



WHITMAN
HANSON

Manual do Ensino Médio 2023-2024

Escola Secundária Hanson
Rua da Liberdade, 111
Hanson, MA 02341
781-618-7575

William Tranter, Diretor F. Joshua
Belvis, Diretor Assistente

Escola Secundária Whitman
Avenida Corthell, 100
Whitman, MA 02382
781-681-7035

Brandon Frost, Diretor
Kerri Sandler, diretora assistente

Distrito escolar regional de Whitman Hanson

ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

Distrito escolar regional de Whitman-Hanson
Rua Franklin, 610
Whitman, MA 02382
Telefone: 781-618-7000

Sr. Jeffrey Szymaniak, Superintendente
Sr. George Ferro, Superintendente Assistente Sr.
John Stanbrook, Diretor de Negócios e Finanças
Sr. Michael Losche, Diretor de Educação Especial
Sr. Michael Driscoll, Diretor de Instalações
Sra. Nadine Doucette, Diretora de Serviços de Alimentação

Notificação: O Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson, em conformidade com o Título II, Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964, Título IX da Lei dos Direitos Civis de 1964, Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973, e MGL c. 76, pág. 5, por meio deste, notifica estudantes, pais, funcionários e o público em geral de que todos os programas, atividades e oportunidades de emprego são oferecidos independentemente de raça, cor, gênero, filiação religiosa, origem nacional, orientação sexual, identidade de gênero e deficiência. Para obter mais informações, entre em contato com as pessoas listadas abaixo.

Título I, II, VI, IX Sr. George Ferro	Superintendente Assistente de Recursos Humanos/Serviços de Suporte	781-618-7466 George.Ferro@whrsd.org
Seção 504	Sr. Michael Losche Diretor de Educação Especial	781-618-7428 Michael.Losche@whrsd.org
Distrito escolar regional de Whitman-Hanson 610 Franklin Street Whitman, MA 02382		

SEÇÃO I

Informações escolares

SEÇÃO II

Informações do aluno

SEÇÃO III

Informações dos pais

SEÇÃO IV

Políticas e Regulamentos

Índice

SEÇÃO I – Informações Escolares	7
Uma mensagem dos diretores do ensino médio	8
Visão das escolas secundárias	8
Missão das escolas secundárias	8
Crenças Orientadoras	9
Informações escolares	9
Política de não-escola	10
Comparecimento	10
Férias em família	10
Comunicação	11
Demissão precoce	11
<small>Exercícios contra incêndio</small>	12
Alarmes falsos	12
Exercícios de crise	12
SEÇÃO II – Informações do Aluno	13
Bem-vindo ao ensino médio	14
Chegando na escola	14
Sistemas de classificação	14
Conduta e Esforço	14
Quadro de Honra	14
Fechaduras e uso de armários	15
Juramento de Fidelidade	15
Passando de aula em aula	15
Biblioteca	15
Cantina	15
Regras da cafeteria	16
Cuidados com o Edifício	16
Código de roupa	16
Montagens	17
Filosofia de sala de aula	17
Trabalho de casa	17
Nota sobre professores	18
Atividades estudantis	18
Viagens de campo	18
Conselho estudantil	18
Regras e regulamentos de dança das escolas Whitman e Hanson	19
Atividades culminantes da 8ª série	19
Viagem de aula da 8ª série do ensino médio	19
Política de Dispositivos Eletrônicos	20
Regras para Whitman e Hanson Middle School	20
Código de Disciplina do Ensino Médio	21
Devido Processo	21

Código de Conduta	23
Capítulo 222: Uma Lei Relativa ao Acesso dos Estudantes aos Serviços Educacionais e Exclusão da escola	25
Capítulo 71 Seção 37H	28
Capítulo 71 Seção 37H1/2	30
Capítulo 71 Seção 37H¾	31
Disciplinando Alunos com Deficiência	32
Provação Social	35
SEÇÃO III – Informações aos Pais	36
Férias em família durante o ano letivo	37
Política de caminhada/passeio	37
Aulas particulares em casa	38
Serviços de Apoio à Educação Especial	38
Conselheiros	39
Aprendizes da Língua Inglesa (ELL)	39
Título I	39
Programa de serviços de saúde escolar	40
Formulário de contato de emergência	40
Formulário de atualização de informações de saúde do aluno	40
Condições médicas	40
Planos de refeições modificados	40
Triagens e exames	41
Exames Físicos	41
Exames de audição e visão	41
Triagem Postural	41
Triagem do Índice de Massa Corporal (IMC)	41
Uso de substâncias	41
Imunizações	42
Doenças Transmissíveis	42
Muito doente para ir à escola	42
Piolhos	43
Primeiro socorro	43
Uso de dispositivos assistivos na escola	44
Medicamentos	44
Medicamentos Prescritivos	44
Medicamentos Não Prescritivos	44
Dispensação de Aspirina/Não Aspirina	44
Medicação de Excursões de Campo	44
Analgésicos narcóticos na escola	44
Uso de anestésicos locais para procedimentos odontológicos	45
Gerenciando o cuidado de alunos com concussões atléticas	45
Programa de refeições	45
SEÇÃO IV – Políticas e Regulamentos	47
Proibição de trote	49

Política de Drogas/Álcool	49
Busca e apreensão escolar	51
Pesquisas pessoais	52
Pesquisas de armários	52
Armas	52
Diretriz de Política Médica Atualizada	54
Crianças e Adolescentes com Infecções por HIV/AIDS em Ambiente Escolar	54
Fatos sobre a transmissão do HIV	54
Estatutos que regem a divulgação	55
Orientações médicas relativas a estudantes que sangram de forma incontrolável em um Ambiente escolar	56
Precauções universais para ambientes escolares	56
Política de Uso ou Aluguel do Edifício	57
Promoção/Retenção	57
Resposta policial	58
Regulamentos que regem o transporte de ônibus escolar	58
Uma lei que prevê a distribuição de informações a determinados pais de crianças Matriculado em escolas primárias e secundárias	59
Notificação de direitos sob a Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA) Para escolas primárias e secundárias	61
Notificação de direitos sob a Emenda de Proteção dos Direitos do Aluno (PRPA)	63
Planos de gestão de amianto	63
Aviso importante para todos os candidatos a escolas profissionais de fora do distrito	63
Política de Prevenção ao Bullying	64
Assédio, preconceito e não discriminação	67
Política de Assédio Sexual e Procedimento de Reclamação para Estudantes	71

SEÇÃO I

Informações escolares

UMA MENSAGEM DOS DIRETORES DA ESCOLA MÉDIA

Este manual do aluno foi preparado pelo corpo docente e pela administração de ambas as escolas de ensino médio para familiarizar você e seus pais/responsáveis com o programa de estudos, serviços disponíveis, regras e políticas, bem como as oportunidades educacionais e culturais nas escolas de ensino médio Whitman e Hanson. .

Há um velho ditado que diz: "Você obterá de algo aquilo que investir nele". Seus anos nas escolas médias Whitman e Hanson serão tão produtivos para você quanto você permitir. Seu os professores trabalharão diligentemente para o seu sucesso, mas você também deve estar disposto a dar o seu melhor para o seu sucesso. Nossas expectativas para você serão altas, mas alcançáveis.

Nossas escolas de ensino médio têm muitas atividades que ampliarão suas experiências enquanto você cresce como aluno do ensino médio. Esperamos que você aproveite algumas das muitas oportunidades que temos para você. Este envolvimento total na comunidade do ensino médio permitirá que você esteja tão envolvido na "experiência do ensino médio" quanto desejar.

Estamos aqui por você! Os professores responderão a quaisquer perguntas; eles trabalharão com você para resolver quaisquer problemas; estamos todos aqui pelas mesmas razões. Queremos que estes anos sejam os melhores que podem ser.

Visão das escolas secundárias

Os alunos do ensino médio são o futuro de nossas comunidades. As escolas de ensino médio oferecem ambientes que atendem a diversas necessidades acadêmicas, sociais, culturais e emocionais. Alunos, professores e administração enfrentam continuamente novos desafios educacionais e trabalham para melhorar a auto-estima de cada aluno.

Os alunos estarão ativamente envolvidos em seu desenvolvimento acadêmico, pessoal e ético. Além disso, os alunos serão incentivados a se tornarem cidadãos responsáveis de sua comunidade, país e mundo.

Um clima de segurança e proteção é essencial para o processo de ensino. A fim de manter um ambiente seguro e estimulante, todos os membros da comunidade escolar praticarão a consideração pelos outros, a autodisciplina e o respeito próprio.

Missão das escolas secundárias

As Whitman e Hanson Middle Schools estão comprometidas em fornecer um ambiente seguro e respeitoso onde todos os alunos aprenderão através de uma educação desafiadora e de alta qualidade que promova a auto-estima positiva, incentive a realização individual, a responsabilidade, a criatividade, o pensamento crítico e habilidades de comunicação eficazes que produzirá cidadãos responsáveis e aprendizes ao longo da vida.

Crenças Orientadoras

Acreditamos que as escolas secundárias:

- Valorize a importância de um ambiente seguro e protegido para todos.
- Respeitar a dignidade do indivíduo e promover interações pessoais que valorizem as diferenças, a diversidade e o comportamento ético, afirmem as semelhanças e demonstrem abertura e flexibilidade.
- Estabeleça padrões e expectativas elevados e tenha respeito por cada aluno, professor, pai e membro da comunidade como algo essencial em um ambiente de ensino e aprendizagem.
- Proporcione a cada aluno igualmente oportunidades de ensino desafiadoras para atingir plenamente seu potencial.
- São ambientes de aprendizagem centrados no aluno, onde a iniciativa, a inovação e o desenvolvimento individual são valorizados e onde os sucessos e erros diários são vistos como parte do processo de aprendizagem.
- Incentivar e apoiar a inovação, a iniciativa e o desenvolvimento profissional da equipe.
- Reconhecer a importância da comunicação ampla e incentivar o envolvimento dos pais, membros da comunidade, faculdades, empresas e organizações sem fins lucrativos são essenciais para as nossas comunidades, e as nossas comunidades são essenciais para as nossas escolas.

INFORMAÇÕES DA ESCOLA

Escola Secundária Whitman (WMS)

Avenida Corthell, 100

Whitman, MA 02382

Tel. 781-618-7035

Escola Secundária Hanson (HMS)

Rua da Liberdade, 111

Hanson, MA 02341

Tel. 781-618-7575

Site do distrito: www.whrsd.org

Política de não-escola

Quando for considerado na opinião do Superintendente de Escolas que as condições meteorológicas não permitem o transporte seguro dos alunos, o Superintendente cancelará as aulas daquele dia. A notificação será feita pelo School Messenger, um serviço automatizado de mensagens telefônicas, na página inicial do distrito, nos sites de mídia social do distrito e no rádio e na televisão.

Comparecimento

A frequência escolar é esperada de todas as crianças regularmente. As violações deste regulamento serão regidas pelas disposições da Seção 1, Capítulo 76 das Leis Gerais da Commonwealth. Quando uma criança está ausente, os pais devem ligar para a secretaria da escola antes das 10h (WMS, 781-618-7035 ou HMS 781-618-7375). Uma carta assinada dos pais ou responsável é esperada explicando o absentismo ou atraso para escola.

De acordo com as Leis do Capítulo 222 de 2012: A escola notificará os pais ou responsável se a escola não tiver recebido notificação de ausência dentro de 3 dias da ausência, e notificará os pais ou responsável no caso do seguinte:

- o aluno tem pelo menos 5 dias em que perdeu 2 ou mais períodos sem desculpa em um ano letivo
- o aluno faltou 5 ou mais dias letivos sem justificativa em um ano letivo

O diretor ou pessoa designada deverá fazer esforços razoáveis para se reunir com os pais ou responsáveis de um aluno que tenha 5 ou mais ausências injustificadas para desenvolver medidas de ação para a frequência do aluno.

Serão consideradas faltas justificadas:

- Doenças pessoais comprovadas por atestado médico;
- Feriados religiosos reconhecidos;
- Morte na família imediata;
- Tribunal ou outro negócio oficial

Férias em família durante o ano letivo

Os pais são desencorajados de tirar os alunos da escola nas férias em família. Um calendário escolar é publicado todos os anos e deve ser revisado antes de fazer planos de férias. Cada dia escolar é importante e não pode ser duplicado fornecendo tarefas que são realizadas em uma viagem em família durante o ano letivo. **Os professores não são responsáveis por fornecer tarefas aos alunos antes das férias familiares.** Observe que essas ausências não serão consideradas faltas justificadas.

Comunicação

A comunicação entre os funcionários da escola e as famílias é essencial para o sucesso dos programas do Distrito para os alunos. O Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson está empenhado em promover a comunicação com os pais/responsáveis e em resolver dúvidas, problemas e preocupações em tempo hábil.

Às vezes é difícil saber quem contatar em caso de dúvida, preocupação ou reclamação. O primeiro passo é entrar em contato com a pessoa que está mais próxima do problema ou situação. A política do Comitê Escolar Regional é que as reclamações e preocupações sejam melhor resolvidas o mais próximo possível da sua origem. A política do Comitê Escolar (KEC) estabelece os seguintes canais adequados: 1) professor, 2) administrador do prédio escolar, 3) superintendente e 4) comitê escolar. Os assuntos encaminhados ao Superintendente e/ou Comitê Escolar deverão ser feitos por escrito e deverão ser específicos em termos da ação desejada.

Demissão precoce

Em casos muito raros, como uma tempestade que se aproxima rapidamente ou outras condições de emergência, pode ser necessário encerrar a escola mais cedo e/ou cancelar as atividades extracurriculares. Quando a escola é encerrada inesperadamente, pedimos que cada família elabore algum tipo de Plano de Contingência _____ para seus filhos. Os pais que não estarão em casa podem incluir uma das seguintes sugestões no seu plano:

1. Deslocação para um local alternativo, como a casa de um vizinho que foi notificado de que faz parte do seu Plano de Contingência.
2. Voltar para casa com um amigo/filho da escola (avise aos pais deste amigo que fazem parte do seu Plano de Contingência).
3. Os pais podem querer organizar contingências na vizinhança para supervisionar os seus filhos.

Por favor, note que os Planos de Contingência que envolvem crianças indo para a casa de um vizinho ou amigo devem ser realizados dentro dos limites da rota de ônibus designada a cada criança, se ela for estudante de ônibus.

A dispensa antecipada de emergência será dada através das seguintes emissoras de rádio/TV:

- WHDH-AM (850) e WBZ (rádio 1030 News e WBZ-TV4), Boston
- WRKO-Am e WBMX-FM (Mix 98.5), Boston (ligação ao WCVB-TV Boston Channel 5)
- WATD-FM (95,9), Marshfield
- WJDA-FM (1300), Quincy
- TV a cabo educacional local (canal 58-Hanson; 58-Whitman)

As famílias também serão notificadas por meio do School Messenger e dos sites de mídia social do distrito.

No caso de tempestades de neve que resultem no encerramento antecipado das escolas das comunidades vizinhas, pedimos aos pais que não liguem para a escola dos seus filhos, pois tais chamadas inibem gravemente os nossos esforços para contactar

pais. Além disso, os voluntários ajudarão na tentativa de contatar os pais sobre a demissão antecipada de emergência.

Cada aluno deve ter um censo preenchido e assinado que é mantido em arquivo. A escola deve ser imediatamente notificada pelos pais sobre alterações nas informações do censo (ou seja, números de telefone comercial ou residencial, endereço residencial e informações de contato)

Exercícios contra incêndio

Para a segurança e proteção de todos os alunos e funcionários, são realizados treinos periódicos. As instruções são afixadas em cada sala descrevendo as instruções em caso de incêndio. Cada aluno é obrigado a conhecer o seu tarefa para evacuar a escola. Uma vez que o aluno conheça o horário das aulas, ele será informado pelo professor sobre as saídas ou áreas a serem utilizadas enquanto estiver em determinada sala. O atendimento será realizado na área designada após a evacuação do prédio. **É muito importante que os alunos sigam as instruções do professor e que você se mova rápida e silenciosamente.**

Alarmes falsos

QUALQUER ALUNO QUE APRESENTAR FALSO ALARME SERÁ ENTREGUE ÀS AUTORIDADES CIVIS PARA PROCESSO E SERÁ ATRIBUÍDO O VALOR TOTAL DE DINHEIRO NECESSÁRIO PARA TRAZER O APARELHO DE EMERGÊNCIA PARA A ESCOLA.

Exercícios de crise

Considerando a segurança de todos os alunos e funcionários do distrito escolar, serão realizados exercícios periódicos de crise. Os exercícios de crise serão planejados, organizados e implementados através dos esforços conjuntos da polícia e dos bombeiros das comunidades e do pessoal de segurança e proteção do distrito escolar.

SEÇÃO II

Informações do aluno

BEM-VINDO À ESCOLA MÉDIA

Chegando na escola

Ao chegar à escola, você permanecerá na área atribuída à série. Quando o sinal tocar, você deve ir diretamente ao seu armário e pegar seus livros e materiais para as aulas da manhã. Você então irá para a aula do primeiro período. Não haverá vadiagem nos corredores. Quando o sinal de atraso toca, é o sinal de silêncio nas salas de aula. Este é o momento das atividades matinais e anúncios.

Sistema de classificação

A classificação é uniforme em toda a escola e é baseada no desempenho acadêmico. O seguinte sistema é usado:

UM+	97-100	C	74-76
A	94-96	C-	70-73
A-	90-93	D+	67-69
B+	87-89	D	64-66
B	84-86	D-	60-63
B-	80-83	F	50-59
C+	77-79	EU	Incompleto

Incompleto: O aluno tem tempo para fazer o trabalho não feito devido a doença prolongada

Conduta e Esforço

4	Excelente	2 Melhorias Necessárias
3	Bom	1 Fraco/Conferência Desejada

As conferências de pais e professores e as datas dos períodos de avaliação serão de acordo com o distrito e o calendário escolar.

Quadro de Honra

Todos os alunos do ensino médio serão elegíveis para fazer parte do Quadro de Honra. Os alunos serão selecionados no final de cada período de avaliação. Um aluno será colocado no Quadro de Honra se obtiver:

Altas Honras	Nenhuma nota inferior a "A-" em todas as disciplinas.
Honras	Nenhuma nota inferior a "B-" em todas as disciplinas.

Fechaduras e uso de armários

Você deve usar os armários em horários designados ou com permissão especial de um professor ou administrador. Este é um momento para você organizar todos os materiais necessários para a aula. Os horários para usar seu armário são: No início do

- dia escolar, antes de se apresentar para o primeiro período
- Durante os intervalos dos armários designados pela equipe
- No final do dia letivo após a dispensa

Os armários pertencem à escola e são emprestados a você para seu uso. A administração tem o direito de entrar nos armários a qualquer momento e sem a sua permissão quando estiver em causa a segurança e o bem-estar do corpo discente.

Mantenha sempre seu armário limpo. A escola não se responsabiliza pelos materiais deixados em seu armário. Você não deve compartilhar a combinação do seu armário com nenhuma outra pessoa. Você pode usar apenas os cadeados emitidos pela escola.

Juramento de Fidelidade

O Juramento de Fidelidade será realizado em todas as salas de aula todas as manhãs e um momento de silêncio será observado.

Passando de aula em aula

Seu dia consistirá em seis aulas. Cada dia será diferente, pois as aulas não acontecem no mesmo horário todos os dias. Espera-se que você ande de maneira silenciosa ao passar de uma aula para outra.

Mantenha-se sempre à direita quando estiver no corredor. Mantenha suas mãos para si mesmo.

Biblioteca/Centro de Mídia

1. A Biblioteca/Centro Multimídia é um local para obter livros e materiais, bem como um local tranquilo onde os alunos podem estudar e trabalhar em suas tarefas.
2. Os alunos são responsáveis por devolver todos os livros dentro do prazo e em boas condições.
3. Espera-se que os alunos paguem por livros perdidos ou danificados.
4. Os livros podem circular por um período de duas semanas, podendo ser renovados por um período mais.
5. As revistas atuais ficam na Biblioteca.
6. Os materiais de referência devem ser usados apenas na Biblioteca/Centro de Mídia, a menos que permissão especial seja concedida pelo Bibliotecário.

Cantina

Todos os alunos devem usar boas maneiras à mesa e se comportar. O almoço é um momento importante do dia escolar quando o aluno pode relaxar, saborear sua refeição e conversar com os amigos. Os alunos são obrigados a inserir seu número de identificação de estudante ao comprar alimentos. É responsabilidade de todos

os alunos se limpem, deixando as mesas livres de comida e lixo, despejando o lixo nos recipientes apropriados e entregando bandejas e utensílios usados na área apropriada do café para limpeza.

Os alunos poderão sair do refeitório para ir ao banheiro ou para serem dispensados somente com a autorização do funcionário ou administrador de plantão. O não cumprimento das regras ou diretrizes dos adultos no refeitório pode resultar em consequências no escritório, incluindo, entre outras, detenção silenciosa durante o almoço.

Espera-se que os alunos caminhem diretamente para suas aulas de maneira silenciosa, para que outros alunos que já estão na aula não sejam incomodados. Os alunos que não chegarem às aulas vindos do refeitório a tempo serão considerados atrasados para a aula e poderão permanecer depois da escola.

