



Haverhill High School



Manual do Aluno 2024-2025

Haverhill High School
137 Monument Street
Haverhill, MA 01832

Introdução – Mensagem do diretor

Para os alunos, pais e responsáveis da Haverhill High School:

Bem-vindos de volta! No ano passado, tivemos grandes avanços com as nossas operações e na conexão com os alunos. A nossa meta é continuar melhorando as operações e procedimentos que tornarão esta escola o mais segura e eficiente. Além disso, continuaremos fazendo conexões e encontrando maneiras de dar a melhor instrução a todos os alunos. Este documento reflete muitas dessas novas operações e procedimentos.

Como um time, revisamos todo este documento para deixar as nossas expectativas o mais claras para os alunos, funcionários e famílias. Cada novo procedimento e política está alinhado com os valores essenciais da Haverhill High School. Você vai notar que as consequências das ações não são claramente definidas. O objetivo é permitir que a administração tenha a discricão de fazer o que é melhor para aquele aluno. No entanto, observe que o time da administração é e será qualificada em termos de procedimentos e consequências para tornar as coisas o mais justas e consistentes possível. Como é difícil fornecer um documento abrangente que capture todos os incidentes que podem acontecer na escola, ele serve como uma fonte para a tomada de decisões do corpo docente e do time administrativo da Haverhill High School.

Seja você um novo pai/responsável ou alguém que já esteve conosco antes, revise este documento com o(s) seu(s) aluno(s). A intenção geral do Manual do Aluno é ajudar a fornecer um ambiente que melhor apoie o ensino e a aprendizagem do aluno(a). Embora todas as suas perguntas possam não estar incluídas neste documento, um diretório está incluído e te ajudará a entrar em contato com o membro do time apropriado.

A segurança é primordial para todos na escola; portanto, o foco principal nas mudanças são os protocolos e procedimentos. O meu trabalho e foco principal é a segurança de todos e, portanto, estamos implementando mudanças que nos ajudarão, juntamente com a cooperação do time, dos alunos e das famílias. A liberdade condicional social e a prática restaurativa para sair da liberdade condicional social servem como lembretes de que a participação/frequência de qualquer evento esportivo e/ou clube/atividade são privilégios. O desempenho dos alunos na escola e o cumprimento dos nossos valores essenciais determinarão o acesso a esses privilégios. Os alunos que fazem a coisa certa dia após dia e conquistam esses privilégios devem ser reconhecidos com participação/frequência. Além disso, todos devem estar cientes de que faltas e atrasos excessivos impactarão negativamente o desempenho acadêmico e proibirão a participação em atletismo e clubes.

A mensagem principal de responsabilidade e justiça me leva às minhas considerações finais. O meu time está aqui para se conectar com os alunos e este documento servirá como base para as expectativas de todos nós. Espero que o(s) seu(s) aluno(s) aproveite(m) as muitas oportunidades de ingressar em clubes e participar de times esportivos listadas no Manual do Aluno. Você descobrirá que a participação nessas atividades o ajudará a fazer conexões para a vida inteira.

Atenciosamente,

Michael J. Downs
Diretor da Haverhill High School

Índice

Introdução

Mensagem do diretor.....	2
Valores Essenciais da Haverhill High School.....	5
Expectativas da Haverhill High School para aprendizado.....	5
Declaração sobre as responsabilidades dos pais.....	6

Activities and Organizations

Oficiais de classe.....	6
Conselho estudantil e representantes de classe.....	7
Código dos oficiais de classe e conselho estudantil.....	7
Sociedades de honra nacionais.....	8
Identificação do aluno.....	9
Informação sobre atletismo.....	9

Instalações e serviços

Aconselhamento Escolar.....	12
Testes administrados.....	13
Serviços de saúde.....	14
Achados e perdidos.....	15
Refeitório.....	15
Loja escolar.....	16
Serviços de apoio ao aluno.....	16
Serviços de educação especial.....	16
Procedimento de ajuste de cronograma.....	17
Emprego do estudante e papéis para trabalho.....	18
Programa de verão para recuperação de créditos.....	18

Políticas acadêmicas

Requerimentos para graduação.....	19
Diretrizes para promoção.....	19
Programa de colocação avançada.....	19
Práticas de avaliação.....	21
Classificação da classe e GPA.....	21
Quadro de honra.....	22
Cursos de estudo independente.....	22
Política de uso de internet.....	22
Política de uso aceitável.....	22

Políticas de frequência

Ausências documentadas e não documentadas.....	23
Sistema de chamada automática.....	24
Atrasos.....	24
Dispensa.....	24
Disponibilidades de reposição.....	25

Conduta do aluno sobre comportamento geral e procedimentos

A. Cooperação em aula.....	25
B. Conduta com os outros.....	26
C. Procedimentos e conduta no horário de almoço.....	26
D. Regras de vestimenta.....	26
E. Armários escolares.....	26
F. Automóveis e veículos motorizados.....	27
G. Aparelhos eletrônicos pessoais.....	27
H. Políticas de dispositivos tecnológicos para alunos da HPS.....	29
I. Comida e bebida.....	30

Regras e procedimentos adicionais

A. Identificação do aluno.....	31
B. Passes de estudante.....	31
C. Visitantes na escola.....	31
D. Regras do ônibus.....	31
E. Danças e eventos escolares.....	32
F. Trapaça e Plágio.....	32

Regras, regulamentos e leis de segurança pública

A. Armas.....	33
B. Fumo e o uso de tabaco.....	33
C. Drogas, Álcool e outros intoxicantes.....	33
D. Produtos relacionados a drogas.....	33
E. Regras de segurança contra incêndio.....	33
F. Bloqueio, Evacuação e simulado de incêndio.....	33
G. Alarme falso de incêndio.....	33
H. Vandalismo e danos materiais.....	33
I. Abuso físico, agressão e ameaça.....	33
J. Consulta insubordinada ou não cooperativa.....	34
K. Jogatina.....	34
L. Mochilas.....	34
M. Ameaças de bombas.....	34

Diretrizes para comunicação com funcionários

Diretrizes para alunos, pais e responsáveis para comunicações com funcionários.....	34
---	----

Conduta e disciplina do aluno

A. Diretrizes básicas.....	35
B. Detenção.....	35
C. Disciplina do aluno.....	35
D. Procedimentos disciplinares.....	38
1. Probação.....	38
2. Suspensão.....	36
3. Suspensão a ser cumprida na escola.....	39
4. Oportunidades acadêmicas durante suspensão/expulsão.....	40
5. Direitos do devido processo do aluno.....	40
6. Disciplina dos alunos com deficiência.....	43
7. Ação policial.....	44
8. Busca e apreensão.....	44

Calendário acadêmico e programação do dia escolar

Calendário acadêmico.....	45
Horários do sinal 24-25.....	46
Cancelamento de aula e abertura das escolas com atraso.....	47
Liberação mais cedo.....	47

Diretório de funcionários

Administração da High School.....	48
Perguntas frequentes e pessoas de contato.....	49
Serviços de apoio escolar e comunitário.....	50

Legislações estaduais e federais

1. Direitos de privacidade.....	51
2. Zonas escolares livres de drogas.....	51
3. Tabaco.....	51
4. Veículos motorizados.....	52
5. Trote.....	52
a. Falha em relatar trote.....	52
6. Declaração de Conformidade e Estatutos Disciplinares.....	52
7. Queixas e condenações criminais.....	53
8. Discriminação - Título IX.....	54
9. Restrição física.....	57
10. Registros educacionais do aluno.....	59
11. A lei dos direitos e privacidade da educação familiar.....	59
12. Notificação.....	60
13. Emenda à proteção dos direitos do aluno (PPRA).....	61
14. Fotografias de alunos e questões de privacidade.....	61
15. Política de assédio.....	61
16. Proibição contra o Bullying.....	62
17. Alunos sem abrigo McKinney-Vento : direitos e serviços de matrícula.....	63
18. Estabilidade educacional para alunos em orfanatos.....	64
Página de assinatura do aluno/pai/mãe/responsável.....	65

🐼 Valores essenciais da Haverhill High School 🐼

Os Hillies são ...

Globais

Responsáveis

Participativos

Tolerantes

Persistentes

🐼 As expectativas do Século XXI para a aprendizagem na Haverhill High School 🐼

Acadêmica

1. Os alunos vão se comunicar da seguinte maneira: ouvindo, escrevendo e falando de maneira clara e eficiente, de diversas formas.
2. Os alunos aplicarão as suas habilidades de pensamento crítico para resolver problemas relacionados ao mundo real.
3. Os alunos usarão tecnologia para pesquisar, resolver problemas e preparar apresentações, documentos e outros produtos de uma maneira legal e ética.

Social

1. Os alunos adotarão os valores essenciais da Haverhill High School, sendo globais, responsáveis, participativos, tolerantes e persistentes na nossa escola e comunidade.

Cívica

1. Os alunos mostrarão uma compreensão sobre as responsabilidades cívicas com uma perspectiva global, e também na nossa comunidade local.

Declaração sobre as responsabilidades dos pais

É responsabilidade dos pais/responsáveis ajudar a garantir a disciplina adequada e a presença do aluno na escola das seguintes formas:

1. Lendo a política de disciplina, explicando a política aos seus filhos e reconhecendo que eles receberam a política e a seguem.
2. Mostrando interesse no progresso escolar dos seus filhos e trabalhando com os funcionários da escola para resolver problemas disciplinares e acadêmicos
3. Conhecendo a escola dos seus filhos, a sua equipe, o currículo, os programas e atividades; participando de conferências de pais e professores e funções dos pais na escola.
4. Ajudando os seus filhos na manutenção de bons hábitos de saúde e cuidados pessoais
5. Se certificando de que o seu filho(a) vai para a escola pontualmente todos os dias, a menos que ele(a) esteja doente ou tenha uma doença contagiosa ou emergência familiar.
6. Seguindo a lei estadual de presença na escola 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 o seu filho(a) está ausente, e fornecendo cartas (atestado médico) sobre a ausência dentro de 5 dias após a falta ou as ausências serão consideradas.
8. Ensinando o seu filho(a), por palavra e exemplo, respeito pela lei, pela escola e pelos direitos e propriedade das outras pessoas..
9. Fornecendo ao seu filho(a) os recursos necessários para concluir o trabalho de sala de aula.
10. Discutindo relatórios de progresso trimestrais, boletins de notas e tarefas com o seu filho(a).
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 vacinados/imunizados (por 105 CMR 220.000).

Atividades e Organizações

Oficiais de Classe

Classe de 2025

Conselheiros: Ms.C.Sirignano & Mr. M. Koski

Presidente: Vasiliki Gioldasis

Vice-Presidente: Grace Pelletier

Secretária: Aria Ramirez Rosario

Tesoureiro(a): Shannon Hatch

Classe de 2026

Conselheiro(a): Ms. A. Aloisi

Presidente: Jonalys Diaz

Vice-Presidente: Asher Sna

Secretária: Isabella Aloisi

Tesoureiro(a): Bryan Story

Classe de 2027

Conselheiro(a): Ms. S. Aiello & Ms. S Harrison

Presidente: Bella Nieves

Vice-Presidente: Keira Drouin

Secretária: Lindsay Bowen

Tesoureiro(a): Bridany Gutierrez

Classe de 2028

Conselheiro(a): TBA

Presidente: A ser eleito

Vice Presidente: A ser eleito

Secretária: A ser eleita

Tesoureiro(a): A ser eleito

Conselho Estudantil

O Conselho Estudantil é uma organização que atua como um 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 agendadas 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 um meio de campo para as atividades escolares, 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 a fim de coordenar as atividades;
5. Para trabalhar com e em apoio a todos os grupos de alunos.

Oficiais do Conselho Estudantil

Presidente: David Martínez

Vice-Presidente: Trey Lynch

Cerasuolo Secretária: Sophia Lee

Tesoureiro(a): Aliza Ahmed

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

Código dos Oficiais de Classe e Conselheiro Estudantil

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

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

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

Observação - Alunos acadêmicos devem estar à frente em todos os aspectos da sua jornada na high school.

- Um aluno pode ser reprovado ou estar reprovado em **não mais que um curso** durante o ano em que concorrer ao cargo ou no ano em que servir
- Um aluno pode ter uma média D em **não mais que dois cursos** durante o ano em que concorrer ao cargo ou no ano em que servir

Presença

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

Comportamento

- Qualquer suspensão pode resultar na desqualificação da candidatura ou remoção do cargo.
- Quaisquer incidentes sérios fora da escola serão analisados pelos conselheiros e pela 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

- As eleições serão administradas pelos membros do Conselho Estudantil e os seus(s) orientadores. 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 da sua classe da maneira determinada pelo conselho estudantil.
- Os alunos podem concorrer a ser 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 cargo de oficial de classe quanto para o conselho estudantil serão solicitados a escolher um cargo para ocupar.
- Candidatos que forem eleitos farão o juramento na capela sênior a cada ano.

Remoção da candidatura

- Algum aluno removido da 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 pode ser removido do cargo.
- A remoção e substituição do oficial de classe ou do conselho estudantil envolverá consulta com os outros oficiais de 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 assim 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 os 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 a próxima eleição.

Falha no cumprimento dos deveres

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

Sociedades de honra nacionais

A Haverhill High School tem o orgulho de oferecer aos alunos a filiação a quatro diferentes Sociedades de Honra: National Honor Society, Business Honor Society, Fine Arts Honor Society, Foreign Language National Honor Society e HHS Honor Society.

O objetivo dessas sociedades é reconhecer os alunos que se destacaram em áreas de bolsa de estudos, liderança, caráter e serviço. Elas 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 e terão a oportunidade de se inscrever. Um conselho docente composto por membros do time da HHS auxiliará essas sociedades na seleção e supervisão geral das diretrizes.

Para serem elegíveis para se inscreverem como membros, os alunos da National Honor Society devem atender aos seguintes critérios até o **final do primeiro semestre do primeiro ano:**

- Mínimo de 7,3 GPA não ponderado.
- Presença geral de 90% de mais
- Mínimo de 15 horas documentadas de serviço comunitário. Isso será implementado de forma contínua da seguinte forma:
 - Classe de 2025 - 5 horas documentadas
 - Classe de 2026 - 10 horas documentadas
 - Classe de 2027 & todas as classes posteriores - 15 horas documentadas

Todas as horas enviadas para aprovação devem incluir o nome e as informações de contato de um supervisor que possa verificar as horas, se solicitado.

Identificação do aluno

Os alunos receberão cartões de identificação com foto. Por razões de segurança e para a segurança do corpo estudantil, é esperado que **o aluno tenha sempre consigo o cartão de identificação do aluno e o apresente a pedido de um administrador ou membro da equipe.** O cartão de identificação será solicitado antes do início em qualquer função ou atividade patrocinada pela escola. O cartão de identificação **será** mostrado quando os materiais forem emprestados da biblioteca ou do escritório de orientação. **Também será utilizado na merenda escolar.** Os alunos que não têm um ID devem ir ao escritório AP do nível da série apropriada para substituí-lo. **O uso indevido do cartão de identificação/bilhete pode resultar em ação disciplinar.**

De acordo com os Regulamentos de Registros Escolares de Massa, 603 CMR 23.07 (4) (a) a Haverhill High School pode divulgar as seguintes informações sem o consentimento prévio do aluno qualificado ou dos pais: nome do aluno, endereço, lista telefônica, data e local de nascimento, campo principal de estudo, datas de frequência, peso e altura dos membros da equipe de atletismo, classe (YOG), participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, graduação, honras e prêmios e planos pós-ensino médio. No entanto, se os pais ou alunos com 18 anos de idade ou mais desejarem negar tal consentimento, eles podem assim fazer entrando em contato com o escritório principal da High School, 978-374-5700.

Informação sobre atletismo

A Haverhill High School patrocina um amplo programa de atletismo, oferecendo 35 programas esportivos e reunindo mais de 55 times diferentes. Todos os programas também são regidos pelas regras da Massachusetts Interscholastic Athletic Association (MIAA) e da Merrimack Valley Conference (MVC).

Os materiais descritos abaixo definem algumas das políticas e procedimentos para todos os alunos que participam do nosso programa de atletismo da High School. Regras e regulamentos adicionais podem ser encontrados no Manual MIAA e no guia para pais/alunos atléticos de Haverhill.

Temporada de Outono

Cheerleading (Futebol Americano)
Cross-Country, B/G
Time, B/G Football, (V/JV/FR)
Hóquei de campo, (V/JV/FR) Soccer, B/G, (V/JV)
Golfe, B/G, Voleibol, G (V/JV/FR)
Natação, G
Basquetebol unificado

Temporada de Inverno

Basquetebol B/G (V/JV/FR) Wrestling (V/JV)
Hóquei de gelo, B (V/JV), G (V) Esqui, B/G
Natação, B faixa interna, B/G
Cheerleading (Basquetebol) Ginásticas

Temporada de Primavera

Beisebol, (V/JV/FR) Softbol, (V/JV/FR) Tênis,
B/G Atletismo, B/G
Voleibol, B (V/JV) Lacrosse, B/G, (V/JV), B/G, (V/JV) Time,
B/G Atletismo unificado

Datas de início

Temporada de outono: 16 de agosto de 2024 para Futebol Americano, outros esportes 21 de agosto de 2023
Temporada de inverno: 2 de dezembro de 2024

Temporada de primavera: 17 de março de 2025

Requisitos de participação

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

- **Pacote de participação** - inclui formulário de permissão da HHS, histórico médico e consentimento do NRH
- **Curso ArxEd** – Todos os alunos-atletas devem concluir o curso educacional on-line ArxEd antes de participar.
- **Exame Físico** - Os alunos-atletas devem apresentar um exame físico válido anualmente. Os exames físicos são válidos por 13 meses. Qualquer aluno que tenha um exame físico vencido ou inválido NÃO terá permissão para participar sob nenhuma circunstância. Os exames físicos atualizados devem ser enviados online ou ao escritório do departamento atlético durante o ano. Os exames físicos devem ser realizados por um médico, assistente médico ou enfermeiro devidamente registrado.

A Haverhill High School tem o orgulho de anunciar que todas as taxas de usuário foram removidas para o ano letivo de 2023/2024.

Elegibilidade acadêmica

Um aluno deve obter durante o último período de notas anterior à competição (por exemplo, as notas do segundo trimestre e não as notas do semestre determinam a elegibilidade do terceiro trimestre) uma nota de aprovação e crédito total equivalente a quatro cursos tradicionais de inglês de um ano. Um aluno transferido pode não obter elegibilidade acadêmica se ele/ela não foi, ou não for, elegível na escola de envio, a menos que a transferência seja necessária devido a uma mudança dos pais e, então, a elegibilidade é determinada pelos padrões de elegibilidade da escola receptora. (ver Regra 57.7.1)

Um aluno não pode, em nenhum momento, representar uma escola, a menos que esteja fazendo cursos que forneçam Unidades Carnegie equivalentes a quatro cursos tradicionais de inglês de um ano de duração.

Para ser elegível para o período de avaliação de outono, os alunos devem ter passado e recebido créditos completos no ano acadêmico anterior, o equivalente a quatro cursos tradicionais de inglês de um ano de duração, de acordo com o MIAA. Qualquer aula da escola de verão deve substituir um curso que não tenha conseguido obter o quarto crédito. O aluno não pode fazer uma aula adicional e diferente para obter o quarto crédito.

A elegibilidade acadêmica de todos os alunos deve ser considerada oficial e determinada na data publicada quando os boletins para aquele período de classificação serão emitidos aos pais de todos os alunos de uma classe específica.

Políticas Disciplinares do Departamento de Atletismo

Todas as regras e regulamentos da escola estão em vigor para os nossos atletas. Além disso, o Departamento de Atletismo tem medidas e regras disciplinares mais rigorosas. Os alunos-atletas devem aderir a todas as regras estabelecidas no Guia para Pais/Aluno-Atleta. 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 alunos atletas serão responsabilizados pelos seguintes padrões de comportamento:

1. Saúde química

Desde a 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 doar qualquer bebida que contenha álcool; qualquer produto que contenha tabaco (incluindo cigarros eletrônicos, canetas VAPE e todos os dispositivos similares); maconha (incluindo sintética); esteróides; ou qualquer substância controlada. Esta política inclui produtos como “NA ou quase cerveja”, inalantes (definidos como qualquer substância que produz um efeito que altera a mente quando inalado) e uso indevido de medicamentos de venda livre e substâncias usadas com o objetivo de alterar o estado mental de alguém. Não é uma violação para um aluno estar em posse de uma droga legalmente definida, especificamente prescrita para seu próprio uso pelo seu médico.

Este padrão mínimo estadual MIAA não se destina a tornar "culpa por associação", por exemplo, muitos alunos-atletas podem estar presentes em uma festa onde apenas alguns violam esse 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 e não conseguir participar de esportes interescolares devido a lesão ou problemas acadêmicos, a penalidade não terá efeito até que o aluno possa participar novamente.

PENALIZAÇÕES mínimas:

Primeira violação: Quando o Diretor confirmar, após uma oportunidade em que o aluno seja ouvido, de que ocorreu uma violação, o aluno perderá a elegibilidade para as próximas disputas interescolares consecutivas (temporada regular e torneio) totalizando 25% de todas as disputas interescolares naquele esporte. Nenhuma exceção é permitida para um aluno que se torna um participante de um programa de tratamento. É recomendado que o aluno(a) seja autorizado a permanecer na prática para fins de reabilitação. Durante a suspensão, o aluno desclassificado não poderá estar uniformizado e a sua presença no local da competição será determinada pelo diretor do colégio. 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 temporada.

Segunda violação e subsequentes: Quando o Diretor confirmar, após uma oportunidade para que o aluno seja ouvido, de que ocorreu uma violação, o aluno perderá a elegibilidade para as próximas disputas interescolares consecutivas (temporada regular e torneio) totalizando 60% de todas as disputas interescolares naquele esporte. Todas as partes decimais de um evento serão truncadas, ou seja, todas as partes fracionárias de um evento serão descartadas ao calcular os 60% da temporada.

Se após a segunda ou subsequentes violações o aluno, por sua própria vontade, se tornar um participante de um programa aprovado de dependência química ou programa de tratamento, o aluno pode ser certificado para reintegração nas atividades do MIAA após um mínimo de 40% dos eventos, desde que o aluno tenha sido totalmente engajado no programa durante todo esse período da penalidade. O diretor da high school, em colaboração com um programa de dependência química ou programa de tratamento, deve certificar que o aluno(a) está frequentando ou emitir um certificado de conclusão. Se um aluno não concluir o programa, a penalidade será revertida para 60% da temporada. Todas as partes decimais de um evento serão truncadas, ou seja, todas as partes fracionárias de um evento serão descartadas ao calcular os 40% da temporada.

As penalidades serão cumulativas a cada ano letivo, mas o cumprimento da pena pode durar um ano. Ou, se o período da penalidade não for concluído durante a temporada de violação, a penalidade será transferida para a próxima temporada de participação real do aluno, o que pode afetar o status de elegibilidade do aluno durante o próximo ano acadêmico (por exemplo, um aluno joga apenas futebol : ele viola a regra no inverno e/ou primavera do mesmo ano acadêmico: ele cumpriria a pena [s] durante o outono do próximo ano acadêmico). Se um aluno não for um participante atlético por um ano inteiro após a confirmação de uma violação, o período de penalidade será encerrado e o aluno não sofrerá nenhuma consequência. Antes de qualquer violação de saúde química, a solicitação e inscrição de um aluno em um tratamento de abuso de substâncias não constituirá, por si só, uma violação da Regra 62 de saúde química/álcool/drogas/tabaco.

