

# Escolas Públicas de Brockton



*Casa dos Boxers*

Escola Secundária de Brockton  
Manual de Pais e Alunos  
2023-2024



[www.bpsma.org](http://www.bpsma.org)





# Cidade de Brockton

## ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Superintendente Interino de Escolas

Gabinete do Superintendente  
Telefone (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013  
[superintendent@bpsma.org](mailto:superintendent@bpsma.org)

Agosto 2023

Prezados Pais, Guardiões e Estudantes:

Bem-vindo ao Boxer Country! Incluídas neste manual estão as diretrizes, procedimentos e expectativas para a Escola Secundária de Brockton. Estes foram criados com a intenção de informar os membros da nossa comunidade com informações valiosas relevantes para a experiência educacional de todos os nossos alunos.

Alunos, pais e responsáveis devem se familiarizar com o conteúdo deste manual. Toda organização, particularmente uma tão grande quanto a Escola Secundária de Brockton, deve ter um conjunto de princípios orientadores para operar. Esses procedimentos, diretrizes e regras descritos neste documento foram desenvolvidos para garantir uma atmosfera acolhedora, segura e acadêmica; onde o comportamento cortês, o respeito mútuo e a colaboração permitem um ambiente onde a educação significativa pode ocorrer. Essas regras e diretrizes também fornecem aos alunos, suas famílias e funcionários padrões para o sucesso acadêmico, socioemocional e comportamental em nossa comunidade de aprendizagem.

É nossa sincera esperança que os pais se associem a nós e, por meio de comunicação contínua e esforços colaborativos, sejam proativos, evitando problemas acadêmicos, socioemocionais ou comportamentais antes que ocorram. Incentivamos os pais a manter contato com professores, orientadores e administradores regularmente para resolver problemas menores antes que se tornem problemas maiores e para garantir que seus alunos aproveitem ao máximo a Escola Secundária de Brockton. Estamos prontos para ajudar você ou seus alunos a garantir que a experiência deles seja excelente.

**Por razões de segurança. Os documentos com foto devem ser usados e visíveis por todos os alunos em todos os momentos enquanto estiverem na escola ou nas dependências da escola.**

Tanto os alunos quanto os pais também devem ser lembrados do uso de câmeras de vigilância pela escola. As câmeras escolares são operadas sob a supervisão e autoridade do Departamento de Polícia de Brockton e o acesso a quaisquer gravações fica a critério do bpd.

Não desejamos nada além do melhor para nossos alunos e pais ao iniciarmos o novo ano letivo.

Atenciosamente,

Dr. James Cobbs  
Superintendente

NOTA: A ASSINATURA DO ALUNO AFIXADA NESTE DOCUMENTO INDICA QUE O ALUNO RECEBEU, LEU E COMPREENDEU COMPLETAMENTE O MANUAL DO ALUNO DO ESCOLA SECUNDÁRIA DE BROCKTON. **OBSERVE QUE É RESPONSABILIDADE DO ALUNO COMPARTILHAR ESTE MANUAL COM OS PAIS/RESPONSÁVEIS E QUALQUER DÚVIDA SOBRE SEU CONTEÚDO DEVE SER LEVADA AO CONHECIMENTO DO DIRETOR.**

Assinatura do Pai/Mãe/Responsável

Nome do Aluno (Por Extenso)

Data

Assinatura do Aluno

***OS ALUNOS CALOUROS DEVEM TER ESTA FOLHA ASSINADA E DEVOLVIDA À ESCOLA***





# Cidade de Brockton ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Superintendente Interino de Escolas

Gabinete do Superintendente  
Telefone (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013  
[superintendent@bpsma.org](mailto:superintendent@bpsma.org)

## Escolas Públicas de Brockton Contrato de Empréstimo de Dispositivo 1:1

Os alunos das Escolas Públicas de Brockton ("BPS") são elegíveis para receber um laptop e carregador, bem como outras tecnologias relacionadas ("Dispositivos 1:1"). Antes de receber qualquer Dispositivo 1:1, o Aluno e seus pais/responsáveis devem ler e concordar com este Contrato de Empréstimo de Dispositivo 1:1.

Os dispositivos 1:1 são emprestados ao Aluno para serem usados para fins educacionais apenas durante o ano letivo acadêmico, e esses dispositivos e quaisquer dados neles contidos permanecem propriedade da BPS. Os alunos não devem permitir que nenhuma outra pessoa use seus Dispositivos 1:1. Os dispositivos 1:1 estão sujeitos a inspeção a qualquer momento sem aviso prévio, e o uso inadequado pode resultar na perda da elegibilidade do aluno para usar esses dispositivos. 1:1 Os dispositivos devem ser entregues à BPS imediatamente mediante solicitação e, em qualquer caso, o mais tardar no último dia de aula de um aluno na BPS.

Os alunos devem fazer todos os esforços para ter seus dispositivos individuais carregados e prontos para cada dia letivo. Os alunos devem proteger seus Dispositivos 1:1 de temperaturas quentes e frias extremas, manter alimentos e bebidas longe deles e transportá-los com segurança de e para a escola. Os alunos não devem desfigurar ou destruir qualquer Dispositivo 1:1, ou colocar decorações ou marcações não autorizadas (como adesivos, desenhos, etc.) em qualquer Dispositivo 1:1, ou deixar qualquer Dispositivo 1:1 desacompanhado em um local inseguro.

Se um Dispositivo 1:1 estiver danificado ou não estiver funcionando corretamente, o Aluno deve levá-lo ao help desk designado na BPS. Os alunos e/ou seus pais/responsáveis não devem tentar nenhum reparo por conta própria ou através de alguém que não seja um funcionário da BPS. Se um laptop estiver danificado além do reparo e precisar ser substituído, a BPS avaliará as opções de dano ou perda e/ou substituição caso a caso. Em casos de incêndio ou atos criminosos, como roubo ou vandalismo, os pais/responsáveis devem informar imediatamente o diretor associado sobre a cultura e o clima do diretor assistente. O diretor associado de cultura e clima ou diretor assistente ajudará na apresentação de um relatório policial ou de incêndio, que deve ser apresentado pelos pais/responsáveis antes de solicitar a substituição de um Dispositivo 1:1. Os alunos e/ou seus pais/responsáveis podem ser responsabilizados parcial ou totalmente por quaisquer danos/perdas.

Os alunos devem cumprir todas as regras e regulamentos BPS aplicáveis em todos os momentos ao usar Dispositivos 1:1, incluindo, sem limitação, os requisitos do manual do aluno e da Política de Uso Responsável e Política de Uso Aceitável da Internet IJNDB da BPS. Nenhum Aluno pode instalar, usar ou permitir a instalação ou uso de qualquer software não autorizado em qualquer Dispositivo 1:1. A BPS não se responsabiliza por quaisquer materiais controversos adquiridos nesses dispositivos. Qualquer violação das regras e regulamentos do BPS e/ou dos termos e condições deste Contrato de Empréstimo de Dispositivo 1:1 pode resultar em ação disciplinar ou legal.

Ao assinar abaixo, reconheço que li e entendi este Contrato de Empréstimo de Dispositivo 1:1, que concordo em cumprir seus termos e condições e que a BPS tem minha permissão para emprestar Dispositivos 1:1 ao Aluno.

Nome do Aluno

Série

Assinatura do Aluno

Data

Nome dos Pais/Responsáveis

Relação

Assinatura dos Pais/Responsáveis

Data





# Cidade de Brockton ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Superintendente Interino de Escolas

Gabinete do Superintendente  
Telefone (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013  
[superintendent@bpsma.org](mailto:superintendent@bpsma.org)

## Comunicado de Imprensa para Estudantes

(Autorização dos Pais/Responsáveis --- para uso escolar)

Ocasionalmente, o Distrito Escolar Público de Brockton ("Distrito") é solicitado pela mídia a entrevistar e/ou fotografar os alunos como parte de sua cobertura de eventos escolares positivos. Para permitir que isso aconteça, o Distrito requer permissão dos pais ou responsáveis de um aluno. O Distrito também usa materiais de mídia, como imagens de alunos, mídia digital, amostras de trabalho de alunos, etc. para fins de mídia do Distrito, como o site do Distrito. Ao marcar a caixa "conceder" e assinar sua permissão neste formulário, você declara que concorda com o uso de tais materiais. Por favor, assine e devolva este formulário ao professor da sala de aula de sua criança.

**Por meio deste** (marque uma caixa)

CONCEDO Permissão

NÃO CONCEDO permissão

para as Escolas Públicas de Brockton e afiliadas de mídia aprovadas publicarem, autorizarem ou usarem todos os filmes, fotografias, imagens geradas por computador e palavras impressas e faladas em que meu filho esteja incluído, sejam tomadas por funcionários, alunos ou outros e concordam que a escola pode usar essas imagens, mídias digitais, palavras e trabalhos gerados por alunos para quaisquer exposições, exibições, páginas da web e publicações, sem reserva ou compensação, e eu libero as Escolas Públicas de Brockton de todas e quaisquer reivindicações, danos, responsabilidades, custos e despesas relacionados ao uso de tais materiais. Além disso, entendo que uma expectativa de privacidade não é automática em eventos e atividades da escola pública, incluindo, entre outros, desfiles, shows, viagens de campo e atividades atléticas, e que o Distrito não pode garantir que meu filho não será fotografado caso participe de tais programas. Concordo em notificar os administradores escolares se tiver uma preocupação legítima de segurança por meu filho ser fotografado em eventos públicos, para que possamos trabalhar juntos para determinar a melhor forma de lidar com essas preocupações.

Nome da Escola: \_\_\_\_\_

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_

Nome dos Pais: \_\_\_\_\_

Assinatura dos pais/responsáveis: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_







Cidade de Brockton  
**ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON**

Dr. James Cobbs ♦ Superintendente Interino de Escolas

Gabinete do Superintendente  
Telefone (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013  
[superintendent@bpsma.org](mailto:superintendent@bpsma.org)

**Não Fornecimento de Dados para Recrutamento Militar**

Prezado Superintendente,

A seção 8528 da Elementary and Secondary Education Act of 1965 (ESEA), conforme alterada pela Every Student Succeed Act (ESSA), exige que as escolas divulguem as informações privadas dos alunos para recrutadores militares, a menos que optemos por não participar por escrito.

**Como pai/mãe/responsável legal**, estou exercendo o direito de solicitar que não seja entregue o nome, endereço, números de telefone e registros escolares do aluno listado abaixo às Forças Armadas, Recrutadores Militares ou Escolas Militares.

**Sou estudante de 18 anos ou mais**, e solicito que meu próprio nome, endereço, telefone e os registros escolares não sejam liberados para as Forças Armadas, Recrutadores Militares ou Escolas Militares.

Nome do Aluno:

Escola Secundária de Brockton

Atenciosamente,

*Assinatura:* \_\_\_\_\_ *Data:* \_\_\_\_\_

Seu Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_





# Cidade de Brockton ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Superintendente Interino de Escolas

Gabinete do Superintendente  
Telefone (508) 580-7511 Fax (508) 580-7013  
[superintendent@bpsma.org](mailto:superintendent@bpsma.org)

## **Não Fornecimento de Informações do Diretório de Registros do Aluno**

A lei estadual (603 CMR 23.07) permite que as Escolas Públicas de Brockton divulguem as seguintes informações do diretório sem o consentimento do aluno ou dos pais elegíveis: nome do aluno, endereço, lista telefônica, data de nascimento, principal campo de estudo, datas de frequência, peso e altura dos membros das equipes atléticas, classe, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, graus, honras e prêmios e planos pós-secundários.

Se você deseja **NÃO AUTORIZAR** o compartilhamento de informações e fazer com que a escola retenha todas ou parte das informações do diretório do seu aluno, **PREENCHA O FORMULÁRIO ABAIXO** e devolva-o à escola do seu aluno.

Ao marcar a caixa abaixo, eu por meio deste **NÃO AUTORIZO** e não permito que as informações do diretório de identificação pessoal do aluno sejam divulgadas como parte de seu compartilhamento de informações.

**Por meio deste, opto por NÃO PERMITIR que as informações do diretório de identificação pessoal do aluno sejam divulgadas como parte de seu compartilhamento de informações.**

Nome da Escola: \_\_\_\_\_

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_

Nome dos Pais/Responsáveis: \_\_\_\_\_

Assinatura dos pais/responsáveis: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_



## Índice

<b>Carta aos Pais/Responsáveis e Alunos</b>	3
<b>Contrato de Empréstimo de Dispositivo 1:1</b>	5
<b>Comunicado de Imprensa para Estudantes</b>	7
<b>Não Fornecimento de Dados para Recrutamento Militar</b>	9
<b>Não Fornecimento de Informações do Diretório de Registros do Aluno</b>	11
<b>Valores e Crenças Fundamentais</b>	18
<b>Orgulho Boxer</b>	19
<b>I. Políticas e Informações Gerais</b>	20
<b>Calendário Acadêmico</b>	20
<b>Exames de saúde e exames físicos</b>	21
<b>Pesquisa de Risco Juvenil</b>	21
<b>Política de Uso Responsável das Escolas Públicas de Brockton</b>	21
<b>Estudantes</b>	21
<b>Diretrizes para Uso do Aluno</b>	21
<b>Plano de Acomodação Curricular Distrital</b>	23
<b>Números de telefone importantes</b>	36
Departamento Escolar	36
Escola Secundária de Brockton	36
<b>Política de Comunicado de Imprensa</b>	36
<b>Procedimentos Meteorológicos Inclementes</b>	36
<b>School Cancellations</b>	36
<b>Dispensas Escolares Antecipadas</b>	37
<b>As Responsabilidades dos Alunos</b>	38
<b>Programa de Mediação do Escola Secundária de Brockton</b>	38
<b>Política de Uso Aceitável da Internet</b>	38
<b>Declaração de Não Discriminação</b>	39
O Sistema de Escolas Públicas de Brockton não discrimina com base em raça, religião, cor, nacionalidade, idade, sexo, status de veterano, orientação sexual, identidade de gênero ou deficiência na admissão, acesso, tratamento ou emprego em seus programas e atividades, de acordo com M.G.L. ch. 76, § 5.	39
<b>Declaração de Não Discriminação</b>	39
<b>Direitos Civis e Assédio</b>	39
<b>Trote</b>	40
<b>Assédio Sexual</b>	41
<b>Processo</b>	41
<b>Oficial de Reclamações</b>	41
<b>Bullying e Cyberbullying</b>	41
<b>Ameaças</b>	43
<b>Avisos e Notificação EPA</b>	44
<b>Informações do Aluno para Recrutadores Militares</b>	44

Os Direitos Educacionais de Crianças e Jovens em Situação de Rua .....	44
<b>I. Políticas Acadêmicas .....</b>	<b>44</b>
Requisito de Avaliação Mandatado pelo Estado .....	44
Recursos .....	45
O aluno deve: .....	45
Requisito de Avaliação Mandatado pelo Estado .....	45
Finalidades dos Trabalhos de Casa .....	45
Tipos de trabalhos de casa .....	46
Responsabilidades dos pais/responsáveis .....	46
Responsabilidades do aluno .....	46
Relatórios de Progresso .....	46
Trabalhos de Recuperação .....	46
Níveis Acadêmicos .....	46
Informações de Atribuição de Nível .....	47
Quadro de Honra .....	47
Graduação Antecipada .....	47
Critérios de Elegibilidade .....	47
Processo de Solicitação .....	48
Requerimento .....	48
Atividades Atléticas e Extra-Curriculares .....	48
Requisitos Acadêmicos .....	49
<b>Política de Concussão .....</b>	<b>49</b>
Diretrizes de Avaliação .....	49
Renúncias de Educação em Bem-Estar .....	50
Currículo Abrangente de Sexualidade e Saúde do Departamento de Bem-Estar .....	50
<b>II. Direitos e Privilégios do Aluno .....</b>	<b>50</b>
Direitos do Aluno .....	50
Histórico Escolar .....	51
Maioridade .....	52
Política de Registos de Estudantes de Educação Especial .....	52
Privilégios Estudantis .....	52
Refeitórios .....	52
Programa Campus Flexível .....	52
Programação de IRC/Passes de Biblioteca .....	53
Desligamento/Dispensa .....	53
Eventos Escolares/Atividades Extracurriculares/Viagens de Campo Patrocinadas pela Escola, Bailes, Eventos Patrocinados PAC/PTA .....	53
Privilégios para Veteranos .....	54
Governo Estudantil .....	54
Transporte .....	54

<b>Informações sobre Ônibus Atrasado</b> .....	<b>54</b>
<b>Uso de Automóvel Estudantil</b> .....	<b>55</b>
O Comitê da Escola de Brockton, com os seguintes regulamentos, autoriza o uso de veículos motorizados pelos alunos para o transporte de e para o ensino médio. Os regulamentos são: .....	55
1. Uma vez estacionados, os alunos não poderão voltar a entrar em seus carros, sem permissão, até serem dispensados. ....	55
2. O limite de velocidade nas dependências da escola é de 15 milhas por hora. ....	55
3. A orientação dos policiais e da polícia escolar deve ser obedecida. ....	55
O descumprimento dessas normas pode resultar na negativa de permissão para dirigir no campus da escola. ..	55
<b>Sem Política de Marcha Lenta</b> .....	<b>55</b>
<b>III. Política de Presença</b> .....	<b>55</b>
<b>Faltas</b> .....	<b>55</b>
<b>Frequência às Funções Escolares</b> .....	<b>56</b>
<b>Dia de ausência não justificada</b> .....	<b>56</b>
<b>Visitas ao Colégio</b> .....	<b>56</b>
<b>Política de Recompra de Frequência</b> .....	<b>57</b>
<b>Processo de Recurso/Renúncias</b> .....	<b>57</b>
<b>Evasão Escolar</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>IV. I. Código de Conduta e Penalidades pela Violação das Regras da Escola</b> .....	<b>58</b>
<i>De modo geral, a prática da Escola Pública de Brockton em relação à disciplina estudantil busca proporcionar um ambiente escolar de apoio no qual os alunos tenham oportunidades de amadurecer e se desenvolver como cidadãos responsáveis, respeitando a necessidade de manter uma comunidade escolar segura e ordenada.</i> .....	<b>58</b>
<b>Procedimento de Devido Processo para Disciplina do Aluno</b> .....	<b>58</b>
<b>Elegibilidade para Participar de Atividades e Eventos Escolares</b> .....	<b>58</b>
<b>Suspensões</b> .....	<b>58</b>
<b>Procedimentos de Suspensão na Escola</b> .....	<b>58</b>
<b>Aviso de Suspensão na Escola</b> .....	<b>59</b>
<b>Procedimentos de Suspensão Fora da Escola sob M.G.L. cap. 71, § 37H3/4</b> .....	<b>59</b>
<b>Procedimentos de devido processo legal para suspensões fora da escola</b> .....	<b>59</b>
<b>Remoção de Emergência do Aluno</b> .....	<b>60</b>
<b>Procedimentos de Suspensão de Curto Prazo sob M.G.L. cap. 71, § 37H3/4</b> .....	<b>60</b>
<b>Audiência Principal - Suspensão de Curto Prazo</b> .....	<b>60</b>
<b>Procedimentos de Suspensão de Longo Prazo sob M.G.L. cap. 71, § 37H3/4</b> .....	<b>61</b>
<b>Audiência de Recurso do Superintendente sob M.G.L. cap. 71, § 37H3/4</b> .....	<b>62</b>
<b>Exclusão/Expulsão sob M.G.L. cap. 71, § 37H</b> .....	<b>62</b>
<b>Reclamação ou condenação criminal sob M.G.L. cap. 71, § 37H1/2</b> .....	<b>63</b>
<b>Serviços de Educação e Progresso Acadêmico sob M.G.L. cap. 71, § 37H, 37H1/2 e 37H3/4</b> .....	<b>63</b>
<b>Disposições do Código de Procedimentos para Alunos com Deficiência</b> .....	<b>64</b>
<b>Procedimentos para suspensão(ões) que não excedam 10 dias letivos</b> .....	<b>64</b>
<b>Procedimentos para Suspensão(ões) Superior (es) a 10 Dias Letivos</b> .....	<b>64</b>
<b>Circunstâncias Especiais para Exclusão</b> .....	<b>64</b>

<b>Requisitos Processuais Aplicados a Alunos Ainda Não Determinados a Serem Elegíveis para Educação Especial ou um Plano 504</b> .....	65
<b>Salas Atribuídas</b> .....	65
<b>Bullying/Cyberbullying</b> .....	65
<b>Política de Dispositivos Eletrônicos</b> .....	65
<b>Pesquisa de Celular e Dispositivos Eletrônicos</b> .....	66
<b>Filmagem/Fotografia</b> .....	66
<b>Comportamento em sala de aula</b> .....	66
<b>Trapaças</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>Código de Vestimenta</b> .....	66
<b>Obrigações Financeiras</b> .....	67
<b>Sensibilidade à Fragrância</b> .....	67
<b>Identificação</b> .....	67
<b>Idioma</b> .....	68
<b>Regulamentos de Massachusetts sobre Restrição de Estudantes</b> .....	68
<b>Medicamentos</b> .....	68
<b>Áreas Restritas</b> .....	68
<b>Venda de Itens</b> .....	68
<b>Armários Escolares</b> .....	68
<b>Propriedade Escolar</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>Busca de Pessoas/Bens</b> .....	69
<b>Veteranos no Segundo Semestre</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>Sexting</b> .....	69
<b>Comportamento Sexual</b> .....	69
<b>Fumantes</b> .....	69
<b>Padrão de Comportamento</b> .....	69
<b>Política de Abuso de Substâncias</b> .....	69
<b>Uso de Câmeras de Vigilância</b> .....	70
<b>Intervenção Breve de Triagem e Encaminhamento para Tratamento (SBIRT)</b> .....	70
<b>Diretrizes Relacionadas aos Aspectos Legais do Uso e Abuso de Drogas</b> .....	70
<b>Atraso para Aulas</b> .....	71
<b>Atraso para Escola</b> .....	71
<b>Comportamento Violento</b> .....	71
<b>Penalidades por Violação das Regras da Escola</b> .....	71
<b>Deméritos</b> .....	72
<b>Política de Recompra de Demérito</b> .....	72
<b>Notas de Cidadania</b> .....	72
<b>Expectativas de Comportamento da Escola Secundária de Brockton</b> .....	72
<b>NÍVEL 1: Professor – Sugestões de Intervenções em Sala de Aula</b> .....	73



NÍVEL 2: Escritório/Administração – Encaminhamentos de Comportamento para Consequências do Escritório/Intervenção .....	73
NÍVEL 3: Suspensões – Suspensões de Curto Prazo .....	73
NÍVEL 4: Suspensões – Suspensões de Longa Duração e/ou Colocação Escolar Alternativa .....	73
<b>Intervenção/Progressão de Consequência .....</b>	<b>74</b>
<b>Violações do Grupo A .....</b>	<b>74</b>
<b>Violações do Grupo B .....</b>	<b>75</b>
<b>Violações do Grupo C .....</b>	<b>75</b>
<b>Violações do Grupo D .....</b>	<b>76</b>
<b>Descrições de Intervensões, Detenções, Suspensões e Expulsões .....</b>	<b>77</b>
<b>Detenção Durante Almoço .....</b>	<b>77</b>
<b>Manual do Curso de Intervenção .....</b>	<b>77</b>
<u><b>Aula de Lição de Casa Boxer .....</b></u>	<b>77</b>
<u><b>Intervenção de Trabalho aos Sábados Boxer .....</b></u>	<b>77</b>
<u><b>Suspensão Escolar .....</b></u>	<b>78</b>
<u><b>Suspensão Fora da Escola .....</b></u>	<b>78</b>
<u>Diga a Palavra; BHS Texto para Ajuda .....</u>	<b>80</b>

## Valores e Crenças Fundamentais

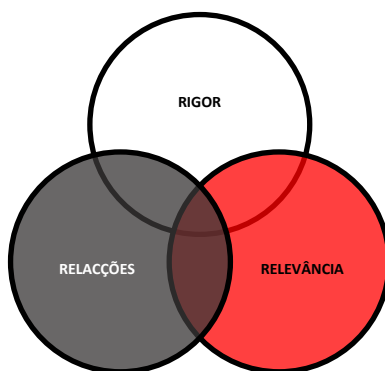
*A comunidade da Escola Secundária de Brockton ensina aos nossos alunos em um ambiente seguro e de apoio os conhecimentos, valores de habilidades e comportamentos necessários para se tornarem membros responsáveis e produtivos de uma sociedade diversificada.*

### Rigor

- Promove o desenvolvimento e o uso de "melhores práticas" baseadas em pesquisa de alta qualidade para uma instrução eficaz
- Utiliza dados e avaliação e revisão contínuas para desenvolver currículo, informar práticas de instruções, implementar intervenções e projetar desenvolvimento profissional.
- Estabelece altos padrões acadêmicos e mede o desempenho dos alunos usando avaliações locais, estaduais e nacionais

### Relações

- Envolve-se com a família e parceiros da comunidade no processo educacional
- Envolve alunos e famílias no estabelecimento de metas acadêmicas e na celebração de realizações
- Melhora as conexões intelectuais e emocionais entre adultos e alunos
- Incentiva e promove a comunicação positiva e eficaz e as relações de trabalho com os alunos, as famílias e a comunidade
- Fornece um ambiente de aprendizagem seguro, respeitoso, responsivo e inclusivo que promove o bem-estar físico, emocional, social e mental
- Incentiva a liderança responsável e democrática na comunidade e na sociedade



### Relevância

- Cria um ambiente de aprendizagem que modela e reflete a compreensão e apreciação de diversas culturas
- Oferece oportunidades e recursos para promover o sucesso dos alunos em uma sociedade do século 21
- Oferece uma infinidade de programas de enriquecimento e atividades extracurriculares destinadas a desenvolver os talentos, a criatividade e a autoestima dos alunos
- Melhora as oportunidades de aprendizagem através da colaboração interdisciplinar e oportunidades tecnológicas
- Esforça-se para atender às necessidades individuais dos nossos alunos, promovendo uma maior personalização
- Monitora e garante o crescimento pessoal por meio de avaliação, tomada de decisão e definição de metas

## Expectativas de Aprendizagem do Século 21

Em todas as disciplinas, nossos alunos demonstrarão:

### Competências Acadêmicas

- Alfabetização em leitura, escrita, fala e raciocínio
- Inovação, flexibilidade e adaptabilidade nos padrões de pensamento e hábitos de trabalho
- A capacidade de enquadrar, analisar e sintetizar informações para resolver problemas, responder perguntas e aplicar (conhecimento) a novas situações
- Criatividade através da autoexpressão

### Habilidades Cívicas e Sociais

- Apreciar, respeitar e compreender as semelhanças e diferenças entre as pessoas
- Responsabilidade pessoal, caráter e comportamento ético
- Cooperação e colaboração para resolver problemas e atingir metas

### Habilidades Tecnológicas

- Uso produtivo e compreensão da tecnologia
- Uso de tecnologia para obter, trocar, avaliar e organizar informações
- Capacidade de selecionar a tecnologia apropriada para uma determinada tarefa



# Orgulho Boxer



<b>POSITIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Ser Otimista</i></li><li>• <i>Virar Obstáculos em Oportunidades</i></li><li>• <i>Apoiar os outros</i></li><li>• <i>Aceitar os desafios</i></li></ul>
<b>RESPEITOSO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Tratar os outros como você esperaria ser tratado</i></li><li>• <i>Ser prestativo</i></li><li>• <i>Ouvir os outros</i></li><li>• <i>Reconhecer e honrar a diversidade</i></li><li>• <i>Aceitar a responsabilidade pelas suas ações</i></li></ul>
<b>INCLUSIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Permitir que todas as vozes sejam ouvidas</i></li><li>• <i>Disposto a trabalhar com qualquer pessoa</i></li><li>• <i>Certificar-se de que ninguém é deixado de fora</i></li><li>• <i>Convidar outras pessoas</i></li></ul>
<b>DETERMINADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Nunca desistir</i></li><li>• <i>Trabalhar arduamente para atingir os seus objetivos</i></li><li>• <i>Mantendo-se focado</i></li><li>• <i>Engajar-se na aula e não sair</i></li></ul>
<b>ÉTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Tomar de decisões lógicas e morais</i></li><li>• <i>Ser honesto</i></li><li>• <i>Mostrar integridade</i></li><li>• <i>Fazer a escolha certa apesar do que os outros pensam</i></li><li>• <i>Incentivar os outros a fazer a coisa certa</i></li></ul>

## I. Políticas e Informações Gerais

### Calendário Acadêmico



# Escolas Públicas de Brockton

## Calendário Acadêmico 2023-2024



Relatório de Professores	Terça-feira	5 de setembro de 2023
Primeiro Dia de Aulas para Os Alunos	Quarta-feira	6 de setembro de 2023
Primeiro dia de pré-escola e jardim de infância	Quarta-feira	13 de setembro de 2023

### As escolas estão fechadas nos seguintes FERIADOS e PERÍODOS DE FÉRIAS

DIA DO TRABALHO	Segunda-feira	4 de setembro de 2023
DIA DE COLOMBO	Segunda-feira	9 de outubro de 2023
DIA DA ELEIÇÃO	Terça-feira	7 de novembro de 2023
DIA DOS VETERANOS	Sexta-feira	10 de novembro de 2023
INTERVALO DE AÇÃO DE GRAÇAS	Quarta-feira a Sexta-feira	22 a 24 de novembro de 2023
RECESSO DE INVERNO	Segunda-feira a Segunda-feira	25 de dezembro de 2023 a 1 de Janeiro de 2024
DIA DE MARTIN LUTHER KING, JR.	Segunda-feira	15 de janeiro de 2024
INTERVALO DE FEVEREIRO	Segunda-feira a Sexta-feira	19 a 23 de fevereiro de 2024
INTERVALO DA PRIMAVERA	Segunda-feira a Sexta-feira	15 a 29 de abril de 2024
DIA DA LEMBRANÇA	Segunda-feira	27 de maio de 2024
EXERCÍCIOS DE GRADUAÇÃO DA BHS	Sábado	1º de junho de 2024
JUNETEENTH	Quarta-feira	19 de junho de 2024
ÚLTIMO DIA DE AULAS*	Terça-feira	25 de junho de 2024

\*Este calendário está em conformidade com os regulamentos de tempo de aprendizagem do aluno 603 CMR 27.03, agendando 185 dias letivos para todos os alunos. Se não houver cancelamentos escolares, os 185 dias programados serão ajustados para 180 dias letivos e o último dia letivo será 18 de junho de 2024.

Aprovado pela Comissão Escolar de Brockton em 15 de agosto de 2023

## Exames de saúde e exames físicos

Físicos necessários: Pré-escola/jardim de infância, séries 4, 7 e 9

Visão: Séries II-5, 7,9 com referências conforme necessário

Audição: Séries II-3, 7, 9 com referências conforme necessário

Altura/Peso Anual (Índice de Massa Corporal): Séries 1,4,7 & 9

Triagens posturais para escoliose: séries 5-9.

Questionário verbal de Triagem Breve Intervenção e Encaminhamento para Tratamento (TBIET) série 7e9

As triagens são obrigatórias pelo Departamento de Saúde Pública. Se você deseja optar por não participar das triagens, notifique a enfermeira do prédio até 1º de outubro do ano letivo atual.