Regras da cafeteria

1. Os alunos são obrigados a usar números de identificação de estudante ao comprar alimentos.
2. Os alunos formarão uma fila única para o almoço.
3. Os alunos **NÃO** estão autorizados a cortar a fila.
4. Os alunos devem obter permissão antes de sair do refeitório.
5. Os alunos devem permanecer sentados, a menos que estejam almoçando, lanchando ou jogando o lixo fora.
6. Os alunos não gritarão nem farão barulho excessivo.
7. Os alunos permanecerão sentados até serem dispensados pela equipe.
8. Os alunos se apresentarão no ginásio ou fora dele se decidirem participar do recreio.
Os alunos que não participam do recreio deverão permanecer no refeitório.

Cuidados com o Edifício

Todos nós devemos fazer todo o possível para manter a nossa escola nas condições actuais e, sempre que possível, melhorar a sua aparência. Armários e mesas devem ser mantidos sempre limpos. Espera-se que os alunos paguem pelos danos que causaram à escola e aos seus equipamentos, incluindo os Chromebooks.

Código de roupa

A principal responsabilidade pela vestimenta apropriada é do aluno e de seus pais ou guardiões. Uma atmosfera de profissionalismo deve ser considerada ao determinar vestido apropriado. Qualquer forma de vestimenta que se torne um risco à segurança na sala de aula é prejudicial ao processo educacional, ou insalubre, não é adequado para a escola. Inapropriado vestido pode fazer com que os pais sejam chamados para trazer o vestido apropriado ou para buscar o aluno. Especial vestido pode ser permitido em ocasiões para fins especiais, mas este vestido fica ao critério de a administração escolar. No interesse de manter o clima escolar necessário, essencial para ensino e aprendizagem significativos, o diretor pode proibir roupas inadequadas devido à saúde, segurança e/ou perturbador do processo educacional. Os padrões de vestimenta para os alunos devem obedecer com as seguintes orientações:

1. O vestuário, incluindo as jóias, não deve conter linguagem obscena ou profana ou conter

desenhos ou palavras relacionadas a álcool, tabaco, drogas ou armas de fogo que criem distrações e/ou interfiram no processo educacional ou nos direitos de terceiros; as mensagens nas roupas podem não ser de natureza inflamatória.

2. O vestuário não deve ser destrutivo para a propriedade da escola (chuteiras, etc.)
3. O vestuário deve ser usado de forma a não revelar a roupa interior nem expor a pele normalmente coberta pela roupa interior. As roupas íntimas não podem ser usadas como roupa exterior.
4. Os alunos não estão autorizados a usar capuzes durante o dia escolar.

Montagens

Durante o ano letivo, os alunos assistirão a apresentações educativas e divertidas de organizações que vieram de fora da escola. Espera-se que os alunos se comportem de maneira educada e respeitosa.

Filosofia de sala de aula

O respeito por si mesmo, pelos outros e pela propriedade está no centro do funcionamento de todas as nossas salas de aula. Ao entrar na sala de aula, espera-se que os alunos se acalmem e ocupem seus lugares prontamente. A frequência é verificada no início de cada aula, sendo a secretaria notificada caso o aluno não esteja presente.

Observe as seguintes regras da sala de aula:

- Os alunos não sairão durante a aula sem a permissão do professor ou adulto responsável.
- Os alunos chegarão à aula com os materiais necessários
- Espera-se que os alunos respeitem qualquer adulto responsável pela sala de aula, incluindo professores substitutos.

Trabalho de casa

O dever de casa é uma ferramenta valiosa na experiência de aprendizagem dos alunos. Para que o dever de casa seja eficaz, os alunos precisam saber que as tarefas fortalecerão as lições aprendidas em sala de aula. O dever de casa deve sempre ser uma introdução ou extensão de uma lição. Breves, significativos e relevantes são os princípios do trabalho de casa de qualidade.

Os alunos são responsáveis por obter suas próprias tarefas por menos de três dias consecutivos de ausência. Os professores podem preparar tarefas se você faltar três (3) ou mais dias consecutivos com uma solicitação dos pais através do escritório de orientação. Se a ausência for devido a férias familiares, os alunos são responsáveis por combinar com os professores o trabalho de reposição. Os alunos devem estar preparados para compensar o trabalho quando retornarem à escola. Os professores não são obrigados a fornecer trabalho antes de uma ausência planejada.

Todos os professores estão disponíveis duas tardes por semana para “ajuda extra” e trabalhos de reposição.

Mantenha a Agenda Escolar sempre com você para que você possa anotar suas tarefas.

A escola fornecerá a você uma agenda por ano. Agendas desfiguradas, mutiladas ou perdidas podem ser substituídas mediante um custo.

Nota sobre professores

Seus professores desejam oferecer a você a melhor educação, além de garantir sua segurança na escola.

Mas lembre-se de uma lição muito importante: nem todos os professores são iguais, assim como a maioria dos seus amigos não é igual. O que quer que você decida fazer da sua vida, terá que se ajustar a uma variedade de demandas de um grande número de personalidades diferentes. Há momentos em que seu professor estará ausente e um professor substituto estará trabalhando com sua turma. **Todas as regras ou políticas que se aplicam aos professores também se aplicam aos professores substitutos e aos paraprofissionais.** Um professor substituto ou paraprofissional tem a mesma autoridade e merece o mesmo respeito que um professor regular. Ao final de cada dia, o professor substituto escreve um relatório sobre as aulas do dia para o professor regular. Qualquer aluno que não conclua a lição ou se comporte mal será responsabilizado por suas ações.

ATIVIDADES DO ESTUDANTE

Como aluno desta escola, você está qualificado para participar da maioria das atividades. Aprenda sobre essas atividades para que você possa decidir quais deseja participar quando elas começarem a cada ano.

Viagens de campo

As viagens de campo são consideradas uma experiência educacional e um privilégio. Se um aluno tiver se envolvido em mau comportamento repetido ou contínuo, ele ou ela poderá não ter permissão para participar da excursão com a turma. Isto é para garantir a segurança de todos os alunos e proporcionar uma experiência de aprendizagem valiosa. Com exceção de uma situação de emergência, os pais serão avisados com antecedência.

Conselho estudantil

O objetivo do Conselho Estudantil é organizar as atividades dos alunos, bem como contribuir para um bom relacionamento de trabalho com os professores.

As eleições gerais para o Conselho Estudantil serão realizadas no outono. Todos os alunos são elegíveis. Cada equipe da oitava série poderá eleger quatro representantes. Cada equipe da sétima série poderá eleger três representantes. Cada equipe da sexta série poderá eleger dois representantes. Uma das responsabilidades do representante será manter seus colegas informados sobre as atividades que estão sendo planejadas, esperando que os colegas contribuam com suas ideias para que toda a escola possa se envolver.

Haverá uma Diretoria Executiva escolhida pelo Conselheiro do Conselho Estudantil composta por três oitavos

alunos da sétima série, dois alunos da sétima série e um aluno da sexta série. Presidente, vice-presidente, secretário e tesoureiro serão eleitos na primavera pela turma da sétima série. Os alunos serão removidos da participação ativa do Conselho Estudantil se alguma nota ficar abaixo de C, ou se qualquer nota de conduta ou esforço ficar abaixo de 3. As eleições serão realizadas o mais cedo possível após o início das aulas no outono. A presença nas reuniões do Conselho Estudantil é obrigatória. Se um aluno estiver na escola no dia da reunião, espera-se que ele compareça. Se um representante não puder comparecer a uma reunião, deverão ser tomadas providências para que o suplente compareça. Os representantes suplentes são incentivados a participar de todas as reuniões, mas não são obrigados a fazê-lo.

Durante o ano haverá atividades extracurriculares abertas aos membros do Conselho Estudantil. A participação nessas atividades será determinada pela frequência às reuniões e a critério do orientador e/ou administração. Qualquer Aluno suspenso durante o ano em curso será afastado do conselho e o suplente passará a ser o representante.

Regras e regulamentos de dança das escolas secundárias Whitman e Hanson

1. Somente os atuais alunos da Whitman/Hanson Middle School podem frequentar seus respectivos edifícios.
2. Os alunos ausentes ou suspensos são proibidos de frequentar o baile. Os alunos com ausência justificada documentada poderão ser autorizados a comparecer ao baile com a aprovação de um administrador.
3. O dinheiro será devolvido aos alunos que estiverem proibidos de comparecer ao baile.
4. Os alunos não poderão sair do prédio até o término do baile ou com autorização de um dos diretores ou acompanhantes.
5. A demissão pode ser escalonada por série.
6. Os alunos deverão ser escolhidos no final do baile.
7. Aplicam-se todas as regras gerais da escola.

Atividades culminantes da 8ª série

A cada série da primavera, oito alunos são convidados a participar de uma celebração de final de ano em suas respectivas escolas. • Somente alunos

da oitava série da Whitman Middle School podem frequentar o Whitman Middle School
Atividade

• Somente os alunos da oitava série da Hanson Middle School podem participar da atividade do Hanson Middle.

***Todas as regras da escola se aplicam neste evento.

Datas, horários e outras informações serão fornecidas durante o ano letivo ou mediante solicitação.

Viagem escolar da 8ª série do ensino médio

Os alunos da 8ª série são elegíveis para participar de uma viagem anual. Os requisitos de elegibilidade são estabelecidos todos os anos antes da viagem e podem incluir, entre outros, os seguintes critérios:

- demonstrar confiabilidade;
- ser cooperativo e respeitoso;
- aderir ao Código de Disciplina da Whitman and Hanson Middle School.

Política de Dispositivos Eletrônicos

Em nossos esforços contínuos para educar os alunos no uso adequado, equilibrado e responsável da tecnologia moderna:

- Celulares e outras tecnologias só serão permitidos, com permissão do professor, durante determinados horários e locais dentro do horário escolar;
- Os funcionários estão autorizados a confiscar e guardar o telefone celular ou outro dispositivo do aluno até o final do dia escolar;
- Os alunos que não atenderem à solicitação do telefone celular do aluno por parte de um funcionário enfrentarão medidas disciplinares adicionais, conforme descrito no código de conduta, incluindo detenções ou recuperação de um dispositivo por um dos pais/responsável;
- Os pais/responsáveis são fortemente incentivados a nos ajudar a educar seus alunos com o uso adequado, equilibrado e responsável dos dispositivos, evitando enviar mensagens de texto ou ligar para seus alunos durante o dia escolar. As mensagens que precisam ser entregues durante o dia escolar podem ser feitas através da secretaria principal.

Regras para escolas secundárias Whitman e Hanson

1. Os alunos devem estar preparados para o início do dia às 7h34 da manhã e apresentar-se à aula do primeiro período às 7h40.
2. Os alunos deixarão o prédio e as dependências da escola imediatamente após serem dispensados no final das aulas, a menos que estejam envolvidos em uma atividade supervisionada por um professor. Pessoas não autorizadas não poderão esperar na propriedade da escola pela saída dos alunos.
3. Todos os alunos respeitarão e aderirão aos padrões estabelecidos por cada sala de aula e os padrões estabelecidos para o ambiente escolar total.
4. A insolência e o desrespeito para com um membro da equipe são motivo para ação disciplinar.
5. Os alunos manterão mãos, pés e outros objetos para si.
6. Práticas discriminatórias ou críticas entre estudantes, por qualquer motivo, não serão toleradas.
7. Fumar/vaporizar no prédio, nos ônibus, nas dependências da escola ou em qualquer atividade patrocinada pela escola resultará em ação disciplinar imediata após o devido processo.
8. É proibido linguagem obscena, gestos, cuspidas ou escrita na propriedade da escola.
9. Um aluno que se recuse a obedecer a um pedido razoável de um professor ou que dirija linguagem ou gestos obscenos a um professor estará sujeito a ação disciplinar.
10. Não haverá mascar chicletes, comida ou doces na escola em nenhum momento, exceto comida no refeitório ou com autorização especial do diretor. Cafés, bebidas energéticas e similares não são permitidos nas salas de aula. Os professores podem pedir aos alunos que joguem esses itens no lixo caso apareçam em suas salas.
11. O uso de dispositivos eletrônicos (incluindo fones de ouvido, airpods ou fones de ouvido), a menos que permitido pelo professor/administrador para fins educacionais, não é permitido durante o dia escolar, inclusive durante o horário de passagem ou nos corredores. Dispositivos eletrônicos não são

permitted in the bathrooms. As violations of the policy of electronic devices will result in the consequences indicated in the Code of Conduct. The school does not take responsibility for devices that students choose to bring to the building.

12. Cough drops and over-the-counter medications can only be used with the permission of the nurse after receiving a note from the parent or guardian. The distribution or consumption of over-the-counter medications will result in disciplinary actions.
13. Teachers can issue detentions after class for disciplinary reasons with a 24-hour notice. Detentions in the office can be issued in a similar manner.
14. Any student who does not appear for an announced detention can expect to be held after school for a second time.
15. Students are responsible for all books that they bring to school, including the agenda. The student will be required to pay for any damaged or lost book before a replacement is issued. All textbooks must be properly protected. (Your teachers will show you how to protect a book properly when you ask them).
16. Students are responsible for the proper care of Chromebooks used in the classroom. Students who damage Chromebooks may be required to pay for the repair or replacement.
17. School phones are available for student use with permission.
18. Men's and women's bathrooms can be used before the start of class or with permission during class intervals in the locker rooms. Restrooms adjacent to the cafeteria will be available for students during the lunch period. The use of restrooms during the rest of the school day will be at the discretion of the teacher. It is prohibited to use fire, lighters, or weapons. During class time, any student who uses the restrooms must use the posted sign.
19. State law requires that you attend school. Failure to attend school will result in communication with the family. If your absences are excessive, the District Attendance Officer will be notified.
20. Skating and high jumps are not permitted on school property.
21. Students are not allowed to carry backpacks during school hours.
22. In the WMS, the crosswalk must always be used by pedestrians. Wait for the Crossing Guard instructions before crossing.
23. Students are not allowed to open outside doors.
24. Students are not allowed to throw snowballs.
25. Violations of the Internet use policy will result in the loss of Internet privileges. First offense: loss of privileges for 45 days; second offense: loss of privileges for 90 days or the remainder of the school year.

NOTA: As regras escolares aplicam-se igualmente a atividades extracurriculares e desportivas, bem como a excursões.

Código de Disciplina do Ensino Médio

Estas são as regras e diretrizes disciplinares que todos os alunos devem seguir.

Devido Processo

Quando um aluno recebe uma suspensão de longo prazo (mais de dez dias letivos) ou é expulso da escola, o aluno tem direito a uma audiência justa que geralmente inclui o seguinte: 1. notificação por escrito das acusações (no idioma principal do aluno) ; 2. direito de ser representado por um advogado

ou advogado (às custas do aluno); 3. tempo adequado para se preparar para a audiência; 4. acesso a provas documentadas antes da audiência; 5. o direito de solicitar que as testemunhas compareçam à audiência e de interrogá-las (embora no contexto escolar, o direito do aluno de confrontar e interrogar as testemunhas dos alunos possa ser superado pela necessidade de protegê-los de possíveis retaliações); 6. uma decisão escrita razoavelmente rápida, incluindo fundamentos específicos para a decisão.

Audiência Principal - Suspensão de Longo Prazo

1. (a) O objetivo da audiência é o mesmo que o objetivo de uma suspensão de curto prazo audiência.
2. (b) No mínimo, além dos direitos concedidos a um estudante em suspensão de curto prazo audiência, o aluno terá os seguintes direitos:
 1. Antes da audiência, a oportunidade de revisar o histórico do aluno e os documentos nos quais o diretor pode se basear para tomar a decisão de suspender ou não o aluno;
 2. o direito de ser representado por advogado ou pessoa leiga de escolha do aluno, no despesas do aluno/pais;
 3. o direito de apresentar testemunhas em seu nome e de apresentar a explicação do aluno sobre o alegado incidente, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo; e
 4. o direito de interrogar testemunhas apresentadas pelo distrito escolar; e
 5. o direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo diretor e de receber uma cópia da gravação de áudio fornecida ao aluno ou aos pais mediante solicitação. Se o aluno ou os pais solicitarem uma gravação de áudio, o diretor deverá informar todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.
3. (c) O diretor deverá fornecer aos pais, se presentes, uma oportunidade de discutir o conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.
4. (d) Com base nas evidências, o diretor determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão conforme estabelecido em 603 CMR 53.05, qual solução ou consequência será imposta, no lugar ou além de uma suspensão de longo prazo. O diretor deverá enviar a determinação por escrito ao aluno e aos pais por entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou outro método de entrega acordado entre o diretor e os pais. Se o diretor decidir suspender o aluno, a determinação por escrito deverá:
 1. Identificar a infração disciplinar, a data em que ocorreu a audiência e o participantes na audiência;
 2. Apresentar os principais factos e conclusões a que chegou o diretor;
 3. Identifique a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno para a escola;
 4. Incluir aviso sobre a oportunidade do aluno de receber serviços educacionais para progredir acadêmico durante o período de afastamento da escola, conforme previsto em 603 CMR 53.13(4)(a);

5. Informar o aluno sobre o direito de recorrer da decisão do diretor ao superintendente ou pessoa designada, mas somente se o diretor tiver imposto uma obrigação de longo prazo suspensão. A notificação do direito de recurso será feita em inglês e no idioma principal do país de origem, se não for o inglês, ou outro meio de comunicação, quando apropriado, e incluirá as seguintes informações em linguagem simples:
- a. o processo para apelar da decisão, incluindo que o aluno ou os pais devem apresentar uma notificação de apelação por escrito ao superintendente no prazo de cinco dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo; desde que dentro dos cinco dias corridos, o aluno ou os pais possam solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para arquivar a notificação por escrito por até sete dias corridos adicionais; e essa
 - b. a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor a menos e até que o superintendente decida reverter a determinação do diretor na apelação.
5. (e) Se o aluno estiver em um programa pré-escolar público ou nas séries K a 3, o diretor deverá enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar as razões para impor uma suspensão fora da escola, seja por curta duração. -prazo ou longo prazo, antes que a suspensão entre em vigor.

CÓDIGO DE CONDUTA

Todos os alunos são lembrados de sua responsabilidade de tratar uns aos outros como eles próprios gostariam de ser tratados. Todos devem estar conscientes e respeitar os direitos uns dos outros. Se um professor não conseguir corrigir o mau comportamento do aluno com a ajuda dos pais e conselheiros, o professor encaminhará o aluno ao diretor assistente. O Código de Conduta será administrado pelo diretor assistente.

Estas regras e regulamentos podem ser complementados por regras dos professores para aulas individuais. O sucesso acadêmico e a segurança dos alunos dependem da manutenção de um comportamento adequado e responsável pelos alunos.

O Código de Conduta baseia-se num sistema de disciplina progressiva. Isso significa que um administrador tem o poder de aumentar significativamente as penas nos casos além da primeira infração. Ao determinar a gravidade da penalidade ou suspensão, o administrador apropriado pode considerar todos os fatos relevantes, incluindo, mas não se limitando a: 1) histórico disciplinar anterior, 2) gravidade da interrupção do processo educacional, 3) grau de perigo para si e/ou outros, 4) o grau em que o aluno está disposto a mudar seu comportamento inadequado. O Código de Conduta foi dividido em cinco grupos. Cada grupo contém uma série de consequências para as infrações, como segue, mas não é limitado como tal. O diretor poderá aumentar ou diminuir as consequências, atribuídas pelo vice-diretor.

OBSERVAÇÃO. Um aluno ausente da escola no dia de uma detenção agendada ou em suspensão escolar deverá cumprir a consequência no dia em que retornar à escola.

GRUPO I - Detenção(ões) em Escritório

1. Atrasado para a escola
2. Sem passe Hall 3.
- Faltar à detenção do professor
4. Uso de dispositivos eletrônicos sem permissão
5. Alimentos e bebidas
6. Não seguir a política escolar
7. Demonstração pública de afeto
8. Obrigações financeiras/de biblioteca
9. Demitido sem protocolo adequado
10. Outros comportamentos que exigem ação disciplinar (a serem especificados no formulário de encaminhamento)
11. Atrasado para a aula

GRUPO II - Consequências da(s) detenção(ões) no escritório ou possível suspensão escolar

1. Violação repetida de infrações do Grupo I
2. Atraso excessivo
3. Área não autorizada
4. Matar aula
5. Ignorar a detenção no escritório
6. Saindo da escola
7. Falsificação de notas/assinaturas
8. Comportamento perturbador
9. Desrespeito/insolência
10. Linguagem inadequada
11. Matar aula
12. Cortes de detenção de múltiplas turmas ou professores
13. Evasão escolar - Faltas não autorizadas para alunos menores de 16 anos.
14. Trapaça/plágio: Ação disciplinar imediata será imposta a qualquer aluno descobriu trapaça durante um quiz, teste ou exame final. Trapacear também consiste em copiar o trabalho escrito de outro aluno ou em entregar seu trabalho a outro aluno. O plágio é outra forma de trapaça e ocorre quando você envia ideias ou escritos de alguém como se fossem seus. No caso de um trabalho cuja nota seja composta por múltiplas componentes, não será atribuído qualquer crédito à(s) componente(s) onde ocorra plágio. Não haverá possibilidade de compensação por trabalho que contenha plágio.
 1. Qualquer aluno culpado de trapaça ou plágio receberá nota zero automaticamente para esse trabalho, sem recurso a nota de recuperação.
 2. O professor notificará os pais do aluno sobre um incidente de trapaça ou plágio.
 3. O aluno será encaminhado à secretaria.
15. Interrupção da detenção no escritório
16. Roupas inadequadas
17. Violação da política da Internet
18. Outros comportamentos que exigem ação disciplinar. (A especificar no formulário de referência)

GRUPO III – Consequências de Suspensão(ões) Na Escola ou Suspensão(ões) Fora da Escola: Até três dias a serem determinados pela gravidade da ofensa.