2. Equipamento escolar

Os alunos-atletas são responsáveis pelo cuidado e manutenção de maneira adequada de todos os equipamentos esportivos e uniformes fornecidos a eles. Será cobrado dos atletas o valor de reposição dos equipamentos perdidos, roubados ou danificados. Roubar propriedade de membros da equipe (Haverhill High School ou nossos oponentes) resultará em 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 formandos que não devolverem o equipamento terão seus nomes enviados ao diretor adjunto para as devidas providências.

3. Regras e regulamentos da equipe

No início de cada temporada, um treinador, com a aprovação do diretor atlético, pode emitir um conjunto de regras e regulamentos da equipe. É recomendado que estes sejam por escrito e distribuídos a todos os membros da equipe. Estas regras, que não devem entrar em conflito com quaisquer regulamentos da High School ou MIAA, podem variar para refletir a filosofia do programa, a natureza do esporte e o cronograma de prática/competição. Os treinadores podem suspender imediatamente a participação dos atletas por violações de quaisquer regras e regulamentos.

PROCEDIMENTOS

1. Política de Frequência às Aulas

Um atleta deve estar presente na escola antes das 8:00 da manhã e deve permanecer na escola durante todo o dia escolar para participar de sessões práticas ou competições. O diretor de atletismo avaliará as circunstâncias atenuantes individualmente. Alunos com atrasos e ausências crônicas, na temporada ou fora da temporada, não terão permissão para participar dos nossos programas.

2. Suspensão escolar

Os alunos que foram suspensos das suas aulas regulares (internas/Centro Educacional Restaurativo ou fora de casa) não são elegíveis a praticar ou competir até o dia seguinte ao último dia de suspensão. Um aluno suspenso é inelegível para prática ou competição por pelo menos o número de dias (ou dias parciais) igual ao número de dias da suspensão.

Para obter mais informações sobre a participação no atletismo, consulte o Guia dos pais/alunos-atletas de Haverhill em www.haverhillhillies.com. Se você tiver alguma dúvida, entre em contato com o departamento de atletismo 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 entenderem a si mesmos, suas habilidades e interesses e aprimorar a sua experiência educacional dentro do sistema escolar.

Administração, conselheiros escolares, professores e alunos trabalham juntos para promover os melhores interesses da escola e do aluno individualmente.

Cada aluno é designado a um conselheiro escolar ao entrar na high school. No ano da nona série, os alunos são designados para um dos conselheiros da Freshman Academy. Quando ingressam nas séries superiores, os alunos são designados a um conselheiro com base no seu sobrenome. Geralmente, os alunos permanecerão com esse conselheiro pelo restante dos seus anos na high school. Como estudante, você tem direito e deve procurar os serviços de aconselhamento e outra assistência fornecida no escritório de aconselhamento da escola.

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

Os alunos podem marcar uma consulta com o seu conselheiro(a) visitando o escritório de aconselhamento escolar na Ala L antes ou depois da aula. Os pais são incentivados a ligar ou enviar um e-mail ao conselheiro dos seus filhos para marcar uma consulta para discutir quaisquer áreas de preocupação. As conferências podem ser organizadas antes ou depois da escola ou em horário designado durante o dia escolar. Observe que, se um horário for agendado durante o dia escolar, os pais/responsáveis devem ter uma identificação emitida pelo estado (carteira de motorista, ou documento de identificação) para obter acesso ao prédio.

Conferências com Representantes de faculdades

No outono, os representantes individuais das faculdades marcam encontros para se reunir com os alunos interessados da HHS. Uma lista de conselheiros de admissão que visitam a cada outono está disponível em Naviance, na guia Faculdades. Essas visitas oferecem aos alunos a oportunidade de falar pessoalmente com os responsáveis pelas admissões em uma determinada faculdade para aprender sobre as ofertas acadêmicas, o processo de inscrição, bolsas de estudo/auxílio financeiro e muito mais.

Além disso, o departamento organiza uma Feira Universitária a cada primavera para alunos do segundo e terceiro ano. Representantes de faculdades, universidades, programas técnicos e áreas das forças armadas estão presentes para falar com alunos e pais interessados.

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

Auxílio Financeiro e Bolsas de Estudo

Tendo em vista os custos cada vez maiores de faculdades, as famílias são incentivadas a aproveitar todos os recursos disponíveis para ajudar a financiar a educação superior dos seus filhos. O departamento tem parceria com a MEFA (Massachusetts Educational Financing Authority) para trazer aos pais e alunos as informações mais atualizadas e assistência em relação à ajuda financeira para a faculdade. Os pais podem acessar essas informações no site de aconselhamento escolar 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 todos os anos com pessoal do MEFA e outras organizações profissionais para ajudar as famílias no processo de obtenção de ajuda financeira e na preparação do FAFSA (Requerimento Gratuito para Auxílio Federal ao Estudante) e o PERFIL CSS.

Bolsas de estudo de outras fontes: Ao longo do ano, organizações locais, estaduais e nacionais notificam a HHS sobre várias oportunidades de bolsas de estudo para os nossos alunos. Essas bolsas são principalmente de organizações empresariais, industriais, profissionais e fraternas. Os critérios para esses prêmios geralmente são baseados em realizações acadêmicas, serviços comunitários, resultados de testes, ensaios e qualidades de liderança. Essas bolsas são divulgadas e atualizadas semanalmente no *HHS Naviance Family Connection* e podem ser acessadas por meio da conta Naviance individual do aluno. É responsabilidade do aluno verificar regularmente o *Naviance Family Connection* para atualizações e prazos, e para buscar essas oportunidades. Os conselheiros estão disponíveis para oferecer qualquer assistência neste processo em relação 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 de estudo locais para estudantes da HHS: Além das bolsas Naviance, várias bolsas locais também estão disponíveis especificamente para alunos da Haverhill High School. Essas bolsas são publicadas anualmente no nosso site da HHS com instruções para os alunos sobre como buscar cada bolsa. A seleção para a maioria dessas bolsas é baseada na necessidade e no mérito e, ao serem concedidas, serão anunciadas nas várias cerimônias de final de ano realizadas para a classe sênior. Por favor, verifique o site regularmente para atualizações sobre prazos e financiamento.

Escritório de Aconselhamento Escolar

Megan Arivella, Supervisora dos Serviços de Orientação e Apoio ao Aluno de Kindergarten à 12a série - Ramal 118
Anna Harriman, Coordenadora de Testes, Ramal 1142
Marie Gravel, Escriturária Principal 978-374-5700, ramal 1134
Shannon Almonte, Escriturária Principal 978-374-5700, ramal 1182

Testes administrados

Teste padronizado

O seguinte é um resumo dos programas de testes disponibilizados aos alunos através do escritório de aconselhamento escolar. A maioria desses testes é voluntária; no entanto, os alunos que planejam frequentar a faculdade após o ensino médio devem aproveitar ao máximo todas as oportunidades de teste disponíveis. Esses testes geralmente são 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 da HHS e no Naviance Family Connection, no entanto, é responsabilidade do aluno se inscrever para esses exames, observar os prazos e pesquisar quais faculdades exigem testes adicionais (como o SAT Teste de Matéria).

Os testes padronizados recomendados pelo departamento de orientação são:

- **PSAT/NMSQT- Prova Preliminar de Aptidão Escolar e Prova Nacional de Qualificação para Bolsa de Mérito**
- **SAT - Teste de aptidão escolar**
- **ACT – Teste da faculdade americana**

PSAT/NMSOT- Prova Preliminar de Aptidão Escolar e Prova Nacional de Qualificação para Bolsa 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 da faculdade. A Haverhill High School aplicará o PSAT a todos os alunos do segundo ano. As famílias terão a opção de não participar deste teste. Este teste está disponível para alunos do segundo e terceiro ano da Haverhill High School. Todos os juniores são ALTAMENTE INCENTIVADOS a fazer este exame, pois ele o qualificará para oportunidades de Bolsas de Mérito Nacional.

Um relatório on-line individual detalhado é fornecido para cada participante. Este relatório de pontuação on-line fornecerá resumos do desempenho de um aluno em cada teste e área de conteúdo, destacando o que o aluno fez bem e no que ele deve se concentrar para se preparar melhor para o SAT e avaliar a prontidão para a faculdade e a carreira por meio de pontuações de referência. Este teste é oferecido apenas uma vez por ano e será oferecido na HAVERHILL HIGH SCHOOL APENAS na quarta-feira de testes. As informações de matrícula estarão disponíveis no escritório dos conselheiros escolares no início de cada ano letivo. O espaço é limitado e, portanto, os alunos são incentivados a se inscrever com antecedência.

SAT- Teste de Aptidão Padronizado - O SAT é um teste de admissão em faculdades reconhecido mundialmente por permitir que você mostre às faculdades o que você sabe e como pode aplicar esse conhecimento. Ele testa os seus conhecimentos de leitura, escrita e assuntos matemáticos que são ensinados todos os dias nas salas de aula do ensino médio. A maioria dos alunos faz o SAT durante o primeiro ou último ano do ensino médio, 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.

MCAS Processo de apelação: Os alunos devem passar nos testes MCAS de Inglês, Matemática e Ciências, conforme exigido pelos regulamentos estaduais, para se formar com uma Determinação de Competência (CD). Os alunos que não passarem no exame MCAS, mas puderem demonstrar de outras maneiras que são capazes de fazer o trabalho de nível 240, serão elegíveis para serem considerados para a graduação. Para serem considerados, os alunos precisarão: ter feito o MCAS da 10ª série pelo menos 3 vezes; manter pelo menos 95% de assiduidade no ano letivo anterior e no ano do recurso; e participar nos serviços de tutoria e apoio acadêmico disponibilizados pela escola.

Os alunos que fizeram a Avaliação Alternativa do MCAS serão considerados elegíveis se tiverem apresentado pelo menos dois portfólios na área da matéria em questão e alcançado um nível mínimo de “progresso.” 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 do aluno.

Uma vez considerado elegível para o recurso, o superintendente do distrito do aluno apresentará o recurso de desempenho. A apelação conterá evidências do conhecimento e habilidades do aluno na área do assunto, incluindo recomendações do professor, notas do aluno ou média de notas para os cursos realizados na área do assunto. A apelação também pode incluir notas e pontuações do MCAS de outros alunos que passaram no MCAS na área de assunto que está sendo apelada. Todas as apelações serão revisadas por um conselho de apelações de desempenho nomeado pelo Comissário de Educação. Os alunos que obtiverem o recurso 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 da high school para lesões na escola, 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 no aprendizado e na frequência, todos os esforços serão feitos para atender os alunos em tempo hábil, em um esforço para trazê-los de volta às aulas. Os produtos de higiene feminina também são facilmente acessíveis lá.

Medicamentos: Os alunos não estão autorizados a portar nenhum medicamento (de venda livre ou receita médica) na escola, a menos que os documentos apropriados de administração de medicamentos estejam arquivados na enfermaria, incluindo prescrição médica atual, formulário de permissão dos pais/responsáveis e validação da capacidade de automedicação da enfermeira e autorização para portar o remédio. Isso inclui Epi-pen e inaladores de resgate. Se um aluno precisar tomar remédios durante o horário escolar, um pedido de um médico licenciado e um formulário de permissão assinado por um dos pais ou responsável deve ser arquivado a cada ano letivo na enfermaria. Todos os medicamentos devem ser entregues na enfermaria por um adulto. A medicação deve estar em um recipiente original rotulado pela farmácia com prescrição atual. A enfermeira e o aluno identificarão uma hora do dia apropriada para a administração de medicamentos de rotina na enfermaria.

As folhas de informações do perfil do aluno devem ser devolvidas ao escritório principal completamente preenchidas e assinadas por um dos pais ou responsável imediatamente após serem recebidas antes ou no primeiro dia de aula. Esta informação é necessária no caso de um dos pais ou responsável precisar ser contatado durante o dia. Nesta folha de informações, você também pode incluir nomes adicionais e números de contato em caso de emergência. Por favor, notifique a escola sobre quaisquer mudanças nos números de telefone de emergência durante o ano letivo.

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

Pais e alunos com sérios 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, ramal 1111 ou 1112. Os pais são notificados sobre as imunizações necessárias e obrigatórias. Os alunos serão excluídos da escola se não forem devidamente imunizados.

Observe os seguintes procedimentos ao visitar a enfermaria:

1. Um aluno que se sentir mal deve obter um passe do professor que esteja agendado para a enfermaria.
[Os alunos não devem ligar para os pais para serem dispensados antes de ver a enfermeira]
2. Um aluno não deve se apresentar na enfermaria sem um passe, exceto em caso de emergência.
3. Um aluno não deve deixar a escola a menos que seja dispensado pela enfermeira da escola.
4. Um aluno não deve faltar a uma aula, a menos que seja concedida permissão.
5. Lesões que ocorrem ou ocorreram fora das dependências da escola ou durante atividades patrocinadas pela escola não podem ser tratadas pela enfermeira da escola ou outro funcionário da escola, exceto em uma situação de emergência.
6. Todos os acidentes ou ferimentos que ocorrem na escola ou atividades patrocinadas pela escola devem ser relatados à enfermeira da escola.

Achados & Perdidos

Os alunos que perderam artigos devem comparecer à secretaria para relatar o que perderam. Os artigos encontrados serão levados ao escritório central. É recomendado que os alunos visitem o escritório principal 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

A partir do ano escolar 19/20, TODOS os alunos receberão café da manhã/almoço GRATUITAMENTE.

Observação: Os alunos NÃO estão autorizados a fazer pedidos de comida externa para serem entregues na escola. A comida será confiscada.

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

O refeitório deve ser usado como um aluno usaria a sala de jantar em sua própria casa. Os alunos são responsáveis pelo comportamento social apropriado no refeitório em todos os momentos. Bandejas e recipientes vazios devem ser removidos e outros tipos de lixo descartados antes que os alunos saiam do refeitório. **Os alunos não devem levar alimentos ou bebidas (exceto água) para fora da área do refeitório, a menos que aprovado por um administrador.** Qualquer comportamento inapropriado resultará em ação disciplinar que pode incluir atribuição de assentos, detenção ou suspensão. É esperada a colaboração de todos os alunos. Todas as regras da escola se aplicam no refeitório. Os alunos só podem estar no refeitório durante a hora do almoço. Os alunos que precisam deixar as áreas de almoço designadas devem primeiro ter permissão administrativa.

Uma opção de pagamento online chamada My School Bucks estará disponível no início do ano letivo. O My School Bucks permite que os pais monitorem o histórico de refeições de seus alunos, definam limites de gastos, configurem pagamentos recorrentes e recebam notificações por e-mail de baixo saldo. Para se inscrever, visite www.MySchoolbucks.com. O número da conta do distrito é 122249. As inscrições também estão disponíveis no site da Haverhill Public School em Food Services.

Declaração de Não Discriminação: Isto explica o que fazer se você acredita que foi tratado de forma injusta. De acordo com os direitos civis federais e os regulamentos e políticas de direitos civis do Departamento de Agricultura dos EUA (USDA), o USDA, suas agências, escritórios e funcionários e instituições que participam ou administram programas do USDA estão proibidos de discriminar com base em raça, cor, nacionalidade origem, sexo, deficiência, idade ou represália ou retaliação por atividade anterior de direitos civis em qualquer programa ou atividade conduzida ou financiada pelo USDA.

As pessoas com deficiência que necessitam de meios alternativos de comunicação para obter informações sobre o programa (por exemplo, Braille, fita de áudio com letras grandes, linguagem de sinais americana, etc.) devem entrar em contato com a agência (estadual ou local) onde solicitaram os benefícios. Indivíduos surdos, com deficiência auditiva ou com deficiência de fala podem entrar em contato com o USDA por meio do Federal Relay Service em (800) 877-8339. Além disso, as informações do programa podem estar disponíveis em outros idiomas além do inglês.

Para registrar uma reclamação de discriminação do programa, preencha o Formulário de reclamação de discriminação do programa USDA (AD-3027) encontrado on-line 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 para (866) 632-9992. Envie seu formulário preenchido ou carta para o USDA por:

Correspondência: U.S. Department of Agriculture
Office of Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20250-9410
Fax: (202) 690-7442
E-mail: program.intake@usda.gov
Esta instituição é provedora de oportunidades iguais.

Loja escolar

A Hillies Shop é operada por alunos das classes *Learning for Life* e vende roupas e materiais escolares. A loja está localizada no corredor entre a biblioteca e o refeitório.

Serviços de Apoio ao Aluno

Serviços de educação especial

Os serviços de educação especial estão disponíveis na Haverhill High School para melhorar e complementar as oportunidades de aprendizado para alunos qualificados que apresentam necessidades específicas. Os serviços de apoio são oferecidos nas salas de aula do ensino regular e nos 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. Estão disponíveis serviços de educação especial, incluindo oportunidades pré-vocacionais por meio de um café escolar, loja escolar e programa de estudo e trabalho. Esta área inclui a exposição experiencial e em sala de aula ao mundo do trabalho. Uma sala de recursos de tempo integral orientada para o assunto é uma parte importante dos Serviços de Educação Especial na Haverhill High School. Este recurso fornece uma configuração multigraduada onde os alunos podem atender aos requisitos educacionais enquanto recebem suporte significativo. Além disso, aconselhamento, fonoaudiologia, fisioterapia e terapia ocupacional são fornecidos aos nossos alunos. Esses serviços podem ser entregues em várias combinações. Uma equipe interna de avaliação, incluindo o aluno e os seus pais, determina a entrega do serviço.

O planejamento da transição é uma parte importante do programa de necessidades especiais. Os pais podem solicitar mais informações diretamente à equipe de necessidades especiais da Haverhill High School. O planejamento da transição também faz parte da preparação para a formatura. Durante os anos no ensino médio, a equipe discute metas futuras de vida, trabalho e educação continuada. 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 cronograma

O processo de matrícula é projetado para selecionar um cronograma apropriado para cada aluno. Requisitos para graduação, contribuição do professor(a) e escolhas do aluno(a) são cuidadosamente considerados quando o cronograma do aluno(a) é criado. O departamento de aconselhamento escolar incentiva os alunos a selecionar cuidadosamente os seus cursos a cada ano, pois a oportunidade de alterar ou abandonar disciplinas eletivas é extremamente limitada depois que o cronograma é criado. Abandonar, adicionar e alterar aulas deve ser feito com cuidado e com base na disponibilidade de vagas. Se um ajuste for apropriado para o cronograma do aluno(a) durante o ano escolar, ele não deve ser feito a menos que os seguintes critérios sejam atendidos:

1. O professor(a) de sala de aula fornecerá informações sobre o desempenho do aluno(a) em sala de aula. O professor pode determinar se o aluno(a) é ou não capaz de fazer o trabalho atribuído, conforme evidenciado por dados, ou se uma mudança no cronograma é apropriada. É altamente recomendado que o contato seja feito entre os pais e o professor para discutir possíveis mudanças.
2. Um aluno deve se reunir com o seu orientador(a) escolar 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(a) e o professor(a) de sala de aula. Se um aluno estiver querendo abandonar uma aula, ele deve manter um mínimo de 6 unidades de crédito no seu horário. O orientador escolar pode então fornecer ao aluno um Formulário de Solicitação de Mudança de Horário. Este formulário reúne feedback do aluno(a), professor(a), pai/mãe, 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 Cronograma. A declaração do pai ou responsável será incluída após considerar a contribuição do professor(a). Caso o pai ou responsável não concorde com a declaração do professor(a), uma conferência parental com o professor é altamente recomendada.
4. Um membro da administração revisará as declarações do professor(a) da sala de aula e dos pais ou responsáveis e determinará se um ajuste pode ser feito. Se o administrador achar que o ajuste não é apropriado, o orientador(a) escolar entrará em contato com os pais. Uma conferência com participação do professor(a), aluno(a), pais, administrador e orientador escolar será organizada.
5. Os alunos que desejarem sair de uma aula devem continuar a frequentar essa aula até que todos os critérios sejam atendidos o seu orientador(a) os informe que a aula foi alterada. Eles então receberão um novo cronograma. Os alunos que pararem de frequentar a aula sem atender a todos os critérios enfrentarão ação disciplinar.

Cronograma para ajustes de cronograma

<u>Ação</u>	<u>Prazos</u>	<u>Requisitos</u>	<u>Comentários e observações importantes</u>
Alterações de cursos	6º dia de curso	Assinatura do pai/mãe O aluno(a) deve apresentar uma justificativa sólida para a alteração do curso	Justificativa aceitável: <ul style="list-style-type: none">○ Erros de programação○ Ajustes finais da escola de verão○ Níveis inadequados○ Mudanças de metas de carreiras onde uma mudança de curso é muito necessária○ O aluno foi reprovado anteriormente no mesmo curso com o mesmo professor
Adicionar cursos	6º dia de curso	Como em "Mudanças de curso" acima	Cursos anuais e semestrais completos só podem ser adicionados nos primeiros 6 dias do semestre
Abandono de cursos semestrais	Final da 5ª semana do semestre 1 ou semestre 2	Solicitação de formulário de mudança de cronograma Assinaturas de: <ul style="list-style-type: none">○ Professor○ Pai/mãe/responsável○ Conselheiro escolar	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

		o Diretor conselheiro	
Abandono de curso de ano integral	Fim do semestre 1	Como em “Abandonar alterações” acima	Conforme acima

Mudar os níveis para cursos de meio ano	Fim da 5ª semana do semestre 1 ou semestre 2	Solicitação de formulário de mudança de cronograma Assinatura de: <ul style="list-style-type: none"> o Professor(a) o Pai/mãe/responsável o Conselheiro escolar o Diretor 	<ul style="list-style-type: none"> o As mudanças de níveis serão realizadas se o aluno demonstrar claramente que o nível que ele está buscando é consistente com a sua habilidade documentada o 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	Conforme acima

Emprego de estudante e documentos para trabalho

Alunos matriculados na Haverhill High School com idades entre 14 e 17 anos devem ter documentos de trabalho ao procurar emprego. Os pedidos de carteiras de trabalho podem ser obtidos no Escritório Administrativo Central do Departamento Escolar, localizado na Prefeitura, 4 Summer Street, Sala 104, no horário 14:00. - 16:00. De segunda a sexta-feira, ou, durante o ano letivo, na HHS no escritório principal, escritórios Ala S, F e C. Todos os candidatos devem apresentar prova da sua idade cronológica, e que tenham concluído com aproveitamento a 6ª classe.

Programa de verão para recuperação de créditos

O Programa de verão para recuperação de créditos da Haverhill High School (SCRP) é uma sessão de quatro semanas que começa logo após o encerramento do ano letivo acadêmico. As ofertas dependem do número de inscrições no curso e da disponibilidade dos instrutores. Alunos de outras escolas que não a Haverhill High School podem participar. Os objetivos do SCRCP são os seguintes:

1. Dar aos alunos a oportunidade de recuperar os trabalhos reprovados durante o ano letivo regular. O SCRCP é oferecido como uma oportunidade para os alunos reporem aulas nas quais um “esforço de boa fé foi feito para passar”.
2. Para aumentar as notas em disciplinas sequenciais, permitindo assim que um aluno continue com a matéria.
3. Para visualizar e/ou revisar cursos para auto-educação.