## Pesquisa de Risco Juvenil

Periodicamente, o Departamento de Ensino Fundamental e Médio de Massachusetts solicita ao nosso departamento escolar que realize pesquisas aleatórias que monitorem comportamentos de risco dos jovens relacionados às principais causas de morbidade e mortalidade entre adolescentes, bem como outros indicadores de saúde. Os alunos do Ensino Médio Público são frequentemente pesquisados a partir de uma amostra aleatória cientificamente selecionada de escolas em toda a comunidade. Os dados coletados são usados para identificar áreas críticas de necessidade para a nossa escola. Essas informações ajudam o distrito a ajustar as oportunidades de aprendizagem para nossos alunos, bem como a implementar programas críticos que se concentram nessas questões de saúde. Os alunos têm o direito de "optar por não participar" e se você não quiser que seu filho/filha participe dessas pesquisas, você deve notificar a administração da escola sobre os seus desejos, e eles serão honrados.

## Política de Uso Responsável das Escolas Públicas de Brockton

### Alunos

As Escolas Públicas de Brockton fornecem acesso à tecnologia para melhorar a alfabetização digital de todos os alunos e funcionários. Como educadores, devemos: expor os alunos às tecnologias disponíveis, incentivar a exploração, promover a cidadania digital e garantir que os alunos tenham oportunidades de demonstrar habilidade tecnológica em preparação para a vida após a escola.

As Escolas Públicas de Brockton trabalharão com as famílias para transmitir as expectativas que as crianças devem seguir ao usar a mídia e as fontes de informação. Para esse fim, as famílias devem estar cientes de que as Escolas Públicas de Brockton pretendem incorporar o uso da rede, o acesso à Internet e o e-mail nos níveis de ensino identificados abaixo. As Escolas Públicas de Brockton utilizam proteções de bloqueio e/ou filtragem em conformidade com a LPIC (Lei de Proteção da Internet para Crianças) exigidas por lei e farão todos os esforços razoáveis para minimizar a chance ou a exposição a material censurável na Internet. Essas medidas, juntamente com a educação do usuário, a implementação desta política e a supervisão adequada à série, as Escolas Públicas de Brockton acreditam que a Internet pode ser usada com segurança para melhorar a prestação de serviços educacionais.

- a. *Séries Jardim de Infância a Três*: Os alunos nesses níveis de ensino não terão senhas de rede de computadores individuais ou contas de e-mail. Durante o período escolar, os professores dos alunos do jardim de infância das séries até as três os guiarão em direção aos materiais apropriados. O acesso à web nesses níveis de ensino será limitado ao uso dirigido pelo professor e demonstrado pelo professor. Os alunos não realizarão pesquisas independentes na Internet, nem enviarão ou receberão correio eletrônico de forma independente.
- b. *Séries Quatro e Cinco*: Os alunos das séries quatro e cinco receberão acesso individual à rede e senhas. Os alunos nesses níveis de série não receberão contas de e-mail individuais. Os alunos nesses níveis de ensino podem ter a oportunidade de realizar pesquisas através da Web na sala de aula e acessar o correio eletrônico para uma conta de grupo, durante a instrução supervisionada diretamente.
- c. *Séries Seis a Doze*: Os alunos da sexta à décima segunda série receberão senhas de acesso à rede individuais e receberão contas de e-mail individuais. Os alunos desses níveis de ensino terão a oportunidade de acessar a internet e realizar pesquisas independentes e autodirigidas, tanto durante o ensino em sala de aula quanto fora dela. Este estará sob a supervisão direta ou indireta de um professor ou funcionário.

Para que os alunos tenham acesso independente à Internet ou a contas de e-mail individuais, eles devem concordar e cumprir as *Diretrizes para Uso do Aluno*. Para alunos menores de 18 anos, os pais devem assinar o formulário Escolas Públicas de Brockton *Contrato de Uso Responsável* antes que os alunos tenham permissão para obter acesso independente à Internet ou a contas de e-mail individuais. Se as Escolas Públicas de Brockton não receberem um contrato de usuário assinado, os alunos continuarão a ter a oportunidade de acessar a Internet durante a instrução supervisionada em sala de aula.

## Diretrizes para Uso do Aluno

O acesso à rede de computadores da BPS, incluindo a Internet, é um privilégio, não um direito. O uso da rede deve ser consistente e diretamente relacionado aos objetivos educacionais das Escolas Públicas de Brockton. Uma violação dos termos desta Política de Uso Responsável pode resultar na suspensão ou rescisão dos privilégios de acesso à rede e também pode resultar em outras ações disciplinares consistentes com as políticas disciplinares das Escolas Públicas de Brockton. Outras ações podem incluir processos criminais, quando aplicável. As Escolas Públicas de Brockton cooperarão plenamente com as autoridades policiais em qualquer

investigação relacionada ao uso indevido da rede de computadores das Escolas Públicas de Brockton. **Esta Política e Diretrizes se aplicam a todas as Plataformas Distritais de Aprendizagem Remota.**

As Escolas Públicas de Brockton estão empenhadas em fornecer apoio educacional contínuo aos alunos em torno da cidadania digital responsável. Antes de ter permissão para acessar o sistema de e-mail da Escolas Públicas Brockton, todos os alunos devem concluir a Política de Uso Responsável do Aluno Brockton e o Tutorial de Diretrizes. Uma vez concluído, o aluno receberá acesso adequado à série às tecnologias. Com esse acesso, espera-se que os alunos cumpram as diretrizes descritas na Política e Diretrizes de Uso Responsável do BPS.

1. As violações desta Política de Uso Responsável incluem, entre outras, as seguintes condutas:
  - Cyberbullying, usando linguagem profana, vulgar, ameaçadora, difamatória, abusiva, discriminatória, assediadora ou de outra forma censurável ou criminoso em uma mensagem pública ou privada.
  - Enviar mensagens ou publicar informações que provavelmente resultariam na perda do trabalho ou sistema de um destinatário (por exemplo, vírus, scripts maliciosos).
  - Participar de atividades não autorizadas que causariam congestionamento da rede ou interfeririam no trabalho de terceiros, como o uso de sites de compartilhamento de arquivos proibidos.
  - Usar a rede de uma maneira que violaria qualquer lei dos EUA ou estadual. Isso inclui, mas não se limita a, material protegido por direitos autorais, material ameaçador e disseminação de vírus de computador.
  - Acessar ou transmitir materiais obscenos, sexualmente explícitos ou sem valor educacional redentor.
  - Tentar prejudicar, modificar ou divulgar informações pessoais de outro utilizador, incluindo senhas.
  - Tentar obter acesso não autorizado a programas do sistema ou equipamentos de informática, incluindo tentativas de substituir, ou encorajar outros a substituir, qualquer segurança estabelecida na rede.
  - Usar sites de redes sociais, grupos de discussão, salas de bate-papo, mensagens instantâneas ou outras formas de conversa online, exceto com a aprovação prévia da equipe e apenas para fins educacionais.
2. As Escolas Públicas de Brockton não assumem nenhuma responsabilidade por:
  - Quaisquer encargos ou taxas não autorizados, incluindo encargos de telefone, encargos de longa distância, sobretaxas por minuto e/ou custos de equipamento ou linha.
  - Quaisquer obrigações financeiras decorrentes do uso não autorizado do sistema para a compra de produtos ou serviços.
  - Quaisquer custos, responsabilidades ou danos causados pela violação destas diretrizes por um utilizador
3. As Escolas Públicas de Brockton não oferecem nenhuma garantia, implícita ou não, em relação à confiabilidade da conexão de dados. As Escolas Públicas de Brockton não serão responsáveis por qualquer perda ou corrupção de dados resultante do uso da rede.
4. Todas as mensagens e informações criadas, enviadas ou recuperadas na rede são de propriedade da Escolas Públicas de Brockton. As Escolas Públicas de Brockton reservam-se o direito de acessar e monitorar todas as mensagens e arquivos no sistema de computador, incluindo páginas da web acessadas, conforme julgar necessário e apropriado no curso normal de seus negócios para fins que incluem, mas não se limitam a garantir o uso adequado dos recursos, investigar alegações de uso indevido e conduzir a manutenção rotineira da rede. Ao participar na rede informática do distrito escolar, os utilizadores estão a indicar o seu consentimento para tal monitorização e acesso. Quando apropriado, as comunicações, incluindo texto e imagens, podem ser divulgadas às autoridades policiais ou a terceiros sem o consentimento prévio do remetente ou destinatário.
5. Quaisquer utilizadores flagrados a obter software ilegalmente ou a transferir esse software através da rede podem ter as suas contas revogadas. Nesse caso, o acesso à rede do usuário será limitado ao uso supervisionado diretamente durante a instrução em sala de aula. Além disso, todos os usuários devem estar cientes de que a pirataria de software é uma infração federal e é punível com multa ou prisão.
6. Se um usuário, ao usar a Rede de Tecnologia das Escolas Públicas de Brockton, encontrar qualquer material que o usuário sinta que possa constituir uma ameaça contra a segurança de colegas, funcionários ou a propriedade das Escolas Públicas de Brockton, esse usuário é obrigado a relatar a descoberta de tal material a um professor ou ao diretor do usuário.
7. Qualquer utilizador a quem seja emitido um nome de utilizador e palavra-passe deve garantir que protege esse nome de utilizador e palavra-passe e abster-se de partilhá-los com qualquer pessoa. Se um utilizador acreditar que o seu nome de utilizador e palavra-passe foram comprometidos ou partilhados consciente ou inconscientemente, esse utilizador é obrigado a partilhar essas informações com um professor ou diretor para que a palavra-passe e/ou o nome de utilizador sejam alterados.
8. As Escolas Públicas de Brockton reservam-se o direito de solicitar a restituição de qualquer usuário por custos incorridos pelo distrito, incluindo honorários advocatícios, devido ao uso inadequado de recursos eletrônicos considerados confidenciais por esse usuário.
9. Espera-se que qualquer utilizador que opte por trazer o seu próprio dispositivo (BYOD) e aceda à rede BPS através desse dispositivo pessoal adira à Política e Diretrizes de Uso Responsável do BPS.

A administração das Escolas Públicas de Brockton reserva-se o direito de alterar esta política a qualquer momento sem aviso prévio.

## Plano de Acomodação Curricular Distrital

A adoção de um Plano de Acomodação Curricular Distrital (PACD) é um requisito da Comunidade de Massachusetts ([Massachusetts Capítulo de Leis Gerais 71 Seção 38Q 1/2](#)).

A lei estabelece:

*Um distrito escolar deve adotar e implementar um plano de acomodação curricular para ajudar os diretores a garantir que todos os esforços tenham sido feitos para atender às necessidades dos alunos no ensino regular. O plano deve ser projetado para ajudar o professor de sala de aula regular a analisar e acomodar diversos estilos de aprendizagem de todas as crianças na sala de aula regular e a fornecer serviços e apoio apropriados dentro do programa de educação regular, incluindo, mas não se limitando a, instrução direta e sistemática em leitura e prestação de serviços para atender às necessidades de crianças cujo comportamento pode interferir na aprendizagem, ou que não se qualificam para serviços de educação especial nos termos do capítulo 71B. O plano de acomodação curricular deve incluir disposições que incentivem a orientação e a colaboração dos professores e o envolvimento dos pais.*

O PACD destina-se a orientar diretores e professores para garantir que todos os esforços sejam feitos para atender às necessidades dos alunos no programa de educação geral e para apoiar os professores na análise e acomodação das diversas necessidades de aprendizagem dos alunos nas Escolas Públicas de Brockton. O PACD descreve rotas formais e informais para a resolução de problemas. A comunicação entre pais e professores será eficaz na identificação de problemas e no acordo sobre as estratégias a serem implementadas. Os professores de Brockton estão monitorando continuamente o progresso dos alunos, diferenciando instruções e adaptações para facilitar o aprendizado e promover a compreensão. O distrito está comprometido com a intervenção precoce e aborda questões de aprendizagem em tempo hábil com base numa abordagem de equipa. O objetivo do distrito a este respeito é atender às necessidades de todas as crianças. O PACD deve ser usado por todos os professores de educação geral, especialistas, Equipes de Apoio Instrucional com professores antes e em vez de os alunos serem avaliados para determinar a elegibilidade da educação especial.

As Escolas Públicas de Brockton visaram áreas para o PACD:

- Estratégias para ajudar os professores da sala de aula do ensino regular a analisarem e acomodarem as necessidades de aprendizagem de vários alunos, incluindo alunos que são Aprendizes da Língua Inglesa, e para gerenciar o comportamento dos alunos de forma eficaz.
- Serviços de apoio que estão disponíveis para os alunos através do programa de educação regular
- Instrução direta e sistemática em leitura e matemática para todos os alunos
- Mentoria e colaboração de professores.
- Envolvimento dos pais na educação dos filhos

Além disso, o PACD reflete nossos valores fundamentais e objetivos estratégicos descritos no [Plano Estratégico das Escolas Públicas de Brockton](#).

**Nossos valores fundamentais são:**

- Estabelecer um distrito equitativo, diversificado, inclusivo e unificado.
- Promover ambientes seguros que facilitem o crescimento, resultados positivos e oportunidades de aprendizagem ativa.
- Criar experiências de aprendizagem aceleradas e centradas no aluno que sejam culturalmente responsivas, inclusivas para todos os alunos e apoiem o bem-estar social, emocional e físico.
- Manter parcerias com famílias, comunidade e empresas para garantir que os alunos tenham acesso equitativo a recursos de alta qualidade.

**Objetivo 1: Experiências de Aprendizagem de Alta Qualidade:** Proporcionar uma aprendizagem centrada no aluno baseada na experiência vivida através de instruções eficazes que suscitem entusiasmo e envolvimento dos alunos, famílias e funcionários, para que TODOS estejam preparados para prosperar como membros da comunidade BPS e além.

**Objetivo 2: Acesso a Oportunidades de Aprendizagem:** Aprimore o acesso de **todos** os alunos a oportunidades de aprendizagem que atendam às suas necessidades educacionais, culturais, recreativas e sociais.

**Objetivo 3: Ambiente Acolhedor e Inclusivo:** Projetar, criar e manter um ambiente seguro, solidário, acolhedor e inclusivo de relacionamentos positivos, onde o bem-estar acadêmico, social e emocional de toda a comunidade escolar seja apoiado.

**Objetivo 4: Parcerias Familiares e Comunitárias:** Fortalecer as parcerias familiares, comunitárias, empresariais e de ensino superior para expandir as oportunidades para que os alunos busquem objetivos e interesses, desenvolvam habilidades do século 21 e se preparem para o sucesso da pós-graduação.

**Objetivo 5: Recursos Equitativos:** Garantir o acesso equitativo a recursos que promovam o crescimento acadêmico e pessoal em ambientes educacionais seguros.

## **BPS Abordagem Curricular e Instrução para Todos os Alunos**

### **Acomodações Curriculares Apoios para Professores de Educação Geral em Sala de Aula**

As acomodações são maneiras de ajudar os alunos a acessar o currículo de forma mais eficaz. As acomodações são fornecidas dentro da sala de aula de educação geral e podem estar disponíveis para qualquer/todos os alunos, dependendo da necessidade do aluno. Tais mudanças são feitas para fornecer a um aluno acesso igual à aprendizagem, juntamente com uma oportunidade igual de ser capaz de mostrar o que ele/ela sabe ou pode fazer. Para muitos, a lista sugerida de acomodações encontradas no plano de acomodação seria simplesmente pensada como as melhores práticas educacionais. As acomodações normalmente se enquadram em quatro categorias principais:

1. **Configuração** (localização): Exemplos incluem pequenos grupos, assentos preferenciais, local tranquilo, etc.
2. **Apresentação** (como o professor compartilha informações): Exemplos incluem recursos visuais fornecidos para informações verbais, visualização/repetição, fornecimento de modelos, etc.
3. **Tempo** (qualquer consideração de tempo dentro do aprendizado): Exemplos incluem hora do dia, período de tempo, tempo prolongado para tarefas, "divisão" em partes menores, planejamento de tempo com o aluno, etc.
4. **Resposta** (Como o aluno responde para mostrar compreensão): Exemplos incluem o uso de organizadores gráficos, utensílios de escrita alternativos, acesso ao teclado, limite de tipos de perguntas repetidas, etc.

As acomodações NÃO alteram o nível ou conteúdo instrucional, a entrega de instruções ou os critérios de desempenho. Essas últimas alterações são chamadas de modificações ou "instruções especialmente projetadas" e são apropriadas apenas para alunos de um Programa de Educação Individualizada (PEI).

As acomodações são mudanças na entrega de instruções em sala de aula ou nos materiais necessários para apoiar o acesso ao currículo. As acomodações mudam **como** os alunos aprendem, mas não mudam **o que** eles aprendem. Eles não alteram a complexidade do conhecimento ou os padrões de conteúdo ao nível da série que os alunos devem aprender.

Estratégias instrucionais para os professores das Escolas Públicas Brockton usarem para maximizar o sucesso dos alunos nas salas de aula de educação geral. As seguintes estratégias de instrução são divididas nos quatro domínios a seguir: comportamento, leitura, escrita e matemática:

#### **Comportamento**

Abaixo estão listadas estratégias de ensino bem-sucedidas para abordar questões de comportamento.

<b>Para melhorar a atenção às informações verbais:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Encurtar a duração das atividades de escuta e instrução direta.</li><li>✓ Incorporar atividades para acompanhar tarefas de escuta e instrução direta (notas interativas, perguntas a responder, ilustração de notas, etc.)</li><li>✓ Construa o movimento e quebras sensoriais ou tarefas em lições ou transições.</li><li>✓ Fornecer assentos preferenciais.</li><li>✓ Redirecione o aluno de volta à tarefa.</li><li>✓ Permita opções de assentos flexíveis.</li><li>✓ Reduzir as distrações visuais na sala de aula.</li><li>✓ Use assentos preferenciais.</li><li>✓ Permita pausas de movimento.</li><li>✓ Use material de áudio com fone de ouvidos.</li><li>✓ Use organizadores gráficos/iniciadores de frases.</li></ul>
<b>Para melhorar as habilidades positivas de participação em grupo:</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estabeleça relações fortes com os alunos.</li> <li>✓ Forneça aulas em Sala de Aula Calma.</li> <li>✓ Acesso a cantos e atividades calmantes dentro da sala de aula.</li> <li>✓ Ensinar aos alunos Zonas de Regulação.</li> <li>✓ Realizar Reunião Matinal diária (Sala de Aula Responsiva).</li> <li>✓ Estabeleça e publique expectativas claras e revise com frequência.</li> <li>✓ Esboço claro (publicado) e revisão das etapas para medidas corretivas e consequências.</li> <li>✓ Matriz de comportamento delineando expectativas para espaços e tempos específicos dentro de um edifício escolar.</li> </ul>
<p><b>Para melhorar as habilidades de transição entre as atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estabeleça rotinas previsíveis.</li> <li>✓ Publique regras e comportamentos esperados.</li> <li>✓ Pausas de movimento frequentes ao longo do dia</li> <li>✓ Publique uma programação diária em sala de aula.</li> <li>✓ Forneça avisos de transições e forneça um temporizador visual, se necessário.</li> <li>✓ Ensinar e modelar rotinas de transição.</li> </ul>
<p><b>Para melhorar a conclusão do trabalho:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Check-in e check-out diários.</li> <li>✓ Fornecer reforço positivo.</li> <li>✓ Permitir o acesso ao conselheiro/psicólogo de orientação/ajuste.</li> <li>✓ Fornecer o registro de comunicação de casa para a escola.</li> <li>✓ Estabelecer grupos sociais supervisionados "Almocinhos" através de orientação.</li> <li>✓ Usar folhas de reflexão com os alunos.</li> <li>✓ Utilizar uma "sala de amigos" para permitir que os alunos tirem uma folga de sua própria sala de aula.</li> <li>✓ Fornecer ferramentas sensoriais.</li> <li>✓ Criar linhas abertas de comunicação com as famílias.</li> <li>✓ Permitir opções de assentos flexíveis.</li> <li>✓ Sistemas de recompensas estabelecidos e publicados, tanto em sala de aula quanto em toda a escola, para alunos e turmas individuais.</li> <li>✓ Fornecer feedback específico aos alunos quando eles forem bem-sucedidos e quando a melhoria for necessária.</li> <li>✓ Implementar primeiro/depois recursos visuais.</li> <li>✓ Proporcionar aos alunos a escolha de duas tarefas.</li> <li>✓ Encurtar a tarefa e a quantidade de material.</li> <li>✓ Dividir tarefas maiores em partes menores ao longo do tempo.</li> </ul>

### Leitura

Abaixo estão listadas estratégias de ensino bem-sucedidas para apoiar todos os alunos à medida que aprendem a ler.

<p><b>Para melhorar a consciência fonológica através de pequenos grupos ou instrução individual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ensinar a consciência fonêmica através de Heggerty.</li> <li>✓ Atividades de rima oral.</li> <li>✓ Segmentar palavras faladas em sílabas.</li> <li>✓ Identificar palavras faladas com os mesmos sons iniciais.</li> <li>✓ Identificar palavras faladas com os mesmos sons finais.</li> <li>✓ Mistura oral de fonemas em palavras.</li> <li>✓ Segmentação de palavras em fonemas.</li> </ul>
<p><b>Para melhorar as habilidades de decodificação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaliação Visual</li> <li>✓ Avaliar o Nível de Leitura Independente (NLI) dos alunos.</li> <li>✓ Instrução de leitura multissensorial.</li> <li>✓ Permitir que os alunos usem ferramentas de acompanhamento para ler.</li> <li>✓ Oportunidades diárias para os alunos praticarem a leitura em seu NLI.</li> <li>✓ Ensinar aos alunos habilidades de automonitoramento.</li> <li>✓ Fornecer instruções em pequenos grupos.</li> <li>✓ Fornecer instruções individuais.</li> <li>✓ Estabelecer Grupos de Leitura Guiados.</li> <li>✓ Permitir que os alunos façam a leitura em parceria.</li> <li>✓ Usar uma variedade de textos, em diferentes níveis de acessibilidade.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Criar listas de palavras individuais para os alunos praticarem.</li> <li>✓ Ensinar regras de silabação.</li> <li>✓ Usar manipuladores para isolar fonemas individuais em palavras.</li> </ul>
<b>Para melhorar o reconhecimento de palavras visuais:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Criar e utilize paredes de palavras interativas.</li> <li>✓ Enviar listas de palavras para casa para praticar em casa.</li> <li>✓ Criar listas de palavras individuais para os alunos praticarem.</li> </ul>
<b>Para melhorar as habilidades de compreensão de leitura:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ensinar aos alunos habilidades de automonitoramento.</li> <li>✓ Permitir que os alunos façam a leitura em parceria.</li> <li>✓ Múltiplas leituras do mesmo texto.</li> <li>✓ Usar uma variedade de textos, em diferentes níveis de acessibilidade.</li> <li>✓ Apontar e destaque cognatos.</li> <li>✓ Usar cartões de palavras com imagens.</li> <li>✓ Usar imagens para sequenciar ou ilustrar eventos de uma história.</li> <li>✓ Entregar aulas individualizadas do Lexia Core 5 aos alunos.</li> <li>✓ Aulas explícitas sobre anotações e leitura ativa de textos, ferramentas e andaimes para apoiar os alunos a fazê-lo.</li> <li>✓ Pré-leitura de atividades, ativação de conhecimentos prévios e construção de antecedentes para construir esquemas em torno de novos tópicos e conteúdos.</li> <li>✓ Ensinar previamente as palavras de vocabulário de nível 2 e 3 antes de ler sobre novos conteúdos e conceitos.</li> <li>✓ Modelar a leitura fluente em voz alta e as estratégias metacognitivas "Pense em voz alta" durante o processamento da leitura.</li> <li>✓ Quando possível, leia os textos do nível da série em voz alta ou use áudio quando disponível.</li> <li>✓ Usar textos de alto interesse em níveis de leitura instrucional e independente.</li> <li>✓ Pedir aos alunos que listem detalhes na história.</li> </ul>
<b>Para melhorar as habilidades de fluência:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Múltiplas leituras do mesmo texto.</li> <li>✓ Modelar leitura fluente.</li> <li>✓ Leitura coral.</li> <li>✓ Leitura eco.</li> </ul>
<b>Para melhorar a aquisição de vocabulário:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Usar cartões de palavras com imagens.</li> <li>✓ Descrever os objectos básicos.</li> <li>✓ Classificar palavra em categorias.</li> <li>✓ Classificar categorias de palavras.</li> <li>✓ Ensinar sinónimos/antónimos comuns.</li> <li>✓ Desenhar definições de palavras.</li> <li>✓ Usar novas palavras de vocabulário nas frases.</li> <li>✓ Ensinar prefixos, sufixos e palavras raiz.</li> <li>✓ Apontar e destaque cognatos.</li> </ul>

### Redação

Abaixo estão listadas estratégias de ensino bem-sucedidas para apoiar todos os alunos à medida que aprendem a escrever.

<b>Para melhorar a ortografia:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Usar uma abordagem multissensorial.</li> <li>✓ Ensinar palavras visuais numa frase ou frase significativa.</li> <li>✓ Ensinar regras de ortografia específicas.</li> <li>✓ Criar uma lista ao nível da série de palavras comumente escritas incorretamente na folha de referência.</li> <li>✓ Usar a palavra para permitir que os alunos digitem a resposta e usem a verificação ortográfica.</li> <li>✓ Utilizar um dicionário para corrigir a ortografia.</li> <li>✓ Quando possível, permitir o uso do Google Tradutor para tradução de palavra para palavra, conforme necessário.</li> <li>✓ Usar a conferência de edição por pares.</li> <li>✓ Usar a conferência de edição do professor.</li> </ul>
<b>Para melhorar a caligrafia:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Permitir faixa alfabética nas mesas dos alunos.</li> <li>✓ Utilizar papel diferente para acomodar as necessidades do aluno.</li> <li>✓ Usar o punho do lápis.</li> <li>✓ Ensinar os alunos a usar o espaço entre os dedos ao espaçar as palavras.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Permitir que os alunos digitem as respostas.</li> <li>✓ Reduzir a cópia do quadro ou livro.</li> </ul>
<p><b>Para melhorar a expressão escrita:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Usar o telefone sussurrado para ler e editar a própria escrita.</li> <li>✓ Fornecer uma Lista de Verificação do Editor apropriada para a nota.</li> <li>✓ Distribuir as rubricas de escrita antes que os alunos iniciem uma tarefa de escrita.</li> <li>✓ Mostrar exemplos de escrita do aluno (pobre para exemplar).</li> <li>✓ Permitir que os alunos escolham sobre o que escrevem e como apresentam seu produto final.</li> <li>✓ Permitir edição por pares.</li> <li>✓ Dividir os ensaios em tarefas gerenciáveis ao longo do tempo.</li> <li>✓ Usar organizadores gráficos com base na necessidade individual do aluno.</li> <li>✓ Ensinar aos alunos o processo de escrita (brainstorming, rascunho, etc.).</li> <li>✓ Usar iniciadores de frases, hastes ou quadros para os alunos.</li> <li>✓ Fornecer uma lista de palavras de transição.</li> <li>✓ Fornecer listas de palavras-chave específicas da tarefa (comparar contraste, sequenciamento, etc.).</li> <li>✓ Fornecer e revisar o vocabulário de conteúdo a ser incorporado nas respostas escritas dos alunos.</li> <li>✓ Projetar, estruturar e facilitar as discussões conduzidas pelos alunos de perguntas ou instruções e tarefas de escrita antes que os alunos iniciem a escrita real.</li> </ul>

## Matemática

Abaixo estão listadas estratégias de ensino bem-sucedidas para apoiar todos os alunos à medida que aprendem matemática.

<p><b>Para melhorar as habilidades e a prontidão se estiver abaixo do nível da série:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaliar o nível de matemática independente dos alunos.</li> <li>✓ Monitorar o progresso diariamente, semanalmente ou quinzenalmente.</li> <li>✓ Usar manipuladores.</li> <li>✓ Permitir que os alunos usem papel forrado para ajudar a organizar os cálculos.</li> <li>✓ Permitir gráficos de fatos aos alunos.</li> <li>✓ Fornecer fichas de referência matemática – e versões traduzidas conforme necessário.</li> <li>✓ Permitir que os alunos usem desenhos para resolver problemas.</li> </ul>
<p><b>Para melhorar a memorização de fatos matemáticos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ensinar de forma sistemática.</li> <li>✓ Usar jogos motivadores e envolventes para praticar.</li> <li>✓ Ensinar os alunos a serem flexíveis com os números.</li> <li>✓ Utilizar Conversas Numéricas.</li> </ul>
<p><b>Para melhorar a capacidade de atender a detalhes importantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ensinar os alunos a destacar palavras-chave e frases ao resolver problemas de palavras.</li> <li>✓ Pré-ensinar vocabulário matemático para novos tópicos, prestando atenção a palavras de múltiplos significados, cognatos e falsos cognatos.</li> <li>✓ Use a Estratégia de 3 Leituras.</li> <li>✓ Ensine a estratégia de IP (inverta a pergunta).</li> <li>✓ Reduzir o número de problemas numa página.</li> <li>✓ Permitir que os alunos usem papel forrado ou papel milimetrado para ajudar a organizar os cálculos.</li> </ul>
<p><b>Para melhorar a compreensão dos conceitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fornecer instruções em pequenos grupos.</li> <li>✓ Fornecer instruções individuais.</li> <li>✓ Permitir tempo extra em todos os testes.</li> <li>✓ Ler em voz alta todos os materiais de matemática do nível da série.</li> <li>✓ Usar a Estratégia de 3 Leituras.</li> <li>✓ Proporcionar aos alunos experiências do "Mundo Real".</li> <li>✓ Utilizar Conversas Numéricas.</li> <li>✓ Usar o modelo CRA (concreto, representacional e abstrato).</li> <li>✓ Criar tarefas sobre ST MATH para ajudar os alunos com dificuldades em um conceito específico.</li> <li>✓ Publicar recursos visuais, cartazes e gráficos de âncora para ajudar os alunos durante o tempo de trabalho independente.</li> <li>✓ Ensinar estratégias de realização de testes aos alunos.</li> <li>✓ Permitir que os alunos compartilhem o tutor.</li> <li>✓ Criar formas alternativas para os alunos mostrarem seus conhecimentos.</li> <li>✓ Incentivar e modelar o uso de folhas de referência, linhas numéricas, grades numéricas, etc.</li> </ul>

<b>Para aumentar a taxa de terminação do trabalho:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reduzir o número de problemas a serem concluídos.</li> <li>✓ Dar escolhas.</li> <li>✓ Usar um temporizador visual.</li> <li>✓ Dividir as tarefas mais longas em partes gerenciáveis.</li> </ul>
<b>Para melhorar a capacidade de sequenciar etapas para computação:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fornecer modelos.</li> <li>✓ Usar a folha de referência no assento.</li> <li>✓ Utilizar dispositivos mnemônicos.</li> <li>✓ Revisar as etapas com frequência.</li> <li>✓ Fornecer cartazes dentro da sala de aula para referência.</li> <li>✓ Usar manipuladores.</li> </ul>

### **Sistemas de Suporte Multicamadas (MTSS)**

O MTSS é um sistema projetado para atender às necessidades de todos os alunos, garantindo que as escolas otimizem a tomada de decisões baseada em dados, o monitoramento do progresso e os apoios e estratégias baseados em evidências com intensidade crescente para sustentar o crescimento dos alunos de forma acadêmica, comportamental e socioemocional. Para realizar esse sucesso, os sistemas de várias camadas devem ser apoiados por motivadores de liderança, implementação e competência para garantir que todos os recursos distritais estejam focados em apoiar nossos alunos, que podem e vão aprender e ter sucesso com o nosso apoio.