1. Repetição da violação da ofensa do Grupo II
2. Insubordinação
3. Desrespeito/insolência ao extremo
4. Uso indevido de propriedade
5. Comportamento perigoso/imprudente.
6. Violações repetidas das políticas escolares.
7. Comportamento perturbador excessivo
8. Acessório ou incitação a um conflito físico
9. Violação da segunda ofensa da política de Internet (mais perda de privilégios de computador)
10. Outros comportamentos que exigem ação disciplinar. (A ser especificado no encaminhamento)

GRUPO IV – Consequências da(s) suspensão(ões) escolar(is) ou suspensão(ões) fora da escola: Até cinco dias determinados pela gravidade da infração.

1. Repetir violações da ofensa do Grupo III.
2. Agressão/intimidação verbal
3. Luta/conflito físico 4. Vandalismo
5. Roubo ou posse de bens roubados
6. Trote (ver seção sobre Trote)
7. Assédio Sexual (ver seção sobre Assédio Sexual)
8. Assédio (ver seção sobre Assédio)
9. Posse de materiais e/ou parafernália relacionados a drogas (incluindo vaporizadores e dispositivos eletrônicos para fumar)
10. Política da Internet (ofensas subsequentes)
11. Outros comportamentos que exigem ação disciplinar. (a especificar no encaminhamento)

GRUPO V - Consequências de cinco a dez dias de Suspensão Fora da Escola: Número de dias a ser determinado pela gravidade da infração.

1. Repetição da infração do Grupo IV.
2. Violações de Drogas ou Álcool - consulte a Política de Drogas e Álcool do distrito.
3. Violações de armas (incluindo fogos de artifício) – consulte a Política de Armas do distrito.
4. Atos Intencionais contra a Escola – atos graves de perturbação ou dano direcionados à escola e pessoas.
5. Violação da Lei da Escola Segura de 1994 - (ver seção sobre a Lei da Escola Segura)
6. Violação das disposições da Lei de Reforma Educacional de 1993 - (ver Lei de Armas do distrito Lei de Política e Reforma Educacional de 1993)
7. Violação da Política de Segurança Escolar - (ver seção sobre Política de Segurança Escolar)
8. Outros comportamentos flagrantes que exigem ação disciplinar. (A ser especificado no formulário de referência)

Capítulo 222: Uma lei relativa ao acesso dos alunos aos serviços educacionais e à exclusão da escola

Acesso à Educação – Todas as Exclusões Disciplinares

Continuação dos Serviços Educacionais

O Distrito fornecerá a todos os alunos suspensos por **10 dias consecutivos ou menos**, dentro ou fora da escola, a oportunidade de fazer progresso acadêmico durante a suspensão:

- oferecer oportunidades para compensar tarefas e ganhar créditos perdidos
- fornecer quaisquer tarefas, avaliações e trabalhos escolares

O Distrito fornecerá a todos os alunos excluídos da escola por **mais de 10 dias letivos consecutivos**, dentro ou fora da escola, serviços educacionais garantindo que eles tenham a oportunidade de fazer progresso acadêmico durante o período de exclusão:

- oferecer oportunidades para compensar tarefas e ganhar créditos perdidos
- oferecer oportunidades para receber quaisquer tarefas, avaliações e trabalhos escolares
- desenvolver e distribuir um plano de serviço educacional para toda a escola que pode incluir, mas não se limite a:
 - o tutoria o
 - colocações alternativas
 - o dia/horário escolar alternativo
 - o ensino on-line ou à distância
- fornecer ao aluno e aos pais ou responsável uma lista de serviços educacionais alternativos disponíveis e facilitar a inscrição na obtenção de tais serviços

No caso de mudança de estudante, o Distrito deverá matricular e admitir qualquer estudante sob expulsão e fornecer serviços educacionais e/ou fornecer serviços conforme especificado no plano de serviços educacionais do estudante.

O Capítulo 222 das Leis de 2012 exige que cada escola tenha um Plano de Serviço Educacional para alunos expulsos ou suspensos cumulativamente por mais de 9 dias em um ano letivo. O apoio acadêmico pode assumir diferentes formas, incluindo: aulas particulares, cursos on-line e trabalhos a serem retirados e entregues na escola. As seguintes oportunidades para progresso acadêmico contínuo para tais casos:

Série Pré-K-5

Dias de suspensão individual além de 9 dias: Trabalho acadêmico fornecido aos pais antes do dia da suspensão sem multa por atraso.

Dias de suspensão 2 a 5 (consecutivos) além de 9 dias: Trabalho acadêmico fornecido aos pais antes do dia da suspensão sem multa por atraso.

Dias de suspensão 6 a 10 (consecutivos) além de 9 dias: Trabalho acadêmico fornecido aos pais antes do dia da suspensão sem multa por atraso. Além disso, 2 horas de aulas particulares em casa.

Suspensão consecutiva dias 11 e além: Trabalho acadêmico fornecido aos pais.

Além disso, 30 minutos de aulas particulares em casa por dia de suspensão. A fórmula do tempo alocado não significa 30 minutos por dia de suspensão, mas sim um período de tempo a ser designado pelo diretor para aplicação.

Período de série 6-12

Dias de suspensão individual além de 9 dias: Trabalho acadêmico fornecido aos pais antes do dia da suspensão sem multa por atraso, desde que entregue no dia da devolução ou outras providências pré-estabelecidas pelo professor. Conselheiro Orientador notificado.

Dias de suspensão 2 a 5 (consecutivos) além de 9 dias: Trabalho acadêmico fornecido aos pais antes do dia da suspensão sem penalidade por atraso, desde que entregue no dia devolvido ou outras providências pré-estabelecidas pelo professor.

Dias de suspensão 6 a 10 (consecutivos) além de 9 dias: Trabalho acadêmico fornecido aos pais. Além disso, 30 minutos de aula por dia de suspensão. A fórmula do tempo alocado não significa 30 minutos por dia de suspensão, mas sim um período de tempo a ser designado pelo diretor para aplicação.

A implementação de tais serviços fica a critério do diretor do edifício. Não há um processo de apelação de oportunidades educacionais ou a capacidade em nome dos pais/responsáveis de sugerir outras oportunidades do que é apresentado pelo diretor da escola ou pessoa designada.

PLANO DE SERVIÇOS EDUCATIVOS De acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Seções 37H, 37H ½ e 37H ¾, deve fornecer oportunidades para os alunos ganharem créditos, fazerem tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de suspensão escolar, suspensão de curto prazo (10 dias ou menos), suspensão de longo prazo (10 dias ou mais) ou expulsão. Qualquer aluno que for expulso ou suspenso da escola por um longo período por mais de dez (10) dias consecutivos terá uma opção de serviço educacional durante a suspensão escolar. A determinação de qual serviço ou combinação de serviços será feita com base nas necessidades do aluno e nos recursos disponíveis na escola pelo diretor.:

Acesso a serviços de tutoria: Espera-se que os alunos com esta opção participem de sessões de tutoria em um local público designado e identificado pelo distrito escolar. A tutoria será ministrada por pessoal qualificado ou prestadores contratados. O trabalho acadêmico será consistente com os padrões acadêmicos e estruturas curriculares estabelecidas para todos os alunos. O cronograma de aulas dos alunos será definido com hora marcada e preparado semanalmente.

Acesso à educação online: Os alunos que tiverem esta opção serão matriculados em uma plataforma online. O horário de trabalho é flexível, mas espera-se que os alunos acessem as aulas on-line fazendo login pelo menos 5 dias por semana, por um período mínimo de 45 minutos a uma hora por disciplina. A presença diária é imprescindível para garantir o sucesso no programa virtual. O trabalho acadêmico será consistente com os padrões acadêmicos e estruturas curriculares.

Acesso ao Gateway to College: Serviços oferecidos através do MA Community College System.

Período de Expulsão ou Suspensão: De: _____ Para: _____

Assinatura do Aluno: _____ Data: _____ Assinatura dos

Pais: _____ Data: _____

FAÇA SUA SELEÇÃO E DEVOLVA ESTE FORMULÁRIO AO DIRETOR DA

SUA ESCOLA, QUE PROCURARÁ OS SERVIÇOS. SE VOCÊ TEM ALGUM

DÚVIDAS, ENTRE EM CONTATO _____ AT _____.

Seção 37H: Políticas relativas à conduta de professores ou alunos; manuais do aluno

Seção 37H. O superintendente de cada distrito escolar publicará as políticas do distrito relativas à conduta de professores e alunos. As referidas políticas proibirão o uso de quaisquer produtos de tabaco dentro dos edifícios escolares, nas instalações escolares ou nas dependências da escola ou nos ônibus escolares por qualquer indivíduo, incluindo funcionários da escola. Essas políticas restringirão ainda mais os operadores de ônibus escolares e veículos motorizados pessoais, incluindo estudantes, professores, funcionários e visitantes, de deixarem esses veículos parados nas dependências da escola, de acordo com a seção 16B do capítulo 90 e os regulamentos adotados em conformidade com o mesmo e pelo departamento. As políticas também proibirão o bullying conforme definido na seção 37O e incluirão as seções relacionadas aos alunos do plano de prevenção e intervenção contra o bullying exigido pela referida seção 37O. Cópias destas políticas serão fornecidas a qualquer pessoa mediante solicitação e sem custo pelo diretor de cada escola do distrito.

As políticas de cada distrito escolar relativas à conduta dos alunos deverão incluir o seguinte: procedimentos disciplinares, incluindo procedimentos que garantam o devido processo; normas e procedimentos para suspensão e expulsão de estudantes; procedimentos pertinentes à disciplina de alunos com necessidades especiais; padrões e procedimentos para garantir a segurança do edifício escolar e a proteção dos alunos e do pessoal escolar; e as medidas disciplinares a serem tomadas em casos que envolvam posse ou uso de substâncias ou armas ilegais, uso de força, vandalismo ou violação dos direitos civis de um aluno. Os códigos de disciplina, bem como os procedimentos utilizados para desenvolver tais códigos, serão arquivados no departamento de educação apenas para fins informativos.

Em cada edifício escolar que contenha o 9º ao 12º ano, inclusive, o diretor, em consulta com o conselho escolar, deverá preparar e distribuir a cada aluno um manual do aluno estabelecendo as regras relativas à conduta dos alunos. O manual do aluno deverá incluir um resumo apropriado à idade das seções relacionadas ao aluno do plano de prevenção e intervenção contra o bullying exigido pela seção 37O. O conselho escolar deverá revisar o manual do aluno a cada primavera para considerar mudanças na política disciplinar que entrarão em vigor em setembro do ano letivo seguinte, mas poderá considerar mudanças nas políticas a qualquer momento. A revisão anual cobrirá todas as áreas da conduta do aluno, incluindo, mas não se limitando, àquelas descritas nesta seção.

Não obstante qualquer lei geral ou especial em contrário, todos os manuais do aluno deverão conter as seguintes disposições:

(a) Qualquer aluno que seja encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não se limitando a, uma

arma ou faca; ou uma substância controlada conforme definido no capítulo noventa e quatro C, incluindo, mas não limitado a, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeita à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

(b) Qualquer aluno que agredir um diretor, um diretor assistente, um professor, um auxiliar de professor ou outro funcionário educacional nas instalações da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, poderá estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

(c) Qualquer aluno acusado de violação dos parágrafos (a) ou (b) será notificado por escrito sobre a oportunidade de uma audiência; desde que, no entanto, o aluno possa ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o diretor.

Após a referida audiência, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo diretor como tendo violado o parágrafo (a) ou (b).

(d) Qualquer aluno que tenha sido expulso de um distrito escolar de acordo com estas disposições terá o direito de apelar ao superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente do seu recurso. O aluno tem direito a um advogado em uma audiência perante o superintendente. O objeto da apelação não se limitará apenas a uma determinação factual de se o aluno violou alguma disposição desta seção.

(e) Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um aluno sob esta seção deverá continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, sob a seção 21 do capítulo 76. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência admitirá o aluno nas suas escolas ou fornecerá serviços educacionais ao aluno num plano de serviços educativos, nos termos da secção 21 do capítulo 76.

(f) Os distritos deverão reportar ao departamento de educação primária e secundária as razões específicas para todas as suspensões e expulsões, independentemente da duração ou tipo, de uma forma e forma estabelecidas pelo comissário. O departamento do ensino primário e secundário utilizará as ferramentas existentes de recolha de dados para obter esta informação dos distritos e modificará essas ferramentas, conforme necessário, para obter a informação. Anualmente, o departamento do ensino primário e secundário disponibilizará ao público dados e análises anonimizados a nível distrital, incluindo o número total de dias em que cada aluno está excluído durante o ano lectivo, num formato legível por máquina. Este relatório incluirá dados a nível distrital desagregados por estatuto de estudante e categorias estabelecidas pelo comissário.

(g) De acordo com os regulamentos promulgados pelo departamento, para cada escola que suspender ou expulsar um número significativo de alunos por mais de 10 dias cumulativos em um ano letivo, o comissário investigará e, conforme apropriado, recomendará modelos que incorporem etapas intermediárias antes do uso de suspensão ou expulsão. Os resultados da análise serão divulgados publicamente em nível de distrito escolar.

Seção 37H½: Denúncia criminal ou condenação de estudante; suspensão; expulsão; direito de recorrer

Seção 37H½. Não obstante o disposto na secção oitenta e quatro e nas secções dezasseis e dezassete do capítulo setenta e seis:

(1) Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime ou após a emissão de uma queixa de crime de delinquência contra um aluno, o diretor ou diretor de uma escola na qual o aluno está matriculado poderá 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 continuada do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno receberá uma notificação por escrito das acusações e dos motivos de tal suspensão antes que tal suspensão entre em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito do seu direito de apelar e do processo para apelar dessa 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 recorrer da suspensão ao superintendente. O aluno deverá notificar o superintendente por escrito sobre seu pedido de apelação no prazo máximo de cinco dias corridos após a data efetiva da suspensão. O superintendente realizará uma audiência com o aluno e seus pais ou responsável dentro de três dias corridos após a solicitação de apelação do aluno. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito em seu nome e terá direito a um advogado. O superintendente terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou diretor, inclusive recomendando um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deverá tomar 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 no que diz respeito à suspensão.

(2) 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, o diretor ou diretor de uma escola na qual o aluno está matriculado poderá expulsar o referido aluno se tal o diretor ou diretor determine que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno deverá receber uma notificação por escrito das acusações e motivos de tal expulsão antes que tal expulsão entre em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito do seu direito de apelar e do processo para apelar dessa 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 deverá 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 deverá realizar uma audiência com o aluno e seus pais ou responsável dentro de três dias corridos após a expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito em seu nome e terá direito a um advogado. O superintendente terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou diretor, inclusive recomendando um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deverá proferir uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco

dias corridos da audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional no que diz respeito à expulsão.

Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um aluno de acordo com esta seção deverá 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 admitirá o aluno nas suas escolas ou fornecerá serviços educacionais ao aluno no âmbito de um plano de serviços educativos, nos termos da seção 21 do capítulo 76.

Seção 37H^{3/4}: Suspensão ou expulsão por motivos diferentes daqueles estabelecidos nas Seções 37H ou 37H ¹/₂

Seção 37H^{3/4}. (a) Esta seção regerá a suspensão e expulsão de alunos matriculados em uma escola pública na comunidade que não sejam acusados de violação das subseções (a) ou (b) da seção 37H ou de crime sob a seção 37H.5.

(b) Qualquer diretor, diretor, superintendente ou outra pessoa que atue como tomador de decisão em uma reunião ou audiência estudantil, ao decidir as consequências para o aluno, deverá exercer discricção; considerar formas de reengajar o aluno no processo de aprendizagem; e evitar usar a expulsão como consequência até que outras soluções e consequências tenham sido empregadas.

(c) Para qualquer suspensão ou expulsão sob esta seção, o diretor ou diretor de uma escola na qual o aluno está matriculado, ou um representante, deverá fornecer, ao aluno e aos pais ou responsáveis do aluno, um aviso das acusações. e o motivo da suspensão ou expulsão em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno. O aluno receberá a notificação por escrito e terá a oportunidade de se reunir com o diretor ou diretor, ou alguém designado, para discutir as acusações e os motivos da suspensão ou expulsão antes que a suspensão ou expulsão entre em vigor. O diretor ou diretor, ou pessoa designada, deverá garantir que os pais ou responsável do aluno sejam incluídos na reunião, desde que tal reunião possa ocorrer sem os pais ou responsável somente se o diretor ou diretor, ou pessoa designada, puder documentar esforços razoáveis para incluir os pais ou responsável nessa reunião. O departamento deverá promulgar regras e regulamentos que abordem os deveres do diretor sob esta subseção e procedimentos para incluir os pais em reuniões, audiências ou entrevistas de exclusão de estudantes sob esta subseção.

(d) Se for tomada uma decisão de suspender ou expulsar o aluno após a reunião, o diretor ou diretor, ou um representante, deverá atualizar a notificação da suspensão ou expulsão para refletir a reunião com o aluno. Se um aluno tiver sido suspenso ou expulso por mais de 10 dias letivos por uma única infração ou por mais de 10 dias letivos cumulativamente por infrações múltiplas em qualquer ano letivo, o aluno e os pais ou responsável do aluno também receberão, no momento da decisão de suspensão ou expulsão, notificação por escrito do direito de apelação e o processo de apelação da suspensão ou expulsão em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno; desde que, no entanto, a suspensão ou expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação. O diretor ou diretor ou pessoa designada deverá notificar o superintendente por escrito, incluindo, mas não se limitando a, por meios eletrônicos, sobre qualquer situação fora da escola.

suspensão imposta a um aluno matriculado do jardim de infância até a 3ª série antes de tal suspensão entrar em vigor. Essa notificação descreverá a alegada má conduta do aluno e as razões para suspendê-lo fora da escola. Para os propósitos desta seção, o termo "suspensão fora da escola" significará uma ação disciplinar imposta pelos funcionários da escola para remover um aluno da participação nas atividades escolares por 1 dia ou mais.

(e) Um aluno que tenha sido suspenso ou expulso da escola por mais de 10 dias letivos por uma única infração ou por mais de 10 dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações em qualquer ano letivo terá o direito de apelar da suspensão ou expulsão para o superintendente. O aluno ou um dos pais ou responsável do aluno deverá notificar o superintendente por escrito sobre um pedido de recurso no prazo máximo de 5 dias corridos após a data efetiva da suspensão ou expulsão; desde que um aluno e um dos pais ou responsável do aluno possam solicitar, e se assim for solicitado, será concedida uma prorrogação de até 7 dias corridos. O superintendente ou pessoa designada deverá realizar uma audiência com o aluno e os pais ou responsável do aluno dentro de 3 dias letivos após a solicitação de apelação do aluno; desde que um aluno ou um dos pais ou responsável do aluno possa solicitar e, se assim for solicitado, receberá uma prorrogação de até 7 dias corridos; desde que o superintendente, ou pessoa designada, possa prosseguir com uma audiência sem um dos pais ou responsável do aluno se o superintendente, ou pessoa designada, fizer um esforço de boa fé para incluir os pais ou responsável. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimentos orais e escritos, interrogar testemunhas e terá direito a um advogado.

O superintendente deverá tomar uma decisão sobre o recurso por escrito no prazo de 5 dias corridos após a audiência. Essa decisão será a decisão final do distrito escolar com relação à suspensão ou expulsão.

(f) Nenhum aluno será suspenso ou expulso de uma escola ou distrito escolar por um período que exceda 90 dias letivos, começando no primeiro dia em que o aluno for removido de um prédio escolar designado.

Disciplinando Alunos com Deficiência/504

A disciplina de alunos com deficiência é regida pela lei federal e estadual de educação especial e pelos regulamentos aí promulgados. Essas leis incluem a Lei de Indivíduos com Deficiência na Educação, 20 USC Seção 1400 e seguintes; 34 CFR Seção 300.000 e seguintes, e Leis Gerais de Massachusetts, c. 71B.

Espera-se que os alunos com Planos Educacionais Individuais (IEPs) cumpram as mesmas regras que os alunos sem deficiência. Sempre que os funcionários da escola procuram retirar um aluno da sua colocação educacional atual por mais de dez dias letivos num ano letivo, isso constitui uma "mudança na colocação". A equipe será convocada dentro de 10 dias após a decisão de suspensão. Uma mudança de colocação invoca certas proteções processuais ao abrigo da IDEA, a lei federal de educação especial. Quando for tomada a decisão de uma mudança na colocação, a Equipe IEP do aluno deverá se reunir novamente para uma "Determinação de Manifestação" para determinar:

1. se a conduta em questão foi “causada ou teve uma relação direta e substancial com a deficiência da criança”;
ou

2. se a conduta em questão foi o “resultado direto da falha da escola local em implementar o IEP”. Se a Equipe do IEP concluir que a má conduta do aluno não foi uma manifestação da deficiência do aluno, o distrito poderá disciplinar o aluno de acordo com este manual do aluno.

