e considerações de segurança relacionadas, incluindo informações sobre o aumento do risco de ferimentos para um aluno quando qualquer contenção é usada, em particular uma restrição de duração prolongada;

- Administrando contenção física de acordo com limitações médicas ou psicológicas, histórico de trauma conhecido ou suspeito e/ou planos de intervenção comportamental aplicáveis a um aluno individual; e
- Identificação dos funcionários do programa que recebeu treinamento aprofundado de acordo com a 603 CMR 46.03 (3) no uso de contenção física.

Treinamento aprofundado da equipe no uso de contenção física. No início de cada ano escolar, o diretor de cada programa de educação pública ou seu representante deve identificar funcionários do programa que estão autorizados a servir como um recurso a nível da escola para ajudar a garantir a administração adequada da contenção física. Essa equipe deve participar de um treinamento aprofundado no uso de contenção física. O Departamento recomenda que tal treinamento seja baseado em competência e ter pelo menos dezesseis (16) horas de duração, com pelo menos um treinamento de atualização ocorrendo anualmente a partir de então.

Aconselhamento de direito de encaminhamento para agências de aplicação da lei. Nada nos regulamentos proíbe qualquer indivíduo de relatar às autoridades competentes um crime cometido por um aluno; as autoridades policiais detenham um aluno ou outra pessoa que supostamente cometeu um crime ou representa um risco; ou as responsabilidades de um indivíduo como relator autorizado de acordo com a MGL c. 119, §51A para relatar negligência ou abuso de uma criança à agência estadual apropriada.

Requisitos de segurança. Requisitos adicionais para o uso de contenção física:

- Nenhuma contenção deve ser administrada de tal forma que o aluno seja impedido de respirar ou falar. Durante a administração de uma contenção, um membro da equipe deve monitorar continuamente o estado físico do aluno, incluindo temperatura e cor da pele e respiração.
- A contenção deve ser administrada de forma a prevenir ou minimizar danos físicos. Se, a qualquer momento durante uma contenção física, o aluno expressa ou demonstra angústia física significativa, incluindo, mas não se limitando a, dificuldade para respirar, o aluno deve ser liberado da contenção imediatamente e os funcionários da escola devem tomar medidas para buscar assistência médica.
- Se um aluno for restringido por um período superior a 20 minutos, a equipe do programa deve obter a aprovação do diretor. A aprovação deve ser baseada na agitação contínua do aluno durante a contenção, justificando a necessidade de contenção contínua.
- A equipe do programa deve revisar e considerar quaisquer limitações médicas ou psicológicas conhecidas, histórico de traumas conhecidos ou suspeitos e/ou planos de intervenção comportamental em relação ao uso de contenção física em um aluno individual.
- Após a liberação de um aluno de uma contenção, o programa de educação pública deve implementar os procedimentos de acompanhamento. Esses procedimentos devem incluir a revisão do incidente com o aluno para abordar o comportamento que precipitou a contenção, revisando o incidente com a(s) pessoa(s) da equipe que administrou a contenção para discutir se os procedimentos de contenção adequados foram seguidos e a consideração de se algum acompanhamento é apropriado para os alunos que testemunharam o incidente.

Informar o diretor. O funcionário do programa que administrou a contenção deve informar verbalmente o diretor sobre a contenção o mais rápido possível, e por meio de um relatório por escrito, o mais tardar no próximo dia de trabalho escolar. O relatório escrito deve ser fornecido ao diretor para revisão do uso da contenção. Se o diretor administrou a restrição, o diretor deve preparar o relatório e submetê-lo a um indivíduo ou equipe designada pelo superintendente ou conselho de curadores para revisão. O diretor tem de identificar alunos individuais contidos várias vezes na semana anterior e convocar uma equipe de revisão (Regulamento 46.06 {5}). O diretor deve realizar uma revisão mensal dos dados de contenção de toda a escola. (Regulamento 46.06 {6}) O diretor ou reitor ou seu designado deve manter um registro contínuo de todas as ocorrências relatadas de contenção física, que deve ser disponibilizado para revisão pelos pais ou pelo Departamento, mediante solicitação.

Informar os pais. O diretor ou reitor do programa ou seu designado deve fazer esforços razoáveis para verbalmente informar os pais do aluno sobre a contenção dentro de 24 horas do evento, e deverá notificar os pais por relatório escrito enviado dentro de três dias de trabalho escolar da contenção para um endereço de e-mail fornecido por os pais para comunicações sobre o aluno, ou por correio normal com carimbo de no máximo três dias úteis escolares da contenção. Se a escola ou programa normalmente fornece aos pais de um aluno os boletins e outras informações necessárias informações relacionadas à escola em um idioma diferente do inglês, o relatório de contenção por escrito deve ser fornecido aos pais nesse idioma. O diretor deve fornecer ao aluno e aos pais a oportunidade de comentar oralmente e por escrito sobre o uso da contenção e sobre as informações do relatório escrito.

(10) Registros de Educação do Aluno

603 CMR 23.00 é promulgado pelo Conselho de Educação de acordo com seus poderes sob MGL c. 71, §34 D que direciona que “O conselho de educação deve adotar regulamentos relativos à manutenção, retenção, duplicação, armazenamento e destruição periódica de registros de alunos pelas escolas públicas de ensino fundamental e médio da comunidade.

Essas regras e regulamentos devem prever que um pai ou tutor de qualquer aluno deve ter permissão para inspecionar registros acadêmicos e escolares, ou quaisquer outros registros relativos a esse aluno que sejam mantidos ou devam ser mantidos”. 603 CMR 23.00 foi originalmente promulgado em 10 de fevereiro de 1975 e foi revisado e alterado em 15 de agosto de 2006. 603 CMR 23.00 está em conformidade com as normas federais e estatutos relativos à manutenção e acesso aos registros do aluno, e devem ser interpretados harmoniosamente com tais estatutos.

(11) Lei de Direitos e Privacidade de Educação da Família (FERPA)

A Lei dos Direitos e Privacidade de Educação da Família (FERPA) (20 USC § 1232g; 34 CFR Parte 99) é uma lei federal que protege a privacidade dos registros de educação do aluno. A lei se aplica a todas as escolas que recebem fundos de um programa aplicável do Departamento de Educação dos EUA.

A FERPA dá aos pais certos direitos com relação aos registros educacionais de seus filhos. Esses direitos são transferidos para o aluno quando completa 18 anos ou frequenta uma escola além do ensino médio. Os alunos para os quais os direitos foram transferidos são “alunos elegíveis”.

Como pais ou alunos qualificados, você tem o direito de inspecionar e revisar os registros educacionais do aluno mantidos pela escola dentro de 45 dias a partir do dia em que a escola recebe a solicitação de acesso. Os pais ou alunos qualificados devem enviar uma solicitação por escrito ao diretor do edifício identificando o(s) registro(s) específico(s) que desejam inspecionar. Os diretores notificarão a hora e o local de acesso. 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. Uma taxa pode ser cobrada pelo processamento.

Os pais ou alunos qualificados também têm o direito de que a escola corrija os registros que eles acreditam serem 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 não alterar o registro, os pais de um aluno elegível têm o direito de colocar uma declaração com o registro apresentando sua opinião sobre as informações contestadas.

Um registro do aluno consiste na transcrição e no registro temporário, incluindo todas as informações, gravações ou fitas de computador, microfiches, microfichas ou quaisquer outros materiais, independentemente da forma física ou características relativas a um aluno, que é organizado com base no nome do aluno ou em uma maneira que tal aluno pode ser individualmente identificado, e que é mantida pelas Escolas Públicas de Haverhill. O termo usado no 603 CMR 23.00 deve ser todas essas informações e materiais, independentemente de onde eles estejam localizados, exceto para as informações e materiais especificamente isentos pelo 603 CMR 23.04. O registro temporário consiste em todas as informações do registro do aluno que não estão contidas na transcrição. Essas informações são importantes para o processo educacional e podem incluir resultados de testes padronizados, classificação da classe, atividades extracurriculares e avaliações do aluno por funcionários da escola.

Geralmente, as escolas devem ter permissão por escrito dos pais de um aluno elegível para liberar qualquer informação do registro educacional do aluno. No entanto, a FERPA permite que as escolas divulguem esses registros, sem consentimento, às seguintes partes ou nas seguintes condições (34 CFR § 99.31):

- Funcionários da escola com legítimo interesse educacional;
- De 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 para o aluno
- Organizações realizando certos estudos para ou em nome da escola;
- Organizações acreditadas;
- Para cumprir uma ordem judicial ou intimação legalmente emitida;
- Funcionários apropriados em casos de emergências de saúde e segurança; e
- autoridades locais e estatais, dentro de um sistema de justiça juvenil, de acordo com a legislação estadual.

