



Escola Secundária de Haverhill



Manual do Aluno 2025-2026

Escola Secundária de Haverhill
137 Monument Street
Haverhill, MA 01832

Mensagem do Diretor

Para alunos, pais e responsáveis da Haverhill High School:

Bem-vindos e bem-vindos de volta a todos. No ano passado, fizemos grandes avanços em nossas operações e nos conectamos com os alunos. Nosso objetivo é continuar melhorando as operações e procedimentos que tornarão esta escola mais segura e eficiente. Além disso, continue a fazer conexões e encontrar maneiras de conectar a instrução a todos os alunos. Este documento reflete muitas dessas novas operações e procedimentos.

Como equipe, revisamos todo este documento para tornar nossas expectativas mais claras para alunos, funcionários e famílias. Cada novo procedimento e política está alinhado com os valores fundamentais da Haverhill High School. Você notará que as consequências das ações não são claramente explicadas. O objetivo é permitir que a administração tenha a discreção de fazer o que for melhor para aquele aluno. No entanto, observe que a equipe de administração é e será calibrada em termos de procedimentos e consequências para tornar as coisas o mais justas e consistentes possível. Como é difícil fornecer um documento completo que capture todos os incidentes que podem ocorrer na escola, ele serve como um complemento à tomada de decisão do corpo docente e da equipe administrativa da Haverhill High School.

Se você é um novo pai/cuidador ou alguém que já esteve conosco antes, revise este documento com 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. Embora todas as suas perguntas possam não estar incluídas neste documento, um diretório está incluído e o ajudará a entrar em contato com o membro da equipe apropriado.

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

A principal mensagem de responsabilidade e justiça me leva às minhas observações finais. Minha equipe e equipe estão aqui para se conectar com os alunos e este documento servirá como base para as expectativas de todos nós. Espero que seu(s) aluno(s) aproveite(m) as muitas oportunidades excelentes de ingressar em clubes e participar de equipes atléticas listadas no Manual do Aluno. Você descobrirá que a participação nessas atividades o ajudará a fazer conexões para toda a vida.

Sinceramente

Michael J. Downs, Diretor da
Haverhill High School

Índice

Introdução

Mensagem do Diretor.....	2
Valores Fundamentais do HHS.....	5
Expectativas de aprendizagem do HHS.....	5
Declaração sobre as responsabilidades dos pais.....	6

Atividades e Organizações

Oficiais de classe.....	6
Oficiais do Conselho Estudantil e Representantes de Classe.....	7
Código de Oficiais de Classe e Conselho Estudantil.....	7
Sociedades Nacionais de Honra	8
Identificação do aluno.....	9
Informações Atléticas.....	9

Instalações e Serviços

Aconselhamento Escolar.....	12
Ajuda financeira e bolsas de estudo.....	13
Testes administrados.....	14
Serviços de saúde.....	15
Achados e Perdidos.....	16
Refeitório.....	16
Loja da escola.....	17
Serviços de Apoio ao Aluno.....	17
Serviços de Educação Especial.....	17
Procedimento de ajuste de cronograma.....	17
Emprego do Estudante e Documentos de Trabalho.....	19
Programa de Recuperação de Crédito de Verão.....	19

Políticas Acadêmicas

Requisitos para Graduação.....	19
Diretrizes para promoção.....	20
Programa de Colocação Avançada.....	20
Práticas de classificação.....	21
Classificação de classe e GPA.....	22
Quadro de Honra.....	22
Curso de Estudo Independente.....	22
Política de Uso da Internet.....	23
Política de Uso Aceitável.....	23

Políticas de Atendimento

Ausências documentadas e não documentadas.....	24
Sistema de chamada automatizado.....	24
Atraso.....	25
Despedimento.....	25
Provisões de maquiagem.....	25

Conduta do Aluno em Relação à Conduta e Procedimentos Gerais

A. Cooperação em sala de aula.....	25
B. Conduta com outras pessoas.....	26
C. Procedimentos e Conduta do Período de Almoço.....	26
D. Regras de vestimenta.....	26
E. Armários escolares.....	27
F. Automóveis e veículos motorizados.....	27
G. Uso apropriado de dispositivos eletrônicos pessoais.....	28
H. Política de dispositivos de tecnologia para estudantes da HPS.....	29
I. Comida e bebida.....	31

Regras e procedimentos adicionais

A. Carteiras de estudante.....	31
B. Passes de estudante.....	31
C. Visitantes da escola.....	31
D. Regras de ônibus.....	32
E. Danças Escolares.....	32
F. Trapaça / Plágio.....	32

Regras, regulamentos e leis de segurança pública

A. Armas.....	33
B. Tabagismo e uso de tabaco.....	33
C. Drogas, álcool e outros intoxicantes.....	33
D. Parafernálio de drogas.....	33
E. Regras de segurança contra incêndios.....	33
F. Exercícios de Bloqueio, Evacuação e Incêndio..	33
G. Alarme de incêndio falso.....	34
H. Vandalismo e danos materiais.....	34
I. Abuso físico, agressão, agressão e agressão.....	34
J. Conduta insubordinada/não cooperativa em situação de crise.....	34
K. Jogos de azar.....	34
L. Mochilas.....	34
M. Ameaças de bomba	35

Diretrizes para comunicação com a equipe

Diretrizes para alunos, pais e responsáveis para comunicações com Pessoal.....	35
--	----

Conduta e Disciplina do Aluno

A. Diretrizes básicas.....	35
B. Detenção.....	35
C. Disciplina do Aluno.....	36
D. Procedimentos Disciplinares.....	39
1. Liberdade Condicional Social.....	39
2. Suspensão.....	40
3. Suspensão na escola.....	40
4. Oportunidades acadêmicas durante a suspensão/expulsão.....	40
5. Direitos do devido processo legal do aluno.....	41
6. Disciplina de Alunos com Deficiência.....	43
7. Ação policial.....	45
8. Busca e Apreensão.....	45

Calendário Acadêmico e Horário do Dia Escolar

Calendário Acadêmico.....	46
Cronograma do sino 25-26.....	47
Cancelamento da escola e abertura atrasada.....	48
Demissão antecipada.....	48

Diretório de Pessoal

Administração do HHS.....	49
Perguntas frequentes e pessoas a serem contatadas.....	50
Serviços de Apoio Escolar e Comunitário.....	51

Legislação Estadual e Federal

1. Direitos de privacidade.....	52
2. Zonas Escolares Livres de Drogas.....	52
3. Tabaco.....	52
4. Veículos motorizados.....	53
5. Trote.....	53
6. Declaração de Conformidade e Estatutos Disciplinares.....	53
7. Queixas e condenações criminais.....	54
8. Discriminação - Título IX.....	55
9. Contenção Física.....	58
10. Registros educacionais do aluno.....	60
11. Lei de Privacidade dos Direitos da Educação Familiar (FERPA).....	60
12. Notificação: 603 CMR 23.10.....	61
13. Notificação: 603 CMR 26.05 (1)	62
14. Emenda à Proteção dos Direitos do Aluno.....	62
15. Fotografias de alunos e questões de privacidade.....	62
16. Política de assédio.....	63
17. Proibição contra o bullying.....	63
18. Estudantes sem-teto McKinney-Vento: Direitos e serviços de matrícula..	64
19. Estabilidade educacional para alunos em lares adotivos.....	65
Página de aprovação do aluno/pai.....	67

Valores Fundamentais da Escola Secundária averhill

Hillies são...

G lobal

Responsável

Ocupado

Aceitante

Tenaz

Expectativas de aprendizagem do século 21 da Haverhill High School

Acadêmico

3. Os alunos usarão tecnologia para lidar com questões e desafios de forma eficiente e de maneira ética.
- 2Os alunos aplicarão habilidades de pensamento crítico para resolver problemas relacionados à aplicação no mundo real.
outros produtos de forma legal e ética.

Social

1. Os alunos incorporarão os valores fundamentais da Haverhill High School, sendo globais, responsáveis, engajados, receptivos e tenazes em nossa escola e comunidade.

Cívico

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

Declaração sobre as responsabilidades dos pais

É responsabilidade dos pais/responsáveis ajudar a garantir a disciplina e a frequência adequadas na escola:

1. Ler a política disciplinar por conta própria, explicando a política para seus filhos e reconhecendo que eles receberam a política e o fizeram.
2. Mostrar interesse no progresso escolar de seus filhos e trabalhar com o pessoal da escola para resolver problemas disciplinares e acadêmicos.
3. Conhecer a escola de seus filhos, sua equipe, currículo, programas e atividades; participar de reuniões de pais e professores e funções de pais da escola.
4. Ajudar seu filho a manter bons hábitos de saúde e higiene.
5. Certificar-se de que seu filho vá à escola, na hora certa, todos os dias, a menos que esteja doente ou tenha uma doença contagiosa ou emergência familiar.
6. Segundo a lei estadual de frequência, que exige que todas as pessoas entre 6 e 16 anos estejam matriculadas em um programa educacional aprovado.
7. Entrar em contato com a escola, explicar por que seu filho está ausente e fornecer notas de ausência dentro de 5 dias ou elas podem não ser aceitas.
8. Ensinar a seus filhos, por palavra e exemplo, o respeito pela lei, pela escola e pelos direitos e propriedades dos outros.
9. Fornecer ao filho os recursos necessários para concluir o trabalho de classe.
10. Discutir relatórios trimestrais de progresso, boletins e tarefas de trabalho com seus filhos.
11. Fornecer uma lista atualizada de contatos de emergência, residência, trabalho, celular e adicionais e números de telefone da escola.
12. Notificar a escola sobre quaisquer preocupações médicas ou circunstâncias especiais que a escola deva saber.
13. Apoiar o comportamento e as expectativas acadêmicas da escola.
14. Garantir que os alunos estejam devidamente imunizados (por 105 CMR 220.000).

Atividades e Organizações

Oficiais de classe

Turma de 2026

Orientador: Sra. A. Aloisi
Presidente: Sophia Lee
Vice-presidente: Asher Snay
Secretário: Isabella Aloisi
Tesoureiro: Madonna Maldonado
Comitê Executivo: Brian Story
Comitê Executivo: Ava Xagaras

Turma de 2027

Orientadores: Sra. S. Aiello e Sra. S Harrison
Presidente: Cameron Fawcett
Vice-presidente: Irving Taveras
Secretário: Kiernan Doody
Tesoureiro: Bobby Caron
Comitê Executivo: Bella Nieves, Keira Drouin, Aya Elkadmiri, Lauryn Calkins

Turma de 2028

Orientador: Sra. L. Fallon
Presidente: Jacob Dube
Vice-presidente: Graydon Inglaterra
Secretário: Kaylee Mena
Tesoureiro: Vintage Veth
Diretora Executiva: Cadence Arivella
Diretora Executiva: Sadie Campbell

Turma de 2029

Orientador: TBA
Presidente: Ser eleito
Vice-presidente: Ser eleito
Secretário: Ser eleito
Tesoureiro: Ser eleito

Conselho Estudantil

O Conselho Estudantil é uma organização que serve como elo de ligação 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. Os formulários de inscrição para atividades estão disponíveis no Escritório Central.

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

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

Oficiais do Conselho Estudantil

Presidente: Molly Jordan

Vice-presidente: Khoi Nguyen

Le Secretário: Edward Feoli

Tesoureiro: Aliza Ahmed

Espera-se que os alunos que participam de clubes e atividades extracurriculares, incluindo Oficiais de Classe, Conselho Estudantil e Conselho Consultivo da Escola Estudantil, mantenham uma conduta exemplar como representantes da Haverhill High School. A elegibilidade para tais atividades e clubes estudantis é idêntica aos requisitos de elegibilidade para o programa de atletismo do HHS. Espera-se que os alunos participantes mantenham seus compromissos com os programas por meio da participação total.

Código de Oficiais de Classe e Conselho Estudantil

Ser um Oficial de Classe ou Representante do Conselho Estudantil é uma enorme responsabilidade. Acreditamos que os alunos devem liderar pelo exemplo e seguir altos padrões de desempenho acadêmico, ética e comportamento.

O seguinte se aplica a **qualquer aluno que concorra a um cargo ou que atualmente atue como oficial de classe ou representante do conselho estudantil**.

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

Notas - Os acadêmicos devem vir em primeiro lugar em todos os aspectos de sua carreira no ensino médio.

- Um aluno pode ser reprovado ou reprovado **em não mais do que um curso** durante o ano em que concorre ao cargo ou no ano em que serve
- Um aluno pode ter uma média D **em não mais do que dois cursos** durante o ano em que concorre ao cargo ou no ano em que atua

Assiduidade

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

Comportamento

- Quaisquer suspensões podem resultar em desqualificação para concorrer a cargos públicos ou destituição do cargo
- Quaisquer incidentes graves fora da escola serão revisados por conselheiros e administração e podem resultar em desqualificação ou destituição do cargo

Ética

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

Eleição de Oficiais de Classe e Conselho Estudantil

- As eleições serão conduzidas pelos membros do Conselho Estudantil e seu(s) orientador(es). Todos os candidatos ao Escritório de Classe terão a oportunidade de receber pôsteres dos orientadores de classe e compartilhar uma declaração por escrito (até 150 palavras) com os alunos de sua classe da maneira determinada pelo Conselho Estudantil.
- Os alunos são elegíveis para concorrer ao Escritório de Classe e ao Conselho Estudantil simultaneamente. No entanto, para promover uma maior participação do corpo discente, os alunos eleitos com sucesso para o Escritório de Classe e o Conselho Estudantil serão solicitados a escolher um cargo para ocupar.
- Os candidatos eleitos serão empossados na Capela Sênior a cada ano.

Destituição do cargo

- Qualquer aluno removido da candidatura ou cargo sob 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 públicos no futuro se atenderem aos critérios.
- Qualquer Oficial de Classe ou membro do Conselho Estudantil que esteja ausente sem justificativa aceitável de mais de duas (2) reuniões por trimestre pode ser destituído do cargo.
- A remoção e substituição do Escritório de Classe ou do Conselho Estudantil envolverá consulta com os oficiais de classe restantes, conselheiros de classe e administração.
- Se o presidente da classe for destituído do cargo, o vice-presidente assumirá.
- Se o Vice-Presidente, Secretário ou Tesoureiro for removido, o próximo Diretor na fila terá o direito de subir para o cargo vago, se assim o desejar. Se esse Diretor recusar o direito de subir, o cargo será oferecido ao próximo Diretor, incluindo os membros do Comitê Executivo, até que o cargo vago seja preenchido. Se nenhum dos Oficiais existentes desejar servir no cargo superior, os Oficiais de Classe existentes e seu(s) Orientador(es) podem nomear um novo oficial da lista de candidatos a Oficiais de Classe, começando com os candidatos ao cargo vago, a partir da eleição mais recente.
- Se, a qualquer momento, os cargos do Comitê Executivo estiverem vagos e houver necessidade de serem preenchidos, o Orientador de Classe poderá indicar alunos para preencher essas vagas até a próxima eleição.

Falha no cumprimento de deveres

- Oficiais de classe ou membros do Conselho Estudantil que não completarem as responsabilidades de seu cargo, conforme listado em sua folha de obrigações assinada, podem ser removidos de seus cargos.

Sociedade Nacional de Honra

A Haverhill High School tem o orgulho de oferecer aos alunos a participação em oito diferentes Sociedades de Honra: National Honor Society, Business Honor Society, Fine Arts Honor Society, Foreign Language National Honor Society, National English Society, National Science Society, Rho Kappa (History Honor Society) e HHS Honor Society.

O objetivo dessas sociedades é reconhecer os alunos que se destacaram nas áreas de bolsa de estudos, liderança, caráter e serviço. São organizações patrocinadas pela Associação Nacional de Diretores de Escolas Secundárias (NASSP), que fornece as diretrizes nacionais para essas organizações.

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

Para se qualificar para se candidatar à adesão, os alunos da National Honor Society devem atender aos seguintes critérios até o **final do primeiro semestre do primeiro ano:**

- GPA ponderado mínimo de 7.3.
- Frequência geral de 90% ou mais
- Mínimo de 15 horas de serviço comunitário documentadas. Isso será implementado de forma contínua da seguinte forma:
 - Turma de 2026 - 10 horas documentadas
 - Turma de 2027 e todas as aulas posteriores - 15 horas documentadas

Todas as horas enviadas para aprovação devem incluir o nome e as informações de contato de um supervisor que pode 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 discente, **espera-se que o aluno tenha sempre consigo sua carteira de estudante e a apresentará mediante solicitação de um administrador ou membro da equipe.** O cartão de identificação será solicitado antes admissão a 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 usado no programa de merenda escolar.** Os alunos que não possuem um documento de identidade devem ir ao AP Office de nível de série apropriado para substituir. **O uso indevido de carteira de identidade/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 ou pai elegível: nome do aluno, endereço, lista telefônica, data e local de nascimento, área principal de estudo, datas de frequência, peso e altura dos membros da equipe de atletismo, classe (YOG), participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, graus, honras e prêmios e planos pós-ensino médio. No entanto, se os pais ou alunos com 18 anos de idade ou mais desejarem reter tal consentimento, eles podem fazê-lo entrando em contato com o escritório principal da escola, 978-374-5700.

Informações sobre atletismo

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

Os materiais descritos abaixo definem algumas das políticas e procedimentos para todos os alunos que participam de nosso programa de atletismo do ensino médio. Regras e regulamentos adicionais podem ser encontrados no Manual MIAA e no Guia para Pais/Alunos-Atletas de Haverhill.

Temporada de outono

Cheerleading (Futebol) Cross-Country, B / G
Crew, B / G Futebol, (V / JV / FR) Hóquei em campo, (V / JV / FR) Futebol, B / G, (V / JV)
Golfe, B / G, Voleibol, G (V / JV / FR)
Natação, G Basquete Unificado

Temporada de inverno

Basquetebol, B/G (V/JV/FR) Luta Livre (V/JV) Hóquei no Gelo, B (V/JV), G (V)
Esqui, B/G Natação, B Pista Coberta, B/G
Cheerleading (Basquetebol) Ginástica Época

da Primavera Basebol, (V/JV/FR) Softbol,
(V/JV/FR) Tênis, B/G Atletismo, B/G
Voleibol, B (V/JV) Lacrosse, B/G, (V/JV)
Crew, Atletismo unificado B/G

Datas de início

Temporada de outono: 15 de agosto de 2025, para futebol, outros esportes

18 de agosto de 2025 Temporada de inverno: 1º de dezembro de 2025

Temporada de primavera: 16 de março de 2026

Requisitos de participação

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

- **Pacote de Participação**– inclui Formulário de Permissão HHS, Histórico Médico e Consentimento NRH.
- **Curso ArxEd** – Todos os alunos-atletas devem concluir o curso de educação online 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 expirado ou inválido NÃO terá permissão para participar em nenhuma circunstância. Os exames físicos atualizados devem ser enviados on-line ou para o escritório do departamento de atletismo ao longo do ano. Os exames físicos devem ser realizados por um médico devidamente registrado, assistente médico ou enfermeiro.

A Haverhill High School tem o orgulho de anunciar que todas as taxas de usuário foram removidas para o ano letivo de 2025/2026.