A questão do crédito do curso, em todos os casos, deve ser resolvida pela administração da escola. Um comunicado impresso descrevendo as regras da escola é distribuído no primeiro dia do programa.

Políticas Acadêmicas

A partir da turma de 2025 e posteriormente, vinte e quatro (24) créditos são necessários para a graduação. Todos os alunos devem atender aos requisitos de graduação listados abaixo. Além disso, os alunos devem passar nos testes MCAS de inglês, matemática e ciências, conforme exigido pelos regulamentos estaduais para se formar com uma Determinação de Competência (CD).

Todos os alunos são fortemente incentivados a atender aos requisitos de graduação do MassCore estabelecidos pelo Departamento de Educação Elementar e Secundária. O MassCore é um programa de estudo rigoroso e recomendado pelo estado que alinha o trabalho do curso da high school com as expectativas da faculdade e da força de trabalho. O MassCore exige um crédito adicional em matemática, um crédito em Língua Estrangeira e Belas Artes e dois cursos e meio adicionais, para um total de 24 créditos.

A partir da turma de 2025, o MassCore foi aprovado pelo Comitê Escolar como o Requisito de Graduação da HHS.

	Turma de 2024 e anteriores	Turma de 2025 e acima
Área de estudo	Créditos HHS 20	Créditos MassCore 22
Inglês (I, II, III, IV)	4.0	4.0
Estudos Sociais (Incluindo 1 Crédito em História dos EUA)	3.0	3.0
Matemática (*Precisa incluir Álgebra II)	4.0	4.0*
Ciência baseada em laboratório	3.0	3.0
Tecnologia da computação	—	---
Escola-para-Carreira	—	---
Belas Artes ou Línguas Mundiais	—	---
Belas artes	1.0	1.0
Línguas mundiais (*Deve ser o mesmo idioma)	2.0*	2.0*
Bem-estar	2.0	2.0**
Eletivas	—	---
Créditos adicionais do Mass Core (*Deve ser de tecnologia, escola para carreira, negócios ou áreas acadêmicas básicas adicionais)	3.0	3.0

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

***** Requerido pela lei***

Diretrizes para Promoção:

Para turmas de 2024 ou antes:

9ª a 10ª série: Ganhe 4.5 créditos e passe em Inglês I e Álgebra I 10ª a 11ª

série: Ganhe 9.0 créditos acumulados e passe em Inglês II

11ª a 12ª série: Ganhe 13.5 créditos acumulados e passe em Inglês III

Para classes de 2025 ou depois:

9ª a 10ª série: Ganhe 5.5 créditos e passe em Inglês I e Álgebra I

10ª a 11ª série: Ganhe 11.0 créditos acumulados e passe em Inglês II 11ª a 12ª

série: Ganhe 14.5 créditos acumulados e passe em Inglês III

Todos os alunos do último ano são obrigados a enviar um portfólio de saída ao professor de inglês como requisito para o exame final. O portfólio deve mostrar que o aluno possui habilidades linguísticas suficientes para ser aprovado no inglês sênior e obter um diploma da Haverhill High School.

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 e exames de nível universitário da AP, os alunos podem potencialmente ganhar créditos universitários, se destacar no processo de admissão e desenvolver as habilidades necessárias nos anos universitários. As aulas de Colocação Avançada proporcionam aos alunos um currículo rigoroso onde eles participam de discussões intensas, resolvem problemas de forma colaborativa, fortalecem hábitos de estudo e habilidades de gerenciamento de tempo e preparam os alunos para as expectativas acadêmicas de futuras aulas universitárias.

A Haverhill High School oferece um rico programa de cursos de Colocação Avançada projetado 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 de AP oferecidos pela Edgenuity.

Muitas faculdades/universidades nos Estados Unidos concedem créditos universitários aos alunos, permitem que os alunos sejam eliminados dos cursos introdutórios e passem diretamente para as turmas de nível superior, ou ambos, com base nas pontuações dos exames AP. Ao entrar na faculdade com créditos AP, os alunos podem ter vagas adicionais na sua programação para uma segunda especialização ou principal especialização, cursando disciplinas eletivas extras ou buscando outros interesses, como estudar no exterior.

Todos os alunos que se matricularem e participarem de um curso AP na Haverhill High School devem fazer o exame AP administrado em maio do ano letivo. Este exame NÃO é opcional. Não há taxas para esses exames.

Exames de Colocação Avançada (AP)

Os exames AP são oferecidos em maio para todos os alunos que participaram de um curso AP ao longo do ano letivo, seja na high school ou on-line por meio da Edgenuity. Atualmente, 17 cursos são AP e oferecidos na HHS, com a oportunidade de fazer outras aulas não oferecidas na HHS on-line por meio da Edgenuity. Os alunos que se matriculam em qualquer curso AP na HHS ou por meio da Edgenuity são obrigados a fazer o exame AP correspondente em maio. Este, não é opcional. É importante observar que os alunos que não fizerem o exame AP também perderão o crédito AP e o peso em sua transcrição, o que pode afetar a média de notas e a classificação da classe.

Datas do exame AP 2024-2025

SEMANA 1	MANHÃ: 8H	TARDE - MEIO DIA
Segunda, 5 de maio	AP de biologia AP de Latin	AP de História Europeia AP de Micro Economia
Terça, 6 de maio	AP de química AP de Geografia humana	AP de Governo e Política dos Estados Unidos
Quarta, 7 de maio	AP de Literatura Inglesa e Composição	AP de Governo e política comparativos AP de Ciência da Computação A
Quinta, 8 de maio	AP de Estudos Afro Americanos AP de estatísticas	AP de Língua Japonesa e cultura AP de história mundial: Moderna
Sexta, 9 de maio	AP de Cultura e Língua Italiana AP de História dos Estados Unidos	AP de Macroeconomia AP de Literatura e cultura Chinesa
Sexta, 9 de maio (20H ET)	Prazo final para os alunos do AP de Arte e Design enviarem os seus três componentes do portfólio como finais no Portfólio Digital AP	

SEMANA 2	MANHÃ 8H	TARDE - MEIO DIA
Segunda, 12 de maio	AP de Cálculo AB AP de Cálculo BC	AP teoria da música AP de seminário
Terça, 13 de maio	AP Língua e Cultura Francesa AP de pré-cálculo	AP de Ciência Ambiental AP de física 2 : Algebra-Baseada
Quarta, 14 de maio	AP Língua Inglesa e composição AP de cultura e linguagem alemã	AP de física C: Mecânica
Quinta, 15 de maio	AP de Língua e cultura espanhola AP de História da Arte	AP de Princípios da ciência da computação AP de física C: Eletricidade e Magnetismo

Sexta, 17 de maio	AP de Física: Álgebra-baseada AP de Literatura e cultura espanhola	AP de Psicologia
-------------------	---	------------------

Práticas de avaliação

Com base em um grande conjunto de pesquisas sobre o tema das práticas de avaliação e os seus efeitos na aprendizagem dos alunos, a nossa equipe administrativa tomou medidas proativas destinadas a oferecer a todos os nossos alunos, parâmetros de avaliação consistentes, ao mesmo tempo que aumenta as expectativas de aprendizagem deles.

As diretrizes básicas de avaliação na Haverhill High School são que 100% da nota de uma determinada turma são componentes específicos de domínio. Estamos avaliando os alunos mais especificamente sobre quanto e o que eles sabem sobre um determinado assunto. Acreditamos que os nossos alunos são capazes de atingir níveis acadêmicos mais elevados e devemos nos concentrar mais em ajudá-los a alcançar uma maior base de conhecimento com melhor compreensão.

A política de notas está em vigor para todas as disciplinas acadêmicas da Haverhill High, e os professores são bem habilitados para explicar em que consiste a porcentagem da nota de domínio em suas turmas específicas.

Classificação da classe e GPA

Média de notas (GPA): O GPA do aluno é calculado no final de cada semestre. Portanto, a Haverhill High School 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 (ano júnior), no meio do último ano (ano sênior) e no final do ano sênior.

Média de notas (GPA): Na Haverhill High School, o GPA não é ponderado. Isso significa que o GPA é uma média direta dos cursos realizados ao longo da carreira de um aluno no ensino médio, com base no valor do GPA obtido para cada curso. O gráfico a seguir mostra as notas e seu valor GPA equivalente:

Faixa numérica de notas Valor GPA

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 tira 95 (A) em uma turma tem um valor GPA de 3,85 para essa turma.

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

Nível de Grupo - Valores de Nível de Grupo

Nível 1 - Colocação Avançada/Cursos Universitários 3.0

Nível 2- Honras Aceleradas 2.7

Nível 3- Honras 2,5

Nível 4 - Preparatório para a Faculdade 2.0

Classificação da classe e pontos de qualidade: A classificação na Haverhill High School é ponderada e determinada por um cálculo de pontos de qualidade. Para calcular os pontos de qualidade é necessário multiplicar o valor da nota pelo peso do grupo ao qual o aluno está matriculado. 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 do Grupo de Honra Distinção: Nenhuma nota trimestral abaixo de 95

Maiores honras - Nenhuma nota abaixo de 90

Altas Honras - Média. nota 87 ou superior, nenhuma nota abaixo de 83

Honras - Nenhuma nota abaixo de 80

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 um requerimento formal que pode ser obtido através do conselheiro escolar. Os professores que conduzem cursos de estudo independentes aprovados o fazem de forma voluntária. Todas as aprovações finais para estudos independentes ficam a critério do professor, conselheiro e administração.

Política de uso de 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 no mundo todo. O Comitê Escolar acredita que os benefícios para os alunos e funcionários do acesso na forma de recursos de informação e oportunidades de colaboração excedem as desvantagens. Mas, em última análise, os pais e tutores de menores são responsáveis por estabelecer e transmitir os padrões em que os seus filhos devem seguir quando utilizam os meios de comunicação social e as fontes de informação. Para esse fim, o Sistema de 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 o seu efeito na instrução e no desempenho dos alunos. Cópias da Política da Internet estão disponíveis no Escritório Central.

Política de uso aceitável (aprovado 3/Jul/2020)

- Todo uso da conta HPS ou sistema de e-mail de uma escola deve ser em apoio à educação ou pesquisa, consistente com os propósitos das Escolas Públicas de Haverhill.
- Os usuários não deverão buscar intencionalmente informações, obter cópias, modificar arquivos, outros dados ou senhas pertencentes a outros usuários ou deturpar outros usuários na rede HPS.
- Os usuários não devem compartilhar informações de login e senha da sua conta HPS com amigos ou colegas.
- Mensagens de ódio, assédio, comentários discriminatórios e outros comportamentos antissociais são proibidos na rede/Internet/sistemas on-line da HPS.
- É proibido o uso malicioso da conta HPS para desenvolver programas que assediem outros usuários ou se infiltrem em um sistema de computador e/ou danifiquem os componentes de software de um computador ou sistema de computação.
- É proibido o uso da rede/Internet da HPS para acessar ou produzir material pornográfico, arquivos de texto

- inadequados ou arquivos perigosos à integridade da rede da HPS.
- As contas de rede/Internet HPS devem ser usadas apenas pelo proprietário autorizado da conta para a finalidade autorizada.
- Todas as comunicações e informações acessíveis a partir das contas HPS devem ser consideradas confidenciais para as Escolas Públicas de Haverhill e seguir todas as diretrizes de privacidade e segurança locais, estaduais e federais.
- Qualquer uso da conta HPS para fins comerciais ou com fins lucrativos é proibido.
- Qualquer uso da conta HPS para negócios pessoais e privados é proibido, exceto o uso por representantes sindicais exclusivos, conforme fornecido pela M.G.L. c. 150E, pág. 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 da HPS (ou qualquer outro sistema de comunicação por computador fornecido pela HPS) devem ser usados apenas para comunicação apropriada, legítima e responsável.
- Todos os arquivos/dados armazenados em uma conta HPS serão considerados propriedade da HPS e poderão 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 Frequência

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

Pesquisas nacionais indicam que os alunos que faltam a mais de 10% (18 dias) do ano letivo apresentam menor desempenho acadêmico e correm alto risco de abandonar os estudos mais tarde na vida. Com base nesse conhecimento, as Escolas Públicas de Haverhill estão fortalecendo a aplicação da Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 76, Seções 1-4 e Capítulo 119, Seção 21, e da Política JH-R2 do Comitê Escolar de Haverhill, em relação à frequência escolar. Estes regulamentos e políticas exigem que os alunos frequentem a escola diariamente, que os pais enviem os seus filhos para a escola diariamente e que entrem em contato com a escola em qualquer dia em que o seu filho esteja ausente.

O Distrito trabalhará para reconhecer os alunos que não frequentam a escola de forma consistente e tentará intervir precocemente. Para atingir esse objetivo, os pais serão notificados diariamente sobre a ausência dos seus filhos por meio de um sistema telefônico automatizado. Os funcionários da escola entrarão em contato com os alunos e as suas famílias quando um padrão de absenteísmo for reconhecido e os contatos em risco e os oficiais de presença realizarão visitas domiciliares. Os alunos que, apesar de nossos melhores esforços, continuarem ausentes, poderão ser encaminhados ao Departamento de Crianças e Famílias ou ao Tribunal Juvenil do Condado de Essex para a apresentação de uma Petição de Assistência à Criança Requerente (CRA).

Ausências documentadas e não documentadas

Ausências documentadas

Os alunos ausentes pelos seguintes motivos com documentação escrita poderão fazer trabalhos de reposição com crédito total.

Razão que requer documentação

Nota do Médico/Enfermeiro sobre Doença do aluno
Morte na família que seja documentada
Nota de feriado religioso dos pais
Nota de comparecimento ao tribunal
Duas visitas à faculdade por ano - Nota dos pais ou da faculdade

A documentação deve ser entregue na secretaria no prazo de dois dias após a volta à escola.

Ausências não documentadas

Se a documentação não for trazida para a escola dentro de dois dias após a volta para a escola, as ausências do aluno serão consideradas não documentadas. Outros exemplos de ausências indocumentadas incluem cuidar de irmãos, dormir

demaís, perder ônibus, problemas com o carro, anotações dos pais e viagens ou férias em família. Consulte a página 24 para ver as disposições do trabalho de reposição.

Os alunos que não estão na escola por pelo menos metade do dia pela lei estadual são considerados ausentes. Os alunos que chegarem após as 10h45 terão sua presença marcada como Atrasado/Ausente e os que saírem antes desse horário serão registrados como Dispensados/Ausentes.

Se um aluno faltar cinco (5) ou mais faltas injustificadas ou tiver cinco (5) dias em que o aluno falte dois ou mais períodos, a escola fará um esforço razoável para notificar os pais ou responsável com a finalidade de desenvolver plano de ação para a frequência dos alunos.

De acordo com MGL, Capítulo 76, seção. 18, nenhum aluno com dezesseis anos de idade ou mais será considerado como tendo abandonado permanentemente a escola pública, a menos que um administrador da escola que o aluno frequentou pela última vez tenha enviado notificação dentro de cinco dias da décima ausência consecutiva aos pais ou responsáveis de tal aluno, no idioma principal do pai/responsável e também em inglês, declarando que tal aluno e o seu pai ou responsável podem se reunir com o superintendente ou pessoa designada pelo superintendente para uma entrevista de saída. O horário da reunião pode ser prorrogado a pedido dos pais ou responsável e com consentimento do comitê escolar ou de representantes designados, desde que nenhuma prorrogação seja superior a quatorze dias. O superintendente ou pessoa designada deverá reunir uma equipe que pode consistir do diretor, orientador, professores, oficial de frequência e outros funcionários escolares relevantes, para participar da entrevista de saída. Durante a entrevista de saída, o aluno deverá receber informações sobre os efeitos prejudiciais do abandono escolar precoce, os benefícios de obter um diploma do ensino médio e os programas e serviços de educação alternativa disponíveis para o aluno. O superintendente reportará anualmente ao departamento de educação o número de alunos com dezesseis anos de idade ou mais que abandonaram definitivamente a escola, as razões dessa saída e qualquer colocação educacional alternativa ou outra que cada aluno tenha frequentado.

As disposições desta seção não se aplicam a um aluno que tenha concluído o curso regular de ensino, aplicam-se a um aluno cujas ausências tenham sido justificadas, nem esta seção deve ser interpretada como uma exclusão permanente de um aluno que deseja retomar os seus estudos.

Sistema de chamada automática

Os pais/responsáveis serão informados sobre as ausências dos alunos por meio de um sistema de chamada automatizado. É essencial que pais e alunos forneçam números de telefone atualizados. Ligações são feitas diariamente informando aos pais sobre ausências. Os pais que recebem uma ligação automática e não sabem da ausência, têm outros problemas de frequência ou têm uma emergência familiar devem ligar para a secretaria principal em (978)-374-5700, ramal 1100, 1101 e 1102. Se você tiver dúvidas sobre frequência como os alunos podem recuperar créditos devido a faltas excessivas, entre em contato com o Centro de Recursos da Família pelo telefone ramal 1113 ou ramal 1158.

Atraso para procedimento de aula

O objetivo do aluno quando o sinal toca deve ser se apresentar diretamente à classe. Os alunos devem seguir rotas diretas e planejar adequadamente para garantir que se apresentem à classe no prazo de cinco (5) minutos. Em nenhum momento os alunos devem:

- Permanecer nos corredores
- Ir para áreas do prédio que não sejam suas classes

Os alunos receberão uma consequência por múltiplas infrações.

Dispensa

Os alunos que precisarem ser dispensados durante o dia deverão trazer uma nota dos pais à Secretaria Principal antes da escola, onde receberão um comprovante oficial de dispensa para apresentar ao professor no horário de dispensa designado. O aluno deverá deixar o comprovante de dispensa e assinar na secretaria. Somente serão considerados documentados as dispensas feitas pelas enfermeiras ou por atestado médico solicitando a dispensa.

Por favor, observe:

- A escola não pode liberar alunos nem permitir que os alunos falem à escola para trabalhar nas eleições.
- Somente alunos que tenham 18 anos de idade e tenham um formulário de idade de consentimento arquivado podem se auto liberar.
- Os alunos não podem iniciar a dispensa. Os alunos que usam um telefone celular para iniciar as dispensas estão sujeitos a ações disciplinares.

Disponibilidades de reposição

A reposição é de responsabilidade do aluno e tem prioridade sobre atividades extracurriculares, esportivas e de laboratórios. As disposições de reposição variam dependendo da duração e do tipo de ausência:

I. Política de reposição

- A. Refazer as Tarefas Somativas 1 vez depois que o aluno(a) concluir algum tipo de correção (determinado pelo professor)
1. As reposições são avaliações que medem as mesmas habilidades e padrões

II. Política de atraso no trabalho

- A. **Avaliações formativas:** permitidas até a conclusão da unidade - na frente do professor

1. O tempo adicional ainda está na frente de um professor(a)
 - a) Atendimento pós-escolar, escola aos sábados ou com professor(a) com agendamento

B. **Avaliações sumativas:**

1. **Para avaliações presenciais:** os alunos faltosos terão três dias para combinar com o professor(a) ou fazer a reposição extracurricular ou na escola de sábado.
 - a. Os resumos devem ser preenchidos na frente de um educador(a):
 - i. Os alunos faltosos podem fazer avaliações com os professores mediante marcação prévia, no horário extracurricular ou na escola ao sábado.
2. **Para avaliações fora da aula** (1 ou 2 por período): Isso se aplica a ensaios, relatórios de laboratório e projetos finais. Somativos atrasados serão aceitos com multa de 2% ao dia durante 2 semanas após a data de vencimento. 14 dias x 2 = -28 pontos (os alunos ainda podem ganhar de 72 a 60 pontos e demonstrar competência mínima)
 - a) Após duas semanas, as tarefas só poderão ser feitas na escola de sábado para uma nota máxima de 72.

Conduta do Aluno

Um dos 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 partilhada com a escola, de reforçar padrões de comportamento aceitáveis, bem como todo o processo de aprendizagem em casa.

É esperado que os alunos mantenham padrões adequados de comportamento e:

- Respeitem os direitos dos outros;
- Exercitem o senso comum, o bom senso e a autodisciplina;
- Apliquem o máximo das suas habilidades para o crescimento educacional contínuo;
- Contribua para um ambiente escolar positivo;
- Aceite a responsabilidade pelo seu comportamento e ações.

É esperado que alunos e funcionários tratem uns aos outros com dignidade e respeito; que os professores aplicarão consistentemente todas as regras e políticas escolares.

A administração escolar é responsável por manter um ambiente escolar propício a uma aprendizagem ideal. É também responsabilidade da administração implementar o código de disciplina escolar de uma forma consistente, firme e justa. A administração reconhece a importância de demonstrar compaixão e compreensão, quando possível e apropriado, ao lidar com violações específicas do código por parte de alunos individuais. Todas as decisões serão tomadas com base nos fatos disponíveis, julgamento de boa fé, bom senso, consistência e no bem geral da escola e no melhor interesse de todos os alunos.

Regras e Procedimentos Relativos à Conduta Geral

A. Cooperação em aula

1. Um aluno não pode usar linguagem abusiva, obscena ou perturbadora em nenhum momento.
2. É esperado que os alunos sigam as regras e procedimentos específicos de cada turma e situação escolar.
3. É esperado que os alunos sejam honestos e verdadeiros ao lidar com o pessoal da escola.

B. Conduta com os outros

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

1. Xingamentos abusivos, provocações, insultos, bullying e trotes são proibidos.
2. O uso de epítetos (nomes) raciais ou étnicos é abusivo e não é permitido.
3. Não é permitido xingar ou gritar obscenidades.
4. A intimidação de outras pessoas não é permitida.
5. Brigar não é permitido.
6. Golpear o outro não é permitido.
7. Não é permitido pegar algo pertencente a outra pessoa sem permissão; tentar forçar tal permissão também não é permitido.

C. Procedimentos e Conduta no horário de Almoço

1. As filas para o almoço devem ser ordenadas e os alunos não devem cortar filas.
2. É esperado que cada aluno limpe a sua área após o almoço.
3. Os alunos não estão autorizados a sair das áreas do refeitório sem um passe livre.
4. Os alunos não estão autorizados a sair do prédio sem autorização.
5. Os alunos não deverão permanecer perto das janelas dos snack-bars.
6. Os alunos não poderão levar alimentos ou bebidas do refeitório para outras partes do edifício.
7. Não é permitido o uso de máquinas de bebidas no saguão da academia durante o horário de aula.
8. Só será permitida água engarrafada fora do refeitório.
9. Os alunos que estiverem em horário de almoço deverão permanecer no refeitório. Os estacionamentos e outras áreas da escola estão proibidos.

D. Regras de vestimenta

Espera-se que todos os alunos de Haverhill estejam vestidos adequadamente enquanto estiverem na escola. Os alunos não têm permissão para se vestir de nenhuma maneira que interrompa o processo educacional ou interfira no acesso à educação. Isso pode incluir roupas que promovam atividades ilícitas ou ilegais, violação das regras e/ou políticas da escola, contenham palavrões ou não cumpram os padrões de saúde e segurança.