#### **Nível 1: Suporte Universal**

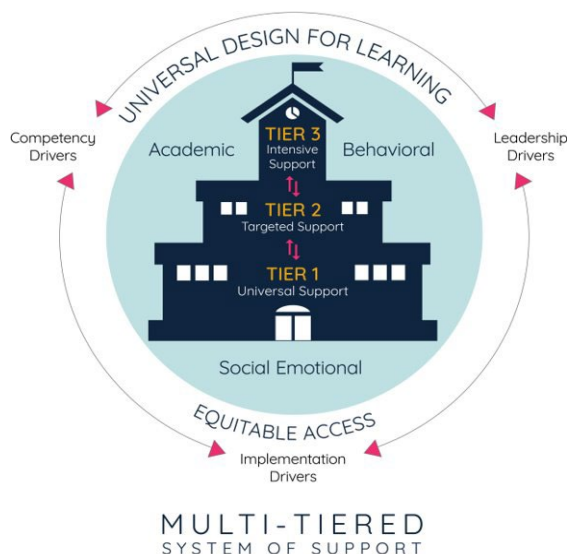
Estes são suportes disponíveis para todos os alunos. A prática inclusiva é uma pedra angular do Nível 1. A prática inclusiva é definida como "estratégias instrucionais e comportamentais que melhoram os resultados emocionais acadêmicos e sociais para todos os alunos, com e sem deficiência, em ambientes de educação geral". (Guia de Eficácia do Educador para Práticas Inclusivas, 2017)

#### **Nível 2: Suporte Direcionado**

Os suportes da Camada 2 ocorrem além dos suportes que acontecem nas configurações da Camada 1. Esses apoios geralmente são feitos em pequenos grupos e incluem oportunidades adicionais para praticar as habilidades necessárias para a instrução básica. Os apoios de Nível 2 são fornecidos para todos os alunos que precisam deles. Os serviços de Nível 2 podem ou não complementar os serviços de educação especial para alunos com um PEI, dependendo das necessidades individuais do aluno.

#### **Nível 3: Suporte Intensivo**

O Nível 3 fornece suporte mais intensivo. Estas são frequentemente intervenções explícitas, baseadas em habilidades e focadas que ocorrem individualmente ou em grupos muito pequenos. Novamente, os apoios de Nível 3 são fornecidos para todos os alunos que precisam deles. Nível 3 não é sinônimo de educação especial.



Conteúdo em inglês da imagem acima	Tradução em Português
MULTI-TIERED SYSTEM OF SUPPORT	SISTEMA DE SUPORTE MULTI-NÍVEIS
UNIVERSAL DESIGN FOR LEARNING	PROJETO UNIVERSAL PARA APRENDIZADO
EQUITABLE ACCESS	ACESSO INIGUALITÁRIO
Competency Drivers	Motivadores de Competência
Leadership Drivers	Motivadores de Liderança
Implementation Drivers	Motivadores de Implementação
Social Emotional	Socioemocional
Academic	Acadêmico
Behavioral	Comportamental
Tier 1: Universal Support	Nível 1 : Suporte Universal
Tier 2: Targeted Support	Nível 2 : Suporte Direcionado
Tier 3: Intensive Support	Nível 3 : Suporte Intensivo

O apoio à implementação do MTSS de Brockton é uma série de iniciativas distritais para garantir o acesso equitativo a todos os alunos, incluindo, mas não se limitando a:

**Iniciativas em todo o sistema:**

- Visão distrital da responsabilidade compartilhada do sucesso e responsabilidade dos alunos multilíngues.
- Estabelecimento de Ações Essenciais para cada ano letivo para apoiar a implementação da visão distrital – nos níveis de professor, treinador, liderança escolar e liderança distrital.
- Forte parceria com os sistemas ESTADUAIS de ligações de apoio do dese focados em orientar e apoiar as equipes escolares a desenvolver planos eficazes de melhoria sustentável.
- Equipe de apoio à liderança distrital projetada para colaborar e coordenar com os líderes estaduais e escolares.
- Implementação da Matemática Ilustrativa JI-5.
- Implementação de Carnegie Learning Math and Mathia, 6-12.
- Implementação do Programa de Leitura e Escrita Wonders JI-5.

**Instrução de Leitura e Matemática Direta e Sistemática para TODOS OS Alunos:**

- Instrução direta e explícita usando HQIM em leitura e matemática, com foco nas habilidades fundamentais de alfabetização precoce nas séries Pré-JI a 2.
- Uso de Letramento Nivelado, Obras Maravilhas, Fundações e Heggerty como intervenções de leitura nas séries elementares.
- Instrução de Nível II que se alinha com a instrução de Nível I usando HQIM.
- Instrução diferenciada em camadas através de uma variedade de formatos de instrução.
- Padrões para alocação de tempo de instrução para todas as áreas de conteúdo.
  - Programa de imersão em duas línguas que começa no jardim de infância (Escola George).

- Programação em duas línguas nas seguintes línguas – espanhol (JI-12), português (JI-6 e crescendo a cada ano) e francês (JI-5 e crescendo a cada ano).
- Programação para aprendizes multilíngues no nível fundamental – Programa de Lançamento no nível elementar e Educação Bilíngue de Transição no nível secundário.
- Salas de aula integradas de imersão em inglês protegido em todos os níveis.
- Professores de inglês como segunda língua (ESL) em todas as escolas para apoiar as necessidades dos alunos de inglês em todos os programas – Launch, TBE, sei, ISEI, Dual Language.
- Enriquecimento adicional ou bloqueio WINN no nível do Ensino Fundamental para que os alunos atendam aos padrões.
- Serviços de Apoio Acadêmico - Ano Letivo e Programas de Verão.
- Opções extracurriculares, como assistência aos trabalhos de casa e apoio acadêmico.
- Uso de modelos de co-ensino e pullout, JI-12.
- Disponibilidade de programas corretivos na escola, depois da escola e no verão.
- Uma variedade de programas projetados para atender às necessidades dos alunos em risco de reprovação.
- Programa para alunos superdotados e talentosos da 4ª e 5ª séries.
- Ofertas de cursos de Bacharelado Internacional e programa de diploma no nível 9-12.
- Andaime instrucional prioritário para educadores de alunos multilíngues nos níveis fundamental e de transição.
- Uma variedade de abordagens de ensino, incluindo modelagem de professores, instrução e prática dirigidas por professores, discussões em grupo, resolução de problemas e aprendizagem cooperativa.
- Ênfase na instrução/verificação diferenciada para compreensão e estratégias de avaliação formativa em sala de aula.
- Instruções orais e visuais para tarefas, juntamente com estímulos visuais, auditivos e táteis.
- Uma variedade de modelos implementados por prestadores de serviços instrucionais.
- Atividades de aprendizagem ativas e variadas em todas as áreas temáticas.
- Pré-escrita e Rubricas de Escrita (rubricas MCAS) JI-5 para avaliar a escrita do aluno em uma variedade de modos e em uma variedade de estágios ao longo do processo de escrita, escolas secundárias, 6 –8.
  - Sugestões ativas de leitura e escrita em 6-8 Matemática todas as semanas.

#### **Serviços e Apoios na Sala de Aula do Ensino Regular:**

- Equipes de Suporte Instrucional (ESI) em todas as escolas que abordam alunos que precisam de suporte adicional de comportamento instrucional e/ou socioemocional.
- Manual de Serviços de Orientação.
- Pensamento Social.
- Treinamento e implementação de práticas informadas sobre trauma.
- Programa Segunda Etapa em todas as escolas de ensino fundamental.
- Intervenção e Apoio ao Comportamento Positivo (IACP) em todas as escolas.
- Planos de sucesso em língua inglesa para alunos que não atingiram suas metas de proficiência em língua inglesa, com metas e sistema de monitoramento do progresso por meio de reuniões de ESLP.
- Reuniões da equipe de avaliação de linguagem para responder às necessidades e colocações individuais dos alunos.
- Intervencionistas comportamentais de nível 1 em todo o distrito.
- Intervencionistas Comportamentais Nível 2 (ensino fundamental 2).
- Programas de Estabilização Terapêutica e Comportamental.
- Avaliação Comportamental Funcional e Planos de Apoio ao Comportamento.
- Códigos de disciplina escolar, revisados e traduzidos anualmente.
- Manual do Aluno/Pais do Ensino Fundamental 1.

- Manual do Aluno/Pais do Ensino Fundamental 2.
- Manual do Aluno/Pais do Ensino Médio.

### **Materiais Instrucionais de Alta Qualidade:**

- O Núcleo Comum Estrutural de Massachusetts alinhou os boletins baseados em padrões no nível elementar.
- Utilizou o processo CuRaTe para identificar currículos baseados em evidências de alta qualidade em todas as áreas de conteúdo.
- Utilizou o CuRaTe para identificar o currículo de ela baseado em evidências de alta qualidade.
- Disponibilidade de uma ampla variedade de materiais curriculares e instrucionais, incluindo tablets 1-1, Smart Boards, LCDs, recursos digitais, incluindo Lexia Core5, Lexia English e ST Math JI-5, Carnegie Mathia, 6-12.
- Currículo adequado ao desenvolvimento, cultural e linguisticamente responsivo.
- Texto central baseado em pesquisa científica nas séries JI-5 .
- HQIM Wonders & Math Illustrative Mathematics (JI-5).
- HQIM Carnegie Math and Mathia, 6-12.
- HQIM Amplify Science, 6-8.
- Implementação do Study Sync ela (ensino fundamental 2) em conjunto com a parceria entre a GLEAM Grant e a consultora TNTP.
- Discovery Education Techbook usado para entrega de conteúdo científico, JI-5.
- Discovery Education Social Studies Techbook entrega de conteúdo de estudos sociais, ensino fundamental 2, 6 -8.
- Programa de intervenção de alfabetização Lexia Power Up, escolas secundárias, 6-8.
- ICivics - Civics Project Workbook, versões digital e impressa para assegurar acesso equitativo ao Civics Projects em estudos sociais, ensino fundamental 2, série 8.
- Programa instrucional visual cientificamente pesquisado, MATEMÁTICA ST no K-5, Mathia 6-12.
- Wonders 2023 ELL Small Group Program e Lexia English como recurso principal para desenvolver o currículo elementar de ESL.
- Adaptação do Study Sync para alunos iniciantes do ensino médio de ESL como recurso principal.
- ILit e English 3D como recurso central para desenvolver o currículo de ESL do ensino médio.

### **Análise Contínua de Todos os Alunos Através de Avaliações Formativas e Somativas:**

- Sistema de Avaliação Formativa STAR em Matemática e Artes da Língua Inglesa.
- Benchmarks de Escrita Expositiva e Narrativa coletados trimestralmente para o JI-série 5. Sistema de Avaliação de Benchmark Comum nas séries JI-8 com 4 ciclos de avaliações comuns em todas as áreas de conteúdo. Cinco avaliações comuns em 6-8 Matemática.
- Lista de Alunos de Alerta e Intervenção (LAAI): Indicadores de alerta precoce usados para identificar, monitorar, alunos que precisam de apoio acadêmico e social emocional adicional.
- Reuniões mensais de dados em cada escola para revisar as avaliações de triagem (Lexia Core5, Lexia English).
- O uso de dados de avaliação padronizados e referenciados por critérios como uma medida da aprendizagem do aluno e indicador das necessidades do aluno.
- As avaliações de triagem de dislexia serão administradas JI-3 três vezes por ano.
- Análise dos resultados do teste de ACESSO WIDA para o estabelecimento e monitoramento de metas de desenvolvimento de linguagem do Plano de Sucesso do Aluno de Inglês (PSAI) de um aluno.
- Análise dos resultados do teste WIDA ACCESS para recomendação e classificação de alunos de inglês.
- STAR e Cog At na 3ª série como critérios para a seleção de alunos para a colocação de Talentosos e Superdotados.
- MCAS nas séries 3, 4, 5, 6, 7, 8.
- MCAS na 10ª série.
- Estruturas de Aprendizagem Profissional projetadas para se concentrar na instrução e análise de dados.
- Criação, implementação e análise de avaliações comuns usando EDCITE em Matemática, ela, JI-8.
- Implementação e análise de dados no Amplify Science, 6-8.
- Criação, implementação e análise de avaliações comuns em Estudos Sociais, 6-8.
- Equipes de Avaliação de Idiomas em Escolas para facilitar a colocação e suporte para Alunos de Língua Inglesa.

### **Mentoria de alta qualidade para TODOS OS novos professores:**

- Programa de mentoria de professores.
- Nova orientação do professor.
- Manual do professor mentor.
- Novo guia de sobrevivência do professor.
- Programa anual de estágio.
- Oportunidades de desenvolvimento profissional focadas em educar e apoiar professores em áreas de conteúdo, bem como equidade, diversidade, inclusão, pertencimento e aprendizagem socioemocional.
- Instituto de Verão MABE para Professores de Línguas Duplas.
- Instituto de Verão da Escola George para novos professores de Dupla Língua.
- Construir Comunidades de Aprendizagem Profissional baseadas.
- Academias de Liderança:

### **Coaching Instrucional:**

- Alfabetização Elementar, Aquisição de Idiomas e Treinadores de Ciência, Tecnologia, Engenharia e Matemática (STEM) em todas as escolas de ensino fundamental.
- Especialistas em Recursos Instrucionais na Escola Secundária de Brockton.
- Chefes ou coordenadores do departamento de conteúdo curricular Pré-JI-12.
- Título que apoio nas escolas de ensino fundamental e médio.
- Treinadores de Aquisição da Língua Inglesa que fornecem suporte instrucional e curricular para professores.
- Treinadores dedicados de aquisição da língua inglesa com base na escola para apoiar o desenvolvimento do professor nas necessidades de aquisição da língua de alunos multilíngues em uma variedade de programas e níveis de proficiência.
- Os treinadores instrucionais fornecem aprendizado profissional incorporado ao trabalho e suporte para professores em sala de aula, JI-5.
- Implementação de sistema de gestão de aprendizagem em todo o distrito (Schoology e TIMES) e desenvolvimento profissional direcionado em estratégias de instrução para aprendizagem remota.

### **Oportunidades de Desenvolvimento Profissional de Alta Qualidade:**

- O Plano de Desenvolvimento Profissional das Escolas Públicas de Brockton tem um processo para aprovar oportunidades de desenvolvimento profissional no distrito.
- O recém-nomeado Diretor de Crescimento Profissional e Melhoria Escolar colabora regularmente com os líderes distritais de conteúdo e departamentos para proporcionar um desenvolvimento profissional de alta qualidade.
- Existem cursos contínuos de ESL e Educação Especial oferecidos a todos os funcionários da BPS.
- Cursos de endosso SEI oferecidos aos educadores BPS.
- Oportunidades de desenvolvimento profissional para profissionais e acompanhamento de professores assistentes com base nas necessidades identificadas.
- Treinamento de Primeiros Socorros em Saúde Mental para Jovens oferecido a todos os funcionários da BPS.
- Treinamento de cuidados de segurança/desescalamento oferecido a todos os funcionários da BPS.
- Desenvolvimento profissional incorporado ao trabalho fornecido por treinadores de aquisição da língua inglesa com base na escola no nível elementar.
- Desenvolvimento profissional incorporado ao trabalho fornecido por treinadores distritais de aquisição da língua inglesa nos níveis de ensino fundamental e médio.
- Feedback imediato e específico sobre o desempenho dos alunos.
- Oportunidades para o planejamento colaborativo de aulas, enfatizando a ativação e resumindo a atividade.

### **Sistemas de Engajamento Familiar:**

- Programação da Academia de Pais.
- As Ligações de Engajamento Familiar JI-8 fornecem programação específica da escola para atender às necessidades de suas respectivas comunidades escolares.
- Centros de Advocacia dos Pais com suporte ao idioma nativo que reflete os idiomas dominantes na comunidade.



- Ofertas de Engajamento Comunitário e Familiar.
- A Carnegie Learning oferece aulas online em Língua Inglesa e Matemática para todos os alunos do ensino médio.
- Guia de recursos para pais “Bem-vindo ao Jardim de Infância”.
- Estratégias para uso de agências comunitárias e voluntários para auxiliar alunos e professores.
- Manual de Parceiros em Excelência: Programa de Voluntariado das Escolas Públicas de Brockton.
- Serviços do Centro de Aprendizagem de Adultos das Escolas Comunitárias.
- Noites para pais e familiares oferecidas através de programas do Dia Prolongado e do século 21.
- Eventos noturnos para pais e familiares e sessões informativas oferecidas através do PAC Bilingue
- Programa de Aprendizagem Familiar.
- Fornecer informações para os pais entenderem os programas escolares e as opções disponíveis para seus filhos através de [www.bpsma.org](http://www.bpsma.org) (vários idiomas).
- Casas abertas anuais e duas conferências de pais em todos os níveis.
- Múltiplas noites curriculares no nível elementar.
- Boletins informativos mensais dos pais de todas as escolas.
- Existe uma comunicação consistente entre casa e escola por meio de boletins informativos, telefonemas, e-mails e mensagens de texto.
- Informações sobre programas de teste fornecidas em uma variedade de formatos para grupos consultivos de pais distritais e escolares.
- O PTO ativo apoia financeiramente as escolas para adiar os custos de viagens de campo, doações de livros, etc. e através do voluntariado.
- Conselho Escolar, composto por representantes dos pais.
- Programas Coordenados de Bem-Estar Escolar.
- Reuniões e eventos do Conselho Consultivo Bilingue de Pais (CCBP) ao longo do ano.
- Conselho Consultivo de Pais de Educação Especial (CCPEE).
- Sessões de Informações aos Pais sobre o ACESSO, o processo da equipe de avaliação de idiomas e os planos de sucesso da língua inglesa.
- Criação do Centro de Comunicação Parental Multilingue que apoia famílias e escolas nas seguintes línguas – cabo-verdiano, português, espanhol, haitiano, francês, hmong, chinês, laosiano e tailandês.
- ELL Parent Advocates falando cabo-verdiano, português, espanhol, haitiano e francês para ajudar as famílias com apoios externos.
- Criar um desenvolvimento profissional focado especificamente no fortalecimento de parcerias com membros e organizações da comunidade, melhorando as relações com as famílias e aumentando o envolvimento da família e da comunidade.

### **Equipas de Apoio Instrucional (IST)**

Todas as Escolas Públicas de Brockton estabeleceram uma Equipe de Apoio Instrucional (IST) baseada na escola. O objetivo do IST é maximizar o sucesso individual do aluno na sala de aula de educação geral por meio de um processo de resolução colaborativa de problemas focado no acesso do aluno às facetas sociais e acadêmicas da escola. O IST é um programa positivo e orientado para o sucesso que usa técnicas específicas de avaliação e intervenção para ajudar a remover barreiras educacionais, comportamentais ou afetivas para todos os alunos. O IST faz a pergunta essencial de:

Quais recursos podemos usar para aumentar as chances de sucesso do aluno?

O IST responde a essa pergunta por meio de uma abordagem de equipe que proporciona maior coesão, coordenação e continuidade instrucional e complementa os programas curriculares e instrucionais existentes.

Qualquer aluno que enfrente desafios acadêmicos, sociais ou comportamentais na escola pode ser candidato a IST. Isso inclui alunos que começam a apresentar problemas na educação geral, bem como alunos com deficiência que estão incluídos em programas de educação geral. Os alunos são identificados para serviços de IST pelo professor da sala de aula, outros educadores ou pais.

### **Membros do IST**

Embora membros específicos do IST possam variar de aluno para aluno, com base na necessidade do aluno, o IST geralmente consiste em um administrador do prédio, o presidente da equipe, o conselheiro de ajuste e/ou orientação, o (s) professor (es) da sala de aula do aluno. Os pais/cuidadores dos alunos também são incentivados a participar como parceiros ativos no processo.

## Referência Pré-IST

Quando um aluno experimenta dificuldades na escola, o professor da sala de aula deve iniciar um processo de resolução de problemas que envolva:

1. Identifique a (s) área (s) de preocupação (consulte o Apêndice I para o documento "Breve Avaliação dos Pontos Fortes e Desafios do Aluno" que pode ser útil no estabelecimento da (s) área (s) de preocupação).
2. Revise todos os dados acadêmicos e comportamentais existentes do aluno (incluindo, mas não se limitando a):
  - a. Resultados da Avaliação
  - b. Boletins Escolares
  - c. Avaliações em sala de aula
  - d. Informações Disciplinares
3. Consulta/Brainstorm com:
  - a. Professores anteriores
  - b. Colegas de Nível de Série
  - c. Treinadores Acadêmicos/Pessoal de Apoio
  - d. Pais/Responsáveis
4. Manter a documentação sobre as tentativas de acomodações do DCAP e a resposta do aluno.

## Referência IST

Uma vez concluídas as etapas de pré-referência, o professor da sala de aula é encorajado a fazer um encaminhamento formal ao IST. O IST determina quais estratégias devem ser implementadas para ajudar o aluno a alcançar o sucesso na sala de aula de educação geral. A colaboração e o planejamento conjunto ocorrem ao longo de todo o processo. Cada membro da equipe tem igual poder de entrada e tomada de decisão para determinar quais métodos, estratégias de aprendizagem, técnicas especiais ou programas que melhor abordam a (s) área(s) de fraqueza do aluno.

## Processo e Procedimento IST

O IST está alicerçado no entendimento de que o desenvolvimento é resultado das relações entre os alunos e seus ambientes. Para planejar efetivamente as intervenções de apoio, entende-se que o IST não pode avaliar o desenvolvimento de uma criança apenas no ambiente imediato e também deve examinar as interações entre os ambientes maiores em que um aluno se desenvolve. O IST começará examinando as múltiplas facetas do aluno durante o processo de admissão:

- **Estudante como Indivíduo**
  - Dados de triagem acadêmica e/ou SEL
  - Revisão das triagens/informações médicas disponíveis
  - Curso de desenvolvimento/marcos
  - Desafios de internalização/internalização
- **Aluno como Membro da Família**
  - Estrutura familiar, cultura, idioma
  - Ligações Militares
- **Aluno (a) Membro da Escola**
  - Relacionamento entre funcionários e alunos
  - Relacionamento entre escola e família
  - Revisão dos dados de triagem Acadêmica e SEL
- **Aluno como Membro do Grupo/s de Pares**
  - Relações entre Colegas
  - Bullying (alvo ou agressor)
- **Aluno como Membro da Comunidade**
  - Acesso/participação em grupos comunitários/apoio
  - Avaliar o transporte, cuidados de saúde, alimentação/nutrição.
  - Envolvimento em apoios de serviço social.

O processo de IST envolve identificar a necessidade de apoio acadêmico ou comportamental de um aluno, determinar as estratégias necessárias para auxiliar o aluno e implementar e monitorar estratégias de intervenção por meio de um continuum de serviços. Após uma avaliação inicial das múltiplas facetas de um aluno, o IST recomenda estratégias em todos os domínios do funcionamento do aluno a serem implementadas para ajudar o aluno a alcançar o sucesso na escola. A equipe determina qual apoio é necessário para que o aluno mantenha um nível de sucesso na sala de aula. Essas estratégias são avaliadas pela equipe após um determinado período de tempo, com base nas metas estabelecidas para o aluno. Se o professor do aluno relatar uma mudança positiva, as estratégias são continuadas. Se não houver progresso, outras estratégias são tentadas e/ou o aluno pode ser encaminhado para uma avaliação abrangente para determinar a elegibilidade para educação especial e/ou serviços relacionados.

O processo de IST representa um sistema de resolução de problemas impulsionado pelas necessidades dos alunos. No centro do processo está a crença de que todos os alunos podem aprender e que todos os alunos são importantes. O IST maximiza os recursos de ensino dentro das escolas em uma busca sistemática pelo que funciona para o aluno individual.

## Números de telefone importantes

### Departamento Escolar

Gabinete do Superintendente	(508) 580-7511
Gabinete de Orientação	(508) 580-7521
Gabinete de Atendimento	(508) 580-7518

### Escola Secundária de Brockton

Administração	(508) 580-7633
---------------	----------------

Gabinete de Orientação	(508) 580-7477
Educação Especial	(508) 580-7623
Educação Bilíngue	(508) 580-7627

### Edifício Vermelho

Diretora Associada de Clima e Cultura	(508) 580-7421
Diretora Adjunta	(508) 580-7054
Orientações	(508) 580-7425
IRC	(508) 580-7452

### Edifício Amarelo

Diretora Associada de Clima e Cultura	(508) 894-4400
Diretora Adjunta	(508) 894-4403
Orientações	(508) 894-4405
IRC	(508) 580-7454

Escritório de Enfermeira	(508) 580-7691
Polícia Escolar	(508) 580-7611
Project GRADS	(508) 580-7493

### Edifício Azure

Diretora Associada de Clima e Cultura	(508) 580-7431
Diretora Adjunta	(508) 580-7056
Orientações	(508) 580-7435
IRC	(508) 580-7453

## Política de Comunicado de Imprensa

De tempos em tempos, a Escola Secundária de Brockton recebe solicitações de meios de comunicação para entrevistar, fitas de áudio e estudantes de fitas de vídeo como parte de seus relatórios de programas e eventos na escola. Além disso, as Escolas Públicas de Brockton têm uma página na web e, ocasionalmente, imagens digitalizadas de alunos são exibidas, novamente, como parte do relato de eventos positivos na escola. **Caso você, como pai/mãe/responsável (ou aluno adulto), se oponha à inclusão de seu filho/filha (ou a si mesmo como aluno adulto) em tais eventos de mídia, você deve notificar a administração da escola sobre seus desejos por escrito, e eles serão honrados.**

Devido ao tamanho da Internet, muitos tipos de materiais acabam chegando ao sistema. Caso um usuário encontre materiais que possam ser considerados inadequados ao usar a conta da Internet da Escolas Públicas de Brockton, o usuário deve abster-se de baixar este material e não deve identificar ou compartilhar a localização deste material. Esteja ciente de que a transferência de certos tipos de materiais é ilegal e punível com multa ou pena de prisão. Além disso, as Escolas Públicas Brockton não se responsabilizam por qualquer informação ou material que seja transferido através da Internet.

## Procedimentos Meteorológicos Inclementes

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS, ALUNOS E PAIS/RESPONSÁVEIS SOBRE CANCELAMENTOS ESCOLARES, ATRASOS DE ABERTURA E DEMISSÃO PRECOCE DA ESCOLA SOB CONDIÇÕES CLIMÁTICAS ADVERSAS:**

### Cancelamentos Escolares

Em caso de mau tempo, a mídia local e de Boston faz anúncios sobre cancelamentos escolares. Os anúncios de **CANCELAMENTO DE AULAS** para as Escolas Públicas de Brockton são feitos localmente pela estação de rádio **WATD (95.9 FM)**, pela estação de rádio de Boston **WBZ (1030 AM)** e pelos **canais de televisão de Boston 4, 5 e 7**. Os cancelamentos também são publicados em nosso site: [www.bpsma.org](http://www.bpsma.org) e são relatados aos pais por meio de notificações por telefone.

Se as Escolas Públicas de Brockton forem canceladas devido ao mau tempo, todas as instalações escolares serão fechadas nesse dia. Todas as aulas da Escola Comunitária, escola do bairro e aulas noturnas para adultos também serão canceladas. Pode haver ocasiões em que o Superintendente pode decidir fechar apenas o pré-jardim de infância.

Dependendo da gravidade das condições climáticas e de como elas afetam a saúde e a segurança dos alunos nas Escolas Públicas de Brockton, pode ser necessário adiar o início do dia letivo ou dispensar os alunos antes dos horários habituais de dispensa. Essas opções seriam implementadas apenas sob certas condições. Como de costume, os pais devem usar seu próprio julgamento se devem ou não enviar seus filhos para a escola em clima severo.

### **Atraso de Abertura das Escolas**

As Escolas Públicas de Brockton reservam-se o direito de adiar a abertura da escola para lidar com condições incomuns que possam existir em uma determinada manhã escolar. O distrito pode optar por atrasar a abertura da escola em uma hora, 90 minutos ou 120 minutos. Os atrasos afetariam apenas a abertura da escola, com as demissões ocorrendo em horários regulares. Todos os programas do Smart Start Extended Day matinais serão abertos às 8:00 em vez das 7:00. As sessões da tarde serão realizadas normalmente. Quando forem anunciados atrasos, a abertura da escola ocorrerá uma hora, 90 minutos ou 120 minutos mais tarde do que o normal de acordo com o seguinte cronograma (o tempo de dispensa não será afetado):

	<b>Atraso de 1 hora START</b>	<b>Início de Atraso de 90 Minutos</b>	<b>Início de Atraso de 2 Horas</b>
Escola Secundária de Brockton	8:20 AM	8:50 AM	9:20 AM
Externato Huntington Therapeutic	8:20 AM	8:50 AM	9:20 AM
Escola Gilmore	8:35 AM	9:05 AM	9:35 AM
Externato Edison	8:20 AM	8:50 AM	9:20 AM
Escolas Fundamentais 2	9:05 AM	9:35 AM	10:05 AM
Escola Davis JI-8	9:15 AM	9:45 AM	10:15 AM
Escola Raymond	9:15 AM	9:45 AM	10:15 AM
Centro de Primeira Infância Barrett Russell	9:10 AM	Sessão AM cancelada	
Jardim de Infância e Escolas Fundamentais	10:00 AM	10:30 AM	11:00 AM
Academia Edison Night	De acordo com o Diretor		

As recolhas de transporte escolar ocorrerão uma hora, 90 minutos ou 120 minutos mais tarde do que o normal. Os almoços escolares serão servidos nos horários regulares.

A mesma mídia que faz anúncios de cancelamento escolar anunciará o atraso.

### **Os pais não devem enviar ou deixar seus filhos no início dos dias em que uma abertura atrasada foi anunciada.**

### **Dispensas Escolares Antecipadas**

No caso de condições climáticas severas se desenvolverem após o início do dia letivo, pode ser necessário liberar os alunos antes do horário programado para a dispensa. A decisão de liberar antecipadamente será feita no interesse da saúde e segurança dos alunos e será anunciada pelos mesmos meios de comunicação que fazem anúncios de cancelamento escolar o mais tardar às 10h.