Sobre solicitação, o Distrito divulga os registros educacionais sem consentimento aos funcionários de outro distrito escolar no qual o aluno deseja ou pretende matricular-se. A tentativa razoável de notificar os pais do aluno sobre a solicitação de registros será

providenciados.

O direito de registrar uma reclamação junto ao Departamento de Educação dos EUA em relação a supostas falhas do Distrito Escolar em cumprir os requisitos da FERPA pode ser registrado no Escritório de Política de Conformidade da Família, Departamento de Educação dos EUA, Avenida Maryland 400, SW, Washington, DC 20202-8520.

(12) 603 CMR 23.10: Notificação

As Escolas Públicas de Haverhill geralmente divulgam informações de diretório: relativas a seus alunos, como esse termo é definido em 603 CMR 23.07 (4) (a). As informações seguintes 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, principal área 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 plano de pós-ensino médio.”

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

No entanto, antes que a escola divulgue essas informações, ela deve avisar ao público que divulga esse tipo de informação e deve informar aos pais e alunos qualificados que eles têm o direito de solicitar que essas informações não sejam divulgadas sem consentimento prévio. 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 edifício.

(13) Emenda sobre a Proteção dos Direitos dos Alunos (PPRA)

A Emenda sobre a Proteção dos Direitos dos Alunos (PPRA), 20 USC §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 oito áreas a seguir (“pesquisa de informações protegidas”).

1. Filiações ou crenças políticas do aluno ou dos pais do aluno;
2. Problemas mentais ou psicológicos do aluno ou da família do aluno;
3. Comportamento ou atitudes sexuais;
4. Comportamento ilegal, antissocial, auto incriminatório ou humilhante;
5. Avaliações críticas de outros com quem os inquiridos têm relações familiares próximas;
6. Relações privilegiadas legalmente reconhecidas, tais como com advogados, médicos ou ministros;
7. Práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou pais/tutores; ou
8. Renda, exceto a exigida por lei para determinar a elegibilidade do programa.

Esse 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 rastreios.

As Escolas Públicas de Haverhill fornecerão aos pais, dentro de um período razoável antes da administração da pesquisa e atividades, notificação das pesquisas e atividades e fornecer uma oportunidade de excluir seus filhos, 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 do edifício. O diretor irá notificá-lo sobre a hora e o local onde você poderá revisar esses materiais. Você tem o direito de revisar uma pesquisa e / ou materiais de instrução antes que a pesquisa seja administrada ao aluno.

Pais que acreditarem que seus direitos foram violados podem registrar uma reclamação no Escritório de Política de Conformidade da Família, Departamento de Educação dos Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.

(14) Fotografias de alunos e questões de privacidade

As escolas individualmente podem providenciar, em cooperação com a organização dos pais da escola, conselho estudantil, comitê estudantil designado ou comitê de funcionários, para tirar fotos de alunos individuais e/ou de grupos de classe. A adjudicação dos serviços fotográficos será efetuada através de procedimentos licitatórios.

Fotos individuais e/ou em grupo da classe podem ser tiradas nas instalações da escola e durante o horário escolar normal. O

fotos devem ser disponibilizadas para compra pelos alunos e/ou pais de forma voluntária. O diretor do edifício 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: **1.** Aumentar a segurança dos alunos por meio da identificação visual em uma emergência, **2** Facilitar as atividades sociais, educacionais e administrativas realizadas na escola, **3.** Prestar um serviço aos pais e alunos, e **4.** Permitir que qualquer dinheiro excedente obtido com o programa de fotos seja usado pelo grupo patrocinador, conforme autorizado pelo diretor do edifício.

(15) Política de Assédio

RECLAMAÇÕES DA DISCRIMINAÇÃO COM BASE NA INCAPACIDADE: Uma pessoa que alega discriminação com base na incapacidade em relação à identificação, avaliação ou colocação educacional de uma pessoa que, devido a uma incapacidade, precisa ou se acredita que precisa de instrução especial ou serviços relacionados, de acordo com a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973, Capítulo 766, e/ou a Lei de Educação de Indivíduos com Incapacidades, devem usar o procedimento descrito no Folheto dos Direitos dos Pais do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts em vez deste procedimento de reclamação. Uma cópia do folheto está disponível com as seguintes pessoas:

Deborah Ibanez, Diretora Executiva de Serviços de Apoio ao Aluno

deborah.ibanez@haverhill-ps.org

Escolas Públicas de Haverhill

4 Summer Street Sala 104

Haverhill, Massachusetts 01830

(978) 374-3435

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

(16) Proibição Contra o Bullying

As Escolas Públicas de Haverhill se esforçam para criar uma atmosfera de aprendizado segura e respeitosa não apenas para seus alunos, mas também para o corpo docente e a comunidade. Portanto, nós, de acordo com a Lei de Prevenção e Intervenção do Bullying de Massachusetts, não toleraremos comportamento ilegal ou perturbador ou qualquer forma de bullying. As Escolas Públicas de Haverhill acreditam que o senso de segurança e proteção do alvo é necessário para o aprendizado e a produtividade e, portanto, todos os relatórios e reclamações serão tratados com ação imediata. Esta promessa de ação e respeito é apoiada por nossa comunidade escolar, nossos currículos e programas extracurriculares, desenvolvimento de pessoal e procedimentos, e envolvimento dos pais ou da comunidade.

O bullying é o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, um educador, administrador, enfermeira escolar, funcionário da cantina, zelador, motorista de ônibus, treinador de atletismo, conselheiro para uma atividade extracurricular ou paraprofissional de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato ou gesto físico ou qualquer combinação deles, dirigido a um alvo que

- a) Causa danos físico ou emocional ao alvo ou danos à propriedade do alvo
- b) Coloca o alvo com medo razoável de ferir ou danificar sua propriedade
- c) Cria um ambiente hostil na escola para o alvo
- d) Viola os direitos do alvo na escola
- e) Perturba material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola

O cyberbullying é intimidação por meio do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que deve incluir, mas não deve ser limitada a qualquer transferência de sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitidos no todo ou em parte por um sistema de fio, rádio, eletromagnético, fotoeletrônico ou foto-óptico, incluindo, mas não se limitando a, correio eletrônico, comunicações pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. O cyberbullying também deve incluir

- a. A criação de uma página web ou blog em que o criador assume a identidade de outra pessoa ou o conhecimento falsificação de identidade de outra pessoa ou falsificação de identidade de outra pessoa como autor do conteúdo ou das mensagens postadas, se a criação ou falsificação criar qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (a) a I, inclusive, da definição de bullying.
- b. A distribuição por meio eletrônico de uma comunicação a mais de uma pessoa ou a postagem de material em meio eletrônico que pode ser acessado por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou postagem criar alguma das condições enumeradas nas cláusulas (a) a I inclusive, da definição de bullying.

Além disso, as Escolas Públicas de Haverhill agirão contra todas as formas de retaliação, que é qualquer forma de intimidação, represália ou assédio dirigido contra um aluno que relata o bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying ou testemunha ou tem informações confiáveis sobre o bullying.

Todos os alunos, pais e funcionários do distrito escolar devem reconhecer os atos de bullying, cyberbullying e retaliação. Qualquer aluno que acredite ter sido alvo de tal deve informar imediatamente a um professor, diretor ou membro da comunidade escolar em quem ele confia. Da mesma forma, alunos e funcionários da escola quem testemunhar ou ficar sabendo sobre bullying, cyberbullying ou retaliação também deve denunciá-lo imediatamente.

(17) Alunos Desabrigados McKinney-Vento: Direitos e Serviços de Inscrição

A Lei de Assistência a Desabrigados de McKinney-Vento exige que os distritos escolares, por meio de seus contatos de alunos desabrigados, forneçam aviso público sobre os direitos à educação dos alunos desabrigados matriculados em seus distritos. Conforme exigido pela lei, as Escolas Públicas de Haverhill trabalharão com crianças e jovens desabrigados e jovens desacompanhados (coletivamente, “alunos desabrigados”), bem como seus familiares ou responsáveis legais para proporcionar estabilidade na frequência escolar e outros serviços. Especial atenção 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 comparáveis programas pré-escolares, Título I, programas estaduais semelhantes, educação especial, educação bilíngue, programas de educação vocacionais e técnicos, programas para superdotados e talentosos e programas de nutrição escolar, programação de verão e atividades extracurriculares.