DISCIPLINA DE ALUNOS AINDA NÃO DETERMINADOS ELEGÍVEIS:

Uma criança que não tenha sido considerada elegível para educação especial e serviços relacionados e que tenha se envolvido em comportamento que violou um código de conduta estudantil, poderá reivindicar qualquer uma das proteções previstas nesta parte se o órgão público tiver conhecimento de que a criança era uma criança com deficiência antes de ocorrer o comportamento que precipitou a ação disciplinar.

- Deve-se considerar que um órgão público tem conhecimento de que uma criança é uma criança com deficiência se antes que o comportamento que precipitou a ação disciplinar ocorresse -
- O pai da criança expressou preocupação por escrito à supervisão ou administração pessoal da agência educacional apropriada, ou um professor da criança, que a criança necessita de educação especial e serviços relacionados;
- O pai da criança solicitou uma avaliação - O professor da criança, ou outro funcionário da LEA, expressou preocupações específicas sobre um padrão de comportamento demonstrado pela criança diretamente ao diretor de educação especial da agência ou a outro pessoal de supervisão da agência.

Se for feita uma solicitação para a avaliação de uma criança durante o período em que a criança estiver sujeita a medidas disciplinares nos termos do §300.530, a avaliação deverá ser conduzida de maneira expedita.

Até que a avaliação seja concluída, a criança permanece na colocação educacional determinada pelas autoridades escolares, o que pode incluir suspensão ou expulsão sem serviços educacionais.

Se for determinado que a criança é uma criança com deficiência, levando em consideração as informações da avaliação realizada pela agência e as informações fornecidas pelos pais, a agência deverá fornecer educação especial e serviços relacionados de acordo com esta parte, incluindo os requisitos de §§300.530 a 300.536 e seção 612(a)(1)(A) da Lei.

Procedimentos para suspensão até 10 dias e após 10 dias: Requisitos gerais

1. Qualquer aluno elegível pode ser suspenso até 10 dias em qualquer ano letivo sem implementação dos procedimentos descritos abaixo.
2. Depois de um aluno com uma deficiência identificada ou suspeita ter sido suspenso por 10 dias em qualquer ano letivo, durante qualquer remoção subsequente, a escola pública fornece serviços suficientes para que o aluno continue a receber uma educação pública gratuita e apropriada.
3. A escola fornece salvaguardas processuais adicionais para alunos com deficiência antes de qualquer suspensão além de 10 dias consecutivos ou mais de 10 dias cumulativos (se houver um padrão de suspensão) em qualquer ano letivo.

Requisitos Estaduais

MGL c 76, seções 16-18

Requisitos Federais (IDEA-97)

34 CFR 300.519-300.529

Procedimentos para suspensão de alunos com deficiência quando as suspensões excedem 10 dias letivos consecutivos ou quando se desenvolve um padrão para suspensões superiores a 10 dias cumulativos; responsabilidades da Equipe; responsabilidades do distrito

1. Considera-se que uma suspensão superior a 10 dias consecutivos ou uma série de suspensões inferiores a 10 dias consecutivos, mas que constituem um padrão, representam uma alteração na colocação.
 2. Antes de uma suspensão que constitua uma mudança na colocação de um aluno com deficiência, o pessoal do distrito, os pais e outros membros relevantes da equipe, conforme determinado pelos pais e pelo distrito, se reúnem para revisar todas as informações relevantes no arquivo do aluno, incluindo o IEP/504, quaisquer observações dos professores e qualquer informação relevante dos pais, para determinar se o comportamento foi causado ou teve uma relação direta e substancial com a deficiência ou foi o resultado direto da falha do distrito em implementar o IEP/ 504 – “uma determinação de manifestação”.
 3. Se o pessoal do distrito, os pais e outros membros relevantes da equipe determinarem que o comportamento NÃO é uma manifestação de deficiência, então o distrito poderá suspender ou expulsar o aluno de acordo com as políticas aplicadas a qualquer aluno sem deficiência, exceto que o distrito deverá ainda oferecer:
 - a. serviços para permitir que o aluno, embora em outro ambiente, continue a participar do currículo de educação geral e a progredir em direção às metas do IEP; e
 - b. conforme apropriado, uma avaliação comportamental funcional e serviços de intervenção e modificações comportamentais, para abordar o comportamento de modo que ele não se repita.
 4. Ambiente educacional alternativo provisório. Independentemente da determinação da manifestação, o distrito poderá colocar o aluno em um ambiente educacional alternativo provisório (conforme determinado pela Equipe) por até 45 dias letivos
 - a. por sua própria autoridade se o comportamento envolver armas ou drogas ilegais ou outra substância controlada ou a infligir de lesões corporais graves a outra pessoa durante a escola ou uma função escolar ou, considerado caso a caso, circunstâncias únicas; ou
 - b. sob a autoridade de um oficial de audiência se o oficial ordenar a colocação alternativa após o distrito fornecer evidências de que o aluno tem “provabilidade substancial” de se machucar ou de outros.
- Características.** Em ambos os casos, o ambiente de educação alternativa provisória permite ao aluno continuar no currículo geral e continuar a receber serviços identificados no IEP/504, e fornece serviços para resolver o problema de comportamento.
5. Se o pessoal do distrito, os pais e outros membros relevantes da Equipe determinarem que o comportamento É uma manifestação da deficiência, então a Equipe completa uma avaliação comportamental funcional e um plano de intervenção comportamental, caso ainda não o tenha feito. Se já existir um plano de intervenção comportamental, a Equipe analisa-o e modifica-o, conforme necessário, para abordar o comportamento. Exceto quando ele ou ela tiver sido colocado em um ambiente educacional alternativo provisório

de acordo com a parte 4, o aluno retorna à colocação original, a menos que os pais e o distrito concordem de outra forma.

6. O mais tardar na data da decisão de tomar medidas disciplinares, o distrito escolar notifica os pais dessa decisão e fornece-lhes uma notificação por escrito das salvaguardas processuais. Se os pais optarem por apelar ou o distrito escolar solicitar uma audiência porque acredita que a manutenção da colocação atual do aluno tem grande probabilidade de resultar em danos ao aluno ou a outros, o aluno permanecerá na colocação disciplinar, se houver, até a decisão do nos gabinetes de audiência ou no final do período para a ação disciplinar, o que ocorrer primeiro, a menos que os pais e o distrito escolar concordem de outra forma.

Requisitos Federais

IDÉIA-97: 34 CFR 300.519-300.528

IDEA 2004: Seção 615(k) (1)-(4)

Provação Social

A liberdade condicional será usada com alunos que violarem a Política de Drogas e Álcool. Os alunos cuja disciplina for transferida para o nível de Superintendente serão automaticamente colocados em estágio social.

É proibido ao aluno colocado em liberdade condicional:

- Participe ou participe de atividades patrocinadas pela escola.
- Estar nas dependências da escola depois da escola por qualquer motivo, exceto trabalho de reposição autorizado ou detenção.

NOTA: A violação da liberdade condicional por qualquer motivo resultará em suspensão. Um aluno que tenha estado em liberdade condicional duas vezes durante o ano letivo será levado perante o Superintendente com seus pais para uma conferência e possível ação disciplinar adicional.

SEÇÃO III

Informações dos pais

Férias em família durante o ano letivo

Os pais são desencorajados de tirar os alunos da escola nas férias em família. Um calendário escolar é publicado todos os anos e deve ser revisado antes de fazer planos de férias. Cada dia escolar é importante e não pode ser duplicado fornecendo tarefas que são realizadas em uma viagem em família durante o ano letivo. **Os professores não são responsáveis por fornecer tarefas aos alunos antes das férias familiares.** Observe que essas ausências não serão consideradas faltas justificadas.

Política de caminhada/passeio

A área de faixa de pedestres deve ser sempre utilizada por pedestres. No WMS, espere sempre até que o guarda de passagem dê instruções antes de cruzar. **Após a saída da escola, os alunos do ônibus devem pegar o ônibus designado para casa; espera-se que os caminhantes voltem diretamente para casa.**

Na Hanson Middle, recomendamos que todos os alunos andem de ônibus ou de carro para ir e voltar da escola.

No entanto, entendemos que alguns pais/responsáveis desejam permitir que seus alunos caminhem ou andem de bicicleta para ir e voltar da escola. Os alunos do ensino médio podem ir e voltar da escola sem permissão escrita ou verbal dos pais/responsáveis. A decisão de caminhar ou andar de bicicleta é entre o aluno e os pais/responsáveis. Lembramos aos pais/responsáveis que as empresas locais pediram que os alunos não frequentassem lojas ou estacionamentos. Voltar para casa sem a supervisão de um adulto é uma grande responsabilidade e as crianças devem levar isso a sério. Se você se sentir confortável com seu filho andando sozinho, revise as dicas de segurança a seguir com ele.

Dicas gerais de segurança:

- Nunca fale com estranhos e nunca aceite carona de estranhos. • Atravesse a rua somente quando a placa disser para caminhar. Se não houver uma placa de ande/não ande, então atravessar apenas no sinal verde.
- Cuidado com os carros que fazem curvas à direita no sinal vermelho. • Sempre olhe para os dois lados antes de atravessar a rua – olhe para a esquerda, olhe para a direita, olhe para a esquerda novamente – então proceda com cuidado. • Caminhe, não corra pela rua. • Cruze sempre na esquina. Não atravesse no meio do quarteirão nem caminhe entre eles carros estacionados.
- Preste atenção às imagens e sons do trânsito. Não use fones de ouvido nem fale ao celular no caminho para a escola.
- Fique sempre alerta enquanto caminha. Acidentes podem acontecer quando não estamos prestando atenção. Viaje sempre com um amigo. Duas cabeças pensam melhor que uma, especialmente se houver uma emergência. Estranhos geralmente escolhem uma pessoa, não duas.
- Se um carro o seguir ou acenar enquanto você caminha, não se aproxime do carro; em vez disso, vire-se e caminhe rapidamente na outra direção.
- Se achar que está em perigo, grite e corra para a loja mais próxima, para casa ou para a escola.
- Evite estranhos que pareçam estar nos banheiros públicos ou no campus da escola. Conte ao seu professor ou outro adulto em quem você confia.
- Se você estiver em uma situação que o deixe desconfortável de alguma forma, você tem a oportunidade direito de dizer não, em alto e bom som, e ir embora.

- Siga sempre o mesmo caminho seguro para ir e voltar da escola e nunca viajar de carona!
- Se você for abordado de forma inadequada, denuncie a um adulto e/ou ligue para o 911 imediatamente.

As escolas secundárias apoiam e farão cumprir a Lei Geral e Regulamento de Operações de Bicicletas de Massachusetts, Capítulo. 85, Seção 11B. Alunos com 12 anos ou menos devem usar capacete ao andar de bicicleta. O não cumprimento desta lei resultará na perda imediata e permanente do privilégio de ir de bicicleta para a escola. Os alunos devem prender suas bicicletas no bicicletário com um cadeado.

NOTA: O Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson não é responsável por bicicletas danificadas ou roubadas na propriedade escolar. Ande e estacione-os por sua própria conta e risco.

Aulas particulares em casa

Após o recebimento de uma ordem escrita de um médico verificando que qualquer aluno matriculado em uma escola pública ou colocado pela escola pública em um ambiente privado deve permanecer em casa ou em um hospital durante o dia ou durante a noite ou qualquer combinação de ambos, para tratamento médico razões, por um período não inferior a catorze dias letivos em qualquer ano letivo, o diretor providencia a prestação de serviços educacionais em casa ou no hospital.

Tais serviços são prestados com frequência suficiente para permitir que o aluno continue o seu programa educacional, desde que tais serviços não interfiram nas necessidades médicas do aluno. O diretor coordena esses serviços com o administrador de educação especial para alunos elegíveis.

Tais serviços educacionais não são considerados educação especial, a menos que o aluno tenha sido considerado elegível para tais serviços, e os serviços incluam serviços no IEP do aluno.

Serviços de Apoio à Educação Especial

As crianças que recebem serviços de Educação Especial têm os seus serviços definidos num Plano de Educação Individualizado (IEP). Os alunos podem receber serviços de Educação Especial em suas salas de aula regulares de auxiliares de instrução designados e/ou professores de Educação Especial. Os alunos também podem receber serviços em um ambiente de apoio fora da sala de aula de educação geral. O apoio e a ajuda serão adaptados às necessidades de aprendizagem do aluno e fornecidos em pequenos grupos ou individualmente. Além disso, se especificado no IEP do aluno, o aluno poderá receber outros serviços, como fonoaudiologia, fisioterapia, terapia ocupacional, apoio comportamental ou aconselhamento.

Conselheiros

Acreditando que cada criança é uma pessoa importante, capaz de aprender e crescer, os conselheiros escolares ouvem as crianças e tentam ajudá-las a encontrar formas de lidar com os seus problemas. Os problemas que surgem podem envolver a sala de aula, a casa, a comunidade ou o seu círculo de amigos. Esses problemas variam de pequenos a graves.

Os conselheiros trabalham com algumas crianças individualmente e com outras em grupos. Os conselheiros também estão disponíveis para se reunir com os pais na escola. Um dos trabalhos mais importantes que os conselheiros escolares desempenham é tornar a escola e a comunidade mais conscientes e sensíveis às necessidades e problemas das crianças.

Como uma criança recebe ajuda de um conselheiro? As crianças podem entrar e solicitar uma consulta.

Uma criança tímida pode pedir a um professor ou aos pais que entre em contato com o conselheiro. Alguns encaminhamentos são feitos diretamente pelos pais, professores, administradores e conselheiros anteriores.

Além desses serviços, o orientador ajuda os alunos da oitava série e seus pais a tomar decisões sobre a escolha do ensino médio e a seleção do curso. Todas as inscrições para escolas particulares são processadas através do escritório de orientação. Os pais podem ser solicitados a fornecer envelopes selados e auto-endereçados para ajudar neste processo.

Aprendizes da Língua Inglesa

O Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson atende aos pedidos feitos por alunos e famílias que falam inglês como segunda língua para a tradução de documentos, avisos, manuais e outras informações pertinentes relacionadas à escola. As solicitações devem ser direcionadas ao diretor do prédio, diretor de orientação ou ao Diretor de Serviços Estudantis, 610 Franklin Street, Whitman, MA 02382 por carta, pelo telefone 781-618-7428 ou por e-mail para

Título I

O Título I é um programa federal que fornece assistência financeira a distritos escolares públicos para oferecer serviços educacionais complementares para crianças identificadas. Para receber financiamento federal, o Distrito determina anualmente a elegibilidade da escola e a concepção do programa, realizando uma avaliação das necessidades e calculando os indicadores de pobreza. O objetivo do programa é ajudar as crianças a terem sucesso na sala de aula regular, atingirem proficiência no nível escolar e melhorarem seu desempenho acadêmico em habilidades básicas e mais avançadas. O programa enfatiza e incentiva o envolvimento dos pais. As crianças podem ser encaminhadas para os serviços do Título I pelos professores, diretor ou pais. Depois que uma criança é encaminhada, vários critérios objetivos relacionados à educação são usados para determinar a elegibilidade para o programa.

Os pais devem dar permissão por escrito antes que uma criança possa receber os serviços do Título I. Os serviços do Título I são fornecidos durante um período artístico relacionado usando um modelo removível. As crianças são testadas anualmente para determinar o progresso individual no Programa Título I. Perguntas sobre este programa devem ser dirigidas ao Diretor do Edifício.

Programa de serviços de saúde escolar

Programa de Serviços de Saúde Escolar - Política JLC

O Programa de Serviços de Saúde Escolar é parte integrante do currículo educacional total. As enfermeiras escolares trabalham em colaboração com o médico escolar para supervisão e consulta médica. O Distrito Escolar Regional Whitman Hanson (WHRSD) tem horário integral

Enfermeira registrada designada para cada escola. A enfermeira escolar do WHRSD fornece serviços de saúde preventivos e de apoio para facilitar o crescimento e desenvolvimento físico, mental, emocional e social ideal dos alunos no ambiente educacional. A enfermeira escolar fornece serviços de enfermagem para permitir que os alunos com necessidades de cuidados de saúde tenham acesso à educação com sucesso. A enfermeira escolar do WHRSD apoia o processo educativo trabalhando para garantir a saúde de toda a comunidade escolar.

Nossas enfermeiras estão disponíveis para cobertura cruzada das escolas, conforme necessário, quando a enfermeira regular do prédio não estiver disponível. Infelizmente, o distrito **não pode garantir** que uma enfermeira registrada esteja sempre presente em cada edifício todos os dias letivos. Se o seu filho precisar de atenção médica, procedimento médico ou medicação quando uma enfermeira não estiver fisicamente presente no prédio, você ou seu representante serão contatados. Se a equipe da escola determinar que uma criança pode precisar de atenção médica imediata, o 911 será chamado. As enfermeiras distritais não participam rotineiramente em excursões patrocinadas pela escola, a menos que o administrador da escola e a enfermeira da escola do prédio considerem necessário.

Medicamentos de resgate prescritos, como inaladores e epinefrina de emergência, estão sempre acessíveis na clínica com documentação médica e permissão por escrito dos pais.

Formulário de contato de emergência

A cada novo ano letivo, cada aluno é obrigado a ter um formulário de contato de emergência preenchido e assinado (verificação do censo), que é mantido em arquivo na secretaria. Os pais/responsáveis devem notificar imediatamente a escola sobre quaisquer alterações nas informações de emergência.

Formulário de atualização de informações de saúde do aluno

Esses formulários precisam ser preenchidos a cada ano letivo para fornecer à enfermeira da escola informações atualizadas sobre saúde e para obter permissão dos pais para a administração de medicamentos de venda livre, como Tylenol e Motrin.

Condições médicas

É muito importante que qualquer criança que tenha alguma condição médica (alergias, diabetes, convulsões, etc.) leve uma vida o mais normal possível. É imperativo que os pais notifiquem a enfermeira da escola do seu filho sobre quaisquer preocupações médicas existentes, a fim de permitir que a escola forneça assistência em tempo hábil.

Planos de refeições modificados

Para garantir que todas as crianças recebam a nutrição de que necessitam, entre em contato com Nadine Doucette, Diretora de Serviços de Alimentação para solicitar quaisquer modificações nas refeições pelo telefone 781-618-7477 ou envie um e-mail para Nadine.Doucette@whrsd.org. Todas as solicitações de modificação de refeição exigem que a documentação do médico do seu filho seja enviada à enfermeira da escola para revisão. Todas as refeições modificadas aprovadas serão fornecidas ao seu filho sem custos adicionais. Portanto, se o seu filho receber refeições gratuitas ou a preço reduzido ou pagar o preço integral, as modificações nas refeições não serão superiores ao custo definido.

Triagens e exames

Exames Físicos – Política JLCA

O Departamento de Saúde Pública exige exames físicos periódicos dos alunos para garantir o crescimento e desenvolvimento adequados, identificar quaisquer novos problemas médicos e avaliar quaisquer problemas de saúde existentes. Esses exames físicos devem ser realizados no jardim de infância e nas 4ª, 7ª e 9ª séries. O médico de atenção primária do seu filho pode fornecer uma cópia do formulário do exame físico que deve ser enviado à enfermeira da escola antes ou durante o ano letivo, conforme listado acima. Todos os novos alunos que ingressam nas escolas Whitman-Hanson são obrigados a enviar um formulário de exame físico recente antes de ingressar. Se a criança não tiver um médico de cuidados primários, poderão ser tomadas providências para que o médico da escola faça um exame físico. Além disso, TODOS os alunos do ensino fundamental e médio devem passar por um exame físico dentro de 13 meses após qualquer participação atlética (política da MIAA). O exame físico deve estar arquivado na enfermaria antes da participação.

Exames de audição e visão

Conforme determinado pelo Departamento de Saúde Pública, exames de audição e visão são realizados anualmente para alunos do 1º ao 5º ano (visão), do jardim ao 3º ano (audição), e do 7º e 10º ano (visão e audição). Os alunos de outras séries serão avaliados por encaminhamento, conforme necessário. As triagens são conduzidas pela enfermeira da escola ou por um funcionário treinado sob a supervisão da enfermeira da escola. Se houver outras preocupações como resultado da triagem, a enfermeira da escola notificará os pais/responsáveis por escrito.

Triagem Postural

O rastreio da escoliose é realizado do 5º ao 9º ano pelos professores de educação física e/ou pela enfermeira da escola, conforme determinado pelo Departamento de Saúde Pública. Este programa identifica crianças que devem passar por uma avaliação médica adicional. As novas triagens são feitas pela enfermeira da escola, que então notifica os pais sobre quaisquer preocupações ou resultados positivos.

Triagem do Índice de Massa Corporal (IMC)

A triagem do IMC é realizada nas 1ª, 4ª, 7ª e 10ª séries pela enfermeira da escola ou por um funcionário treinado sob a supervisão da enfermeira da escola, conforme determinado pelo Departamento de Saúde Pública. O IMC é calculado com base na altura e no peso da criança. É uma forma de verificar se seu filho está com peso saudável. Os resultados da triagem comparam a altura e o peso do seu filho com os de outras crianças da mesma idade e sexo. Os resultados são apresentados como um "percentil". Os pais podem solicitar os resultados do IMC de seus filhos, juntamente com recomendações caso a criança não esteja na faixa de peso saudável, entrando em contato com a enfermeira da escola.