As demissões antecipadas ocorrerão de acordo com **o cronograma de demissão antecipada para dias em serviço** a menos que condições incomuns determinem o contrário. O cronograma habitual para demissões antecipadas em serviço é o seguinte:

Barrett Russell ECC	10:40 AM
Escola Secundária de Brockton	11:00 AM
Externato Edison	11:00 AM
Externato Huntington Therapeutic	11:00 AM
Escola Davis JI-8	11:30 AM
Escola Raymond	11:30 AM
Escolas de Ensino Fundamentais 2	11:30 AM
Jardim de Infância e Escolas Fundamentais 1	12:15 PM
Escola Gilmore	12:25 PM
Nenhuma Sessão da Tarde Pré-JI	

## **QUANDO A ABERTURA DA ESCOLA FOR CANCELADA, TODAS AS ATIVIDADES DA ESCOLA E FORA DA ESCOLA SERÃO TAMBÉM CANCELADAS.**

### **As Responsabilidades dos Alunos**

Será de responsabilidade dos alunos :

- Conhecer e cumprir o Manual de Direitos e Responsabilidades do Aluno.
- Informar a equipe sobre quaisquer violações do Manual em relação a armas.
- Demonstrar sensibilidade e valorização da diversidade cultural.
- Informar a equipe sobre situações potencialmente perturbadoras e/ou violentas.
- Permitir que os funcionários tenham acesso rápido e fácil a situações de conflito.
  - Obedecer às instruções da equipe em relação ao seu próprio movimento durante situações de conflito.
  - Tratar colegas e funcionários com respeito
    - Evitar usar linguagem racista, sexista ou obscena (dentro e fora da sala de aula).
    - Reconhecer os direitos dos outros.
    - Procurar ajuda de funcionários ou colegas treinados como forma de evitar uma situação de conflito.
    - Evitar instigar conflitos por meio de linguagem, gestos ou a disseminação de rumores tanto na escola quanto fora dela.

Os pais dos novos alunos são responsáveis pela transferência de todos os registros. Se as notas não forem fornecidas, nenhum crédito será dado na BHS.

### **Programa de Mediação do Escola Secundária de Brockton**

A Escola Secundária de Brockton oferece um Programa de Mediação. A mediação é uma forma de resolução de conflitos, que permite que aqueles que estão em conflito elaborem uma resolução para sua disputa com a ajuda de mediadores treinados. O Programa de Mediação é oferecido em adição ao presente código de procedimentos de conduta. Ele complementarará, e não substituirá, as políticas atuais.

Conflitos que ocorrem por rumores, problemas de relacionamento e incidentes raciais são situações comuns que, se não resolvidas, podem levar a problemas mais sérios. As sessões de mediação geralmente resultam em acordos que resolvem efetivamente as disputas, abordando as causas subjacentes do conflito.

Os casos podem ser encaminhados para mediação por professores, conselheiros, administradores, alunos e pais. Quando a fonte de referência tem um caso que considera apropriado para mediação, ela entra em contato com o Coordenador do Programa de Mediação/Orientador do Corpo Docente com os nomes dos alunos envolvidos e a natureza do caso. O Coordenador/Orientador entrará em contato e entrevistará os alunos envolvidos para obter uma compreensão da disputa. Um explicará o processo de mediação e perguntará às partes se elas estão dispostas a mediar. Caso concordem em participar, a mediação é agendada.

Todos os esforços são feitos para mediar a disputa logo após ela ocorrer. Quanto mais tempo uma disputa continuar, maior a probabilidade de escalar e incluir mais partes. Nos casos em que uma suspensão é necessária, as mediações podem ocorrer antes que os alunos retornem à escola.

A mediação é voluntária e, em todos os assuntos que não ameacem a vida, confidencial. As sessões de mediação entre duas pessoas geralmente duram um período de aula, enquanto as mediações multipartidárias exigem mais tempo. A maioria resulta em acordos que são honrados por todas as partes.

### **Política de Uso Aceitável da Internet**

O objetivo destas diretrizes em relação ao acesso à rede, e-mail e uso da Internet é garantir que todos os que usam esses recursos, tanto alunos quanto professores, o façam de maneira apropriada. O uso da rede é um privilégio, não um direito, que pode ser revogado a qualquer momento por abuso desse privilégio. Violações desta política podem resultar em perda de acesso, bem como outras ações disciplinares ou legais.

O objetivo principal da ligação à Internet é educativo. Os administradores de rede podem rever ficheiros e comunicações para manter a integridade do sistema e garantir que os utilizadores estão a usar o sistema de forma responsável. Todos os dados armazenados ou transmitidos em qualquer dispositivo eletrónico distrital ou transmitidos de qualquer dispositivo na rede distrital podem ser monitorados,

recuperados, baixados, impressos e/ou copiados a qualquer momento e sem aviso prévio, pois funcionários e alunos não têm direito à privacidade em relação a esses dados. Essas informações podem ser divulgadas a outras pessoas, incluindo agências de aplicação da lei.

Usuários **não** têm permissão de:

- Assediar, insultar, ameaçar, intimidar ou atacar outras pessoas a partir de computadores domésticos ou escolares ou dispositivos eletrônicos
- Enviar ou exibir materiais, mensagens ou imagens ofensivas ou falsas
- Usar linguagem obscena
- Usar a rede para realizar qualquer ato ilegal ou antiético
- Violar as leis de direitos autorais ou plagiar
- Usar a senha de outra pessoa ou acessar pastas, arquivos ou documentos de outra pessoa
- Empregar a rede para fins comerciais
- Danificar computadores, sistemas de computador ou redes de computadores

Note, por favor, que esta lista não é exaustiva.

As Escolas Públicas de Brockton estão em conformidade com os regulamentos da FCC, conforme especificado na Lei de Proteção à Internet para Crianças (CIPA-P.L. 106-554), fornecendo filtragem em todos os computadores que os alunos usam.

A Escola Secundária de Brockton reserva-se o direito de suspender o uso do computador para qualquer aluno. As violações também podem resultar em outras ações disciplinares ou legais, conforme apropriado.

**Esta Política de Uso Aceitável se aplica a todas as Plataformas de Aprendizagem Remota.**

## **Declaração de Não Discriminação**

O Sistema de Escolas Públicas de Brockton não discrimina com base em raça, religião, cor, nacionalidade, idade, sexo, status de veterano, orientação sexual, identidade de gênero ou deficiência na admissão, acesso, tratamento ou emprego em seus programas e atividades, de acordo com M.G.L. cap. 76, § 5.

### **Diretor de Capital**

O Comitê Escolar de Brockton designou James M. LaBillois, Ed.D., Superintendente Assistente de Serviços Unificados para Estudantes, como diretor de equidade do sistema escolar para estudantes, investido da autoridade e responsabilidade de processar todas as queixas de discriminação trazidas sob as disposições dos estatutos listados abaixo. O Dr. LaBillois também foi designado como Coordenador da Seção 504 do distrito e Oficial de Assédio Sexual. Qualquer aluno que sinta que foi assediado ou discriminado porque sua raça, cor, nacionalidade, religião, idade, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, gravidez ou condição relacionada à gravidez deve entrar em contato. Dr. LaBillois no Edifício Administrativo Crosbyem 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341. Se o aluno preferir, pode-se apresentar a reclamação a qualquer professor ou conselheiro, que então levará a reclamação ao conhecimento do Diretor de Patrimônio.

## **Direitos Cívicos e Assédio**

De acordo com a lei federal e estadual, todos os alunos têm direito a uma educação livre de discriminação. Todos os programas e atividades escolares estão abertos aos alunos, independentemente de raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, deficiência, identidade de gênero, orientação sexual, gravidez ou condição relacionada à gravidez. Todos os procedimentos e políticas escolares são aplicados de forma que os alunos sejam tratados de forma igual e justa.

É política das Escolas Públicas de Brockton promover e manter um ambiente educacional livre de assédio. O assédio é contra a lei e não será tolerado nas Escolas Públicas de Brockton. O assédio é definido como verbalismos ou comportamentos indesejados ou indesejáveis com conotações relacionadas à raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, deficiência, identidade de gênero, orientação sexual, gravidez ou condição relacionada à gravidez de uma pessoa. As medidas disciplinares em resposta a casos de direitos civis/assédio podem incluir, mas não se limitam a, encaminhamento de escritório, conferência/notificação dos pais, notificação da Polícia Escolar, detenção, suspensão e/ou exclusão, dependendo da gravidade do caso. O Procedimento de Reclamação de Discriminação de Direitos Cívicos das Escolas Públicas de Brockton pode ser acessado através do nosso site em <https://www.bpsma.org/departments/student-support-services>, ou entrando em contato com a secretaria da escola.

O Comitê Escolar de Brockton designou James M. LaBillois, Ed.D., Superintendente Assistente de Serviços Unificados para Estudantes, como diretor de equidade do sistema escolar para estudantes, investido da autoridade e responsabilidade de processar todas as queixas de assédio e discriminação. Qualquer aluno que sinta que foi assediado ou discriminado por causa de sua raça, cor, sexo, deficiência, identidade de gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual, gravidez ou condição relacionada à gravidez deve entrar em contato com James M. LaBillois no Edifício Administrativo Crosbyem 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341.

Se o aluno preferir, pode-se apresentar a reclamação a qualquer professor ou conselheiro, que então levará a reclamação ao conhecimento do Diretor de Patrimônio.

Se os pais não estiverem satisfeitos com os resultados da investigação e com as medidas tomadas, uma queixa formal pode ser apresentada ao Departamento de Educação dos EUA, Escritório de Direitos Civis, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02109, (617) 289-0111.

## **Trote**

*É política das Escolas Públicas de Brockton promover e manter um ambiente educacional livre de qualquer forma de práticas de trote. Trote é contra a lei e não será tolerado pelas Escolas Públicas de Brockton.*

O Capítulo 269 das Leis Gerais de Massachusetts inclui as três seções a seguir relativas à proibição de trote:

**SEÇÃO 17.** Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote, conforme definido neste documento, será punido com uma multa não superior a três mil dólares ou com prisão em uma casa de correção por não mais de um ano, ou por tal multa e prisão.

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

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

**SEÇÃO 18.** Quem souber que outra pessoa é vítima de trote, conforme definido na seção dezessete, e estiver na cena de tal crime deverá, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem perigo ou perigo para si mesmo ou para outros, relatar tal crime a um oficial de aplicação da lei apropriado assim que razoavelmente praticável. Quem deixar de denunciar tal crime será punido com multa não superior a mil dólares.

**SEÇÃO 19.** Cada instituição de ensino médio e cada instituição pública e privada de ensino pós-secundário emitirá a cada grupo de estudantes, equipe de estudantes ou organização de estudantes que faça parte de tal instituição ou seja reconhecida pela instituição ou permitida pela instituição a usar seu nome ou instalações ou seja conhecida pela instituição como um grupo de estudantes não afiliados, equipe de estudantes ou organização de estudantes, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito; desde que, no entanto, a conformidade de uma instituição com os requisitos desta seção que uma instituição emita cópias desta seção e das seções dezessete e dezoito para grupos, equipes ou organizações de estudantes não afiliados não constitua evidência do reconhecimento ou endosso da instituição aos referidos grupos, equipes ou organizações de estudantes não afiliados.

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

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

Cada instituição de ensino médio e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário deve apresentar, pelo menos anualmente, um relatório ao conselho de educação superior e, no caso de instituições secundárias, ao conselho de educação, certificando que tal instituição cumpriu com sua responsabilidade de informar grupos de estudantes, equipes ou organizações e notificar cada aluno em tempo integral matriculado por ela das disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito e também certificando que a referida instituição adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes do trote, e que tal



política foi estabelecida com ênfase apropriada no manual do aluno ou meios semelhantes de comunicar as políticas da instituição aos seus alunos. O conselho de educação superior e, no caso de instituições secundárias, o conselho de educação devem promulgar regulamentos que regem o conteúdo e a frequência de tais relatórios e devem relatar imediatamente ao procurador-geral qualquer instituição que não faça tal relatório.

## **Assédio Sexual**

*É política das Escolas Públicas de Brockton promover e manter um ambiente educacional livre de assédio, incluindo assédio sexual. O assédio sexual, seja por outro aluno ou por funcionários, é contra a lei e não será tolerado pelas Escolas Públicas de Brockton.*

O assédio sexual é definido como verbalismos ou comportamentos repetidos, indesejados ou indesejados de natureza sexual relacionados ao sexo ou orientação sexual de uma pessoa. Além disso, o assédio sexual inclui avanços sexuais indesejados, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando (1) a submissão a tal conduta é feita, explícita ou implicitamente, um termo ou condição do sucesso de um indivíduo como aluno, (2) a submissão ou rejeição de tal conduta por um indivíduo é usada como base para decisões educacionais que afetam tal indivíduo, ou (3) tal conduta tem o propósito ou efeito de interferir substancialmente no desempenho educacional de um indivíduo ou criar um ambiente educacional intimidador, hostil ou ofensivo.

Embora não seja possível listar todas as circunstâncias que podem constituir assédio sexual, a seguir estão alguns exemplos de conduta que, se não forem bem-vindas, podem constituir assédio sexual, dependendo da totalidade das circunstâncias e incluindo a gravidade da conduta.

Exemplos de assédio sexual incluem, mas não estão limitados ao seguinte:

- Flertes sexuais ofensivos, avanços ou proposições sexuais indesejáveis
- Continuação de abuso verbal ou insinuações de natureza sexual
- Contato físico indesejado, como tocar, abraçar, dar tapinhas ou beliscar
- Comentários verbais de natureza sexual na frente de pessoas que os consideram ofensivos
- Fazer gestos obscenos ou sons sugestivos ou insultantes
- A demanda de favores sexuais acompanha uma ameaça implícita ou aberta em relação ao status escolar de um indivíduo ou promessa de tratamento preferencial
- Olhar indevidamente ou perseguição
- Exposição indevida
- Agressão ou atos sexuais coagidos
- Pedidos de favores sexuais em troca de benefícios escolares reais ou prometidos

**Observação:** Como o assédio sexual é uma violação da Lei Geral de Massachusetts, os diretores do prédio foram instruídos a encaminhar certos casos à Polícia Escolar e ao Ministério Público para possível processo.

### **Processo**

1. Os alunos que acreditam ter sido submetidos a assédio sexual devem relatar os incidentes a qualquer professor, conselheiro ou administrador o mais rápido possível. O aluno receberá medidas provisórias, conforme apropriado, para apoiar o aluno durante o curso da investigação. Os incidentes serão investigados e as medidas apropriadas serão tomadas.
2. Se um aluno não estiver satisfeito com os resultados da investigação e com as medidas tomadas, ele poderá apresentar uma queixa formal ao Escritório de Direitos Cíveis do Departamento de Educação, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02109-3921, (617) 289-0111.
- 3.
4. As Escolas Públicas de Brockton anunciam que qualquer ação de retaliação de qualquer tipo tomada por um aluno ou funcionário contra qualquer aluno como resultado da busca de reparação dessa pessoa sob esses procedimentos é proibida e ilegal e deve ser considerada como uma questão separada e passível de queixa distrital sob este procedimento.

### **Oficial de Reclamações**

James M. LaBillois, Ed.D., Superintendente Assistente de Serviços Unificados para Estudantes, é o oficial de reclamações designado para estudantes. Ele tem a autoridade e a responsabilidade de processar todas as queixas de assédio. O escritório do Dr. LaBillois está localizado no Edifício Administrativo Crosby em 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341

## **Bullying e Cyberbullying**

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

"Bullying" é o uso repetido por um ou mais alunos ou funcionários da escola de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou um ato ou gesto físico, ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a um alvo que:

- cause danos físicos ou emocionais ao alvo ou danos à propriedade do alvo;
- coloca o alvo com medo razoável de danos a si mesmo ou de danos à sua propriedade;
- cria um ambiente hostil na escola para o alvo;
- infringir os direitos do alvo na escola; ou
- perturba material e substancialmente o processo de educação ou o funcionamento ordenado de uma escola.

"Cyberbullying" significa bullying através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que deve incluir, mas não se limitar a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza.

O cyberbullying também deve incluir a criação de meio eletrônico no qual o criador assume a identidade de outra pessoa ou conscientemente se faz passar por outra pessoa como autor de conteúdo ou mensagens postadas, se a criação ou personificação criar qualquer uma das condições enumeradas na definição de bullying.

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

O bullying e o cyberbullying podem ocorrer dentro e fora da escola, durante e depois do horário escolar, em casa e em locais fora de casa. Quando o bullying e o cyberbullying são alegados, espera-se a total cooperação e assistência dos pais/responsáveis e das famílias. Para os fins desta política, sempre que o termo bullying é usado, é para denotar bullying ou cyberbullying.

O bullying é proibido:

- No terreno da escola;
- Na propriedade imediatamente adjacente ao terreno da escola;
- Em atividades patrocinadas pela escola ou relacionadas à escola;
- Em funções ou programas dentro ou fora do recinto escolar
- Nas paradas de ônibus escolares;
- Em ônibus escolares ou outros veículos de propriedade, alugados ou usados pelo distrito escolar; ou,
- Através do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou utilizado pelo distrito escolar;

O bullying e o cyberbullying são proibidos em um local, atividade, função ou programa que não seja relacionado à escola ou através do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado pelo distrito escolar 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
- interromper efetivamente e substancialmente o processo de educação ou o funcionamento ordenado de uma escola.

### **Plano de Prevenção e Intervenção**

O Superintendente e/ou seu representante devem supervisionar o desenvolvimento de um plano de prevenção e intervenção, em consulta com todas as partes interessadas do distrito, que podem incluir professores, funcionários da escola, pessoal de apoio profissional, voluntários da escola, administradores, representantes da comunidade, agências locais de aplicação da lei, alunos, pais e responsáveis, de acordo com os requisitos desta política, bem como leis estaduais e federais. O plano de prevenção e intervenção de bullying deve ser revisado e atualizado pelo menos bienalmente. O Diretor é responsável pela implementação e supervisão do plano de prevenção e implementação do bullying dentro de sua escola.

### **Relatórios**

Os alunos, que acreditam que são alvo de bullying, observam um ato de bullying ou que têm motivos razoáveis para acreditar que esses comportamentos estão ocorrendo, são obrigados a relatar incidentes a um membro da equipe da escola. O alvo não deve, no entanto, estar sujeito a medidas disciplinares por não denunciar o bullying.

Cada escola deve ter um meio para denúncias anônimas por parte dos alunos de incidentes de bullying. Nenhuma ação disciplinar formal deve ser tomada apenas com base em uma denúncia anônima.

Qualquer aluno que conscientemente faça uma falsa acusação 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 de uma equipe escolar deve relatar imediatamente qualquer caso de bullying que o membro da equipe tenha testemunhado ou tomado conhecimento ao diretor da escola ou seu representante.

### **Procedimentos de Investigação**

O Diretor ou seu representante, após o recebimento de um relatório viável, deverá entrar em contato imediatamente com os pais ou responsáveis de um aluno que tenha sido o suposto alvo ou suposto autor de bullying. As ações que estão a ser tomadas para evitar novos atos de bullying devem ser discutidas. O Diretor da escola ou um designado deve investigar prontamente a denúncia de bullying, usando um Formulário de Denúncia de Bullying/Cyberbullying que pode incluir a entrevista do suposto alvo, suposto perpetrador, membros da equipe, alunos e/ou testemunhas.

A equipe de suporte deve avaliar as necessidades de proteção de um suposto alvo e criar e implementar um plano de segurança que deve restaurar uma sensação de segurança para esse aluno.

A confidencialidade deve ser usada para proteger uma pessoa que relata bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying, ou é testemunha ou tem informações confiáveis sobre um ato de bullying.

Se o Diretor da escola ou um designado determinar que o bullying ocorreu, ele deverá tomar as medidas disciplinares apropriadas e, se acreditar que acusações criminais podem ser feitas contra o perpetrador, o diretor deverá consultar o diretor de recursos da escola e o Superintendente para determinar se as acusações criminais são justificadas. Se for determinado que as acusações criminais são justificadas, a agência local de aplicação da lei deve ser notificada.

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

As ações disciplinares para alunos que cometeram um ato de bullying ou retaliação devem estar de acordo com as políticas disciplinares distritais.

Cada escola deve documentar qualquer incidente de bullying relatado de acordo com esta política e um arquivo deve ser mantido pelo Diretor ou pessoa designada. Um relatório mensal deve ser fornecido ao Superintendente.

A confidencialidade deve ser mantida na medida consistente com as obrigações da escola nos termos da lei.

### **Retaliação**

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

### **Assistência Alvo**

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

### **Formação e Avaliação**

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

A instrução apropriada à idade e baseada em evidências sobre a prevenção do bullying deve ser incorporada ao currículo para todos os alunos do Jardim de Infância a 12 anos.

### **Publicação e Aviso**

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

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

As seções relevantes do plano de prevenção e intervenção de bullying relacionadas aos deveres do corpo docente e do pessoal devem ser incluídas no manual do funcionário da escola.

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

## **Ameaças**

Fazer quaisquer ameaças verbalmente, por escrito, por meio de terceiros, por meio de qualquer plataforma de mídia social, mensagens de texto ou com gestos resultará em uma audiência processual com possibilidade de suspensão a longo prazo ou outras consequências disciplinares.

## **Avisos e Notificação EPA**

Edital Escolas Públicas de Brockton

**AOS CUIDADOS DE:** Diretores, Pais, Professores, Alunos e Ocupantes do Edifício

**REFERÊNCIA:** Planos de Gestão e Inspeções de Amianto Conformidade com a Lei de Resposta a Emergências de Perigo de Amianto (EPA) da Agência de Proteção Ambiental (AHERA)

Avisos e Notificação da EPA

**AHERA 40 CFR 763,1 11**

O Departamento Escolar de Brockton, como uma agência de educação local (LEA), postou nos escritórios administrativos e de custódia primários e nas salas comuns do corpo docente de cada Escola sob sua autoridade uma cópia preenchida de um Aviso aos Funcionários da Escola que indica que a escola foi inspecionada e tem material contendo amianto friável. Este aviso postado permanecerá em vigor indefinidamente em todas as escolas que tenham material contendo amianto friável.

Regulamentos da AHERA, a saber, 40 CFR Parte 763, "para proteger os usuários de edifícios escolares da exposição involuntária a concentrações de amianto no ar que ocorrem quando materiais contendo amianto friável são danificados ou perturbados. O cumprimento dessa regra garantirá que esses materiais sejam identificados e que os usuários da escola sejam notificados de sua presença para que possam prevenir ou reduzir a liberação de amianto."

Todas as Escolas Públicas de Brockton foram inspecionadas quanto a materiais contendo amianto friável e não friável no final de 1988, em resposta à Lei de Resposta a Emergências de Perigo de Amianto da EPA (40 CFR 763, AHERA, 1987). Como resultado das informações obtidas nas inspeções de cada escola, um Plano de Manejo foi desenvolvido em fevereiro de 1989 para gerenciar o amianto nas escolas de forma a proteger a saúde humana e o meio ambiente. Este plano contém os locais, por sala ou área de construção, de todo o material contendo amianto friável e não friável, resultados de amostras e uma estimativa da porcentagem de teor de amianto.

Em cada escola, um Plano de Gestão está disponível para inspeção pública na Diretoria e na Diretoria de Instalações das Escolas Públicas de Brockton. Cópias do Plano de Manejo estão disponíveis mediante solicitação por escrito, com uma taxa nominal para os custos de reprodução do (s) documento(s).

## **Informações do Aluno para Recrutadores Militares**

A legislação federal exige, mediante solicitação de recrutadores militares, que cada distrito escolar divulgue a esses recrutadores os nomes, endereços e números de telefone dos alunos atuais, **a menos que o aluno ou os pais tenham enviado uma solicitação indicando que tais informações não devem ser divulgadas**. Se um aluno ou os pais desse aluno não quiserem que essas informações sejam divulgadas, deve-se preencher um formulário de Não Fornecimento de Dados para Recrutamento Militar que pode ser encontrado na **página 9** deste manual. Este formulário assinado impedirá que os militares obtenham as informações de um aluno da Escola Secundária de Brockton. Observe que os recrutadores militares têm vários outros caminhos pelos quais podem obter informações para fins de recrutamento. **O formulário deve ser assinado e entregue ao diretor da escola até 1º de outubro.**

## **Os Direitos Educacionais de Crianças e Jovens em Situação de Rua**

O distrito das Escolas Públicas de Brockton está em conformidade com as leis e regulamentos federais e estaduais na identificação e educação de crianças que estão em situação de rua. A intenção desta política é fornecer a cada criança e jovem igualdade de acesso à mesma educação pública gratuita e apropriada, incluindo a pré-escola pública, conforme fornecida a outras crianças e jovens. De acordo com os requisitos da Lei McKinney-Vento, o Superintendente designou Janice Johnson Plummer como Ligação de Educação de Desabrigados.

## **I. Políticas Acadêmicas**

### **Requisito de Avaliação Mandatado pelo Estado**

Além de atender a todos os requisitos locais de graduação, a Commonwealth de Massachusetts exige que todos os alunos passem nos exames de Inglês/Letras, Matemática e Ciências, Tecnologia e Engenharia do MCAS para receber um diploma do ensino médio. Os alunos do ensino médio fazem esses exames pela primeira vez no final do segundo ano. Os alunos terão cinco oportunidades durante os anos do ensino médio para passar no ela e no MCAS de matemática e três em Ciência/Tecnologia e Engenharia. Para ajudar os alunos a se prepararem para esses exames, a Escol Secundária Brockton oferece muitos programas de preparação para o MCAS. A tutoria está disponível no nosso Centro de ACESSO (G128) durante o dia e depois da escola. É importante notar que os alunos que não foram aprovados no MCAS podem ser reprogramados de Acadêmicos Dirigidos ou disciplinas eletivas e atribuídos às aulas do MCAS. Essas aulas durante o dia são obrigatórias; os alunos receberão uma nota e ganharão crédito por essas aulas.

Se um aluno não receber uma pontuação de proficiente ou avançado nos exames MCAS em Matemática, Artes da Língua Inglesa (ELA) e Ciência e Tecnologia/Engenharia, os distritos escolares são obrigados a desenvolver um Plano de Proficiência Educacional (EPP) para garantir o progresso do aluno em direção à proficiência.

#### **Alunos Graduandos em 2024-2025 devem:**

- atender ou exceder uma pontuação escalonada de 472 no MCAS de 10ª série em Artes da Língua Inglesa **OU** atender ou exceder uma pontuação escalonada de 455 E cumprir os requisitos de um Plano de Proficiência Educacional (EPP)
- atender ou exceder uma pontuação escalonada de 486 no MCAS de Matemática da 10ª série **OU** atender ou exceder uma pontuação escalonada de 469 E cumprir os requisitos de um Plano de Proficiência Educacional (EPP)
- além disso, atender ou exceder uma pontuação escalonada de 220 do Teste MCAS de Ciência e Tecnologia/Engenharia

**Observe que os padrões de aprovação para as classes de 2021-2025 são definidos em um nível de desempenho que foi estabelecido como equivalente ao padrão nos testes legados do MCAS.**

## **Recursos**

O Departamento de Ensino Fundamental e Médio estabeleceu um Processo de Recursos de Desempenho do MCAS para os alunos que não passaram no MCAS, mas demonstraram na escola que possuem as habilidades e conhecimentos medidos no MCAS. O estado estabeleceu os seguintes critérios para que um aluno seja elegível para o processo de recurso.

O aluno deve:

- Ter feito o MCAS nas áreas de Inglês/Artes da Linguagem e Matemática pelo menos três vezes (ou completado MCAS-Alt de Matemática duas vezes)<sup>1</sup>
- Ter feito o MCAS Ciência e Tecnologia/Engenharia (STE) pelo menos uma vez no nível do ensino médio (ou concluído um STE MCAS-Alt uma vez no nível do ensino médio) e estar atualmente matriculado em um curso STE do ensino médio ou ter concluído a 12ª série. O recurso deve estar na mesma disciplina STE que o teste MCAS realizado pelo aluno.
- Manteve pelo menos 95% de presença durante o ano anterior e o ano do recurso.
- Participou satisfatoriamente de tutoria e outros serviços de apoio acadêmico.

Se esses critérios forem atendidos, a escola poderá enviar um pedido de recurso. Existem quatro (4) tipos separados de recurso que podem ser apresentados: Recurso de Coorte, Recurso de Portfólio, Recurso de Transcrição e Provas Alternativas Militares. Cada tipo de recurso tem uma exigência de prova única.

Os Apelos de Coorte, Transcrição e Evidências Alternativas Militares são revisados pelo Conselho de Apelações de Desempenho do MCAS, um painel de educadores que se reúne mensalmente durante o ano letivo para revisar as informações enviadas e fazer uma recomendação ao Comissário sobre o resultado do recurso. Os Recursos de Portfólio são revisados pelo Painel de Revisão de Recursos de Portfólio composto por especialistas em conteúdo do ensino médio em ela, matemática e STE que avaliam as evidências enviadas nos portfólios e fazem recomendações sobre se o portfólio atendeu a todos os requisitos para ganhar o CD.

Cada recurso resultará em uma das seguintes constatações:

- Concedido — o aluno receberá uma Determinação de Competência com base no resultado do recurso.
- Negado — o aluno *não* irá obter uma Determinação de Competência com base no resultado do recurso.
- Nenhuma Determinação — uma constatação não pôde ser feita com base nas informações apresentadas no recurso e, portanto, o aluno *não* irá obter uma Determinação de Competência.

## **Política de Tarefas de Casa**

### **Finalidades dos Trabalhos de Casa**

O dever de casa é definido como tarefas escritas ou não escritas atribuídas por um professor para serem concluídas fora da sala de aula. Essas tarefas devem complementar o trabalho em sala de aula e ser relevantes para o currículo. O dever de casa é uma extensão natural do dia escolar e uma parte importante da experiência educacional de um aluno. O dever de casa incentiva a autodisciplina, o orgulho no trabalho, a autoestima positiva e o interesse em aprender. O dever de casa também reforça a ligação entre a casa e a escola.

---

<sup>1</sup> Observe que, para ELA e matemática, um aluno da turma de 2024 pode ser dispensado da exigência de fazer o teste no mínimo três vezes, fazendo o teste duas vezes e incluindo uma carta do superintendente solicitando que esse requisito seja dispensado devido ao fechamento prolongado das escolas na primavera passada e ao cancelamento do MCAS da primavera de 2020.

## Tipos de trabalhos de casa

O dever de casa pode ser atribuído como preparação para as próximas aulas ou como uma extensão do trabalho de classe.

- Tarefa de preparação para casa - dada para preparar um aluno para as próximas aulas.
- Praticar a lição de casa - destinada a reforçar as aulas já ministradas em sala de aula.
- Extensão/lição de casa criativa - destinada a proporcionar oportunidades de aprendizagem desafiadoras para o enriquecimento e extensão da lição. Essas tarefas reforçam as Estruturas Curriculares de Massachusetts e promovem a investigação, a resolução de problemas, a descoberta, a análise e a aplicação de conceitos essenciais

## Responsabilidades dos pais/responsáveis

- Responder ao pedido da escola para apoiar as expectativas declaradas para a lição de casa para um determinado ano.
- Espere tarefas diárias e insista para que os alunos as completem regularmente.
- Revise o progresso em tarefas de longo prazo periodicamente.
- Fornecer uma atmosfera de estudo adequada que seja silenciosa, bem iluminada e supervisionada periodicamente.
- Manter a ligação casa/escola através de chamadas e conferências.
- Mostre interesse no dever de casa que está sendo feito e ajude quando necessário.
- Certifique-se de que o produto é trabalho do próprio aluno.
- Participe da aprendizagem do aluno, proporcionando experiências enriquecedoras fora do dia letivo.
- Incentive a leitura prazerosa acima e além das tarefas de casa específicas.