Isso inclui, mas não está limitado a:

- Roupas contendo linguagem ou imagens inadequadas ou sugestivas.
- As roupas íntimas não devem ficar expostas.
- Roupas que identifiquem os alunos como membros de uma gangue ou que imitem apetrechos de gangue não serão permitidas na escola.
- Embora o uso de chapéus não seja proibido na Haverhill High School em geral. Qualquer aluno que use touca que possa representar um problema de segurança pode ser solicitado pelo pessoal da escola a retirá-la. **Este privilégio está sujeito a alterações a critério do diretor do edifício, principalmente no que se refere à segurança.**
- Roupas ou jóias que anunciam e promovem produtos ou atividades ilegais (ou seja, álcool, outras drogas e violência...)
- Qualquer outra vestimenta que interrompa o processo de aprendizagem, intimide ou provoque pode ser considerada inadequada pela administração.

Os alunos que não cumprirem o código de vestimenta devem providenciar seu próprio transporte para casa para fazer as mudanças necessárias nas roupas. O diretor tem o poder de anunciar ou aprovar modificações a esta política quando circunstâncias atenuantes o tornarem necessário, como preocupações emergentes sobre perturbação do ambiente escolar ou padrões de saúde e segurança.

E. Armários escolares

1. Os armários escolares atribuídos aos alunos para o seu uso permanecem propriedade do distrito escolar e estão sujeitos à revista pelos funcionários da escola a qualquer momento.
2. Os alunos usarão os armários de maneira segura e higiênica.
3. Os alunos que permitem que outras pessoas utilizem os seus armários continuam a assumir total responsabilidade por esse armário e pelo seu conteúdo.
4. Os alunos assumem a responsabilidade por qualquer dano intencional ou desfiguração do armário atribuído.

5. Os alunos são incentivados a trancar os seus pertences em todos os momentos. Isso inclui armários de bem-estar nas áreas de educação física. Qualquer problema ou roubo no armário 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 poderá ser descartada. Os alunos serão responsáveis por livros perdidos / livros faltando.

F. Automóveis e veículos motorizados

Dirigir nas dependências da escola é um privilégio, não um direito, **e como tal pode ser suspenso ou revogado por justa causa**, incluindo, mas não se limitando a, uso indevido de veículo motorizado, não uso de cinto de segurança, uso de veículo para sair da propriedade escolar sem permissão, excesso de velocidade, descumprimento das instruções do pessoal de segurança e encaminhamentos disciplinares excessivos.

Dessa forma, **automóveis trazidos para a propriedade escolar ou para eventos escolares pelos alunos podem estar sujeitos a uma revista por funcionários da escola.**

Todos os veículos que estacionam na da escola devem ser registrados na secretaria e apresentar uma licença. Os alunos que não estão matriculados ou que perderam os seus privilégios de estacionamento podem ser rebocados. Os alunos devem seguir os regulamentos abaixo para receber uma autorização de estacionamento.

1. Os alunos devem estacionar somente em uma vaga de estacionamento marcada nos lotes estudantis (C, D e F) e exibir a sua etiqueta de estacionamento o tempo todo. Os alunos que não exibirem a sua etiqueta podem ser multados e/ou rebocados.
2. Os alunos podem perder os seus privilégios de estacionamento se não estacionarem de forma responsável.
3. Os alunos que forem flagrados saindo de uma propriedade sem permissão perderão os privilégios de estacionamento da seguinte forma:
 - a) 1ª infração – 1 semana
 - b) 2ª infração – 2 semanas
 - c) 3ª infração – 1 mês
 - d) 4ª infração – Restante do ano letivo
4. Alunos que têm 7 atrasos sem justificativas, por período, podem ter os privilégios de estacionamento removidos pela administração. Um aviso será emitido após o quinto atraso.

Os alunos não estão autorizados a entrar nos seus veículos, especialmente durante qualquer tipo de evacuação ou exercício, nem a permanecer no estacionamento em nenhum momento sem permissão e escolta do vice-diretor ou da segurança.

Não é permitido estacionar nos estacionamentos designados para funcionários (A, B, E, G), na grama, em faixas de incêndio ou áreas para deficientes, e os infratores podem ser rebocados e sujeitos a medidas disciplinares.

Veículos em terrenos escolares estão sujeitos a revista por materiais ou substâncias proibidas quando houver suspeita razoável. Cintos de segurança devem ser usados o tempo todo e a segurança é de suma importância quando os alunos estão no volante.

Ao entrar ou sair do estacionamento pela entrada da Brook Street, respeite as regras da estrada e os nossos vizinhos.

Observação: na propriedade da escola e na Brook Street, o limite de velocidade é de **5 mph**.

É importante que o aluno(a) perceba a responsabilidade de obter uma autorização de estacionamento. Se a autorização for "perdida", o aluno(a) solicitará novamente a autorização, custando US\$ 10,00.

G. Uso apropriado de dispositivos eletrônicos pessoais.

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

Os celulares são um meio normal para os pais/responsáveis coordenarem atividades extracurriculares, horários e questões de

transporte. No entanto, os celulares são uma distração na sala de aula, os afastando do processo educacional ao diminuir a participação na sala de aula, dificultando a comunicação dos alunos, impactando negativamente a cultura escolar e limitando o sucesso dos alunos. Reconhecendo essa realidade, a seguinte política será aplicada aos celulares dentro da escola:

Celulares são proibidos: Nenhum celular na sala de aula. Ao entrar na sala de aula, os celulares (e outros dispositivos eletrônicos) devem ser desligados e os celulares devem ser colocados no recipiente designado para a sala de aula ou no modo silencioso em uma mochila. Nenhum uso de celular é permitido enquanto estiver fora de um passe de corredor durante o horário de aula.

Uso permitido de celular: No corredor durante os horários de troca de sala de aula e no refeitório durante o almoço designado. Os privilégios de celular não devem interferir na chegada dos alunos à aula no horário. Qualquer aluno que violar repetidamente a política de celular terá o seu telefone confiscado e perderá o privilégio de portar um celular na escola. Os pais precisarão vir buscar o telefone durante o horário escolar e discutir a possível ação disciplinar.

Fotografia e videografia são proibidas na escola ou nas suas dependências sem permissão prévia. Usar o celular de maneiras não autorizadas, incluindo tirar fotos ou filmar de forma inadequada, comportamento de assédio e intimidação ou desrespeito total à política pode resultar em consequências disciplinares mais sérias.

Celulares e outros dispositivos eletrônicos devem ser desligados e guardados enquanto estiverem na escola, exceto conforme listado:

- Celulares e outros dispositivos eletrônicos podem ser usados no refeitório durante os almoços. O uso silencioso de celulares pode acontecer nos corredores durante os horários de troca de sala de aula. Este direito pode ser retirado a qualquer momento, se assim for determinado pela administração.

- O uso de celular não será permitido em nenhum momento da aula, pois os alunos têm dispositivos fornecidos pela escola. Professores substitutos não estão autorizados a permitir que os alunos usem celulares durante o período de aula. Os privilégios do celular não devem interferir na chegada dos alunos à aula no horário. O telefone deve ser desligado antes de entrar na aula. Os alunos não estão autorizados a utilizar celulares durante o horário de aula enquanto estiverem em passes entre as salas de aula ou indo e voltando do banheiro e da aula.

Qualquer aluno que violar repetidamente a política de celular terá o seu telefone confiscado e perderá o privilégio de ter um celular na escola. Os pais precisarão vir buscar o telefone e discutir a possível ação disciplinar. Não entregar o dispositivo a um membro do corpo docente ou administrador quando solicitado pode resultar em uma suspensão de um dia na escola ou outra ação conforme determinado pela administração.

Embora a escola proteja o telefone, a responsabilidade final por qualquer perda ou dano permanece com o aluno que violou esta política.

Os pais/responsáveis são solicitados a não entrar em contato com os seus filhos por telefone celular durante o dia escolar. Qualquer pai/responsável que sinta a necessidade de contatar o seu filho(a) durante o dia escolar deve ligar para o escritório do nível escolar do aluno. Em caso de emergência, os alunos podem ser contatados rapidamente.

Remova o acesso do dispositivo pessoal do aluno ao Wi-Fi da escola

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

Os alunos não devem ligar nenhum dispositivo eletrônico durante uma altercação ou situação médica em qualquer parte do prédio ou durante qualquer evento patrocinado pela escola, a menos que seja para fazer uma ligação para o 9-1-1; qualquer violação desta política pode resultar em suspensão ou outros procedimentos disciplinares.

Os alunos não podem gravar áudio ou vídeo dos professores e dos alunos sem a sua permissão expressa. Qualquer violação, resultará em ações disciplinares e possíveis acusações criminais sob as leis de grampo de Massachusetts e federais.

Utilizar a tecnologia é um privilégio e uma responsabilidade que todos os alunos devem aprender; no entanto, o uso inapropriado e malicioso do dispositivo e dos seus aplicativos não será tolerado na comunidade escolar. Uso inapropriado, insubordinação à regra da sala de aula ou uso de forma perturbadora resultará em ação disciplinar. Tirar ou capturar imagens com dispositivos e/ou gravações com dispositivos não é permitido em nenhum momento sem a aprovação prévia de um professor ou administrador. O não cumprimento resultará em ação disciplinar.

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

H. Política de dispositivos tecnológicos para alunos

da HPS Responsabilidade pessoal

É responsabilidade do usuário designado manter o seu dispositivo com o melhor cuidado possível e comunicar quaisquer problemas ao professor da sala de aula. Se o dispositivo não funcionar para fins acadêmicos, ele poderá ser trocado por um dispositivo substituto diário (devolvido no final do dia letivo) da escola dos alunos até que um dispositivo substituto esteja pronto para uso em casa. Se ocorrer dano físico proposital em um dispositivo emitido pela HPS, a escola poderá emitir medidas disciplinares apropriadas. Múltiplas ocorrências de danos podem resultar na perda de privilégio do dispositivo para levar para casa.

Usando seu dispositivo na escola

É esperado que os alunos tragam um dispositivo TOTALMENTE CARREGADO para a escola todos os dias. Todos os dispositivos devem ser transportados para qualquer lugar na capa/estojo fornecido. Os alunos devem deixar os cabos de carregamento em casa, pois a bateria dos dispositivos tem autonomia suficiente para durar um dia escolar inteiro se forem carregados todas as noites.

Propriedade do dispositivo

As Escolas Públicas de Haverhill retêm o direito exclusivo de posse do dispositivo. As Escolas Públicas de Haverhill emprestam o dispositivo aos alunos apenas para fins educacionais. Além disso, o pessoal administrativo 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 utilizam um filtro de conteúdo de Internet que está em conformidade com a Lei de Proteção à Internet das Crianças (CIPA), imposta pelo governo federal. Todos os dispositivos terão todas as atividades da Internet protegidas e monitoradas durante o uso. Se um site de valor educacional for bloqueado, os alunos deverão entrar em contato com os seus professores para solicitar o desbloqueio do site.

Nenhuma expectativa de privacidade

Os alunos não devem ter nenhuma expectativa de confidencialidade ou privacidade com relação a qualquer uso de um dispositivo, independentemente de esse uso ser para fins escolares ou pessoais, exceto conforme especificamente previsto por lei. O distrito poderá, sem aviso prévio ou consentimento, registrar; supervisionar; acesso; ou ver o histórico online. O distrito também poderá, sem aviso prévio ou consentimento, monitorar o uso do dispositivo ou a atividade on-line dos alunos por meio de software projetado especificamente para esse uso. O distrito poderá, sem aviso prévio ou consentimento, também registrar a referida atividade monitorada a qualquer momento por qualquer motivo relacionado ao funcionamento da escola. Esta gravação não utilizaria a câmera ou o microfone do dispositivo. Ao utilizar um dispositivo, os alunos concordam com tal acesso, monitoramento e registro das suas atividades.

Processo para Danos e Reparo

Se um dispositivo estiver quebrado, os alunos deverão trabalhar com um professor em sala de aula para relatar o problema ao departamento de tecnologia da HPS. Um dispositivo pode ser emprestado diariamente pela escola até que o dispositivo atribuído seja reparado ou substituído.

Responsabilidades dos pais/responsáveis

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

Também é responsabilidade dos pais/responsáveis pagar pelo custo das peças de reposição do dispositivo fornecido pela HPS devido a danos ou perdas físicas/líquidas, conforme faturado pelo departamento de tecnologia da HPS.

Taxa de isenção por danos (opcional)

Para ajudar a proteger o dispositivo e os seus periféricos relacionados, os alunos terão a oportunidade de pagar uma Taxa de Isenção por Danos para proteger o seu dispositivo atribuído com as Escolas Públicas de Haverhill por US\$ 20 por ano, que cobrirá um único incidente de dano ou reparo para o ano letivo (não cobrindo equipamentos perdidos). Se um aluno(a) recusar pagar esta taxa opcional, ele poderá ser responsabilizado pelos custos individuais do(s) item(ns) danificado(s). Da mesma forma, caso hajam vários incidentes ao longo de um único ano, custos adicionais e/ou ação disciplinar poderão ser avaliados, a critério da escola ou da Administração Distrital. Mais informações podem ser encontradas na página Taxa de Isenção de Dispositivo do Site de Tecnologia, <https://www.haverhill-ps.org/technology/device-waiver-fee/>.

Dispositivos perdidos/roubados

Os dispositivos perdidos ou roubados devem ser comunicados às autoridades locais, bem como à administração escolar, o mais rápido possível. Os dispositivos relatados como perdidos ou roubados serão bloqueados pelo departamento de tecnologia da HPS e não poderão ser utilizados.

Transferência/Graduação/Retirada da HPS

Os alunos que se transferem, se formam ou abandonam as Escolas Públicas de Haverhill devem entregar os seus dispositivos, carregadores e estojos ao pessoal da secretaria da escola antes ou no último dia de frequência.

Diretrizes para cuidados adequados

- Manterei alimentos e bebidas longe do dispositivo.
- Serei o ÚNICO usuário do meu dispositivo fornecido pela escola.
- Darei sempre ao dispositivo que me foi atribuído o mesmo cuidado que daria ao meu bem mais valioso.
- Não tentarei fazer reparos no dispositivo que me foi atribuído se ele estiver danificado ou com defeito.
- Não irei desfigurar o dispositivo: Não serão permitidos adesivos (exceto os emitidos pelo distrito), nem escrita, desenho ou etiquetas de qualquer tipo.
- Terei cuidado ao transportar o meu dispositivo atribuído na ida e na volta para a escola na capa fornecida.
- Manterei a tela limpa com um pano macio, seco e antiestático ou com um limpador de tela projetado especificamente apenas para a tela.
- Cuidarei do meu dispositivo e não o danificarei intencionalmente de forma alguma.

Políticas

- Concordo em cumprir a Política de Uso Aceitável da Tecnologia HPS, as Expectativas dos Dispositivos Tecnológicos do Aluno e todas as leis locais, estaduais e federais.
- Concordo que o uso da tecnologia HPS é apenas para fins educacionais.
- Concordo que o uso da tecnologia das Escolas Públicas de Haverhill é um privilégio. Sou responsável pelo cuidado adequado do meu dispositivo fornecido pela HPS. Entendo que um dispositivo será emitido para mim enquanto eu for estudante na HPS.
- Concordo em relatar imediatamente qualquer dano ao dispositivo ao meu professor ou à escola.

I. Comida e bebida

Os alunos que estão aqui para o café da manhã podem comparecer ao refeitório às 7h00 e devem sair do refeitório até as 7h20, com todos os alimentos descartados antes de sair do refeitório.

Os alunos não podem entrar no prédio pela manhã com bebidas quando entrarem atrasados.

Os alunos não podem receber comida na escola durante o horário escolar.

Cada professor define as suas próprias políticas de sala de aula relativas ao consumo de bebidas. É esperado que os alunos cumpram as políticas de aula individuais dos professores. Não é permitida comida na sala de aula.

Regras e Procedimentos Adicionais

A. Identificação do aluno

1. Os alunos receberão IDs no início do ano letivo.
2. Todos os alunos são obrigados a ter os seus documentos de identificação enquanto estiverem na escola, em eventos escolares e enquanto utilizam o transporte escolar.
3. Os alunos deverão apresentar documento de identificação quando solicitado e durante o almoço no refeitório
4. Os alunos que não possuem um documento de identificação receberão um documento de identificação temporário único.
5. **O uso indevido do cartão de identificação/bilhete pode resultar em ação disciplinar.**

B. Passes de estudante

1. Nenhum aluno(a) deve estar em qualquer lugar da escola ou nas dependências da escola sem ter recebido um passo on-line via SmartPass ou um passe de aluno devidamente assinado, datado e com hora marcada (exceto quando acompanhado diretamente por um membro da equipe ou outro adulto autorizado, ou durante os períodos de passagem).
2. Nenhum passe deve ser emitido nos primeiros 10 minutos ou nos últimos dez minutos da aula.
3. Um aluno dispensado ou convocado da aula deve ter um passe devidamente autorizado. **Nenhum passe deve ser emitido após às 13h40, exceto no caso de emergência.**
4. Um aluno que entrar em uma aula após o sinal de atraso deve apresentar um passe adequado. Os alunos que não estiverem em posse de um passe apropriado **não serão** mandados embora da aula e estarão sujeitos aos procedimentos da política de atraso.
5. Os alunos não podem comparecer a nenhuma aula que não seja aquela que foi designada.

C. Visitantes da escola

Em um esforço para garantir a segurança do prédio, os visitantes da Haverhill High School serão limitados àqueles que estiverem trabalhando oficialmente na escola. Todos os outros visitantes não terão permissão para permanecer nas dependências da escola durante o dia letivo (ou seja, ex-funcionários/alunos)

1. Todos os visitantes devem fazer 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 ficar exposto durante a permanência no prédio.
2. Um visitante que não tenha recebido permissão prévia será obrigado a deixar o local imediatamente e será considerado invasor.

D. Regras do ônibus

A segurança de todos os alunos enquanto viajam em ônibus escolares é uma grande preocupação. Espera-se que os alunos se comportem de maneira cortês e conscientes da segurança enquanto estiverem nos ônibus escolares. Os alunos da Haverhill High School são obrigados a obedecer às instruções do motorista do ônibus e a se comportar de maneira razoável e ordeira. Os alunos devem viajar apenas no ônibus designado. As seguintes políticas de ônibus se aplicam a todos os alunos. Os pais são incentivados a garantir que as seguintes expectativas sejam atendidas:

1. Esperando pelo ônibus

- a. Chegue na hora certa para pegar o ônibus, mas não chegue ao ponto de ônibus antes de dez minutos antes do horário em que o ônibus normalmente chega.
- b. Não permita que crianças menores que ainda não frequentam a escola o acompanhem até o ponto de ônibus.
- c. Observe todas as precauções de segurança enquanto espera pelo seu ônibus.
- d. Evite “brincadeiras”.
- e. Respeite a propriedade em sua vizinhança.

2. Andando de ônibus

Obedeça todas as instruções emitidas pelo motorista.

- a. Mantenha-se sentado.
- b. Não jogue nada.
- c. Não estenda os braços ou outras partes do corpo para fora das janelas.
- d. Não troque de lugar enquanto o ônibus estiver em movimento.
- e. Não grite nem faça barulho excessivo (os motoristas não podem se distrair)
- f. Ajude a manter os ônibus limpos.
- g. Seja cortês com outros alunos.
- h. É proibido fumar.
- j. Os alunos só devem viajar no ônibus designado.

3. Autoridade Escolar

As violações dos códigos de conduta e disciplina das Escolas Públicas de Haverhill que ocorrem durante o tempo em que um aluno está sendo transportado, esperando para subir no ônibus escolar ou acabou de desembarcar de um ônibus escolar estão sujeitas a punição, incluindo a exclusão temporária e de longo prazo do transporte de ônibus. Diretrizes disciplinares adicionais são publicadas na página do Departamento de Transporte do site das Escolas Públicas de Haverhill.

E. Danças e Eventos Escolares

1. Os bailes, com exceção do Junior Social e do Senior Prom, são destinados apenas aos alunos da Haverhill High School. Para o Junior Social e o Senior Prom, qualquer aluno externo terá que entregar uma foto de identificação e uma carta assinada pela administração atual da escola. Os convidados com mais de 18 anos que não frequentam a escola estarão sujeitos a uma verificação de antecedentes, chamado CORI.
2. A administração tem o poder de negar a qualquer ex-aluno(a) ou não alunos) o acesso aos bailes ou eventos da escola, sujeito às leis estaduais e federais. As identidades da escola são necessárias para admissão.
3. Os alunos ausentes da escola no dia do baile ou evento não poderão comparecer ao baile ou evento, a menos que tenham recebido aprovação prévia.
4. Os alunos que foram suspensos ou colocados em liberdade condicional social não poderão comparecer ao baile ou evento até o dia seguinte ao último dia da suspensão ou liberdade condicional social.
5. Os alunos que não cumprirem as consequências disciplinares atribuídas podem ter a participação negada em qualquer atividade patrocinada pela escola.
6. Os alunos que saírem do prédio durante baile não poderão entrar no baile novamente.
7. Os horários designados para dispensa serão publicados para certos eventos especiais (por exemplo, bailes de formatura, atividades de veteranos, etc.)
8. Os alunos podem ser submetidos ao teste do bafômetro para entrar em qualquer evento escolar. Os alunos que não passarem no teste do bafômetro ou parecerem estar sob a influência de álcool/substâncias controladas terão a entrada negada, os pais serão notificados e enfrentarão ação disciplinar no dia letivo seguinte.
9. Ao participar de bailes escolares ou eventos patrocinados pela escola, os veículos estão sujeitos a revistas.

F. Trapaça/Plágio

A Haverhill High School espera que todos os alunos se esforcem e trabalhem da melhor forma possível dentro das diretrizes das políticas de sala de aula, políticas escolares e honestidade geral. Honestidade e integridade pessoal são valores que são desenvolvidos nos nossos alunos por meio de modelos adultos, reflexão e esforços individuais e em grupo.

Os alunos que trapacearem (colarem em testes) ou fizerem plágio estão sujeitos à reprovação na tarefa *e a medidas disciplinares adicionais pelo professor(a) e pela administração. Após verificar um incidente errado como este ou plágio por parte de um aluno, medidas disciplinares apropriadas serão tomadas, incluindo a possível remoção de qualquer equipe, clube, organização ou cargo eleito afiliado à Haverhill High School. Uma carta será enviada aos pais do aluno, e o incidente pode 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 o plágio (incluindo plágio na Internet) e receberão um pacote de informações detalhando a maneira correta de reconhecer as fontes e evitar o plágio.

*Trapaça/Plágio em uma tarefa não estará sujeito à classificação.

Definições:

- Trapaça - (fazer) um exame de forma desonesta (colar), como por ter acesso impróprio às respostas.
- Plágio - O uso não autorizado da linguagem e dos pensamentos de outro autor ou Inteligência Artificial (IA) e a representação deles como se fossem seus.

Regras, regulamentos e leis de segurança pública

A. Armas

Todas as armas, incluindo, entre outras, facas, porretes e revólveres, são proibidas na escola, nas dependências da escola e em eventos patrocinados pela escola.

1. Objetos pontiagudos de qualquer tipo são totalmente proibidos, sem exceção.
2. Itens que possam ser usados como armas, incluindo, entre outros, correntes, correntes para carteiras, joias com pontas, jaquetas com detalhes pontiagudos, ou itens similares, não são permitidos na escola.