Elegibilidade Acadêmica

Um aluno deve garantir durante o último período de avaliação anterior ao concurso (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, no equivalente a quatro cursos tradicionais de inglês de um ano. Um aluno transferido não pode obter elegibilidade acadêmica se não for, ou não for, elegível na escola de envio, a menos que a transferência tenha sido necessária por uma mudança dos pais e, em seguida, a elegibilidade seja 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 fornecem Unidades Carnegie equivalentes a quatro cursos tradicionais de inglês com duração de um ano.

Para ser elegível para o período de marcação de outono, os alunos devem ter sido aprovados e receber crédito completo do ano acadêmico anterior, o equivalente a quatro cursos tradicionais de inglês de um ano, por MIAA. Qualquer turma da escola de verão deve substituir um curso que eles não conseguiram ganhar o quarto crédito. O aluno não pode fazer uma aula adicional diferente para ganhar o quarto crédito.

A elegibilidade acadêmica de todos os alunos deve ser considerada oficial e determinada na data de publicação em que os boletins desse período de classificação devem ser emitidos para os pais de todos os alunos de uma determinada classe.

Políticas Disciplinares do Departamento de Atletismo

Todas as regras e regulamentos da escola estão em vigor para 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/Alunos-Atletas. Os alunos-atletas envolvidos em condutas consideradas prejudiciais 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 esportivo 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 de tabaco (incluindo cigarros eletrônicos, canetas VAPE e todos os dispositivos semelhantes); 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 de alteração da mente quando inalada) 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 na posse de um medicamento legalmente definido especificamente prescrito para uso próprio do aluno por seu médico.

Este padrão mínimo estadual do 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 não puder participar de esportes interescolares devido a lesão ou acadêmicos, a penalidade não entrará em vigor até que o aluno possa participar novamente.

PENALIDADES mínimas:

Primeira violação: Quando o Diretor confirma, após uma oportunidade para o aluno ser ouvido, que ocorreu uma violação, o aluno perderá a elegibilidade para as próximas competições interescolares consecutivas (temporada regular e torneio), totalizando 25% de todas as competições interescolares naquele esporte. Nenhuma exceção é permitida para um aluno que se torna participante de um programa de tratamento. Recomenda-se que o aluno seja autorizado a permanecer na prática para fins de reabilitação. Durante a suspensão, o aluno desqualificado não pode estar uniformizado e sua presença no local da competição é determinada pelo diretor do ensino médio. 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 confirma, após uma oportunidade para o aluno ser ouvido, que ocorreu uma violação, o aluno perderá a elegibilidade para as próximas competições interescolares consecutivas (temporada regular e torneio), totalizando 60% de todas as competições interescolares naquele esporte. Toda a parte decimal de um evento será truncada, 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 participante de um programa de dependência química ou programa de tratamento aprovado, o aluno poderá ser certificado para reintegração nas atividades do MIAA após um mínimo de 40% dos eventos, desde que o aluno esteja totalmente engajado no programa durante esse período de penalidade. O diretor do ensino médio, em colaboração com um Programa de Dependência Química ou Programa de Tratamento, deve certificar que o aluno está frequentando ou emitir um certificado de conclusão. Se um aluno não concluir o programa, a penalidade volta para 60% da temporada. Toda a parte decimal de um evento será truncada, 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 penalidade pode ser transferido por um ano. Ou, se o período de 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 na primavera do mesmo ano letivo: ele cumpriria a pena [s] durante a temporada de outono do próximo ano letivo). Se um aluno não for um participante atlético por um ano inteiro após a afirmação de uma violação, o período de penalidade será encerrado e o aluno não enfrentará nenhuma consequência. Antes de qualquer violação química da saúde, a solicitação e a inscrição de um aluno em um tratamento de abuso de substâncias não constituirão por si só uma violação da Regra 62 da saúde química / álcool / drogas / tabaco.

2. *Equipamento Escolar* Os alunos-atletas são responsáveis pelo cuidado e manutenção adequados de todos os equipamentos esportivos e uniformes que lhes são fornecidos. Será cobrado valor de reposição dos atletas pelo equipamento perdido, roubado ou danificado. Roubar propriedade de membros da equipe (Haverhill High School ou nossos oponentes) resultará na expulsão de uma equipe. A não entrega do equipamento no final da temporada tornará o aluno inelegível para participar de qualquer outro esporte até que todos os itens sejam devolvidos. Os formandos que não devolverem o equipamento terão seus nomes enviados ao Diretor Assistente para as devidas providências.
3. *Regras e regulamentos da equipe* No início de cada temporada, um treinador, com a aprovação do diretor esportivo, pode emitir um conjunto de regras e regulamentos da equipe. Recomenda-se que estes sejam escritos e distribuídos a todos os membros da equipe. Essas regras, que não devem estar em conflito com nenhum regulamento do Ensino Médio 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 letivo para participar de sessões de treino ou competições. O Diretor de Atletismo avaliará as circunstâncias atenuantes individualmente. Os alunos que estão cronicamente atrasados ou ausentes, na temporada ou fora da temporada, não poderão participar de nossos programas.

2. Suspensões escolares

Os alunos que foram suspensos de suas aulas regulares (internas/Centro de Recursos Educacionais ou fora de casa) não são elegíveis para 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 do Atleta para Pais/Alunos de Haverhill no www.haverhillhillies.com. Se você tiver alguma dúvida, entre em contato com o Departamento de Atletismo pelo telefone (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 entender a si mesmos, suas habilidades e interesses e aprimorar sua experiência educacional no sistema escolar. Administração, conselheiros escolares, professores e alunos trabalham juntos para promover os melhores interesses da escola e do aluno individual.

Cada aluno é designado a um conselheiro escolar ao entrar na escola com base no sobrenome. A intenção é que os conselheiros sejam designados para os mesmos alunos durante todos os quatro anos. Como estudante, você tem direito e deve procurar os serviços de aconselhamento e outras assistências fornecidas no escritório de aconselhamento escolar. Os alunos são incentivados a enviar um e-mail diretamente para seus conselheiros, marcar uma consulta com os Secretários de Orientação por e-mail ou pessoalmente no Escritório de Orientação e procurar assistência quando for menos perturbador para o horário principal das aulas. Os conselheiros realizarão workshops, aulas em sala de aula, noites de pais / responsáveis para aconselhamento, estarão disponíveis para conferências e muitas oportunidades de se conectar com alunos e famílias.

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

Os alunos podem marcar uma consulta com seu conselheiro visitando o Escritório de Aconselhamento Escolar na Ala L antes ou depois da escola. Os pais são incentivados a ligar ou enviar um e-mail para o conselheiro de seus filhos para marcar uma consulta para discutir quaisquer áreas de preocupação. As conferências podem ser organizadas antes ou depois da escola ou em horários designados durante o dia letivo. Observe que, se uma consulta for agendada durante o dia letivo, os pais/responsáveis devem ter uma identificação emitida pelo estado (carteira de motorista, identidade estadual) para ter acesso ao prédio. O escritório é diligente em atender às solicitações e responderá em tempo hábil.

Seleção de Curso

Os alunos se reúnem com seus conselheiros durante janeiro-fevereiro para escolher os cursos para o ano letivo seguinte. Recomenda-se que as famílias discutam os níveis e opções do curso com seus alunos junto com os professores. As recomendações serão feitas pelos professores do aluno sobre a adequação do nivelamento para o próximo ano letivo. Se um aluno e/ou pai/responsável tiver alguma dúvida sobre o nível, ele deve entrar em contato com o professor e colocar as preocupações por escrito, especialmente se uma mudança de nível for solicitada. Os alunos são incentivados a se reunir com seu conselheiro para considerar seriamente as disciplinas eletivas de interesse, habilidade e planos futuros. Os horários serão revisados na primavera e disponibilizados aos alunos no final do verão para serem visualizados no

portal do aluno. A seleção do curso é feita antes do final do ano para evitar interrupções nos cronogramas no outono. Há uma pequena janela para alterações a serem feitas antes do prazo de adição/desistência, na qual um "W" pode ser emitido para desistir de um curso. No entanto, as mudanças são desencorajadas, a menos que seja uma mudança de nível e/ou os alunos e famílias passem pelos canais adequados de uma mudança de curso. Incentivamos famílias e alunos a participarem ativamente de sua jornada acadêmica, entendendo planos futuros, níveis de curso, GPA / Rank e monitorando os requisitos de graduação. *Por favor, review o procedimento de ajuste de programação na página 17.

Conferências com representantes de faculdades

No outono, representantes individuais da faculdade marcam encontros com alunos interessados do HHS, mas as escolas visitarão com uma oportunidade para os alunos se inscreverem. Uma lista de conselheiros de admissão que visitam cada outono está disponível no Naviance, na guia Faculdades. Essas visitas oferecem aos alunos a oportunidade de falar individualmente com os oficiais de admissão de uma faculdade específica para aprender sobre ofertas acadêmicas, processo de inscrição, bolsas de estudo/ajuda financeira e muito mais. Os alunos precisam estar em situação regular, conectar-se com o professor e compensar qualquer trabalho perdido se comparecerem às visitas à faculdade.

Além disso, o departamento hospeda uma Expo Pós-Secundária disponível para todos os alunos durante o almoço. Representantes de faculdades, universidades, programas técnicos e ramos das forças armadas estão presentes para falar com alunos e pais interessados.

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

Ajuda financeira e bolsas de estudo

Tendo em vista os custos cada vez maiores da faculdade, as famílias são incentivadas a aproveitar todos os recursos disponíveis para ajudar a financiar o ensino superior de seus filhos. O departamento faz parceria com a MEFA (Massachusetts Educational Financing Authority) para trazer aos pais e alunos as informações e assistência mais atualizadas sobre 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 a cada ano com pessoal do MEFA e outras organizações profissionais para ajudar as famílias no processo de obtenção de ajuda financeira e na preparação do FAFSA (Aplicativo Gratuito para Auxílio Federal ao Estudante) e o CSS-PROFILE.

Bolsas de estudo de outras fontes: Ao longo do ano, organizações locais, estaduais e nacionais notificam o HHS sobre várias oportunidades de bolsas de estudo para nossos alunos. Essas bolsas são principalmente de organizações empresariais, industriais, profissionais e fraternas. Os critérios para esses prêmios geralmente são baseados em desempenho acadêmico, serviço comunitário, resultados de testes, redações e qualidades de liderança. Essas bolsas são divulgadas e atualizadas semanalmente no HHS Naviance Family Connection e podem ser acessadas por meio da conta individual do aluno no Naviance. É responsabilidade do aluno verificar regularmente o Naviance Family Connection para atualizações e prazos e buscar essas oportunidades. Os conselheiros estão disponíveis para oferecer qualquer assistência com este processo em relação a informações, cartas de recomendação e transcrições.

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

Bolsas de estudo locais para alunos do HHS: Além das bolsas de estudo no Naviance, várias bolsas locais também estão disponíveis especificamente para alunos de Haverhill no ensino médio. Essas bolsas são publicadas anualmente em nosso site 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 depois de janeiro para atualizações sobre prazos e financiamento. O portal interno de bolsas fecha para inscrições de alunos no início de março.

Escritório de Aconselhamento Escolar

Megan Arivella, Supervisora de Aconselhamento Escolar K -12,
ramal 1187 Marie Gravel, Secretária Principal 978-374-5700, ramal
1134 Karin Casey, Secretária Principal 978-374-5700, ramal 1182

Testes Administrados

Testes padronizados

A seguir, um resumo dos programas de teste disponibilizados aos alunos por meio do escritório de aconselhamento escolar. A maior parte 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 os testes estarão disponíveis no site de aconselhamento escolar do HHS e no Naviance Family Connection, no entanto, é responsabilidade do aluno se inscrever para esses exames, observar seus prazos e pesquisar quais faculdades exigem testes adicionais (como o SAT Subject Test).

Os testes padronizados recomendados pelo departamento de orientação são:

- **PSAT/NMSQT- Teste Preliminar de Aptidão Escolar e Teste de Qualificação para Bolsa de Mérito Nacional**
- **SAT - Teste de Aptidão Escolar**
- **ACT – Teste do Colégio Americano**

PSAT/NMSQT- Teste Preliminar de Aptidão Escolar e Teste de Qualificação para Bolsas de Mérito Nacional

Esta versão de duas horas do SAT é valiosa para a prática e para garantir que você esteja no caminho certo para a faculdade planeamento. A Haverhill High School administrará o PSAT a todos os alunos do segundo ano. As famílias terão a opção de optar por não participar deste teste. Este teste está disponível para alunos do segundo e terceiro ano da Haverhill High School. Todos os júniores são ALTAMENTE ENCORAJADOS a fazer este exame, pois ele o qualificará para oportunidades de Bolsas de Mérito Nacional.

Um relatório on-line individual detalhado é fornecido a cada participante. Este relatório de pontuação on-line fornecerá resumos do desempenho de um aluno em cada teste e área de conteúdo, destacará o que um aluno fez bem e no que ele deve se concentrar para se preparar melhor para o SAT e avaliará a preparação 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 data do teste de quarta-feira. As informações de inscrição estarão disponíveis no escritório de aconselhamento estudantil 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 faculdade reconhecido mundialmente que permite mostrar às faculdades o que você sabe e quanto bem você pode aplicar esse conhecimento. Ele testa seu conhecimento de leitura, escrita e matemática que são ensinadas 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 inscrição estão disponíveis em www.collegeboard.org.

Atualizações do MCAS:

Mudanças nos requisitos de graduação: Como resultado de uma nova lei aprovada no final de 2024, a aprovação nos testes MCAS não será mais o método exigido para que os alunos atendam à Determinação de Competência do estado para se formar no ensino médio, começando com a turma de 2026. **Determinação de competência:** Em vez das pontuações do MCAS, os alunos agora precisarão demonstrar competência concluindo satisfatoriamente os cursos certificados pelo distrito. Embora o requisito de graduação tenha mudado, os testes MCAS ainda serão administrados na 3^a à 8^a série e no ensino médio em 2025 para outros fins.

Mudanças no sistema: O Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts (DESE) está fazendo a transição para novos sistemas de teste para o MCAS em 2025, incluindo as plataformas MCAS Portal e MCAS Student Kiosk. **Testes**

específicos: Em 2025, o DESE expandirá a disponibilidade de testes MCAS bilíngues espanhol/inglês para várias disciplinas e séries. Testes de campo: O DESE planeja testar tarefas de desempenho de campo para os testes de Ciência e Tecnologia/Engenharia (STE) dos graus 5 e 8 do MCAS na primavera de 2025 e 2026. Determinação de competência: No momento, o distrito continua a revisar os alunos individualmente para determinar a elegibilidade para um diploma com base nos requisitos de cursos certificados. Participação do aluno: Participar da avaliação é importante tanto para nossa escola quanto para a comunidade. A participação dos alunos nos ajuda a entender como nossos alunos e escola se comparam a outros em todo o estado, permite acompanhar o progresso acadêmico ao longo do tempo e identifica áreas em que podemos melhorar. Os dados de pontuação também desempenham um papel fundamental na medição do progresso de nossa escola em direção ao cumprimento das metas do DESE. Além disso, pontuações fortes no MCAS podem ser um indicador da preparação de um aluno para a faculdade e futuras carreiras.

Serviços de saúde

Os Serviços de Saúde estão disponíveis para todos os alunos do ensino médio para lesões, doenças e acidentes relacionados à escola na escola. Os alunos são avaliados por uma enfermeira licenciada e o tratamento fornecido conforme apropriado. Em consideração à importância do tempo de aprendizagem e frequência, todos os esforços serão feitos para ver os alunos em tempo hábil, em um esforço para trazê-los de volta às aulas. Produtos de higiene feminina também são facilmente acessíveis lá.

Medicamentos: Os alunos não estão autorizados a carregar nenhum medicamento (sem receita ou prescrição) na escola, *a menos que* os documentos apropriados de administração de medicamentos estejam arquivados no consultório da enfermeira, incluindo prescrição médica atual, formulário de permissão dos pais/responsáveis e validação da enfermeira da capacidade de auto-transporte. Isso inclui canetas Epi e inaladores de resgate. Se um aluno precisar tomar remédios durante o horário escolar, uma ordem de um médico licenciado e um formulário de permissão assinado por um dos pais ou responsável devem estar arquivados a cada ano letivo no consultório da enfermeira. Todos os medicamentos devem ser entregues ao consultório da enfermeira por um adulto. O medicamento deve estar em uma embalagem original rotulada na farmácia com a receita atual. A enfermeira e o aluno identificarão uma hora apropriada do dia para a administração de medicamentos de rotina no consultório da enfermeira.

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 no primeiro dia de aula ou antes. 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 e números de contato adicionais em caso de emergência. Por favor, notifique a escola sobre quaisquer alterações nos números de telefone de emergência durante o ano letivo.

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

Pais e alunos com sérios problemas de saúde dos alunos (ou seja, diabetes, convulsões, etc.) devem notificar a enfermeira da escola anualmente. Os pais são incentivados a ligar ou visitar a enfermeira sobre quaisquer problemas de saúde do aluno. O número de telefone é 374-5700, ramal 1111 ou 1112. Os pais são notificados sobre as imunizações necessárias e necessárias.

Observe os seguintes procedimentos ao visitar o consultório de enfermagem:

1. Um aluno que se sentir doente deve obter um *passe de estudante* do professor programado 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 ao Gabinete do Enfermeiro 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 deixar de assistir a uma aula, a menos que a permissão seja concedida.
5. Lesões que ocorram ou tenham ocorrido 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 lesões que ocorram na escola ou atividades patrocinadas pela escola devem ser relatados à enfermeira da escola.

Achados e perdidos

Os alunos que perderam artigos devem comparecer ao escritório principal para relatar o que perderam. Os artigos encontrados serão levados ao escritório principal. Recomenda-se 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 SY19/20, TODOS os alunos receberão café da manhã/almoco GRATUITO.

Nota: Os alunos NÃO têm permissão para fazer pedidos de comida fora para serem entregues na escola. A comida serão confiscados.

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

O refeitório deve ser usado como um aluno usaria a área 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 inadequado resultará em ação disciplinar que pode incluir assentos designados, detenção ou suspensão. Espera-se a cooperação de todos os alunos. Todas as regras da escola se aplicam no refeitório. Os alunos só podem estar no refeitório/shopping durante o horário de 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 Escola Pública de Haverhill em Serviços de Alimentação.

Declaração de não discriminação: Isso explica o que fazer se você acredita que foi tratado injustamente. De acordo com os regulamentos e políticas federais de direitos civis e 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 discriminá-lo com base em raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência, idade ou represália ou retaliação por atividades anteriores de direitos civis em qualquer programa ou atividade conduzida ou financiada pelo USDA.

Pessoas com deficiência que necessitam de meios alternativos de comunicação para obter informações sobre o programa (p. ex. Braille, fita de áudio em 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 pelo telefone (800) 877-8339. Além disso, as informações do programa podem ser disponibilizadas em outros idiomas além do inglês.

Para registrar uma reclamação de discriminação do programa, preencha o Formulário de Reclamação de Discriminação do programa do USDA (AD-3027) encontrado on-line no 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 ou carta preenchida ao USDA por:

Correspondência: Escritório do Secretário Adjunto de Direitos Civis do Departamento de Agricultura dos EUA

Avenida da Independência, 1400, SW

Washington, D.C. 20250-9410

Fax: (202) 690-7442

E-mail: program.intake@usda.gov

Esta instituição é uma provedora de oportunidades iguais.