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

O Superintendente deve designar um funcionário apropriado para ser o ponto de contato distrital para os alunos desabrigados e seus familiares. O Ponto de Contato para Desabrigados é Deb Ibanez, deborah.ibanez@haverhill-ps.org.

Na medida do possível, os alunos desabrigados continuarão matriculados em sua escola de origem enquanto permanecerem desabrigados ou até ao final do ano escolar em que obtiveram alojamento permanente. Em vez de permanecer na escola de origem, os pais ou tutores dos alunos desabrigados podem solicitar a matrícula na escola na área de frequência em que o aluno está realmente morando, ou em outras escolas. Direitos de frequência por morar em áreas de frequência, outras políticas atribuição de aluno ou opções de escolha dentro e entre distritos estão disponíveis para famílias desabrigadas nas mesmas condições que as famílias residentes no distrito. Se houver uma disputa de matrícula, o aluno deverá ser imediatamente matriculado na escola em que a inscrição é solicitada, enquanto se aguarda a resolução da disputa. O pai ou tutor deve ser informado da decisão do distrito e seus direitos de recurso por escrito. O ponto de 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 imunizações 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 necessárias no

consistente 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 serão matriculados. Se a escola de origem está em um distrito diferente, ou um aluno desabrigado está morando em outro distrito, mas frequentará sua escola de origem neste distrito, os distritos irão coordenar os serviços de transporte necessários para o aluno, ou irão dividir os custos igualmente. O representante do distrito para alunos desabrigados e suas famílias deve coordenar com agências de serviço social local que prestam serviços a crianças e jovens desabrigados e suas famílias; outros distritos escolares sobre questões de transporte e transferências de registros; e agências estaduais e locais de habitação responsáveis por estratégias de acessibilidade a habitação abrangente. Esta coordenação inclui o fornecimento de aviso público sobre os direitos educacionais dos alunos desabrigados em escolas, abrigos familiares e sopas comunitárias. O contato do distrito também analisará e recomendará emendas às políticas distritais que podem atuar como barreiras à matrícula de alunos desabrigados.

(18) Estabilidade educacional para alunos em orfanatos

Lei federal, *Every Student Succeeds* (ESSA), garante a estabilidade educacional dos alunos em um orfanato 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 um ambiente estável e de alta qualidade de experiências educacionais.

Alunos em orfanatos são definidos como alunos colocados pelo Departamento de Crianças e Famílias (DCF) em cuidados fora do domicílio 24 horas, longe dos pais ou tutores. Essas colocações 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 orfanatos podem continuar frequentando 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 localizada (se diferente). A ESSA também exige que quando não for do melhor interesse do aluno permanecer na escola de origem, o aluno é imediatamente matriculado e frequenta um novo distrito escolar, mesmo se os registros normalmente necessários para a inscrição não podem 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 determinações dos melhores interesses em colaboração com os representantes DCF e documentando essas determinações;
- Garantir a matrícula escolar e frequência de alunos em orfanatos e transferência oportuna de registros, como necessário;
- Desenvolver e implementar procedimentos para fornecer e coordenar transporte com boa relação custo-benefício, como necessário; e
- Facilitar o desenvolvimento profissional para funcionários distritais conforme necessário para promover a estabilidade educacional para os alunos em um orfanato.

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 encontrar os mesmos padrões acadêmicos estaduais desafiadores como outros alunos, e para receber serviços educacionais para os quais são elegíveis.

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 família adotiva (e se for 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 é 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 individual e ter em consideração uma variedade de fatores. Todo esforço deve ser feito para chegar a um acordo sobre a colocação adequada na escola de um aluno de um orfanato. No entanto, se houver desacordo em 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 chegarem a um acordo sobre se está no interesse do aluno em permanecer na escola de origem ou se matricular e frequentar localmente, e o DCF toma a decisão final de que o distrito não pode aceitar, o distrito pode buscar a revisão da decisão do DCF utilizando uma Processo de Resolução de Disputas de Seleção de Escolas de Lar Adotivo estabelecido pelo 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 a frequentar suas escolas de origem enquanto melhores determinações de interesses estão sendo feitas.

REFERÊNCIAS LEGAIS: Every Student Succeeds Act (ESSA).

Conduta e disciplina do aluno

Diretrizes Básicas

1. Os procedimentos normais na Escola Secundária de Haverhill envolvem professores, pais, administradores e outros membros da equipe.
2. Todos os membros da equipe são encorajados e esperados que resolvam conflitos menores e violações menores das regras quando e onde estas ocorrerem.
3. Exceto para incidentes triviais, os pais devem ser informados das violações o mais rapidamente possível.
4. Os pais devem ser informados assim que ocorrer um padrão de comportamento inadequado.
5. Todos os procedimentos aplicáveis e as regras da escola estão em vigor fora das instalações escolares durante as atividades patrocinadas pela escola.
6. Cada adulto escolar é responsável por levar a má conduta ao conhecimento dos alunos e, se apropriado, dos pais/responsáveis. Se uma conferência por si só não resolver ou não irá resolver o problema, um encaminhamento disciplinar será feito.

Detenção

- a. Cada membro da equipe profissional e assistência está autorizada a reter alunos após as aulas. A detenção por professor é de até 15 minutos, a detenção no escritório é de 50 minutos.
- b. UMA detenção pode ser imposta no dia da infração se o funcionário estiver convencido de que o aluno não tem um compromisso anterior importante ou problema de transporte. Emprego estudantil, atletismo ou outras atividades do clube não são motivos aceitáveis para faltar a detenções.
- c. Em caso de tal problema, a detenção pode ser imposta no próximo dia letivo. O aluno compartilha a responsabilidade de informar os pais ou responsáveis sobre a(s) detenção(ões).
- d. Pais ou os tutores são responsáveis por providenciar, se necessário, transporte da escola.
- e. A duração de cada detenção fica a critério do funcionário (dentro do limite de 60 minutos). As detenções no escritório duram 50 minutos.
- f. Atividades após as aulas ou atletismo não serão realizadas até que as detenções sejam cumpridas.
- g. Deixar de comparecer para a detenção ou providenciar um adiamento aprovado pode resultar em detenções adicionais ou suspensão da escola.
- h. O segundo e subsequente incidente de um aluno que não se apresentou para detenção ou providenciou um adiamento aprovado pode resultar em tempo no Educational Responsibility Center, ou ERC.
- i. Se apropriado, os pais serão informados das detenções cumpridas ou a serem cumpridas.
- j. Perturbação da sala de detenção pode resultar em um segundo dia de detenção ou Suspensão na Escola ou, se a situação exigir, Suspensão da Escola.
- k. Alunos podem ter os privilégios de estacionamento negados até que as detenções atribuídas sejam cumpridas.

Disciplina do Aluno

O objetivo da ação disciplinar é restaurar o comportamento aceitável. Quando uma ação disciplinar é necessária, esta 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.

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 da MGL c. 71, §37H e 37H ½. Esses incluem:

- Posse de uma arma perigosa enquanto estiver nas instalações da escola ou em um evento patrocinado pela escola
- Posse de uma substância controlada enquanto estiver nas instalações da escola ou em um evento patrocinado pela escola
- Uma agressão a um Administrador Escolar, professor, ajudante de professor ou outro funcionário.
- A acusação ou a condenação de crime

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

O diretor tem autoridade para exercer discricão ao decidir as consequências para um aluno que violou disciplinar as regras. 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 recursos e consequências tenham sido empregados.

As seguintes ações resultarão em ação disciplinar:

Não é prático, nem mesmo possível, listar todas as ações do aluno que são proibidas no ambiente escolar e que podem sujeitar o aluno a medidas disciplinares. Qualquer ato de um aluno que perturbe o ambiente educacional, listado abaixo ou não, pode resultar em ação disciplinar. Além disso, a forma particular da ação disciplinar pode variar para cada aluno e cada incidente, com base em todas as circunstâncias relevantes. Assim, a lista a seguir apenas apresenta exemplos de comportamento proibido e diretrizes em resposta.