Uso de

Substâncias O Departamento de Saúde Pública exige que a triagem anual de uso de substâncias (SBIRT) seja realizada na 8ª ou 9ª e 11ª séries. Ela consistirá em Triagem; Intervenção Breve; e Encaminhamento e Tratamento para alunos com problemas de uso de substâncias. Os instrumentos de triagem são validados empiricamente e selecionados pelo Departamento de Saúde Pública de Massachusetts. Os resultados da triagem não serão registrados em nenhum arquivo sujeito a inspeção. Os resultados de todos os alunos triados serão registrados sem informações de identificação e reportados ao Departamento de Saúde Pública.

NOTA: Um pai/responsável pode decidir não permitir que seu filho participe das atividades obrigatórias. exibições. Uma carta escrita, indicando esta solicitação, deverá ser enviada à enfermeira da escola até 15 de setembro de cada ano letivo.

Imunizações

Lei de Imunização Escolar MGL c. 76, § 15, 105 CMR 220.000

“Nenhuma criança deverá, exceto conforme disposto a seguir, ser admitida na escola, exceto mediante apresentação de um atestado médico que comprove que a criança foi imunizada com sucesso contra difteria, coqueluche, tétano, sarampo e poliomielite e outras doenças transmissíveis que possam ser especificadas de tempos em tempos. vez pelo Departamento de Saúde Pública.

O Departamento de Saúde Pública de Massachusetts determina que todas as crianças devem estar em dia com todas as imunizações exigidas antes de entrar na escola, a menos que haja documentação fornecida para uma isenção médica ou religiosa. Um registro de imunização certificado por médico precisa ser apresentado à escola com registro.

As seguintes imunizações são exigidas antes da entrada na escola:

1. DTP ou DTaP (Difteria, Tétano, Coqueluche) – 4 ou 5 doses
2. Poliomielite – 3 ou 4 doses
3. MMR (Sarampo, Caxumba, Rubéola) – 2 doses
4. Hib (Haemophilus Influenza tipo B) – 1 a 4 doses (apenas pré K)
5. Hepatite B – 3 doses
6. Varicela (catapora) – 2 doses ou documentação de doença/imunidade
7. Reforço Tdap (Tétano, Difteria, Coqueluche) – 1 dose antes de ingressar na 7ª série – Todos os alunos que ingressam na 7ª série são obrigados a fornecer um registro de imunização atualizado até 1º de outubro .

Teste de chumbo: Todas as crianças devem apresentar prova de triagem pelo menos uma vez para entrar no jardim de infância

Doenças Transmissíveis

As doenças infecciosas que podem ser transmitidas de um indivíduo para outro são chamadas de doenças contagiosas ou transmissíveis. Se o seu filho apresentar sintomas de uma doença transmissível, você deve mantê-lo em casa. Se os sintomas forem notados durante o dia escolar, seu filho será dispensado o mais rápido possível. Se os pais não estiverem disponíveis, a criança será deixada aos cuidados de uma pessoa indicada no seu Formulário de Contato de Emergência. Uma criança é excluída da escola até que deixe de ser considerada contagiosa. Um atestado de um médico comprovando a ausência de doença é

exigido após qualquer ausência devido a uma doença transmissível ou se o aluno estiver ausente por cinco (5) ou mais dias consecutivos. Algumas doenças transmissíveis incluem catapora ou herpes zoster, impetigo, infecções na garganta, conjuntivite, coqueluche, salmonela e meningite. Quando uma criança está doente com outra doença que não seja transmissível, o procedimento de despedimento é o mesmo.

Muito doente para a escola

Para prevenir a propagação de doenças e proteger a saúde e o bem-estar dos nossos alunos, recomenda-se o seguinte:

Febre

As febres são geralmente sinais de infecção. A temperatura do seu filho deve ser inferior a 100 graus por 24 horas, sem o uso de medicamentos para baixar a febre, como Tylenol ou Motrin, antes que ele possa retornar à escola.

Dor de estômago, vômito, diarreia Uma

criança com vômito e/ou diarreia deve ser mantida em casa até que os sintomas desapareçam por aproximadamente 12 horas e a criança demonstre que consegue reter alimentos e líquidos.

Sintomas de resfriado, tosse, dor de garganta

Seu filho pode frequentar a escola se os sintomas não estiverem associados a febre. Eles também devem estar livres de desconforto significativo causado pelos sintomas do resfriado para que possam participar dos trabalhos escolares. Se o seu filho apresentar sintomas de tosse persistente ou secreção nasal espessa, amarela ou verde, que dura mais de uma semana, ou se ele se queixar de dor de ouvido, consulte o seu médico para um possível tratamento. Se o seu filho tiver sido diagnosticado com infecção de garganta, ele poderá retornar à escola depois de tomar antibióticos por 24 horas, para garantir que a infecção não será contagiosa para outras pessoas.

Olhos

vermelhos Olhos vermelhos, irritados e com coceira com drenagem podem ser causados por uma infecção bacteriana, alergia ou vírus. Se a parte branca do olho parecer vermelha e produzir uma secreção amarela ou verde com crostas emaranhadas, seu filho pode ter conjuntivite. A conjuntivite ou “olho rosa”, como é comumente chamada, é uma infecção contagiosa que precisa ser tratada por um médico. Seu filho poderá retornar à escola após 24 horas do tratamento prescrito.

Piolhos

A pediculose (piolhos) é um problema comum em crianças em idade escolar. Os piolhos não representam nenhum risco real para a saúde da população e são vistos como nada mais do que um incômodo pelos profissionais de saúde. No entanto, como a doença pode ser transmitida a outras pessoas, é essencial um tratamento adequado e bem-sucedido. Nosso objetivo é educar os alunos e pais sobre a identificação e eliminação adequada de piolhos e lêndeas o mais rápido possível para minimizar a interrupção do tempo de aula. A WHRSD seguirá as diretrizes de acordo com as recomendações do DPH de Massachusetts sobre políticas e procedimentos para o manejo de piolhos no ambiente escolar.

1. Qualquer aluno identificado como portador de caso de Pediculose (lêndeas ou piolhos vivos) será avaliado/inspecionado e devolvido às aulas e/ou dispensado da escola a critério da enfermeira.
2. A enfermeira avaliará os irmãos e quaisquer contatos próximos que frequentem as Escolas Regionais Whitman-Hanson.
3. A notificação será enviada para casa aos pais/responsáveis das crianças na sala de aula à critério da enfermeira.
4. Os pais/responsáveis receberão informações sobre o tratamento de piolhos.
5. O aluno deverá ser reavaliado pela enfermeira da escola para o reingresso na escola. Sempre que possível, o aluno deverá estar acompanhado dos pais/responsáveis até a realização deste exame.
6. Se forem encontradas lêndeas após o tratamento, o aluno poderá frequentar a escola a critério da enfermeira.

Primeiro socorro

A enfermeira da escola prestará cuidados de primeiros socorros imediatos e temporários quando necessário. A escola **não** se responsabiliza por lesões ocorridas fora do horário escolar. Se a enfermeira avaliar a necessidade de uma chamada de emergência para o 911, um dos pais/responsável será contatado. Se um dos pais/responsável não estiver disponível, o contato de emergência será chamado. Caso seja necessário transporte para o hospital e um dos pais ou pessoa de contato de emergência não esteja disponível, um funcionário poderá acompanhar o aluno na ambulância, conforme determinado pelo administrador da escola.

Uso de dispositivos assistivos na escola

Qualquer aluno que necessite do uso de dispositivos auxiliares durante o horário escolar (ou seja, muletas, cadeira de rodas, bota de caminhada, etc.) deve enviar pelo médico a documentação escrita necessária para o reingresso na escola, declarando:

- Extensão da lesão/cirurgia
- Instruções do médico para uso do dispositivo auxiliar
- Limitações específicas relativas à atividade
- Prazo para uso do dispositivo auxiliar

O uso de dispositivos auxiliares deve ser fornecido pela família do aluno. Os pais/responsáveis devem consultar a enfermeira da escola antes da reentrada do aluno. A enfermeira da escola precisa ser informada de que um aluno retornou à escola e está usando um dispositivo auxiliar ou engessado.

Medicamentos

Medicamentos Prescritivos

É preferível que os medicamentos sejam agendados fora do horário escolar, sempre que possível. Todos os medicamentos prescritos (incluindo medicamentos psicotrópicos e inaladores) que serão administrados durante o dia escolar devem ser acompanhados do seguinte:

- Frasco rotulado pela farmácia (devidamente rotulado com o nome do aluno, nome do médico, nome do medicamento, dosagem do medicamento e frequência com que o medicamento deve ser administrado)
- Formulário de pedido de medicação médica
- Formulário de Autorização Parental

Além disso, um dos pais ou pessoa designada deve entregar **TODOS** os medicamentos na escola. **Os alunos NÃO são autorizado a transportar medicamentos para a escola.** Esses medicamentos devem ser deixados a cargo e administrados **SOMENTE** pela enfermeira da escola. **TODOS** os medicamentos prescritos devem atender a esses padrões, caso contrário, o medicamento **NÃO** será administrado e os pais serão informados sobre o procedimento correto.

Medicamentos não prescritivos (OTC)

Todos os medicamentos não prescritos devem ser acompanhados de uma autorização dos pais informando o nome do medicamento, a dosagem a ser administrada e o horário em que o medicamento será administrado e o motivo pelo qual o aluno o está tomando. Os medicamentos devem estar na embalagem original.

Medicamentos não serão administrados a menos que esses padrões sejam seguidos.

Pedidos de medicamentos para médicos escolares

A enfermeira escolar pode administrar medicamentos conforme necessário de acordo com as ordens permanentes do médico escolar, que são renovadas anualmente. Esses medicamentos podem incluir: Motrin, Tylenol, Tums, Benadryl e epinefrina de emergência (Epi Pen).

Dispensação de Aspirina/Não Aspirina

A aspirina será dispensada somente mediante ordem médica por escrito e fornecida pelos pais.

Medicação em viagens de campo

Se o seu filho tomar medicamentos durante o dia escolar, uma enfermeira registrada ou um adulto designado pela enfermeira para delegação de medicamentos deverá estar disponível durante a viagem para a administração de todos os medicamentos. Se você optar por não permitir que seu filho tome a medicação durante a excursão, então a documentação por escrito deverá ser enviada à enfermeira declarando isso.

Analgésicos narcóticos na escola

Se um aluno necessitar de um analgésico narcótico para controle da dor durante o dia escolar, ele/ela deverá trazer uma ordem por escrito do médico para a enfermeira da escola declarando que o aluno pode frequentar a escola enquanto toma o analgésico narcótico.

Uso de anestésicos locais para procedimentos odontológicos

Qualquer aluno que necessite de anestesia local (ou seja, Novocaína) para um procedimento odontológico durante o horário escolar deverá apresentar uma autorização de dentista/cirurgião oral à enfermeira da escola para que o aluno retorne à escola.

Gerenciando o cuidado de alunos com concussões atléticas

A pesquisa estimou que 5-10% dos atletas de esportes de contato do ensino médio ou universitário sofrem uma concussão a cada ano. Estas estimativas provavelmente subestimam a verdadeira incidência de concussão. Numa investigação, mais de 50% dos atletas de futebol do ensino secundário não relataram a sua lesão aos pais, treinador ou profissional médico. Uma concussão é uma alteração do estado mental resultante do movimento do cérebro dentro do crânio devido a um golpe na cabeça ou no corpo. Entre os muitos sintomas associados à concussão, são comumente relatados dor de cabeça, tontura, confusão, amnésia, náusea e desorientação. A perda de consciência, entretanto, ocorre apenas em menos de 10% de todas as lesões e não é um indicador da gravidade da concussão. Também após a lesão o atleta pode apresentar outras dificuldades como sensibilidade à luz e ao som, esquecimento, fadiga e alterações emocionais como ansiedade ou depressão.

A maioria dos atletas que sofrem uma concussão pode se recuperar totalmente, desde que o cérebro tenha tempo de curar antes de sofrer outra pancada; mas confiar apenas no autorrelato dos sintomas do atleta para determinar a recuperação da lesão é inadequado, pois muitos atletas do ensino médio não estão cientes dos sinais e sintomas da lesão, da gravidade das lesões concussivas ou podem sentir pressão dos treinadores, pais, e/ou companheiros de equipe voltem a jogar o mais rápido possível. Um ou mais desses fatores provavelmente resultarão no subdiagnóstico da lesão e no retorno prematuro ao jogo. A pesquisa mostrou que jovens atletas com concussão que voltam a jogar muito cedo, antes que seu cérebro esteja curado, são altamente vulneráveis a uma síndrome pós-concussão mais prolongada ou, em casos raros, a uma lesão neurológica catastrófica conhecida como Síndrome do Segundo Impacto.

A Comunidade de Massachusetts promulgou legislação que exige que as escolas sejam mais proativas e consistentes no que diz respeito ao tratamento de lesões na cabeça e no cérebro. O Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson cumprirá todas as facetas da nova lei.

<http://www.miaa.net/concussions-proposed-final-regulation.pdf>

Programa de Refeições - Meus Pagamentos Plus

My Payments Plus é um portal simples, seguro e protegido para financiar a conta de alimentação do seu filho na escola. My Payments Plus garantirá que seu dinheiro seja rapidamente depositado diretamente na conta eletrônica de seu filho na escola. Com My Payments Plus, os pais podem configurar planos de pagamento automático, visualizar saldos de contas, histórico de compras e receber notificações automáticas sobre saldos e muito mais. Seu filho receberá uma carteira de estudante que lhe permitirá acessar sua conta eletrônica. Este cartão é apresentado a um leitor fixado nas caixas registradoras do refeitório.

Ao acessar a conta, a equipe do refeitório vê uma foto do seu filho que já está cadastrada. Isso garante que o aluno correto esteja acessando a conta. Assim que a conta for financiada,

os saldos permanecerão e poderão ser transferidos entre edifícios do distrito. A participação é totalmente voluntária. Os alunos podem continuar a trazer e usar dinheiro todos os dias, se desejarem.

Os pais podem depositar dinheiro nas contas dos alunos pelos seguintes métodos:

- Usando um cheque eletrônico ou cartão de crédito através do site on-line seguro, www.mypaymentsplus.com;
- Usando um cheque eletrônico ou cartão de crédito por meio do recurso de pagamento por telefone My Payments Plus, discando gratuitamente para 877-237-0946;
- Envio de dinheiro ou cheque com o aluno para a escola. Os funcionários da cafeteria podem depositar fundos em a conta dos alunos.

Uma taxa de transação de 4,75% será cobrada pelo My Payments Plus para processar transferências com cartão de crédito ou EBT. A Whitman-Hanson não paga para usar este serviço e não recebemos dinheiro desta taxa. A taxa é usada para cobrir custos de processamento de cartão de crédito ou cheque eletrônico.

Você não é cobrado para revisar saldos de contas, histórico de compras ou configurar lembretes de saldo baixo. Não há taxa para usar MyPaymentsPlus.com para revisar o histórico de compras do seu filho ou para revisar o saldo atual das refeições. Se você tiver dúvidas específicas não respondidas, a equipe de suporte do My Payments Plus está disponível pelo telefone 877-237-0946. Eles poderão responder perguntas sobre o uso do suporte via web ou telefone. Whitman-Hanson estabeleceu um número de suporte separado para perguntas dos pais. O suporte da Whitman-Hanson pode ser contatado discando 781-

618-8100.

SEÇÃO IV

Políticas e Regulamentos

Todas as políticas podem ser encontradas no site do Distrito em www.whrsd.org, onde são atualizadas regularmente. Elas estão organizadas nas Seções A – L. Abaixo estão listadas as políticas destacadas para referência rápida. No entanto, para obter informações detalhadas e precisas sobre políticas, acesse o site.

Seção A – Fundamentos e Compromissos Básicos

Seção B – Governança e Operações do Conselho

Seção C – Administração Geral Escolar

Seção D – Gestão Fiscal

Seção E – Serviços de Suporte

Seção F – Desenvolvimento de Instalações

Seção G – Pessoal

Seção H – Negociações

Seção I – Instrução

Seção J – Alunos

Seção K – Relações Comunitárias

Seção L – Relações com Agências Educacionais

1. Não-discriminação – Política AC 2.
Não-discriminação com base no sexo – Política ACA 3. Política
de Assédio Sexual – Política ACAB 4. Política sobre
Educação Pública Gratuita e Apropriada sob a Seção 504/Lei dos Americanos
com Deficiência – Política ACE 5. Programa de Segurança
– Política EB 6. Emergências –
Políticas EBC e EBCD 7. Vandalismo – Política
ECAC 8. Transporte Estudantil –
Políticas EEA, EEAA, EEAC, EEAE, EEAEC, EEAE-R, EEAG 9. Política de Encargo
de Refeições –
Política EFD 10. Ética do Pessoal/ Conflito
de Interesses – Política GBEA 11. Conduta do Pessoal –
Política GBEB 12. Presentes e
Solicitações de Funcionários – Política GBEC 13. Política de
Local de Trabalho Livre de Drogas – Política GBEC 14.
Reclamações e Queixas do Pessoal – Política GBK 15.
Licença Familiar e Médica – Política GCCC 16.
Programas para Alunos com Deficiência – Política IHBA 17.
Educação Compensatória – Política IHBD 18.
Política de Acesso à Rede – Política IJNBD 19.
Diretrizes e Procedimentos para Aprovação de Sites – Política IJNDC-R 20.
Assédio entre Alunos - Política JBA 21. Direitos e
responsabilidades do aluno – Política JI 22. Conduta do
aluno – Política JIC 23. Código de
vestimenta do aluno – Política JICA 24.
Proibição de trote – Política JICFA 25.
Prevenção de bullying – Política JICFB 26.
Lesões na cabeça e concussão – Política JJIF 27.
Disciplina do Aluno – Políticas JKA e JKA 28. Restrição
Física – Política JKAA 29. Bem-estar do
Aluno (51a) – Política JL 30. Serviços e
Requisitos de Saúde do Estudante – Política JLC 31. Registros do
Aluno – Políticas JRA e JRA-R 32. Direito do Público
de Conhecer – Política KDB 33. Reclamações
Públicas – Políticas KE, KEB, KEC 34. Visitantes às
Escolas – Política KI

Proibição de trote

De acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 536 das Leis de 1985, o Comitê Escolar por meio deste considera que nenhum aluno, funcionário ou organização escolar sob o controle do Comitê Escolar deverá se envolver na atividade de trote com um aluno enquanto estiver dentro ou fora da propriedade escolar, ou em um evento patrocinado pela escola, independentemente do local. Nenhuma organização que utilize as instalações ou terrenos sob o controle do Comitê Escolar deverá se envolver na atividade de trote contra qualquer pessoa enquanto estiver na propriedade escolar.

Qualquer aluno que observe o que lhe parece ser uma atividade de trote contra outro aluno ou pessoa deve relatar tal informação ao Diretor, incluindo a hora, data, local, nomes de participantes identificáveis e os tipos de comportamento exibidos. Estudantes e funcionários do Distrito são obrigados por lei a denunciar incidentes de trote ao departamento de polícia.

Qualquer aluno que esteja presente em um trote tem a obrigação de relatar tal incidente. O não cumprimento desta recomendação poderá resultar em ação disciplinar por parte da escola contra o aluno e poderá envolver suspensão da escola por até três dias.

Qualquer aluno que participe de trotes contra outro aluno ou outra pessoa poderá, mediante aprovação do Superintendente de Escolas, ser suspenso da escola por até dez (10) dias letivos.

Qualquer aluno determinado pelo Diretor como o organizador de uma atividade de trote pode ser recomendado para expulsão da escola, mas não receberá menos ação disciplinar do que a de um participante.

Em todos os casos relacionados a trote, os alunos receberão o devido processo processual.

Política de Drogas/Álcool Delitos de drogas e álcool

Introdução

O Comitê Escolar está comprometido em ter uma "Escola Livre de Drogas". Reconhecendo que este objectivo só pode ser alcançado se a administração tiver a autoridade necessária para executar a Política de Drogas/Álcool, a administração segue o princípio da "suspeita razoável" e não da "causa provável".

Portanto, estudantes que cheiram a álcool ou maconha, ou que se comportam de maneira que indique ingestão de drogas ou álcool, estão sujeitos a esta política.

1. Qualquer posse, ingestão ou distribuição de drogas/álcool deve ser comunicada ao Diretor.
Quaisquer drogas/álcool encontradas nas dependências da escola devem ser denunciadas e entregues ao diretor (ou pessoa designada).
2. No caso de aparentes violações de drogas/álcool, os pais do aluno infrator serão

- notificado pelo Diretor (ou pessoa designada) por telefone e carta registrada.
3. Quando um aluno for descoberto em posse de drogas ilegais, o Diretor deverá notificar a polícia local imediatamente. As autoridades escolares cooperam plenamente com os agentes policiais.
 4. O Diretor deverá relatar todos os casos de infrações relacionadas a drogas/álcool ao Superintendente e às autoridades policiais locais antes do próximo dia letivo e manter um registro dessas infrações anotando: data, nome do aluno, série, sexo, breve descrição da ofensa, ação tomadas e outros comentários. A escola informará os nomes dos alunos apenas nos casos em que a violação de drogas/álcool envolva atividade ilegal; ou seja, posse de substância ilegal e/ou intenção de vender ou distribuir.
 5. Além disso, a administração cumprirá quaisquer Leis Gerais apropriadas de Massachusetts, bem como MGL C272, S40A, BEBIDAS ALCOÓLICAS NAS ESCOLAS que declara em parte - Quem dá, vende, entrega ou tem em sua posse qualquer bebida alcoólica, exceto para fins medicinais, em qualquer prédio de escola pública, ou em qualquer local usado para comitê de escola pública ou outro conselho ou funcionário público, será punido com prisão não superior a trinta dias ou com multa não superior a cem dólares, ou ambos...
 6. As suspeitas de violações relacionadas com o abuso de drogas deverão ser comunicadas à enfermeira da escola. A enfermeira examinará esses alunos e aconselhará o Diretor sobre suas descobertas.