Loja da escola

A Hillies Shop é operada por alunos das aulas de Aprendizagem para a Vida e vende roupas e suprimentos escolares. A loja está localizada no shopping entre a Biblioteca e a Cafeteria.

Serviços de Apoio ao Aluno

Serviços de Educação Especial

Os serviços de educação especial estão em vigor na Haverhill High School para aprimorar e complementar as oportunidades de aprendizado para alunos qualificados que apresentam necessidades específicas. Os serviços de apoio são oferecidos na sala de aula de educação 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. Serviços de educação especial, incluindo oportunidades pré-vocacionais por meio de um café escolar, loja escolar e programa de estudo e trabalho estão disponíveis. Esta área inclui exposição experiencial e em sala de aula ao mundo do trabalho. Uma sala de recursos orientada a assuntos em tempo integral é uma parte importante dos Serviços de Educação Especial na Haverhill High School. Este recurso fornece um ambiente multisseriado 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 prestados em várias combinações. Uma equipe de avaliação interna, incluindo o aluno e seus pais, determina a prestação do serviço.

O planejamento da transição é uma parte importante do Programa de Necessidades Especiais. Os pais podem solicitar mais informações diretamente da equipe de Necessidades Especiais da Haverhill High. O planejamento da transição também faz parte da preparação para a formatura. Durante os anos do ensino médio, a equipe discute metas futuras para viver, trabalhar e continuar a educação. Essas metas também fazem parte do Plano de Educação Individual e podem envolver prestadores 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 seleção do curso é projetado para criar um cronograma adequado e equilibrado para cada aluno. Os requisitos de graduação, a contribuição do professor e as preferências dos alunos são cuidadosamente considerados durante o desenvolvimento do cronograma.

O Departamento de Aconselhamento Escolar incentiva os alunos a selecionar seus cursos cuidadosamente a cada ano, pois as oportunidades de alterar ou abandonar as disciplinas eletivas são extremamente limitadas quando os horários são finalizados. Quaisquer solicitações para descartar, adicionar ou alterar classes devem ser feitas com consideração cuidadosa e estão sujeitas à disponibilidade de espaço. As alterações feitas serão registradas em um documento interno de mudança de classe ao qual os conselheiros têm acesso. Se aplicável, as notas serão transferidas para a turma receptora.

Os alunos têm a oportunidade de adicionar/descartar uma aula durante o tempo de adição/desistência (normalmente 1 semana após o início das aulas e/ou o início do segundo semestre). Incluindo e após a janela especificada, o processo de comunicação dos pais/responsáveis/professores/alunos deve ocorrer. Qualquer alteração feita fora do tempo de adição/descarte pode resultar em um "W" (retirado) colocado no histórico escolar do aluno. Os ajustes de horário durante o ano letivo só devem ser feitos se os seguintes critérios forem atendidos:

1. Se uma mudança de nível for solicitada pelo professor, pai/responsável e/ou aluno, o professor da sala de aula fornecerá informações sobre o desempenho do aluno em sala de aula. O professor pode determinar se o aluno é ou não capaz de fazer o trabalho atribuído, conforme evidenciado por dados de apoio, ou se uma mudança de horário é apropriada. É altamente recomendável que seja feito contato entre pais e professores para discutir possíveis mudanças.
2. Se um pai ou responsável não concordar com a recomendação de um professor durante uma possível mudança e/ou durante o processo de seleção do curso para o próximo ano letivo, uma conferência de pais com o professor é altamente recomendada e os pais/responsáveis são solicitados a fazer a solicitação por escrito. Um membro da administração revisará as declarações do professor 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 conselheiro escolar entrará em contato com os pais. Será organizada uma conferência envolvendo o professor, aluno, pais, administrador e conselheiro escolar.
3. Um aluno deve se reunir com seu conselheiro escolar para discutir uma proposta de mudança de horário. Se essa mudança no horário for em relação à mudança de nível de uma turma, a conversa deve sempre começar com o

aluno e o professor da sala de aula e, em seguida, se comunicar com o professor e os pais/responsáveis. Se um aluno deseja abandonar uma aula, ele deve manter um mínimo de 7 unidades de crédito em sua programação.

4. Os alunos que desejam abandonar uma aula devem continuar a frequentá-la até que todos os critérios sejam atendidos e seu conselheiro os informe de que a aula foi alterada. Eles receberão um novo cronograma. Os alunos que pararem de frequentar as aulas sem atender a todos os critérios enfrentarão ações disciplinares.

Cronograma para ajustes de cronograma

<u>Ação</u>	<u>Prazos</u>	<u>Requisitos</u>	<u>Comentários e notas importantes</u>
Mudanças de curso	6º dia de curso	Assinatura dos pais O aluno deve apresentar uma justificativa sólida para a mudança de curso	Justificativa aceitável: <ul style="list-style-type: none"> • Erros de agendamento • Ajustes finais da Escola de Verão • Níveis mal colocados • Mudanças de metas de carreira para as quais uma mudança de curso é absolutamente necessária. • O aluno foi reprovado anteriormente no mesmo curso com o mesmo professor
Adicionar cursos	6º dia de curso	Como em "Mudanças de curso" acima	Cursos de ano inteiro e semestrais só podem ser adicionados nos primeiros 6 dias do semestre
Cursos de meio ano	Fim do 5º semana do Semestre 1 ou Semestre 2	Documentos/confirmação de: <ul style="list-style-type: none"> • Professor • Pai/Responsável • Conselheiro Escolar • Supervisor de Aconselhamento Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Um aluno não pode abandonar um curso se o abandono resultar em menos de 7 aulas • O pedido é feito fora do prazo • As comunicações adequadas não estão documentadas
Cursos de um ano inteiro	Fim do Semestre 1	Como em "Drop Changes" acima	Como acima
Alterar níveis para cursos de meio ano	Fim do 5º semana do Semestre 1 ou Semestre 2	Documentos/confirmação de: <ul style="list-style-type: none"> • Professor • Pai/Responsável • Conselheiro Escolar • Supervisor de Aconselhamento Escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • A mudança de nível será feita se os alunos demonstrarem claramente que o nível que estão buscando é consistente com sua capacidade documentada. • Os alunos devem primeiro discutir suas razões para a mudança de nível com o professor.
Alterar níveis para cursos de um ano inteiro	Fim do Semestre 1	Como em "Alterar níveis" acima	Como acima

Documentos de Trabalho e Emprego do Aluno

Os alunos matriculados da Haverhill High School com idades entre 14 e 17 anos devem ter documentos de trabalho ao procurar emprego. Os pedidos de documentos de trabalho podem ser obtidos no Escritório Administrativo Central do Departamento Escolar, localizado na Prefeitura, 4 Summer Street, Sala 104, durante o horário das 14h00 às 16h00. De segunda a sexta-feira, ou, durante o ano letivo, no HHS no Escritório Principal, escritórios M-Wing, S-Wing, F-Wing e C-Wing. Todos os candidatos devem apresentar evidências de sua idade cronológica e que concluíram com sucesso a 6ª série.

Programa de Recuperação de Crédito de Verão

O Programa de Recuperação de Crédito de Verão 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 de instrutores. Alunos de outras escolas além da Haverhill High School podem participar. Os objetivos do SCRP são os seguintes:

1. Para dar aos alunos a oportunidade de compensar o trabalho reprovado durante o ano letivo regular. O SCRP é oferecido como uma oportunidade para os alunos fazerem aulas nas quais um "esforço de boa fé foi feito para passar".
2. Aumentar as notas nas disciplinas sequenciais, permitindo assim que o aluno continue com a disciplina.
3. Para visualizar e/ou revisar cursos para autoeducação.

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

Políticas Acadêmicas

A partir da turma de 2025 e posteriores, vinte (20) créditos são necessários para a formatura. Todos os alunos devem satisfazer os requisitos de graduação listados abaixo. Em vez das pontuações do MCAS, os alunos agora precisarão demonstrar competência (CD) concluindo satisfatoriamente os cursos certificados pelo distrito. Todos os alunos são fortemente encorajados 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 do ensino médio com as expectativas da faculdade e da força de trabalho. O MassCore requer um crédito adicional em Matemática, um crédito em Língua Mundial e Belas Artes e dois cursos e meio adicionais, para um total de 24 créditos.

Área de estudo	Classe HHS de 2026 e além Créditos 20 no total para graduação (24 para conclusão do núcleo em massa)
Inglês (I, II, III, IV)	4.0
Estudos sociais	3.0
Matemática (*Deve incluir Álgebra II)	3.0
Ciência baseada em laboratório	3.0
Belas artes	1.0 ou idioma mundial*
Idiomas do mundo (*Deve ser o mesmo idioma)	1.0 ou Belas Artes*
Bem-estar	2.0**
Eletivas (*podem incluir tecnologia e/ou escola para carreira. Um 4º ano de matemática é fortemente encorajado)	4.0
Créditos adicionais do Mass Core (*Deve ser de tecnologia, escola para carreira, negócios ou áreas acadêmicas básicas adicionais)	--- 5.0 (para conclusão de 24 créditos)

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

Diretrizes para Promoção para 2025-2026:

Para a turma de 2026 e além:

9^a a 10^a série: Ganhe 5 créditos e passe em Inglês I e Álgebra I 10^a a

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

12^a série: Ganhe 15 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 do exame final. O portfólio deve demonstrar que o aluno possui habilidades de arte linguística suficientes para passar no inglês sênior e obter um diploma da Haverhill High School.

Programa de Colocação Avançada

Você está pronto para uma experiência única de aprendizado 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, destacar-se no processo de admissão e desenvolver as habilidades necessárias nos anos de faculdade. As aulas de Colocação Avançada fornecem aos alunos um currículo rigoroso onde os alunos se envolvem em discussões intensas, resolvem problemas de forma colaborativa, fortalecem hábitos de estudo e habilidades de gerenciamento de tempo e preparam os alunos para as expectativas acadêmicas das futuras aulas da faculdade.

A Haverhill High School oferece um rico programa de cursos de Colocação Avançada projetados para alunos que desejam buscar essa experiência única de aprendizado. Além dos cursos ministrados no HHS, os alunos também têm a opção de fazer cursos AP oferecidos pela Edgenuity.

Muitas faculdades / universidades nos Estados Unidos concedem créditos universitários aos alunos, permitem que os alunos saiam dos cursos introdutórios e passem diretamente para as classes 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 em sua agenda para uma segunda especialização ou menor, fazendo disciplinas eletivas extras ou buscando outros interesses, como estudar no exterior.

Todos os alunos que se matriculam e participam 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 a todos os alunos que participaram de um curso AP ao longo do ano letivo, seja no ensino médio ou online através do Edgenuity. Atualmente, existem 17 cursos AP oferecidos no HHS, com a oportunidade de fazer outras aulas não oferecidas no HHS online por meio do Edgenuity. Os alunos que se matriculam em qualquer curso AP no HHS ou através do Edgenuity são obrigados a fazer o exame AP correspondente em maio.

Isso 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 turma.

Datas do exame AP 2025-2026

SEMANA 1	MANHÃ 8H	TARDE 12H
Segunda-feira, 4 de maio	Biologia AP AP Latim	História Europeia da AP AP Microeconomia
Terça-feira, 5 de maio	Química AP AP Geografia Humana	AP Governo e Política dos Estados Unidos
Quarta-feira, 6 de maio	AP Literatura Inglesa e Composição	AP Governo e Política Comparada Física AP 1: Baseada em Álgebra
Quinta-feira, 7 de maio	AP Physics 2: Baseado em Álgebra História Mundial da AP: Moderna	AP Estudos Afro-Americanos Estatísticas de AP

Sexta-feira, 8 de maio	AP Língua e Cultura Italiana AP História dos Estados Unidos	AP Língua e Cultura Chinesa AP Macroeconomia
Sexta-feira, 8 de maio (20h ET)	Prazo para os alunos de Arte e Design AP enviarem seus três componentes de portfólio como final no Portfólio Digital AP	

SEMANA 2	MANHÃ 8H	TARDE 12H
Segunda-feira, 11 de maio	Cálculo AP AB Cálculo AP BC	Teoria Musical AP Seminário AP
Terça-feira, 12 de maio	AP Língua e Cultura Francesa Pré-cálculo AP	AP Língua e Cultura Japonesa Psicologia AP
Quarta-feira, 13 de maio	AP Língua Inglesa e Composição AP Língua e Cultura Alemã	AP Física C: Mecânica AP Literatura e Cultura Espanhola
Quinta-feira, 14 de maio	História da Arte AP AP Língua e Cultura Espanhola	Princípios de Ciência da Computação AP AP Physics C: Eletricidade e Magnetismo
Sexta-feira, 15 de maio	AP Ciência Ambiental	AP Ciência da Computação A

Práticas de classificação

Com base em um grande corpo de pesquisa sobre o tema das práticas de avaliação e seu efeito na aprendizagem dos alunos, nossa equipe administrativa tomou medidas proativas destinadas a oferecer a todos os nossos alunos parâmetros de avaliação consistentes, aumentando nossas expectativas de aprendizagem dos alunos. Como tal, há um piso de 40 para todas as avaliações e notas trimestrais.

As diretrizes básicas de classificação na Haverhill High School são que 100% de uma nota para uma determinada classe são componentes específicos de domínio. Estamos avaliando os alunos mais especificamente sobre o quanto e o que eles sabem sobre um determinado assunto. Acreditamos que nossos alunos são capazes de alcançar níveis acadêmicos mais altos 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 versados em explicar de que é composta a porcentagem de notas de domínio em suas aulas específicas.

Classificação de classe e GPA

Média de notas (GPA): O GPA de um 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 classe: A classificação da classe de um aluno é calculada em três ocasiões: no final do primeiro ano, no meio do ano sênior e no final do último ano.

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:

Valor GPA do intervalo numérico da nota

A+ (97-100) 4,00	C (73-76) 2,00
A (93-96) 3,85	C- (70-72) 1,70
A- (90-92) 3,70	D+ (67-69) 1,30
B+ (87-89) 3,30	D (63-66) 1,00
B (83-86) 3,00	D- (60-62) 0,70
B- (80-82) 2,70	F (59-40) 0,00
C+ (77-79) 2,30	

Por exemplo: Um aluno que ganha 95 (A) em uma classe tem um valor GPA de 3.85 para essa classe.

Nível de grupo: Os cursos de níveis na Haverhill High School foram atribuídos a um dos quatro níveis de grupo, cada nível de grupo recebendo 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, deve-se multiplicar o valor da nota pelo peso do grupo ao qual o aluno está atribuído. Os pontos de qualidade são então divididos pelo total de créditos tentados para determinar uma Média de Pontos de Qualidade (QPA).

Quadro de Honra

Requisito do Grupo do Quadro de Honra

Distinção - Sem notas trimestrais abaixo de 95 Honras mais altas - Nenhuma
nota trimestral abaixo de 90 Honras altas - Média nota trimestral 87 ou superior, sem nota trimestral abaixo de 83 Honras - Sem nota trimestral abaixo de 80

Cursos de Estudo Independente

O Estudo Independente é para estudantes que gostariam de explorar um curso ou tópico específico em profundidade. Os alunos interessados em um estudo independente devem preencher um formulário formal que pode ser obtido por meio 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 da Internet

O acesso às telecomunicações permitirá que alunos e funcionários explorem milhares de bibliotecas, bancos de dados e quadros de avisos enquanto trocam mensagens com pessoas em todo o mundo. O Comitê Escolar acredita que os benefícios para 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 responsáveis por menores são responsáveis por definir e transmitir os padrões que seus filhos devem seguir ao usar a mídia e as fontes de informação. Para esse fim, o Sistema de Escolas Públicas de Haverhill apóia e respeita o direito de cada família de decidir se concede ou não permissão para acesso supervisionado.

O Comitê Escolar autoriza o Superintendente a preparar procedimentos apropriados para implementar esta política e para revisar e avaliar seu efeito na instrução e no desempenho do aluno. Cópias da Política da Internet estão disponíveis no Escritório Central.

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

- Todo o uso da conta HPS ou do sistema de e-mail de uma escola deve ser em apoio à educação ou pesquisa, de acordo com os propósitos das Escolas Públicas de Haverhill.
- Os usuários não devem intencionalmente buscar 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 suas informações de login e senha da Conta HPS com colegas 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 mal-intencionado da Conta da HPS para desenvolver programas que assediem outros usuários ou se infiltrarem 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 para a integridade da rede da HPS.
- As contas de rede/Internet da HPS devem ser usadas apenas pelo proprietário autorizado da conta para a finalidade autorizada.
- Todas as comunicações e informações acessíveis a partir de contas HPS devem ser consideradas confidenciais para as Escolas Públicas de Haverhill e seguir todas as diretrizes locais, estaduais e federais de privacidade e segurança.
- É proibido qualquer uso da Conta HPS para fins comerciais ou lucrativos.
- É proibido qualquer uso da Conta HPS para negócios pessoais e privados, exceto para uso por representantes sindicais exclusivos, conforme previsto na M.G.L. c. 150E, s. 5A(e).
- É proibida a instalação de software protegido por direitos autorais obtido ilegalmente para uso em dispositivos da Escola Pública 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 podem estar sujeitos a retenção de acordo com as diretrizes locais, estaduais e federais.
- Esta política será revisada regularmente e está sujeita a alterações.

Políticas de Atendimento

O objetivo da política de frequência dos alunos é garantir a segurança de nossos alunos e promover a 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, frequentemente ausente ou frequentemente atrasado para a escola sem motivo adequado está violando esta política.

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

O distrito trabalhará para reconhecer os alunos que não estão frequentando a escola de forma consistente e tentará intervir precocemente. Para atingir esse objetivo, os pais serão notificados diariamente sobre a ausência de seus filhos por meio de um sistema telefônico automatizado. Os funcionários da escola entrarão em contato com os alunos e suas famílias quando um padrão de absenteísmo for reconhecido e os Oficiais de Atendimento e Atendimento de Risco realizarão visitas domiciliares. Os alunos, que apesar de nossos melhores esforços continuam ausentes, podem ser encaminhados ao Departamento de Crianças e Famílias ou ao Tribunal de Menores do Condado de Essex para a apresentação de uma Petição de Criança que Requer Assistência (CRA).

Ausências documentadas e não documentadas

Ausências documentadas

Os alunos ausentes pelos seguintes motivos com documentação escrita terão permissão para trabalhos de maquiagem com crédito total.

Motivo da documentação necessária

Doença do Estudante Nota Médico/Enfermeiro
Morte na Família Documentado Feriado Religioso Nota dos pais
Nota de Comparecimento ao Tribunal do Tribunal Duas Visitas à Faculdade por Ano Nota dos pais ou da faculdade

A documentação deve ser enviada ao escritório principal dentro de dois dias após o retorno às aulas.

Ausências não documentadas

Se a documentação não for trazida para a escola dentro de dois dias após o retorno, as ausências do aluno serão consideradas indocumentadas. Outros exemplos de ausências não documentadas incluem cuidar de irmãos, dormir demais, ônibus perdido, problema com o carro, anotações dos pais e viagens ou férias em família. Consulte a página 24 para obter informações sobre as disposições relativas ao trabalho de reposição.