## Responsabilidades do aluno

- Desenvolva o hábito de registrar instruções para a lição de casa e fazer perguntas para esclarecimentos.
- Conclua as tarefas de casa com precisão, organização e pontualidade.
- Concluir as tarefas perdidas por falta dentro de um prazo razoável, de acordo com a política estabelecida no Manual do Aluno/Pais.

## Relatórios de Progresso

Um relatório de progresso deve ser enviado aos pais no meio de cada período de avaliação para alunos cujo desempenho indique possível falha ou que não estejam atingindo seu nível de habilidade. O relatório deve ser feito pelo professor e estará disponível no Campus Infinito no Portal do Aluno. Além disso, todos os pais/responsáveis de um aluno em um Programa de Educação Individualizada (PEI) receberão um relatório de progresso separado documentando o progresso em direção às metas do PEI. Os alunos em um PEI também receberão relatórios de progresso pelo menos com a mesma frequência com que os alunos do ensino geral são informados de seu progresso.

## Trabalhos de Recuperação

Uma vez que um aluno esteja ausente, é sua responsabilidade compensar o trabalho. Um aluno terá direito a um dia para cada dia de ausência para compensar o trabalho. O tempo adicional pode ser concedido pela administração da escola. O aluno é responsável por agendar sessões de maquiagem com os professores apropriados após qualquer ausência da aula.

Os alunos suspensos não serão permitidos na escola durante as Provas Finais Semestrais ou Provas Finais de Fim de Ano. Eles serão autorizados a fazer um exame de maquiagem durante um período especificado pelo professor ou chefe de departamento envolvido.

## Níveis Acadêmicos

A Escola Secundária de Brockton estabelece altos padrões e expectativas para **TODOS** os alunos em **TODOS** os níveis. Cada curso é projetado para fornecer aos alunos o conhecimento e as habilidades de alto nível necessárias para o ensino pós-secundário, treinamento técnico e emprego.

A colocação no nível do curso para um aluno é determinada individualmente, examinando dados, incluindo avaliações, recomendações do professor, notas e outras informações relevantes. Os alunos devem trabalhar com seus pais e orientadores para planejar um curso de estudo ao longo de quatro anos, o que os ajudará a atingir seu maior potencial para atingir seus objetivos após o ensino médio.

A conclusão bem-sucedida dos cursos realizados nos níveis descritos abaixo, além de atender aos requisitos de graduação, permitirá que os alunos atendam aos pré-requisitos recomendados para admissão em uma faculdade ou universidade.

Níveis

Descritores:

	(O descritor refere-se à profundidade com que o conteúdo do curso é abordado)
<b>Honras</b>	<b>Meta neste nível:</b> Domínio especializado de conceitos-chave com exame intensivo do conteúdo do curso
<b>Preparatório para a faculdade Avançado</b>	<b>Meta neste nível:</b> Domínio avançado de conceitos-chave com exame extensivo do conteúdo do curso
<b>Preparatório para a faculdade</b>	<b>Meta neste nível:</b> Domínio proficiente de conceitos-chave com exame abrangente do conteúdo do curso

## Informações de Atribuição de Nível

Os critérios para a colocação em um nível acadêmico são baseados em pontuações de testes, informações de testes padronizados, notas e níveis anteriores e recomendações dos professores.

Se um aluno está considerando mudar para um nível acadêmico mais alto, é preciso entender o nível de comprometimento exigido de um determinado nível. Se um aluno deseja fazer um movimento ascendente durante o ano letivo, deve-se esperar até depois do primeiro período de marcação. As decisões serão baseadas nos critérios listados acima e na disponibilidade de espaço.

Os alunos que solicitam um nível inicial devem exibir sérias lacunas em sua capacidade de ter um desempenho bem-sucedido em qualquer assunto. As mudanças de nível serão feitas somente após uma consulta cuidadosa com o conselheiro, professor e chefe de departamento. Geralmente, os alunos que demonstram seu melhor esforço para tentar resolver problemas em uma determinada turma superam esses desafios. Algumas maneiras de demonstrar esforço incluem: pedir ajuda extra após a aula, boa frequência e conclusão das tarefas de aula e lição de casa.

Nos cursos semestrais, as mudanças de nível devem ser concluídas até o final do primeiro semestre; nos cursos de ano inteiro, as mudanças de nível devem ser concluídas até o final do primeiro semestre. Mudanças laterais (ou seja, o aluno permanece no mesmo nível, mas solicita uma mudança de professor) raramente são aprovadas; essas mudanças serão feitas apenas em circunstâncias extremas e com a aprovação do Diretor Associado de Cultura e Clima do aluno.

**A política da escola determina que os alunos não poderão abandonar nenhuma aula assim que o ano letivo começar. Se existirem circunstâncias atenuantes, o aluno e os pais devem marcar uma consulta com o chefe do departamento.**

## Quadro de Honra

As Escolas Públicas de Brockton calculam três níveis de Rolagem de Honra com base nas notas dos alunos para cada um dos 4 períodos. Qualquer marca de "I" excluirá um aluno para todos os Testes de Honra. Quaisquer marcas de "M", "N", "P" ou "W" não serão consideradas na determinação da elegibilidade do Rol de Honra.

### Os três níveis do Quadro de Honra

- Maior Quadro de Honra: Requer todos os "A 's"
- Quadro de Honra: Requer "A 's e/ou B' s" em todos os cursos e um "A" ou "B" em cidadania
- Quadro de Honra: Requer "A 's e/ou B' s" e não mais do que um "C" em todos os cursos, bem como um "A" ou "B" em cidadania

## Graduação Antecipada

Os alunos do segundo ano ou calouros da Escola Secundária de Brockton que atendam aos critérios estabelecidos listados abaixo podem se inscrever para a Graduação Antecipada da Escola Secundária de Brockton. Isso permitiria a graduação no final do primeiro ano ou no final do primeiro semestre do último ano.

### Critérios de Elegibilidade

Para se candidatar a esta Graduação Antecipada, o aluno deverá:

- Ter aprovação dos pais
- Permaneceram um recorde de 95% de frequência todos os anos na BPS
- Ganhei um A em cidadania todos os anos na BPS
- Foram aprovados nas avaliações exigidas pelo estado
- Ter obtido um GPA de 3,0 no momento da inscrição
- Estar no caminho certo para ter concluído todos os requisitos de crédito para a graduação
- Fornecer evidências de participação extracurricular na escola ou na comunidade

- Frequentou a Escola Secundária de Brockton por um período mínimo de dois anos

Exceções a qualquer um destes critérios devem ser apresentadas no momento da solicitação pelo requerente com explicação e documentação e o diretor decidirá se algum desses critérios será dispensado.

## **Processo de Solicitação**

Os alunos que desejarem se formar após a conclusão do primeiro ano devem enviar sua inscrição até 1º de março do segundo ano. Os alunos que desejam se formar após a conclusão do primeiro semestre do último ano devem enviar sua inscrição até 1º de março do primeiro ano. As candidaturas podem ser enviadas mais cedo; estes são os prazos finais.

## **Requerimento**

Há duas partes neste processo de candidatura – uma candidatura escrita e uma entrevista.

### ***PARTE I: Pedido Escrito***

Esta candidatura, que deve ser preenchida pelo requerente, deve incluir:

1. Uma transcrição atual que verifica o requisito acadêmico
2. Atendimento e verificação de cidadania do Diretor Associado de Cultura e Clima
3. Verificação do MCAS pelo orientador
4. Uma carta dos pais/responsáveis apoiando o pedido
5. Uma declaração escrita de aproximadamente 500 palavras preenchida pelo aplicativo que consiste em três partes:
  - a. Uma explicação do motivo pelo qual a Graduação Precoce está sendo procurada
  - b. Um plano específico para atender aos requisitos da Escola Secundária de Brockton
  - c. Um plano de pós-graduação que inclua metas para o futuro

### ***PARTE II: A Entrevista***

Após o envio do pedido por escrito, será convocada uma reunião para discutir o pedido. Este grupo de entrevista incluirá o candidato, os pais/responsáveis, o conselheiro de orientação, o diretor associado de cultura e clima e o diretor assistente. Após esta reunião, uma decisão será tomada pelo diretor.

### ***Considerações importantes para a participação***

Além de atender aos critérios de elegibilidade, há considerações adicionais que os potenciais candidatos DEVEM considerar fortemente antes de se comprometerem a participar do processo de Graduação Precoce.

- O processo de Graduação Antecipada está condicionado à disponibilidade das aulas necessárias. Faremos todos os esforços para oferecer os cursos, mas pode haver alguns semestres em que um determinado curso pode não ser oferecido, ou o tamanho excessivo das turmas pode impedir o aluno de se matricular em um determinado curso.
- O progresso do aluno em direção ao cumprimento da meta de Graduação Antecipada será monitorado a cada período de avaliação pelo orientador do aluno. A participação no processo de Graduação Antecipada depende de o candidato continuar a atender a todos os critérios de exigência.
- Os alunos que concluíram o processo de Graduação Antecipada receberão seu diploma com antecedência, mas poderão participar da cerimônia de formatura da Escola Secundária de Brockton. No entanto, a participação em outras atividades sênior, incluindo, por exemplo, o baile de finalistas, concertos, o musical, o pequeno-almoço sênior e a semana temática, não será permitida.
- Um aluno que se inscreveu e foi aprovado para a Graduação Antecipada pode optar por se retirar do processo de Graduação Antecipada e permanecer na BHS enviando uma carta com a aprovação dos pais até o final do ano de inscrição. **Uma vez que o programa do aluno tenha sido projetado e um semestre de cursos tenha sido concluído, os alunos não poderão optar por não participar.**

## **Atividades Atléticoas e Extra-Curriculares**

A participação em clubes e atividades na Escola Secundária de Brockton e a participação em eventos escolares patrocinados pela escola é um privilégio concedido aos alunos que permanecem em situação regular. Para participar de atividades escolares, eventos e clubes, espera-se que os alunos mantenham uma boa frequência e boas notas e demonstrem bom comportamento e cidadania durante a escola e em eventos patrocinados pela escola. A elegibilidade para participação em atividades, eventos, clubes, prêmios, bolsas de estudo e cargos honorários na Escola Secundária de Brockton é limitada aos alunos que atualmente estão matriculados e frequentam a Escola Secundária de Brockton em situação regular. Os alunos que não atenderem a essas expectativas podem ser excluídos a critério do Diretor ou de seu representante.



## Requisitos Acadêmicos

- Mostre o progresso no sentido de ganhar um mínimo de 9 créditos no período anterior.
- Para atender a esse requisito, o aluno deve passar por pelo menos 1 curso de disciplina principal a cada período.
- Para ser elegível para o período de marcação de outono, os alunos devem ganhar um total de dezoito créditos no ano letivo anterior.
- Se um aluno for elegível para frequentar a escola de verão, os cursos reprovados podem ser retomados e, se aprovados, usados para os requisitos acadêmicos do outono.
- Os alunos que participam de equipes esportivas também estão sujeitos a todas as regras e regulamentos estabelecidos no Manual da Massachusetts Interscholastic Athletic Association (MIAA).
- As notas incompletas não podem ser contadas para a elegibilidade.
- A elegibilidade acadêmica para todos os alunos será considerada oficial quando as notas oficiais forem postadas para o período anterior.
- Os alunos devem estar presentes na escola durante todo o dia letivo para participar de quaisquer atividades atléticas ou extracurriculares nesse dia. (A Administração da Casa pode abrir uma exceção a esta regra por razões imperiosas.)
- A participação durante as férias/fins de semana é necessária para qualquer aluno que participe de equipes atléticas ou esteja envolvido em atividades extracurriculares. O treinador/orientador de um aluno fornecerá um calendário antes dos ensaios, eventos, práticas e jogos programados durante as férias/fins de semana.

## Política de Concussão

As Escolas Públicas de Brockton estão empenhadas em garantir a saúde e a segurança de todos os alunos. A seguinte política de concussão está em conformidade com a política da MIAA e com a Commonwealth of M.G.L. cap. 111, § 222 referente a lesões na cabeça e concussão em atividades atléticas extracurriculares.

O Diretor ou Diretor Atlético será a pessoa responsável pela implementação dessas políticas e protocolos em cada escola. Conforme especificado na lei, as Escolas Públicas de Brockton devem exigir treinamento anual na prevenção e reconhecimento de lesões na cabeça relacionadas ao esporte, incluindo a síndrome do segundo impacto, e manter a documentação do referido treinamento em arquivo para as seguintes pessoas:

- Treinadores
- Voluntários
- Enfermeiros escolares
- Qualquer pessoa que conduza uma atividade em campo (ou seja, diretores de banda, líderes de torcida, Corpo de Treinamento de Oficiais da Reserva Júnior (JROTC), dançarinos, *majorettes*, *color guard*, etc.)
- Alunos que participam de atividade extracurricular
- Treinadores atléticos certificados
- Médicos escolares
- Diretores de Atletismo
- Pais de aluno que participa de atividade extracurricular

Os pais e alunos deverão assinar um formulário certificando que leram a ficha informativa sobre concussão para participar de atividades extracurriculares.

Treinadores e voluntários usarão técnicas e habilidades que minimizem lesões na cabeça relacionadas ao esporte e compartilharão essas informações com estudantes atletas.

A documentação de um exame físico anual dos alunos que participam de atividades atléticas extracurriculares consistentes com 105 CMR 200.000 é mantida no registro de saúde do aluno, que será mantido em arquivo no consultório da enfermeira da escola.

As informações de pré-participação exigidas pelo Departamento de Saúde Pública sobre lesões na cabeça e concussões estão incluídas no formulário de consentimento dos pais da Escolas Públicas Brockton exigido de cada atleta e mantidas em arquivo com o treinador.

A Política de Concussão das Escolas Públicas de Brockton deve ser publicada em todos os Manuais do Pais e Alunos e no site do distrito, [www.bpsma.org](http://www.bpsma.org).

## Diretrizes de Avaliação

- Sempre que houver suspeita de que uma concussão tenha ocorrido no terreno da escola ou no decorrer de uma atividade patrocinada pela escola, o aluno será retirado da participação e não poderá retornar no mesmo dia.

- Os pais serão notificados para que os pais possam levar o aluno a um provedor médico para avaliação e tratamento médicos apropriados. Todas as lesões na cabeça e suspeitas de concussões serão relatadas à enfermeira da escola e, para atletas do ensino médio, ao treinador atlético certificado da equipe.
- Sempre que houver suspeita de lesão na cabeça, o treinador, instrutor ou diretor do programa notificará a enfermeira da escola.
- A enfermeira da escola notificará os professores acadêmicos do aluno afetado e fornecerá um formulário com orientações para planos de acomodação para concussões.
- Será necessária avaliação e liberação por um profissional de saúde.
- Os alunos-atletas não voltarão a jogar sem a nota do médico e somente após a conclusão do Protocolo de Retorno ao Jogo seguido pelo treinador atlético.
- O Protocolo de Retorno ao Jogo é uma progressão gradual consistente com as diretrizes publicadas pelos Centros de Controle e Prevenção de Doenças (ver <https://www.cdc.gov/headsup/index.html>).

Todos os funcionários, treinadores, voluntários, treinadores, etc. que estão envolvidos com os alunos das Escolas Públicas de Brockton são responsáveis por seguir os procedimentos e protocolos associados a esta política.

## Renúncias de Educação em Bem-Estar

Embora seja do interesse de todos os alunos participar de aulas de educação física e condicionamento físico, pode haver casos em que um aluno deseje receber uma dispensa das aulas de Bem-Estar. Os alunos podem receber uma dispensa com base nos seguintes critérios.

- O teste de Isenção de Natação é um teste de segurança da água oferecido um dia por semana durante o primeiro mês de cada semestre. Esta prova é aberta a todos os alunos. Após a conclusão bem-sucedida dos requisitos, o Chefe do Departamento de Bem-Estar fornecerá os nomes dos alunos qualificados ao Chefe do Departamento de Orientação, que encaminhará as informações ao conselheiro apropriado para documentação.
- Para os alunos matriculados no Programa JROTC, um semestre do requisito de bem-estar pode ser dispensado, mas nenhum crédito em bem-estar seria concedido. No final de cada semestre, o chefe do Programa JROTC fornecerá os nomes dos alunos qualificados ao chefe do Departamento de Orientação, que encaminhará as informações ao conselheiro apropriado para documentação.
- Um requisito de educação de bem-estar por ano letivo pode ser dispensado (mas nenhum crédito dado) para qualquer aluno que conclua com sucesso uma temporada do Varsity ou Junior Varsity em uma equipe atlética da Escola Secundária de Brockton após o primeiro ano e antes da primavera de seu último ano. Uma dispensa só será emitida durante o ano letivo em que o aluno participou de uma equipe. No final de cada temporada atlética, o diretor atlético enviará uma lista de alunos qualificados ao chefe do Departamento de Orientação, que encaminhará as informações ao conselheiro apropriado para documentação.
- Isenções adicionais podem ser concedidas a critério do chefe do departamento para programas como a certificação da Instrução de Segurança na Água ou outros programas que atendam aos critérios da Associação Nacional de Esporte e Educação Física. Após a conclusão dos requisitos, o Chefe do Departamento de Bem-Estar fornecerá os nomes dos alunos qualificados ao chefe do Departamento de Orientação, que encaminhará as informações ao conselheiro apropriado para documentação.

Nota: Os alunos são incentivados a fazer cursos de bem-estar, mesmo que se qualifiquem para uma isenção de responsabilidade. Os calouros estão excluídos da isenção, pois exigimos que todos os calouros façam Introdução à Educação em Bem-Estar.

## Currículo Abrangente de Sexualidade e Saúde do Departamento de Bem-Estar

Este currículo é baseado na abstinência e se concentra nas relações; mudanças emocionais e físicas que os jovens experimentam, habilidades de tomada de decisão e os riscos à saúde envolvidos com a sexualidade adolescente. O programa será apresentado pelo professor de saúde com apoio adicional da enfermeira da escola e do professor da sala de aula. De acordo com a lei de Massachusetts e a política do Comitê Escolar, você pode isentar seu filho de qualquer parte do currículo que envolva principalmente educação sexual humana ou questões de sexualidade humana. **Para solicitar uma isenção, você deve enviar ao Diretor uma carta solicitando uma isenção para o seu filho.** Nenhum aluno que seja dispensado desta parte do currículo será penalizado. Forneceremos uma tarefa alternativa aos alunos isentos. Se você gostaria de rever estes materiais na escola, você está convidado a fazê-lo. Por favor, ligue para o Diretor para marcar um horário conveniente. Os pais/responsáveis que tiverem dúvidas relacionadas ao currículo de bem-estar são incentivados a entrar em contato com o chefe do departamento de bem-estar para obter mais informações.

## II. Direitos e Privilégios do Aluno

### Direitos do Aluno

Todos os membros da comunidade escolar têm o direito e a responsabilidade de conhecer as regras e regulamentos da escola. Emergências e circunstâncias imprevistas podem exigir que o diretor revogue os privilégios do aluno. Todos os alunos e funcionários

têm garantido o direito ao devido processo legal, e o aluno acusado de uma violação será notificado da violação e terá a oportunidade de apresentar a versão da suposta violação.

Todos os alunos têm direito à educação e à igualdade de oportunidades educacionais.

A liberdade de expressão é garantida a todos os cidadãos, e os alunos podem exercer seus direitos constitucionalmente protegidos de liberdade de expressão, petição e reunião, desde que não interrompam substancialmente o processo educacional na Escola Secundária de Brockton ou criem um ambiente hostil para outros alunos ou membros da comunidade escolar.

- a. Os alunos têm o direito de usar bottons políticos, braçadeiras e outros emblemas de expressão simbólica, desde que o material não seja obsceno, difamatório, defendendo visões preconceituosas, substancialmente perturbador ou criando um ambiente hostil para outros alunos ou membros da comunidade escolar.
- b. Os alunos podem formar organizações políticas e sociais. Essas organizações, no entanto, devem estar abertas a todos os alunos e devem cumprir as políticas do Conselho de Educação, conforme desenvolvidas em diretrizes estabelecidas pelo governo estudantil, atuando em conjunto com o diretor. Essas organizações devem ter acesso razoável às instalações escolares.
- c. Aos jornais escolares, anuários, revistas literárias e outras publicações é garantido o direito à liberdade de imprensa, observadas as leis existentes de calúnia e obscenidade. As equipes terão consultores qualificados e buscarão os mais altos padrões de publicação. Outras publicações de estudantes não patrocinadas pela escola devem ser submetidas a procedimentos determinados localmente para distribuição nas instalações da escola.

## Histórico Escolar

A Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA) é uma lei federal que fornece dois direitos básicos aos pais em relação aos registros dos alunos.

1. O direito de inspecionar e rever os registros de educação dos seus filhos
2. O direito de impedir que pessoas não autorizadas vejam os mesmos registros

Os regulamentos de registro de alunos da Commonwealth são projetados para garantir aos pais e alunos o direito à confidencialidade, inspeção, alteração e destruição dos registros dos alunos e para auxiliar as autoridades escolares no cumprimento de suas responsabilidades nos termos da lei estadual e federal. Para solicitar registros, envie uma solicitação por escrito à escola do seu filho (a) e/ou ao departamento de Serviços Unificados ao Aluno.

O registro de um aluno é qualquer informação mantida sobre o aluno na escola que seja organizada com base no nome do aluno ou de forma que esse aluno possa ser identificado individualmente (exemplos: notas, resultados de testes, frequência). É composto pela "transcrição" (por exemplo, nome, endereço, cursos realizados, créditos e notas) e pelo "registro temporário" (por exemplo, relatórios de progresso, resultados de testes, classificação de classe, atividades extracurriculares e qualquer outra informação educacional relevante). M.G.L. ch. 71, § 34H especifica procedimentos detalhados que regem o acesso aos registros dos alunos pelos pais que não têm a custódia física de seus filhos. Para mais informações, entre em contato com o diretor da escola. Informamos que o registro temporário do aluno pode ser revisado pelo diretor ou pessoa designada no final de cada ano letivo acadêmico, momento em que as informações enganosas, desatualizadas ou irrelevantes nele contidas serão destruídas. Os pais e/ou alunos elegíveis que desejam obter uma cópia de seu registro temporário de alunos antes de tal destruição devem certificar-se de solicitar ao diretor da escola por escrito antes do final do ano letivo acadêmico em questão. Observação: esta política se aplica aos registros de alunos gerados durante a aprendizagem remota.

Para alunos do nono ano ou superior ou com 14 anos ou mais, os direitos abaixo pertencem aos alunos e seus pais ou responsáveis. Para alunos com 18 anos ou mais, os direitos abaixo pertencem apenas aos alunos se eles solicitarem por escrito que apenas eles, e não seus pais ou responsáveis, devam ter esses direitos.

Para alunos menores de 14 anos ou que ainda não estejam na nona série, os direitos abaixo pertencem apenas aos seus pais ou responsáveis:

- a. Ver os registros de um aluno - Os pais ou responsáveis têm o direito de ver e fazer cópias de todos os materiais no registro dentro de dez dias após a solicitação. A escola não pode cobrar mais do que o custo das cópias.
- b. Privacidade dos registros de um aluno – O pessoal escolar autorizado que trabalha diretamente com um aluno tem acesso aos registros de um aluno quando é necessário para desempenhar as suas funções. Com poucas exceções, ninguém mais pode ver esses registros sem a permissão por escrito de um aluno/pai ou responsável.
- c. Destruição dos registros de um aluno - O sistema escolar deve manter a transcrição de um aluno por pelo menos 60 anos após o aluno deixar o sistema escolar. Os registros temporários devem ser destruídos dentro de sete anos após o aluno deixar o sistema. Antes que quaisquer registros sejam destruídos, o aluno/pai ou responsável deve ser notificado e ter a oportunidade de obter uma cópia.
- d. Alterar o Registro do Aluno e recorrer - Um aluno/pai ou responsável pode adicionar qualquer material escrito relevante ao registro do aluno. Se houver informações no registro que o (a) aluno (a)/pai/mãe ou responsável considere imprecisas,

enganosas ou irrelevantes e o (a) aluno (a) quiser que sejam removidas, o (a) aluno (a) pode pedir ao (a) diretor (a) para removê-las. Se o pedido for negado, ou se o aluno tiver quaisquer outras objeções à política de registros escolares, há um processo de recurso. As informações sobre o processo de recurso serão fornecidas pelo gabinete de orientação.

- e. É dado aviso de que, de acordo com a lei de Massachusetts, as escolas de Brockton permitirão o acesso aos registros dos alunos ao pessoal escolar autorizado da escola para a qual um aluno pretende se transferir (603 CMR 23.00)
- f. National Student Clearinghouse Data – A Escola Secundária de Brockton fornece informações à National Student Clearinghouse para fins de rastreamento da verificação da matrícula na faculdade. As informações fornecidas estão em conformidade com as leis da FERPA. No entanto, os pais/alunos podem optar por não fornecer informações a esta organização. As solicitações de exclusão devem ser enviadas ao Diretor Associado de Cultura e Clima do aluno por escrito.

## Maioridade

O aluno, ao atingir a maioridade e na ausência de quaisquer ações judiciais em contrário, poderá optar por tomar suas próprias decisões. Tal escolha é feita na presença de pelo menos um representante da escola e uma outra testemunha e é documentada por escrito e mantida no registro do aluno.

Se o progenitor solicitou e recebeu tutela de um tribunal de jurisdição competente, então o progenitor mantém plena autoridade de tomada de decisão. O progenitor não tem autoridade para anular qualquer decisão tomada pelo aluno que atingiu a maioridade, a menos que o progenitor tenha procurado e recebido tutela ou outra autoridade legal de um tribunal de jurisdição competente.

Os alunos com PEI, ao atingir a maioridade e na ausência de quaisquer ações judiciais em contrário, podem optar por compartilhar a tomada de decisões com os pais do aluno (ou outro adulto disposto), incluindo permitir que os pais assinem o PEI. Tal escolha é feita na presença da equipe de Educação Especial e é documentada por escrito. A escolha do aluno prevalece a qualquer momento em que ocorra um desacordo entre o aluno adulto e o pai ou outro adulto com quem o aluno compartilhou a tomada de decisões.

## Política de Registos de Estudantes de Educação Especial

Regulamentos estaduais foram adotados em relação à retenção e destruição de registros de alunos, incluindo registros de educação especial. É política das Escolas Públicas de Brockton cumprir todos os estatutos e regulamentos estaduais e federais relativos aos registros dos alunos. Os registros de educação especial são considerados por regulamentação estadual como parte do registro temporário de um aluno. O registro temporário contém a maioria das informações mantidas pela escola sobre o aluno. As informações podem incluir resultados de testes padronizados, classificação de classe, Programas Educacionais Individualizados (PEI), relatórios de progresso do aluno, relatórios de avaliação/avaliação, atividades extracurriculares e comentários de professores, conselheiros e outros funcionários da escola. Por regulamento estadual, o registro temporário deve ser mantido pelo distrito escolar por um período não superior a sete (7) anos após o aluno se formar, transferir ou se retirar do distrito. Antes que os registros sejam destruídos, os pais e o aluno serão notificados e terão a oportunidade de receber uma cópia de qualquer informação antes de sua destruição.

## Privilégios Estudantis

### Refeitórios

Comer é permitido apenas no refeitório designado pelos alunos. As bandejas e utensílios não devem ser retirados dos refeitórios. Todos os alimentos e/ou bebidas devem ser consumidos no refeitório. Alimentos e/ou bebidas não são permitidos nas salas de aula, a menos que autorizado pela administração. **Os alunos não estão autorizados a trazer bolos ou balões para a escola, a menos que autorizado pela administração. Os alunos não podem trazer comida de fora, ou seja, McDonald 's, pizza, sanduíches, etc.**

### Programa de Campus Flexível

O programa flexível do campus foi projetado para permitir que os alunos saiam durante o período de almoço único designado. Se os alunos forem designados para acadêmicos dirigidos durante o quinto período, eles devem se reportar a esse local. O sucesso do programa de campus flexível depende inteiramente da cooperação dos alunos. Almoçar ao ar livre no pátio é permitido como um privilégio.

1. Áreas Designadas do Campus Flexível
  - a. A área entre os edifícios Azure e Verde.
  - b. A área entre os edifícios do Ginásio Vermelho e Amarelo, ao sul da calçada do Ginásio, entre os cavalos de madeira montados para proibir os carros de passar. A área abaixo do átrio ligada ao ginásio está FORA DOS LIMITES.
  - c. Proibido caminhar do lado de fora dos edifícios verdes para o vermelho
  - d. Todos os alunos devem usar a área do Campus Flexível adjacente aos edifícios designados. Todas as outras áreas são restritas.
  - e. Alimentos e/ou bebidas não são permitidos fora do refeitório.
  - f. A área ao redor do mastro está FORA DOS LIMITES.
2. Portas a serem usadas

- a. Somente as portas que levam diretamente às áreas designadas podem ser usadas. Os alunos podem deixar o refeitório durante o período de almoço, mas não podem entrar novamente no prédio até o final do período. Não deve haver vagabundagem nos corredores.

### **Programação de IRC/Passes de Biblioteca**

- Os alunos devem ter um passe oficial de IRC assinado a tinta por um professor da disciplina para entrar apenas no IRC da sua própria casa. Os alunos não podem entrar em outros IRCs da casa sem um passe do bibliotecário, Diretor Associado de Cultura e Clima ou Diretor Assistente. Somente os professores do assunto podem emitir passes de biblioteca.
- Apenas o nome de um aluno deve aparecer no passe.
- Os passes não devem ser escritos por mais de um período.
- Os passes serão devolvidos diariamente aos professores acadêmicos dirigidos. Se os passes não forem devolvidos, o aluno não foi ao IRC e deve ser relatado como acadêmico orientado para o corte.
- Os passes para o IRC durante o almoço devem ser escritos apenas para um período de almoço e os alunos só podem entrar no IRC no início de cada período de almoço. Se um aluno precisar de mais tempo para concluir o trabalho, o bibliotecário escreverá um passe para o aluno.
- O aluno passa durante os períodos de almoço e o Período 6 deve ser restrito apenas à "casa própria". Se um aluno precisar de outra biblioteca, o bibliotecário, o Diretor Associado de Cultura e Clima ou o Diretor Assistente escreverão um passe para o aluno.

### **Desligamento/Dispensa**

Para deixar a escola durante o dia, um aluno deve ser verificado por um pai/responsável legal ou pessoa autorizada designada no formulário de emergência do aluno através do Escritório do Diretor Assistente. Os alunos com maioridade devem obter a aprovação de um administrador antes do check-out. Se um aluno retornar no mesmo dia, deve-se também verificar novamente através do Escritório do Diretor Assistente. Qualquer aluno que deixar a escola sem sair adequadamente do Escritório do Diretor Assistente pode enfrentar medidas disciplinares. Uma vez que um aluno chega ao terreno da escola, ele não pode sair sem ser demitido por um dos pais ou por um representante do formulário de emergência. O não cumprimento desta condição pode resultar em ação disciplinar.

Os alunos são obrigados a deixar as dependências da escola imediatamente no fechamento da escola, a menos que estejam se reunindo com um professor, clube, programa, equipe ou estejam usando um IRC. Os alunos com passes de autocarro atrasados devem reportar-se diretamente ao refeitório de autocarro atrasado apropriado quando as suas atividades estiverem concluídas. Os alunos encontrados sem supervisão na escola ou no terreno da escola após a demissão podem enfrentar ações disciplinares por serem encontrados em áreas restritas.