7. INFRAÇÕES

- Posse de drogas com intenção de venda ou distribuição.
- Posse de drogas, equipamentos relacionados a drogas ou álcool.
- Ingestão de drogas ou álcool.

Consequências: Se um aluno estiver em posse de uma substância ilegal (drogas ou álcool), especialmente no caso em que há motivos para acreditar que há intenção de vender ou distribuir, ele/ela deverá ser levado perante o Diretor para uma audiência que poderia resultar em expulsão. A ação deve incluir sugestões para inscrição num programa de reabilitação. A ação do Diretor não depende das ações tomadas pela polícia.

- As consequências para uma primeira ofensa de uma das infrações acima serão cinco (5) dias fora da suspensão escolar, liberdade condicional escolar e possivelmente uma audiência de expulsão. (Ao retornar à escola após a suspensão por DROGAS/ÁLCOOL, independentemente da quantidade, o aluno, seus pais, de preferência ambos os pais, deverão se reunir com a administração e o conselheiro. O conselheiro de adaptação ou psicólogo pode estar envolvido para determinar um plano para trazer sobre melhoria de comportamento (que pode incluir a entrada em um programa de reabilitação de drogas/álcool). O aluno deverá se reunir com seu conselheiro durante o período de liberdade condicional.)
- A segunda violação da Política de Drogas/Álcool será sete (7) dias fora da suspensão escolar, liberdade condicional escolar e uma recomendação para inscrição em um programa de reabilitação e aconselhamento.
- A terceira violação da Política de Drogas/Álcool resultará em suspensão de 10 dias e encaminhamento imediato ao Superintendente.

Após uma revisão completa do histórico do aluno e dos fatos relativos à terceira infração, o Superintendente poderá tomar uma ou algumas das seguintes ações:

- Recomendar uma audiência de expulsão com o Comitê Escolar.

- Suspender o aluno por 10 (dez) dias; colocar o aluno em liberdade condicional por um semestre.
- Exigir que o aluno participe de um programa de reabilitação aprovado pelo Superintendente e exigir que o aluno se reúna com seu conselheiro duas vezes por mês durante os períodos de experiência.
- Um infrator pela terceira vez estará sujeito a testes aleatórios de drogas/álcool, conforme orientação do Superintendente. Esses testes serão realizados apenas quando parecer haver uso de drogas e/ou álcool. O Superintendente terá critério exclusivo para determinar todos os detalhes relacionados à instalação de testes de drogas/álcool e terá acesso total aos resultados dos testes. Os pais/responsáveis tomarão todas as medidas necessárias para permitir ao Superintendente acesso total aos resultados do teste. Qualquer teste será pago pelo Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson. Todos os esforços devem ser feitos para manter a confidencialidade dos resultados dos testes. • Se o Superintendente determinar que o aluno violou a Política de Drogas/Álcool, ele/ela terá critério exclusivo para determinar se e em que medida o aluno deve ser disciplinado pela violação, sujeito apenas à opção do Comitê Escolar de conduzir uma revisão da decisão. Na medida em que os pais/responsáveis tenham direito a uma audiência por violação das disposições acima mencionadas do Manual, a audiência será conduzida perante o Superintendente. O Superintendente poderá recomendar ao Comitê Escolar a exclusão do aluno.

Outras condições

- Os alunos têm o direito de ter seus pais e advogado presentes para todos os casos relacionados a drogas/álcool audiências.
- Toda e qualquer infração de drogas/álcool ocorrida no prédio da escola, nas dependências da escola, em atividades relacionadas à escola, eventos patrocinados pela escola, sejam realizados fora das dependências da escola, em ônibus escolares e nos pontos de ônibus ou próximos a eles, durante os procedimentos de carga e descarga, estão sujeitos à Política de Drogas/Álcool. Além disso, os alunos que chegam a qualquer uma das situações acima, tendo ingerido drogas ou álcool, estão sujeitos à Política de Drogas/Álcool.
- Quaisquer infrações relacionadas com drogas/álcool também podem tornar-se questões para a polícia.

Os pais que contestem as conclusões da administração podem fazer com que seus filhos sejam testados quanto ao uso de drogas no Whitman Medical Center. O teste deverá ocorrer dentro de vinte e quatro (24) horas. O Distrito Escolar pagará o custo de tais testes.

Busca e apreensão escolar

Para manter a ordem e a disciplina nas escolas e para proteger a segurança e o bem-estar dos alunos e do pessoal escolar, as autoridades escolares podem revistar um aluno, os armários dos alunos ou os automóveis nas circunstâncias descritas abaixo e podem apreender quaisquer materiais ilegais, não autorizados ou contrabandeados descobertos em a pesquisa.

A falha do aluno em permitir buscas e apreensões será considerada motivo para ação disciplinar.

Pesquisas pessoais

A pessoa e/ou os pertences pessoais de um aluno (por exemplo, bolsa, mochila, etc.) podem ser revistados sempre que uma autoridade escolar tiver suspeita razoável de acreditar que o aluno está em posse de materiais ilegais ou não autorizados.

Se for realizada uma revista na pessoa de um aluno, ela será conduzida em particular por um funcionário da escola do mesmo sexo e com a presença de uma testemunha adulta, quando possível.

Se condições de emergência extrema exigirem uma revista mais intrusiva na pessoa de um aluno, tal revista só poderá ser conduzida em particular por um funcionário da escola do mesmo sexo, com a presença de uma testemunha adulta do mesmo sexo, e somente mediante aprovação prévia do Diretor, a menos que a saúde ou a segurança dos alunos sejam ameaçadas pelo atraso que possa ser causado pelo cumprimento destes procedimentos.

Pesquisas de armários

Os armários dos alunos são propriedade da escola e permanecem sempre sob o controle da escola; entretanto, espera-se que os alunos assumam total responsabilidade pela segurança de seus armários. Inspeções gerais periódicas de armários podem ser conduzidas por um administrador escolar por qualquer motivo, a qualquer momento, sem aviso prévio, sem o consentimento do aluno e sem mandado de busca.

Armas

É missão do Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson manter um ambiente de aprendizagem e de trabalho positivo e seguro. Ao esforçar-se para alcançar tal ambiente, o Distrito assume a posição de tolerância zero para armas nas nossas escolas, excepto conforme especificamente indicado abaixo.

Todas as armas ou instrumentos que tenham a aparência de uma arma são proibidos em todos os ambientes escolares e na zona escolar, exceto para fins educacionais, conforme autorizado antecipadamente pelo diretor do prédio ou pessoa designada. Os ambientes escolares incluem, mas não estão limitados a, edifícios pertencentes ao distrito; instalações arrendadas ou alugadas; atividades patrocinadas pela escola; viagens de campo; veículos escolares e ônibus escolares, alugados ou próprios; e paradas de ônibus escolar. Qualquer pessoa que esteja em posse de uma arma em qualquer área definida nesta política, antes, durante ou após o horário escolar, poderá estar sujeita a ações administrativas e/ou legais, exceto, conforme observado na Seção 4 desta política, os alunos poderão estar sujeitos a exclusão ou expulsão por posse de arma na escola.

A. Possessão

Estudantes e não estudantes, incluindo funcionários e outros adultos, estão proibidos de possuir, consciente ou voluntariamente, armazenar em qualquer área ou em qualquer veículo sujeito ao seu controle, manusear, transmitir ou usar qualquer instrumento que seja considerado uma arma ou um "olhar". -alike" em qualquer um dos ambientes escolares listados acima.

B. Relatórios de Alunos

Os alunos que virem ou tomarem conhecimento de uma arma na escola não devem tocá-la nem permanecer na

presença de uma pessoa ou grupo se uma arma estiver presente. Os alunos devem notificar um adulto imediatamente para a segurança de todos os envolvidos.

C. Armas

"Arma" significa qualquer arma de fogo carregada ou descarregada; qualquer produto químico, substância, dispositivo ou instrumento concebido como arma ou através do seu uso capaz de ameaçar ou produzir danos corporais ou morte; ou qualquer dispositivo ou instrumento usado para ameaçar, causar terror ou causar danos corporais ou morte.

1. Definição de Armas

O Distrito assume a posição de que a "Tolerância Zero" é aplicável aos seguintes objetos:

- a. Todas as armas de fogo, carregadas ou descarregadas, etc., ou dispositivos similares
- b. Outras armas de todos os tipos, incluindo chumbo, BB, atordoamento, sósia e não funcionais armas que poderiam ser usadas para ameaçar outras pessoas ou dispositivos semelhantes
- c. Facas, canivetes ou lâminas de abertura automática, adagas, espadas, navalhas ou dispositivos semelhantes
- d. Nós dos dedos artificiais ou outros objetos projetados para serem usados sobre o punho ou os nós dos dedos, ou quaisquer outros dispositivos similares
- e. Blackjacks, clubes, num-chucks, estrelas ninja, etc.
- f. Explosivos - incluindo fogos de artifício ou qualquer outro dispositivo pirotécnico
Venenos, produtos químicos ou substâncias capazes de causar danos corporais
- gh Arco e flechas, estilingues ou quaisquer outros dispositivos de propulsão
- eu. Qualquer outro dispositivo ou instrumento usado para intimidar, ameaçar ou infligir danos

2. Violação por Alunos

A Administração e/ou funcionários irão:

- a. Confiscar a arma (se isso puder ser feito com segurança) e entregá-la à polícia
- b. Notificar o Superintendente, Coordenador de Segurança/Proteção ou pessoas designadas
- c. Notifique a polícia
- d. Notificar os pais/responsáveis
- e. Notifique o promotor distrital
- f. Realizar uma audiência administrativa com o aluno e os pais que irá:
 - eu. Informar o aluno sobre a disposição da política que foi violada
 - ii. Confronte o aluno com as evidências
 - iii. Fornecer uma oportunidade para o aluno responder às alegações
4. Expulsar ou excluir aluno de acordo com o cap. 71, Seção 37H @37 1/2 e/ou Lei Livre de Armas de 1994

4. Violação por terceiros – incluindo funcionários da WHRSD

A Administração Escolar e/ou funcionários iniciarão o envolvimento imediato da polícia em qualquer situação que envolva outras pessoas, incluindo funcionários do Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson. Os funcionários estarão sujeitos à investigação do Distrito e à aplicação das políticas e procedimentos disciplinares relevantes do Distrito.

4. Discricionariedade Administrativa Relativa à Posse

PK-12: Um aluno que encontrar uma arma no caminho para a escola, na propriedade da escola ou no prédio da escola e levar a arma imediatamente para a sala do diretor não será considerado portador de arma.

5. Equipamentos e ferramentas instrucionais e relacionadas ao trabalho autorizados

Esta política não se destina a interferir na instrução ou no uso de equipamentos e ferramentas apropriados por funcionários e alunos. Tais equipamentos, quando utilizados e armazenados adequadamente, não serão considerados armas para os fins desta política. No entanto, quando equipamentos e ferramentas de instrução e de trabalho autorizados forem usados de maneira potencialmente perigosa ou ameaçadora, as diretrizes e consequências desta política entrarão automaticamente em vigor.

6. Exceções

Esta política, de acordo com os Estatutos de Massachusetts, prevê as seguintes exceções:

- Oficiais de paz licenciados, militares ou estudantes que participam em treino militar e que desempenham funções oficiais.
- Cursos de segurança com armas de fogo aprovados pelo distrito escolar ou atividades realizadas na escola propriedade.
- Posse e uso de armas perigosas aprovado pelo Distrito Escolar por um cerimonial protetor de cores.
- Posse e uso aprovados pelo distrito escolar de armas iniciais para atletas do ensino médio concursos.

7. Alunos com Deficiência

Todo o Capítulo 766 e outras leis estaduais e federais relacionadas a alunos com deficiência serão seguidos.

Diretrizes de Política Médica Atualizadas

Crianças e Adolescentes com Infecção HIV/AIDS em Ambiente Escolar

Os alunos com infecção por AIDS/HIV têm o mesmo direito de assistir às aulas ou participar de programas e atividades escolares como qualquer outro aluno.

Fatos sobre a transmissão do HIV

O VIH pode ser transmitido através de relações sexuais desprotegidas, através do contacto sangue com sangue (como a partilha de agulhas e seringas para medicamentos injectáveis) e de uma mulher infectada para o seu bebé durante ou antes do nascimento. Um grande conjunto de pesquisas demonstrou que o VIH não é transmitido através de contacto casual, como num ambiente escolar. Portanto, excepto em casos muito raros (Apêndice A), não há nenhuma razão legítima de saúde pública para excluir estudantes com SIDA ou infecção por VIH de frequentarem a escola.

Um aluno que é diagnosticado com AIDS ou apresenta evidências de estar imunocomprometido corre maior risco de contrair infecções. Isto significa que pode haver boas razões para informar a escola

enfermeira ou médico escolar do diagnóstico de AIDS ou do status de infecção por HIV de um aluno. Os pais ou responsáveis deste aluno se beneficiariam com as informações da enfermeira ou médico escolar sobre a ocorrência de doenças contagiosas ameaçadoras (como catapora ou gripe) ao tomar uma decisão sobre frequência escolar. A enfermeira escolar ou o médico escolar também podem precisar de atender às necessidades específicas dos alunos infectados pelo VIH relativamente aos horários de imunização e medicamentos.

Em consulta com o médico de cuidados primários do aluno, os pais ou tutores do aluno podem decidir informar determinados funcionários da escola sobre o estado de AIDS/HIV do aluno, particularmente a enfermeira ou o médico da escola. Se assim o desejarem, recomendam-se as seguintes orientações:

Os pais ou responsáveis do aluno podem informar diretamente a enfermeira escolar ou o médico escolar. Alternativamente, os pais ou responsáveis do aluno podem solicitar que seu médico de atenção primária faça a divulgação. Neste caso, é necessário o consentimento específico, informado e por escrito dos pais ou responsáveis do aluno.

A divulgação adicional do estado de VIH de um aluno pela enfermeira escolar ou pelo médico escolar a outros funcionários da escola requer o consentimento específico, informado e por escrito dos pais ou tutores do aluno.

Estatutos que regem a divulgação

Como regra geral, os registos de saúde de um aluno relacionados com o SIDA/VIH devem ser considerados confidenciais. As Leis Gerais de Massachusetts, c.111, s.70F, proíbem prestadores de cuidados de saúde, médicos e instalações de cuidados de saúde (incluindo clínicas escolares) de divulgar resultados de testes de VIH, ou mesmo o facto de um teste ter sido realizado, sem a informação específica, consentimento informado e por escrito da pessoa que foi testada. Este estatuto proíbe testar pessoas para detecção de anticorpos do VIH sem a sua permissão e protege contra a divulgação não consensual de registos médicos (incluindo registos de saúde escolares) que contenham tal informação.

Estes requisitos legais aplicam-se especificamente aos prestadores de cuidados de saúde. Contudo, a jurisprudência em Massachusetts e noutros estados leva à conclusão de que outros membros do pessoal escolar, além dos prestadores de cuidados de saúde, podem ser responsabilizados por danos civis no caso de divulgação não consensual de informações relacionadas com o estado de VIH ou com o diagnóstico de SIDA. Em suma, as informações sobre o estado de SIDA/VIH de um indivíduo devem ser tratadas como altamente confidenciais e divulgadas apenas com o consentimento específico, informado e por escrito do(s) pai(s) ou tutor(es) do indivíduo.*

Ao abrigo da lei estadual de saúde pública MGL c.112 s.12F, os menores podem consentir com os seus próprios cuidados dentários e exames médicos, diagnóstico e tratamento em determinadas circunstâncias (incluindo infecção pelo VIH). Esta lei exige a confidencialidade das informações e registos médicos, exceto quando um médico ou dentista responsável acreditar razoavelmente que a condição do menor é tão grave que a vida ou a integridade física do menor estão em perigo. Da mesma forma, se um estudante adolescente tiver solicitado o teste de anticorpos do HIV independentemente do consentimento dos pais, esse estudante tem o direito de manter esta informação confidencial, e qualquer divulgação desta informação exigiria a autorização específica, informada e por escrito do estudante.

consentimento.

Orientações Médicas Relativas a Alunos que Sangram de uma forma incontrolável em um ambiente escolar

Várias doenças infecciosas graves são transmitidas pelo contato com sangue humano. Entre estas infecções transmitidas pelo sangue estão o vírus da hepatite B e o VIH (o vírus que causa a SIDA).

Consequentemente, os alunos que sangram incontrolavelmente não devem ter contato rotineiro com outras pessoas nos ambientes escolares.

Como medida de saúde pública, os alunos que apresentem as seguintes condições devem ser aconselhados a não frequentar a escola até que essas condições sejam resolvidas:

1. se um aluno tiver lágrimas ou sangue na pele ou feridas na boca que não podem ser cobertas ou controladas com sucesso com medicamentos
2. se o aluno apresentar mordidas com frequência ou gravidade incomuns que seriam acompanhadas por transferência real de sangue de quem morde, como pode acontecer apenas com um aluno com gengivas ou boca cronicamente sangrentas
3. se o aluno apresentar diarreia com sangue.

Estas condições são motivos para a exclusão de qualquer aluno do ambiente escolar, independentemente de ser conhecido ou suspeito de ter uma infecção transmitida pelo sangue.

Adaptado de Atualização Médica para Diretrizes Políticas: Bebês, crianças pequenas e pré-escolares com infecção por HIV/AIDS em ambientes de primeira infância (Departamento de Saúde Pública, 6/89)

Precauções universais para ambientes escolares

As precauções universais referem-se às medidas habituais e normais que todos os funcionários da escola precisam de tomar para reduzir o risco de infecção pelo VIH, o vírus que causa a SIDA, bem como por todos os outros organismos transmitidos pelo sangue (como o vírus da hepatite B).

São universais porque se referem a medidas que devem ser tomadas em todos os casos, e não apenas quando se sabe que um membro do pessoal ou estudante está infectado pelo VIH.

São precauções porque requerem previsão e planeamento e devem ser integradas nas directrizes de segurança existentes.

1. Equipamentos apropriados (esfregonas, baldes, água sanitária, água quente, sabonete, toalhas descartáveis e luvas de látex) devem estar prontamente disponíveis para os funcionários responsáveis pela limpeza de derramamentos de fluidos corporais.
 - a. Trate derramamentos de sangue humano com cautela
 - b. Limpe derramamentos de sangue imediatamente
 - c. Inspeccione a integridade da pele de todas as partes expostas do corpo, especialmente das mãos. Cubra todo e qualquer corte aberto ou pele quebrada ou peça a outro membro da equipe para fazer a limpeza. Luvas de látex contribuem como medida adicional de proteção, mas não são essenciais se a pele estiver intacta
 - d. Limpe derramamentos de sangue com uma solução de uma parte de alvejante doméstico para dez partes de água, despejando a solução ao redor da periferia do derramamento. Desinfete esfregões, baldes e

outros equipamentos de limpeza com solução de água sanitária fresca

e. Lave sempre as mãos após qualquer contato com fluidos corporais. Isto deve ser feito imediatamente para evitar contaminar outras superfícies ou partes do corpo (tenha especial cuidado para não tocar nos olhos antes de lavar a louça). Água e sabão matarão o HIV

2. Limpe outros derramamentos de fluidos corporais (urina, vômito, fezes), a menos que estejam fortemente contaminados com sangue, da maneira usual. Eles não representam um risco significativo de infecção pelo HIV.

Adaptado de Precauções Universais para Ambientes Escolares, Departamento de Educação e Atualização Médica de Massachusetts para Diretrizes Políticas de Massachusetts: Bebês, Crianças Pequenas e Pré-escolares com Infecção por HIV/AIDS em Ambientes de Primeira Infância (junho de 1989).

Política de Uso ou Aluguel do Edifício

As escolas do distrito escolar regional Whitman-Hanson estão disponíveis para uso comunitário. As inscrições (formulários de uso do edifício) estão disponíveis no escritório do diretor. As solicitações devem ser feitas com pelo menos três semanas de antecedência do uso previsto.

Promoção/Retenção

O Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson reconhece cada aluno como um indivíduo e também reconhece a grande variação nos padrões de crescimento individual, emocional, social, físico e intelectual. Os fatores que desempenham um papel proeminente na tomada de uma decisão relativamente à promoção e retenção são as recomendações de professores, conselheiros e administradores escolares, bem como os resultados dos testes MCAS, as notas dos boletins escolares e o potencial da criança para ter sucesso.

A promoção de cada uma dessas séries para a próxima exige que os alunos sejam aprovados em três (3) das quatro (4) disciplinas principais cursadas. As principais disciplinas do Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson são definidas como: Artes da Linguagem, Matemática, Estudos Sociais e Ciências. Se um aluno for candidato à retenção, ele poderá participar e concluir com êxito um programa de estudos de verão aprovado. Se a conclusão bem-sucedida do programa de verão levar a média anual do aluno de reprovação para aprovação, o aluno será promovido. Os custos associados a um programa de estudos de verão, incluindo transporte, serão de responsabilidade dos pais/responsáveis.