B. Fumar e usar tabaco, incluindo produtos vaping, pode ser fatal para o usuário e para aqueles sujeitos ao fumo passivo

1. Os alunos não podem usar ou possuir produtos de tabaco na escola, nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola.
2. Os alunos que permanecerem onde produtos de tabaco estão sendo usados serão considerados uma violação de nossa política de tabaco.
3. Os alunos que violarem a nossa política sobre tabaco estarão sujeitos a ações disciplinares.

C. Drogas, Álcool e Outros Intoxicantes

1. Os alunos não podem vender, doar ou possuir drogas, álcool ou outras substâncias ilegais.
2. Os alunos não podem estar sob a influência de tais substâncias.
3. Qualquer outra substância utilizada como intoxicante é igualmente proibida.
4. Toda e qualquer forma de medicamento prescrito e não prescrito, se necessário, deve ser administrada sob a supervisão da enfermeira da escola.

D. Produtos relacionados a drogas

1. Os alunos não podem possuir cachimbos, papel de enrolar, vaporizadores, cigarros eletrônicos ou outros dispositivos associados ao uso de drogas ou outras substâncias proibidas.

E. Regras de segurança contra incêndio

1. Os alunos não podem acender ou possuir fósforos, isqueiros ou outros dispositivos de fogo.
2. Incendiar qualquer material ou propriedade será considerado incêndio criminoso e estará sujeito a medidas disciplinares e encaminhamento à polícia e bombeiros.
3. Os alunos não podem possuir ou acender fogos de artifício, rojão ou outros dispositivos incendiários ou explosivos.
4. Em caso de alarme de incêndio, os alunos são obrigados a seguir o procedimento de evacuação.

F. Bloqueio, Evacuação e Simulado de Incêndio

1. Como parte dos esforços da Haverhill High School para manter um ambiente escolar seguro, simulados de bloqueio, evacuação e incêndio serão realizados periodicamente durante todo o ano letivo. É proibido o uso de dispositivos eletrônicos durante os simulados. As mochilas permanecem nas salas de aula durante as evacuações.

G. Alarme falso de incêndio

1. Disparar um alarme falso é uma violação das regras da escola e será encaminhado à polícia e aos bombeiros para acusação.

H. Vandalismo e danos materiais

1. Os alunos não destruirão ou danificarão a propriedade da escola ou de terceiros.
2. A danificação maliciosa, incluindo “etiquetagem” ou destruição de propriedade, é vandalismo e será disciplinada e encaminhada à polícia.
3. A adulteração de AED (máquinas de reanimação cardíaca), a adulteração/vandalização de equipamento de videovigilância ou equipamento de laboratório científico resultará em ação disciplinar e restituição.
4. Os estudantes serão responsabilizados por todos os danos.

I. Abuso Físico, Agressão e Ameaça

1. Um aluno que agredir outro aluno estará sujeito a medidas disciplinares, que podem incluir suspensão de longo prazo. Além disso, caso tal conduta seja suspeita de atividade criminosa, ela poderá ser encaminhada à polícia.
2. Qualquer aluno que agrida um funcionário da escola ou voluntários da escola está sujeito à expulsão pelo Diretor (ou Comitê Escolar), conforme previsto na lei aplicável. Além disso, caso tal conduta seja suspeita de atividade criminosa, ela poderá ser encaminhada à polícia.

- Os alunos devem estar cientes de que a definição de “agressão” inclui não apenas toques prejudiciais ou ofensivos, mas também colocar uma outra pessoa em medo e perigo iminentes.

J. Conduta Insubordinada ou não cooperativa

1. Em todos os momentos, os alunos devem responder imediatamente às orientações dos adultos. Os alunos que não o fizerem serão disciplinados.
2. Os alunos devem fornecer o seu nome quando solicitado por um membro da equipe.

K. Jogatina

1. Jogos de azar e/ou cartas/dados, etc. não são permitidos na propriedade da escola. Os alunos estarão sujeitos a ação disciplinar.

L. Mochilas

1. Os professores podem exigir que as mochilas sejam colocadas em um local específico da sala de aula para minimizar perigos e distrações.
2. De acordo com as leis estaduais e federais, podem surgir circunstâncias de segurança que exijam a revista das mochilas.

M. Ameaças de bomba

1. Ameaças de bomba ou outras ameaças contra a segurança pública, conforme claramente estabelecido nas leis estaduais e federais, resultarão em disciplina severa e encaminhamento à polícia e aos bombeiros.

Diretrizes para alunos, pais e responsáveis para comunicações com funcionários

Geralmente, a principal pessoa de contato dos pais e responsáveis é o conselheiro escolar. Outros funcionários podem ser contatados conforme necessário. Seguem alguns exemplos abaixo:

Questão	Pessoa de contato
A. Presença do aluno	Escritório de Atendimento, Escritório Central, Conselheiro Orientador ou Diretor Assistente
B. Nível de desempenho ou comportamento do aluno em uma aula	O professor desse curso, Reitor, Orientador, Coordenador de Apoio ao Aluno (SSC) ou Diretor Assistente
C. Desempenho geral do aluno na escola	Conselheiro Orientador ou SSC
D. Problemas gerais de comportamento na escola	Conselheiro Orientador, SSC ou Diretor Assistente
E. Perguntas gerais sobre currículo, sistema de notas, histórico escolar, etc.	Conselheiro Orientador, SSC, Reitor
F. Se um professor ou orientador tiver sido contatado, porém o problema não foi resolvido.	Diretor de Orientação, SSC, ou o Reitor desse curso de disciplina ou Diretor Assistente
G. Se o problema não tiver sido resolvido no nível E	Diretor Assistente
H. Se o problema não tiver sido resolvido no nível F	Diretor
I. Se o problema não foi resolvido	Superintendente

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

Conduta e disciplina do aluno

Diretrizes Básicas

1. Os procedimentos normais na Haverhill High School envolvem professores, pais, administradores e outros funcionários.
2. Todos os membros da equipe são incentivados e é esperado deles que resolvam conflitos menores e violações menores de regras quando e onde ocorrerem.
3. Exceto 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 e regras escolares aplicáveis estão em vigor fora das dependências da escola durante as atividades patrocinadas pela escola.
6. Cada adulto da escola é responsável por levar a atenção dos alunos e, se apropriado, dos pais/responsáveis sobre uma má conduta. Se uma conferência por si só não resolver ou não irá resolver o problema, será feito um encaminhamento disciplinar.

Detenção

- a. Cada membro da equipe profissional e paraprofissional está autorizado a emitir detenções aos alunos depois da aula. A detenção dos professores é de até 15 minutos, a detenção no escritório é de 50 minutos.
- b. Uma detenção poderá 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. O aluno atleta ou outras atividades do clube não são motivos aceitáveis para faltar às detenções.
- c. No caso de tal problema, a detenção poderá ser imposta para o próximo dia letivo. O aluno compartilha a responsabilidade de informar os pais ou responsáveis sobre a(s) detenção(ões).
- d. Atividades extracurriculares ou de atletismo não serão realizadas até que as detenções sejam cumpridas. O não comparecimento a uma detenção ou providenciar um adiamento aprovado pode resultar em detenções adicionais ou suspensão da escola.
- e. O segundo e subsequente incidente de um aluno que não se apresentar para uma detenção ou providenciar um adiamento aprovado pode resultar em pena no Centro de Responsabilidade Educacional, ou ERC.
- f. A interrupção da sala de detenção pode resultar em consequências adicionais.

Disciplina do aluno

O objetivo da ação disciplinar é restaurar o comportamento aceitável. Quando a ação disciplinar for necessária, esta será administrada de maneira justa e deverá estar relacionada às necessidades individuais e às circunstâncias individuais.

Os alunos que violarem qualquer uma das regras de conduta e controle estudantil estarão sujeitos a ações disciplinares.

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

- Posse de arma perigosa enquanto estiver nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola
- Posse de substância controlada enquanto estiver nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola
- Uma agressão a um administrador escolar, professor, auxiliar de professor ou outro funcionário.
- Uma acusação ou condenação criminal

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

A Administração Escolar tem autoridade para exercer discricão ao decidir as consequências para um aluno que violou as regras disciplinares. O Administrador deverá primeiro considerar formas de reengajar o aluno infrator no processo de aprendizagem e deverá evitar o uso de suspensão/expulsão de longo prazo até que outras soluções e consequências tenham sido empregadas. Qualquer aluno suspenso não poderá estar nas dependências da escola e participar de atividades patrocinadas pela escola. Os alunos serão considerados invasores e precisarão sair por conta própria.

As seguintes ações resultarão em ação disciplinar a critério da Administração Escolar, de acordo com a Lei de Massachusetts:

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

Observe que qualquer suspeita de atividade criminosa pode ser encaminhada ao departamento de polícia. Tal encaminhamento é separado e distinto da disciplina que pode ser imposta no ambiente escolar. Contudo, para informação dos alunos, “encaminhamento policial” é listado ao lado das ações que podem ser de natureza criminosa e que, portanto, são susceptíveis de resultar em encaminhamento para o departamento de polícia.

1-1 Atraso na sala de aula/escola

1-2 Atraso para aula

2-1 Cabular aula ou parte de uma aula [Cutting Class]

2-2 Cabular a aula durante todo ou parte do dia letivo

3-1 Violação do passe do corredor ou ficar circulando pelos corredores, ou mau comportamento nos corredores 3-2

Interrupção na aula ou fora da aula

3-3 Mau comportamento no horário do almoço

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

3-5 Mau comportamento durante o cumprimento de detenção ou suspensão escolar (ISS)/Centro de Responsabilidade Educacional (ERC)

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

3-7 Mau comportamento em excursões

3-8 Carregar e/ou arremessar bolas de neve na escola, nas dependências da escola, nos pontos de ônibus escolar ou no ônibus escolar

3-9 Mau comportamento durante a participação em atividades patrocinadas pela escola (dentro ou fora da escola, durante ou após o horário de aula)

3-10 Mau comportamento durante a transição das aulas ou depois das aulas/Abertura de portas trancadas para permitir a entrada de alunos/estranhos no prédio

3-11 Mau comportamento em ônibus escolares ou em pontos de ônibus escolares

3-12 Comportamento impróprio ou perturbador, como assédio verbal, linguagem inadequada, empurrões, rasteiras, chutes, demonstrações de raiva, brigas nos corredores, salas de aula ou outras áreas.

3-13 Mau comportamento crônico que constitui uma ameaça à ordem pública ou representa uma ameaça à segurança de estudantes ou funcionários

- 3-14 Insubordinação/desrespeito ao pessoal da escola – recusa em seguir instruções diretas do pessoal Disciplinar**
- 3-15 Violação da Política da Internet**
- 3-16 Violação do Código de Vestimenta do aluno**
- 4-1 Documentos escolares falsificados/clonados, como notas de ausência ou demissão, boletins escolares, relatórios de progresso**
- 4-2 Assinatura falsa em qualquer documento relacionado à escola, como passe de acesso, formulário de comentários/avaliação, etc.**
- 4-3 Dar um nome falso ou recusar dar o nome ao pessoal da**
escola 4-4 Dar informações falsas ao pessoal da escola
- 4-5 Trapaça/Plágio**
- 5-1 Incêndio culposos**
- 5-2 Vandalismo**
- 5-3 Vandalismo de computadores e programas de**
computador 5-4 Roubo
- 5-5 Jogar lixo ou deixar de limpar a mesa do refeitório**
- 5-6 Uso indevido de veículo automotor**
- 5-7 Grafite**
- 6-1 Fumar, usar ou possuir produtos de tabaco no prédio da escola, incluindo Vapor Pens, nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola:**
- 6-2 Estar em posse de uma substância controlada conforme definido nas Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 94C. Tais substâncias incluem, mas não estão limitadas a, cocaína, maconha, heroína, barbitúricos, anfetaminas e Ritalina.**
- 6-3 Estar sob a influência de uma substância controlada, conforme definido nas Leis Gerais de Massachusetts, capítulo 94C, ou possuir produtos relacionados ao uso de tais substâncias controladas.**
- 6-4 Posse, uso ou estar sob influência de álcool**
- 6-5 Usar drogas legais de maneira ilegal ou perigosa, ou possuir, vender ou doar tais drogas**
- 6-6 Vender, comprar, receber ou doar substâncias controladas quando nenhuma evidência física puder ser diretamente associada ao aluno ou alunos envolvidos**
- 7-1 Posse ou uso de isqueiros, fósforos ou outros dispositivos inflamáveis.**
- 7-2 Falso alarme de incêndio, adulteração de equipamentos de incêndio, máquinas DEA, equipamentos de videovigilância, etc.**
- 7-3 Desligar intencionalmente luzes ou fontes de energia para ferramentas ou equipamentos em lojas, corredores ou em qualquer outra parte das instalações da escola**
- 7-4 Posse de fogos de artifício, rojões ou outros dispositivos semelhantes**

7-5 Detonar fogos de artifício, bombas de mau cheiro ou outros dispositivos semelhantes

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

7-7 Jogos de azar e/ou posse de aparelhos de jogos de azar

8-1 Posse de arma de fogo

8-2 Posse de arma [que não seja arma de fogo] 9-1

Briga

9-2 Ameaça e agressão

9-3 Ameaça e agressão contra um funcionário da escola ou membro voluntário da equipe 9-4 Abuso

físico malicioso ou agressão

9-5 Abuso físico de terceiros, brigas ou conduta desordeira quando expressamente relacionado à religião, raça, etnia, orientação sexual ou gênero e/ou violação da política de não discriminação

9-6 Trote

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 insultos raciais em referência a qualquer outra pessoa:

9-8 Crime de ódio 9-9 Assédio sexual

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

Os alunos estão proibidos de fazer declarações falsas intencionalmente ou enviar informações falsas intencionalmente durante um processo de reclamação, incluindo, entre outros, relatórios e investigações de assédio/bullying.

9-11 Ameaças a outra pessoa, carta/bilhete com ameaça ou ameaças de bomba

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

10-2 Não usar cinto de segurança

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

Procedimentos disciplinares

Provação Social

Um aluno cujo comportamento não atenda às expectativas estabelecidas pela Haverhill High School poderá ser colocado em Provação Social (ou seja, inelegível para participar de TODAS as atividades patrocinadas pela escola).

A Provação Social proíbe a participação ou comparecimento do aluno em qualquer função escolar ou atividade co-curricular (jogos, apresentações, concursos, bailes, banquetes de premiação, etc.). Os alunos em condicional social devem deixar as dependências da escola no final do dia letivo normal, a menos que estejam recebendo assistência tutorial ou cumprindo detenção. Os alunos podem receber permissão para participar de treinos, ensaios ou reuniões com aprovação prévia da administração, mas não serão autorizados a assistir a jogos, apresentações, concursos, bailes, bailes de formatura, banquetes de premiação, capela para idosos, excursões, viagens patrocinadas pela escola, etc.

Sujeito à aprovação prévia do Diretor, os alunos sêniores em Provação Social poderão entrar com a turma na formatura e participar da cerimônia de premiação de classe, desde que todos os requisitos sejam atendidos.

Além das restrições anteriores, os alunos em condicional social também aderirão ao seguinte:

- Os privilégios de estacionamento podem ser revogados por até duas semanas.
- Os alunos sêniores em condicional social não poderão participar de nenhuma atividade da “Semana do Sênior”.

A probação social é automática com uma ofensa de suspensão fora da escola. A critério da Administração, a probação social poderá começar no primeiro dia da suspensão ou quando o aluno retornar à escola. Geralmente, para suspensões de 1 a 3 dias, o aluno ficará em probação social por uma semana e por 4 a 6 dias, duas semanas. Uma suspensão superior a 10 dias resultará em probação social de até um bimestre (nove semanas). No entanto, os administradores têm o poder de alterar estes períodos de tempo com base na natureza e nas circunstâncias da infração. A administração pode colocar um aluno em probação condicional devido a encaminhamentos excessivos.

Como parte das nossas Práticas Restaurativas, os alunos podem ser retirados da probação social se concluírem serviço comunitário para a escola ou comunidade em geral. A quantidade de horas será avaliada caso a caso e exigirá documentação.

Suspensão

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

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

Suspensão de longo prazo significa a remoção de um aluno das instalações escolares e das atividades regulares de sala de aula por mais de 10 dias consecutivos, ou por mais de dez (10) dias cumulativamente por múltiplas infrações disciplinares em qualquer ano letivo.

Um aluno suspenso está proibido de entrar nos edifícios escolares ou nas dependências da escola; e um aluno suspenso não poderá participar de nenhuma atividade ou função patrocinada pela escola durante o período de suspensão.

O diretor ou seu representante é o único responsável por determinar quem será suspenso.

Suspensão a ser cumprida na escola/(ERC)

A critério do Diretor, uma suspensão a ser cumprida na escola também poderá ser imposta por violação do código de conduta do aluno. Suspensão na escola significa que o aluno é afastado das atividades regulares de sala de aula, mas não das instalações da escola, por não mais 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 de mais de 10 dias será considerada uma suspensão de longo prazo.

Para uma suspensão na escola, o diretor deverá informar o aluno sobre a infração disciplinar acusada e a base da acusação, e fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o alegado incidente. Se o diretor determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor deverá informar o aluno sobre a duração da suspensão escolar dele(a), que não deverá exceder 10 dias, cumulativamente ou consecutivamente, em um ano letivo.

No mesmo dia da decisão de suspensão na escola, o diretor deverá fazer esforços razoáveis para notificar oralmente os pais sobre a infração disciplinar, as razões para concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão na escola. O diretor também convidará 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 será agendada para o dia da suspensão, se possível, e, caso contrário, o mais breve 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 fins de informar oralmente os pais sobre a suspensão na escola.

O diretor deverá 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 deverá entregar tal notificação no dia da suspensão, em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou por outro método de entrega acordado entre o diretor e o pai/mãe.

Oportunidades acadêmicas durante suspensão/expulsão

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

Os alunos que recebem uma suspensão por ofensas não violentas podem ser elegíveis a participar do programa Alternativas Positivas à Suspensão do Aluno (PASS). O programa PASS está localizado no Haverhill YMCA e é uma intervenção de base terapêutica. Esta é uma oportunidade para os alunos participarem de aconselhamento em grupo com um médico, receberem apoio na conclusão dos seus trabalhos escolares e acessarem atividades recreativas com a equipe do programa.

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

Direitos do devido processo do 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. DIREITOS DO DEVIDO PROCESSO PARA ESTUDANTES Acusados DE POSSE DE ARMA PERIGOSA, POSSE DE SUBSTÂNCIA CONTROLADA, ASSALTO A FUNCIONÁRIOS ESCOLARES E/OU ALUNOS QUE FORAM Acusados OU CONDENADOS POR UM CRIME (M.G.L. c. 71, §37H e M.G.L. c. 71, §37H½).

Disciplina de Curto Prazo

Sanções disciplinares (§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 com qual ele/ela é acusado e uma oportunidade de responder. Caso o diretor ou pessoa designada determine 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 na expulsão, os pais/responsáveis receberão notificação por escrito de uma audiência na qual poderão ser representados por um advogado às suas custas e poderão interrogar e apresentar testemunhas e provas documentais. Após esta audiência, uma decisão por escrito será emitida. Os pais/responsáveis terão o direito de apelar de qualquer decisão que imponha uma suspensão ou expulsão de longo prazo da escola ao Superintendente. Onde o aluno for excluído de acordo com M.G.L. c. 71, §37H, o aluno terá dez (10) dias a partir da data efetiva da exclusão para apresentar um recurso por escrito ao Superintendente de Escolas. Para exclusões impostas de acordo com M.G.L. c. 71, §37H ½, o aluno terá cinco (5) dias a partir da data efetiva da exclusão para apresentar um recurso por escrito ao Superintendente. Para exclusões impostas pelo Comitê Escolar de acordo com M.G.L. c. 76, §17, o aluno terá o direito de apresentar um pedido por escrito de reconsideração pelo comitê no prazo de dez (10) dias a partir da data efetiva da exclusão. Enquanto o resultado de qualquer recurso é aguardado, a sanção disciplinar imposta permanecerá em vigor. M.G.L. c. 76, §17, MGL. c. 71, §37H e M.G.L. c. 71, §37H½.

2. DIREITOS DE DEVIDO PROCESSO PARA ESTUDANTES Acusados DE OUTRAS VIOLAÇÕES (M.G.L. c. 71, §37H ¾)

Notificação e reunião do diretor (§37H ¾):

Para qualquer suspensão sob esta seção, o diretor ou pessoa designada deverá fornecer aviso prévio das acusações e o motivo da suspensão aos pais/responsáveis em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno. O aluno receberá uma notificação por escrito das acusações e a oportunidade fazer uma reunião com o diretor ou pessoa designada para discutir as acusações e os motivos da suspensão e/ou exclusão antes da suspensão/exclusão entrar em vigor.

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

O objetivo da audiência do diretor é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o alegado incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar. e, em caso afirmativo, as consequências para a infração.

O diretor determinará 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 discutirá a infração disciplinar, a base da acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o diretor deverá considerar ao determinar se outras soluções e consequências podem ser apropriadas. O diretor deverá 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 nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, o diretor determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, qual solução ou consequência será imposta.

O diretor notificará o aluno e os pais sobre a determinação e os motivos para isso e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de compensar as tarefas e outros trabalhos escolares necessários para obter progresso acadêmico durante o período de afastamento. A determinação deverá ser feita por escrito e poderá assumir a forma de uma atualização da notificação original por escrito.

Se o aluno estiver em um programa de pré-escola público ou no Kindergarten até a 3ª série, o diretor deverá 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 ocorra.

Se um aluno receber uma suspensão de curto prazo, ele(a) terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para progredir academicamente durante o período da sua suspensão.

b. Suspensão de Longo Prazo (§37H ¾)

Além dos direitos concedidos ao aluno em uma audiência de suspensão de curto prazo, o aluno também terá a oportunidade de revisar o histórico do aluno e os documentos nos quais o diretor pode se basear para tomar a decisão de suspender ou não o aluno; o direito de ser representado por um advogado ou pessoa idônea 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 todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.

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

Com base nas evidências, o diretor determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, que medida ou consequência será imposta, no lugar ou além de uma pena de longo prazo. O diretor deverá enviar a determinação por escrito ao aluno e aos pais por entrega em mãos, carta registrada, 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 o pai.

Se o aluno estiver em um programa de pré-escola público ou no Kindergarten até a 3ª série, o diretor deverá enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar os motivos para impor uma suspensão fora da escola, seja de curto ou longo prazo, antes que a suspensão entre em vigor.

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

Remoção de Emergência (§37H ¾):

O diretor pode remover temporariamente um aluno da escola quando um aluno for acusado de uma infração disciplinar e a presença contínua do aluno representar um perigo para pessoas ou propriedades, ou perturbar material e substancialmente a ordem da escola e, no julgamento do diretor, não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou a perturbação. A remoção temporária não deverá exceder dois (2) dias letivos após o dia da remoção emergencial.

No caso de uma remoção emergencial, o diretor deverá fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e os pais do aluno sobre a remoção emergencial, o motivo da necessidade da remoção emergencial. O diretor deverá fornecer uma notificação por escrito ao aluno e aos pais, conforme previsto acima, e fornecer ao aluno uma oportunidade para 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 prorrogação do tempo para audiência seja acordada de outra forma pelo diretor, aluno e pais.