Nenhuma dispensa do aluno será permitida após as 10h30 nos dias de alta antecipada ou após as 13h30 em dias letivos completos/normais.

### **Eventos Escolares/Atividades Extracurriculares/Viagens de Campo Patrocinadas pela Escola, Bailes, Eventos Patrocinados PAC/PTA**

A administração e os professores esperam que os alunos se comportem de acordo com a política da escola. O privilégio de participar de eventos sociais, atividades extracurriculares e/ou viagens de campo pode ser revogado como resultado de ação disciplinar. A administração deve aprovar todos os convidados se um aluno solicitar que ele participe do baile com um convidado que não seja aluno da Escola Secundária de Brockton ou não esteja na turma que patrocina o baile. Os alunos da Escola Secundária de Brockton que não são membros da turma que patrocina a atividade devem ter um "A" em cidadania para participar do Baile de Formatura, com uma exceção: para os alunos da Escola Secundária de Brockton que podem ter um "C" em cidadania por razões que não sejam atos de violência, bullying, incidentes de comportamento desrespeitoso com colegas e funcionários e/ou tentativas ou atos de destruição de propriedade; sujeito à revisão final e aprovação pelo respectivo Diretor Associado de Cultura e Clima de cada aluno. Os convidados do baile de formatura que não frequentam a Escola Secundária de Brockton devem estar matriculados em uma escola secundária e estar em boas condições acadêmicas e comportamentais na escola secundária. Qualquer pessoa com mais de 20 anos de idade ou qualquer pessoa que esteja no ensino fundamental, médio ou fundamental não poderá participar de nenhum baile da Escola Secundária de Brockton.

NOTA – A PARTICIPAÇÃO NESTAS FUNÇÕES É UM PRIVILÉGIO E NÃO UM DIREITO. A ADMINISTRAÇÃO RESERVA-SE O DIREITO DE NEGAR A QUALQUER ALUNO E/OU CONVIDADO A QUALQUER FUNÇÃO.

### **Privilégios dos Calouros**

Os calouros que têm um "A" em deportação são elegíveis para receber o BHS Boxer Privilégio de Boa Cidadania (BBGCP). A cobrança por este privilégio é de \$5. Uma vez que o aluno tenha sido aprovado para participar, os seguintes privilégios são concedidos ao calouro:

- Os calouros podem chegar à escola tarde e fazer o check-in antes de sua primeira aula presencial agendada no gabinete

do Diretor Assistente.

- Os calouros podem deixar a escola no final da sua última aula presencial. Os calouros devem sair do gabinete do seu Diretor Assistente, sair do prédio e deixar o terreno da escola imediatamente.

As violações do Manual de BHS podem resultar na revogação do BBGCP.

### **Privilégios para Veteranos**

O adesivo de identificação de veteranos só pode ser comprado após as seguintes condições terem sido atendidas. O veterano deve obter um formulário de inscrição do escritório do Diretor Associado de Cultura e Clima, preenchê-lo, ter a aprovação assinada dos pais e, em seguida, obter a assinatura do Diretor Assistente confirmando que tem um "A" em cidadania. O custo do cartão será de \$5,00. (As carteiras de identidade perdidas custarão US\$5,00 adicionais) Os veteranos com o cartão devem manter um "A" em cidadania a cada período ou o cartão poderá ser revogado. Os veteranos precisam manter o documento de identificação original emitido pela escola, caso seus adesivos de boa cidadania sejam perdidos ou revogados. Os seguintes privilégios serão concedidos aos veteranos com os adesivos de Boa Cidadania:

- Os veteranos com o cartão podem sair mais cedo se tiverem um período de seis RP Acadêmico Dirigido, uma aula com um professor ausente sem substituto (eles devem sair no escritório do Diretor Assistente).
- Os veteranos com o cartão podem fazer o check-in às 8h15 se tiverem um período Acadêmico Dirigido OU saberem que têm uma aula em que o professor está ausente sem um substituto (eles devem assinar no escritório do Diretor Assistente).
- Os veteranos com o cartão receberão entrada gratuita em todas as competições atléticas (exceto nos jogos de torneios administrados pela MIAA) e atividades especiais (concertos, peças de teatro, etc.).
- Veteranos com o cartão receberão um desconto de 25% em DECA.
- Veteranos com o cartão podem comer em outros refeitórios da casa de acordo com a seguinte programação: Veteranos Verdes - Segunda-feira, Veteranos Vermelhos - Terça-feira, Veteranos Azuis - Quarta-feira, Veteranos Amarelos - Quinta-feira. Este privilégio pode ser revogado a qualquer momento pelo principal/designado no interesse da segurança.

### **Governo Estudantil**

Os alunos devem ser livres para estabelecer e devem ser incentivados a participar de governos estudantis que proporcionem aos alunos, por meio de um sistema representativo, uma voz nos assuntos escolares. Os alunos terão o direito de estabelecer requisitos de elegibilidade através de seus processos constitucionais sujeitos à aprovação da administração da escola.

### **Transporte**

Lembre-se: É um privilégio andar de transporte escolar. O dia letivo começa quando os alunos deixam suas casas e termina quando eles retornam. Os alunos estão sob a jurisdição da administração da escola durante todo este período. Se um aluno não for bem comportado e cortês, ou se um aluno colocar em risco a saúde e a segurança de outros alunos, esse privilégio será tirado do aluno em uma base temporária ou permanente. A violação de qualquer item listado abaixo pode resultar na **suspensão imediata** do privilégio de ônibus e/ou suspensão da escola pelo diretor.

Como andar de ônibus escolar é um **privilégio** e não um **direito** o seguinte é esperado:

1. Os alunos devem permanecer afastados da pista e se comportar de maneira ordenada enquanto aguardam o ônibus.
2. Ao entrar no ônibus, os alunos devem ir diretamente para um assento e permanecer sentados até que sejam instruídos a sair. Eles devem obedecer às instruções do motorista do ônibus em todos os momentos. Conduta desordenada, gritar ou jogar coisas no ônibus não serão tolerados.
3. Os alunos devem manter os braços, cabeças, mãos e pernas dentro do ônibus. Eles não devem jogar nada pela janela. Não devem sujar ou desfigurar o ônibus. Eles devem manter os corredores livres. Se os cintos de segurança estiverem disponíveis, eles devem ser usados.
4. A porta de emergência deve ser usada apenas para emergências.
5. Os alunos não devem andar em nenhum ônibus que não seja aquele ao qual foram designados.
6. Após uma série de avisos, o aluno pode ser permanentemente suspenso dos privilégios de ônibus.

### **Informações sobre ônibus atrasado**

Os alunos só serão permitidos nos ônibus atrasados com um "Passe de Ônibus Atrasado". Os alunos devem receber passes de ônibus atrasados do professor para quem estão hospedados depois da escola, tempo para ajuda extra, detenção ou um clube ou atividade intermural. Os alunos podem não obtê-los com antecedência; eles só podem buscá-los com o professor depois de terem concluído sua obrigação extracurricular. É responsabilidade do aluno obter o passe do professor. Os alunos devem preencher o passe na frente do professor, o professor assinará o passe e, em seguida, o motorista do ônibus recolherá o passe dos alunos ao embarcarem no ônibus.

OS ALUNOS NÃO SERÃO ADMITIDOS NO ÔNIBUS ATRASADO SEM PASSES. Os estudantes de ônibus devem ter o seu Passe de Ônibus Atrasado consigo e esperar no refeitório designado pelos ônibus atrasados. Os alunos não podem sair da escola e voltar para apanhar um ônibus atrasado. Qualquer aluno sem o Passe de Ônibus Atrasado pode ser enviado para casa.

## Uso de Automóvel Estudantil

O Comitê da Escola Brockton, com os seguintes regulamentos, autoriza o uso de veículos motorizados pelos alunos para transporte de e para o ensino médio. Os regulamentos são:

1. Uma vez estacionados, os alunos não podem reentrar em seus carros, sem permissão, até serem dispensados.
2. O limite de velocidade no terreno da escola é de 15 milhas por hora.
3. Deve ser obedecida a orientação dos policiais e da polícia escolar.

O não cumprimento destes regulamentos pode resultar na recusa de permissão para dirigir no campus da escola.

## Sem Política de Marcha Lenta

A Política do Comitê Escolar de Brockton da EEAF proíbe os motoristas de ficarem em marcha lenta sem carga durante mais de 5 minutos fora de uma escola ou evento apoiado pela escola. A política "Sem marcha lenta" está de acordo com o MGL, Capítulo 90, 16A e 310 CMR, 7:11, a lei de redução de marcha lenta da Commonwealth, que busca reduzir os efeitos ambientais e de saúde do escape do veículo e diminuir nosso uso de combustível reduzindo a marcha lenta desnecessária.

## III. Política de Presença

A frequência consistente tem um impacto significativo na realização e no sucesso. Nossa principal responsabilidade é preparar os alunos para a faculdade e a carreira. Ao definir expectativas claras, nós as preparamos para a liderança futura.

Esta política irá:

- Estabelecer expectativas firmes para a frequência escolar.
- Fornecer flexibilidade e acomodar ausências ou atrasos legítimos.
- Garantir o fluxo oportuno de informações para que funcionários e famílias possam resolver problemas de forma colaborativa antes que os alunos fiquem para trás.
- Definir claramente as responsabilidades dos alunos, educadores e pais/responsáveis.
- Empregar um modelo de intervenção de apoio em camadas com foco nas necessidades da criança e uma parceria produtiva entre casa e escola.

### Requisitos de Frequência para Graduação

A boa assiduidade é necessária para o crescimento acadêmico e social de todos os alunos. Para receber o crédito acadêmico integral dos cursos aprovados, os alunos devem aderir à Política de Presença. Um aluno que não atenda a este requisito pode perder o crédito acadêmico.

Os alunos não devem exceder sete (7) faltas não justificadas por semestre. Quando um aluno está ausente da escola, os pais/responsáveis **devem** ligar para o Diretor Associado de Clima e Cultura (doravante referido como "o Diretor Associado" nesta Política de Presença).

Os alunos que excederem sete (7) faltas não justificadas em um semestre devem seguir um plano de ação corretiva fornecido pelo Diretor Associado (consulte "Manter as famílias informadas" para obter mais informações). Os indivíduos que não aderirem ao plano de ação corretiva perderão o crédito acadêmico para o (s) curso(s).

## Faltas

**AUSÊNCIA JUSTIFICADA:** Uma nota dos pais/responsáveis ou a documentação necessária justificará a ausência por qualquer um dos seguintes motivos:

- Falecimento de um familiar\*
- Feriados religiosos\*
- Doença\* (consulte "Condições Médicas Crônicas" para ausências superiores a quatro dias consecutivos)
- Aparições no tribunal (exigem documentação do tribunal)
- Obrigações militares (exigem documentação da parte supervisora)
- Entrevistas ou visitas à faculdade/ensino superior para alunos das séries 11 e 12 (exigem evidência documentada da visita fornecida pela instituição anfitriã)
- Atividades autorizadas patrocinadas pela escola (exigem documentação apropriada da escola)

Qualquer documentação necessária mencionada acima deve ser arquivada no escritório do Diretor Associado dentro de cinco (5) dias letivos após o retorno do aluno.

*\*Essas três instâncias exigem uma nota de um pai/responsável.*

## **Condições Médicas Crônicas**

Os alunos com condições médicas crônicas devem fornecer um atestado médico no início de cada ano letivo e podem utilizar um atestado dos pais para verificar as ausências relacionadas à sua condição. Os pais devem ligar para o escritório do Diretor Associado no dia em que um aluno estiver ausente e enviar uma nota ao retornar à escola.

Os alunos ausentes por cinco (5) ou mais dias consecutivos devido a doença devem retornar com um atestado médico. Os atestados médicos devem verificar a data da visita ao consultório durante a ausência do aluno ou especificar as datas em que o aluno precisou permanecer em casa.

## **Frequência nas Funções Escolares**

Os alunos ausentes ou dispensados da escola não são elegíveis para comparecer às funções escolares à tarde ou à noite do mesmo dia. Exceções a isso podem ser feitas a critério do Diretor Associado em caso de ausência ou demissão planejada. Tais ausências ou demissões planejadas, conhecidas antes de sua ocorrência, devem ser comunicadas por escrito ao Diretor Associado.

As demissões devem ser feitas antes das 13h30 e devem ser assinadas pelos pais ou responsáveis e enviadas ao escritório do diretor associado antes das 7h30.

## **Dia de ausência não justificada**

Quando na escola, espera-se que os alunos frequentem todas as aulas, a menos que sejam dispensados por um administrador ou pela enfermeira.

- Se um aluno estiver presente na escola e não comparecer a uma aula sem a documentação adequada, a ausência não será justificada.
- Se um aluno chegar à aula além do meio do caminho sem um motivo válido e um passe correspondente, isso será considerado uma ausência injustificada para essa aula.
- Se um pai/responsável não fornecer documentação escrita válida, a escola classificará a ausência como não justificada (consulte a lista anterior de ausências justificáveis).

As renúncias serão fornecidas para férias apenas uma vez durante os quatro anos de um aluno na Escola Secundária de Brockton e tal renúncia não deve exceder cinco dias letivos. Consulte "Processo de Recurso/Renúncias" para obter mais informações.

## **Visitas ao Colégio**

Os alunos da 11ª e 12ª séries terão permissão para seis (6) dias letivos durante o período de dois anos para visitar faculdades e instituições de ensino superior. Um formulário ou carta assinada do escritório de admissões em papel timbrado da escola deve ser enviado ao Diretor Associado após o retorno do aluno.

Para os veteranos, as visitas à faculdade após 1º de maio exigem aprovação especial do Diretor Associado.

Os alunos das séries 9 e 10 que desejarem visitar faculdades devem fazer acordos especiais com o Diretor Associado para ter sua (s) ausência(s) dispensada (s).

## **Atraso de Classe**

O atraso contínuo pode ser relatado juntamente com a documentação apropriada ao Diretor Associado. Qualquer aluno que chegar à aula sem um passe aprovado após metade do período (28 minutos) será marcado como ausente para esse período de aula no sistema de informações do aluno do distrito. Qualquer aluno que chegue à aula cinco minutos ou mais tarde após o sino atrasado está sujeito a ser inscrito no sistema de informações do aluno.

## **Atraso Escolar**

Um aluno que chegar à escola após as 8h não poderá entrar na aula do primeiro período, resultando em uma ausência injustificada da turma. Os alunos devem estar presentes em seus assentos designados quando o último sino tocar. O atraso crônico pode resultar em consequências adicionais, incluindo detenção após a escola, Intervenção no Trabalho aos Sábados, Suspensão na Escola e/ou Suspensão Fora da Escola. Os alunos que chegarem à escola após as 8h30 devem estar acompanhados por um dos pais ou responsável. O Diretor Associado exigirá uma reunião com um dos pais ou responsável por atraso excessivo.

## **Ir Embora/Dispensa**

Para sair durante o dia, o aluno deve ser verificado por um pai/responsável legal ou pessoa autorizada designada no formulário de emergência do aluno. Os alunos com mais de dezoito (18) anos devem obter a aprovação de um administrador antes do check-out. Se eles retornarem no mesmo dia, eles também devem fazer o check-in novamente através do Escritório do Diretor Associado.



Qualquer aluno que deixar o campus sem sair adequadamente do Escritório do Diretor Associado pode enfrentar medidas disciplinares. Uma vez que um aluno chega às dependências da escola, ele não pode sair sem ser demitido por um dos pais/responsável ou responsável pelo formulário de emergência. O não cumprimento desta condição pode resultar em ação disciplinar.

Os alunos são obrigados a deixar as dependências da escola imediatamente no fechamento da escola, a menos que estejam se reunindo com um professor, clube, programa, equipe ou estejam usando um IRC. Os alunos com passes de autocarro atrasados devem reportar-se diretamente ao refeitório de autocarro atrasado apropriado quando as suas atividades estiverem concluídas. Os alunos encontrados sem supervisão na escola ou no terreno da escola após a demissão podem enfrentar medidas disciplinares.

Nenhuma dispensa do aluno será permitida após as 10h30 nos dias de liberação antecipada ou após as 13h30 em dias letivos completos/regulares.

### **Manter as Famílias Informadas**

Os pais/responsáveis serão notificados por carta de um Diretor Associado se seu filho/filha estiver em perigo de violar a política de presença. **Os alunos que violarem esta política devem reunir-se com o Diretor Associado para discutir sua presença e elaborar um plano de ação corretiva.**

### **Política de Recompra de Frequência**

A política de “Recompra” permite ao aluno a oportunidade de “recompra” **TRÊS** desses dias de ausência a cada período, de acordo com um conjunto de diretrizes disponíveis no escritório do Diretor Associado de Cultura e Clima.

Qualquer aluno que tenha faltado terá a oportunidade de recomprar (ou seja, renunciar) até dois dias dessas faltas a cada período, de acordo com as seguintes diretrizes:

- Informe o seu Diretor Assistente da sua intenção de recomprar um dia e obter o formulário apropriado.
- Mostre esse formulário a cada um dos seus professores para rubricar no primeiro dia.
- Frequentar a escola por cinco dias consecutivos sem incorrer em atrasos, deméritos e/ou encaminhamentos comportamentais.
- No quinto dia, peça a cada professor que assine novamente o formulário, verificando sua frequência e trabalho em sala de aula.
- Devolva o formulário no final do quinto dia ao escritório do Diretor Assistente.
- Se o aluno cumprir com sucesso as diretrizes acima, uma isenção de um dia será concedida.

Observe que qualquer ausência que um aluno "comprar de volta" será convertida em uma ausência dispensada para fins de reprovação automática nas aulas, mas ainda será documentada como uma ausência no registro de frequência do aluno.

### **Processo de Recurso/Renúncias**

Os alunos que violarem a Política de Presença podem ter créditos retirados do seu histórico acadêmico para esse semestre. Eles podem recorrer desta decisão através do seguinte:

- **Nível I** Diretor Associado
- **Nível II** Diretor
- **Nível III** Superintendente de Escolas (ou pessoa designada)

Um aluno tem permissão para apenas dois recursos durante seu tempo na BHS.

As dispensas serão fornecidas para férias apenas uma vez durante os quatro anos de um aluno na Escola Secundária de Brockton e não devem exceder cinco dias letivos. Uma nota deve ser dada ao Diretor Associado com pelo menos um mês de antecedência. Nenhuma isenção de férias será emitida durante o período de teste do MCAS para qualquer aluno envolvido no programa MCAS. Nenhuma isenção será dada durante a semana do exame final. Nenhum crédito será dado a menos que todo o trabalho seja concluído satisfatoriamente por qualquer aluno que aceite uma renúncia. Nenhuma isenção de férias será permitida durante o segundo semestre encurtado de um veterano.

Um aluno não será considerado para uma renúncia, a menos que notas para ausências indicadas consideradas desculpáveis pela administração estejam arquivadas no Escritório do Diretor Associado. Toda a documentação, inclusive atestados médicos, deverá chegar ao consultório em até 5 (cinco) dias após o retorno do aluno à escola. Todos os pedidos de renúncia no final do prazo devem ser recebidos pelo escritório o mais tardar no último dia antes do final do prazo de marcação. Não serão concedidas renúncias por faltas às aulas devido a atrasos não justificados.

## **Evasão Escolar**

A evasão escolar ocorre quando um aluno tem um registro de ausências inexplicadas ou não autorizadas. Quando um aluno está ausente, ele pode receber um "F" em cidadania e perder o crédito por aulas perdidas. Além disso, é necessária uma conferência com os pais/responsáveis, o aluno e o Diretor Associado. O aluno também será encaminhado ao seu respectivo orientador. Nos casos em que o aluno tiver menos de dezesseis anos, será feito um encaminhamento ao Diretor de Atendimento do Departamento Escolar. Infrações subsequentes podem resultar em suspensão.

## **IV. Código de Conduta e Penalidades pela Violação das Regras da Escola**

### **Disciplina de Aluno do Ensino Médio Brockton**

**As Escolas Públicas de Brockton aderem aos regulamentos relativos à disciplina do aluno e ao acesso à educação que estão incorporados no Capítulo 222 das Leis de 2012 e entraram em vigor em 1º de julho de 2014.**

#### **Políticas e Procedimentos BPS Relativos à Disciplina do Aluno**

**Requerer o uso de discricção e julgamento profissional;**

**Respeitar os direitos dos alunos e das famílias ao devido processo legal, incluindo o direito de notificação, oportunidade de ser ouvido antes que as consequências sejam impostas e justiça, incluindo a consideração das circunstâncias únicas apresentadas;**

**Considerar o uso de alternativas à suspensão;**

**Permitir que os alunos façam progresso acadêmico durante o tempo de suspensão;**

*No geral, a prática de BPS em relação à disciplina do aluno busca proporcionar um ambiente escolar de apoio no qual os alunos tenham oportunidades de amadurecer e se desenvolver como cidadãos responsáveis, respeitando a necessidade de manter uma comunidade escolar segura e ordenada.*

### **Procedimento de Devido Processo para Disciplina do Aluno**

#### **Elegibilidade para Participar de Atividades e Eventos Escolares**

Atividades e eventos extracurriculares são uma parte importante da experiência educacional dos nossos alunos, mas a participação nessas atividades é um privilégio, não um direito. A variedade de clubes, atividades e eventos é extensa, e os alunos são incentivados a se envolver em uma ou mais dessas oportunidades.

A participação em clubes e atividades nas Escolas Públicas de Brockton e a participação em eventos escolares patrocinados pela escola é um privilégio concedido aos alunos que permanecem em situação regular. Para participar de atividades escolares, eventos e clubes, espera-se que os alunos mantenham uma boa frequência e demonstrem bom comportamento e cidadania durante a escola e em eventos patrocinados pela escola. A elegibilidade para participação em atividades, eventos, clubes, prêmios, bolsas de estudo e cargos honorários nas Escolas Públicas de Brockton é limitada a alunos que atualmente estão matriculados e frequentam as Escolas Públicas de Brockton em situação regular. Os alunos que não atenderem a essas expectativas podem ser excluídos a critério do Diretor ou pessoa designada. O afastamento do aluno das atividades extracurriculares e a participação em eventos patrocinados pela escola não estão sujeitos aos requisitos processuais da M.G.L. cap. 71, § 37H¾ (Audiência do Diretor). A remoção não é uma suspensão para fins de contagem dos dias letivos em que um aluno está suspenso. Os pais serão notificados quando um aluno for removido ou excluído de atividades extracurriculares.

#### **Suspensões**

As Escolas Públicas de Brockton aderem às Leis e Regulamentos de Disciplina do Aluno, conforme estabelecido no M.G.L. cap. 71, §§37H, 37H½ e 37H¾ e 603 CMR 53.00 *et seq.*

#### **Procedimentos de Suspensão na Escola**

Um aluno pode ser removido das atividades regulares da sala de aula, mas não das dependências da escola, por até dez (10) dias letivos consecutivos ou até dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações durante o ano letivo. Os alunos que forem colocados em suspensão na escola terão a oportunidade de ganhar créditos, fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares, conforme necessário, para fazer progresso acadêmico durante a suspensão na escola.

Um aluno que não consiga aderir consistentemente aos padrões aceitáveis da sala de aula em uma classe específica pode ser removido da classe permanentemente e atribuído a uma classe diferente, a critério do diretor e/ou do representante do diretor.

## **Aviso de Suspensão Escolar**

O diretor ou designado deve informar o aluno sobre a infração disciplinar cobrada e a base para a acusação e fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o suposto incidente. Se o diretor ou designado determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor ou designado informará o aluno sobre a duração da suspensão do aluno na escola. Se a suspensão escolar exceder 10 (dez) dias, cumulativa ou consecutivamente, em um ano letivo, o aluno terá o direito de recorrer da suspensão ao Superintendente ou ao representante do Superintendente.

No mesmo dia da decisão de suspensão na escola, o diretor ou designado deve envidar esforços razoáveis para notificar oralmente os pais da infração disciplinar, os motivos para concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão na escola.

No dia da suspensão, o diretor ou representante deverá enviar uma notificação por escrito (por entrega em mãos, correio certificado, correio de primeira classe ou e-mail) ao aluno e aos pais, incluindo o motivo e a duração da suspensão na escola e convidando os pais para uma reunião, se a reunião ainda não tiver ocorrido. O aviso deve ser em inglês e no idioma principal da casa se outro idioma for identificado na pesquisa de idioma local ou por outros meios, conforme apropriado.

### **Reunião de Pais**

O diretor ou pessoa designada também deve convidar os pais para uma reunião para discutir o desempenho acadêmico e o comportamento do aluno, estratégias para o envolvimento do aluno e possíveis respostas ao comportamento. Tal assembleia será agendada no dia da suspensão, se possível, e se não, o mais rápido possível. Se o diretor ou designado não conseguir entrar em contato com os pais depois de fazer e documentar pelo menos (2) tentativas de fazê-lo, tais tentativas constituirão esforços razoáveis para fins de informar oralmente os pais sobre a suspensão na escola.

### **Sem direito a Recurso**

A decisão do Diretor ou designado é a decisão final para suspensões na escola que não excedam dez (10) dias, consecutiva ou cumulativamente durante um ano letivo

## **Procedimentos de Suspensão Fora da Escola sob M.G.L. cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup>**

### **Procedimentos de devido processo legal para suspensões fora da escola**

Existem dois tipos de suspensões fora da escola, Suspensões de Curto Prazo e Suspensões de Longo Prazo sob M.G.L. ch. 71, § 37H<sup>3/4</sup>. O diretor ou o representante do diretor deve determinar a extensão dos direitos a serem concedidos ao aluno em uma audiência disciplinar com base nas consequências previstas para a infração disciplinar. Se a consequência puder ser a suspensão a longo prazo da escola, o diretor ou a pessoa designada concederá ao aluno direitos adicionais, conforme descrito abaixo, além dos direitos concedidos aos alunos que possam enfrentar uma suspensão a curto prazo da escola. Todos os alunos que enfrentam suspensão fora da escola terão direito a notificação oral e por escrito, conforme descrito abaixo.

### **Aviso para Qualquer Suspensão Fora da Escola**

Antes de suspender um aluno, o Diretor ou o representante do diretor fornecerá ao aluno e aos pais uma notificação oral e por escrito da possível suspensão, uma oportunidade para o aluno ter uma audiência e a oportunidade do(s) Pai(s) de participar da audiência. O aviso será em inglês e no idioma principal da casa, se diferente do inglês, conforme identificado na pesquisa de idioma local, ou por outros meios de comunicação, quando apropriado.

O aviso será apresentado em linguagem simples:

- a) Infração disciplinar
- b) A base para a acusação
- c) As consequências potenciais, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno
- d) A oportunidade para o aluno ter uma audiência com o diretor ou pessoa designada sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente, e para o pai comparecer à audiência
- e) A data, hora e local da audiência
- f) O direito do aluno e dos pais do aluno a serviços de intérprete na audiência, se necessário, para participar
- g) Se o aluno puder ser colocado em suspensão de longo prazo após a audiência com o diretor
  1. Os direitos estabelecidos em 603 CMR 53.08(3)(b); e
  2. O direito de recorrer da decisão do mandante ao superintendente.

O diretor ou a pessoa designada envidará esforços razoáveis para notificar os pais oralmente da oportunidade de comparecer à audiência. Antes de realizar uma audiência sem a presença dos pais, o diretor ou a pessoa designada documentará os esforços razoáveis para incluir os pais. Presume-se que o diretor ou pessoa designada tenha feito esforços razoáveis se o diretor ou pessoa designada tiver enviado uma

notificação por escrito e tiver documentado pelo menos duas (2) tentativas de entrar em contato com os pais da maneira especificada pelos pais para notificação de emergência.

A notificação por escrito aos pais pode ser feita por entrega em mãos, correio de primeira classe, correio certificado, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou qualquer outro método de entrega acordado entre o diretor e os pais

### **Remoção de Emergência do Aluno**

Sob certas circunstâncias de emergência, pode não ser prático para o diretor ou pessoa designada fornecer aviso prévio oral e por escrito antes de remover um aluno da escola. O diretor ou pessoa designada pode remover um aluno da escola temporariamente quando um aluno for acusado de uma infração disciplinar e a presença contínua do aluno representar um perigo para pessoas ou propriedades, ou perturbar material e substancialmente a ordem da escola e, no julgamento do diretor (ou pessoa designada), não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou perturbação. O diretor ou designado notificará imediatamente o superintendente por escrito sobre a remoção e o motivo da mesma, e descreverá o perigo apresentado pelo aluno. A remoção temporária não deve exceder dois (2) dias letivos após o dia da remoção de emergência, durante o qual o diretor deve:

- a) Faça esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e os pais do aluno sobre a remoção de emergência, o motivo da necessidade de remoção de emergência, a ofensa disciplinar, a base para a acusação, as consequências potenciais, incluindo a possível duração da suspensão, a oportunidade de uma audiência, incluindo a data/hora/local da audiência, o direito a serviços de intérprete e outros direitos permitidos para os alunos que podem ser colocados em suspensão de longo prazo, conforme estabelecido no 603 CMR. 53.08(3)(b)
- b) Fornecer notificação por escrito ao aluno e aos pais, incluindo as informações descritas em 603 CMR 53.06(2)
- c) Proporcionar ao aluno a oportunidade de uma audiência com o diretor ou pessoa designada que esteja em conformidade com 603 CMR 53.08(2) ou 53.08(3), conforme aplicável, e aos pais a oportunidade de comparecer à audiência, antes do término dos dois (2) dias letivos, a menos que uma prorrogação do prazo para a audiência seja acordada de outra forma pelo diretor, pelo aluno e pelos pais.
- d) Proferir uma decisão verbalmente no mesmo dia da audiência, e por escrito até o dia letivo seguinte, que atenda aos requisitos de 603 CMR 53.08(2)(c) e 53.08(2)(d) ou 603 CMR 53.08(3)(c) e 53.08(3)(d), conforme aplicável.

Um diretor não removerá um aluno da escola em caráter de emergência por uma infração disciplinar até que as disposições adequadas tenham sido tomadas para a segurança e o transporte do aluno.

### **Procedimentos de Suspensão de Curto Prazo sob M.G.L. cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup>**

Uma Suspensão de Curto Prazo é a remoção de um aluno das instalações da escola e atividades regulares em sala de aula por dez (10) dias letivos consecutivos ou menos. O diretor, ou o representante do diretor, pode, a seu critério, permitir que um aluno cumpra uma suspensão de curto prazo na escola. Qualquer aluno que enfrente uma potencial suspensão de curto prazo tem direito a uma audiência com o Diretor ou pessoa designada com o seguinte processo:

#### **Audiência Principal - Suspensão de Curto Prazo**

- a) O objetivo da audiência com o diretor ou o representante do diretor é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, proporcionar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências da infração. No mínimo, o diretor ou designado deve discutir a infração disciplinar, a base para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes que o diretor ou pessoa designada deve considerar ao determinar se outras soluções e consequências podem ser apropriadas como alternativas à suspensão. O diretor ou designado deve fornecer ao pai, se presente, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar na determinação das consequências para o aluno.
- b) Com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, o diretor ou pessoa designada determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, qual recurso ou consequência será imposto.
- c) O diretor ou designado notificará o aluno e os pais da determinação e os motivos para isso e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de compensar as tarefas e outros trabalhos escolares necessários para progredir academicamente durante o período de afastamento, conforme previsto em 603 CMR 53.13(1). A determinação deve ser feita por escrito e pode ser na forma de uma atualização da notificação original por escrito.
- d) Se o aluno estiver em um programa pré-escolar público ou nas séries JI a 3, o diretor deverá enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar os motivos para a imposição de uma suspensão fora da escola, antes que a suspensão de curto prazo entre em vigor.