Observe que qualquer suspeita de atividade criminosa pode ser encaminhada ao departamento de polícia. Essa referência é separada e distinta da ação disciplinar que pode ser imposta no ambiente escolar. No entanto, para informação dos alunos, “encaminhamento policial” é listado ao lado das ações que podem ser de natureza criminosa e que, portanto, podem resultar em encaminhamento para o departamento de polícia. **As ações disciplinares listadas abaixo representam uma hierarquia de consequências, não uma sequência.**

1-1 Atraso para a sala de aula/ação disciplinar da escola:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Reunião com os pais e/ou suspensão

1-2 Atraso para a aula

Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Reunião com os pais e/ou suspensão

2-1 Absentismo da aula ou parte de uma aula [Faltar às Aulas] Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Reunião com os pais e/ou suspensão

2-2 Absentismo da escola durante todo ou parte de um dia escolar. Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção

D. Reunião com os pais e/ou suspensão

3-1 Violar o passe do Hall ou vadiagem, ou má conduta em corredores

Ação Disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Reunião com os pais e/ou suspensão

3-2 Perturbação na aula ou fora da aula

Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Remoção da aula
- E. Suspensão da aula
- F. Reunião com os pais e/ou suspensão

3-3 Comportar-se de modo impróprio durante o período de almoço

Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Remoção
- E. Reunião com os pais e/ou suspensão

3-4 Recusa a seguir instruções diretas em situações disruptivas ou de conflito

Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Reunião com os pais e/ou suspensão

3-5 Má conduta enquanto cumpria detenção ou Suspensão na Escola (ISS)/Centro de Responsabilidade Educacional (ERC)

Ação disciplinar:

- A. Detenção adicional/pais contatados
- B. Suspensão ISS
- C. Suspensão OSS

3-6 Aluna em área não autorizada/restrita; ou seja, estacionamentos, banheiros ou vestiários de gênero oposto, campos ou áreas arborizadas ao redor da escola, telhado etc.

Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Detenção
- C. Reunião com os pais/suspensão

3-7 Má conduta em campo viagens

Ação Disciplinar:

- A. Detenção
- B. Proibição de participação contínua
- C. Reunião com os pais e/ou suspensão

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

Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Detenção
- C. Reunião com os pais e/ou suspensão

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)

Ação Disciplinar:

- A. Detenção
- B. Proibição de atividades
- C. Reunião com os pais e/ou suspensão

3-10 Má conduta durante a transição das aulas ou depois da escola/Abrindo portas trancadas para permitir a entrada de alunos/estranhos no edifício

Ação disciplinar:

- A. Detenção
- B. Proibição da presença contínua ou subsequente na escola
- C. Reunião com os pais e/ou suspensão

3-11 Má conduta nos ônibus escolares ou nas paradas do ônibus escolar

Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Suspensão de ônibus privilégios
- E. Reunião com os pais e/ou suspensão

3-12 Impróprio ou conduta perturbadora como assédio verbal, linguagem imprópria, empurrões, puxões, tropeções, chutes, demonstrações de afeto, luta em corredores, salas de aula ou outras áreas.

Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Reunião com os pais e/ou suspensão

3-13 Crônica má conduta que constitui uma ameaça à ordem pública ou representa uma ameaça à segurança de alunos ou funcionários

Ação disciplinar:

- A. Suspensão

3-14 Insubordinação/desrespeito ao pessoal da escola - recusa em seguir instruções diretas do pessoal

Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Reunião com os pais e/ou suspensão

3-15 Violação Política da Internet

Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Detenção
- C. Detenção/pai conferência/suspensão
- D. Possível referência para polícia

3-16 Violação do Código de Vestimenta de Alunos

Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Reunião com os pais e/ou suspensão

4-1 Documentos escolares falsos/falsificados, como notas de ausência ou dispensa, boletins, progresso relatórios

Ação disciplinar:

- A. Pais contatados

- B. Detenção
- C. Possível suspensão

4-2 Assinaturas forjadas em qualquer documento relacionado à escola, como passe de corredor, formulário de comentário/avaliação etc.

Ação disciplinar:

- A. Pais contatados
- B. Detenção
- C. Possível suspensão

4-3 Dando um nome falso ou recusa de dar nome ao pessoal da escola

Ação disciplinar:

- A. Detenção
- B. Reunião com os pais e/ou suspensão

4-4 Dando informações falsas para funcionários da escola

Ação disciplinar:

- A. Pai Contatados/Reunião
- B. Possível referência para polícia

4-5 Fraude/Plágio

Ação disciplinar:

- A. Crédito para o relatório/teste negado
- B. Pai notificado
- C. Possível remoção da equipe, clube, organização ou cargo eleito representando o HHS D. Conferência de pais

5-1 Fogo posto

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Restituição
- C. Referência para os departamentos de polícia e bombeiros

5-2 Vandalismo

Ação disciplinar:

- A. Detenção
- B. Suspensão
- C. Restituição
- D. Escola/serviço comunidade
- E. Referência à polícia

5-3 Vandalismo de computadores aos programas de computadores

Ação disciplinar:

- A. Detenção
- B. Restituição
- C. Revogação do acesso ao computador
- D. Suspensão
- E. Referência à polícia

5-4 Roubo

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Restituição
- C. Referência à polícia

5-5 Atirar lixo ou falha em limpar a mesa do refeitório

Ação disciplinar:

- A. Escola/serviço comunidade
- B. Detenção

5-6 Má utilização de veículos a motor

Ação disciplinar:

- A. Revogação de privilégios
- B. Detenção
- C. Reunião com os pais e/ou suspensão

5-7 Grafitis

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Restituição
- C. Referência à polícia

6-1 Fumar, usar ou possuir produtos de tabaco no edifício da escola, incluindo Cigarros Eletrônicos, no terreno da escola ou em eventos patrocinados pela escola:

Ação disciplinar:

- A. ISS
- B. escola e/ou serviço comunitário escolar.
- C. suspensão

6-2 Estar na posse de substâncias controladas conforme definido nas Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 94C. Essas substâncias incluem, mas não estão limitadas a cocaína, maconha, heroína, barbitúricos, anfetaminas e Ritalina.

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Expulsão da escola e encaminhamento para a polícia.

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.

Ação disciplinar:

- A. Suspensão e encaminhamento para a polícia.

6-4 Posse, uso ou estar sob influência de álcool

Ação disciplinar:

- A. Suspensão e encaminhamento para a polícia.

6-5 Usando drogas legais de forma ilegal ou perigosa, ou possuindo venda, ou dando tais drogas

Ação disciplinar:

- A. Suspensão e encaminhamento para a polícia.

6-6 Vender, comprar, receber ou dar uma substância controlada quando nenhuma evidência física pode ser diretamente associada ao aluno ou alunos envolvidos

Ação disciplinar:

- A. Suspensão e encaminhamento para a polícia.

7-1 Posse ou uso de isqueiros, fósforos ou outros dispositivos inflamáveis.

Ação disciplinar:

- A. Confisco
- B. Detenção
- C. Reunião com os pais e/ou suspensão
- D. Possível encaminhamento para a polícia e bombeiros

7-2 Falso alarme de incêndio, adulteração de equipamento de incêndio, máquinas AED, equipamento de videovigilância etc.

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Restituição
- C. Referência para os departamentos de polícia e bombeiros

7-3 Intencionalmente desligar luzes ou fontes de energia para ferramentas ou equipamentos em lojas, corredores ou em qualquer outra parte das instalações da escola

Ação disciplinar:

- A. Detenção
- B. Suspensão (no caso de 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

Ação disciplinar:

- A. Detenção
- B. Contacto com os pais e/ou suspensão
- C. Referência para os departamentos de polícia e bombeiros

7-5 Detonar fogos de artifício, bombas fedorentas ou outros dispositivos

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Referência para os departamentos de polícia e bombeiros

7-6 Posse e/ou uso de dispositivos perturbadores: pagers, telefones celulares, câmeras de telefones celulares, Bluetooths, leitores de CD, dispositivos de sinalização, ponteiros laser, pistolas de esguicho, balões de água etc.

Ação disciplinar:

- A. Confisco
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Suspensão

7-7 Jogos de azar, e/ou posse de aparelho de jogo

Ação disciplinar:

- A. Confisco
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Reunião com os pais e/ou suspensão

8-1 Posse de uma arma de fogo

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Expulsão
- C. Referência para a Polícia

8-2 Posse de uma arma [que não seja uma arma de fogo]

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Referência para polícia.
- C. Expulsão.