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

De acordo com a MGL, Capítulo 76, seção 18, nenhum aluno com dezesseis anos de idade ou mais será considerado como tendo deixado permanentemente a escola pública, a menos que um administrador da escola que esse aluno frequentou pela última vez tenha enviado uma notificação dentro de cinco dias da décima ausência consecutiva aos pais ou responsáveis de tal aluno no idioma principal de tal pai ou responsável e em inglês, declarando que tal aluno e seus pais ou responsáveis podem se reunir com o superintendente ou o representante do superintendente para uma entrevista de desligamento. O horário da reunião pode ser prorrogado a pedido dos pais ou responsáveis e com o consentimento do comitê escolar ou representantes designados, desde que nenhuma prorrogação seja superior a quatorze dias. O superintendente ou designado deve convocar uma equipe que pode consistir no diretor, orientador, professores, oficial de atendimento e outros funcionários relevantes da escola, para participar da entrevista de desligamento. Durante a entrevista de saída, o aluno receberá informações sobre os efeitos prejudiciais da retirada antecipada da escola, os benefícios de obter um diploma do ensino médio e os programas e serviços de educação alternativa disponíveis para o aluno. O superintendente deve relatar anualmente ao departamento de educação o número de alunos com dezesseis anos de idade ou mais que deixaram permanentemente a escola, os motivos de tal saída e qualquer colocação educacional alternativa ou outra que cada aluno tenha feito.

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

Sistema de chamada automatizado

Os pais/responsáveis serão informados sobre as ausências dos alunos por um sistema de chamada automatizado. É essencial que pais e alunos fornecem números de telefone atualizados. As ligações são feitas diariamente informando os pais sobre as ausências. Os pais que recebem uma ligação automática e não sabem de uma ausência, têm outros problemas de atendimento ou têm uma emergência familiar devem ligar para o escritório principal em (978)-374-5700, x1100, 1101 e 1102. Se você tiver dúvidas sobre como os alunos podem recuperar crédito devido a ausências excessivas, entre em contato com os Contatos de Risco no TBD.

Atraso no procedimento de aula

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

- Fique nos corredores
- Vá para áreas do prédio que não são de sua classe Os alunos receberão uma consequência por várias ofensas.

Despedimento

Os alunos que precisam ser dispensados durante o dia devem trazer uma nota dos pais ao Escritório Central **antes** da escola, onde receberão um recibo oficial de dispensa para apresentar ao professor no horário de dispensa designado. O aluno deve deixar o recibo de demissão e sair no Escritório Central. Somente as demissões da enfermeira ou um atestado médico solicitando a demissão serão consideradas documentadas.

Observação:

- *A escola não pode demitir alunos nem permitir que eles se ausentem da escola para trabalhar nas eleições.*
- *Somente alunos com 18 anos de idade e com um formulário de Idade de Consentimento registrado podem se demitir.*
- *Os alunos não podem iniciar demissões. Os alunos que usam um telefone celular para iniciar demissões estão sujeitos a ações disciplinares.*

Disposições de reposição

A maquiagem é de responsabilidade do aluno e tem prioridade sobre as atividades extracurriculares, esportes e trabalho. As disposições de reposição variam de acordo com a duração e o tipo de ausência:

I. Política de repetição

- A. Refazer as Tarefas Principais/Somativas para notas abaixo de 60, 1 vez após o aluno concluir algum tipo de correção (determinado pelo professor)
 1. Retomadas são avaliações que medem as mesmas habilidades e padrões da avaliação original
 2. É uma categoria da substituição; se os alunos obtiverem menos, sua nota diminui
 3. Exemplos de opções de correção são correções de teste, prática de habilidades e revisões. etc.

II. Política de atraso no trabalho

- A. **Avaliações Formativas:** permitidas até que a unidade esteja completa, na frente do professor
 1. O tempo adicional ainda está na frente de um professor
 - a) Ajuda com o professor depois da escola com hora marcada
- B. **Avaliações somativas:** os alunos que faltaram farão arranjos com o professor no dia do retorno para fazer a avaliação no *After School Help*
 1. Alunos que não faltaram: serão aceitos resumos atrasados com penalidade de 2 pontos por dia durante 14 dias após a data de entrega

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 compartilhada com a escola, de reforçar os padrões aceitáveis de comportamento, bem como todo o processo de aprendizagem em casa.

Espera-se que os alunos mantenham padrões adequados de comportamento e irão:

- Respeitar os direitos dos outros;
- Exercer o bom senso, o bom senso e a autodisciplina;
- Aplicar-se da melhor maneira possível para o crescimento educacional contínuo;
- Contribuir para um ambiente escolar positivo;
- Aceite a responsabilidade por seu comportamento e ações.

Espera-se que alunos e funcionários se tratem com dignidade e respeito; que os professores apliquem consistentemente todas as regras e políticas da escola.

A administração escolar é encarregada de manter um ambiente escolar propício ao aprendizado ideal. Também é responsabilidade da administração implementar o código de disciplina escolar de maneira 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 alunos individuais. Todas as decisões serão tomadas com base nos fatos disponíveis, bom senso

Regras e procedimentos relativos à conduta geral

A. Cooperação em Sala de Aula

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

B. Conduta com outros

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

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

C. Procedimentos e Conduta do Período de Almoço

1. As filas do almoço devem ser ordenadas e os alunos não devem cortar filas.
2. Espera-se que cada aluno limpe sua área após o almoço.
3. Os alunos não podem sair das áreas do refeitório sem um passe para o corredor.
4. Os alunos não podem sair do prédio sem permissão.
5. Os alunos não devem permanecer perto das janelas da lanchonete.
6. Os alunos não devem levar comida ou bebida do refeitório para outras partes do prédio.
7. Não é permitido o uso de máquinas de bebidas no saguão da academia durante o horário de aula.
8. Água engarrafada só pode ser permitida fora do refeitório.
9. Os alunos que estão almoçando devem permanecer no refeitório. Os estacionamentos e outras áreas da escola estão fora dos limites.

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 qualquer 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 se limita a:

- Roupas que contenham linguagem ou imagens inadequadas ou sugestivas.
- As roupas íntimas não devem ser expostas.
- Roupas que identifiquem os alunos como membros de uma gangue ou em imitação de parafernália de gangues não serão

- permitidas na escola.
- Embora o uso de chapéus não seja proibido na Haverhill High School em geral. Qualquer aluno que use chapéu que possa apresentar um problema de segurança pode ser solicitado a remover o chapéu pelo pessoal da escola. Este privilégio está sujeito a alterações a critério do diretor do edifício, principalmente no que se refere à segurança.
- Roupas ou joias que anunciem ou promovam 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 nesta política quando circunstâncias atenuantes o exigirem, como preocupações decorrentes de perturbações no ambiente escolar ou padrões de saúde e segurança.

E. Armários escolares

1. Os armários escolares atribuídos aos alunos para seu uso permanecem propriedade do distrito escolar e estão sujeitos a revistas pelo pessoal da escola a qualquer momento. Varinhas de detector de metais podem ser usadas como parte da busca. Os alunos não devem ter expectativas de privacidade com seus armários.
2. Os alunos usarão armários de maneira segura e higiênica.
3. Os alunos que permitem que outras pessoas usem seus armários continuam a assumir total responsabilidade por esse armário e seu conteúdo.
4. Os alunos assumem a responsabilidade por qualquer dano intencional ou desfiguração do armário designado.
5. Os alunos são incentivados a **trancar** seus pertences o tempo todo. Isso inclui armários de bem-estar em áreas de educação física. Quaisquer problemas ou roubo no armário devem ser relatados a um diretor assistente.
6. Os armários devem ser limpos no final do ano letivo na data designada. Qualquer coisa deixada nos armários pode ser descartada. Os alunos serão responsáveis por livros perdidos / perdidos.

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 do cinto de segurança, uso do veículo para deixar a propriedade da escola sem permissão, excesso de velocidade, não cumprimento do pessoal de segurança e encaminhamentos disciplinares excessivos.

Como tal, os automóveis trazidos para a propriedade da escola ou para eventos escolares pelos alunos podem estar sujeitos a uma busca por funcionários da escola.

Todos os veículos estacionados na propriedade da escola devem ser registrados no escritório da C-Wing e no Escritório Central. Eles devem exibir uma licença. Os alunos que não estão registrados ou perderam 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 apenas em uma vaga delineada nos estacionamentos estudantis (D e F), bem como no último estacionamento próximo à linha das árvores.
2. **Os alunos devem exibir sua etiqueta de estacionamento o tempo todo. Os alunos que não exibirem sua etiqueta podem ser multados e/ou rebocados.**
3. Os alunos podem perder seus privilégios de estacionamento se não estacionarem com responsabilidade.
4. Os alunos que deixarem a propriedade sem permissão perderão seus privilégios de estacionamento da seguinte forma:
 - a) 1^a ofensa - 1 semana
 - b) 2^a ofensa - 2 semanas
 - c) 3^a ofensa - 1 mês
 - d) 4^a ofensa - Restante do ano letivo
5. Os alunos que têm 7 atrasos injustificados na escola, por período, podem ter seus privilégios de estacionamento removidos pela administração. Um aviso será emitido após o quinto atraso.

Os alunos não têm permissão para entrar em seus veículos, especialmente durante qualquer tipo de evacuação ou exercício, ou estar no estacionamento lotado a qualquer momento sem permissão e escolta de seu Diretor Assistente ou Segurança.

Não há absolutamente nenhum estacionamento 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 ações disciplinares.

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

Ao entrar ou sair do estacionamento pela entrada da Brook Street, respeite as regras da estrada e de nossos vizinhos.
Observação: na propriedade da escola e na Brook Street, o limite de velocidade é **de 5 mph**.

É importante que o aluno perceba a responsabilidade de obter uma autorização de estacionamento. Se a permissão for "perdida", o aluno solicitará novamente a permissão, 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 por seu dispositivo e o mantém consigo mesmo. A escola não é responsável pela segurança do dispositivo.

Os telefones celulares são um meio normal para os pais/responsáveis coordenarem atividades extracurriculares, horários e problemas de transporte. No entanto, os telefones celulares são uma distração na sala de aula, prejudicando o processo educacional, diminuindo o envolvimento em 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 telefones celulares dentro da escola:

Uso proibido de telefones celulares: Não há telefones celulares na sala de aula. Ao entrar na aula, os telefones celulares (e outros dispositivos eletrônicos) devem ser desligados e os telefones celulares devem ser colocados no recipiente designado da sala de aula ou no modo silencioso em uma mochila. Nenhum uso de telefone celular é permitido durante um passe de corredor durante o horário de aula.

Uso permitido do telefone celular: No corredor durante os horários de troca de aula e no refeitório durante o almoço designado. Os privilégios do telefone celular não devem interferir com a chegada dos alunos à aula no horário. Qualquer aluno que violar repetidamente a política de telefone celular terá seu telefone confiscado e perderá o privilégio de portar um telefone 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 dependências da escola sem permissão prévia. Usar o telefone celular de maneiras não autorizadas, incluindo tirar fotos ou filmar inapropriadamente, comportamento de assédio e intimidação ou um completo desrespeito à política, pode resultar em consequências disciplinares mais sérias.

Telefones celulares e outros dispositivos eletrônicos devem ser desligados e guardados enquanto estiverem na escola, exceto conforme especificado:

- Telefones celulares e outros dispositivos eletrônicos podem ser usados no refeitório durante o almoço. O uso silencioso do telefone celular pode ocorrer nos corredores durante os horários de troca de aula. Este direito pode ser retirado a qualquer momento, se assim for determinado pela administração.
- O uso do telefone celular não será permitido em nenhum momento da aula, pois os alunos possuem dispositivos fornecidos pela escola. Os professores substitutos não estão autorizados a permitir que os alunos usem telefones celulares durante o período de aula coberto.

Os privilégios do telefone celular não devem interferir com a chegada dos alunos à aula no horário. O telefone deve ser desligado antes de entrar na aula. Os alunos não podem usar telefones celulares durante o horário de aula durante os passes entre as salas de aula ou de e para o banheiro e a aula.

Qualquer aluno que violar repetidamente a política de telefone celular terá seu telefone confiscado e perderá o privilégio de portar um telefone celular na escola. O pai precisará vir buscar o telefone e discutir a possível ação disciplinar. A falha em entregar o dispositivo a um membro do corpo docente ou administrador, quando solicitado, pode resultar em uma suspensão de um dia na escola ou em outras ações, 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 seus filhos pelo celular durante o dia letivo. Qualquer pai/responsável que sinta a necessidade de entrar em contato com seu filho durante o dia letivo deve ligar para o escritório de nível de série 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 briga 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 professores e alunos em áudio ou vídeo sem sua permissão expressa. Qualquer violação disso resultará em ações disciplinares e possíveis acusações criminais de acordo com as leis federais e de escuta telefônica de Massachusetts.

Utilizar a tecnologia é um privilégio e uma responsabilidade que todos os alunos devem aprender; no entanto, o uso inadequado e malicioso do dispositivo e de seus aplicativos não será tolerado na comunidade escolar. O uso inadequado, a insubordinação à regra da sala de aula ou o uso de maneira perturbadora resultará em ação disciplinar. Não é permitido tirar ou capturar imagens com dispositivos e/ou gravações com dispositivos 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 interromperão o uso da tecnologia. Eles devem prestar atenção à situação em questão e seguir as instruções dadas.

H. Política de Tecnologia do Aluno da HPS

Responsabilidade pessoal

É responsabilidade do usuário designado manter 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 pode ser trocado por um sobressalente diário (devolvido no final do dia letivo) da escola dos alunos até que um dispositivo de substituição esteja pronto para uso em casa. Se ocorrerem danos físicos e propósitos em um dispositivo emitido pelo HPS, a disciplina apropriada pode ser emitida pela escola. Múltiplas ocorrências de danos podem resultar na perda de privilégios do dispositivo para levar para casa.

Usando seu dispositivo na escola

Espera-se que os alunos tragam um dispositivo TOTALMENTE CARREGADO para a escola todos os dias. Todos os dispositivos devem ser transportados para todos os lugares na capa/estojos fornecidos. Os alunos devem deixar seus cabos de carregamento em casa, pois há bateria suficiente nos dispositivos para durar um dia letivo inteiro se carregados todas as noites.

Propriedade do dispositivo

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

Filtro de conteúdo

As Escolas Públicas de Haverhill utilizam um filtro de conteúdo da Internet que está em conformidade com a Lei de Proteção à Internet para Crianças (CIPA) exigida 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 devem entrar em contato com seus professores para solicitar que o site seja desbloqueado. Subverter intencionalmente ou tentar navegar ao redor do filtro pode ser motivo para disciplina.

Sem 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 pode, sem aviso prévio ou consentimento, registrar; supervisionar; acesso; ou veja o histórico online. O distrito também pode, sem aviso prévio ou consentimento, monitorar o uso do dispositivo ou a atividade online do aluno por meio de software projetado especificamente para esse

uso. O distrito pode, sem aviso prévio ou consentimento, também registrar a referida atividade monitorada a qualquer momento por qualquer motivo relacionado ao funcionamento da escola. Esta gravação não empregaria a câmera ou o microfone no dispositivo. Ao usar um dispositivo, os alunos concordam com esse acesso, monitoramento e registro de suas atividades.

Processo de Danos e Reparo

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

Responsabilidades dos pais/responsáveis

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

Também é responsabilidade dos pais/responsáveis pagar o custo das peças de reposição do dispositivo emitido pela HPS devido a danos ou perdas físicas/líquidas, conforme faturado pela HPS Technology.

Taxa de isenção de danos (opcional)

Para ajudar a proteger o dispositivo e seus periféricos relacionados, os alunos terão a oportunidade de pagar uma taxa de isenção de danos para proteger seu dispositivo atribuído às 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 recusar esta taxa opcional, ele poderá ser responsabilizado pelos custos individuais do(s) item(ns) danificado(s). Da mesma forma, se houver vários incidentes ao longo de um único ano, custos adicionais e/ou ação disciplinar podem ser avaliados, a critério da escola ou da Administração 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 denunciados às autoridades locais, bem como à administração da escola o mais rápido possível. Os dispositivos que foram relatados como perdidos ou roubados serão bloqueados pela tecnologia HPS e não poderão ser utilizados.

Transferência/Graduação/Retirada do HPS

Os alunos que se transferem, se formam ou se tiram das Escolas Públicas de Haverhill devem entregar seus dispositivos, carregadores e estojos ao pessoal da secretaria da escola até o último dia de atendimento.

Diretrizes para cuidados adequados

- Vou manter alimentos e bebidas longe do dispositivo.
- Serei o ÚNICO usuário do meu dispositivo fornecido pela escola.
- Darei o mesmo cuidado ao meu dispositivo atribuído em todos os momentos que daria ao meu bem mais valioso.
- Não tentarei fazer reparos no meu dispositivo atribuído se ele estiver danificado ou com defeito.
- Não vou desfigurar o dispositivo: Nenhum adesivo (exceto emitido pelo distrito) será permitido, nem escrita, desenho ou etiquetas de qualquer tipo.
- Terei cuidado ao transportar meu dispositivo atribuído de e para a escola na capa fornecida.
- Vou manter a tela limpa com um pano macio, seco e antiestático ou com um limpador de tela projetado especificamente para a tela apenas.
- 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 de Dispositivos de Tecnologia do Aluno e todas as leis locais, estaduais e federais.
- Concordo que meu 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 emitido pela HPS. Entendo que um dispositivo será emitido para mim enquanto eu for aluno da 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 se apresentar no refeitório às 7h00 e devem deixar o refeitório às 7h20, com todos os alimentos descartados antes de sair do refeitório.

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

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

Os professores definem suas próprias políticas de sala de aula relativas ao consumo de bebidas. Espera-se que os alunos cumpram as políticas de classe individuais dos professores. Alimentos não são permitidos na sala de aula.

Regras e procedimentos adicionais

A. Carteira de estudante

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

B. Passes de estudante

1. Nenhum aluno deve estar em qualquer lugar da escola ou nas dependências da escola sem ter recebido um passe online via SmartPass ou um passe de banheiro laminado pelo professor da época, especialmente durante a hora do almoço.
As exceções são 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 de aula.
3. Um aluno dispensado ou convocado da aula deve ter um passe devidamente autorizado. Nenhum passe deve ser emitido após as 13h40, exceto em 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 de posse de um passe apropriado **não** serão afastados da aula e estarão sujeitos a procedimentos de política de atraso.
5. Os alunos não podem assistir a aulas que não sejam designadas.

C. Visitantes da escola

Em um esforço para garantir a segurança do prédio, os visitantes da Haverhill High School serão limitados àqueles em negócios oficiais da escola. Todos os outros visitantes não poderão estar nas dependências da escola durante o dia letivo (ou seja, ex-funcionários/alunos). A HPS reserva-se o direito de negar aos visitantes o acesso a qualquer propriedade da HPS a qualquer momento.