Os alunos que correm o risco de serem retidos serão imediatamente encaminhados para a Equipe de Assistência ao Professor Aluno (STAT). Esta equipe é composta pelo Diretor da Escola, Conselheiro de Orientação e/ou Conselheiro de Adaptação, Enfermeira da Escola e outros funcionários que estão envolvidos na educação de uma criança individual. O Diretor avaliará o status educacional geral dos alunos encaminhados em um esforço para encontrar maneiras de fazer com que esses alunos tenham um maior grau de sucesso. No final do segundo período letivo, os pais serão notificados por escrito se o seu filho estiver em perigo de ser retido no ano letivo seguinte.

No caso de um aluno não conseguir atender aos padrões de promoção do Distrito Escolar Whitman-Hanson, o Diretor notificará os pais/responsáveis sobre a intenção de manter seu filho em uma determinada série antes da última semana de aula. O diretor terá autoridade

tomar a decisão final sobre a promoção de um aluno considerado para retenção. Os pais terão a oportunidade de apelar da decisão do Diretor ao Superintendente.

Os apelos ao diretor da escola por parte dos pais/responsáveis devem ser feitos dentro de dez (10) dias após a notificação de retenção. Se não ficarem satisfeitos, os pais/responsáveis poderão apelar ao Superintendente de Escolas antes do encerramento das aulas.

Resposta policial

O diretor ou pessoa designada pode solicitar uma resposta policial à escola. Uma breve descrição do incidente deverá ser feita por telefone, juntamente com o local (na escola) do incidente.

Sempre que possível, o Policial responsável deverá ser recebido na porta da escola pelo Diretor ou pessoa designada. Uma descrição detalhada do incidente deve ser fornecida ao oficial antes de seu envolvimento. Uma vez determinado que ocorreu um ato criminoso, o Departamento de Polícia é responsável pela situação.

Regulamentos que regem o transporte de ônibus escolar

Procedimentos de carga e descarga de ônibus

De acordo com o Capítulo 118 das Leis de 1974, todos os alunos entrarão ou sairão do ônibus quando as luzes/lâmpadas estiverem piscando. Além disso, nosso procedimento de carga e descarga exige que os alunos passem pelo menos dez (10) passos na frente do ônibus, ao lado das luzes piscantes. Os alunos serão informados pelos Administradores do Edifício que não deverão esperar em bancos de neve ou tentar escalar bancos de neve após serem descarregados de um ônibus. As rotas de ônibus são estabelecidas no início do ano letivo com base no total de matrículas e número de passageiros da escola em rotas de ônibus individuais. Portanto, as solicitações para que os alunos viajem em ônibus e desçam em paradas diferentes daquelas para as quais foram designados em setembro não poderão ser atendidas.

Suspensão de privilégios de ônibus

O Transporte em Ônibus é um privilégio e pode ser negado por justa causa pela Administradora do Prédio. Casos extremos de mau comportamento no ônibus ou no ponto de ônibus deverão ser relatados pelo Administrador do Edifício ao Oficial de Segurança Escolar. Os seguintes procedimentos serão processados em relação a uma possível suspensão dos privilégios de transporte de ônibus:

Penalidades

1. Relatório do Primeiro Ônibus: O aluno poderá ser retirado do ônibus por um período de dois (2) dias.
2. Relatório do Segundo Ônibus: O aluno poderá ser retirado do ônibus por um período de cinco (5) dias.
3. Terceiro Relatório do Ônibus: O aluno poderá ser retirado do ônibus por um período de dez (10) dias.
4. Quarto Relatório do Ônibus: O aluno poderá ser retirado do ônibus por um período de trinta (30) dias.
5. Quinto Relatório do Ônibus: O aluno poderá ser retirado do ônibus por um período de sessenta (60) dias.

6. Sexto Relatório do Ônibus: O aluno poderá ser retirado do ônibus por um período de cento e oitenta (180) dias.
7. Ônibus atrasado: encaminhamento da primeira disciplina pode acarretar afastamento do aluno por 30 dias; segundo relatório, para o restante do ano letivo.

Os pais podem ser obrigados a se reunir com o administrador do prédio para obter uma permissão para embarcar novamente no ônibus. Os Operadores de Ônibus não permitirão que os alunos embarquem novamente no ônibus até que recebam o comprovante de permissão assinado pelo administrador do Edifício.

As penalidades podem ser aplicadas em um ano letivo subsequente, a critério do administrador do edifício.

Relatórios de ônibus podem ser emitidos, mas não estão limitados ao seguinte:

- Colocar o braço, a cabeça ou qualquer coisa para fora da janela.
- Jogar qualquer coisa pela janela.
- Empurrar, bater em outro aluno ou agarrar propriedade de outro aluno.
- Ficar de pé quando houver um assento disponível.
- Acender fósforos ou isqueiros.
- Brigando.
- Linguagem vulgar ou profana.
- Vandalismo, como desfiguração ou corte de assentos.
- Abertura da porta de emergência ou qualquer ação que possa causar danos a outro aluno.
- Recusa em obedecer às regras razoáveis de autoridade do ônibus e do operador.
- Fumar ou beber.
- Posse de exibição de armas ou instrumentos similares.
- Assédio de outros alunos ou motorista.
- Violência física ou ameaça de violência física contra um operador de ônibus.
- Posse de substância controlada.

Nota: Os alunos estão sujeitos a vigilância por vídeo e áudio enquanto viajam nos ônibus distritais.

**Uma lei que prevê a distribuição de informações a determinados pais de crianças
Matriculado em escolas primárias e secundárias**

Seja promulgado pelo Senado e pela Câmara dos Deputados em Tribunal Geral reunidos, e pela autoridade dos mesmos, da seguinte forma:

O Capítulo 71 das Leis Gerais é alterado pela inserção após a seção 34G do seguinte

seção:

Seção 34H

(a) Cada escola primária e secundária pública deverá fornecer as seguintes informações de maneira oportuna e apropriada aos pais de uma criança matriculada na escola, se os pais forem elegíveis _____ para obter informações de acordo com esta seção e solicita as informações da maneira estabelecida neste seção: boletins e relatórios de progresso; os resultados dos testes de inteligência e desempenho; notificação de encaminhamento para avaliação de necessidades especiais; notificação de matrícula em programa bilíngue de transição; notificação de faltas; notificação de doenças; notificação de quaisquer detenções; suspensões ou expulsão; e notificação de afastamento permanente da escola. Cada escola também deverá fazer esforços razoáveis para garantir que outras informações por escrito fornecidas ao pai que tem a custódia, mas não especificadas na sentença anterior, sejam fornecidas ao pai solicitante, se esse pai for elegível para informações de acordo com esta seção e solicitar as informações no maneira aqui estabelecida. Todas as informações de endereço e número de telefone serão removidas das informações fornecidas de acordo com esta seção. O recebimento dessas informações não obrigará a participação em qualquer processo ao qual pertença a notificação nem autorizará a participação em processos e decisões relativas ao bem-estar da criança que não sejam concedidas por meio da concessão de custódia. Para os fins desta seção, qualquer pai que não tenha a custódia física de uma criança será elegível para o recebimento de informações de acordo com os procedimentos desta seção, a menos que tenha sido negada a esse pai a custódia legal da criança com base em uma ameaça à segurança da criança ou do progenitor que tem a custódia, ou a quem foi negada a visitação, ou a quem foi ordenada a visitação supervisionada, ou cujo acesso ao seu filho ou ao progenitor que tem a custódia foi restringido por uma medida de protecção temporária ou permanente, a menos que a referida ordem de protecção , ou qualquer ordem subsequente que modifique a referida ordem de protecção, permite especificamente o acesso às informações descritas nesta seção.

Um pai elegível para obter informações de acordo com esta seção e desejar obter essas informações deverá enviar uma solicitação por escrito ao diretor da escola anualmente. A solicitação inicial deverá incluir: uma cópia autenticada da ordem ou sentença do tribunal de sucessões relativa à custódia da criança, indicando que o pai solicitante não solicitou e foi negada a guarda legal compartilhada, conforme definido na seção 31 do capítulo 208, com base em uma ameaça de a segurança da criança ou do pai que tem a custódia e tem direito à visitação não supervisionada de seu filho, ou uma cópia autenticada de uma ordem de um juiz de sucessões e de família ordenando especificamente que esta informação seja disponibilizada ao pai solicitante que certifica em seu rosto que está sendo feito após uma revisão dos registros, se houver, da sentença de custódia e do histórico criminal do petionário, que o fornecimento das informações solicitadas não foi determinado como representando um risco de segurança para o pai que tem a custódia ou para qualquer criança sob custódia do progenitor que tem a custódia e que é do melhor interesse da criança que tal informação seja fornecida ao requerente; e uma declaração juramentada do progenitor requerente certificando que a sentença ou ordem permanece em vigor e que nenhuma ordem de protecção temporária ou permanente que restrinja o acesso ao progenitor que tem a custódia ou a qualquer criança sob a custódia do progenitor que tem a custódia está em vigor.

(c) Após o recebimento de uma solicitação de informações de acordo com esta seção, a escola notificará imediatamente o pai que tem a custódia do recebimento da solicitação. A notificação deve ser feita por carta registrada e por correio de primeira classe no idioma principal do pai que tem a custódia e em inglês.

A escola pode solicitar o reembolso do custo da postagem do pai solicitante. O

A notificação também informará ao pai que tem a custódia que as informações solicitadas de acordo com esta seção serão fornecidas ao pai solicitante após 21 dias, a menos que o pai que tem a custódia forneça ao diretor da escola a documentação de qualquer ordem judicial que proíba o contato com a criança ou proíba a distribuição das informações referidas nesta seção ou que seja uma ordem temporária ou permanente emitida para fornecer proteção ao pai que tem a custódia ou a qualquer criança sob a custódia do pai que tem a custódia contra abuso por parte do pai solicitante, a menos que a referida ordem de proteção ou qualquer ordem subsequente que modifique a referida ordem de proteção, permite especificamente o acesso às informações descritas nesta seção.

- (d) Em cada ano subsequente, o pai elegível para informações nos termos desta seção deverá indicar na solicitação anual que ele continua a ter direito à visitação não supervisionada de seu filho e a ser elegível para o recebimento das informações de acordo com esta seção. Após o recebimento de uma solicitação de informações de acordo com esta seção, a escola notificará imediatamente o pai que tem a custódia do recebimento da solicitação. A notificação deverá ser feita por carta registrada e por correio de primeira classe no idioma principal do pai que tem a custódia e em inglês. A escola pode solicitar o reembolso do custo da postagem do pai solicitante. A notificação também informará ao pai que tem a custódia que as informações solicitadas de acordo com esta seção serão fornecidas ao pai solicitante após 21 dias, a menos que o pai que tem a custódia forneça ao diretor da escola a documentação de qualquer ordem judicial que proíba o contato com a criança, ou proíba a distribuição das informações referidas nesta seção ou que seja uma ordem temporária ou permanente emitida para fornecer proteção ao progenitor que tem a custódia ou a qualquer criança sob a custódia do progenitor que tem a custódia contra abusos por parte do progenitor requerente.
- (e) A qualquer momento, o diretor de uma escola recebe uma ordem de um juiz de sucessões e tribunal de família que proíbe a distribuição de informações de acordo com esta seção, a escola deverá parar imediatamente de fornecer tais informações e deverá notificar o pai solicitante de que o cessará a distribuição de informações.
- (f) O diretor de cada escola primária e secundária pública designará um funcionário cujas funções incluirão a implementação adequada desta seção.
- (g) As solicitações de informações feitas de acordo com esta seção, feitas enquanto uma ordem de proteção permanente que restringe o acesso ao pai que tem a custódia ou a qualquer criança sob a custódia do pai que tem a custódia estiver em vigor, constituirão uma violação da referida ordem de proteção e estarão sujeitas ao penalidades aplicáveis.
- (h) O Departamento de Educação promulgará regulamentos para implementar as disposições desta seção. Os referidos regulamentos incluirão disposições que garantam que as informações referidas nesta seção sejam devidamente marcadas para indicar que tais informações não podem ser utilizadas para apoiar a admissão da criança em outra escola.

**Notificação de direitos sob a Lei dos Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA)
para escolas primárias e secundárias**

A Lei dos Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA) concede aos pais e alunos maiores de 18 anos de idade ("alunos elegíveis") certos direitos com relação aos registros educacionais do aluno.

Esses direitos são:

1. O direito de inspecionar e revisar os registros educacionais do aluno no prazo de 10 dias a partir do dia em que a Escola recebe uma solicitação de acesso. Os pais ou alunos elegíveis devem enviar ao diretor da escola [ou funcionário escolar apropriado] uma solicitação por escrito identificando o(s) registro(s) que desejam inspecionar. O funcionário da escola tomará providências para o acesso e notificará os pais ou o aluno elegível sobre o horário e local onde os registros poderão ser inspecionados.
2. O direito de solicitar a alteração dos registros educacionais do aluno que os pais ou aluno elegível acredite serem imprecisos. Os pais ou alunos elegíveis podem solicitar à Escola que altere um registro que considerem impreciso. Eles devem escrever ao diretor da escola [ou ao funcionário apropriado da escola], identificar claramente a parte do registro que desejam alterar e especificar por que está impreciso. Se a Escola decidir não alterar o registro conforme solicitado pelos pais ou aluno elegível, a Escola notificará os pais ou aluno elegível sobre a decisão e informá-los sobre o seu direito a uma audiência sobre o pedido de alteração. Informações adicionais sobre os procedimentos de audiência serão fornecidas aos pais ou ao aluno elegível quando notificado do direito a uma audiência.
3. O direito de consentir com a divulgação de informações de identificação pessoal contidas nos registros educacionais do aluno, exceto na medida em que a FERPA autorize a divulgação sem consentimento. Uma exceção que permite a divulgação sem consentimento é a divulgação a funcionários escolares com interesses educacionais legítimos. Um funcionário da escola é uma pessoa empregada pela Escola como administrador, supervisor, instrutor ou membro da equipe de apoio (incluindo pessoal de saúde ou médico e pessoal da unidade de aplicação da lei); uma pessoa que atua no Conselho Escolar; uma pessoa ou empresa com quem a Escola tenha contrato para realizar uma tarefa especial (como um advogado, auditor, consultor médico ou terapeuta), ou um pai ou aluno servindo em um comitê oficial, como um comitê disciplinar ou de reclamações, ou ajudar outro funcionário da escola no desempenho de suas tarefas.

Um funcionário escolar tem um interesse educacional legítimo se precisar revisar um histórico educacional para cumprir sua responsabilidade profissional. Mediante solicitação, a Escola divulga registros educacionais sem consentimento aos funcionários de outro distrito escolar em que um aluno procura ou pretende matricular-se.

4. O direito de registrar uma reclamação junto ao Departamento de Educação dos EUA sobre supostas falhas do *Distrito Escolar* no cumprimento dos requisitos da FERPA. O nome e endereço do Escritório que administra a FERPA são:

Escritório de Conformidade com Políticas Familiares
Departamento de Educação dos EUA
Avenida Maryland, 400, SW
Washington, DC 20202-4605

Notificação de direitos sob a Emenda de Proteção dos Direitos do Aluno (PRPA)

O PPRA concede aos pais e alunos maiores de 18 anos ou menores de idade emancipados ("alunos elegíveis") certos direitos em relação à nossa realização de pesquisas, coleta e uso de informações para fins de marketing e determinados exames físicos. Estes incluem o direito de:

Consentimento antes que os alunos sejam obrigados a se submeter a uma pesquisa que diga respeito a uma ou mais das seguintes áreas protegidas OU enviar por e-mail, pelo menos anualmente no início de cada ano letivo, nas datas específicas ou aproximadas das seguintes atividades e fornecer uma oportunidade de optar por um aluno fora de participar de:

- Coleta, divulgação ou uso de informações pessoais para marketing, vendas ou outra distribuição.
- Administração de qualquer pesquisa de informações protegidas não financiada total ou parcialmente pela ED.
- Qualquer exame físico ou triagem não emergencial e invasivo conforme descrito acima.

Os pais/alunos elegíveis que acreditam que seus direitos foram violados podem registrar uma reclamação junto ao

Escritório de Conformidade com Políticas Familiares
Departamento de Educação dos EUA
Avenida Maryland, 400, SW
Washington, DC 20202-4605

Planos de gestão de amianto

Os Planos de Gestão de Amianto do Distrito Escolar estão disponíveis para revisão no Escritório Central localizado na Escola Secundária Regional Whitman-Hanson. Qualquer dúvida em relação a esses planos pode ser encaminhada à Superintendência de Escolas.

Aviso importante para todos os candidatos a escolas profissionais de fora do distrito

Todos os alunos que pretendem se inscrever para aceitação em um programa de ensino médio profissionalizante fora do distrito (como a Escola Agrícola de Norfolk) devem completar todos os itens a seguir, antes de 1º de abril. .

- Solicitação por escrito (fornecida e enviada) à Escola Profissional apropriada.
- Aprovação por escrito da solicitação de não residente pelo Superintendente de Escolas do Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson.

O não cumprimento da data limite de 1º de abril, conforme indicado acima, poderá resultar na reprovação da inscrição pela Superintendência de Escolas ou pela respectiva Secretaria de Seletores. Esta ação pode ser necessária devido a restrições de calendário orçamental.

Depois de 1º de abril, todas as inscrições para escolas secundárias profissionalizantes fora do distrito também deverão receber aprovação do respectivo Gabinete de Seletores. As prorrogações não serão automáticas e serão concedidas apenas com base em dificuldades ou circunstâncias incomuns.

Política de Prevenção ao Bullying

O Distrito Escolar Regional Whitman-Hanson está comprometido em fornecer um ambiente educacional seguro, positivo e produtivo onde os alunos possam alcançar os mais altos padrões acadêmicos.

Nenhum aluno será sujeito a assédio, intimidação, bullying ou cyber-bullying.

Bullying conforme definido na MGL c. 71, § 37O, é o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, educador, administrador, enfermeiro escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, conselheiro de uma atividade extracurricular ou paraprofissional de expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato ou gesto físico ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a uma vítima que:

- 1) causar danos físicos ou emocionais à vítima ou danos à propriedade da vítima; 2) coloque a vítima com medo razoável de se machucar ou de causar danos à sua propriedade; 3) cria um ambiente hostil na escola para a vítima; (iv) infringe os direitos de a vítima na escola; ou (v) perturbe material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola. Para os fins desta seção, o bullying incluirá o cyber-bullying."

"Cyber-bullying" significa bullying através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que incluirá, mas não se limitará a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou informações de qualquer natureza transmitidas na íntegra ou em parte por um:

* arame

* rádio

* eletromagnético

* sistema fotoeletrônico ou fotoóptico, incluindo, entre outros, correio eletrônico, comunicações pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax.

O cyberbullying também incluirá a criação de uma página web ou blog em que o criador assume a identidade de outra pessoa ou se faz passar conscientemente por outra pessoa como autor do conteúdo ou das mensagens postadas, se a criação ou representação criar alguma das condições enumeradas no definição de intimidação.

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

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

Para efeitos desta política, sempre que o termo bullying for utilizado, significará bullying ou cyber-bullying.

O bullying é proibido:

* Nas dependências da escola;

- * Em propriedade imediatamente adjacente às dependências da escola;
- * Em atividades patrocinadas pela escola ou relacionadas à escola;
- * Em funções ou programas dentro ou fora da escola
- * Nas paradas do ônibus escolar;
- * Em ônibus escolares ou outros veículos pertencentes, alugados ou usados pelo distrito escolar; ou,
- * Através do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou usado pelo Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson.

O bullying e o cyberbullying são proibidos em um local, atividade, função ou programa que não seja relacionado à escola ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado pelo Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson se o ato ou atos em questão:

- * criar um ambiente hostil na escola para o alvo;
- * infringir os direitos do alvo na escola; e/ou
- * perturbar material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

Plano de Prevenção e Intervenção

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

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

Comunicando

Os alunos que acreditem ser alvo de bullying, observem um ato de bullying ou que tenham motivos razoáveis para acreditar que esses comportamentos estão ocorrendo, são obrigados a relatar os incidentes a um membro da equipe escolar. O alvo, no entanto, não estará sujeito a disciplina por não denunciar o bullying.

Cada escola deverá ter um meio para denúncias anônimas de incidentes de bullying por parte dos alunos (781-618-7086). Nenhuma ação disciplinar formal será tomada apenas com base em uma denúncia anônima.

Qualquer aluno que conscientemente faça uma acusação falsa de bullying estará sujeito a ação disciplinar.

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

Um membro do pessoal da escola deve denunciar imediatamente qualquer caso de bullying que o membro do pessoal tenha testemunhado ou de que tenha tomado conhecimento ao diretor da escola ou ao seu representante.

Procedimentos de Investigação

O Diretor ou seu representante, após o recebimento de um relatório viável, deverá contatar imediatamente os pais ou responsáveis de um aluno que tenha sido o suposto alvo ou suposto autor de bullying. As ações que estão sendo tomadas para evitar novos atos de bullying serão discutidas.