9-1 Brigando

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Possível referência para polícia

9-2 Assalto e Agressão

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Referência à polícia

9-3 Assalto e agressão a um funcionário da escola ou funcionário voluntário

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Referência à polícia
- C. Expulsão da escola

9-4 Malicioso abuso físico ou agressão

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Referência à polícia

9-5 Abuso físico de outras pessoas, brigas ou conduta desordenada quando expressamente relacionados à religião, raça, etnia, orientação sexual ou gênero e/ou violação da política de não discriminação

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Referência à polícia

9-6 Trote

Ação disciplinar:

- A. Suspensão da escola por até cinco (5) dias letivos. Proibição de todas as atividades extracurriculares por um (1) ano. Referência para polícia.

9-7 Uso de linguagem depreciativa referente à religião, raça, etnia, orientação sexual ou gênero e/ou violação da política de não discriminação. Uso de calúnias raciais em referência a qualquer outra pessoa:

Ação disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Pais contatados
- C. Detenção
- D. Suspensão

9-8 Crime de Ódio

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Referência à polícia

9-9 Assédio Sexual

Ação disciplinar:

- A. Suspensão
- B. Referência à polícia

9-10 Assédio e/ou violação da Prevenção de Bullying e/ou não Discriminação Política

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 e investigação de assédio/intimidação.

Ação disciplinar:

- A. Pais contatados
- B. Detenção
- C. Suspensão

9-11 Ameaças a outras pessoas, nota ameaçadora ou ameaças de bombas

Ação disciplinar:

- A. Pais contatados
- B. Referência para a Polícia
- C. Suspensões e possível expulsão

10-1 Fracasso para cumprir uma detenção designada (professor/escritório) ou para providenciar um adiamento aprovado

Ação disciplinar:

- A. Reunião com os Pais
- B. Detenção
- C. Suspensão

10-2 Falha ao vestir um cinto

Ação Disciplinar:

- A. Conferência com o aluno
- B. Suspensão de privilégios
- C. Revogação de privilégios

10-3 Recusa em usar uma cobertura facial (COVID-19)

De acordo com qualquer mandato/regra de máscara autorizada pelas 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 aula e suspensão da escola.

Procedimentos disciplinares

Suspensão

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

A suspensão de curto prazo é a retirada de um aluno das instalações da escola e atividades regulares em sala de aula por um período igual ou inferior a dez (10) dias úteis consecutivos.

A suspensão de longo prazo significa a retirada de um aluno das instalações da escola e atividades regulares em sala de aula por um período superior a 10 dias consecutivos, ou por um período superior a dez (10) dias acumulados para várias infrações disciplinares em qualquer ano letivo.

Um aluno suspenso é impedido de entrar nos prédios da escola ou de entrar nas instalações 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 escolar

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 dez (10) dias letivos consecutivos. A suspensão na escola por menos de dez (10) dias não será considerada uma suspensão de curto prazo. Uma suspensão na escola por mais de 10 dias será considerada uma suspensão de longo prazo.

Para qualquer suspensão na escola, o diretor irá informar o aluno sobre a infração disciplinar de que é acusado e a base da acusação, e dar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que envolvem o alegado incidente. Se o diretor determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor deve informar o aluno sobre a duração da sua suspensão na escola, que não deve exceder 10 dias, cumulativamente 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 que 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 no 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 informar oralmente os pais sobre a suspensão dentro da escola.

O diretor deve enviar uma notificação por escrito ao aluno e aos pais sobre a suspensão na escola, incluindo o motivo e a duração da suspensão na escola, e convidar 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 em mão, 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 os pais.

Oportunidade de progresso acadêmico durante a suspensão/expulsão

Qualquer aluno que receba suspensão escolar, suspensão de curto prazo ou suspensão de longo prazo deve ter a oportunidade de fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para fazer progressos acadêmicos durante o período de afastamento da sala de aula ou escola.

Qualquer aluno que for expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos terá uma oportunidade de receber serviços educacionais que permitirão ao aluno fazer progresso acadêmico para atender aos requisitos estaduais e locais por meio do plano de serviços educacionais para toda a escola. Serviços disponíveis sob

o plano de serviços educacionais para toda a escola pode incluir aulas particulares e aulas online

Direitos de processo devido ao aluno

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. DEVIDO AOS DIREITOS DE PROCESSO PARA ESTUDANTES CARREGADOS COM A POSSE DE UMA ARMA PERIGOSA, POSSESSÃO DE UMA SUBSTÂNCIA CONTROLADA, AGREGÃO AO PESSOAL ESCOLAR E/OU ALUNOS QUEM FOI CARREGADO OU CONDENADO PELO CRIME (M.G.L. c. 71, §37H e M.G.L. c. 71, §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 uma notificação oral da ofensa pela qual foi acusado e uma oportunidade de responder. No caso do Diretor ou o designado a 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 pode interrogar e apresentar testemunhas e provas documentais. Após desta 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 MGL 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 o 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. Pendente do 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. DEVIDO AOS DIREITOS DE PROCESSO PARA ESTUDANTES RESPONSÁVEIS POR OUTRAS VIOLACÕES (MGL c. 71, §37H ¾)

Aviso e reunião do diretor (§37H ¾):

Para qualquer suspensão sob esta seção, o diretor ou um designado deve fornecer um aviso prévio das acusações e o motivo pela suspensão ou expulsão aos pais/responsáveis em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno. O aluno deve receber um aviso por escrito das acusações e a oportunidade de se reunir 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 por escrito um aviso e documentou pelo menos duas (2) tentativas de contatar os pais da maneira especificada pelos pais para notificação de emergência.

O objetivo da audiência do 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 qualquer outra informação pertinente. Tanto o aluno como os pais devem ter a oportunidade de apresentar e fornecer informações, incluindo fatos atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar se outras medidas corretivas e se as consequências podem ser apropriadas. O diretor deve fornecer aos pais, se presentes, uma oportunidade para discutir

a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

Com base na informação disponível, incluindo circunstâncias atenuantes, o diretor deve determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, quais as medidas corretivas ou consequências que serão impostas.

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

Se o aluno estiver em um programa público de pré-escola ou nas séries do jardim de infância ao terceiro ciclo, 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 a um aluno em uma audiência de suspensão de curto prazo, o aluno também deve ter a oportunidade de revisar o registro do próprio 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 um advogado ou pessoa leiga da 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 os pais solicitarem uma gravação de áudio, o diretor deverá informar a todos os participantes antes da audiência que será feita uma gravação áudio e será fornecida uma cópia ao aluno e aos pais mediante solicitação.

Se presentes, os pais terão uma oportunidade de discutir a conduta do aluno e de fornecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

Com base nas provas, o diretor deverá determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar as circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, quais as medidas corretivas ou consequências que serão impostas, em vez de, ou em conjunto com, uma suspensão de longo prazo. O diretor deverá enviar a deliberação escrita ao aluno e aos pais através de entrega em mão, correio certificado, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares, ou qualquer outro método de entrega acordado entre o diretor e os pais.

Se o aluno estiver em um programa público de pré-escola ou nas séries do jardim de infância ao terceiro ciclo, o diretor deve enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar as razões para impor uma suspensão fora da escola, seja por curto ou longo prazo, antes da suspensão tomar efeito.

Se um aluno receber uma suspensão de longo prazo, ele 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, a notificação incluirá uma notificação por escrito do direito de apelar ao Superintendente e do processo para apelar em inglês e no 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 edifício.

Remoção de emergência (§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 seus pais 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 no 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 as providências adequadas tenham sido tomadas para a segurança e transporte do aluno.

Audiência do superintendente (§37H ¾):

Os pais/responsáveis devem ter 5 dias úteis após a data efetiva de uma suspensão de longo prazo ou expulsão para submeter um pedido por escrito de apelação ao Superintendente, mas pode ser concedida uma prorrogação de até 7 dias corridos. Não há direito de apelar de uma suspensão de curto prazo ao Superintendente. Se o recurso não for apresentado atempadamente, o superintendente pode negar o recurso, ou pode permitir o recurso, a seu critério, por razões plausíveis. O Superintendente realizará uma audiência com o aluno e os pais/responsáveis dentro de 3 dias letivos ou a solicitação do aluno para uma apelação. O tempo pode ser estendido até 7 dias corridos se solicitado pelos pais/responsáveis. A audiência do superintendente pode prosseguir sem o(s) pai(s)/tutor(es) se um esforço de boa-fé foi feito para incluir o(s) pai(s)/tutor(es). Será presumido que o superintendente fez um esforço de boa-fé se ele ou ela fez esforços para encontrar um dia e hora para a audiência que permitiria aos pais e o superintendente participarem. O superintendente deverá enviar um aviso por escrito aos pais sobre a data, a hora e o 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 irá emitir uma decisão por escrito no prazo de 5 dias corridos após a audiência. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o superintendente pode impor a mesma consequência do que o diretor, ou uma menos severa, mas não deve impor uma suspensão mais severa do que a imposta pela decisão do diretor. A decisão do superintendente é a decisão final do distrito.