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

D. Regras de barramento

A segurança de todos os alunos enquanto andam de ônibus escolar é uma grande preocupação. Espera-se que os alunos se comportem de maneira cortês e consciente 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 ordenada. 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 o ônibus

- a. Chegue a tempo para o ônibus, mas não chegue ao seu ponto de ônibus antes de dez minutos antes do horário em

- que o ônibus normalmente chega.
- b. Não permita que crianças mais novas que ainda não frequentam a escola o acompanhem até o ponto de ônibus.
 - c. Observe todas as precauções de segurança enquanto espera pelo ônibus.
 - d. Evite "brincadeiras".
 - e. Respeite a propriedade em sua vizinhança.

2. Andar de ônibus

- a. Obedeça a todas as instruções emitidas pelo motorista.
- b. Mantenha-se sentado.
- c. Não jogue nada.
- d. Não estenda os braços ou outras partes do corpo para fora das janelas.
- e. Não troque de assento enquanto o ônibus estiver em movimento.
- f. Não grite ou faça barulho excessivo (os motoristas não podem se distrair)
- g. Ajude a manter os ônibus limpos.
- h. Seja cortês com os outros alunos.
- i. Não fumar.
- j. Os alunos devem andar apenas no ônibus designado.

3. Autoridade Escolar

As violações dos códigos de conduta e disciplina das Escolas Públcas de Haverhill que ocorrem durante o tempo em que um aluno está sendo transportado, esperando para embarcar em um ônibus escolar ou acabou de desembarcar de um ônibus escolar estão sujeitas a punição, incluindo negação temporária e de longo prazo do transporte de ônibus. Diretrizes disciplinares adicionais são publicadas na página do Departamento de Transportes do site das Escolas Públcas de Haverhill.

E. Danças e Eventos Escolares

1. As danças, com exceção do Junior Social e do Senior Prom, destinam-se 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 de sua escola. **Os hóspedes maiores de 18 anos que não frequentam a escola estarão sujeitos a uma verificação de antecedentes do CORI.**
A administração tem o poder de negar a qualquer ex-aluno ou não aluno o acesso a bailes ou eventos escolares, sujeito às leis estaduais e federais. IDs escolares são necessários 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 participar do baile ou evento até o dia seguinte ao último dia de suspensão ou liberdade condicional social.
5. Os alunos que não cumprirem as consequências disciplinares atribuídas podem ter sua participação negada em qualquer atividade patrocinada pela escola.
6. Os alunos que saírem do prédio durante um baile não serão readmitidos no baile.
7. Os horários designados para dispensa serão publicados para certos eventos especiais (ou seja, bailes de formatura, atividades para idosos, etc.)
8. **Os alunos podem ser bafônicos para entrar em qualquer evento escolar.** Os alunos que falharem no bafômetro ou parecerem estar sob a influência de álcool / substâncias controladas terão a entrada negada, terão os pais notificados e enfrentarão ações disciplinares no dia letivo seguinte.
9. Ao frequentar bailes escolares ou eventos patrocinados pela escola, os veículos estão sujeitos a revistas.

F. Trapaça/Plágio/Uso de IA

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

Os alunos que trapaceiam ou plagiam estão sujeitos a reprovação na tarefa * e ação disciplinar adicional por parte do professor e da administração. Depois de verificar um incidente de trapaça ou plágio por parte de um aluno, a ação disciplinar apropriada se seguirá, 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 poderá ser registrado no arquivo permanente do aluno. Todos os alunos deverão assinar um formulário reconhecendo que foram informados sobre a política de plágio. Essa aprovação ocorrerá no início do ano letivo. Os alunos serão instruídos sobre plágio (incluindo plágio na Internet) e receberão um pacote de informações detalhando a maneira correta de reconhecer as fontes e prevenir o plágio.

*Trapaça/plágio em uma tarefa não estará sujeito ao piso de avaliação.

Definições:

- Trapaça - (fazer) um exame de forma desonesta, como ter acesso indevido às respostas.
- Plágio - O uso não autorizado da linguagem e pensamentos de outro autor ou Inteligência Artificial (IA) e a representação deles como próprios, seja para parte ou para toda uma tarefa ou avaliação.

Consulte a [Política de Inteligência Artificial da HPS](#) para obter as políticas distritais sobre o uso de IA.

Regras, regulamentos e leis de segurança pública

A. Armas

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

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

1. Os alunos não podem usar ou estar na posse de produtos de tabaco na escola, nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola.
2. Os alunos que permanecerem onde os produtos de tabaco estão sendo usados serão considerados em violação de nossa política de tabaco.
3. Os alunos que violarem nossa política de 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 usada como intoxicante é igualmente proibida.
4. Toda e qualquer forma de medicamentos prescritos e não prescritos, se necessário, deve ser administrada sob a supervisão da enfermeira da escola.

D. Parafernália de drogas

1. Os alunos não podem estar de posse de cachimbos, papéis de enrolar, vapes, Juls ou outros dispositivos semelhantes associados ao uso de drogas ou outras substâncias proibidas.

E. Regras de segurança contra incêndio

1. Os alunos não podem acender ou estar de posse de fósforos, isqueiros ou outros dispositivos flamejantes.
2. A ignição de qualquer material ou propriedade será considerada incêndio criminoso e sujeita a disciplina e encaminhamento à polícia e aos bombeiros.
3. Os alunos não podem possuir ou acender fogos de artifício, fogos de artifício ou outros dispositivos incendiários ou explosivos.
4. Em caso de alarme de incêndio, os alunos devem seguir o procedimento de evacuação.

F. Exercícios de bloqueio, evacuação e incêndio

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

G. Alarme de incêndio falso

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 desfigurarão ou danificarão a propriedade da escola ou a propriedade de terceiros.
2. A desfiguração maliciosa, incluindo "marcação" ou destruição de propriedade, é vandalismo e será disciplinada e encaminhada à polícia.
3. Adulteração de DEA (máquinas de ressuscitação cardíaca), adulteração/vandalização de equipamentos de vigilância por vídeo ou equipamentos de laboratório de ciências resultará em ação disciplinar e restituição.
4. Os alunos serão responsabilizados por todos os danos.

I. Abuso Físico, Agressão, Agressão e Agressão

1. Um aluno que agredir outro aluno estará sujeito a disciplina, que pode incluir suspensão de longo prazo. Além disso, caso haja suspeita de que tal conduta seja uma atividade criminosa, ela pode ser encaminhada à polícia.
2. Qualquer aluno que agredir o pessoal educacional ou outros funcionários ou voluntários da escola está sujeito à expulsão pelo Diretor (ou Comitê Escolar) conforme previsto na lei aplicável. Além disso, caso haja suspeita de que tal conduta seja uma atividade criminosa, ela pode 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 outra pessoa com medo de um dano iminente.**

J. Conduta insubordinada ou não cooperativa

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

K. Jogo

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

L. Mochilas

1. Os professores podem exigir que as mochilas sejam colocadas em um local específico da sala de aula para minimizar riscos e distrações.
2. De acordo com as leis estaduais e federais, podem surgir circunstâncias de segurança que exijam que as mochilas sejam revistadas. Para garantir a segurança às vezes, a administração / segurança pode usar varinhas detectoras de metais como parte da busca.

M. Ameaças de bomba

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

Diretrizes para alunos, pais e responsáveis para comunicações com a equipe

Geralmente, a principal pessoa de contato para pais e responsáveis é o conselheiro escolar. Outros funcionários podem ser contatados conforme necessário. Os exemplos estão listados abaixo:

Preocupação	Pessoa de Contato
A. Frequência do aluno	Escritório de Atendimento, Escritório Central, 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 de Orientação ou SSC
D. Problemas gerais de comportamento na escola	Conselheiro de Orientação, SSC ou Diretor Assistente
E. Questões gerais sobre currículo, sistema de classificação, registros escolares, etc.	Orientador, SSC, Reitor
F. Se um professor ou orientador foi contatado, mas o problema não foi resolvido.	Diretor de Orientação, SSC, ou o Reitor desse curso 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	Principal
I. Se o problema não foi resolvido	Superintendente

O esforço deve ser feito para resolver um problema ou preocupação no nível de onde surge.

Conduta e Disciplina do Aluno

Diretrizes básicas

1. Os procedimentos normais na Haverhill High School envolvem professores, pais, administradores e outros membros da equipe.
2. Todos os membros da equipe são incentivados e espera-se que resolvam conflitos menores e pequenas violações das regras quando e onde ocorrerem.
3. Exceto para incidentes triviais, os pais devem ser informados das violações o mais rápido possível.
4. Os pais devem ser informados assim que ocorrer um padrão de comportamento inadequado.
5. Todos os procedimentos aplicáveis e regras da escola estão em vigor fora das dependências da escola durante as atividades patrocinadas pela escola.
6. Cada adulto da escola é responsável por chamar a atenção dos alunos e, se for o caso, dos pais/responsáveis por má conduta. Se uma conferência por si só não resolver ou não resolver o problema, será feito um encaminhamento disciplinar.

Detenção

1. Cada profissional e paraprofissional está autorizado a emitir detenções para os alunos após as aulas. A detenção do professor fica a critério do professor e a detenção do escritório é de 45 minutos.

2. A detenção pode ser imposta no dia da infração se o funcionário estiver convencido de que o aluno não tem um compromisso prévio importante ou problema de transporte. O atletismo estudantil ou outras atividades do clube não são motivos aceitáveis para faltar às detenções.
3. Em caso de tal problema, a detenção pode ser imposta para o próximo dia letivo. O aluno compartilha a responsabilidade de informar os pais ou responsáveis sobre a(s) detenção(ões).
4. Atividades extracurriculares ou atletismo não serão participadas até que as detenções sejam cumpridas. A falha em se apresentar para detenção ou providenciar um adiamento aprovado pode resultar em detenções adicionais ou suspensão da escola.
5. O segundo e subsequente incidente de um aluno que não se apresenta para detenção ou providencia um adiamento aprovado pode resultar em tempo no Centro de Recursos Educacionais, ou ERC.
6. 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 for necessária uma ação disciplinar, esta deve ser administrada com equidade e deve estar relacionada com as necessidades individuais e as circunstâncias individuais.

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

Certas violações de conduta são tão graves que o Diretor pode suspender ou expulsar um aluno a longo prazo de acordo com as disposições do M.G.L. c. 71, §37H e 37H 1/2. Esses incluem:

- Posse de uma arma perigosa enquanto estiver nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola
- Posse de uma 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, incluindo suspensão, de acordo com as disposições do capítulo 71 da MGL, §37H 3/4.

A Administração Escolar tem autoridade para exercer discrição ao decidir as consequências para um aluno que violou as regras disciplinares. Qualquer aluno suspenso não pode estar nas dependências da escola e/ou 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 ou mesmo possível listar todas as ações estudantis que são proibidas em um ambiente escolar e que podem sujeitar um aluno à disciplina. Qualquer ato de um aluno que perturbe o ambiente educacional, listado abaixo ou não, pode resultar em disciplina. Além disso, a forma particular 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 comportamento proibido e diretrizes para resposta.

Observe que qualquer suspeita de atividade criminosa pode ser encaminhada ao departamento de polícia. Esse encaminhamento é separado e distinto da disciplina que pode ser imposta no ambiente escolar. No entanto, para informação dos alunos, "encaminhamento policial" está listado ao lado das ações que podem ser de natureza criminosa e que, portanto, provavelmente resultarão em encaminhamento ao departamento de polícia.

1-1 Atraso na sala de aula/escola

1-2 Atraso na aula

2-1 Evasão escolar ou parte de uma aula [Aula de corte]

2-2 Evasão escolar durante todo ou parte de um dia letivo

3-1 Violação do passe de corredor ou vadiagem, ou má conduta nos corredores

3-2 Interrupção na aula ou fora da sala de aula

3-3 Má conduta no período de almoço

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

3-5 Má conduta durante o cumprimento de detenção ou suspensão na escola (ISS)/Centro de Recursos Educacionais (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 Má conduta em viagens de campo

3-8 Posse e/ou lançamento de bolas de neve na escola, nas dependências da escola, em pontos de ônibus escolares ou em ônibus escolares

3-9 Má conduta durante a participação em atividades estudantis patrocinadas pela escola (dentro ou fora das dependências da escola, durante ou após o horário escolar)

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

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

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

3-13 Má conduta crônica que constitua uma ameaça à ordem pública ou apresente uma ameaça à segurança de alunos 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/falsificados, como notas de ausência ou demissão, boletins, relatórios de progresso

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

4-3 Dar um nome falso ou recusa em dar nome ao pessoal da escola

4-4 Fornecer informações falsas ao pessoal da escola

4-5 Trapaça/Plágio

5-1 Incêndio criminoso

5-2 Vandalismo

5-3 Vandalismo de computadores para programas de computador

5-4 Roubo

5-5 Jogar lixo ou não limpar a mesa do refeitório

5-6 Uso indevido de veículo motorizado

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 evento patrocinado pela escola:

6-2 Estar na 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 parafernália relacionada 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 Alarme de incêndio falso, adulteração de equipamentos de incêndio, máquinas DEA, equipamentos de vigilância por vídeo, etc.

7-3 Desligar intencionalmente as luzes ou fontes de energia de ferramentas ou equipamentos em lojas, corredores ou em qualquer outra parte das instalações da escola

7-4 Posse de fogos de artifício, estrelinhas ou outros dispositivos semelhantes

7-5 Detonação de 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 telefones celulares, Bluetooths, CD players, dispositivos de sinal, ponteiros laser, pistolas de água, balões de água, etc.

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

8-1 Posse de arma de fogo

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

9-1 Luta

9-2 Assalto e Bateria

9-3 Agressão e agressão contra um funcionário da escola ou membro da equipe voluntária

9-4 Abuso físico ou agressão maliciosa

9-5 Abuso físico de outras pessoas, brigas ou conduta desordeira quando expressamente relacionada 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 a religião, raça, etnia, orientação sexual ou gênero e/ou violação da política de não discriminação. Uso de calúnias raciais em referência a qualquer outra pessoa: 9-8 Crime de ódio

9-9 Assédio Sexual

9-10 Assédio e/ou violação da Política de Prevenção e/ou Não Discriminação de Bullying Os alunos estão proibidos de fazer declarações falsas ou enviar informações falsas durante um processo de reclamação, incluindo, mas não se limitando a denúncias e investigações de assédio/bullying.

9-11 Ameaças a outra pessoa, nota ameaçadora ou ameaças de bomba

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

Procedimentos Disciplinares

Liberdade condicional social

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

A Liberdade Condisional Social proíbe a participação ou frequência dos alunos em qualquer função escolar ou atividade extracurricular (jogos, apresentações, concursos, danças, banquetes de premiação, etc.). Os alunos em Liberdade Condisional Social devem deixar as dependências da escola no final do dia letivo regular, a menos que estejam recebendo assistência tutorial ou cumprindo uma detenção. Os alunos podem receber permissão para participar de ensaios, ensaios ou reuniões com aprovação prévia da administração, mas não poderão *participar de* jogos, apresentações, concursos, danças, bailes de formatura, banquetes de premiação, capela sênior, viagens de campo, viagens patrocinadas pela escola, etc.

Sujeito à aprovação prévia do Diretor, os idosos em Liberdade Condisional Social poderão caminhar na formatura e participar da cerimônia de premiação da classe, desde que todos os requisitos sejam atendidos.

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

- Os privilégios de estacionamento podem ser revogados por até duas semanas.
- Idosos em Liberdade Condisional Social não poderão participar de nenhuma atividade da "Semana Sênior".

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

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

Suspensão

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

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

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

Um aluno suspenso é impedido de entrar nos prédios da escola ou entrar nas dependências da escola; e um aluno suspenso não pode participar de nenhuma atividade ou função patrocinada pela escola durante o período de suspensão.

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

Suspensão na escola/(ERC)

A critério do diretor, uma suspensão na escola também pode ser imposta por violação do código de conduta do aluno. A suspensão na escola significa que o aluno é removido das atividades regulares em sala de aula, mas não das dependências da escola, por não mais de 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 deve informar o aluno sobre a infração disciplinar imputada e a base da acusação, e dar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o suposto incidente. Se o diretor determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor deverá informar o aluno sobre a duração da suspensão do aluno na escola, que não deve exceder 10 dias, cumulativa ou consecutivamente, em um ano letivo.

No mesmo dia da decisão de suspensão na escola, o diretor deve fazer esforços razoáveis para notificar os pais oralmente sobre a infração disciplinar, as razões para concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão na escola. O diretor também deve convidar os pais para uma reunião para discutir o desempenho acadêmico e o comportamento do aluno, estratégias para o envolvimento do aluno e possíveis respostas ao comportamento. Essa reunião deve ser agendada para o dia da suspensão, se possível, e se não, o mais rápido 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 deve enviar uma notificação por escrito ao aluno e aos pais sobre a suspensão na escola, incluindo o motivo e a duração da suspensão na escola, e convidar os pais para uma reunião com o diretor, se tal reunião ainda não tiver ocorrido. O diretor deve entregar tal notificação no dia da suspensão por entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou por outro método de entrega acordado entre o diretor e os pais.

Oportunidades acadêmicas durante a 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 fazer progresso acadêmico durante o período de remoção da sala de aula ou escola.

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

Qualquer aluno que seja expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos terá a oportunidade de receber serviços educacionais que permitirão ao aluno progredir academicamente para atender aos requisitos estaduais e locais por meio do plano de serviços educacionais em 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 legal 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 AO DEVIDO PROCESSO LEGAL PARA ALUNOS ACUSADOS DE POSSE DE ARMA PERIGOSA, POSSE DE SUBSTÂNCIA CONTROLADA, AGRESSÃO A FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA E/OU ALUNOS QUE FORAM ACUSADOS OU CONDENADOS POR UM CRIME (M.G.L. c. 71, §37H e M.G.L. c. 71, §37H 1/2).

Sanções Disciplinares de Curto Prazo (§37H e §37H 1/2): Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar que possa resultar na suspensão de um aluno da escola por dez (10) dias letivos consecutivos ou menos, o aluno receberá uma notificação oral da ofensa de que é acusado e uma oportunidade de responder. Caso o diretor ou pessoa designada determine que o aluno será suspenso da escola, o(s) pai(s)/responsável(is) do aluno será(ão) notificado(s) por telefone e por escrito.

Sanções Disciplinares de Longo Prazo (§37H e §37H 1/2): Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar que possa resultar na suspensão do aluno da escola por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou expulsão, os pais/responsáveis serão notificados 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. O(s) pai(s)/responsável(is) terá(ão) o direito de apelar de qualquer decisão que imponha uma suspensão ou expulsão de longo prazo da escola ao Superintendente. Quando o aluno for excluído de acordo com o 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 das Escolas. Para exclusões impostas de acordo com M.G.L. c. 71, §37H 1/2, 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 dentro de dez (10) dias a partir da data efetiva da exclusão. Enquanto se aguarda o resultado de tal recurso, a sanção disciplinar imposta permanecerá em vigor. M.G.L. c. 76, §17, M.G.L. c. 71, §37H e M.G.L. c. 71, §37H 1/2.