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

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

Audiência com o(a) Superintendente (§37H ¾):

Os pais/responsáveis terão 5 dias corridos após a data efetiva de uma suspensão ou expulsão de longo prazo para enviar uma solicitação por escrito de recurso ao Superintendente, mas poderão receber uma prorrogação do prazo de até 7 dias corridos. Não há direito de recorrer de uma suspensão de curto prazo ao Superintendente. Se o recurso não for interposto tempestivamente, o(a) superintendente poderá negar o recurso ou poderá julgá-lo a seu critério, por justa causa. O Superintendente realizará uma audiência com o aluno e os pais/responsáveis dentro de 3 dias letivos ou mediante solicitação do aluno para uma apelação. O prazo poderá ser prorrogado até 7 dias corridos se solicitado pelos pais/responsáveis. A audiência do Superintendente poderá prosseguir sem os pais/responsáveis se um esforço de boa fé tiver sido feito para incluir os pais/responsáveis. É entendido que o superintendente fez um esforço de boa fé se ele

ou ela tiver feito esforços para encontrar um dia e hora para a audiência que permitiria a participação dos pais e do superintendente. O superintendente deverá enviar uma notificação por escrito aos pais sobre a data, hora e local da audiência.

Na audiência, o superintendente determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar de que é acusado e, em caso afirmativo, quais serão as consequências. Os alunos terão todos os direitos concedidos aos alunos na audiência do diretor para suspensão de longo prazo. O Superintendente emitirá uma decisão por escrito dentro de 5 dias corridos após a audiência. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o superintendente poderá impor a mesma consequência ou uma consequência menor que a do diretor, mas não imporá uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do diretor. A decisão do Superintendente é a decisão final do distrito.

Disciplina de Alunos com Deficiência

É esperado que todos os alunos atendam aos requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. Além dos processos de proteções concedidas a todos os alunos, a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiência 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 motivos para saber que podem ser elegível para tais serviços. Considera-se que a escola tem conhecimento de que um aluno é um aluno com deficiência se antes do comportamento que precipitou a ação disciplinar ocorrer: (1) os pais do aluno expressaram preocupação por escrito ao funcionário supervisor ou administrativo, ou ao professor do aluno, que aquele aluno necessita de educação especial e serviços relacionados; (2) os pais do aluno solicitaram uma avaliação da criança; ou (3) o professor do aluno, ou outro funcionário da escola, expressou preocupações específicas diretamente ao diretor da educação especial ou a outro funcionário de supervisão sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno. A escola não é considerada como tendo conhecimento de uma deficiência se (1) os pais não permitirem uma avaliação ou recusarem a educação especial e serviços relacionados, ou (2) a criança tiver sido avaliada e determinado não ser uma criança com deficiência. Caso a solicitação de avaliação seja feita durante o período em que o aluno estiver sujeito a medidas disciplinares, a avaliação deverá ser realizada de forma rápida.

Os alunos que tenham uma deficiência que cause impacto sobre uma atividade importante da vida, conforme definido no §504 da Lei de Reabilitação, geralmente também têm direito a maiores proteções processuais antes de impor medidas disciplinares que resultarão na remoção do aluno por mais de dez (10) dias escolares consecutivos ou quando houver um padrão de remoções de curto prazo superior a dez (10) dias escolares em um determinado ano. Os seguintes requisitos adicionais se aplicam à disciplina de alunos com deficiência:

1. O IEP para cada aluno elegível para educação especial ou serviços relacionados deverá indicar se é esperado que o aluno atenda ao código de disciplina regular da escola ou se o código deve ser modificado para atender às necessidades individuais do aluno.
2. Os alunos com deficiência podem ser excluídos dos 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 deficiência possa ser excluído do seu programa por mais de dez (10) dias letivos consecutivos em um determinado ano letivo ou dez (10) dias escolares cumulativos em um determinado ano letivo, os administradores do prédio, os pais/responsáveis e membros relevantes do IEP do aluno ou da equipe 504 se reunirão para determinar a relação entre a deficiência e o comportamento do aluno (Determinação da Manifestação). Durante as exclusões disciplinares que excedam dez (10) dias escolares em um único ano letivo, o aluno terá o direito de receber serviços identificados como necessários para lhe proporcionar uma educação pública gratuita e apropriada durante o período de exclusão.
3. Se os administradores da escola, os pais/responsáveis e membros relevantes do IEP ou da Equipe 504 do aluno determinarem que a conduta do aluno não foi uma manifestação da deficiência do aluno, a escola poderá disciplinar o aluno de acordo com os procedimentos e penalidades aplicáveis a todos os alunos, mas continuará a fornecer uma educação pública adequada e gratuita para os alunos com IEPs. A equipe de IEP do aluno ou a equipe 504 identificarão os serviços necessários para fornecer uma educação pública gratuita e apropriada durante o período de exclusão, revisarão qualquer plano de intervenção comportamental existente ou, quando apropriado, conduzirão uma avaliação comportamental funcional.
4. Se os administradores da escola, os pais/responsáveis e membros relevantes do IEP ou da Equipe 504 do aluno determinarem que a conduta que deu origem à ação disciplinar foi uma manifestação da deficiência do aluno, o aluno não estará sujeito a remoção ou exclusão adicional do programa educacional atual baseado

nessa conduta (exceto conduta envolvendo armas, drogas ou que resulte em lesões corporais graves a terceiros) até que o IEP ou a Equipe 504 desenvolva, e os pais/responsáveis concordem, uma nova colocação, ou a menos que o Distrito obtenha um ordem de um tribunal ou do Escritório de Apelação de Educação Especial (BSEA) autorizando uma mudança na colocação do aluno. A equipe do aluno também deverá revisar o IEP do aluno e modificar conforme apropriado qualquer plano de intervenção comportamental existente ou providenciar uma avaliação comportamental funcional.

5. Se um aluno com deficiência possuir ou usar drogas ilegais, vender ou solicitar uma substância controlada, possuir uma arma ou causar lesões corporais graves a outra pessoa nas dependências da escola ou em uma função escolar, o distrito poderá colocar o aluno em uma colocação educacional alternativa provisória. (IAES) por até quarenta e cinco (45) dias escolares. Um tribunal ou oficial de frequência(faltas) da BSEA também pode ordenar a colocação de um aluno que apresente uma probabilidade substancial de lesão a si mesmo ou a terceiros em um ambiente provisório apropriado por até quarenta e cinco (45) dias letivos.

Plano de serviço educacional geral escolar, para alunos expulsos ou suspensos

As Escolas Públicas de Haverhill desenvolveram uma lista de opções disponíveis para alunos que foram suspensos ou expulsos de longo prazo devido a uma ofensa disciplinar grave, conforme descrito no manual do aluno. O departamento escolar de Haverhill trabalhará com as famílias dos alunos expulsos ou suspensos por um longo prazo para garantir que a educação do aluno continue.

Cada vez que um aluno é suspenso por um longo prazo, um administrador da escola analisará as opções educacionais com a família e explicará as etapas, caso sejam necessárias mais informações.

Ação Policial

A Haverhill High School tem um policial (Student Resource Officer (SRO)) designado para a escola em tempo integral. O SRO é um oficial do departamento de polícia de Haverhill e atua como de forma preventiva. Se necessário e caso as circunstâncias justifiquem a intervenção policial, a SRO será acionado. O SRO também está à disposição dos alunos durante o horário escolar para consultas particulares.

Busca e apreensão

Os alunos e seus pertences pessoais estão sujeitos a revista caso o diretor/seu representante tenha suspeita razoável de que tal revista produziria evidências de que o aluno violou a lei ou as regras da escola. Em caso de busca de pertences de um aluno, os pais serão notificados o mais breve possível após a busca.

Além disso, os alunos são novamente lembrados de que os armários e carteiras escolares disponibilizados para seu uso permanecem propriedade do distrito escolar. Além disso, os automóveis trazidos para a propriedade escolar pelos alunos podem estar sujeitos a revista por parte dos funcionários da escola. Eles não devem ter expectativa de privacidade nessas áreas, pois estão sujeitos a revista pelos funcionários da escola a qualquer momento.

Os alunos são responsáveis por todos os itens que estejam em suas mãos ou em suas mesas, armários, mochilas ou quaisquer outros recipientes. Se um aluno receber um armário e não o usar, o aluno ainda será responsável por todos os itens do armário. É importante que o aluno relate imediatamente à secretaria da escola quaisquer itens que não lhe pertençam descobertos em armários, carteiras, mochilas ou outros recipientes. Não é permitido compartilhar armários.

Calendário acadêmico e programação do dia escolar

Calendário Acadêmico: Pode ser encontrado na próxima página e indica férias escolares, meio período escolar, início e fim das aulas, etc. Visite o site da HHS para eventos adicionais publicados no calendário do distrito.

Calendário Escolar | Escolas Públicas de Haverhill – Pré Kindergarten à 12ª série (7.Mai.2024)

JULHO 2024						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	
	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			

4	Dia da Independência
	Programas de verão
1/Jul – 25/Jul	<ul style="list-style-type: none"> Instituto de linguagem de verão Discovery Club/Access 21 Manhã Bridge (ponte) para a HS Instituto de alfabetização inicial K-3
1/Jul – 8/Ago	Educação especial Extensão do ano escolar (ESY) K-12

JANEIRO 2025 = 21						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			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	

01	Não há aula - Ano Novo
02	Reabertura das escolas K-12
08	Liberação mais cedo dos alunos Desenvolvimento prof. dos professores
17	Marca o encerramento do 2º trimestre HHS
20	Não há aula - Feriado
21	Início do terceiro trimestre da HHS
24	Emissão do boletim de notas da HHS – 2º trimestre
24	Emissão do relatório de progresso de Pré a 8ª série – 2º trimestre
30	Reunião de pais e professores pré a 8ª série

AGOSTO 2024 = 4						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	
			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

20	Orientação de novos professores Início às 8h
26	Funcionários se apresentam Open House de Kindergarten à 8ª série
27	Primeiro dia de aula da 1ª a 12ª série
27-29	Checkagem para o Kindergarten
30	Liberação mais cedo dos alunos Desenvolvimento prof. dos professores

FEVEREIRO 2025 = 15						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						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	

17	Não há aula - Feriado
18-21	Não há aula – Receso de Fevereiro

SETEMBRO 2024 = 20						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
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					

02	Não há aula - Dia do trabalho
05	Conheça os funcionários da HHS
04	Primeiro dia de aula para pré e Kindergarten
25	Liberação mais cedo dos alunos Desenvolvimento prof. dos professores

MARÇO 2025 = 21						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						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					

03	Emissão do relatório de progresso da HHS – 3º trimestre
06	Reunião de pais e professores da HHS
10	Marca o encerramento do 2º trimestre – pré a 8ª série
12	Liberação mais cedo dos alunos Desenvolvimento prof. dos professores
17	Emissão do boletim de notas pré a 8ª série – 2º trimestre
31	Marca o encerramento do 3º trimestre da HHS

OUTUBRO 2024 = 22						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		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		

02	Emissão relatório de progresso HHS
10	Reunião de pais e professores da HHS
14	Não há aula - Feriado
15	Emissão dos relatórios de progresso pré a 8ª série - 1º trimestre
17	Reunião de pais e professores pré a 8ª série
23	Liberação mais cedo dos alunos Desenvolvimento prof. dos professores
30	Marca o encerramento do 1º trimestre HHS
31	Início do 2º trimestre da HHS

ABRIL 2025 = 16						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		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			

01	Início do 4º trimestre da HHS
07	Emissão do boletim de notas do 3º trimestre da HHS
09	Liberação mais cedo dos alunos Desenvolvimento prof. dos professores
18	Não há aula - Feriado
21	Não há aula - feriado
22-25	Não há aula - Receso de Primavera

NOVEMBRO 2024 = 17						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					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

05	Não há aula Dia de eleição Desenvolvimento prof. dos professores
08	Emissão do boletim de notas da HHS - 1º trimestre
11	Não há aula - Feriado
22	Marca do fechamento do primeiro trimestre Pré a 8ª série
27	Liberação mais cedo dos alunos – Férias de fim de ano
28-29	Não há aula – Receso de fim de ano

MAIO 2025 = 21						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				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

06	Emissão relatório de progresso pré a 8ª – 3º trimestre
12	Emissão do relatório de progresso do 4º trimestre da HHS
23	Liberação mais cedo dos alunos Desenvolvimento prof. dos professores
26	Não há aula - Memorial Day - Dia da Memória
30	Liberação mais cedo dos alunos da HHS - Chapel

DEZEMBRO 2024 = 15						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
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				

02	Emissão do boletim de notas pré a 8ª série do 1º trimestre
09	Emissão relatório de progresso da HHS – 1º trimestre
12	Reunião de pais e professores da HHS
23-31	Não há aula - Receso de inverno

JUNHO 2025 = 8						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
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					

TBD	Fim do 2º trimestre da HHS – 4 últimos dias de aula
04	Emissão de Boletins de Notas da HHS (12ª série)
11	Último dia de aula – Liberação mais cedo dos alunos – 180 dias
18	185 dias (inclui 5 dias de aulas concedidas devido ao mau tempo)
19	Não há aula - Feriado de Juneteenth

Aprovado pelo
Comitê Escolar
09.Mai.2024

	Reunião do comitê escolar
	Primeiro, último dia de aula para os alunos
	Não há aula
	Dias que não há aula (somente Pré Kindergarten)
	Reunião de pais Pré Kindergarten à 8ª série
	Reunião de pais e professores da HHS
	Liberação mais cedo dos alunos

Horários do sinal e almoço 2023-2024

Cinco minutos até o início do período A:... 7:20

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

A. Programação do sinal e almoço

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
7h25 - 8h18	A	A	A	B	E
8h23 - 9h16	B	C	D	D	C
9h21 - 10h14	C	D	E	E	B
10h14 - 12h14	D	E	B	C	A
12h19 - 13h09	F	G	F	G	F
13h15 pm - 14h05	G	F	G	F	G
DROP	E	B	C	A	D

B. Almoços

10:14 - 10:44 30 minutos Almoço 1

10:44 - 11:14 30 minutos Almoço 2

11:14 - 11:44 30 minutos Almoço 3

11:44 - 12:14 30 minutos Almoço 4

	Almoço 1			Almoço 2			Almoço 3			Almoço 4	
	começa	Termina		começa	termina		começa	termina		começa	termina
Almoço	10:14	10:44	Aula	10:14	10:44	Aula	10:14	10:44	Aula	10:14	10:44
Aula	10:44	11:14	Almoço	10:44	11:14	Aula	10:44	11:14		10:44	11:14
Aula	11:14	11:44	Aula	11:14	11:44	Almoço	11:14	11:44	Aula	11:14	11:44
Aula	11:44	12:14	Aula	11:44	12:14	Aula	11:44	12:14	Almoço	11:44	12:14
	90 minutos			90 minutos			90 minutos			90 minutos	

1º Almoço - Alas A e K, Educação Física

2º Almoço - Alas S e C, LIB, L*

3º Almoço - Alas M e F*

4º Almoço - 100 e 200

*Aulas adicionais terão almoço em dias específicos

Cancelamento de Escolas e Atrasos na Abertura

O fechamento da escola e os anúncios de atraso serão televisionados nos canais 4, 5, 7, 10 e 99; juntamente com o Sistema de Mensageiros da Escola durante os programas de notícias da manhã e serão transmitidos na estação de rádio WBZ AM 1030.

Cronograma de Abertura Duas Horas mais tarde

O Distrito das Escolas Públicas de Haverhill implementou uma abertura escolar de “Duas (2) horas mais tarde” caso seja necessário dar tempo adicional na preparação das estradas para um transporte seguro. Os alunos que andam de ônibus devem ajustar o horário de embarque adicionando duas (2) horas ao horário normal de embarque. Lembre-se que em dias de tempo instável, ainda pode haver atraso nas linhas de ônibus. **Em um dia de abertura mais tarde, a escola começará às 9h25.**

Bloco 1 9h25 - 10h14

***A, B, C, D e E serão alternados conforme as aberturas mais tarde acontecerem.
F e G serão alternados.***

Cronograma de Abertura de uma hora mais tarde

Período A: 8h25 - 9h16

***Período B/C/D/E: 9h21 - 10h14, conforme as aberturas mais tarde acontecerem
O restante do cronograma regular seguirá normal.***

Cronograma de Saída mais cedo (alternando)

Bloco A: 7h25 - 7h37 - presença e anúncios

Blocos B, C, D e E serão rotacionados

Bloco 2 7h42 - 8h33

Bloco 3 8h38 - 9h29

Bloco 4 9h34- 10h25

Desenvolvimento Profissional - Saída Mais cedo

OS ALUNOS SÃO DISPENSADOS ÀS 10h25. As aulas realizadas em meio período serão rotacionadas começando com A com os Blocos B, C, D e E que serão rotacionados de acordo com o dia - para que todas as aulas tenham o mesmo tempo de instrução.

LIBERAÇÃO MAIS CEDO DOS ALUNOS EM DIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

ALUNOS SÃO DISPENSADOS ÀS 10h30. As aulas ministradas de meio período serão alternadas começando com A-C, DE/EF ou A, FG/GH, HI/IJ, r K, portanto, todas as aulas terão o mesmo tempo de duração.

ADMINISTRAÇÃO DA HAVERHILL HIGH SCHOOL

Número principal

(978) 374-5700

Cargo	Nome	Ramal
Diretor	Michael Downs	1101 ou 1154
Diretor(a) Associado(a)	Victoria Lu	1104
Diretor(a) assistente - 12ª séries	Nelly Garcia-Santana	1131
Diretor(a) assistente - 11ª série	Jorge Ortega	1130
Diretor(a) assistente - 10ª série	Sean McLaughlin	1139 1138
Diretor(a) assistente - 9ª série	Margaret Fitzgerald	1109
Diretor(a) assistente	Thomas Wright	1118
Diretor(a) de atletismo	Thomas O'Brien	(978) 374-5732 x1141
CTE/CTVE	Victoria Kelley, Supervisora	(978)808-3494
Inglês	Jennifer Peterson, Supervisora Theselea Churinske, reitor(a)	(978)226-8160
Educação para alunos multilíngues	Heidi Perez, Supervisora Meghan Greco, Reitor(a)	(978) 420-1933
Belas Artes Academia Clássica	Susan Hatfield, Supervisora Ellen Mullane, Reitora	(978)219-4336
Serviços de Orientação e Apoio ao Estudante	Megan Arivella, Supervisor de Aconselhamento Escolar K-12	1187
Biblioteca / Serviços de mídia	Henry Toromoreno	1143
Matemática	Catherine Lally, Supervisor a Daniel Tanguay, Reitor(a)	(978) 219-9012
Educação Física e Bem-Estar	TBA, Supervisor(a) Cara LaBelle, Reitor(a)	(978) 206-1569
Ciência, Tecnologia e Engenharia	Matthew Condon, Interino Grace McIntyre, Reitor(a)	(978)206-1032

Estudos sociais	Meghan DeLong, Supervisora John Craven, Reitor(a)	(978) 225-3286
Educação Especial	Deborah Ibanez, Diretora Executiva Alyse Comeau, Supervisora da HHS	(978) 374-5700
Coordenador de sucesso estudantil K-12	Victoria Hernandez-Bailey	(978) 216-2592
Línguas Mundiais	Zachary Eldridge, Reitor(a)	978-374-5700

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

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

Perguntas frequentes

Pessoas de contato

<i>Assunto</i>	<i>Pessoa de contato</i>
Dificuldade Acadêmica	Professor do curso, Orientador(a)
Mudanças de endereço/número de telefone	Por escrito para o escritório central
Perguntas sobre atletismo	Tom O'Brien, Diretor de atletismo
Perguntas sobre frequência/faltas	Escritório de atendimento, escritório principal, conselheiro(a) escolar ou diretor assistente
Assistência de carreira	O seu conselheiro ou outro time de aconselhamento
Informações sobre faculdade	O seu conselheiro(a)
Preocupações sobre você ou outro aluno (pessoais, emocionais, álcool, drogas, outras)	O seu conselheiro(a), vice-diretor ou conselheiro sobre abuso de substâncias - ramal a ser definido
Horário do curso	O seu conselheiro(a)
Dificuldade de se achar na escola	Qualquer funcionário(a) membro
Sair ou adicionar uma aula	O seu conselheiro(a)
Questões sobre atividades extracurriculares	O seu conselheiro(a) ou diretor(a) assistente
Perguntas sobre GPA/QPA, etc.	O seu conselheiro(a)
Erro com nota	Professor(a) do curso
Ideia para nova organização estudantil	Conselho estudantil, M. Downs
Doença ou lesão	Enfermeiras da escola, escritório de saúde

Problema com armário ou fechadura	Time de segurança, escritórios do vice-diretor
Armários: 100s e 200s	Escritório da ala M

Armário da ala C, F, K, M e S	Escritório da ala M ramal 1119
Questões sobre almoço	Ms. Jordan 978-374-3423
Questões sobre medicamentos	Enfermeiras da escola ramal 1111 ou 1112
Sociedade de Honra Nacional	Samantha Aiello
Precisa de um histórico escolar ou outros registros do aluno	Secretária dos conselheiros ramal 1134 ou 1182
Precisa ligar para casa durante o horário escolar?	Somente para emergência - escritório do diretor(a) assistente
Questões sobre estacionamento	Escritório da ala C, Ramal 1115
Vaga de estacionamento	Escritório da ala C, Ramal 1115
Problemas com professor	Diretor(a)
Perguntas sobre regras	Manual do aluno; consulte o diretor(a) assistente para obter informações
Ajuda para pesquisa	Funcionários da biblioteca
SchoolBrains	portalsupport@haverhill-ps.org
Assédio sexual	Qualquer professor(a), conselheiro ou administrador com quem você se sinta confortável, oficial de recursos escolares
Sugestão para melhoria escolar	Conselho estudantil, qualquer administrador
Suprimentos, caneta, papel, etc.	Loja escolar
Recuperar conteúdo ou prova no caso de falta	Professor(a) do curso
Violência/assédio	Administração, oficial de recursos escolares
Informações sobre trabalho voluntário	O seu conselheiro(a)
Permissão para trabalho	Escritório da ala S, M, F ou C, ou escritório central na sala 104 da Câmara Municipal - Prefeitura (entre as 14h05 e as 16h00)

Serviços de apoio escolar e comunitário da

Haverhill High School

Departamento de Orientação 978-374-5700, ramal 1134 ou 1117; escritório das enfermeiras 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 substância) 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) 800-475-8335

Linhas diretas

AIDS Linha direta somente para jovens 800-788-1234; National Sexually Transmitted Disease (STDs) 800-227-8922; Samaritans (Depressão/Suicídio) 978-372-7200, Samariteens (Linha de adolescente para adolescente) 800-252-TEEN, Gay/Lesbian Advocates 800-455-GLAD, Centro de Recursos para Mulheres 978-373-4041, Transtornos alimentares 847-831-3438, Assédio Sexual 978-373-4041, Compulsão por jogos 800-426-1234, Abuso infantil 800-792-5200, Cessação do tabagismo 800-422-6237

Resumos de Legislações Estaduais e Federais de Interesse dos Estudantes

(14) Direitos de privacidade

A sua privacidade será respeitada pelo time da escola. Você não pode ser obrigado(a) a revelar nada sobre a sua vida pessoal ou familiar como parte de uma atividade em sala de aula.