Disciplina de Alunos com Incapacidades

Espera-se que todos os alunos cumpram os requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. Além das proteções de devido processo concedidas a todos os alunos, a Lei Federal sobre a Educação de Indivíduos com Deficiências e regulamentos relacionados exigem que disposições 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 elegíveis para tais serviços. A escola é considerada como tendo conhecimento que um aluno é um aluno com incapacidade 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, de que o aluno precisa de educação especial e serviços relacionados; (2) o pai do aluno solicitou 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 pessoal de supervisão sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno. A escola não é considerada como tendo conhecimento de uma incapacidade 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 incapacidade. 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.

Alunos que foram diagnosticados com uma incapacidade 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 a 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 excedendo dez (10) dias letivos em um determinado ano. Os seguintes procedimentos adicionais necessários se aplicam às medidas disciplinares dos alunos com incapacidades:

1. O PEI para cada aluno elegível para educação especial e serviços relacionados deve indicar se se espera que o aluno cumpra o código disciplinar regular da escola ou se o código deve ser modificado para atender às necessidades individuais do aluno.
2. Alunos portadores de incapacidades podem ser excluídos de seus programas por até dez (10) dias letivos, na medida em que tais sanções sejam aplicadas a todos os alunos. Antes que um aluno com incapacidade 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 do edifício, pais/responsáveis e membros relevantes do PEI do aluno ou da equipe 504 se reunirão para determinar a relação entre a incapacidade 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 administradores dos edifícios, os pais/responsáveis e membros relevantes do PEI do aluno ou Equipe 504 determinarem que a conduta do aluno não foi uma manifestação da incapacidade do aluno, a escola pode disciplinar o aluno de acordo com os procedimentos e penalidades aplicáveis a todos os alunos, mas irá continuar a fornecer educação pública apropriada e gratuita para os alunos com PEI. A equipe do PEI do aluno ou a Equipe 504 identificará os serviços necessários para fornecer uma educação pública gratuita e apropriada durante o período de exclusão, revisará qualquer plano de intervenção comportamental existente ou, quando apropriado, realizará uma avaliação comportamental funcional.
4. Se os administradores do edifício, os pais/tutores, e os membros relevantes da equipe do PEI ou Equipe 504 determinarem que a conduta que deu origem à ação disciplinar foi uma manifestação da incapacidade do aluno, o aluno não será mais submetido a retirada ou exclusão do programa educacional atual do aluno com base nessa conduta (exceto por conduta que envolva armas, drogas ou que resulte em lesão corporal grave a outros) até que a equipe do PEI ou Equipe 504 desenvolva, e os pais/tutores consentam, uma nova colocação ou até que o distrito obtenha uma ordem de um tribunal ou do Gabinete de Recursos de Educação Especial (BSEA) autorizando uma mudança na colocação do aluno. A equipe do estudante também deverá rever o PEI do aluno e modificar, conforme apropriado, qualquer plano de intervenção comportamental existente ou providenciar uma avaliação comportamental funcional.
5. Se um aluno com incapacidade possuir ou consumir drogas ilegais, vender ou solicitar uma substância controlada, possuir uma arma ou causar lesões corporais graves a outra pessoa, no recinto escolar ou em uma função escolar, o distrito pode colocar o aluno em uma colocação educacional alternativo intercalar (IAES) por um período máximo de quarenta e cinco (45) dias úteis. 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.

Ação Policial

A Escola Secundária Haverhill tem um Agente de Recurso do Aluno (SRO) designado para a escola em tempo integral. O SRO é um agente do Departamento de Polícia de Haverhill e desempenha funções preventivas. Se necessário e caso as circunstâncias justifiquem a intervenção policial, o SRO responderá. O SRO também está disponível para os alunos durante o dia letivo para consultas particulares.

Busca e apreensão

Os alunos e seus pertences pessoais estão sujeitos à revista pelos funcionários da escola na medida em que tal revista seja razoável. No caso de uma busca por nos pertences de um aluno, os pais serão avisados o mais rapidamente possível após a busca.

Além disso, os alunos são novamente lembrados de que os cacifos e carteiras da escola colocados à sua disposição para uso permanecem como propriedade do distrito escolar. Eles não devem ter expectativa de privacidade em tais áreas, pois estão sujeitos à revista pelos funcionários da escola a qualquer momento.

Alunos são responsáveis por todos os itens em suas pessoas ou em suas carteiras, armários, mochilas ou quaisquer outros recipientes. Se um aluno é atribuído a um cacifo e não o usa, o aluno ainda é responsável por todos os itens no armário. É importante que o aluno comunique imediatamente ao escritório quaisquer itens não pertencentes a ele descobertos em armários, carteiras, mochilas ou outros recipientes. Não é permitido compartilhar armários.