2. DIREITOS AO DEVIDO PROCESSO LEGAL PARA ALUNOS ACUSADOS DE OUTRAS VIOLAÇÕES (M.G.L. c. 71, §37H 3/4)

Aviso e reunião do diretor (§37H 3/4):

Para qualquer suspensão sob esta seção, o diretor ou um designado deve fornecer aviso prévio das acusações e o motivo da suspensão ao(s) pai(s)/responsável(is) em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno. O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e a oportunidade de se encontrar com o diretor ou pessoa designada para discutir as acusações e os motivos da suspensão e/ou exclusão antes que a suspensão/exclusão entre em vigor.

O principal ou designado deve fazer esforços razoáveis para notificar oralmente os pais sobre a oportunidade de comparecer à audiência. A reunião pode ocorrer sem o(s) pai(s)/responsável(is) 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 suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências da infração.

O diretor deve determinar a extensão dos direitos a serem concedidos ao aluno em uma audiência disciplinar com base nas consequências previstas para a infração disciplinar.

um. Suspensão de curto prazo (§37H 3/4)

O diretor deve discutir a infração disciplinar, a base para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também deve ter a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o diretor deve considerar para determinar se outros recursos e consequências podem

ser apropriados. O diretor deve fornecer aos pais, se presentes, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar para determinar as consequências para o aluno.

Com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, o diretor deve determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, qual remédio ou consequência será imposta.

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

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

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

b. Suspensão de Longo Prazo (§37H 3/4)

Além dos direitos concedidos a um aluno em uma audiência de suspensão de curto prazo, o aluno também terá a oportunidade de revisar o registro do aluno e os documentos nos quais o diretor pode confiar para determinar a suspensão ou não do aluno; o direito de ser representado por um advogado ou leigo de escolha do aluno, às custas do aluno/pai; o direito de apresentar testemunhas em seu nome e de apresentar a explicação do aluno sobre o suposto 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 pai solicitar uma gravação de áudio, o diretor deve informar a todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.

Se presente, o pai terá a oportunidade de 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 evidências, o diretor deve determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar as circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, qual remédio ou consequência será imposta, no lugar ou além de uma suspensão de longo prazo. O diretor deve 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 os pais.

Se o aluno estiver em um programa público de pré-escola ou nas séries K a 3, 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, o aluno terá a oportunidade de receber serviços educacionais e progredir academicamente para atender aos requisitos estaduais e locais, por meio do plano de serviços educacionais em 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 várias 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 no idioma principal falado na casa do aluno. Nenhum aluno será suspenso por mais de 90 dias, começando no primeiro dia em que o aluno for removido do prédio.

Remoção de emergência (§37H 3/4):

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

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

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

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

Audiência do Superintendente (§37H 3/4):

O(s) pai(s)/responsável(is) terá(ão) 5 dias corridos após a data efetiva de uma suspensão ou expulsão de longo prazo para enviar uma solicitação por escrito de apelação ao Superintendente, mas pode receber uma prorrogação de tempo de até 7 dias corridos. Não há direito de apelar de uma suspensão de curto prazo ao Superintendente. Se o recurso não for apresentado em tempo hábil, o superintendente pode negar o recurso, ou pode ouvir o recurso a seu critério, por justa causa. O Superintendente realizará uma audiência com o aluno e o(s) pai(s)/responsável(is) dentro de 3 dias letivos ou o pedido de apelação do aluno. O prazo pode ser estendido até 7 dias corridos se solicitado pelo(s) pai(s)/responsável(is). A audiência do Superintendente pode prosseguir sem o(s) pai(s)/responsável(is) se um esforço de boa fé foi feito para incluir o(s) pai(s)/responsável(is). Presume-se que o superintendente fez um esforço de boa fé se tiver feito esforços para encontrar um dia e hora para a audiência que permita a participação dos pais e do superintendente. O superintendente deve 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, qual será a consequência. 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 no prazo de 5 dias corridos após a audiência. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o superintendente pode impor a mesma ou menor consequência do que o diretor, mas não deve impor uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do diretor. A decisão do Superintendente é a decisão final do distrito.

Disciplina de Alunos com Deficiência

Espera-se que todos os alunos atendam aos requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. Além das proteções do devido processo legal concedidas a todos os alunos, a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências e regulamentos relacionados exigem que provisões adicionais sejam feitas para alunos que foram considerados elegíveis para serviços de educação especial ou que o distrito escolar sabe ou tem motivos para saber que podem ser elegíveis para tais serviços. Considera-se que a escola tem conhecimento de que um aluno é um aluno com deficiência se antes da ocorrência do comportamento que precipitou a ação disciplinar: (1) o pai do aluno expressou preocupação por escrito ao pessoal de supervisão ou administrativo, ou ao professor do aluno, de que o aluno precisa de educação especial e serviços relacionados; (2) o pai do aluno solicitou uma avaliação da criança; ou (3) o professor do aluno, ou outro funcionário da escola, expressou preocupações específicas diretamente ao diretor de educação especial ou a outro pessoal de supervisão sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno. A escola não é considerada como tendo conhecimento de uma deficiência se (1) o pai não tiver permitido uma avaliação ou tiver recusado educação especial e serviços relacionados, ou (2) a criança tiver sido avaliada e determinada como não sendo uma criança com deficiência. Se for feito um pedido de avaliação durante o período de tempo em que o aluno está sujeito a medidas

disciplinares, a avaliação deve ser conduzida de forma expedita. Os alunos que tenham uma deficiência que afete 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 letivos consecutivos ou onde houver um padrão de remoções de curto prazo superior a dez (10) dias letivos em um determinado ano. Aplicam-se à disciplina de alunos com deficiência os seguintes requisitos adicionais:

1. O IEP para cada aluno elegível para educação especial ou serviços relacionados deve indicar se o aluno pode atender ao código disciplinar regular da escola ou se o código deve ser modificado para atender às necessidades individuais do aluno.
2. Os alunos com deficiência podem ser excluídos de seus programas por até dez (10) dias letivos, na medida em que tais sanções sejam aplicadas a todos os alunos. Antes que um aluno com deficiência possa ser excluído de seu programa por mais de dez (10) dias letivos consecutivos em um determinado ano letivo ou dez (10) dias letivos cumulativos em um determinado ano letivo, 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 de Manifestação). Durante as exclusões disciplinares superiores a dez (10) dias letivos em um único ano letivo, o aluno terá o direito de receber serviços identificados como necessários para fornecer-lhe uma educação pública apropriada e gratuita durante o período de exclusão.
3. Se os administradores do edifício, os pais/responsáveis e membros relevantes do IEP do aluno ou da Equipe 504 determinarem que a conduta do aluno não foi uma manifestação da deficiência do aluno, a escola poderá disciplinar o aluno de acordo com os procedimentos e penalidades aplicáveis a todos os alunos, mas continuará a fornecer uma educação pública apropriada e gratuita para os alunos com IEPs. A equipe do IEP do aluno ou a equipe 504 identificará os serviços necessários para fornecer uma educação pública apropriada e gratuita durante o período de exclusão, revisará qualquer plano de intervenção comportamental existente ou, quando apropriado, conduzirá uma avaliação comportamental funcional.
4. Se os administradores do prédio, 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 do aluno com base nessa conduta (exceto para conduta envolvendo armas, drogas ou resultando em lesões corporais graves a terceiros) até que o IEP ou a Equipe 504 desenvolva e os pais/responsáveis consintam com uma nova colocação, ou a menos que o Distrito obtenha uma ordem de um tribunal ou do Bureau of Special Education Appeals (BSEA) autorizando uma mudança na colocação do aluno. A Equipe do Aluno também deve 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 pode colocar o aluno em uma colocação educacional alternativa provisória (IAES) por até quarenta e cinco (45) dias letivos. Um tribunal ou auditor 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 de Educação em Toda a Escola para Alunos Expulsos ou Suspensos

As Escolas Públicas de Haverhill desenvolveram uma lista de **opções** disponíveis para alunos que foram suspensos ou expulsos por longo prazo devido a uma ofensa disciplinar grave, conforme descrito no Manual do Aluno. O Departamento Escolar em Haverhill trabalhará com as famílias dos alunos que são expulsos ou suspensos por longo prazo para garantir que a educação do aluno continue.

Cada vez que um aluno é suspenso por longo prazo, um administrador do prédio revisará as opções educacionais com a família e explicará as etapas, se forem necessárias mais informações.

Ação Policial

A Haverhill High School tem um Oficial de Recursos Estudantis (SRO) designado para a escola em tempo integral. O SRO é um oficial do Departamento de Polícia de Haverhill e atua em uma função preventiva. Se necessário e caso as circunstâncias justifiquem a intervenção policial, o SRO responderá. O SRO também está disponível para os alunos durante o dia letivo para consultas particulares.

Busca e Apreensão

Os alunos e seus pertences pessoais estão sujeitos a revista no caso de um diretor / seu representante ter suspeita razoável de que tal busca produziria evidências de que o aluno violou a lei ou as regras da escola. A fim de garantir Segurança Às vezes, a administração/segurança pode usar varinhas detectoras de metais como parte da busca. No caso de uma busca de um aluno de seus pertences, os pais serão notificados o mais rápido possível após a busca.

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

Os alunos são responsáveis por todos os itens em suas pessoas ou em suas mesas, armários, mochilas ou quaisquer outros recipientes. Se um aluno receber um armário e não usá-lo, o aluno ainda será responsável por todos os itens do armário. É importante que o aluno relate imediatamente ao escritório quaisquer itens que não pertençam a ele descobertos em armários, mesas, mochilas ou outros recipientes. Não é permitido compartilhar armários.

Calendário Acadêmico e Horário do Dia Escolar

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

Haverhill Public Schools Grades Pre-K-12 | 2025-2026 Student Calendar (Revised 4.14.25)

JULY '25	4 Independence Day Summer Programs 6/30-7/24 <ul style="list-style-type: none">• Summer Language Institute• Discovery Club/Access 21 Morning• Bridge to HHS• Early Literacy Institute PreK-4• HHS Credit Recovery & Advancement• Math Acceleration Academy 6/30-8/7 <ul style="list-style-type: none">• Moody• Special Education Extended School Year (ESY) K-12	JANUARY '26 = 19	1 & 2 No School - Winter Recess 5 Schools Reopen Pre-K-12 15 HHS Marks Close Term 2 16 HHS Term 3 Begins 19 No School - Holiday 22 HHS Term 2 Report Cards Issued 22 PreK-8 Progress Reports Issued 2 nd Trimester 28 Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.						
AUGUST '25 = 4	19 New Teacher Orientation (begin 8:30am) 21 Language Institute 25 Staff Report Open House K-8 26 First Day of School Grades 1-12 26 - 28 Kindergarten Screening 29 Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.	FEBRUARY '26 = 15	4 PreK-4 Parent/Teacher Conferences 5 5-8 Parent/Teacher Conferences 16 - 20 No School - February Recess 25 HHS Term 3 Progress Reports Issued						
SEPTEMBER '25 = 21	1 No School - Labor Day 3 First day of School Pre-K and K 4 HHS Meet the Faculty 24 Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev.	MARCH '26 = 22	5 HHS Parent/ Teacher Conferences 9 PreK-8 Marks Close 2nd Trimester 11 Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev. 13 Pre-K-8 Report Cards Issued - 2 nd Trimester 27 HHS Marks Close Term 3 30 HHS Term 4 Begins						
OCTOBER '25 = 22	8 HHS Term 1 Progress Reports Issued 9 HHS Parent/Teacher Conferences 13 No School – Holiday 14 PreK-8 Progress Reports Issued - 1 st Trimester 15 Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev. 16 PreK-4 Parent/Teacher Conferences 23 5-8 Parent/Teacher Conferences 29 HHS Marks Close Term 1 30 HHS Term 2 Begins <small>9th & 23rd - School Committee Meeting</small>	APRIL '26 = 16	2 HHS Term 3 Report Cards Issued 3 No School – Holiday 8 Early Release - Students Only - Staff Prof. Dev. 20 - 24 No School - Spring Recess 28 PreK-8 Progress Reports Issued 3 rd Trimester						
NOVEMBER '25 = 16	4 No School Students Only – Election Day -Staff Prof. Dev. 5 HHS Term 1 Report Cards Issued 11 No School - Holiday 21 PreK-8 Marks Close 1 st Trimester 26 Early Release - Holiday Break. 27-28 No School - Holiday Recess	MAY '26 = 20	6 HHS Term 4 Progress Reports Issued 13 Early Release - Students Only - Staff Prof Dev. 25 No School – Memorial Day 29 Early Release – HHS Students Only - Chapel						
DECEMBER '25 = 17	2 Pre-K-8 Report Cards Issued – 1 st Trimester 10 HHS Term 2 Progress Reports Issued 11 HHS Parent/ Teacher Conferences 23 Half Day - Students & Staff Start of Winter Recess 24 - 2 No School – Winter Recess <small>11th - School Committee Meeting 23 - Remote School Committee Meeting (Warrant Approval Only)</small>	JUNE '26 = 8	TBD HHS Semester II Finals last four (4) days of school 5 HHS Graduation 5 HHS Report Cards (Issued Grade 12) 10 Last Day of School - Early Release Students Only - 180 days 17 185 Days (Includes five (5) no school days due to weather) 19 No School - Juneteenth Holiday						
			<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td style="background-color: #ffd700;">School Committee Meeting</td></tr> <tr><td style="background-color: #d3d3d3;">First Day, Last Day Students</td></tr> <tr><td style="background-color: #e6e6fa;">No School Days</td></tr> <tr><td style="background-color: #e6e6fa;">PreK-8 Parent/Teacher Conf.</td></tr> <tr><td style="background-color: #ff0000;">HHS Parent/Teacher Conf.</td></tr> <tr><td style="background-color: #b0c4de;">Early Release Day – Students</td></tr> </table>	School Committee Meeting	First Day, Last Day Students	No School Days	PreK-8 Parent/Teacher Conf.	HHS Parent/Teacher Conf.	Early Release Day – Students
School Committee Meeting									
First Day, Last Day Students									
No School Days									
PreK-8 Parent/Teacher Conf.									
HHS Parent/Teacher Conf.									
Early Release Day – Students									

Horário de campainha e almoço 2025-2026

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

7:20 Dois minutos até o início do período

A:... 7:23

A. Campainha e horário do almoço

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Segunda-feira 07:25 - 08:18	Um	Um	Um	B	E
Segunda-feira 08:23 - 09:16	B	C	D	D	C
Terça-feira 09:21 - 10:14	C	D	E	E	B
Segunda-feira 10:14 - 12:14	D	E	B	C	Um
Segunda-feira 12:19 - 13:09	F	G	F	G	F
Segunda-feira 13:15 - 14:05	G	F	G	F	G
Deixar cair	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

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

Consulte o [Horário de Almoço Atualizado com Asas](#) para os dias, blocos e aulas específicos.

Cancelamento de escola e aberturas atrasadas

O fechamento das escolas e os anúncios atrasados serão televisionados nos canais 4, 5, 7, 10 e 99; junto com o Sistema de Mensageiros Escolares durante os noticiários matinais e será transmitido na estação de rádio WBZ AM 1030.

Programação de abertura atrasada de duas horas

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

Bloco 1 das 9h25 às 10h14.

A, B, C, D e E irão girar conforme as aberturas atrasadas ocorrem. F e G irão girar.

Cronograma de abertura com atraso de uma hora

Período A: 8h25. - 9h16.

Período B/C/D/E: 9h21. - 10h14. à medida que as aberturas atrasadas ocorrem. O resto da programação regular seguirá.

Cronograma de demissão antecipada (alternado)

Bloco 1: 7:25-8:48 (Presença e anúncios) Os blocos A, B, C, D e E serão alternados. F e G também girarão.

Bloco 2 das 8h53 às 10h15.

Demissão Antecipada Desenvolvimento Profissional

ALUNOS DISPENSADOS ÀS 10H15. As aulas realizadas em meio dia serão alternadas começando com A com os Blocos B, C, D e E alternarão de acordo com o dia - para que todas as aulas tenham o mesmo tempo de instrução.

ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SECUNDÁRIA DE HAVAWERHILL

Número principal
(978) 374-5700

Posição	Nome	Extensão
Principal	Michael Downs	x1101 ou 1154
Diretor Associado	Vitória Lu	x1104
Diretor Assistente, 12ª série	Nelly Garcia-Santana	x1131
Diretor Assistente, 11ª Série	Sean McLaughlin	X 1139
Diretor Assistente Grau 10	Daniel Thorton	x1130 x1138
Diretor Assistente, 9ª série	Margaret Fitzgerald	x1109
Diretor Assistente, 9ª série	Thomas Wright	x1118
Diretor Atlético	Thomas O'Brien	(978) 374-5732 x1141
CTE/CTVE	Victoria Kelley, Supervisora	(978)808-3494
Inglês	Jennifer Peterson, Supervisora	(978)226-8160
Chefe do Departamento de Humanidades	Joyce Kimani	x1113
Educação multilíngue do aluno	Heidi Perez, Supervisora Meghan Greco, Reitora	(978) 420-1933
Academia Clássica de Belas Artes	Susan Hatfield, Supervisora Ellen Mullane, Reitora	(978)219-4336
Serviços de Aconselhamento, Orientação e Apoio ao Aluno Escolar	Jami Dion, Diretor de Orientação, Aconselhamento e Serviços de Apoio ao Aluno Megan Arivella, Supervisora de Aconselhamento Escolar K-12	x1133 x1187
Chefe do Departamento STEM	Graça McIntyre	x1113
Biblioteca / Serviços de Mídia	Henrique Toromoreno	x1143
Matemática	Catherine Lally, Supervisora	(978) 219-9012
Educação Física e Bem-Estar	Meghan Correll, treinadora distrital Dawnmarie Paradis, Reitora	meghan.correll@havawerhill-ps.org

Ciência e Tecnologia K-12	Meghan DeLong, Supervisora	(978)206-1032
Estudos sociais	Meghan DeLong, treinadora distrital	(978) 225-3286
Educação especial	Deborah Ibanez, Diretora Executiva Matthew Scanlon, Supervisora do HHS	(978) 374-5700 x1189
Coordenador de Sucesso do Aluno K-12	Vitória Hernandez-Bailey	(978) 216-2592
Línguas do mundo	Zachary Eldridge, Reitor	978-374-5700

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

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

F perguntas frequentes

<i>Pessoas problemáticas</i>	<i>para Contato</i> <i>Pessoa a ser contatada</i>
Dificuldade Acadêmica	Professor do curso, orientador
Alterações de endereço/número de telefone	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfaQDKJQwHIDkfLmqA0KngRiRV4XIMNjegDj9R84W4MttLQ/viewform
Perguntas sobre atletismo	Tom O'Brien, Diretor Atlético
Pergunta de presença	Escritório de Atendimento, Escritório Central, Conselheiro Escolar ou Diretor Assistente
Assistência de Carreira	Seu conselheiro ou outra equipe de aconselhamento
Informações da faculdade	Seu conselheiro
Preocupações sobre você ou outro aluno (pessoais, emocionais, álcool, drogas, outros)	Seu conselheiro, diretor assistente ou conselheiro de abuso de substâncias
Cronograma do curso	Seu conselheiro
Dificuldade em se orientar na escola	Qualquer membro da equipe
Descartar ou adicionar uma turma	Seu conselheiro
Perguntas sobre atividades extracurriculares	Seu conselheiro ou diretor assistente
GPA / QPA, etc. Perguntas	Seu conselheiro
Erro de nota	Professor do Curso
Ideia para nova organização estudantil	Conselho Estudantil, Sr. M. Downs