As discussões em 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 os seus sentimentos ou atitudes. No entanto, você não pode ser obrigado(a) a revelar nada sobre a sua família, relacionamentos, problemas ou qualquer outra coisa sobre a sua vida pessoal. Você também não será obrigado a fazer nenhuma comparação envolvendo você ou a sua família.

A HHS pode usar vigilância por câmera, de áudio e vídeo, em locais públicos com notificação afixada. Qualquer aluno(a) pode ser disciplinado(a) com base em evidências coletadas por meio de vigilância de áudio e vídeo.

(1) Zonas escolares livres de drogas - uma lei que está prevista

Qualquer pessoa condenada por traficar drogas a menos de trezentos pés de uma escola primária, profissional ou secundária enfrentará uma pena de prisão obrigatória de dois anos. Não importa se o traficante sabia que estava perto de uma escola, se é uma escola pública ou privada, ou em sessão. A lei se aplicará a distribuidores de drogas, 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 substituirá a pena de dois anos de prisão. Qualquer pessoa que violar as disposições da lei enquanto estiver dentro ou sobre, ou a menos de trezentos pés da propriedade real que compreende uma escola primária, profissional ou secundária pública ou privada, que esteja ou não em sessão, será punida com uma pena a ser cumprida em prisão estadual por não menos que dois anos e meio ou não mais que quinze anos ou por prisão em uma cadeia ou domicílio ou correção por não menos de dois anos e meio. Nenhuma sentença imposta sob as disposições desta seção será menor que um período mínimo obrigatório de prisão de dois anos.

A falta de conhecimento dos limites da escola não será uma defesa para qualquer pessoa que venha a violar a disposição desta seção.

(2) *Tabaco - Capítulo 71 2A, Leis Gerais da Comunidade de Massachusetts*

Trata-se de um ato que proíbe o uso de tabaco nas escolas públicas da Comunidade de Massachusetts

Seção 2A. Será ilegal para qualquer aluno, matriculado em escolas públicas primárias ou secundárias na Comunidade, usar ou estar em posse de produtos de tabaco de qualquer tipo nas dependências da escola durante o horário normal de aula.

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

Seção 2. Este ato entrará em vigor em primeiro de setembro de mil novecentos e oitenta e nove.

(3) Veículos Motorizados - Capítulo 90, Leis Gerais da Comunidade de Massachusetts

Trata-se de um ato que prevê a suspensão de uma licença para operar um veículo motorizado mediante condenação por violação da lei de substância controlada.

Que seja promulgado pelo Senado e pela Câmara dos Representantes no Tribunal Geral reunidos, e pela autoridade do mesmo, como segue:

A Seção 22 do capítulo 90 das Leis Gerais, conforme consta na Edição Oficial de 1988, é alterada pela adição do seguinte parágrafo:

(f) O registrador suspenderá, sem audiência, a licença ou o direito de operar de uma pessoa que for condenada por violação de qualquer disposição do capítulo noventa e quatro C ou considerada 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 qualquer pessoa assim condenada que tenha menos de dezoito anos ou que seja considerada uma criança delinquente por ter violado qualquer disposição do capítulo noventa e quatro C, e que não tenha licença para operar um veículo motorizado, não poderá, a critério do juiz presidente, receber essa licença por um período não posterior a quando essa pessoa atingir a idade de vinte e um anos.

(4) Trote - M.G.L. Capítulo 269, Seção 17, Crime de Trote; Definição; Pena

Quem for o principal organizador ou participante de um crime de trote, conforme definido aqui, será punido com uma multa de não mais de três mil dólares ou com prisão em uma casa de correção por não mais de um ano, ou ambas, multa e prisão.

O termo trote, conforme usado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, significará 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 incluirá chicotadas, espancamentos, marcação, exercícios forçados, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente a saúde física ou a segurança de qualquer aluno ou pessoa, ou que sujeitem um aluno ou outra pessoa ao estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado.

Não obstante quaisquer outras disposições desta seção em contrário, o consentimento não estará disponível como defesa para qualquer acusação sob esta ação.

(5a.) M.G.L. Capítulo 269, Seção 18, Não denunciar um 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 puder fazer sem perigo ou risco para si ou para outros, denunciar tal crime a um oficial de aplicação da lei apropriado assim que razoavelmente possível. Quem deixar de denunciar tal crime será punido com uma multa de não mais de mil dólares.

(5) M.G.L. Capítulo 269, Seção 19, Estatutos a serem fornecidos a grupos de estudantes; Declaração de Conformidade e Política Disciplinar Obrigatória

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública e privada de ensino pós-secundário (após terminar os estudos) deverá emitir a cada grupo de estudantes ou organização estudantil que faça parte de tal instituição ou seja reconhecida pela instituição ou permitida pela instituição a usar o seu nome ou instalações ou seja conhecida pela instituição como um grupo de alunos não afiliado, grupos de estudantes ou organização estudantil, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito; desde que, no entanto, 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 de estudantes ou organizações afiliadas não constitua evidência do reconhecimento ou endosso da instituição de tais grupos de alunos ou organizações.

Cada um desses grupos, times ou organizações deverá distribuir uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito para cada um dos seus membros, seguidores, juramentados ou candidatos a filiação. Será dever de cada grupo, time ou organização, agindo por meio do seu oficial designado, entregando anualmente à instituição um reconhecimento atestado declarando que tal grupo, time ou organização recebeu uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito, que cada um dos seus membros, seguidores, juramentados ou candidatos recebeu uma cópia das seções dezessete e dezoito, e que

tal grupo, time ou organização entende e concorda em cumprir as disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário deverá, pelo menos uma vez por ano, antes ou no início da matrícula, entregar a cada pessoa que se matricular como aluno em tempo integral em tal instituição uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário deve apresentar, pelo menos uma vez por ano, um relatório aos regentes do ensino superior e, no caso de instituições secundárias, ao conselho de educação, certificando que tal instituição cumpriu com a sua responsabilidade de informar grupos, times ou organizações estudantis e notificar cada aluno em tempo integral matriculado por I das disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito e também certificando que a referida instituição adotou uma política disciplinar com relação aos organizadores e participantes de trotes, e que tal política foi estabelecida com ênfase apropriada no manual do aluno ou meio semelhante de comunicação das 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 deixe de fazer tal relatório.

(6) *Queixas e condenações criminais - M.G.L. Capítulo 71, Seção 37H1/2*

Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime grave ou após a emissão de uma queixa de delinquência grave contra um aluno, o diretor(a) de uma escola na qual o aluno está matriculado pode suspender tal aluno por um período de tempo determinado como apropriado pelo referido diretor(a) se o referido diretor(a) determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno receberá uma notificação por escrito das acusações e dos motivos de tal suspensão antes que tal suspensão entre em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito sobre o seu direito de apelar e do processo para apelar de tal suspensão; desde que, no entanto, tal suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.

O aluno terá o direito de apelar da suspensão ao superintendente. O aluno notificará o superintendente por escrito sobre a sua solicitação de apelação no máximo cinco dias corridos após a data efetiva da suspensão. O superintendente realizará uma reunião com o aluno e os pais ou responsáveis do aluno dentro de três dias corridos da solicitação de apelação do aluno. Na audiência, o aluno terá direito a um advogado. O superintendente terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor(a), incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente proferirá uma decisão sobre a apelação dentro de cinco dias corridos da audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional com relação à suspensão.

Após um aluno ser condenado por um crime ou após uma adjudicação ou admissão em tribunal de culpa com relação a tal crime ou delinquência criminosa, o diretor(a) de uma escola na qual o aluno está matriculado pode expulsar o aluno se tal diretor(a) determinar que a presença contínua do aluno na escola teria efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno receberá notificação por escrito das acusações e razões para tal expulsão antes que tal expulsão entre em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito sobre o seu direito de apelar e o processo para apelar tal expulsão; desde que, no entanto, a expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.

O aluno terá o direito de apelar da expulsão ao superintendente. O aluno notificará o superintendente, por escrito, de sua solicitação de apelação no máximo cinco dias corridos após a data efetiva da expulsão. O superintendente realizará uma reunião com o aluno e os pais ou responsáveis pelo aluno dentro de três dias corridos da expulsão. Na reunião, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito em seu nome e terá direito a um advogado. O superintendente terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente proferirá uma decisão sobre a apelação dentro de cinco dias corridos da audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional com relação à expulsão.

Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulse um aluno sob esta seção deverá continuar a fornecer 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 deverá admitir o aluno nas suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno sob um plano de serviço educacional, sob a seção 21 do capítulo 76.

(7) Discriminação-Título IX, Capítulo 622 Regulamentos

De acordo com os regulamentos do Título IX das Emendas Educacionais de 1972 e Capítulo 622 das Leis Gerais de Massachusetts, Atos de 1971, a Haverhill High School reafirma a sua adesão às seguintes políticas:

O Título IX declara: "Nenhuma pessoa nos Estados Unidos será excluída da participação, terá os benefícios negados ou será submetida a discriminação em qualquer programa ou atividade educacional que receba fundos federais, com base no sexo."

O Capítulo 622 das Leis Gerais declara: "Nenhuma pessoa será 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 por conta de raça, cor, sexo, religião ou nacionalidade."

Aviso de Não Discriminação

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

Aviso e Procedimentos do Título IX

De acordo com o Título IX das Emendas Educacionais de 1972, Título VII da Lei dos Direitos Civis de 1973 e Capítulo 622 dos Atos de 1971, o sistema escolar designou funcionários da escola como coordenadores para divulgar os requisitos antidiscriminação e lidar com todas as reclamações. O coordenador/oficial de reclamações é:

Maureen Irons
Representante de Segurança e Suporte das Escolas
Coordenadora do Título IX
Escolas Públicas de Haverhill
137 Monument St., Haverhill MA 01832
(978) 374-5740
mirons@haverhill-ps.org

O Título IX das Emendas Educacionais de 1972 declara: Nenhuma pessoa nos Estados Unidos será, com base no sexo, excluída da participação, terá os benefícios negados ou será submetida a discriminação em qualquer programa ou atividade educacional que receba assistência financeira federal. (20 USC §1681).

O Distrito não discrimina com base no sexo e proíbe a discriminação sexual em qualquer programa ou atividade educacional que opere, conforme exigido pelo Título IX e seus regulamentos. O Distrito responderá prontamente e significativamente a todas as alegações de discriminação com base no sexo, incluindo assédio sexual.

Observe que, embora esta política estabeleça metas do Distrito em promover um ambiente livre de assédio, incluindo assédio sexual e baseado em sexo, a política não foi elaborada ou pretende limitar a autoridade do Distrito para disciplinar ou tomar medidas corretivas para conduta que consideramos inaceitável, independentemente se essa conduta satisfazer a definição de assédio ou assédio sexual ou baseado em sexo.

Consultas ou reclamações relacionadas ao Título IX podem ser encaminhadas ao Coordenador do Título IX do Distrito: Maureen Irons, Safe & Supportive Schools Liaison, Haverhill Public Schools, 137 Monument St., Haverhill MA 01830 (978) 228 - 0432, mirons@haverhill-ps.org.

Os procedimentos de reclamação do Distrito podem ser localizados no site da HPS em Parent/Student Resources Discrimination-Title IX. De acordo com os regulamentos promulgados pelo Título IX, o Distrito deve fornecer um ambiente livre de discriminação com base no sexo, incluindo assédio sexual. De acordo com o Título IX, a seguinte definição deve ser aplicada:

Assédio com base no sexo é uma forma de discriminação sexual e significa assédio sexual e outro assédio com base no sexo, incluindo com base em estereótipos sexuais, características sexuais, gravidez ou condições relacionadas, orientação sexual e identidade de gênero, ou seja:

(1) Assédio quid pro quo. Um funcionário, agente ou outra pessoa autorizada pelo destinatário a fornecer um auxílio, benefício ou serviço sob o programa ou atividade educacional do destinatário, condicionando explicitamente ou implicitamente o fornecimento de tal auxílio, benefício ou serviço à participação de uma pessoa em conduta sexual indesejada;

(2) Assédio em ambiente hostil. Conduta sexual indesejada que, com base na totalidade das circunstâncias, é subjetiva e objetivamente ofensiva e é tão grave ou generalizada que limita ou nega a capacidade de uma pessoa em participar ou se beneficiar do programa ou atividade educacional do destinatário (ou seja, cria um ambiente hostil).

(3) Ofensas específicas: (i) Agressão sexual, (ii) Violência no namoro, (iii) Violência doméstica e (iv) Perseguição, conforme definido pela lei federal.

Retaliação: O Distrito proíbe expressamente a retaliação de todas as formas. Retaliação é uma ação de um colega ou funcionário que visa infringir os direitos de uma pessoa sob esta política (exemplos: intimidação, ameaças, coerção ou discriminação).

Correio eletrônico: OCR.Boston@ed.gov

Procedimentos de reclamação de discriminação/assédio

I. ONDE REGISTRAR UMA RECLAMAÇÃO

Qualquer aluno, funcionário ou terceiro das Escolas Públicas de Haverhill que acredite que um aluno, funcionário ou terceiro das Escolas Públicas de Haverhill discriminou ou assediou por causa da sua raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência ou idade na admissão, acesso, tratamento ou emprego nos seus serviços, programas ou atividades pode registrar uma reclamação com:

Maureen Irons
Representante de Segurança e Suporte das Escolas
Coordenadora do Título IX
Haverhill Public Schools
137 Monument St., Haverhill MA 01832
celular: 978-228-0432
mirons@haverhill-ps.org

Coordenadora 504 (para reclamações relativas à discriminação baseada em deficiência) Os alunos devem relatar as suas reclamações aos seus respectivos orientadores.

Coordenadora do Título IX (para reclamações relativas à discriminação baseada no sexo)

Maureen Irons
Representante de Segurança e Suporte das Escolas
Coordenadora do Título IX
Escolas Públicas de
Haverhill cell:
978-228-0432
mirons@haverhill-ps.org

I. CONTEÚDO DAS RECLAMAÇÕES E PRAZOS DE ARQUIVAMENTO

As reclamações dentro deste procedimento devem ser apresentadas no prazo de vinte (20) dias após a alegada discriminação ou assédio. Reclamações apresentadas após esse prazo de 20 dias serão aceitas, porém a investigação poderá ser impactada com o passar do tempo. As reclamações podem ser apresentadas oralmente ou por escrito. O reclamante pode selecionar outra pessoa para ajudar na apresentação da reclamação. Qualquer funcionário responsável que receba uma reclamação oral irá registrar as alegações por escrito e encaminhá-las ao Gabinete do Superintendente ou ao representante do Superintendente até o dia letivo seguinte. A reclamação por escrito deve incluir as seguintes informações:

1. O nome e série (ou endereço e número de telefone, se não for estudante ou funcionário) do reclamante;
2. O nome (e endereço e número de telefone, caso não seja estudante ou funcionário) do representante do reclamante, se houver;
3. O(s) nome(s) da(s) pessoa(s) que supostamente cometeram ou causaram a ação ou evento discriminatório ou de assédio (requerido);
4. Uma descrição, tão detalhada quanto 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 tenham conhecimento da alegada discriminação ou assédio (testemunhas), conforme possa ser razoavelmente determinado; e
7. Uma descrição, tão detalhada quanto possível, de como o reclamante deseja que o assunto seja resolvido.

II. 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 alegue discriminação com base em uma deficiência relativa à identificação, avaliação ou colocação educacional de uma pessoa que, devido a uma deficiência, seja considerada que necessitam 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 Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências, podem usar o procedimento descrito na brochura do Departamento de Ensino Fundamental e Médio de Massachusetts sobre os direitos dos pais no ensino secundário, ao invés deste procedimento. Informações sobre este processo alternativo podem ser obtidas com o Diretor de Serviços Estudantis das Escolas Públicas de Haverhill.

O Procedimento sobre queixa de discriminação/assédio aplica-se a questões de discriminação e assédio por deficiência, bem como outras formas de discriminação/assédio, incluindo raça, cor, origem nacional, sexo, deficiência ou idade. Os entrevistados serão informados sobre as acusações assim que o oficial de reclamações considerar apropriado com base na natureza das alegações, na investigação necessária e na ação contemplada e, em nenhum caso, depois de quinze (15) dias letivos após o recebimento da reclamação. O oficial de reclamações entrevistará testemunhas que sejam consideradas necessárias e apropriadas para determinar os fatos relevantes para a reclamação e recolherá outras informações pertinentes. As entrevistas com os alunos serão conduzidas de forma a refletir a idade e a condição emocional do aluno. O(s) reclamante(s) e o(s) requerido(s) terão oportunidades iguais de apresentar testemunhas e outras provas. Essas entrevistas e coleta de informações serão concluídas dentro de quinze (15) dias letivos após o recebimento da reclamação.

Dentro de vinte (20) dias letivos após o recebimento da reclamação, o oficial de reclamações se reunirá com o reclamante e/ou seu representante e com o respondente e/ou seu representante para revisar as informações coletadas e, se apropriado, propor uma resolução concebido para pôr termo à discriminação ou ao assédio, prevenir a sua recorrência e corrigir os seus efeitos.

Dentro de dez (10) dias letivos após a reunião com o reclamante e/ou seu representante e o respondente e/ou seu representante, o oficial de reclamações fornecerá a disposição por escrito da reclamação ao reclamante e/ou seu representante e ao(s) respondente(s) e/ou ao seu representante, incluindo uma declaração sobre se a queixa foi considerada credível e se foi constatada a ocorrência de discriminação. Quando o oficial de reclamações descobrir que ocorreu discriminação, as Escolas Públicas de Haverhill tomarão medidas razoavelmente calculadas para acabar com a

discriminação que foi encontrada; prevenir a recorrência de qualquer discriminação e corrigir os seus efeitos discriminatórios sobre o reclamante e outros, se apropriado. O oficial de reclamações entrará em contato com o reclamante dentro de 10 dias letivos após a conclusão da investigação para avaliar se houve discriminação ou retaliação contínua e para determinar se são necessárias medidas de apoio adicionais. Se o oficial de reclamações determinar que são necessárias medidas de apoio adicionais, ele ou ela deverá oferecer tais medidas ao reclamante no prazo de quinze dias letivos após a conclusão da investigação.

Não obstante o acima exposto, entende-se que no caso de uma resolução contemplada pelo responsável pela reclamação envolver ação disciplinar contra um indivíduo, o reclamante não será informado de tal ação disciplinar, a menos que envolva diretamente o reclamante (por exemplo, uma diretiva para “permanecer longe” do reclamante, como pode ocorrer como resultado de uma denúncia de assédio). Qualquer ação disciplinar imposta a um indivíduo estará sujeita aos requisitos processuais aplicáveis. Todos os prazos indicados acima serão implementados conforme especificado, a menos que a natureza da investigação ou circunstâncias exigentes impeçam tal implementação, caso em que o assunto será concluído o mais rápido possível. Se os prazos especificados acima não forem cumpridos, o(s) motivo(s) para o não cumprimento dos mesmos deverão ser claramente documentados.

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

4. RETALIAÇÃO PROIBIDA

A retaliação contra alguém por ter apresentado uma queixa ao abrigo deste procedimento é estritamente proibida. A retaliação contra alguém que tenha participado de uma investigação é estritamente proibida. As Escolas Públicas de Haverhill tomarão as medidas apropriadas conforme necessário para evitar retaliações. Atos de retaliação podem resultar em ação disciplinar, incluindo suspensão ou expulsão/demissão.

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

(9) Política de Restrição Física

603 CMR 46.00 foi promulgado pelo Conselho de Educação para reger o uso de contenção física em alunos em programas de ensino fundamental e médio com financiamento público. O objetivo do 603 CMR 46.00 é garantir que todos os alunos participantes de um programa de educação pública de Massachusetts estejam livres do uso irracional de contenção física.

A contenção física, incluindo a contenção prona quando permitida, será considerada um procedimento de emergência de último recurso e será proibida em programas de educação pública, exceto quando o comportamento do aluno representar uma ameaça de agressão ou dano físico sério e iminente a si mesmo ou a terceiros e ao o aluno não responde a diretivas verbais ou outras intervenções comportamentais legais e menos intrusivas, ou tais intervenções são consideradas inadequadas sob as circunstâncias.

A contenção física não deve ser usada:

- Como meio de disciplina ou punição;
- Quando o aluno não puder ser contido com segurança porque é medicamente contra-indicado por razões que incluem, mas não se limitando a, asma, convulsões, problemas cardíacos, obesidade, bronquite, deficiências relacionadas à comunicação ou risco de vômito;
- Em resposta à destruição de propriedade, perturbação da ordem escolar, recusa de um aluno em cumprir uma regra do programa de educação pública ou directiva do pessoal, ou ameaças verbais quando essas ações não constituem uma ameaça de agressão, ou dano físico grave e iminente; ou
- Como resposta padrão para qualquer aluno individualmente. Nenhum plano de comportamento individual escrito ou programa de educação individualizado (IEP) pode incluir o uso de contenção física como resposta padrão a qualquer comportamento. A contenção física é um procedimento de emergência de último recurso.

De acordo com 603 CMR 46.00, a contenção é definida da seguinte forma:

- Contenção estendida: Uma contenção física cuja duração é superior a vinte (20) minutos. As restrições estendidas aumentam o risco de lesões e, portanto, exigem documentação escrita adicional e exigem a aprovação do diretor antes da restrição.

- Acompanhamento físico significa tocar ou segurar temporariamente, sem o uso de força, a mão, pulso, braço, ombro ou costas com o propósito de induzir um aluno que esteja agitado a caminhar para 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 ou estímulo físico ao ensinar uma habilidade, redirecionar a atenção, proporcionar conforto ou acompanhamento físico.
- A contenção mecânica, a contenção de medicamentos e a reclusão serão proibidas em programas de educação pública.
- A restrição de medicação significa a administração de medicação com a finalidade de controlar temporariamente o comportamento. Medicação prescrita por um médico licenciado e autorizada pelos pais para administração no ambiente escolar não é restrição de medicação.
- *Parent - pais* - significa o pai, a mãe ou o responsável legal do aluno ou a pessoa ou agência legalmente autorizada a agir em nome do aluno no lugar ou em conjunto com o pai, a mãe ou o responsável legal.