JULY '20 <table> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>Th</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<div> <div>5</div> <div>Independence Day Observed on Monday</div> </div> <div> <div>12-8/5</div> <div>Summer Academy</div> </div> <div> <div></div> <div>Summer Language Institute</div> </div> <div> <div></div> <div>Discovery Club/Access 21 Morning & Extended Day</div> </div> <div> <div></div> <div>Special Education Extended School Year (ESY)</div> </div>	JANUARY '22 = 20 <table> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>Th</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<div> <div>14</div> <div>HHS Semester 1 Finals</div> </div> <div> <div>17</div> <div>No School - MLK Day</div> </div> <div> <div>20</div> <div>HHS Marks Close Term 2</div> </div> <div> <div>26</div> <div>Curriculum Mtg, Gr. 5-12</div> </div>							
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
				1	2	3																																																																																															
4	5	6	7	8	9	10																																																																																															
11	12	13	14	15	16	17																																																																																															
18	19	20	21	22	23	24																																																																																															
25	26	27	28	29	30	31																																																																																															
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
						1																																																																																															
2	3	4	5	6	7	8																																																																																															
9	10	11	12	13	14	15																																																																																															
16	17	18	19	20	21	22																																																																																															
23	24	25	26	27	28	29																																																																																															
30	31																																																																																																				
AUGUST '21 = 1 <table> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>Th</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					<div> <div>9</div> <div>First Day for 11-month administrators</div> </div> <div> <div>30</div> <div>First Day for 10-month staff</div> </div> <div> <div>30</div> <div>Staff PD</div> </div> <div> <div>30</div> <div>Open House PreK-8</div> </div> <div> <div>31</div> <div>First Day of School Grades 1-12</div> </div>	FEBRUARY '22 = 15 <table> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>Th</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						<div> <div>7</div> <div>K-8 Progress Reports issued 2nd Trimester</div> </div> <div> <div>10</div> <div>K-8 Parent/Teacher Conferences</div> </div> <div> <div>21</div> <div>No School - Washington's Birthday</div> </div> <div> <div>22 - 25</div> <div>No School - Winter Recess</div> </div>														
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
1	2	3	4	5	6	7																																																																																															
8	9	10	11	12	13	14																																																																																															
15	16	17	18	19	20	21																																																																																															
22	23	24	25	26	27	28																																																																																															
29	30	31																																																																																																			
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
		1	2	3	4	5																																																																																															
6	7	8	9	10	11	12																																																																																															
13	14	15	16	17	18	19																																																																																															
20	21	22	23	24	25	26																																																																																															
27	28																																																																																																				
SEPTEMBER '21 = 21 <table> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>Th</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			<div> <div>3</div> <div>Early Release - Students Only</div> </div> <div> <div>6</div> <div>No School - Labor Day</div> </div> <div> <div>8</div> <div>First day of School PreK-K</div> </div> <div> <div>TBD</div> <div>City Elections</div> </div> <div> <div>16</div> <div>HHS Meet the Faculty</div> </div> <div> <div>29</div> <div>Early Release - Students Only - Staff PD</div> </div>	MARCH '22 = 23 <table> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>Th</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			<div> <div>1</div> <div>HHS Term 3 Progress Reports issued</div> </div> <div> <div>3</div> <div>HHS Parent/Teacher Conferences</div> </div> <div> <div>10</div> <div>K-8 Marks Close 2nd Trimester</div> </div> <div> <div>16</div> <div>Early Release - Students Only - Staff PD</div> </div> <div> <div>18</div> <div>K-8 Report Cards issued</div> </div> <div> <div>31</div> <div>HHS Marks Close Term 3</div> </div>														
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
			1	2	3	4																																																																																															
5	6	7	8	9	10	11																																																																																															
12	13	14	15	16	17	18																																																																																															
19	20	21	22	23	24	25																																																																																															
26	27	28	29	30																																																																																																	
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
		1	2	3	4	5																																																																																															
6	7	8	9	10	11	12																																																																																															
13	14	15	16	17	18	19																																																																																															
20	21	22	23	24	25	26																																																																																															
27	28	29	30	31																																																																																																	
OCTOBER '21 = 20 <table> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>Th</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							<div> <div>4</div> <div>HHS Progress Reports Issued - Term 1</div> </div> <div> <div>7</div> <div>HHS Parent/Teacher Conferences</div> </div> <div> <div>11</div> <div>No School - Holiday</div> </div> <div> <div>12</div> <div>K-8 Progress Reports Issued - 1st Trimester</div> </div> <div> <div>14</div> <div>K-8 Parent/Teacher Conf.</div> </div> <div> <div>27</div> <div>Early Release - Students Only - Staff PD</div> </div>	APRIL '22 = 15 <table> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>Th</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							<div> <div>8</div> <div>HHS Term 3 Report Cards issued</div> </div> <div> <div>15</div> <div>No School</div> </div> <div> <div>18</div> <div>No School - Patriots' Day</div> </div> <div> <div>19-</div> <div>No School - Spring Recess</div> </div> <div> <div>29</div> <div>K-8 Progress Reports Issued 3rd Trimester</div> </div>
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
					1	2																																																																																															
3	4	5	6	7	8	9																																																																																															
10	11	12	13	14	15	16																																																																																															
17	18	19	20	21	22	23																																																																																															
24	25	26	27	28	29	30																																																																																															
31																																																																																																					
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
						1																																																																																															
2	3	4	5	6	7	8																																																																																															
9	10	11	12	13	14	15																																																																																															
16	17	18	19	20	21	22																																																																																															
23	24	25	26	27	28	29																																																																																															
30																																																																																																					
NOVEMBER '21 = 18 <table> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>Th</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					<div> <div>2</div> <div>No School - Staff PD</div> </div> <div> <div>3</div> <div>HHS Marks Close Term 1</div> </div> <div> <div>11</div> <div>No School - Veterans' Day</div> </div> <div> <div>12</div> <div>HHS Term 1 Report Cards Issued</div> </div> <div> <div>24</div> <div>Early Release - Thanksgiving Recess</div> </div> <div> <div>25</div> <div>No School - Thanksgiving Day</div> </div> <div> <div>26</div> <div>No School - Thanksgiving Recess</div> </div> <div> <div>30</div> <div>K-8 Marks Close 1st Trimester</div> </div>	MAY '22 = 21 <table> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>Th</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<div> <div>11</div> <div>HHS Term 4 Progress Reports issued</div> </div> <div> <div>25</div> <div>HHS Last Day for Seniors</div> </div> <div> <div>27</div> <div>HHS Early Release Day Grades 9-11</div> </div> <div> <div>30</div> <div>No School - Memorial Day</div> </div>							
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
	1	2	3	4	5	6																																																																																															
7	8	9	10	11	12	13																																																																																															
14	15	16	17	18	19	20																																																																																															
21	22	23	24	25	26	27																																																																																															
28	29	30																																																																																																			
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
						1																																																																																															
2	3	4	5	6	7	8																																																																																															
9	10	11	12	13	14	15																																																																																															
16	17	18	19	20	21	22																																																																																															
23	24	25	26	27	28	29																																																																																															
30	31																																																																																																				
DECEMBER '21 = 17 <table> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>Th</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<div> <div>7</div> <div>K-8 Report Cards issued - 1st Trimester</div> </div> <div> <div>13</div> <div>HHS Term 2 Progress Reports issued</div> </div> <div> <div>16</div> <div>HHS Parent/Teacher Conferences</div> </div> <div> <div>23</div> <div>Early Release Winter Recess</div> </div> <div> <div>24-</div> <div>No School - Winter Recess</div> </div> <div> <div>31</div> <div></div> </div>	JUNE '22 = <table> <tr><td>S</td><td>M</td><td>T</td><td>W</td><td>Th</td><td>F</td><td>S</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	S	M	T	W	Th	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						<div> <div>1</div> <div>HHS Report Cards issued Grade 12</div> </div> <div> <div>3</div> <div>HHS Graduation</div> </div> <div> <div></div> <div>HHS Semester II Finals last four (4) days of school</div> </div> <div> <div>13</div> <div>Last Day of School - Early Release 180th Day</div> </div> <div> <div>20</div> <div>Juneteenth Holiday observed</div> </div> <div> <div>21</div> <div>Last day of school (5 Snow Days)</div> </div>							
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
				1	2	3																																																																																															
4	5	6	7	8	9	10																																																																																															
11	12	13	14	15	16	17																																																																																															
18	19	20	21	22	23	24																																																																																															
25	26	27	28	29	30	31																																																																																															
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																															
						1																																																																																															
2	3	4	5	6	7	8																																																																																															
9	10	11	12	13	14	15																																																																																															
16	17	18	19	20	21	22																																																																																															
23	24	25	26	27	28	29																																																																																															
30	31																																																																																																				

First Day, Last Day Students

No School Days

Parent/Teacher Conf.

Os boletins finais serão enviados para casa para as séries de 9 a 11 após o último dia de aulas. Visite nosso website para eventos adicionais publicados no calendário do distrito.



ESCOLA SECUNDÁRIA DE HAVERHILL
ANO ESCOLAR DE 2021 - 2022

CAMPAINHA E HORARIO DO ALMOCO

Cinco minutos até o período A Começa: ... 7:20

Dois minutos para o início do período A: ... 7:23

A----- 7:25 - 8:15 - 50 minutos - *Anúncios*

B----- 8:20 - 9:08 - 48 minutos

C----- 9:13 - 10:01 - 48 minutos

D----- 10:06 - 10:54 - 48 minutos

1º Almoço VER ABAIXO PARA OS HORÁRIOS DE AULA/ALMOCO

2º Almoço VER ABAIXO PARA OS HORÁRIOS DE AULA/ALMOCO

3º Almoço VER ABAIXO PARA OS HORÁRIOS DE AULA/ALMOCO

J----- 1:15 - 2:05 - 50 minutos - *Anúncios*

ALMOÇO E

E Almoço 1 10:54 - 11:24 - **1º Almoço**

Período F/G 11h29 - 12h17 - Aula - 48 Minutos

Período H/I 12h22 - 1:10 - Aula - 48 Minutos

ALMOÇO G

Período E/F 10:59 - 11:47 - Aula - 48 Minutos

G Almoço 2 11h47 - 12h17 - **2º Almoço**

Período H/I 12:22 - 1:10 - Aula - 48 Minutos

ALMOÇO I

Período E/F 10:59 - 11:47 - Aula - 48 Minutos

Período G/H 11:52 - 12:40 - Aula - 48 Minutos **I**

Almoço 3 12:40 - 1:10 - **3º Almoço**

(R) 8.29.21

Cancelamento de escolas e aberturas atrasadas

O fechamento da escola e os anúncios atrasados serão televisionados nos canais 4, 5, 7, 10 e 99; junto com o Serviço de Mensagem da Escola durante os programas de notícias da madrugada e será transmitido na estação de rádio WBZ AM 1030.

Nem o Departamento de Polícia de Haverhill nem as escolas devem ser contactados por informações

verbalmente.

O Distrito de Escolas Públicas de Haverhill implementou um atraso de “duas (2) horas” na abertura da escola se for necessário dar tempo adicional na preparação das estradas para um transporte seguro. Os alunos que usam ônibus devem ajustar o horário de embarque adicionando duas (2) horas ao horário normal de embarque. Lembre-se de que em dias de tempestade, ainda pode haver atraso na saída do ônibus. Em um dia de abertura atrasado, a escola começará às **9h25**.