Doença ou lesão	Enfermeiras Escolares, Gabinete de Saúde
Problema de armário ou bloqueio	Equipe de segurança, escritórios do vice-diretor
Armários	Escritório da Ala F
Problemas de almoço	Anna Perracchio, 978-374-3416
Perguntas sobre medicamentos	Enfermeiras escolares x1111 ou x1112
Sociedade Nacional de Honra	Samantha Aiello
Precisa de uma transcrição ou outros registros de alunos	Secretário de Orientação x1134 ou x1182
Precisa ligar para casa durante o horário escolar?	Apenas emergência - escritório do diretor assistente
Perguntas sobre estacionamento	Escritório da Ala C, ramal 1115
Vaga de estacionamento	Escritório da Ala C, ramal 1115
Problemas com o professor	Principal
Pergunta sobre as regras	Manual do Aluno; consulte Diretor Assistente para obter informações
Ajuda de pesquisa	Funcionários da biblioteca
Cérebros Escolares	portalsupport@haverhill-ps.org
Assédio sexual	Qualquer professor, 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 da escola
Teste, maquiagem	Professor do Curso
Violência/ Assédio	Administração, Oficial de Recursos Escolares
Informações sobre voluntários	Seu Boletim Informativo de Conselheiro e Conexão de Aconselhamento
Permissão de trabalho	Escritório principal, ala S, ala M, ala F ou ala C, ou escritório central na sala 104 da prefeitura (<i>entre 14h05 e 16h00</i>)

Serviços de Apoio Escolar e Comunitário

Escola Secundária de Haverhill

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

Comunidade

Pirueta (Virtual Aconselhamento Serviços) 617-272-7439; Eliot Norte Costa Centro

Comunitário de Saúde Comportamental 888-769-5201; Serviços Familiares do Vale Merrimack 978-327-6600; Ação Comunitária de Haverhill, Inc. 978-373-1971; Saúde Sexual e Reprodutiva HealthQ 978-575-8420; Hospital da Sagrada Família 978-374-2000; Centro de Crise Jennie Geiger, Inc. 978-834-9710; NFI Massachusetts (Abuso de Substâncias, Serviços de Aconselhamento) 978-373-1181; Serviços de Saúde do Nordeste 617-917-9181 / 781-874-6815 (para consultas de novos clientes)

Linhas

Linha de Ajuda para Suicídio e Crise 988; Linha de Vida Nacional de Prevenção ao Suicídio 1-800-273-TALK (8255); Resposta 24 horas dos samaritanos 1-877-870-4673; Linha de Ajuda de Saúde Comportamental de Massachusetts 1-833-773-2445; Linha Direta Nacional de Violência Doméstica 1-800-799-SAFE (7233); Linha Direta Nacional de Agressão Sexual 1-800-656-HOPE (4673); Linha direta de crise Jennie Geiger 978-388-1888; SafeLink (Violência Doméstica) 1-877-785-2020; Linha de Apoio da Aliança Nacional para Doenças Mentais 800-950-6264; Linha de Ajuda para Desastres (Desastres Naturais ou Causados pelo Homem) 800-985-5990; Linha de Apoio Nacional da Administração de Serviços de Saúde Mental e Abuso de Substâncias 800-662-HELP (4357); Linha direta de crianças em risco de MA (abuso infantil) 800-792-5200

Resumos de legislação estadual e federal de interesse para os alunos

(1) Direitos de privacidade

Sua privacidade será respeitada pelos funcionários da escola. Você não pode ser obrigado a revelar nada sobre sua vida pessoal ou 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 seus sentimentos ou atitudes. No entanto, você não pode ser obrigado a revelar nada sobre sua família, relacionamentos, problemas ou qualquer outra coisa sobre sua vida pessoal. Você também não será obrigado a fazer comparações envolvendo você ou sua família.

O HHS pode usar vigilância por câmeras de áudio e vídeo em locais públicos com notificação publicada. Qualquer aluno pode ser disciplinado com base em evidências coletadas por meio de vigilância por áudio e vídeo.

(2) Zonas Escolares Livres de Drogas - Uma Lei que Prevê Tal

Qualquer pessoa condenada por tráfico de drogas a menos de trezentos metros de uma escola primária, vocacional ou secundária enfrentará uma sentença de prisão obrigatória de dois anos. Não importa se o revendedor sabia que estava perto de uma escola, seja uma escola pública ou privada, ou em sessão. A lei se aplicará a distribuidores de medicamentos, fabricantes ou pessoas que possuam uma substância controlada com a intenção de distribuí-la. Uma multa de até dez mil dólares também pode ser imposta, mas não no lugar da pena de prisão de dois anos.

Qualquer pessoa que violar as disposições da lei enquanto estiver dentro, ou a menos de trezentos metros da propriedade real que compreende uma escola primária ou privada ou secundária, seja ou não em sessão, será punida com pena de prisão na prisão estadual por não menos de dois anos e meio ou não mais de quinze anos ou por prisão em uma cadeia ou casa ou correção por não menos mais de dois anos e meio. Nenhuma sentença imposta de acordo com as disposições desta seção será inferior a um prazo mínimo obrigatório de prisão de dois anos.

A falta de conhecimento dos limites da escola não deve ser uma defesa para qualquer pessoa que viole a disposição desta seção.

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

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 da Commonwealth, usar

ou estar na posse de produtos de tabaco de qualquer tipo nas dependências da escola durante o horário escolar normal.

Cada comitê escolar deve estabelecer uma política que lide com os alunos que violarem esta lei. Esta política pode incluir, mas não se limita a, aulas de educação obrigatória sobre os perigos do uso do tabaco.

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

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

Um ato que prevê a suspensão de uma licença para operar um veículo motorizado após condenação por violação da lei de substâncias controladas.

Seja promulgado pelo Senado e pela Câmara dos Representantes no Tribunal Geral reunido, e pela autoridade do mesmo, da seguinte forma:

A seção 22 do capítulo 90 das Leis Gerais, conforme aparece na Edição Oficial de 1988, é alterada pelo aditamento do seguinte parágrafo:

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

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

Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote, conforme definido neste documento, será punido com multa não superior a três mil dólares ou prisão em casa de correção por não mais de um ano, ou multa e prisão.

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

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

(5a.) M.G.L. Capítulo 269, Seção 18, Falha em relatar trote

Quem souber que outra pessoa é vítima de trote, conforme definido na seção dezessete, e está na cena de tal crime, deverá, na medida em que tal pessoa possa fazer sem perigo ou perigo para si mesma ou para os outros, denunciar tal crime a um oficial de aplicação da lei apropriado assim que razoavelmente praticável. Quem deixar de denunciar tal crime será punido com multa não superior a mil dólares.

(6) M.G.L. Capítulo 269, Seção 19, Estátuas a serem fornecidas a grupos de estudantes; Declaração de conformidade e política disciplinar necessárias

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública e privada de ensino pós-secundário deve emitir para cada grupo de estudantes, equipe de estudantes ou organização estudantil que faça parte de tal instituição ou seja reconhecida pela instituição ou autorizada pela instituição a usar seu nome ou instalações ou seja conhecida pela instituição como um grupo de estudantes não afiliado, equipe estudantil, ou organização estudantil, uma cópia desta

seção e das seções dezessete e dezoito; desde que, no entanto; que a conformidade de uma instituição com os requisitos desta seção de que uma instituição emita cópias desta seção e das seções dezessete e dezoito para grupos, equipes ou organizações de estudantes afiliados não constituirá evidência do reconhecimento ou endosso da instituição de tais grupos, equipes ou organizações de alunos não afiliados.

Cada um desses grupos, equipes ou organizações distribuirá uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito para cada um de seus membros, plebeus, promessas ou candidatos à adesão. Será dever de cada grupo, equipe ou organização, agindo por meio de seu oficial designado, entregar anualmente à instituição um reconhecimento atestado declarando que tal grupo, equipe ou organização recebeu uma cópia desta seção e das referidas seções dezessete e dezoito, que cada um de seus membros, plebeus, promessas ou requerentes recebeu uma cópia das seções dezessete e dezoito, e que tal grupo, equipe ou organização entende e concorda em cumprir as disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário deverá, pelo menos anualmente, antes ou no início da matrícula, entregar, a cada pessoa que se matricular como estudante 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 anualmente, um relatório aos regentes do ensino superior e, no caso de instituições secundárias, ao conselho de educação, certificando que tal instituição cumpriu sua responsabilidade de informar grupos, equipes ou organizações de alunos e notificar cada aluno em tempo integral matriculado por I sobre as disposições desta seção e seções dezessete e dezoito e também certificar que a referida instituição adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes do trote, e que tal política foi estabelecida com ênfase apropriada no manual do aluno ou meios semelhantes de comunicar as políticas da instituição a 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 relatar imediatamente ao procurador-geral qualquer instituição que não faça tal relatório.

(7) Queixas Criminais e Condenações Criminais - M.G.L. Capítulo 71, Seção 37H1/2

Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime ou após a emissão de uma queixa de delinquência criminal contra um aluno, o diretor ou diretor de uma escola na qual o aluno está matriculado pode suspender tal aluno por um período de tempo determinado apropriado pelo referido diretor ou diretor se o referido diretor ou diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito das cobranças e os motivos de tal suspensão antes que tal suspensão entre em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito de seu direito de apelar e o 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 deve notificar o superintendente por escrito de seu pedido de apelação no prazo máximo de cinco dias corridos após a data efetiva da suspensão. O superintendente deve realizar uma audiência com o aluno e os pais ou responsáveis do aluno dentro de três dias corridos após a 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 ou diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deve proferir uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos após a audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional em relação à suspensão.

Após um aluno ser condenado por um crime ou após um julgamento ou admissão em tribunal de culpa com relação a tal crime ou delinquência criminal, o diretor ou diretor de uma escola na qual o aluno está matriculado pode expulsar o referido aluno se tal diretor ou diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e motivos de tal expulsão antes de tal expulsão entrar em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito de seu direito de apelar e do processo de apelação de 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 deve notificar o superintendente, por escrito, de seu pedido de apelação no prazo máximo de cinco dias corridos após a data efetiva da expulsão. O superintendente deve realizar uma audiência com o aluno e os pais ou responsáveis do aluno dentro de três dias corridos após a expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimentos orais e escritos em seu nome e terá direito a um advogado. O superintendente

terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deve proferir uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos após a audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional em relação à expulsão.

Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulse um aluno de acordo com esta seção deve continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, de acordo com 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 em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno de acordo com um plano de serviço educacional, de acordo com a seção 21 do capítulo 76.

(8) Regulamentos de Discriminação - Título IX, Capítulo 622

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

O capítulo 622 das Leis Gerais afirma: "Nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada na admissão em uma escola pública de qualquer cidade, ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa de raça, cor, sexo, religião ou origem nacional. "

Aviso de Não Discriminação

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

Título IX Notificação e Procedimentos

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

**Maureen Irons Ligação de Escolas
Seguras e de Apoio Coordenador 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 afirma: Nenhuma pessoa nos Estados Unidos deve, com base no sexo, ser excluída da participação, ter os benefícios negados ou ser 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 deve responder pronta e significativamente a todas as alegações de discriminação com base no sexo, incluindo assédio sexual.

Observe que, embora esta política estabeleça os objetivos do Distrito de promover um ambiente livre de assédio, incluindo assédio sexual e sexual, a política não foi projetada ou pretendida limitar a autoridade do Distrito para disciplinar ou tomar medidas corretivas por conduta que consideramos inaceitável, independentemente de essa conduta satisfazer a definição de assédio ou assédio sexual ou sexual.

Dúvidas ou reclamações relacionadas ao Título IX podem ser encaminhadas ao Coordenador do Título IX do Distrito: Maureen Irons, Ligação de Escolas Seguras e de Apoio, Escolas Públicas de Haverhill, 137 Monument St., Haverhill MA 01830 (978) 228 - 0432, mirons@haverhill-ps.org.

Os procedimentos de reclamação do Distrito podem ser localizados no site do HPS em Discriminação de

Recursos para Pais/Alunos- [Título 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, aplica-se a seguinte definição:

O assédio sexual é uma forma de discriminação sexual e significa assédio sexual e outros assédios com base no sexo, inclusive 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 explícita 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 indesejada baseada no sexo 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 de 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 em todas as formas. Retaliação é uma ação de um colega ou funcionário com o objetivo de 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 APRESENTAR UMA QUEIXA

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

**Maureen Irons Ligação de Escolas
Seguras e de Apoio Coordenador do
Título IX Escolas Públicas de Haverhill
137 Monument St., Haverhill MA 01832
celular: 978-228-0432**

mirons@haverhill-ps.org

504 Coordenador (para reclamações sobre discriminação baseada em deficiência)
Os alunos relatarão suas reclamações aos seus respectivos orientadores.

Coordenador do Título IX (para reclamações sobre discriminação baseada no sexo)
**Maureen Irons Ligação de Escolas
Seguras e de Apoio Coordenador do
Título IX Escolas Públicas de Haverhill
137 Monument St., Haverhill MA 01832
celular: 978-228-0432**

mirons@haverhill-ps.org

II. CONTEÚDO DAS RECLAMAÇÕES E PRAZOS PARA

APRESENTAÇÃO As reclamações sob este procedimento devem ser apresentadas dentro de vinte (20) dias após a alegada discriminação ou assédio. Serão aceitas reclamações apresentadas após esse período de 20 dias, no entanto, a investigação poderá ser impactada devido ao 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 receber uma reclamação oral memorizará as alegações por escrito e encaminhará as alegações por escrito 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 a série (ou endereço e número de telefone, se não for aluno ou funcionário) do reclamante;
2. O nome (e endereço e número de telefone, se não for estudante ou funcionário) do representante do reclamante, se houver;
3. O(s) nome(s) da(s) pessoa(s) alegada(s) que cometeu ou causou a ação ou evento discriminatório ou de assédio (respondente);
4. Uma descrição, com o máximo de detalhes possível, da alegada discriminação ou assédio;
5. A(s) data(s), hora(s) e local(is) da alegada discriminação ou assédio;
6. Os nomes de todas as pessoas que têm conhecimento sobre a alegada discriminação ou assédio (testemunhas) que possam ser razoavelmente determinadas; e
7. Uma descrição, com o máximo de detalhes possível, de como o reclamante deseja ver o assunto resolvido.

III. INVESTIGAÇÕES E RESOLUÇÃO DA RECLAMAÇÃO

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

Os procedimentos do devido processo se aplicam a questões de identificação, avaliação e colocação sob a Seção 504. Qualquer pessoa que alegue discriminação com base em uma deficiência relativa à identificação, avaliação ou colocação educacional de uma pessoa, que por causa de uma deficiência se acredita precisar de instrução regular ou especial e auxílios ou serviços relacionados, de acordo com a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973, Lei Geral de Massachusetts capítulo 71B e/ou a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências, pode usar o procedimento descrito no Folheto de Direitos dos Pais do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts, em vez deste procedimento. Informações sobre este processo alternativo podem ser obtidas com o Diretor de Serviços Estudantis das Escolas Públicas de Haverhill.

O Procedimento de Reclamação de Discriminação/Assédio se aplica a questões de discriminação e assédio por deficiência, bem como outras formas de discriminação/assédio, incluindo raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência ou idade. Os réus serão informados das acusações assim que o oficial de reclamações julgar apropriado com base na natureza das alegações, na investigação necessária e na ação contemplada e, em nenhum caso, o mais tardar quinze (15) dias letivos após o recebimento da reclamação. O oficial de reclamações entrevistará testemunhas consideradas necessárias e apropriadas para determinar os fatos relevantes para a reclamação e coletará outras informações pertinentes. As entrevistas com os alunos serão realizadas de forma a refletir a idade e a condição emocional do aluno. O(s) reclamante(s) e o(s) réu(s) terá(ão) igual oportunidade 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 o reclamado e/ou seu representante para revisar as informações coletadas e, se apropriado, propor uma resolução destinada a impedir a discriminação ou assédio, prevenir sua recorrência e corrigir seu efeito.

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

Não obstante o acima exposto, entende-se que, no caso de uma resolução contemplada pelo oficial de reclamações envolver ação disciplinar contra um indivíduo, o reclamante não será informado de tal ação disciplinar, a menos que envolva diretamente o reclamante (por exemplo, uma diretiva para "ficar longe" do reclamante, como pode ocorrer como resultado de uma queixa 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 não cumpri-los deve(m) ser claramente documentado(s).

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

IV. RETALIAÇÃO PROIBIDA

A retaliação contra alguém por ter apresentado uma queixa no âmbito deste procedimento é estritamente proibida. A retaliação contra alguém que participou de uma investigação é estritamente proibida. As Escolas Públicas de Haverhill tomarão as medidas apropriadas conforme necessário para evitar retaliações. Atos de retaliação podem resultar em ação disciplinar, incluindo suspensão ou expulsão/dispensa.

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

(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 que participam de um programa de educação pública de Massachusetts estejam livres do uso irracional de contenção física.

A contenção física, incluindo a contenção de bruços, quando permitido, deve ser considerada um procedimento de emergência de último recurso e deve ser proibida em programas de educação pública, exceto quando o comportamento de um aluno representar uma ameaça de agressão ou dano físico iminente e sério a si mesmo ou a outros e o aluno não responder a diretrizes verbais ou outras intervenções de comportamento legais e menos intrusivas, ou tais intervenções são consideradas inadequadas nas circunstâncias.

Não deve ser utilizada contenção física:

- Como meio de disciplina ou punição;
- Quando o aluno não pode ser contido com segurança porque é medicamente contraindicado por motivos que incluem, mas não se limitam a, asma, convulsões, problemas cardíacos, obesidade, bronquite, deficiências relacionadas à comunicação ou risco de vômito;
- Como resposta à destruição de propriedade, perturbação da ordem escolar, recusa de um aluno em cumprir uma regra de programa de educação pública ou diretiva da equipe, ou ameaças verbais quando essas ações não constituem uma ameaça de agressão ou dano físico iminente e grave; ou
- Como uma resposta padrão para qualquer aluno individual. Nenhum plano de comportamento individual escrito ou programa de educação individualizada (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 restrição 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 ferimentos e, portanto, exigem documentação escrita adicional e exigem a aprovação do diretor antes da restrição.

- Escolta física significa um toque ou seguração temporária, sem o uso de força, da mão, pulso, braço, ombro ou costas com o objetivo de induzir um aluno agitado a caminhar até um local seguro.
- Contenção física significa contato físico direto que impede ou restringe significativamente a liberdade de movimento do aluno. A contenção física não inclui: breve contato físico para promover a segurança do aluno, fornecer orientação física ou estímulo ao ensinar uma habilidade, redirecionar a atenção, proporcionar conforto ou escolta física.
- A contenção mecânica, a contenção de medicamentos e a reclusão devem ser proibidas em programas de educação pública.
- Restrição de medicação significa a administração de medicação com o objetivo de controlar temporariamente o comportamento. A medicação prescrita por um médico licenciado e autorizada pelos pais para administração no ambiente escolar não é restrição de medicação.
- Pai significa pai, mãe ou responsável legal do aluno ou pessoa ou agência legalmente autorizada a agir em nome do aluno no lugar ou em conjunto com o pai, mãe ou responsável legal.