**Sem Direito de Recurso** A decisão do Diretor ou pessoa designada é a decisão final para suspensões de curto prazo fora da escola que não excedam dez (10) dias, consecutiva ou cumulativamente durante um ano letivo.

## **Procedimentos de Suspensão de Longo Prazo sob M.G.L. cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup>**

Uma Suspensão de Longa Duração é a remoção de um aluno das instalações da escola e atividades regulares em sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações disciplinares em qualquer ano letivo. O diretor ou designado pode, a seu critério, permitir que um aluno cumpra uma suspensão de longo prazo na escola. Exceto para os alunos que são acusados de uma infração disciplinar estabelecida no M.G.L. cap. 71, § 37H, ou em M.G.L. cap. 71, § 37H<sup>1/2</sup>, nenhum aluno pode ser colocado em suspensão de longo prazo por uma ou mais infrações disciplinares por mais de noventa (90) dias letivos em um ano letivo a partir do primeiro dia em que o aluno for removido da escola. Nenhuma suspensão a longo prazo sob M.G.L. cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup> se estenderá além do final do ano letivo em que tal suspensão for imposta. Qualquer aluno que enfrente uma potencial suspensão de longo prazo tem direito a uma audiência com o Diretor ou pessoa designada com o seguinte processo:

### **Audiência Principal - Suspensão de Longo Prazo**

- a) O objetivo da audiência com o diretor ou designado é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, proporcionar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências da infração. No mínimo, o diretor ou designado deve discutir a infração disciplinar, a base para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar se outros recursos e consequências podem ser apropriados como alternativas à suspensão. O diretor ou designado deve fornecer ao pai, se presente, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar na determinação das consequências para o aluno.
- b) Além dos direitos concedidos a um aluno em uma audiência de suspensão de curto prazo, o aluno terá os seguintes direitos adicionais
  1. Antes da audiência, a oportunidade de revisar o registro do aluno e os documentos nos quais o diretor pode confiar para fazer uma determinação de suspender o aluno ou não;
  2. o direito de ser representado por um advogado ou um leigo da escolha do aluno, às custas do aluno/pai;
  3. o direito de apresentar testemunhas em nome do aluno e de apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo;
  4. o direito de interrogar testemunhas apresentadas pelo distrito escolar;
  5. O direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo diretor e de receber uma cópia da gravação de áudio mediante solicitação. Se o aluno ou os pais solicitarem uma gravação de áudio, o diretor informará a todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita, e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.
- c) O diretor ou designado deve fornecer ao pai, se presente, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar na determinação das consequências para o aluno.
- d) Com base nas evidências, o diretor ou o representante do diretor determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, que remédio ou consequência será imposto, no lugar de ou além de uma suspensão de longo prazo. O diretor ou designado enviará a determinação por escrito ao aluno e aos pais por entrega em mãos, correio certificado, correio de primeira classe ou e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou qualquer outro método de entrega acordado pelo diretor e pelos pais. Se o diretor ou representante decidir suspender o aluno, a determinação por escrito deverá:
  1. Identificar a infração disciplinar, a data em que ocorreu a audiência e os participantes na audiência;
  2. Expor os principais fatos e conclusões alcançados pelo diretor
  3. Identificar a duração e a data efetiva da suspensão, bem como uma data de retorno à escola;
  4. Incluir aviso da oportunidade do aluno de receber serviços de educação para fazer progresso acadêmico durante o período de afastamento da escola;
  5. Informar o aluno do direito de recorrer da decisão do diretor ao superintendente ou designado, mas somente se o diretor tiver imposto uma suspensão de longo prazo. O aviso do direito de recurso deve ser em inglês e no idioma principal da casa, se diferente do inglês, conforme determinado pela pesquisa do idioma local, ou outros meios de comunicação, quando apropriado, e deve incluir as seguintes informações declaradas em linguagem simples:
    - i. o processo para recorrer da decisão, incluindo que o aluno ou pai deve apresentar uma notificação de recurso por escrito ao superintendente dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo; desde que, dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou pai possa solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para apresentar a notificação por escrito por até sete (7) dias corridos adicionais; e que a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor, a menos e até que o superintendente decida reverter a determinação do diretor em recurso.
    - ii. Se o aluno estiver em um programa público de pré-escola ou nas séries II a 3, o diretor deverá enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar os motivos para a imposição de uma suspensão fora da escola, antes que a suspensão entre em vigor.

## **Audiência de Recurso do Superintendente sob M.G.L. cap. 71, § 37H¼**

1. Um aluno que é colocado em suspensão de longo prazo após uma audiência com o diretor terá o direito de recorrer da decisão do diretor ao superintendente.
2. O aluno ou pai deve apresentar uma notificação de recurso ao superintendente dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo; desde que, dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou pai possa solicitar e receber do superintendente uma extensão de tempo para arquivar a notificação por escrito por até sete (7) dias corridos adicionais. Caso o recurso não seja tempestivamente interposto, o superintendente poderá negar provimento ao recurso, ou poderá admitir o recurso a seu critério, por justa causa.
3. O superintendente realizará a audiência dentro de três (3) dias letivos a partir da solicitação do aluno, a menos que o aluno ou os pais solicitem uma prorrogação de até sete (7) dias corridos adicionais, caso em que o superintendente concederá a prorrogação.
4. O superintendente deve fazer um esforço de boa fé para incluir os pais na audiência. Presume-se que o superintendente tenha feito um esforço de boa-fé se o superintendente tiver feito esforços para encontrar um dia e hora para a audiência que permita que os pais e o superintendente participem. O superintendente enviará notificação por escrito aos pais da data, hora e local da audiência.
5. O superintendente deve realizar uma audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual o aluno é acusado e, em caso afirmativo, qual será a consequência. O superintendente providenciará uma gravação de áudio da audiência, cuja cópia será fornecida ao aluno ou aos pais mediante solicitação. O superintendente deve informar a todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita da audiência e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais, mediante solicitação.
6. O aluno terá todos os direitos concedidos ao aluno na audiência do diretor para suspensão a longo prazo.
7. O superintendente emitirá uma decisão por escrito dentro de cinco (5) dias corridos da audiência que atenda aos requisitos de 603 CMR 53.08(3)(c)1 - 5. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o superintendente pode impor a mesma consequência ou uma consequência menor do que o diretor, mas não deve impor uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do diretor.
8. A decisão do Superintendente ou de seu designado será a decisão final do distrito escolar em relação à suspensão.

**Uma conferência de pais (reunião de reentrada) com o Diretor ou pessoa designada é fortemente incentivada antes que os alunos suspensos retornem à escola. Esta conferência será usada para promover o envolvimento dos pais ou responsáveis nas discussões sobre a má conduta do aluno e para ajudar o aluno a se reengajar com a comunidade escolar.**

## **Exclusão/Expulsão sob M.G.L. ch. 71, § 37H**

De acordo com M.G.L. ch. 71, § 37H, um aluno pode ser excluído ou expulso da escola nas seguintes circunstâncias:

- 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, uma faca ou seu fac-símile, ou qualquer coisa usada na prática de agressão e agressão; ou uma substância controlada, conforme definido no Capítulo 94 C, incluindo, mas não se limitando a, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
- b) Qualquer aluno que agrida um diretor, diretor assistente, professor, assessor do professor ou outro pessoal educacional nas instalações da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
- c) Qualquer aluno que seja acusado de uma violação dos parágrafos (a) ou (b) deve ser notificado por escrito de uma oportunidade de audiência; desde que, no entanto, o aluno possa ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas em uma audiência perante o diretor. Após a referida audiência, um 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 (remoção de um aluno das instalações da escola, atividades regulares em sala de aula e atividades escolares por mais de 90 dias letivos, indefinidamente ou permanentemente) de um distrito escolar de acordo com estas disposições terá o direito de recorrer ao superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente do recurso. O aluno tem o direito de aconselhar-se em uma audiência perante o superintendente. O objeto do recurso não deve ser limitado apenas a uma determinação factual de se o aluno violou quaisquer disposições desta seção
- e) Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deverá admitir o aluno em suas escolas ou prestar serviços educacionais ao aluno em um plano de serviço educacional.
- f) Qualquer aluno que seja suspenso ou expulso de acordo com esta seção terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares, conforme necessário, para progredir academicamente durante o período de remoção.
- g) Qualquer aluno que seja suspenso ou expulso de acordo com este estatuto por mais de dez (10) dias consecutivos terá a oportunidade de receber serviços educacionais e fazer progresso acadêmico para atender aos requisitos estaduais e locais, por meio do plano de serviço educacional em toda a escola.

## **Reclamação ou condenação criminal sob M.G.L. cap. 71, § 37H<sup>1/2</sup>**

De acordo com M.G.L. ch. 71, § 37H<sup>1/2</sup>, os seguintes procedimentos devem ser implementados para estudantes acusados ou condenados por um crime

- a) Mediante a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime ou mediante a emissão de uma queixa de delito contra um aluno, o diretor ou diretor de uma escola na qual o aluno está matriculado pode suspender tal aluno por um período de tempo determinado apropriado pelo referido diretor ou diretor se o referido diretor ou diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito dos encargos e os motivos de tal suspensão antes de tal suspensão entrar em vigor. O aluno também receberá notificação por escrito de seu direito de recorrer e do processo para recorrer de tal suspensão; desde que, no entanto, tal suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de recurso conduzida pelo superintendente. O aluno terá o direito de recorrer da suspensão ao superintendente. O estudante deve notificar o superintendente por escrito do seu pedido de recurso, o mais tardar cinco dias no calendário após a data efetiva da suspensão. O Superintendente irá realizar uma audiência com o aluno e com os pais ou responsáveis do aluno no prazo de três dias consecutivos, após o pedido de recurso do aluno. Na audiência, o aluno terá direito a um advogado. O Superintendente terá autoridade para revogar ou alterar a decisão do diretor ou chefe da escola, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O Superintendente tomará uma decisão sobre o recurso no prazo de dez dias consecutivos após a audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional em relação à suspensão.
- b) Após um aluno ser condenado por um crime ou após uma adjudicação ou admissão em tribunal de culpa com relação a tal crime ou delinquência, o diretor ou diretor de uma escola na qual o aluno está matriculado pode expulsar o referido aluno se tal diretor ou diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial ao bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e razões para tal expulsão antes de tal expulsão entrar em vigor. O aluno também receberá notificação por escrito de seu direito de recorrer e do processo de recurso para tal expulsão; desde que, no entanto, a expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de recurso conduzida pelo superintendente.
- c) O aluno terá o direito de recorrer da expulsão ao superintendente. O estudante deve notificar o superintendente por escrito do seu pedido de recurso, o mais tardar cinco dias no calendário após a data efetiva da suspensão. O superintendente deve realizar uma audiência com o aluno e os pais ou responsáveis do aluno dentro de três dias corridos após a expulsão. Na audiência, o aluno tem o direito de apresentar depoimentos orais e escritos a seu favor, e tem o direito ao aconselhamento. O Superintendente terá autoridade para revogar ou alterar a decisão do diretor ou chefe da escola, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O Superintendente tomará uma decisão sobre o recurso no prazo de dez dias consecutivos após a audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional em relação à expulsão
- d) Qualquer aluno que seja suspenso ou expulso de acordo com esta seção terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares, conforme necessário, para fazer progresso acadêmico durante o período de sua remoção.
- e) Qualquer aluno que seja suspenso ou expulso de acordo com este estatuto por mais de dez (10) dias consecutivos terá a oportunidade de receber serviços educacionais e fazer progresso acadêmico para atender aos requisitos estaduais e locais, por meio do plano de serviço educacional em toda a escola.

## **Serviços de Educação e Progresso Acadêmico sob M.G.L. ch. 71, § 37H, 37H<sup>1/2</sup> e 37H<sup>3/4</sup>**

Qualquer aluno que esteja cumprindo uma suspensão na escola, suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo ou expulsão terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, compensar tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares, conforme necessário, para fazer progresso acadêmico durante o período de remoção da sala de aula ou da escola. O diretor informará o aluno e os pais desta oportunidade por escrito quando tal suspensão ou expulsão for imposta.

Qualquer aluno que seja expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, seja na escola ou fora da escola, terá a oportunidade de receber serviços educacionais e fazer progresso acadêmico para atender aos requisitos estaduais e locais, por meio do plano de serviço educacional em toda a escola.

O diretor notificará os pais e o aluno da oportunidade de receber serviços educacionais no momento em que o aluno for expulso ou colocado em suspensão de longo prazo. O aviso deve ser fornecido em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno, se diferente do inglês, conforme determinado pela pesquisa de idioma local, ou outros meios de comunicação, quando apropriado. O aviso deve incluir uma lista dos serviços educacionais específicos que estão disponíveis para o aluno e informações de contato para um funcionário do distrito escolar que possa fornecer informações mais detalhadas.

**OBSERVAÇÃO: EM ALGUNS CASOS, O DIRETOR TEM A PRERROGATIVA, COM A APROVAÇÃO DO SUPERINTENDENTE OU DESIGNADO, DE ATRIBUIR ALUNOS A UM AMBIENTE ESCOLAR ALTERNATIVO**

## **Disposições do Código de Procedimentos para Alunos com Deficiência**

### **Procedimentos para suspensão(ões) que não excedam 10 dias letivos**

- Qualquer aluno com deficiência pode ser suspenso por até dez (10) dias letivos durante um ano letivo. As decisões disciplinares são as mesmas que para alunos sem deficiência e de acordo com os procedimentos do devido processo neste manual.
- 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

### **Procedimentos para Suspensão(ões) Superior (es) a 10 Dias Letivos**

- Se o seu filho for suspenso por mais de 10 dias letivos em um ano letivo, essa remoção pode ser considerada uma "mudança de colocação". Uma mudança de colocação invoca certas proteções processuais sob a lei federal de educação especial e a Seção 504.
- A lei federal define uma "mudança de colocação" como:
  - Remoção por mais de 10 dias letivos consecutivos; OU
  - Uma série de remoções que constituem um padrão 1) porque a série de remoções totaliza mais de 10 dias cumulativos em um ano letivo; 2) porque o comportamento do aluno é substancialmente semelhante ao de incidentes anteriores que resultaram na série de remoções; e 3) por causa de fatores adicionais como a duração de cada remoção, a quantidade total de tempo que o aluno foi removido e a proximidade das remoções entre si. Observe que a determinação de se um padrão de remoções é uma "mudança de colocação" é feita pelo Distrito.
- Antes de qualquer remoção que constitua uma mudança na colocação, a escola deve convocar uma reunião para determinar se o comportamento que forma a base da ação disciplinar é ou não uma manifestação da deficiência do seu filho. Os pais têm o direito de participar desta reunião. Na reunião, todas as informações relevantes serão consideradas, incluindo o Plano PEI ou Seção 504, observações do professor e relatórios de avaliações.
- Em uma reunião de determinação de manifestação, a equipe considerará duas questões:
  - A deficiência do aluno causou ou teve relação direta e substancial com a conduta em questão?
  - A conduta foi resultado direto da falha do distrito em implementar o Plano PEI/Seção 504?
- Se a decisão de determinação de manifestação for que a conduta em questão foi causada por ou teve uma relação direta e substancial com a deficiência do seu filho OU um resultado direto da falha do distrito em implementar o Plano PEI/Seção 504, então seu filho não pode ser removido da colocação educacional atual (a menos que sob as circunstâncias especiais ou os pais concordem). A Equipe revisará o Plano do PEI ou da Seção 504 e quaisquer planos de intervenção comportamental e poderá alterar esses planos conforme apropriado. A Equipe concluirá uma avaliação de comportamento funcional e um plano de intervenção comportamental, se ainda não o tiver feito.
- Se a decisão de determinação de manifestação for que a conduta em questão NÃO foi causada ou teve uma relação direta e substancial com a deficiência de seu filho OU NÃO foi o resultado direto da falha do distrito em implementar o Plano IEP/Seção 504, então a escola pode suspender ou disciplinar seu filho de acordo com o código de conduta da escola. A Equipe pode, conforme apropriado, concluir uma avaliação comportamental funcional e um plano de intervenção comportamental e modificação, para abordar o comportamento para que ele não se repita. Para alunos com IEPs, durante o período de afastamento da escola que exceda 10 dias letivos, o distrito escolar deve fornecer serviços educacionais que permitam que seu filho continue a progredir educacionalmente. Para alunos com Planos da Seção 504, não há direito automático de receber serviços educacionais além do 10º dia letivo de suspensão de acordo com a lei federal, no entanto, a lei estadual fornece a todos os alunos o direito de receber serviços educacionais durante períodos de suspensões com duração superior a dez dias.

### **Circunstâncias Especiais para Exclusão**

Existem circunstâncias especiais se o seu filho: 1) possuir, usar, vender ou solicitar drogas ilegais nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola; 2) carregar uma arma para a escola ou um evento patrocinado pela escola; ou, 3) infligir danos corporais graves a outra pessoa na escola ou em um evento patrocinado pela escola. Nessas circunstâncias, o diretor pode colocar seu/sua filho (a) em um ambiente educacional alternativo provisório (AEAP) por até 45 dias letivos. Seu filho pode permanecer neste AEAP por um período de tempo não superior a 45 dias letivos. Depois disso, seu filho retornará à colocação previamente acordada, a menos que um conselheiro auditor tenha ordenado outra colocação, ou você e a escola concordem com outra colocação. Para alunos com Planos da Seção 504, não há direito automático de receber serviços educacionais além do 10º dia letivo de suspensão de acordo com a lei federal, no entanto, a lei estadual fornece a todos os alunos o direito de receber serviços educacionais durante períodos de suspensões com duração superior a dez dias.

O pessoal da escola fornecerá o Aviso de Salvaguardas Processuais dos Pais (Educação Especial) ou Aviso de Direitos dos Pais e do Aluno nos termos da Seção 504 para alunos com deficiência antes de qualquer suspensão que constitua uma mudança na colocação. Esses avisos fornecerão uma explicação do processo caso haja discordância em relação à determinação da manifestação ou a qualquer decisão de colocação. Os pais, responsáveis e/ou alunos podem solicitar ao Departamento de Recursos de Educação Especial uma audiência ou ao Escritório de Direitos Cíveis (Seção 504).



## **Requisitos Processuais Aplicados a Alunos Ainda Não Determinados a Serem Elegíveis para Educação Especial ou um Plano 504**

1. Se, antes da ação disciplinar, um distrito tinha conhecimento de que o aluno pode ser um aluno com deficiência, então o distrito disponibiliza todas as proteções ao aluno até e a menos que o aluno seja posteriormente determinado como não elegível. O distrito pode ser considerado como tendo conhecimento prévio se:
  - a. O progenitor manifestou preocupação por escrito; ou
  - b. Os pais solicitaram uma avaliação; ou preocupações específicas sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno. O distrito não pode ser considerado como tendo conhecimento prévio se os pais não consentiram na avaliação do aluno ou recusaram serviços de educação especial, ou se uma avaliação do aluno resultou em uma determinação de inelegibilidade.
2. Se o distrito não tiver motivos para considerar o aluno deficiente e os pais solicitarem uma avaliação subsequente à ação disciplinar, o distrito deve ter procedimentos consistentes com os requisitos federais para realizar uma avaliação acelerada para determinar a elegibilidade
3. Se o aluno for considerado elegível para um Plano IEP ou 504, ele receberá todas as proteções processuais subsequentes à constatação da elegibilidade

## **Salas Atribuídas**

É responsabilidade do aluno estar na área supervisionada designada a tempo durante os períodos acadêmicos dirigidos. Espera-se, portanto, que os alunos estejam na sala acadêmica dirigida ou na área de IRC, a menos que tenham tomado providências para ir para outra área supervisionada na escola. Os alunos não devem sair de uma sala designada sem um passe de autorização por escrito adequado

## **Bullying/Cyberbullying**

Todas as formas de bullying e cyberbullying por alunos da Escola Secundária de Brockton ou funcionários da escola são proibidas. Qualquer pessoa que se envolva em bullying ou cyberbullying em violação desta política estará sujeita à disciplina apropriada. Esta política está em vigor enquanto os alunos estiverem na propriedade dentro da jurisdição do distrito escolar; enquanto estiverem em veículos de propriedade da escola e/ou operados pela escola; durante o aprendizado remoto, enquanto estiverem participando ou envolvidos em atividades patrocinadas pela escola; e enquanto estiverem longe do terreno da escola se a má conduta criar um ambiente hostil ou perturbar material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado da escola. Qualquer aluno que retaliar contra outro aluno que denuncie bullying ou extorsão ou por ajudar ou testemunhar na investigação ou audiência pode estar sujeito a ação disciplinar, conforme observado no Grupo D.

## **Política de Dispositivos Eletrônicos**

Telefones celulares, tablets eletrônicos, laptops e outros dispositivos eletrônicos podem ser usados durante o período de almoço do aluno nos refeitórios e em áreas designadas para almoço ao ar livre. Os telefones celulares são permitidos depois da escola, com exceção dos IRCs e dos escritórios dos professores.

Telefones celulares e dispositivos de comunicação eletrônica podem ser usados durante o horário escolar para fins educacionais apenas com a aprovação prévia de um professor/funcionário supervisor.

Os alunos não podem usar fones de ouvido nos corredores a qualquer momento, independentemente da hora do dia, e só podem usá-los em sala de aula com a aprovação prévia de um professor/funcionário supervisor.

Quando a aprovação prévia não for dada, os alunos devem manter todos os dispositivos armazenados.

As violações desta política podem levar a encaminhamentos para o Diretor Associado de Clima e Cultura e resultar no seguinte:

- **Primeira Violação: Advertência por escrito e ligar para casa para o pai/responsável**
- **Segunda Violação: O diretor associado organiza uma reunião com o aluno e os pais/responsáveis**
- **Terceira Violação: O aluno recebe uma bolsa Yondr na qual o telefone deve ser mantido até novo aviso**

Exceções a esta política serão feitas para acomodações especiais refletidas nos Planos Individuais de Saúde dos alunos e/ou 504 planos/PEIs, conforme apropriado.

Os alunos estão estritamente proibidos de usar qualquer dispositivo eletrônico para fotografar ou gravar outros alunos, professores/administradores/funcionários ou qualquer interior do prédio da escola, ônibus ou van. Não é permitido o uso não autorizado da voz ou imagem de um aluno ou membro da equipe em gravações e/ou fotografias. Qualquer pessoa que viole este requisito enfrentará medidas disciplinares, incluindo a rescisão de todos os dispositivos eletrônicos na propriedade da escola.

O Distrito Escolar Público de Brockton não é responsável por telefones celulares perdidos ou roubados ou qualquer outro tipo de dispositivo eletrônico. Os alunos que carregam esses itens o fazem por sua conta e risco. A venda ou compra de telefones celulares e dispositivos eletrônicos não é permitida no terreno da escola, durante o transporte patrocinado pelo distrito ou ao representar a escola ou o distrito em eventos externos.

É proibido usar qualquer dispositivo eletrônico para fotografar ou gravar outras pessoas, a menos que todas as permissões adequadas tenham sido fornecidas por escrito antes da gravação. A violação desta política pode resultar em ação disciplinar.

A violação da Política de Dispositivos Eletrônicos da BHS pode resultar no confisco e devolução do item aos pais. Além disso, o aluno pode estar sujeito a medidas disciplinares, conforme observado no Grupo A.

Qualquer aluno que encontrar um dispositivo perdido enquanto estiver na escola, em um evento relacionado à escola ou enquanto estiver em um ônibus escolar deve entregar imediatamente o dispositivo encontrado ao seu respectivo Diretor Associado de Cultura e Clima/Diretor Assistente. A não devolução imediata de itens encontrados pode ser considerada roubo e ser tratada conforme observado no Grupo D do manual.

**O USO DE TELEFONE CELULAR/DISPOSITIVO ELETRÔNICO NUNCA É PERMITIDO EM QUALQUER AMBIENTE DE TESTE DO MCAS. INFRATORES ENCONTRADOS USANDO TELEFONES CELULARES OU DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS EM MCAS OU AMBIENTES DE TESTE PODEM TER SUAS PONTUAÇÕES DE TESTES ANULADAS E ESTAR SUJEITOS A AÇÃO DISCIPLINAR, CONFORME OBSERVADO NO GRUPO C.**

Ponteiros laser, cigarros eletrônicos e dispositivos de vaping são proibidos na propriedade da escola em todos os momentos.

### **Pesquisa de Celulares e Dispositivos Eletrônicos**

A pesquisa de telefones celulares ou dispositivos eletrônicos por imagens, mensagens de texto, vídeo, áudio, materiais online carregados e baixados, pertinentes a uma investigação específica sobre uma violação da política ou procedimento da Escolas Públicas Brockton, é permitida se a pesquisa for razoável em seu início e justificada em seu escopo. Pesquisas aceitáveis podem incluir, mas não estão limitadas a:

- Vídeo e fotos de agressões e combates
- Evidência de assédio/intimidação/bullying
- Grafite/destruição de propriedade
- Posse, uso ou distribuição de substâncias controladas, drogas ilegais ou álcool
- Identificação da propriedade de dispositivos roubados ou perdidos

Se uma busca de um dispositivo eletrônico contiver evidências pertinentes a uma investigação, a administração da escola tem o exclusivo critério de manter o dispositivo, entrar em contato com a polícia ou entregar o dispositivo aos agentes da lei.

### **Filmagem /Fotografia**

O uso de qualquer dispositivo para gravar ou fotografar qualquer aluno ou membro da equipe enquanto estiver nas dependências da escola é proibido sem a permissão do professor supervisor e o consentimento expresso de qualquer pessoa envolvida. Esta política inclui a recodificação em refeitórios e corredores escolares. Gravar brigas, agressões ou qualquer outro comportamento inadequado é proibido. As violações desta política podem resultar em ações disciplinares, conforme observado no Grupo C.

### **Comportamento em sala de aula**

O professor da disciplina e/ou a Administração Escolar lidará com quaisquer ações que perturbem ou interfiram na capacidade do professor e dos alunos de realizar e concluir a lição e as tarefas educacionais planejadas.

### **Trapaças**

Trapacear em testes, tarefas e trabalhos de casa ou se envolver em plágio é uma violação grave e pode resultar em zero crédito pela tarefa, contato com os pais e um F em cidadania e ação disciplinar por uma ofensa do Grupo C.

### **Código de Vestimenta**

Nosso código de vestimenta busca equilibrar a autoexpressão e o individualismo de nossos alunos com a necessidade de manter um ambiente de aprendizagem seguro e acolhedor para todos.

Reafirmamos nosso compromisso com a equidade e a inclusão, afirmando explicitamente que os alunos podem se vestir de maneira consistente com sua identidade de gênero. Além disso, os alunos terão o direito de se expressar pelo estilo de vestido e cabelo de sua própria escolha, desde que os alunos cumpram sua responsabilidade de se vestir e se arrumar de uma maneira que esteja em conformidade com os padrões razoáveis e aceitáveis de saúde, segurança e limpeza, não cause uma interrupção ou distúrbio do processo educacional e não seja discriminatório, assediante ou objetivamente ofensivo e/ou não coloque em risco a saúde, segurança e bem-estar do aluno ou de outros.

Como instituição educacional, nossa principal responsabilidade é preparar os alunos para o sucesso em seus futuros locais de trabalho e na sociedade. **Com esse objetivo em mente, reforçaremos continuamente a importância do vestuário adequado.**

No interesse de manter um ambiente de aprendizagem seguro, não discriminatório e livre de interrupções ou assédio desnecessários, os alunos não podem usar nenhum dos seguintes itens:

- Qualquer vestuário ou cobertura para a cabeça que iniba a capacidade de um membro da equipe ou socorrista de identificar rapidamente o usuário. Isso inclui, entre outros, chapéus, capuzes ou bandanas. Exceções serão fornecidas pelo Diretor Associado de Clima e Cultura por razões religiosas ou médicas documentadas ou deficiências identificadas.
- Roupas, artigos, símbolos ou tatuagens de gangues visíveis relacionadas a gangues.
- Qualquer item que incentive o uso de álcool, tabaco ou drogas ilegais e/ou outras atividades ilegais ou violentas.
- Qualquer item que faça referência a conteúdo sexualmente provocativo ou explícito.
- Qualquer item que cause desordem ou interrupção da escola ou crie um ambiente hostil para os outros na escola.
- Joias e/ou acessórios que possam causar ferimentos.
- Casacos e jaquetas, a menos que uma modificação seja oferecida pelo diretor ou seu representante devido a circunstâncias atenuantes, como razões médicas ou religiosas ou condições climáticas extremas. Esses itens devem ser mantidos nos armários dos alunos quando uma modificação não for fornecida.
- As roupas devem fornecer uma cobertura corporal adequada. Costas expostas, barrigas e camisas decotadas, shorts curtos e calças com rasgos acima do joelho não são permitidos. Além disso, roupas que revelem roupas íntimas e roupas feitas de materiais transparentes (malha, tecidos transparentes) sem blusa/camisa por baixo não são permitidas. As roupas devem cobrir as roupas íntimas quando sentadas, em pé ou dobradas.

Espera-se que os alunos sigam as instruções da equipe com relação ao uso de trajes apropriados, roupas de proteção, óculos de segurança ou outros equipamentos de proteção ou segurança que possam ser necessários para a participação em programas especializados, incluindo, entre outros, programas vocacionais e aulas de educação física. É necessário calçado adequado e seguro em todos os momentos.

Os administradores escolares estão autorizados a agir nos casos em que o traje dos alunos não atenda aos requisitos estabelecidos. A aplicação do código de vestimenta deve ser feita da maneira menos restritiva, de modo a reduzir a interrupção do dia escolar do aluno, minimizar a perda de tempo de instrução e preservar o respeito e a dignidade do aluno e da comunidade escolar.

Na maioria dos casos, se o traje de um aluno não estiver em conformidade com esta política, uma conversa privada será realizada com o aluno e o membro da equipe envolvido ou diretor associado. O objetivo principal da conversa é educar, não punir. Os alunos que violarem o código de vestimenta do aluno deverão modificar sua aparência cobrindo ou removendo o item ofensivo e, se necessário ou prático, substituindo-o por um item aceitável. O não cumprimento desta política pode resultar em ação disciplinar após o devido processo, de acordo com o código de conduta do aluno.

## **Obrigações Financeiras**

Todos os alunos têm a responsabilidade de cumprir suas obrigações (por exemplo, financeiras, equipamentos, uniformes, livros, etc.). Não fazer isso pode exigir uma ação administrativa.