Escola Secundária de Haverhill
Cronograma de abertura com atraso de duas horas

ESPAÇO 1 VAI RODAR PERÍODOS DE ANÚNCIO À MEDIDA QUE OCORREM ABERTURAS ATRASADAS

ESPAÇO 1 9:25 - 10:01

ESPAÇO 2 10:06 - 10:54

ALMOÇO 1

E Almoço 1 10:54 – 11:24

Período F/G 11h29 - 12h17

Período H/I 12:22 - 1:10

ALMOÇO 2

Período E/F 10:59 - 11:47

G Almoço 2 11:47 – 12:17

Período H/I 12:22 - 1:10

ALMOÇO 3

Período E/F 10:59 - 11:47

Período G/H 11h52 - 12h40

I Almoço 3 12:40 - 13:10

J ----- 13:15 - 14:05

DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE DISPENSAS ANTECIPADAS

ALUNOS DISPENSADOS às 10h30

As aulas realizadas em meios dias serão alternadas, começando com a A- D ou A, E - J para que todas as turmas tenham o mesmo tempo de instrução.



DIRETÓRIO DA ESCOLA SECUNDÁRIA DE HAVERHILL

Número Principal

(978) 374-5700

Posição	Nome	Extensão
Reitor	Jason Meland	x1101 ou 1154
Assistente do diretor, 12ª série	Victoria Lu	x1121
Assistente do diretor, 11ª série	Samuel Bradbury	x1109
Assistente do diretor, 10ª série	Nicole St.Clair	X1130
Assistente do diretor, 9ª série	Margaret Fitzgerald	X1138
Diretor Desportivo	o Thomas e O'Brien	x1141
CTE/CTVE	Victoria Kelley, Supervisora	x4131
Inglês	Helene Levine, supervisora Theselea Heinrichs, Decano	(978) 374-3400 x4216
Ensino de Língua Inglesa	Heidi Perez, Supervisor	(978) 420-1933
Belas-Artes Academia Clássica	Ellen Mullane, Decano	x4403
Orientação e Serviços de Apoio aos Alunos	TBD, Diretor	x1134
Biblioteca/Serviços de Mídia	Henry Toromoreno	x1143
Matemática	Catherine Lally, Supervisor Daniel Tanguay, Decano	(978) 420-1904 x4352
Educação Física e Bem-Estar	o Thomas e O'Brien	x1141
Ciência, Tecnologia e Engenharia	Kevin Higginbottom, Supervisor Grace McInyre, Decano	(978) 420-1976 x4730
Estudos Sociais	TBA, Supervisor Tom Jordan, Decano	(978) 420-1927 x4319
Educação Especial	Deborah Ibanez, diretora Karen Szarek, supervisora de HHS	(978) 374-3435 x1123
Línguas do Mundo	Zachary Eldridge, Decano	x

<http://www.haverhill-ps.org> or www.hillies.org

As Escolas Públicas de Haverhill não discriminam com base em raça, cor, religião, nacionalidade, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, ou incapacidade na admissão, emprego ou tratamento em seus programas e atividades.

Perguntas Frequentes

Pessoa a Contatar

<i>Problema</i>	<i>Pessoa a contatar</i>
Dificuldade Acadêmica	Professor do curso, conselheiro de orientação
Alterações de endereço/número de telefone	Por escrito para o escritório central

Perguntas de Desporto	Tom O'Brien, Diretor Desportivo
Pergunta de Presença	Gabinete de atendimento, Escritório central, Conselheiro escolar ou Assistente do diretor
Assistência de Carreira	Seu conselheiro ou outra equipe de aconselhamento
Informações da faculdade	Seu conselheiro
Preocupações sobre você ou outro aluno (pessoais, emocionais, álcool, drogas, outros)	Seu conselheiro, ou Vice-diretor ou Conselheiro de Abuso de Substância x1142
Programa de curso	Seu conselheiro
Dificuldade em encontrar o caminho na escola	Qualquer membro da equipe
Abandonar ou adicionar uma aula	Seu conselheiro
Perguntas de atividades extracurriculares	Seu conselheiro ou assistente do diretor
GPA/QPA etc. Perguntas	Seu conselheiro
Erro de série	Professor do curso
Ideia para uma nova organização estudantil	Conselho estudantil, Sr. Jason Meland
Doença ou lesão	Enfermeiras escolares, secretaria de saúde
Cacifos ou problema com a fechadura	Equipe de segurança, escritórios do Assistente do Diretor
Cacifos: 100 e 200	Escritório da Ala S
Cacifo: Ala C, F, K, M e S	Escritório da Ala F x1122
Problemas com o Almoço	Sra. Jordan 978-374-3423
Perguntas Sobre Medicação	Enfermeiras Escolares x1111 ou x1112
Sociedades de Honra Nacionais	Samantha Aiello
Precisa de uma transcrição ou outros registros do aluno	Secretário de Orientação x1134 ou x1117
Necessita ligar para casa durante o horário escolar?	Apenas emergência - escritório do Assistente do Diretor
Perguntas sobre Estacionamento	Escritório 200 x1105
Espaço de Estacionamento	Escritório 200 x1105
Problemas com o Professor	Reitor
Perguntas sobre Regras	Manual do Aluno; consulte o Assistente do Diretor para obter informações
Ajuda de Pesquisa	Equipe da biblioteca
SchoolBrains	portalsupport@haverhill-ps.org
Assédio sexual	Qualquer professor, conselheiro ou administrador com quem você se sente

	confortável, Agente de Recursos Escolares
Sugestão de Melhoria Escolar	Conselho Estudantil, qualquer Administrador
Suprimentos, caneta, papel etc.	Loja Escolar
Teste, Compensação	Professor do curso
Violência/Assédio	Administração, Oficial de Recursos Escolares
Informação voluntária	Seu conselheiro
Visto de trabalho	Escritório Principal, ala S, ala M ou Escritórios 200s ou Escritório Central na Sala 104 do Hall (<i>Entre as 14h05 e 16h00</i>)



Serviços de apoio escolar e comunitário

Escola Secundária de Haverhill

Departamento de Orientação 978-374-5700, ramal 1134 ou 1117 Gabinete de Enfermagem 978-374-5700, ramal 1111 ou 1112 Educação Especial 978-374-5700, ramal 1115 ou 1116

Comunidade

Haverhill Community Action 978-373-1971 Team Coordinating Agency (Abuso de Substâncias) 978-373-1181 Health Quarters Reproductive Health and Education 978-521-4444 North Essex Mental Health 800-281-3223 Holy Family Hospital 978-374-2000 Merrimack Valley Hospice (Luto/Falecimento) 800-475-8335

Linha Direta

AIDS Youth Only Hotline 800-788-1234 National Sexually Transmitted Disease (DST) 800-227-8922 Samaritans (Depressão/Suicídio) 978-372-7200 Samariteens (Linha de Jovens para Jovens) 800-252-TEEN Defensores de Gays/Lésbicas 800-455-GLAD Women's Resource Center 978-373-4041 Desordens Alimentares 847-831-3438 Violações 978-373-4041 Adição a Jogos 800-426-1234 Abuso Infantil 800-792-5200 Cessação de Tabagismo 800-422-6237



ESCOLA SECUNDÁRIA DE HAVERHILL
PÁGINA DE ASSINATURA DO MANUAL DO ALUNO/PAI/TUTOR

Caros Alunos, Pais e/ou tutores,

Bem-vindo à Escola Secundária de Haverhill! “*Respeito e Responsabilidade*” é o lema que rege a conduta e o comportamento dos alunos da Escola Secundária de Haverhill. Para ajudá-lo com suas muitas perguntas e preocupações, fornecemos um Manual do Aluno/Pais **online** (www.haverhill-ps.org - *guia superior escolas - selecione Haverhill High School - selecione Recursos para Pais/Alunos*) para sua revisão. Ele contém o essencial para a operação de nossa escola e serve como um guia para familiarizá-lo com as políticas, procedimentos e expectativas. Também encontrará informações sobre nossas metas e objetivos educacionais, bem como informações sobre atividades e organizações.

Se você tiver alguma dúvida, pode ligar para a pessoa apropriada listada no livro ou nosso site em www.haverhill-ps.org e selecione Haverhill High School.

É importante que você assine e devolva este formulário após revisar o manual online. Deve ser devolvido Com seu aluno até 15 de setembro de 2021 para seu professor do período A.

Eu reconheço que li o Manual do Aluno online e compreendo os procedimentos e diretrizes apresentados no Manual da Escola Secundária de Haverhill 2021-2022.

POR FAVOR IMPRIMA

Nome do(a) aluno(a):	Primeira	Última	Série
----------------------	----------	--------	-------

Assinatura(s) do(s) pai(s)/tutor(es)	Data
--------------------------------------	------

Assinatura do(a) aluno(a)	Data
---------------------------	------