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

Treinamento obrigatório para todos os funcionários. Cada diretor ou diretor deve determinar um tempo e método para fornecer a todos os funcionários do programa treinamento sobre a política e os requisitos de prevenção de contenção e apoio ao comportamento do programa quando a contenção for usada. Esse treinamento deve ocorrer no primeiro mês de cada ano letivo e, para funcionários contratados após o início do ano letivo, dentro de um mês após o emprego. A formação deve incluir informações sobre:

- O papel do aluno, família e funcionários na prevenção de contenção;
- A política e os procedimentos de prevenção de contenção e apoio ao comportamento do programa, incluindo o uso de tempo limite como uma estratégia de apoio ao comportamento distinta da reclusão;
- Intervenções que podem impedir a necessidade de contenção, incluindo a redução de comportamentos problemáticos e outras alternativas à contenção em circunstâncias de emergência;
- Quando o comportamento apresenta uma emergência que requer contenção física, os tipos de restrições físicas permitidas e considerações de segurança relacionadas, incluindo informações sobre o aumento do risco de ferimentos a um aluno quando qualquer restrição é usada, em particular uma restrição 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 da equipe 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 deve identificar a equipe do programa que está autorizada a servir como um recurso em toda a escola para ajudar a garantir a administração adequada da contenção física. Esse pessoal deve participar numa formação aprofundada sobre a utilização da 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.

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

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

- Nenhuma restrição deve ser administrada de forma que o aluno seja impedido de respirar ou falar. Durante a administração de uma contenção, um membro da equipe deve monitorar continuamente o estado físico do aluno, incluindo temperatura e cor da pele e respiração.
- A contenção deve ser administrada de forma a prevenir ou minimizar danos físicos. Se, a qualquer momento durante uma contenção física, o aluno expressar ou demonstrar sofrimento físico significativo, incluindo, mas não se limitando a, dificuldade para respirar, o aluno deve ser liberado da contenção imediatamente, e os funcionários da escola devem tomar medidas para procurar assistência médica.
- Se um aluno for contido por um período superior a 20 minutos, a equipe do programa deverá obter a aprovação do diretor. A aprovação deve ser baseada na agitação contínua do aluno durante a contenção, justificando a necessidade de contenção contínua.
- A equipe do programa deve revisar e considerar quaisquer limitações médicas ou psicológicas conhecidas, histórico de trauma conhecido ou suspeito e/ou planos de intervenção comportamental em relação ao uso de contenção física em um aluno individual.
- Após a liberação de um aluno de uma restrição, o programa de educação pública deve 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 a(s) pessoa(s) da equipe que administrou a contenção para discutir se os procedimentos adequados de contenção foram seguidos e a consideração de se qualquer acompanhamento é apropriado para os alunos que testemunharam o incidente.

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

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

(10) *Registros de Educação do Aluno*

603 CMR 23.00 é promulgado pelo Conselho de Educação de acordo com seus poderes sob MGL c. 71, §34 D, que determina que "O conselho de educação deve adotar regulamentos relativos à manutenção, retenção, duplicação, armazenamento e destruição periódica de registros de alunos pelas escolas públicas de ensino fundamental e médio da comunidade. Tais regras e regulamentos devem prever que um pai ou responsável de qualquer aluno tenha permissão para inspecionar registros acadêmicos, escolares ou quaisquer outros relativos a tal aluno que sejam mantidos ou devam ser mantidos". 603 CMR 23.00 foi originalmente promulgado em 10 de fevereiro de 1975 e foi revisado e alterado em 15 de agosto de 2006. 603 CMR 23.00 está em conformidade com os estatutos federais e estaduais relativos à manutenção e acesso aos registros dos alunos e deve ser interpretado harmoniosamente com tais estatutos.

(11) *Lei relativa aos direitos e à privacidade da educação familiar (FERPA)*

A Lei de Direitos e Privacidade da Educação Familiar (FERPA) (20 USC § 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 sob um programa aplicável do Departamento de Educação dos EUA.

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

transferidos são "alunos elegíveis".

Como pais ou alunos elegíveis, você tem o direito de inspecionar e revisar os registros educacionais do aluno mantidos pela escola dentro de 45 dias a partir do dia em que a escola 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 notificarão a hora e o local do 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 revisar os registros. Pode ser cobrada uma taxa pelo processamento.

Os pais ou alunos elegíveis também têm o direito de que uma escola corrija os registros que acreditam serem imprecisos ou enganosos. Se a escola decidir não alterar o registro, o pai ou aluno elegível tem direito a uma audiência formal. Após a audiência, se a escola ainda não alterar o registro, o pai de um aluno elegível tem o direito de colocar uma declaração com o registro expondo sua opinião sobre as informações contestadas.

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

Geralmente, as escolas devem ter permissão por escrito dos pais de um aluno elegível para liberar qualquer informação do registro educacional de um aluno. 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 da escola com legítimo interesse educacional;
- Outras escolas para as quais um aluno está se transferindo;
- Funcionários especificados para fins de auditoria ou avaliação;
- Partes apropriadas em conexão com a ajuda financeira ao aluno;
- Organizações que conduzem determinados estudos para ou em nome da escola;
- Organizações de credenciamento;
- Para cumprir uma ordem judicial ou intimação legalmente emitida;
- Funcionários apropriados 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 um aluno busca ou pretende se matricular. 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 arquivado no 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 do diretório: relativas a seus alunos, conforme esse termo é definido em 603 CMR 23.07 (4) (a). As seguintes informações são consideradas informações de diretório que podem ser divulgadas a terceiros sem o consentimento prévio do aluno elegível ou de seus pais: "nome do aluno, endereço, lista telefônica, data e local de nascimento, área de estudo principal, datas de frequência, peso e altura dos membros das equipes atléticas, classe, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, graus, honras e prêmios e plano pós-ensino médio".

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

No entanto, antes que a escola divulgue essas informações, ela deve avisar publicamente que divulga esses tipos de

informações e deve informar aos pais e alunos elegíveis que eles têm o direito de solicitar que essas informações não sejam divulgadas sem consentimento prévio. Por favor, considere esta declaração como tal aviso. Se for seu desejo solicitar que tais informações do diretório não sejam divulgadas sem o seu consentimento prévio, entre em contato com o diretor do edifício.

(13) 603 CMR 26.05(1):Notificação

De acordo com os regulamentos de Massachusetts, 603 CMR 26.05(1), as Escolas Públicas de Haverhill, por meio de seus currículos e materiais, incentivam o respeito pelos direitos humanos e civis de todos os indivíduos, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade ou orientação sexual. De acordo com as diretrizes do distrito, as famílias podem solicitar informações ao diretor do prédio sobre as acomodações disponíveis relacionadas ao conteúdo curricular.

(14) Emenda de Proteção dos Direitos do Aluno (PPRA)

A Emenda de Proteção dos Direitos dos Alunos (PPRA), 20 USC §1232h, exige que as Escolas Públicas de Haverhill o notifiquem e obtenham consentimento ou permitam que você opte por seu filho de não participar de certas atividades escolares. Essas atividades incluem uma pesquisa, análise ou avaliação do aluno que diz respeito a uma ou mais das oito áreas a seguir ("pesquisa de informações protegidas").

1. Afiliações ou crenças políticas do aluno ou dos pais dos alunos;
2. Problemas mentais ou psicológicos do aluno da família do aluno;
3. Comportamento ou atitudes sexuais;
4. Comportamento ilegal, anti-social, autoincriminatório ou humilhante;
5. Avaliações críticas de outras pessoas cujos entrevistados têm relações familiares próximas;
6. Relações privilegiadas legalmente reconhecidas, como com advogados, médicos ou ministros;
7. Práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou pais de; ou
8. Renda, exceto conforme exigido por lei para determinar a elegibilidade do programa.

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

As Escolas Públicas de Haverhill fornecerão aos pais, dentro de um período de tempo razoável antes da administração da pesquisa e das atividades, a notificação das pesquisas e atividades e fornecerão uma oportunidade de optar por não participar de seus filhos, bem como uma oportunidade de revisar as pesquisas. Se você deseja revisar qualquer instrumento de pesquisa ou material de instrução usado em conexão com qualquer informação protegida ou pesquisa de marketing, envie uma solicitação ao diretor do edifício. O diretor irá notificá-lo sobre a hora e o local em que você pode revisar esses materiais. Você tem o direito de revisar uma pesquisa e/ou materiais de instrução antes que a pesquisa seja administrada ao aluno.

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

(15) Fotografias de alunos e questões de privacidade

As escolas individuais podem organizar, em cooperação com a organização de pais da escola, conselho estudantil, comitê estudantil designado ou um comitê de funcionários, para tirar fotos individuais de alunos e/ou grupos de classe. A adjudicação dos serviços fotográficos será realizada por meio de licitações.

Fotos individuais e/ou em grupo podem ser tiradas nas instalações da escola e durante o horário escolar regular. As fotos devem ser 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 tirar fotos e será responsável por supervisionar o processo.

Os alunos podem ser obrigados a tirar uma foto individual para fins de arquivo cumulativo ou identificação; no entanto, nenhum aluno deve ser pressionado ou obrigado a comprar fotografias.

O objetivo da política é: **1.** Aumentar a segurança dos alunos por meio da identificação visual em uma 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 tirar fotos seja usado pelo grupo patrocinador, conforme autorizado pelo diretor do edifício.

(16) Política de assédio

QUEIXAS DE DISCRIMINAÇÃO COM BASE NA DEFICIÊNCIA: Uma pessoa que alega discriminação em a base da deficiência relativa à identificação, avaliação ou colocação educacional de uma pessoa que, devido a uma deficiência, precisa ou acredita-se que precise 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, deve usar o procedimento descrito no Folheto dos Direitos dos Pais do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts em vez deste procedimento de reclamação.

A cópia do folheto está disponível com as seguintes pessoas:

*Deborah Ibanez, Diretora Executiva dos Serviços de Apoio ao Aluno das Escolas Públicas de Haverhill
4 Summer Street Room 104
Haverhill, Massachusetts 01830
(978) 374-3435
deborah.ibanez@haverhill-ps.org*

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

(17) Proibição contra o bullying

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

O bullying é o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro de uma equipe escolar, incluindo, mas não se limitando 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 um ato ou gesto físico ou qualquer combinação dos mesmos, direcionado a um alvo que

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

Cyberbullying é o bullying por meio do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que deve incluir, mas não se limitar a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitida no todo ou em parte por um fio, rádio, eletromagnético, fotoeletrônico ou sistema fotoóptico, incluindo, mas não se limitando a, correio eletrônico, comunicações pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. O cyberbullying também deve incluir

um. A criação de uma página da web ou blog na qual o criador assume a identidade de outra pessoa ou a representação consciente de outra pessoa ou a representação consciente de outra pessoa como autor do conteúdo ou mensagens postadas, se a criação ou representação criar qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (a) a I, inclusive, da definição de bullying.

b. A distribuição por meios eletrônicos de uma comunicação para mais de uma pessoa ou a postagem de material em um meio eletrônico que possa ser acessado por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou postagem criar

qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (a) a I inclusive, da definição de bullying.

Além disso, as Escolas Públicas de Haverhill agirão contra todas as formas de retaliação, que é qualquer forma de intimidação, represália ou assédio dirigido contra um aluno que 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, cyberbullying e retaliação. Qualquer aluno que acredite ter sido alvo de tal deve denunciá-lo imediatamente a um professor, diretor ou membro da comunidade escolar em quem confia. Da mesma forma, alunos e membros da equipe da escola que testemunham ou se tornam conhecedores de bullying, cyberbullying ou retaliação também devem denunciá-lo imediatamente. Consulte [o Plano de Prevenção e Bullying da HPS](#) para obter informações completas.

(18) Estudantes sem-teto McKinney-Vento: direitos e serviços de matrícula

Pessoa de Contato: Maria Maldonado Cruz
45 Fountain Street, Haverhill, MA 01830
Escritório: 978-420-1967 | (F) 978-469-873
E-mail:
maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org

A Lei de Assistência aos Sem-Teto McKinney-Vento exige que os distritos escolares, por meio de seus contatos com os alunos sem-teto, forneçam um aviso público sobre os direitos educacionais dos alunos sem-teto matriculados em seus distritos. Conforme exigido por lei, as Escolas Públicas de Haverhill trabalharão com crianças e jovens sem-teto e jovens desacompanhados (coletivamente, "alunos sem-teto"), bem como suas famílias ou responsáveis legais para fornecer estabilidade na frequência escolar e outros serviços. Atenção especial será dada para garantir a matrícula e frequência de alunos sem-teto que não frequentam a escola no momento. Os alunos sem-teto receberão serviços distritais para os quais são elegíveis, incluindo Head Start e programas pré-escolares comparáveis, Título I, programas estaduais semelhantes, educação especial, educação bilíngue, programas de educação vocacional e técnica, programas para superdotados e talentosos e programas de nutrição escolar, programação de verão e atividades extracurriculares.

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

1. Compartilhar a moradia de outras pessoas devido à perda de moradia, dificuldades econômicas ou motivo semelhante;
2. Morar em motéis, hotéis, parques de trailers ou acampamentos devido à falta de acomodações alternativas 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 dormitórios regulares para seres humanos;
6. Morar em carros, parques, espaços públicos, prédios abandonados, moradias precárias, estações de transporte ou ambientes similares; e
7. Crianças migratórias que vivem nas condições descritas nos exemplos anteriores.

O Superintendente deve designar uma pessoa apropriada para ser o contato do distrito para os alunos sem-teto e suas famílias. A ligação dos sem-teto é Maria Maldonado Cruz em maria.maldonadocruz@haverhill-ps.org

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

Assim que a decisão de matrícula for tomada, a escola deverá matricular imediatamente o aluno, de acordo com as políticas do distrito. Se o aluno não tiver acesso imediato aos registros de imunização, o aluno será admitido sob uma exceção pessoal. Alunos e famílias devem ser incentivados a obter registros de imunização ou imunizações atuais o mais rápido possível, e o contato do distrito é instruído a ajudar. Os registros da escola anterior do aluno devem ser solicitados à escola anterior de acordo com as políticas do distrito. As informações de contato de emergência são necessárias no momento da inscrição, de acordo com as políticas distritais, incluindo a conformidade com o programa de confidencialidade de endereços do estado, quando necessário. Os alunos sem-teto têm direito ao transporte para a escola de origem ou para a escola onde serão matriculados. Se a escola de origem

estiver em um distrito diferente, ou um aluno sem-teto estiver morando em outro distrito, mas frequentará sua escola de origem neste distrito, os distritos coordenarão os serviços de transporte necessários para o aluno ou dividirão os custos igualmente. A ligação do distrito para estudantes sem-teto e suas famílias deve coordenar com as agências locais de serviço social que prestam serviços a crianças e jovens sem-teto e suas famílias; outros distritos escolares em questões de transporte e transferências de registros; e agências habitacionais estaduais e locais responsáveis por estratégias abrangentes de acessibilidade habitacional. Essa coordenação inclui a divulgação pública dos direitos educacionais dos alunos sem-teto em escolas, abrigos familiares e cozinhas comunitárias. O contato do distrito também revisará e recomendará emendas às políticas distritais que podem atuar como barreiras à matrícula de alunos sem-teto.

(19) *Estabilidade educacional para estudantes em lares adotivos*

A lei federal, *Every Student Succeeds Act* (ESSA), garante a estabilidade educacional dos alunos em lares adotivos e seu acesso igual à mesma educação pública gratuita e apropriada até a formatura do ensino médio, fornecida a outras crianças e jovens. A estabilidade educacional tem um impacto duradouro no desempenho acadêmico e no bem-estar dos alunos, e o Distrito está empenhado em apoiar os esforços para garantir que os alunos em lares adotivos tenham acesso a experiências educacionais estáveis e de alta qualidade.

Os alunos em Foster Care são definidos como alunos colocados pelo Departamento de Crianças e Famílias (DCF) em cuidados fora de casa 24 horas, longe de seus pais ou responsáveis. Essas colocações incluem, entre outras:

- lares de famílias adotivas;
- lares adotivos de parentes;
- abrigos de emergência (incluindo programas STARR e unidades de Cuidados Transicionais);
- instalações residenciais;
- instituições de acolhimento de crianças;
- casas de grupo; e
- lares pré-adoitivos.

Os alunos de acolhimento familiar podem continuar a frequentar sua 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 um provedor 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 deve designar uma pessoa apropriada 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 do processo de fazer determinações de melhor interesse em colaboração com representantes do DCF e documentar essas determinações;
- Garantir a matrícula escolar e a frequência dos alunos em lares adotivos e a transferência oportuna de registros, conforme necessário;
- Desenvolver e implementar procedimentos para fornecer e coordenar transporte econômico, conforme necessário; e
- Facilitar o desenvolvimento profissional para funcionários distritais, conforme necessário, para promover a estabilidade educacional dos alunos em lares adotivos.

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

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

As decisões sobre se um aluno em um orfanato deve continuar a frequentar a escola de origem são tomadas em colaboração pelo DCF, o aluno (conforme apropriado), a família do aluno e/ou família adotiva (e, se diferente, a pessoa autorizada a tomar decisões educacionais em nome do aluno), a escola e o distrito de origem e (quando diferente) o distrito local onde o aluno é colocado, e essas partes devem ter a oportunidade de participar de forma significativa no processo de tomada de decisão. As determinações de melhor interesse devem se concentrar nas necessidades de cada aluno 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. No entanto, se houver desacordo sobre a 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 puder(em) concordar 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 pode buscar a revisão da decisão do DCF utilizando um Processo de Resolução de Disputas de Seleção de Escola de Acolhimento Familiar estabelecido pela ESE e DCF. As decisões tomadas por meio desse processo não estão sujeitas a revisão. De acordo com a ESSA, para promover a estabilidade educacional, os alunos devem continuar a frequentar suas escolas de origem enquanto as determinações de melhor interesse estão sendo feitas. REFERÊNCIA LEGAL: Lei de Todo Aluno com Sucesso (ESSA).



PÁGINA DE ASSINATURA DO MANUAL DO ALUNO/PAI/RESPONSÁVEL DA HAVERHILL HIGH SCHOOL

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 com suas muitas dúvidas e preocupações, fornecemos um Manual do Aluno / Pais **on-line** (www.haverhill-ps.org- guia superior das escolas - selecione Haverhill High School - selecione Recursos para pais / alunos) para sua revisão. Ele contém os fundamentos que são essenciais para o funcionamento de nossa escola e serve como um guia para familiarizá-lo com as políticas, procedimentos e expectativas. Você também encontrará informações sobre nossas metas e objetivos educacionais, bem como informações sobre atividades e organizações.

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

É importante que você assine e devolva este formulário depois de revisar o manual on-line. Ele deve ser devolvido com seu aluno até 29 de agosto de 2025 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 entendo os procedimentos e diretrizes apresentados no Manual da Haverhill High School 2025-2026.

POR FAVOR, IMPRIMA

Nome do aluno: Primeira, Última série

Data da assinatura dos pais/responsáveis

Data de assinatura do aluno