603 CMR 46.03 exige que os programas de educação pública desenvolvam procedimentos escritos relativos às respostas apropriadas ao comportamento dos alunos que podem exigir atenção imediata. Tais procedimentos são revisados anualmente e fornecidos aos funcionários da escola e aos pais. Tais procedimentos incluem métodos para prevenir a violência estudantil, comportamento autoleitivo e suicídio. Exige ainda que seja estabelecida uma política escolar que explique o método de contenção do programa, uma descrição dos requisitos de formação, requisitos de notificação e procedimentos de acompanhamento, e um procedimento para receber e investigar reclamações relativas a práticas de contenção. Para garantir a conformidade processual com 603 CMR 46.03, o Comitê Escolar de Haverhill compromete-se com o seguinte:

Treinamento necessário para todos os funcionários. Cada diretor, ou pessoas no cargo de diretor de uma área, determinará um horário e método para fornecer treinamento a todo o pessoal do programa sobre a política e os requisitos de prevenção de contenção e apoio ao comportamento do programa quando a contenção for usada. Essa formação ocorrerá no primeiro mês de cada ano letivo e, para os trabalhadores contratados após o início do ano letivo, no prazo de um mês após a sua contratação. O treinamento deve incluir informações sobre o seguinte:

- O papel do aluno, da família e dos funcionários na prevenção da contenção;
- As políticas e procedimentos de prevenção de contenção e de apoio ao comportamento do programa, incluindo o uso do castigo como estratégia de apoio ao comportamento distinta da reclusão;
- Intervenções que possam excluir a necessidade de contenção, incluindo a redução de comportamentos problemáticos e outras alternativas à contenção em circunstâncias de emergência;
- Quando o comportamento apresentar uma emergência que exija contenção física, os tipos de contenção física permitidos e considerações de segurança relacionadas, incluindo informações sobre o risco aumentado de lesões para um aluno quando qualquer contenção for usada, em particular uma contenção de duração prolongada;
- Administrar 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 do pessoal do programa que recebeu treinamento aprofundado de acordo com 603 CMR 46.03(3) no uso de contenção física.

Treinamento aprofundado da equipe no uso de contenção física. No início de cada ano letivo, o diretor de cada programa de educação pública ou seu representante identifica o pessoal do programa que está autorizado a servir como recurso em toda a escola para ajudar a garantir a administração adequada da contenção física. Esse pessoal deve participar de treinamento aprofundado no uso de contenção física. O Departamento recomenda que esse treinamento seja baseado em competências e tenha pelo menos dezesseis (16) horas de duração, com pelo menos um treinamento de atualização ocorrendo anualmente a partir de então.

Aconselhamento sobre o direito de encaminhamento às agências de aplicação da lei. Nada nos regulamentos proíbe qualquer indivíduo de denunciar às autoridades competentes um crime cometido por um estudante; as autoridades responsáveis pela aplicação da lei detenham um estudante ou outra pessoa que alegadamente cometeu um crime ou represente um risco; ou as responsabilidades de um indivíduo como relator mandatado de acordo com MGL c. 119, §51A para denunciar negligência ou abuso de uma criança à agência estatal apropriada.

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

- Nenhuma restrição deverá ser administrada de tal forma que o aluno seja impedido de respirar ou falar. Durante a administração de uma contenção, um membro da equipe deverá 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 expressar ou demonstrar sofrimento físico significativo, incluindo, mas não limitado a, dificuldade para respirar, o aluno deverá ser liberado da contenção imediatamente e os funcionários da escola deverão tomar medidas para procurar assistência médica.

- Se um aluno for retido por um período superior a 20 minutos, a equipe do programa deverá obter a aprovação do diretor. A aprovação será baseada na agitação contínua do aluno durante a contenção, justificando a necessidade de contenção contínua.
- A equipe do programa deverá revisar e considerar quaisquer limitações médicas ou psicológicas conhecidas, histórico de trauma conhecido ou suspeito e/ou planos de intervenção comportamental relativos ao uso de contenção física em um aluno individual.
- Após a libertação de um aluno de uma contenção, o programa de educação pública deverá implementar procedimentos de acompanhamento. Esses procedimentos devem incluir a revisão do incidente com o aluno para abordar o comportamento que precipitou a contenção, a revisão do incidente com o(s) funcionário(s) que administrou(m) a contenção para discutir se os procedimentos de contenção adequados foram seguidos e a consideração de qualquer acompanhamento. É apropriado para estudantes que testemunharam o incidente.

Informando o diretor. O membro da equipe do programa que administrou a contenção deverá informar verbalmente o diretor sobre a contenção o mais rápido possível e por meio de relatório escrito o mais tardar no próximo dia útil escolar. O relatório escrito deverá ser fornecido ao diretor para revisão do uso da restrição. Se o diretor tiver administrado a restrição, o diretor deverá preparar o relatório e submetê-lo a um indivíduo ou equipe designada pelo superintendente ou conselho de curadores para revisão. O diretor deverá identificar individualmente os alunos restringidos diversas vezes na semana anterior e convocar uma equipe de revisão (Regulamento 46.06 {5}). O diretor deverá realizar uma revisão mensal dos dados de contenção em toda a escola. (Regulamento 46.06 {6}) O diretor ou o seu representante deverá manter um registro contínuo de todos os casos relatados de contenção física, que deverá ser disponibilizado para revisão pelos pais ou pelo departamento mediante solicitação.

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

(10) Registros educacionais do aluno

603 CMR 23.00 é promulgado pelo Conselho de Educação de acordo com os seus poderes sob MGL c. 71, §34 D que determina que “O conselho de educação adotará regulamentos relativos à manutenção, retenção, duplicação, armazenamento e destruição periódica de registros estudantis pelas escolas públicas primárias e secundárias da comunidade. Tais regras e regulamentos estabelecerão que os pais ou tutores de qualquer aluno terão permissão para inspecionar registros acadêmicos, escolares ou quaisquer outros registros relativos a esse aluno que sejam mantidos ou que 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 os estatutos federais e estaduais relativos à manutenção e acesso aos registros dos alunos e deve ser interpretado em harmonia com tais estatutos.

(11) A Lei dos Direitos e Privacidade da Educação Familiar (FERPA)

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

A FERPA confere aos pais certos direitos no que diz respeito aos registros escolares dos seus filhos. Esses direitos são transferidos ao aluno quando ele 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 elegíveis, vocês têm 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 receber a solicitação de acesso. Os pais ou alunos elegíveis

devem enviar uma solicitação por escrito ao diretor do prédio identificando o(s) registro(s) específico(s) que desejam inspecionar. Os diretores farão a notificação de horário e local para 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 elegíveis revisarem os registros. Uma taxa de processamento poderá ser cobrada.

Os pais ou alunos elegíveis também têm o direito de que a escola corrija os registros que considerem imprecisos ou enganosos. Se a escola decidir não alterar o registro, os pais ou o aluno elegível terão 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 junto ao registro apresentando sua opinião sobre as informações contestadas.

O registro do aluno consiste na transcrição e no registro temporário, incluindo todas as informações, gravações ou fitas de computador, microfilme, microficha ou qualquer outro material, independentemente da forma física ou características relativas a um aluno, que é organizado com base no nome do aluno ou de forma que tal aluno possa ser identificado individualmente, e isso é mantido pelas Escolas Públicas de Haverhill. O termo usado em 603 CMR 23.00 deve abranger todas essas informações e materiais, independentemente de onde estejam localizados, exceto as informações e materiais especificamente isentos por 603 CMR 23.04. O registro temporário consiste em todas as informações do registro do aluno que não constam do histórico escolar. Essas informações são importantes para o processo educacional e podem incluir resultados de testes padronizados, classificação da turma, atividades extracurriculares e avaliações do aluno pelos funcionários da escola.

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

- Funcionários escolares com legítimo interesse educacional;
- Outras escolas para as quais o aluno está sendo transferido;
- Funcionários especificados para fins de auditoria ou avaliação;
- Partes apropriadas em relação à ajuda financeira ao aluno;
- Organizações que realizam determinados estudos para ou em nome da escola;
- Credenciar organizações;
- Para cumprir ordem judicial ou intimação emitida legalmente;
- Funcionários adequados em casos de emergências de saúde e segurança; e
- Autoridades estaduais e locais, dentro de um sistema de justiça juvenil, de acordo com a lei estadual.

Mediante solicitação, o Distrito divulga registros educacionais sem consentimento aos funcionários de outro distrito escolar no qual o aluno procura ou pretende matricular-se. Será fornecida uma tentativa razoável de notificar os pais do aluno sobre a solicitação de registros.

O direito de registrar uma reclamação junto ao Departamento de Educação dos EUA sobre supostas falhas do Distrito Escolar em cumprir os requisitos da FERPA pode ser apresentado ao Escritório de Política de Conformidade Familiar, Departamento de Educação dos EUA, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.

(12) 603 CMR 23.10: Notificação

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

Além disso, os distritos escolares são obrigados a proporcionar aos recrutadores militares o mesmo acesso aos estudantes do ensino secundário que é concedido às instituições pós-secundárias ou aos potenciais empregadores. Esta disposição inclui nomes, endereços e listas telefônicas dos alunos.

No entanto, antes da escola divulgar esta informação, ela deve avisar publicamente que divulga este tipo de informação e deve informar os pais e alunos elegíveis que eles têm o direito de solicitar que esta informação não seja divulgada sem consentimento prévio. Por favor, considere esta declaração como um aviso. Se desejar solicitar que essas informações do diretório não sejam divulgadas sem o seu consentimento prévio, entre em contato com o diretor da escola.

(13) Emenda à Proteção dos Direitos do Aluno (PPRA)

A Emenda de Proteção dos Direitos do Aluno (PPRA), 20 U.S.C. §1232h, exige que as Escolas Públicas de Haverhill te notifiquem e obtenham consentimento ou permitam que você opte por não participar de certas atividades escolares. Essas atividades incluem uma pesquisa, análise ou avaliação dos alunos que diz respeito a uma ou mais das oito áreas a seguir (“pesquisa de informações protegidas”).

1. Afiliações políticas ou crenças do aluno ou dos pais dos alunos;
2. Problemas mentais ou psicológicos do aluno ou da família do aluno;
3. Comportamento ou atitudes sexuais;
4. Comportamento ilegal, anti-social, autoincriminador ou humilhante;
5. Avaliações críticas de outras pessoas com quem os entrevistados 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 dos pais; ou
8. Renda, exceto a exigida por lei para determinar a elegibilidade do programa.

Este requisito também se aplica à coleta, divulgação ou uso de informações dos alunos para fins de marketing (“pesquisas de marketing”) e a determinados exames físicos e triagens.

As Escolas Públicas de Haverhill fornecerão aos pais, dentro de um período de tempo razoável antes da administração da pesquisa e das atividades, a notificação das pesquisas e atividades e fornecerão uma oportunidade de cancelar a participação dos seus filhos, bem como uma oportunidade de revisar as pesquisas. Se você deseja revisar qualquer instrumento de pesquisa ou material de instrução utilizado 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 aplicada ao aluno.

Os pais que acreditam que seus direitos foram violados podem registrar uma reclamação no Escritório de Política de Conformidade Familiar, Departamento de Educação dos EUA, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.

(14) Fotografias de alunos e questões de privacidade

As escolas individuais podem organizar, em cooperação com a organização de pais da escola, o conselho estudantil, o comitê estudantil designado ou um comitê de funcionários, para tirar fotos individuais dos alunos e/ou do grupo de turma. A realização dos serviços fotográficos será feita através de procedimento licitatório.

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

Pode ser necessário que os alunos tirem uma foto individual para fins de arquivo cumulativo ou 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 situação de 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 fotografia seja usado pelo grupo patrocinador, conforme autorizado pelo diretor do edifício.

(15) Política de Assédio

QUEIXAS DE DISCRIMINAÇÃO COM BASE NA DEFICIÊNCIA: Uma pessoa que alega discriminação com base na deficiência relativa à identificação, avaliação ou colocação educacional de uma pessoa que, devido a uma deficiência, necessita ou se acredita que necessita 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 Deficiências, devem usar o procedimento descrito no Folheto dos Direitos dos Pais do Departamento de Educação Primária 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

Uma pessoa com uma reclamação envolvendo discriminação com base numa deficiência diferente da descrita acima pode utilizar o procedimento de reclamação ou apresentar a reclamação ao 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 aprendizagem segura e respeitosa não apenas para os 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, perturbador ou qualquer forma de bullying. As Escolas Públicas de Haverhill acreditam que a sensação de segurança e proteção do alvo é necessária para a aprendizagem e a produtividade e, portanto, todos os relatórios e reclamações serão tratados com ação imediata. Este compromisso de ação e respeito é apoiado pela nossa comunidade escolar, pelos nossos currículos e programas extracurriculares, pelo desenvolvimento e procedimentos do pessoal, e pelo envolvimento dos pais ou da comunidade.

Bullying é o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe escolar, incluindo, mas não limitado a, um educador, administrador, enfermeira escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, conselheiro de uma atividade extracurricular ou paraprofissional de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou de um ato ou gesto físico ou qualquer combinação dos mesmos, direcionado a um alvo que

- a) Causar danos físicos ou emocionais a uma pessoa alvo ou danificar a propriedade da pessoa alvo
- b) Coloca a pessoa alvo com medo razoável ou danos à sua propriedade
- c) Cria um ambiente hostil na escola para a pessoa alvo
- d) Viola os direitos da pessoa alvo na escola
- e) Perturba material e substancialmente o processo educativo ou o funcionamento ordenado de uma escola

O cyber-bullying é o bullying por meio do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que inclui, mas não se limita a, qualquer transferência de anúncios, 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 fotótico, incluindo, mas não se limitando a, correio eletrônico, comunicações pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. O cyberbullying também incluirá

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

Além disso, as Escolas Públicas de Haverhill agirão contra todas as formas de retaliação, que é qualquer forma de intimidação, represália ou assédio dirigida contra um aluno que denuncie bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying, ou testemunhe ou tenha informações confiáveis sobre bullying.

Todos os alunos, pais e funcionários do distrito escolar devem reconhecer os atos de bullying, cyber-bullying e retaliação. Qualquer aluno que acredite ter sido alvo de tal deve denunciar imediatamente a um professor, diretor ou membro da comunidade escolar em quem ele confia. Da mesma forma, os alunos e membros do pessoal escolar que testemunhem ou tomem conhecimento sobre bullying, cyber-bullying ou retaliação também devem denunciá-lo imediatamente.

(8) *Alunos sem-teto McKinney-Vento: direitos e serviços de matrícula*

(9) *Pessoa de contato: Maria Maldonado Cruz*

45 Fountain Street, Haverhill, MA 01830

Office: 978-420-1967 | Cell: 978-469-8730

E-mail: maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org

A Lei McKinney-Vento de Assistência às pessoas sem abrigo exige que os distritos escolares, por meio dos seus contactos com estudantes sem abrigo, forneçam aviso público sobre os direitos educativos dos estudantes sem-abrigo matriculados nos seus distritos. Conforme exigido por lei, as Escolas Públicas de Haverhill trabalharão com crianças e jovens sem-abrigo e jovens não acompanhados (coletivamente, “estudantes sem-abrigo”), bem como com as suas famílias ou tutores legais para proporcionar estabilidade na frequência escolar e outros serviços. Será dada especial atenção à garantia da matrícula e frequência dos estudantes sem abrigo que actualmente não frequentam a escola. Os alunos sem abrigo receberão serviços distritais para os quais são elegíveis, incluindo *Head Start* e programas pré-escolares comparáveis, Título I, programas estaduais semelhantes, educação especial, educação bilingue, programas de educação profissional e técnica, programas para superdotados e talentosos e programas de nutrição escolar, programas de verão programação e atividades extracurriculares.

Os estudantes sem abrigo são definidos como aqueles que não dispõem de uma residência noturna fixa, regular e adequada, incluindo:

1. Dividir a habitação de outras pessoas devido a perda de habitação, dificuldades económicas ou motivo semelhante;
2. Viver em motéis, hotéis, parques de trailers ou parques de acampamentos por falta de alternativas de alojamento adequadas;
3. Viver em abrigos de emergência ou transitórios;
4. Ser abandonado em hospitais;
5. Viver em locais públicos ou privados não concebidos ou normalmente utilizados como alojamento regular para seres humanos;
6. Viver em automóveis, parques, espaços públicos, edifícios abandonados, habitações precárias, estações de transporte ou locais semelhantes; e
7. Crianças migratórias que vivem nas condições descritas nos exemplos anteriores.

O Superintendente designará um funcionário apropriado para ser o contato do distrito com os estudantes desabrigados e as suas famílias. O representante para as pessoas sem abrigo é Zoraida Lopez em zoraida.lopez@haverhill-ps.org.

Na medida do possível, os estudantes que não possuem abrigo continuarão matriculados na escola de origem enquanto permanecerem sem abrigo ou até o final do ano letivo em que obtiverem um local para morar permanentemente. Em vez de permanecerem na escola de origem, os pais ou encarregados de educação dos alunos que não têm abrigo podem solicitar a matrícula na escola da área de frequência em que o aluno reside efectivamente, ou noutras escolas. Os direitos de frequência por viver em áreas de frequência, outras políticas de atribuição de estudantes ou opções de escolha intra e interdistritais estão disponíveis para famílias sem abrigo nas mesmas condições que as famílias residentes no distrito. Se houver uma disputa de matrícula, o aluno será imediatamente matriculado na escola em que a matrícula é solicitada, enquanto se aguarda a resolução da disputa. Os pais ou responsável serão informados da decisão do distrito e dos seus direitos de recurso por escrito. O contato do distrito realizará a resolução de disputas conforme previsto pelas regras estaduais. Jovens desacompanhados também serão inscritos enquanto se aguarda a resolução da disputa.

Uma vez tomada a decisão sobre a matrícula, a escola fará a matrícula do aluno imediatamente o aluno, de acordo com as políticas do distrito. Caso o aluno não tenha acesso imediato aos registos de imunização, o aluno será admitido sob exceção pessoal. Os estudantes e as famílias devem ser incentivados a obter registos de imunização ou imunizações atualizadas o mais rápido possível, e o representante distrital será orientado a ajudar. Os registos da escola anterior do aluno deverão ser solicitados à escola anterior de acordo com as políticas do distrito. As informações de contato de emergência são exigidas no momento da inscrição, de acordo com as políticas distritais, incluindo a conformidade com o programa de confidencialidade de endereço do estado, quando necessário. Os alunos em situação de rua têm direito ao transporte até a escola de origem ou até a escola onde serão matriculados. Se a escola de origem estiver em um distrito diferente, ou se um estudante sem moradia estiver vivendo em outro distrito, porém frequentar a sua escola de origem neste distrito, os distritos coordenarão os serviços de transporte necessários para o aluno ou dividirão os custos igualmente. O representante do distrito para alunos sem abrigo e as suas famílias deve coordenar com as agências locais de serviço social que prestam serviços a crianças e jovens sem abrigo e às suas famílias; outros distritos escolares sobre questões de transporte e transferência de registos; e agências habitacionais estaduais e locais responsáveis por estratégias abrangentes de acessibilidade habitacional. Esta coordenação inclui a divulgação pública dos direitos educativos dos estudantes sem moradia em escolas, abrigos familiares e refeitórios sociais. O representante do distrito também analisará e recomendará alterações nas políticas distritais que possam funcionar como barreiras à matrícula de alunos sem moradia.

(18) Estabilidade educacional para alunos em orfanatos

A lei federal, Todo Aluno tem Sucesso (ESSA), garante a estabilidade educacional dos alunos em lares de acolhimento e a sua igualdade de acesso à mesma educação pública gratuita e apropriada até à conclusão do ensino secundário, tal como é proporcionada a outras crianças e jovens. A estabilidade educacional tem um impacto duradouro no desempenho académico e no bem-estar dos alunos, e o distrito está empenhado em apoiar esforços para garantir que os alunos em orfanatos tenham acesso a experiências educacionais estáveis e de alta qualidade.

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

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

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

O Superintendente designará um funcionário apropriado para ser o Ponto de Contato do distrito para ajudar a garantir a estabilidade educacional dos alunos em lares adotivos.

O POC é responsável pelo seguinte:

- Participar no processo para tomar decisões de melhor interesse em colaboração com representantes do DCF e documentar essas determinações;
- Garantir a matrícula escolar e a frequência dos alunos em lares de acolhimento e a transferência rápida de registros, conforme necessário;
- Desenvolver e implementar procedimentos para fornecer e coordenar transporte com boa relação custo-benefício, conforme necessário; e
- Facilitar o desenvolvimento profissional dos funcionários do distrito, conforme necessário, para promover a estabilidade educacional dos alunos em lares adotivos.

Além disso, o POC ajudará a garantir que os alunos em lares de acolhimento:

- Sejam identificados e apoiados através da coordenação entre os distritos e o DCF;
- Estejam matriculados e frequentem regularmente a escola; e
- Tenham oportunidades plenas e iguais de sucesso na escola e de atender aos mesmos padrões académicos estaduais desafiadores que outros alunos, e de receber serviços educacionais para os quais são elegíveis.

As decisões sobre se um aluno em um orfanato deve continuar a frequentar a escola de origem são tomadas em colaboração entre o DCF, o aluno (conforme apropriado), a família do aluno e/ou família adotiva (e, se for diferente, a pessoa autorizada a tomar decisões educacionais sobre nome do aluno), a escola e o distrito de origem e (quando diferentes) o distrito local onde o aluno está colocado, e essas partes devem ter a oportunidade de participar de forma significativa no processo de tomada de decisão. As determinações de melhor interesse devem se concentrar nas necessidades de cada aluno individualmente e levar em consideração uma variedade de fatores. Todos os esforços devem ser feitos para chegar a um acordo sobre a colocação escolar apropriada de um aluno em um orfanato. Entretanto, se houver falta de acordo 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 é do interesse do aluno permanecer na escola de origem ou matricular-se e frequentar localmente, e o DCF tomar uma decisão final que o distrito não pode aceitar, o distrito poderá procurar revisão da decisão do DCF utilizando um processo de resolução de disputas de seleção de escolas de acolhimento estabelecido pela ESE e DCF. As decisões tomadas através deste processo não estão sujeitas a revisão. No âmbito da ESSA, para promover a estabilidade educativa, os alunos devem continuar a frequentar as suas escolas de origem enquanto são feitas determinações de melhor interesse.



HAVERHILL HIGH SCHOOL
PÁGINA DE ASSINATURA DO MANUAL DO ALUNO/PAIS/RESPONSÁVEIS

Prezados Alunos, Pais e/ou Responsáveis,

Bem-vindo à Haverhill High School! “*Respeito e Responsabilidade*” é o tema que rege a conduta e o comportamento dos alunos da Haverhill High School. Para ajudá-lo(a) com suas muitas dúvidas e preocupações, fornecemos um Manual do Aluno/Pais on-line (www.haverhill-ps.org – *aba superior das escolas – selecione Haverhill High School – selecione Recursos para Pais/Alunos*) para a sua revisão. Ele contém os princípios essenciais para o funcionamento da nossa escola e serve como um guia para familiarizá-lo com as políticas, procedimentos e expectativas. Você também encontrará informações sobre as nossas metas e objetivos educacionais, bem como informações sobre atividades e organizações.

Caso tenha alguma dúvida, pode ligar para a pessoa apropriada listada no livro ou no nosso site www.haverhill-ps.org e selecionar Haverhill High School.

É importante que você assine e devolva este formulário após ler o manual on-line. Ele deve ser enviado de volta para a escola com o seu filho(a) até 15 de setembro de 2023 e entregue ao seu professor do período A.

[Formulário de assinatura do manual do aluno/pai/responsável](#)

Reconheço que revisei o Manual do Aluno on-line e compreendo os procedimentos e diretrizes apresentados no Manual da Haverhill High School de 2023-2024.

POR FAVOR PREENCHA

<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
Nome do aluno(a)	Nome	Sobrenome	Série

<hr/>	<hr/>
Assinatura(s) do pai/responsável(eis)	Data

<hr/>	<hr/>
Assinatura do aluno(a)	Data