O diretor da escola ou alguém designado deverá investigar imediatamente a denúncia de bullying, usando um Formulário de Denúncia de Bullying/Cyberbullying que pode incluir entrevistar o suposto alvo, suposto perpetrador, funcionários, alunos e/ou testemunhas.

A equipe de apoio avaliará as necessidades de proteção de um suposto alvo e criará e implementará um plano de segurança que restaurará a sensação de segurança para esse aluno.

A confidencialidade deve ser usada para proteger uma pessoa que denuncie o bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying, ou seja testemunha ou tenha informações confiáveis sobre um ato de bullying.

Se o diretor da escola ou alguém designado determinar que ocorreu bullying, ele/ela deverá tomar as medidas disciplinares apropriadas. O diretor deverá notificar o pessoal local de aplicação da lei, o Diretor de Segurança e Proteção e o Superintendente se acreditar que acusações criminais possam ser feitas contra o perpetrador. A agência local de aplicação da lei determinará se as acusações criminais são justificadas.

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

As ações disciplinares para estudantes que cometeram um ato de intimidação ou retaliação deverão estar de acordo com as políticas disciplinares do distrito.

Cada escola deverá documentar qualquer incidente de bullying relatado de acordo com esta política e um arquivo deverá ser mantido pelo Diretor ou pessoa designada. Uma cópia de cada relatório de incidente será fornecida ao Diretor de Segurança e Proteção, que informará o Superintendente. No caso de envolvimento de aluno identificado com necessidades especiais, a Administradora de Educação Especial será notificada.

A confidencialidade será mantida na medida em que for consistente com as obrigações da escola perante a lei.

Retaliação

Será proibida a retaliação contra uma pessoa que denuncie o bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying, ou testemunhe ou tenha informações confiáveis sobre o bullying.

As ações disciplinares para estudantes que cometeram um ato de intimidação ou retaliação deverão estar de acordo com as políticas disciplinares do distrito.

Assistência alvo

O Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson fornecerá aconselhamento ou encaminhamento para serviços apropriados, incluindo orientação, intervenção acadêmica e proteção aos alunos, tanto alvos quanto perpetradores, afetados pelo bullying, conforme necessário.

Treinamento e Avaliação

Será fornecida formação anual aos funcionários e voluntários da escola que tenham contacto significativo com os alunos na prevenção, identificação, resposta e denúncia de incidentes de bullying.

Instruções adequadas à idade e baseadas em evidências sobre a prevenção do bullying devem ser incorporadas ao currículo de todos os alunos do ensino fundamental aos 12 anos.

Publicação e Aviso

Um aviso anual por escrito das seções relevantes do plano de prevenção e intervenção contra o bullying será fornecido aos alunos e seus pais ou responsáveis, em termos apropriados à idade.

Um aviso anual por escrito do plano de prevenção e intervenção contra o bullying deve ser fornecido a todos os funcionários da escola. O corpo docente e os funcionários de cada escola serão treinados anualmente sobre o plano de prevenção e intervenção contra o bullying aplicável à escola.

Seções relevantes do plano de prevenção e intervenção contra o bullying relativas aos deveres do corpo docente e dos funcionários serão incluídas no manual do funcionário da escola.

O plano de prevenção e intervenção contra o bullying será publicado no site do Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson.

Assédio, preconceito e não discriminação (Política AC)

Informações gerais

A política de não discriminação do Comité Escolar estende-se aos estudantes, funcionários, ao público em geral e aos indivíduos com quem faz negócios; Nenhuma pessoa será excluída ou discriminada na admissão a uma escola pública de qualquer cidade ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa de raça, cor, sexo, religião, origem nacional, orientação sexual, identidade de gênero ou deficiência. Se alguém tiver uma reclamação ou sentir que foi discriminado por causa da sua raça, cor, sexo, religião, origem nacional, orientação sexual, identidade de gênero ou deficiência, a sua reclamação deve ser registada junto do responsável pela conformidade do Título IX.

O Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson é uma comunidade de alunos que rejeita o assédio ou preconceito em todas as formas e acredita que as crianças aprendem melhor quando não são influenciadas por ideias ou opiniões estereotipadas ou preconcebidas que desconsideram os fatos. O assédio ou preconceito é demonstrado pela intolerância, ódio ou preconceito em relação a outras pessoas com a intenção de causar danos físicos ou emocionais ou causar danos à vítima. O assédio e os atos prejudiciais são prejudiciais porque negam a

individualidade e dignidade da(s) pessoa(s). Embora ninguém esteja livre de preconceitos, o nosso Distrito acredita que ninguém deve ser autorizado a assediar abertamente ou demonstrar preconceito em relação a outros. Agir de forma hostil ou prejudicial será tratado em conformidade. Este assédio pode incluir comportamento, como o uso de roupas ou símbolos, que denigre outras pessoas ou que seja ofensivo para outras pessoas devido às suas conotações raciais, religiosas ou étnicas negativas. Alguns exemplos de atos de assédio ou prejudiciais são:

- Desenhar (ou usar) suásticas ou outros símbolos negativos em uma parede, livro, etc.
- Fazer declarações negativas dirigidas a uma pessoa ou grupo de pessoas com base na religião.
- Fazer comentários negativos dirigidos a uma pessoa ou grupo de pessoas com base no emprego ou na situação econômica.
- Fazer comentários prejudiciais a uma pessoa ou grupo de pessoas com base na capacidade intelectual de uma pessoa.
- Brigar, chutar, bater, tropeçar, beliscar, arranhar e/ou outra conduta violenta.
- Outra conduta física, de natureza não violenta, como tocar, olhar fixamente, bloquear uma porta, seguir uma pessoa e/ou rir/zombar de uma pessoa.
- Destruição da propriedade de uma pessoa.
- Ligar para a casa de uma pessoa, enviar correio postal ou eletrônico para a residência da pessoa e/ou seguir a pessoa, e/ou estar na casa da pessoa na tentativa de assediar/intimidar.

Todos os atos de assédio ou preconceito, quando denunciados aos funcionários da escola, serão investigados minuciosamente utilizando o mesmo processo que está disponível para investigações de assédio racial ou sexual.

Assédio Racial

De acordo com o Título VI e o Título VII das Leis dos Direitos Civis, o assédio racial de um estudante, funcionário atual ou futuro ou visitante não será tolerado. A violação, se comprovada, resultará em ação disciplinar. Qualquer pessoa que acredite ter sido vítima de assédio racial pode buscar reparação por meio do Procedimento de Queixa de Assédio Racial de Whitman-Hanson, entrando em contato com o diretor do prédio, conforme listado no final desta seção, ou entrando em contato com o Gabinete do Superintendente pelo telefone 781-618 -7000.

O assédio racial é definido como:

Conduta verbal ou física que tenha o propósito ou efeito de interferir substancialmente no trabalho ou no desempenho educacional de um indivíduo, ou criar um ambiente de trabalho ou educacional intimidante, hostil ou ofensivo, quando tal conduta for realizada devido à raça e/ou cor da pessoa contra quem a conduta é dirigida.

Exemplos de conduta de assédio racial incluem, mas não estão limitados a:

- Epítetos raciais;
- Utilização de estereótipos raciais;
- Grafites, notas, cartas, cartões, imagens usando epítetos raciais, insultos raciais, estereótipos raciais e/ou referências humilhantes a um membro de uma raça;
- Brigar, chutar, bater, tropeçar, beliscar, arranhar e/ou outra conduta violenta quando

Definições: Uma “queixa” será uma reclamação feita por um indivíduo de que houve uma violação da política de assédio racial.

- A. O reclamado deverá apresentar uma declaração por escrito da reclamação no prazo de trinta (30) dias após o alegado assédio. A reclamação deve ser apresentada ao seu supervisor ou, caso o supervisor seja o suposto assediador, ao diretor do prédio ou ao superintendente assistente. Se o reclamante for um estudante, a reclamação deverá ser apresentada ao orientador, conselheiro e diretor do aluno ou outro membro da equipe.
- B. Caso o reclamado não se sinta confortável em fazer a reclamação conforme descrito acima, ele/ela é livre para apresentar a reclamação a qualquer administrador acima dele no organograma. A reclamação deve ser feita por escrito devido a preocupações com o devido processo para o suposto assediador. No entanto, se o reclamante não for capaz de apresentar a reclamação por escrito, a reclamação deverá ser escrita pelo administrador e deverá ser assinada pelo reclamante antes de prosseguir.
- C. Assim que a reclamação for recebida, será realizada uma investigação apropriada da reclamação. No caso de reclamação de um aluno, a investigação será feita pelo diretor ou por seu representante.
- D. Tal investigação pode consistir, mas não pode estar limitada às seguintes ações:
- Entrevista(s) com o reclamado.
 - Entrevista(s) com o indivíduo supostamente o assediador.
 - Entrevistas com outros funcionários, outros estudantes ou outras testemunhas.
 - Entrevistas com outras pessoas.
 - Revisão dos registros pertinentes.
- E. Dentro de um prazo razoável após o recebimento da reclamação, uma decisão sobre a reclamação será proferida, e o suposto assediador e o reclamante serão informados da decisão e se as alegações foram consideradas credíveis ou não.
- a. Se as alegações não forem consideradas credíveis, o assunto será encerrado. Os documentos, notas e outros materiais da investigação serão mantidos como registro por um período de tempo apropriado. O objetivo de manter este registro é permitir que a Whitman Hanson prove que conduziu uma investigação apropriada.
- b. Se as alegações, ou qualquer parte das alegações, forem consideradas credíveis, serão tomadas medidas apropriadas contra o assediador.
- c. As ações corretivas dependerão da gravidade do(s) incidente(s). Uma admissão de culpa, um reconhecimento de uma advertência verbal, uma promessa de não cometer tal crime novamente e outras medidas tomadas para proporcionar alívio adequado ao reclamado podem ser uma resolução suficiente. Nesta fase, espera-se sensibilizar o culpado para os efeitos de tal comportamento, para ser construtivo e não indevidamente punitivo na ação disciplinar. Se as resoluções informais não forem cumpridas ou se as alegações envolverem conduta para a qual as resoluções informais não são apropriadas, o administrador pode considerar necessário tomar as medidas apropriadas que podem incluir disciplina até e incluindo a demissão (se for um funcionário) ou a exclusão (se for um funcionário). estudante).
- F. Se o reclamante não estiver satisfeito com os resultados da reclamação, ele/ela poderá recorrer ao Superintendente.
- G. Os reclamantes não estão limitados a um procedimento formal de reclamação, mas podem buscar ajuda de outras agências, incluindo a Comissão de Igualdade de Oportunidades de Emprego, a Comissão de Massachusetts Contra a Discriminação ou o Escritório de Direitos Cívicos do Departamento de

Educação.

H. Qualquer ação retaliatória de qualquer tipo por parte de um funcionário ou estudante contra qualquer funcionário ou estudante como resultado de essa pessoa buscar reparação sob estes procedimentos, cooperar em uma investigação ou de outra forma participar de qualquer processo sob esses procedimentos, é proibida e será considerada como uma questão gravável separada e distinta sob este procedimento.

EU. Todos os procedimentos de reclamação serão, na medida do possível, mantidos em sigilo por todas as pessoas direta ou indiretamente envolvidas neles.

Política de Assédio Sexual e Procedimento de Reclamação para Estudantes

Introdução

É política do Distrito Escolar Regional de Whitman-Hanson que todos os alunos possam frequentar a escola e participar de um ambiente de aprendizagem livre de qualquer tipo de assédio sexual. O assédio sexual viola, portanto, as políticas do Distrito e também viola a lei, especificamente o Título IX e as Leis gerais c. 151C.

O que é assédio sexual?

A definição legal de assédio sexual é: *Avanços indesejáveis, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando:*

1. A submissão a tal conduta constitui, explícita ou implicitamente, um termo ou condição de um sucesso do indivíduo como estudante;
2. A submissão ou rejeição de tal conduta por parte de um indivíduo é usada como base para decisões educacionais que afetam tais indivíduos; ou
3. Tal conduta tem por efeito interferir substancialmente no desempenho educativo de um indivíduo ou criar um ambiente educativo intimidador, hostil ou ofensivo.

Alguns exemplos de conduta de assédio sexual: tocar

- (braço, peito, nádegas, etc.)
- comentários verbais (sobre partes do corpo, em que tipo de sexo a vítima seria "boa", roupas, aparência, etc.)
- xingamentos (de "querido" para "vadia" e pior)
- espalhando rumores sexuais
- olhares maliciosos e olhares
- piadas sexuais ou "sujas"
- desenhos animados, fotos e pornografia
- usar o computador para deixar mensagens sexuais ou pichações ou para jogar jogos de computador sexualmente ofensivos
- gestos com as mãos e o corpo
- pressão para atividade sexual
- fazer curvas, bloquear, ficar muito perto, seguir

- conversas que são muito pessoais
- "classificar" um indivíduo - por exemplo, numa escala de 1 a 10
- camisetas, chapéus e broches obscenos
- exibindo filmes censurados durante as aulas (não baseados no currículo)
- agressão sexual e tentativa de agressão sexual
- massageando o pescoço, massageando os ombros
- tocar-se sexualmente na frente de outras pessoas
- grafite
- fazendo sons de beijo ou de tapa; lambendo os lábios sugestivamente
- uivos, vaias, assobios
- convidar repetidamente alguém para sair quando ele ou ela não está interessado
- "spiking" (baixar as calças de alguém)
- expressões faciais (piscar, beijar, etc.)
- "slam books" (listas de nomes de alunos com comentários sexuais depreciativos escritos sobre eles por outros alunos)
- "se pegando" no corredor

Procedimento de reclamação

Se você acha que alguém o assediou sexualmente ou está assediando sexualmente, você deve registrar uma reclamação o mais rápido possível seguindo as etapas abaixo; desta forma, a conduta de assédio sexual cessará e a pessoa que o está assediando sexualmente saberá que você não gosta ou não aceita tal conduta.

Etapas para registrar uma reclamação

1. Fale ou envie uma nota a qualquer funcionário do sistema escolar em quem você confia, ou seja, diretor, diretor assistente, professor, enfermeira, conselheiro, zelador, guarda de passagem, ajudante, funcionário do refeitório, etc. Você também pode falar com seus pais, que poderão notificar o diretor ou diretor assistente. Lembre-se de que o procedimento de reclamação não começa até que o pessoal da escola receba a reclamação.
2. Caso não tenha ou não queira apresentar a reclamação por escrito, o funcionário o fará. Isso deve ser feito no máximo dois (2) dias letivos depois de você ter conversado ou entregue o bilhete ao funcionário. A reclamação deve ser feita por escrito para garantir que o entendimento da sua reclamação por parte do funcionário esteja correto.
3. O funcionário encaminhará a reclamação por escrito ao diretor. O diretor ou seu representante pode falar com você para obter mais informações. Em qualquer caso, o diretor ou seu representante falará com a pessoa que supostamente o assediou sexualmente (chamada de "o entrevistado") para obter informações também.
 - a. Se o diretor achar que a reclamação pode ser resolvida sem uma investigação formal, ele/ela poderá usar o procedimento informal. O procedimento informal simplesmente tenta resolver a situação e pode ser feito de várias maneiras. Mesmo que o Diretor considere que o procedimento informal é aceitável, você ou o respondente podem solicitar que o procedimento formal seja utilizado, em vez de, ou depois, do procedimento informal.

Exemplos são:

- O diretor ou seu representante pode ter uma conversa entre você e o entrevistado

onde você pode dizer ao entrevistado que o comportamento o incomoda e deve parar.

- O Diretor ou seu representante pode pedir que você escreva uma carta ao entrevistado dizendo que o comportamento o incomoda e deve parar.
- O diretor ou seu representante pode ter conversas separadas com você e o respondente.

Exemplos de possíveis resoluções são:

- Cartas de desculpas
- Garantias de que o comportamento ofensivo terminará
- Ação disciplinar

4. O procedimento informal será concluído dentro de cinco (5) dias letivos a partir da data em que o diretor receber a reclamação. O diretor ou seu representante notificará você e o entrevistado sobre os resultados do procedimento informal. A resolução da situação pode ou não ocorrer como resultado do procedimento informal. Se todas as partes envolvidas neste procedimento informal considerarem que foi alcançada uma resolução, esta discussão permanecerá confidencial e nenhuma ação adicional será tomada. Se alguma das partes considerar que a resolução não foi alcançada, será utilizado o seguinte procedimento formal. Os prazos de investigação podem ser prorrogados em circunstâncias atenuantes, como doença.

Procedimento Formal:

1. O procedimento formal é utilizado quando ocorre qualquer uma das seguintes situações:
 - a. Você ou o entrevistado solicitam que o procedimento formal seja usado,
 - b. O diretor ou seu representante decide que o procedimento formal deve ser usado, ou
 - c. Você ou o entrevistado consideram que o procedimento informal não foi útil ou adequado e um de vocês solicita, no prazo de cinco (5) dias letivos, que o procedimento formal seja utilizado.
2. O procedimento formal será concluído no prazo de vinte (20) dias letivos a partir da apresentação da reclamação ao diretor, ou se o procedimento informal tiver sido utilizado, no prazo de vinte (20) dias letivos a partir do pedido para iniciar o procedimento formal.
3. O diretor ou seu representante investigará a reclamação e preencherá um relatório por escrito, que incluirá:
 - Todos os fatos e circunstâncias do incidente.
 - Um resumo da investigação que incluirá entrevistas com qualquer pessoa que se acredite razoavelmente ter informações relevantes, ou seja, você, o entrevistado e, se algum deles tiver menos de 18 anos, seus pais (se apropriado), testemunhas e qualquer outra pessoa que possa experimentar conduta semelhante.
 - Uma descrição de quaisquer ações já tomadas e/ou propostas pelo diretor ou seu/sua designado.

Cópias deste relatório escrito, incluindo a decisão do diretor, e a justificativa e documentação do mesmo serão encaminhadas a cada uma das partes envolvidas dentro de cinco (5) dias letivos após a conclusão da investigação. Toda a documentação de queixas de assédio sexual será mantida em arquivo com o Superintendente Assistente.

Se o diretor ou seu representante descobrir que ocorreu conduta de assédio sexual, então ele/ela poderá disciplinar o entrevistado, exigir que o entrevistado peça desculpas a você, exigir que o entrevistado procure aconselhamento ou treinamento, tomar qualquer combinação dessas ações ou qualquer outra ação apropriada.

Você ou o respondente poderão apelar da decisão por escrito ao Superintendente Assistente, no prazo de quinze (15) dias letivos após o recebimento das conclusões do procedimento formal. A decisão será revista para garantir a adequação da investigação e das conclusões. As partes terão a oportunidade de enviar informações adicionais. O Superintendente Assistente tomará uma decisão e a comunicará por escrito a você e ao entrevistado no prazo de trinta (30) dias.

Outros recursos

Os indivíduos também têm o direito de buscar uma solução junto à Comissão Contra a Discriminação de Massachusetts, One Ashburton Place, Boston, MA 02108, (617) 727-3990, e ao Escritório Regional de Direitos Cívicos do Departamento de Educação dos EUA, 222 John W. McCormack, Prédio, Boston, MA 02109, (617) 223-9662.

Retaliação

Ninguém pode retaliar você por registrar uma reclamação. Além disso, ninguém pode retaliar qualquer estudante ou funcionário porque eles forneceram informações ou ajudaram na investigação. Se alguma pessoa sentir que foi alvo de retaliação, deverá registrar uma reclamação junto ao diretor.

Considerações para lembrar

- Tanto um homem como uma mulher podem ser vítimas de assédio sexual, e uma mulher também como homem, pode ser o assediador.
- A vítima pode ser do mesmo sexo ou do sexo oposto ao do assediador.
- A vítima não precisa ser a pessoa a quem a conduta sexual indesejada é dirigida. A vítima também pode ser alguém afetado por tal conduta quando dirigida a outra pessoa. Por exemplo, tentativas apropriadas de humor ou assédio sexual de uma menina (ou menino) podem criar um ambiente intimidador, hostil ou ofensivo para outra menina (ou menino) ou podem interferir injustificadamente no desempenho educacional de um indivíduo.

Processo de Divulgação

Para garantir que todos os nossos alunos tenham a oportunidade de compreender esta política, ela será distribuída anualmente da seguinte forma:

- a. Se solicitado em qualquer nível, o diretor da escola, o diretor assistente, o conselheiro de adaptação escolar, o orientador ou o psicólogo escolar podem ajudar os pais a ajudar a criança a compreender o significado da política. Ele também deverá ser revisado pelo diretor do prédio no início do ano letivo e com cada novo aluno matriculado pelo orientador desse aluno.

- b. Para os alunos PK e K, os pais receberão uma cópia da política em seu pacote de matrícula.
Os pais serão solicitados a revisar esta política com seus filhos.
- c. Para os alunos da 1ª à 8ª série, cada professor de saúde do prédio revisará esta política em sala de aula como parte do currículo. Também deverá ser incluído no manual do aluno. Esta atividade curricular não será considerada um componente curricular de sexualidade humana e, portanto, não será coberta pela Seção 32A da Lei Geral de Massachusetts (Lei de Notificação aos Pais).
- d. Para os alunos da 9ª à 12ª série, cada um receberá uma cópia desta política no início do ano letivo, seja em cópia impressa ou através do manual do aluno.
- e. Para aulas independentes ou outras situações únicas, o professor da sala de aula ou especialista designado será responsável pela revisão desta política com o aluno, conforme orientação do administrador da Educação Especial.