## **Sensibilidade à Fragrância**

Perfumes, sejam masculinos ou femininos, sprays corporais perfumados e loções são irritantes comuns que podem afetar negativamente a saúde de certos indivíduos. A exposição à fragrância pode desencadear asma, enxaquecas e outras doenças graves de saúde em pessoas sensíveis a produtos químicos. A BPS está comprometida com a saúde e segurança de todos os alunos e funcionários. Minimizar o uso de fragrâncias dentro de nossas escolas é um passo crucial na criação e manutenção de um ambiente saudável para todos. Portanto, pedimos gentilmente que você se abstenha de usar fragrâncias de cheiro forte na escola.

## **Identificação**

Todos os alunos matriculados na Escola Secundária de Brockton receberão um cartão de identificação por razões de segurança e para a segurança do corpo discente. **Os alunos devem usar documentos de identificação com foto o tempo todo enquanto estiverem dentro do prédio; isso inclui antes e depois da escola. Identificações devem ser usados em um cordão ao redor do pescoço e devem estar sempre claramente visíveis acima da cintura quando estiverem no terreno da escola. Nenhuma identificação temporária será permitida do lado de fora durante o almoço. As identidades perdidas serão substituídas às custas do aluno. A escola fornecerá um cordão. Cordões subsequentes serão de responsabilidade do aluno.** Este cartão de identificação deve ser usado na pessoa em todos os momentos e pode ser solicitado antes da admissão a qualquer função ou atividade patrocinada pela escola.

O cartão de identificação será solicitado para uso no IRC e outras atividades relacionadas à escola, conforme necessário. Esses cartões são para a proteção dos alunos e serão disponibilizados agendamentos periódicos para substituí-los. Este cartão é propriedade da Escola Secundária de Brockton. Os alunos não podem desfigurar ou alterar seu documento de identificação de forma alguma. Se, a qualquer momento, um aluno se retirar da escola, o cartão de identificação deve ser entregue ao Oficial de Registro.

## Idioma

Linguagem abusiva, profana ou obscena não será tolerada.

## Regulamentos de Massachusetts sobre Restrição de Estudantes

O Legislativo de Massachusetts promulgou regulamentos relativos à restrição de estudantes (603 CMR 46.00 et seq.). Uma cópia do procedimento da Escolas Públicas de Brockton estará disponível na sede da Escola Secundária de Brockton.

## Medicamentos

Em todos os casos em que um aluno é obrigado a tomar medicamentos na escola, um pai ou responsável deve consultar e seguir os regulamentos relativos ao uso de medicamentos na escola. Desta forma, os alunos não terão justificativa para ter medicação de qualquer tipo em sua pessoa. Qualquer medicamento encontrado na pessoa de um aluno pode constituir uma violação das políticas e regulamentos da escola, com exceção dos seguintes medicamentos prescritos mediante aprovação prévia da enfermeira da escola e com as ordens do médico apropriado.

- Alunos com asma ou outras doenças respiratórias podem possuir e autoadministrar inaladores prescritos de acordo com as regras de Autoadministração de Medicamentos pelo Aluno.
- Os alunos com fibrose cística podem possuir e autoadministrar suplementos enzimáticos prescritos de acordo com as regras para a autoadministração de medicamentos pelos alunos.
- Os alunos com diabetes podem possuir e autoadministrar testes de monitoramento de glicose e um sistema de administração de insulina de acordo com as regras para a Autoadministração de Medicamentos pelo Aluno.

O distrito escolar, através do líder da enfermagem distrital, se registrará no Departamento de Saúde Pública e treinará o pessoal designado no uso de Epi-pens.

## Áreas Restritas

As áreas de Belas Artes e Academia são áreas restritas, a menos que um aluno tenha aulas agendadas, compromissos ou permissão para estar nessas áreas. Antes das 7h20, as áreas dos armários são restritas. As áreas de armários também são restritas durante períodos 1, 2, 3, 4 e 6, a menos que o aluno tenha um passe de um professor ou do escritório. Os alunos devem permanecer no prédio designado, a menos que a programação exija o contrário. Nenhum aluno é permitido fora dos edifícios, exceto durante o horário flexível do campus ou com aprovação administrativa. Todos os alunos devem comer em seus respectivos refeitórios. Os privilégios podem ser estendidos a veteranos com IDs de Boa Cidadania, a critério do Diretor ou do Diretor Associado de Cultura e Clima. Os IDs temporários não são válidos para este privilégio.

## Venda de Itens

A venda de quaisquer itens na escola é proibida sem a aprovação prévia da administração.

## Armários Escolares

Armários de metal são fornecidos para os alunos guardarem seus pertences pessoais, como livros e roupas. Os armários são de propriedade da cidade de Brockton e são emprestados a cada aluno enquanto frequenta a Escola Secundária de Brockton. **Não deve haver compartilhamento de armários estudantis, em hipótese alguma. As fechaduras combinadas são usadas em todos os armários.** O aluno designado para o armário deve saber a combinação. Os alunos não devem dar a combinação de armários a ninguém. As combinações são alteradas todos os anos. Cadeados também estão disponíveis para todos os alunos que entram para uso durante toda a carreira do ensino médio. Os alunos são aconselhados a ter muito cuidado com os seus bens pessoais no edifício e a deixar esta propriedade apenas nos seus cacifos. A escola não pode ser responsável por artigos perdidos. Os alunos são desencorajados a trazer propriedades valiosas para a escola. Recomenda-se vivamente que os alunos não tragam grandes quantias de dinheiro para a escola. Os alunos podem ir aos seus armários antes do período 1 e imediatamente antes e depois do período de almoço. O uso do armário durante qualquer outra hora do dia requer um passe autorizado. O diretor e/ou seu representante terá o direito e o dever de inspecionar os armários dos alunos e o conteúdo neles contido. Os alunos precisam saber que os armários são propriedade da escola e que não deve haver expectativa de privacidade em relação a eles. **Esteja ciente de que, em um esforço contínuo para manter a Escola Secundária de Brockton livre de drogas, cães policiais podem ser usados para procurar drogas, parafernália e outros contrabando em armários, estacionamentos, áreas de armazenamento e locais selecionados.**

## **Propriedade Escolar**

A propriedade da escola (mesas, livros, etc.) não deve ser desfigurada. Toda e qualquer superfície dentro do domínio da escola não deve ser desfigurada. Esta política será rigorosamente aplicada e a restituição por danos pode ser necessária, juntamente com medidas disciplinares.

## **Busca de Pessoas/Bens**

Para salvaguardar a propriedade e a vida de nossos alunos, funcionários e administração, para ajudar a prevenir a posse, venda e uso de drogas ilegais nas dependências da escola e para apoiar a proibição da escola de possuir armas nas dependências da escola, as Escolas Públicas de Brockton reservam-se o direito de revistar a pessoa e/ou propriedade de alunos e visitantes. Portanto, qualquer pessoa que entre nas instalações de nossa escola será considerada como tendo concedido uma busca razoável de sua pessoa e bens. Os administradores e funcionários da escola podem realizar buscas razoáveis na propriedade da escola de armários, mesas, veículos e pertences pessoais, como bolsas, sacolas de livros, carteiras e bolsas para esses fins.

## **Veteranos no Segundo Semestre**

Os veteranos que foram suspensos durante Segundo Semestre podem ser colocados em liberdade condicional escolar e, a critério do Diretor, podem perder o privilégio de participar de exercícios formais de graduação, baile de formatura e/ou outras atividades de classe veterana.

## **Sexting**

Sexting: a posse, tomada, disseminação, transferência ou compartilhamento de imagens ou fotografias nuas, obscenas, pornográficas, lascivas ou ilegais, seja por transferência eletrônica de dados ou de outra forma pode constituir um crime sob a lei estadual e/ou federal. Qualquer pessoa que possua, tire, divulgue ou compartilhe imagens ou fotografias nuas, obscenas, pornográficas, lascivas ou ilegais pode ser punida de acordo com este Código de Conduta e pode ser denunciada às agências de aplicação da lei apropriadas. As violações desta política podem resultar em ações disciplinares, conforme observado no Grupo D.

## **Comportamento Sexual**

Envolver-se em conduta lasciva e/ou atividade sexual no terreno da escola, no ônibus escolar ou durante a participação em atividades patrocinadas pela escola é estritamente proibido. As violações desta política podem resultar em ações disciplinares, conforme observado no Grupo D, e na notificação das agências de aplicação da lei, conforme apropriado.

## **Tabagismo**

"A Lei de Reforma Educacional de 1993, Seção 49, Subseção 37H proíbe expressamente o uso de quaisquer produtos de tabaco dentro de edifícios escolares, instalações escolares, terrenos escolares, ônibus escolares por qualquer indivíduo, incluindo funcionários da escola." Isso inclui qualquer forma de "Vaping" e/ou o uso de cigarros eletrônicos ou JUULs, que são estritamente proibidos. A posse de produtos de tabaco (cigarros, charutos, tabaco de mascar, rapé ou qualquer outra forma de tabaco), parafernália relacionada ao tabaco (isqueiros, cachimbos, papéis e porta cigarros) ou produtos vaping (vapores líquidos ou vaporizadores, cigarros eletrônicos de qualquer tipo ou JUULs) na propriedade da escola resultará no confisco do item relacionado ao tabaco pela Administração ou Faculdade e esses itens não serão devolvidos.

## **Padrão de Comportamento**

Os alunos devem manter um padrão de comportamento aceitável de acordo com o Manual do Aluno/Pais enquanto estiverem sob a supervisão da escola. (Exemplos: eventos esportivos, viagens de campo, shows de bandas, peças de teatro, etc.)

## **Política de Abuso de Substâncias**

A Política de Abuso de Substâncias da Escola estabelecida para Brockton baseia-se no conceito de que o papel da escola é basicamente educacional e de reabilitação; consequentemente, as principais preocupações da escola em relação ao uso e abuso de drogas e álcool são o bem-estar do aluno individual e o bem-estar geral da população escolar. No entanto, a fim de salvaguardar o bem-estar e a segurança individual e geral, a escola deve, às vezes, iniciar salvaguardas médicas, psicológicas, sociais e legais em caso de abuso de drogas e álcool. A política do Comitê Escolar de Brockton é defender e fazer cumprir as leis da Comunidade de Massachusetts relativas à posse ilegal e/ou distribuição ilegal de substâncias controladas e bebidas alcoólicas.

Por violação da política de Abuso de Substâncias, (3), as seguintes penalidades podem ser aplicadas:

- Os alunos podem receber uma suspensão ou expulsão por violação da política de abuso de substâncias da BHS de acordo com M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H1/2, 37H3/4 e 603 CMR 53,00 et seq.
- Os alunos podem ser obrigados a cumprir com sucesso sua suspensão no Centro de Aconselhamento e Intervenção (CAI) da Escola Keith antes de serem readmitidos em suas respectivas escolas; a falha em concluir a intervenção de colocação

alternativa no CIC pode resultar em atribuição permanente a essa escola ou em outras ações disciplinares, conforme apropriado

- Os alunos que violarem a Política de Abuso de Substâncias da BHS podem perder privilégios de atividades extracurriculares, incluindo, mas não se limitando a, participação em equipes esportivas, participação em bailes de formatura e cerimônias de formatura.

## Uso de Câmeras de Vigilância

As Escolas Públicas de Brockton estão empenhadas em fornecer um ambiente de aprendizagem seguro e protegido. O distrito usa câmeras de vigilância quando necessário em prédios escolares, ônibus e/ou no terreno da escola. O objetivo das câmeras de vigilância dentro do distrito escolar é promover a disciplina, a saúde, o bem-estar e a segurança dos funcionários e alunos, bem como do público em geral. As câmeras de vigilância são utilizadas apenas em áreas públicas onde não há expectativa razoável de privacidade. Os alunos observados por videovigilância em atos que violem a política, os procedimentos ou as diretrizes do código de conduta do distrito escolar estarão sujeitos às consequências ou sanções impostas por violar essas políticas, procedimentos ou diretrizes do código de conduta, que podem incluir acusações criminais. As câmeras de vigilância são monitorizadas pelos funcionários distritais e pela polícia local. A visualização de qualquer filmagem ou gravação de câmera de vigilância por qualquer pessoa que não seja o pessoal do distrito só é permitida com o consentimento expresso do Departamento de Polícia de Brockton

## Intervenção Breve de Triagem e Encaminhamento para Tratamento (IBTET)

As Escolas Públicas de Brockton participarão do IBTET, que é uma abordagem de saúde pública para fornecer intervenção precoce a qualquer pessoa que use álcool e/ou drogas de maneiras não saudáveis. Como os enfermeiros e conselheiros escolares estão posicionados de forma única para discutir o uso de substâncias entre os jovens, recomenda-se que as escolas permitam oportunidades para funcionários adequadamente treinados para reforçar a prevenção, rastrear o uso de substâncias, fornecer aconselhamento e fazer encaminhamentos conforme necessário para todos os adolescentes, incluindo alunos do ensino fundamental e médio. A Triagem de Adolescentes, Intervenção Breve e Encaminhamento para Tratamento (IBTET) se concentra na prevenção, detecção precoce, avaliação de risco, aconselhamento breve e intervenção de encaminhamento que pode ser utilizada no ambiente escolar. Os enfermeiros escolares usarão uma ferramenta de triagem validada para detectar o risco de problemas relacionados ao uso de substâncias e abordá-los precocemente em adolescentes. Se os pais/responsáveis de um aluno não quiserem que seu filho seja examinado, os pais/responsáveis devem entrar em contato com a escola por escrito até 1º de outubro do ano letivo para optar por não participar da triagem.

## Diretrizes Relacionadas aos Aspectos Legais do Uso e Abuso de Drogas

### A. Pesquisa de Materiais de Contrabando

1. Busca de Armários - De acordo com um parecer do Procurador-Geral, nas circunstâncias de um perigo claro e presente para o bem-estar individual e geral e/ou para a manutenção da disciplina e ordem na escola, o diretor e o designado terão o direito e o dever de inspecionar os armários dos alunos e os conteúdos neles contidos sem autorização judicial prévia ou participação policial. Os tribunais geralmente consideram que o diretor da escola tem um direito razoável de inspecionar as propriedades e instalações da escola, incluindo armários e carteiras dos alunos. **(Esteja ciente de que, em um esforço contínuo para manter a Escola Secundária de Brockton livre de drogas, cães policiais podem ser usados para procurar drogas, parafernália e outros contrabando em armários, estacionamentos, áreas de armazenamento e locais selecionados.)**
2. Busca de Alunos – Os membros da equipe administrativa da escola que tenham suspeita razoável de que um aluno está em posse de materiais de contrabando podem procurar a pessoa individual desse aluno ou na presença de uma testemunha. O administrador pode procurar roupas, bolsos, carteiras, bolsas, etc. A polícia deve fazer essa busca apenas quando isso for uma justificativa legal adequada.
3. Direitos dos alunos questionados – Os pais serão notificados em qualquer situação de entrevista/interrogatório por um policial que tenha uma implicação de possível alegação de culpa ou o fornecimento de informações que levem a uma acusação. O funcionário designado da escola pode manter um registro informal da entrevista mostrando a hora, o local, as pessoas e o resumo da discussão e dos resultados.

### B. Confidencialidade

Deve-se reconhecer que as leis de Massachusetts não concedem qualquer privilégio às comunicações confidenciais que são feitas entre alunos e membros do corpo docente ou da administração escolar. Esses funcionários da escola podem ser intimados em tribunal e obrigados a revelar as informações que lhes foram confiadas.

Os professores devem deixar claro aos alunos que confiam neles informações sobre seus problemas pessoais com drogas ou álcool que é dever do professor relatar essas informações ao diretor ou designado da escola, mas apenas para promover o objetivo de promover o bem-estar pessoal dos alunos e a segurança da escola.

Em todos os casos em que o diretor ou pessoa designada tenha recebido informações sobre o envolvimento de drogas/álcool por parte dos alunos, devem ser tomadas medidas para aconselhar o aluno de que os pais devem ser notificados e consultados sobre outras ações que sejam apropriadas na situação particular.

### **Atraso para Aulas**

Se um aluno estiver continuamente atrasado para as aulas ou outras áreas designadas, as infrações podem ser relatadas juntamente com a documentação apropriada ao Diretor Assistente. Qualquer aluno que chegar à aula sem um passe aprovado após metade do período (28 minutos) pode ser enviado ao escritório do Diretor Assistente e um pode ser marcado como ausente para essa aula. Qualquer aluno que chegue à aula cinco minutos ou mais tarde após o sino atrasado pode ser encaminhado ao seu Diretor Assistente para vagar por meio de um encaminhamento de comportamento do Campus Infinito.

### **Atraso para Escola**

Os alunos que chegarem atrasados à escola podem receber 3 deméritos. Qualquer aluno que chegue à escola após as 8:00 da manhã perdeu mais da metade do período e, portanto, não pode ser autorizado a entrar na aula do primeiro período, resultando em uma ausência injustificada da turma. Os alunos devem estar sentados em seus assentos designados quando o último sino tocar. Com base na frequência, o atraso crônico na escola pode resultar em outras consequências, incluindo detenção após a escola, intervenção no trabalho aos sábados, suspensão dentro da escola e/ou suspensão fora da escola. Os alunos que chegarem à escola após as 8h30 devem estar acompanhados por um dos pais ou responsável. O diretor exigirá uma reunião com um dos pais ou responsável por atraso excessivo.

### **Comportamento Violento**

A segurança dos alunos e funcionários da Escola Secundária de Brockton é a primeira prioridade da administração, e o comportamento violento não será tolerado. Os alunos suspensos por 10 dias por violar as regras da escola e os direitos de terceiros podem ser solicitados a cumprir sua suspensão no Centro de Aconselhamento e Intervenção da Escola Keith, onde o aluno terá a oportunidade de progredir academicamente.

## **Penalidades por Violação das Regras da Escola**

**As Escolas Públicas de Brockton aderem aos regulamentos relativos à disciplina do aluno e ao acesso à educação que estão incorporados no Capítulo 222 das Leis de 2012 e entraram em vigor em 1º de julho de 2014.**

### **políticas e procedimentos de BPS em relação à disciplina do aluno:**

- Exigir o uso de discrição e julgamento profissional;
- Respeitar os direitos dos alunos e das famílias ao devido processo legal, incluindo o direito de notificação, a oportunidade de ser ouvido antes que as consequências sejam impostas e a justiça, incluindo a consideração das circunstâncias únicas apresentadas;
- Considerar o uso de alternativas à suspensão;
- Permitir que os alunos tenham a oportunidade de progredir academicamente durante o período de suspensão;

**No geral, a prática de BPS em relação à disciplina do aluno procura fornecer um ambiente escolar de apoio no qual os alunos tenham oportunidades de amadurecer e se desenvolver como cidadãos responsáveis, respeitando a necessidade de manter uma comunidade escolar segura e ordenada.**

A Escola Secundária de Brockton é uma comunidade de mais de quatro mil pessoas. Apesar do grande número de pessoas interagindo a cada dia, a escola ganhou uma reputação de excelência em questões acadêmicas e disciplinares. O clima positivo é principalmente o resultado de um corpo discente responsável e uma equipe interessada.

Há momentos, no entanto, em que a conduta do aluno interfere nos padrões acadêmicos e disciplinares da escola. Quando o comportamento do aluno é inaceitável, um código de disciplina é aplicado. Se um aluno for suspenso, não poderá frequentar a escola, estar no terreno da escola ou participar de qualquer atividade relacionada à escola durante o período da suspensão. Além disso, os alunos com registros inaceitáveis podem ser colocados em um **"Plano de Melhoria e Contrato Disciplinar"**.

Privilégios e/ou participação em atividades extracurriculares podem ser restritos ou negados a alunos que violem as regras da escola. Estes incluem, mas não estão limitados a: participação no semiformal, bailes de formatura, café da manhã para veteranos e participação na cerimônia de formatura.

**Os alunos estão sujeitos ao Código de Conduta na escola, na propriedade da escola, no caminho para ou da escola, em viagens de campo, em competições atléticas, no PAC/PTA e eventos patrocinados pela escola, e no transporte fornecido pela escola. Os alunos também estão sujeitos ao Código de Conduta durante os horários de aprendizagem remota.**

## Deméritos

Como parte das ferramentas disciplinares utilizadas pela administração escolar, a escola pode atribuir deméritos pela violação das regras da escola. Quando um aluno acumular vinte (20) deméritos, poderá ser emitida uma intervenção ou suspensão.

## Política de Recompra de Demérito

A política de "Recompra" permite ao aluno a oportunidade de "Recompra" Deméritos que podem ter sido acumulados por infrações comportamentais. O programa de recompra de demérito é uma maneira de os alunos serem recompensados por comportamento positivo, tendo deméritos removidos de seu registro comportamental, permitindo que os alunos evitem acumulações de deméritos e intervenções/suspensões no processo. Qualquer aluno que tenha deméritos terá a oportunidade de recomprar (ou seja, renunciar) deméritos acumulados antes de um Acúmulo de Deméritos, (20) deméritos, de acordo com as seguintes diretrizes:

- Informe o seu Diretor Assistente da sua intenção de recomprar um dia e obter o formulário apropriado.
- Mostre esse formulário a cada um dos seus professores para rubricar no primeiro dia.
- Frequentar a escola por cinco dias consecutivos sem incorrer em atrasos, deméritos e/ou encaminhamentos comportamentais.
- No quinto dia, peça a cada professor que assine novamente o formulário, verificando sua frequência e trabalho em sala de aula.
- Devolva o formulário no final do quinto dia ao escritório do Diretor Assistente.
- Se o aluno cumprir com sucesso as diretrizes acima, um máximo de 7 deméritos será removido do registro de comportamento do aluno.

## Notas de Cidadania

A seguir está uma descrição de como as suspensões e intervenções afetarão a nota de cidadania de um aluno em cada período.

Suspensão/Intervenção	Nota
Sem Suspensões / Intervenções	A
Sem Suspensão/ Uma Intervenção	B
Duas Suspensões / Intervenções	C
Três ou mais suspensões / intervenções	F
Qualquer Suspensão / Intervenção do Grupo C ou D	F

## Os seguintes são infrações ao regulamento escolar.

Os alunos que cometeram infrações às regras podem estar sujeitos a ações disciplinares de acordo com os procedimentos do devido processo descrito neste manual. O Código de Conduta baseia-se num sistema de disciplina progressiva. Isso significa que um administrador tem o poder discricionário de aumentar significativamente as penalidades nos casos de segunda e terceira infrações. Ao determinar a gravidade da penalidade ou suspensão, o administrador apropriado pode considerar todos os fatos relevantes, incluindo, mas não se limitando a:

- 1) Antecedentes disciplinares anteriores,
- 2) Gravidade da interrupção do processo educacional,
- 3) Grau de perigo para si e/ou para os outros,
- 4) O grau em que o aluno está disposto a mudar seu comportamento inadequado

O Código de Conduta foi dividido em quatro Grupos. Cada Grupo contém uma série de consequências para as infrações da seguinte forma, mas não estão limitadas como tal. O Diretor pode aumentar as consequências atribuídas pelo Diretor Associado de Cultura e Clima ou Diretor Assistente.

## Expectativas de Comportamento da Escola Secundária de Brockton

Na sala de aula, os professores esclarecerão as expectativas para o sucesso de um aluno nessa turma em particular, mas todas as turmas da Escola Secundária de Brockton esperam respeito mútuo e participação na turma. Se um aluno não atender às expectativas da sala de aula, ele pode esperar que o professor responda esclarecendo as expectativas, redirecionando os alunos para as expectativas e/ou tarefas e tentando reengajar os alunos. Se o aluno continuar a ter dificuldade, ele pode esperar que os professores respondam com uma variedade de intervenções, como mudanças de assento, breves conversas privadas, detenções após a escola, telefonemas para casa ou reuniões de pais e professores. Como profissional treinado, cabe ao professor determinar a melhor abordagem para reengajar os alunos na sala de aula. Se as intervenções do professor ainda não resultarem em um aluno reengajado, o aluno pode ser solicitado a sair da sala de aula e encaminhado para o escritório do Diretor Assistente.



Ao serem solicitados a sair, os alunos devem reunir rapidamente materiais e se reportar ao escritório do Diretor Assistente. O aluno deve entrar no escritório para que sua chegada seja registrada e

terão a oportunidade de anotar sua perspectiva dos eventos que levaram a que fossem solicitados a sair da sala de aula. O Diretor Assistente ou o professor do andar intervirão para resolver a situação. Cada situação é única e, portanto, uma variedade de intervenções é possível. Consulte as descrições de nível abaixo para obter mais explicações.

Uma maneira comum de rastrear o comportamento é através do uso do sistema de responsabilização por demérito. Deméritos são uma maneira de acompanhar comportamentos repetitivos nas salas de aula ou dentro delas. Em geral, um aluno ganha deméritos por se atrasar para a aula ou por não poder permanecer na aula. Os professores não atribuem deméritos, e eles só são atribuídos através do escritório do Diretor Assistente. Alguns deméritos não resultam em mais consequências, e o total de deméritos de um aluno é redefinido a cada período. É o acúmulo de deméritos (Eventos Múltiplos) que pode levar a intervenções restritivas. Antes que o aluno atinja um acúmulo de deméritos (Eventos Múltiplos), ele é encorajado a concluir uma Recompra de Demérito para resgatar suas infrações de comportamento.

## NÍVEL 1: Professor – Sugestão de Intervenções em Sala de Aula

### Professor:

- Feedback positivo e específico
- Aumentar a proximidade do professor
- Trocar de lugar
- Atividade de Reflexão Comportamental
- Re-ensino e ensaio de habilidade ou procedimento
- Lembretes verbais e redirecionamento
- Conferência de Alunos/Professores
- Contatar os pais/responsáveis
- Diretivas positivas que estabelecem expectativas
- Detenção de Professores
- Fichas de progresso sobre o comportamento
- Criar um plano de check-in em sala de aula

## NÍVEL 2: Escritório/Administração – Encaminhamentos de Comportamento para Consequências do Escritório/Intervenção

### Professor:

- Todas as intervenções de nível 1
- Encaminhamento para o Gabinete do Diretor Assistente
- Conferência de Alunos/Professores
- Coletar dados de monitoramento de progresso sobre o comportamento e as intervenções tentadas
- Mediação entre pares

### Administração:

- Atividade de Reflexão
- Reuniões de Pais
- Demerit Recompra
- Aula de lição de casa
- Conselheiro de Orientação de Check-In, Conselheiro de Ajuste, Professor de Andar, Diretor Assistente
- Encaminhamento para grupos de Conselheiros de Ajustamento (controle da raiva, motivação acadêmica, etc.)
- Encaminhamento para Mentoria
- Perda de Privilégios
- Detenção para almoço
- Trabalho ao sábado
- Mediação entre pares
- Deméritos
- Aula de manual
- Suspensão na escola

## NÍVEL 3: Suspensões – Suspensões de Curto Prazo

### Administração:

- Atividade de Reflexão
- Encaminhamento para Mentoria
- Encaminhamento e coordenação com apoios baseados na comunidade
- Gestão individualizada de casos para alunos com 504 planos ou PEIs
- Conselheiro de Orientação de Check-In, Conselheiro de Ajuste, Professor de Andar, Diretor Assistente
- Encaminhamento para grupos de Conselheiros de Ajustamento (controle da raiva, motivação acadêmica, etc.)
- Desenvolver Avaliação Comportamental Funcional e Plano de Intervenção Comportamental
- Suspensão na escola
- Apoio ao Aluno
- Conferência da família/responsável/estudante/equipa de apoio
- Suspensão de Curto Prazo
- Plano de Melhoria/Contrato de Comportamento

## NÍVEL 4: Suspensões – Suspensões de Longa Duração e/ou Colocação Escolar Alternativa

### Administração:

- Todas as Consequências/Intervenções de Nível 3
- Colocação em escola alternativa

- Suspensão de longo prazo (mais de 10 dias cumulativa ou consecutivamente)

## Intervenção/Progressão de Consequência

\*\*Consequências atribuídas após considerar todas as circunstâncias atenuantes

\*\*Todas as consequências e progressões a critério da Administração da BHS

### Múltiplos Eventos (2-3 Eventos dos Grupos A, B e C)

1. Aula de manual
2. Aula de lição de casa
3. Trabalho de Sábado (Consulte a Reunião de Pais)
4. Suspensão na escola (convite para os pais para reunião)
5. Consulte o Diretor Assistente para Suspensão de Curto Prazo
6. Consulte o Diretor Associado de Cultura e Clima para Suspensão de Longo Prazo

### Intervenções/ Consequências Adicionais

- Encaminhamento para Sala de Comportamento Intervencionista/FIT
- Equipe de Apoio ao Aluno
- Encaminhamento de Orientação/Ajuste
- Oferecer Demérito/Recompra de Evento quando aplicável
- Mediação entre pares
- Detenção para almoço
- Perda de Privilégios Seniores de Bom Cidadão
- Perda de privilégios externos
- Perda de atletismo
- Perda de clubes/atividades extracurriculares pós-escolares

### Violações do Grupo A

Violações	Nível 1 (Sala de aula)	Nível 2 (Indicação do Escritório)	Nível 3 (Curto Prazo Suspensão)	Nível 4 (Suspensão de Longo Prazo)	Notificação da Polícia Escolar
Agir de forma desafiadora em relação a uma solicitação razoável feita por um	X	X			
Estar em área restrita a qualquer momento antes, durante e/ou após o horário	X	X			
Manual de Corte/Aula de Lição de Casa/Detenção de Almoço/Trabalho aos	X	X	X		
Distribuir literatura não escolar durante o horário escolar em sala de aula ou nos corredores entre as aulas. Este material pode ser distribuído em um local e horário designados pela Contratante, indicando a hora e o local de distribuição. Antes da distribuição, uma cópia da mesma deve ser fornecida à Contratante indicando a hora e o local de distribuição.	X	X			
Violação do Código de Vestimenta	X	X			
Dispositivo Eletrônico/Política de Celular/Aceitável/Violação de Políticas de	X	X	X	X	X
Não exibir a ID	X	X			
Deixar de se reportar a um professor depois da escola	X	X			
Fixação de decorações, cartazes ou anúncios em qualquer parte do prédio da escola, exceto com permissão do Diretor.		X			
Vagabundagem nos corredores antes, durante ou depois da escola.	X	X			
Identificação temporária		X			
Atraso injustificado na escola e na aula	X	X			

## Violações do Grupo B

Violações	Nível 1 (Sala de aula)	Nível 2 (Indicação do Escritório)	Nível 3 (Suspensão de Curto Prazo)	Nível 4 (Suspensão de Longo Prazo)	Notificação da Polícia Escolar
Abusar do privilégio de dirigir ou estacionar na propriedade da escola.		X	X		X
Estar fora de uma sala designada sem um passe assinado pelo professor responsável pela sala.	X	X			
Corte de classe (Corte de Período 5 ou Corte de Período 6)	X	X	X		
Corte de detenção do almoço, aula de manual ou aula de lição de casa		X	X		
Não demonstrar respeito pelos colegas e funcionários.	X	X	X		
Não se matricular na escola.		X	X		
Deixar a propriedade da escola durante o dia letivo sem permissão expressa da Administração da Casa.		X	X		
Fazer barulho desnecessário ou causar distúrbios em salas de aula, corredores, refeitórios ou áreas comuns.	X	X	X		
Posse ou uso de cigarro eletrônico ou JUULs.		X	X		
Posse ou uso de isqueiros/dispositivos incendiários.		X	X		
Posse ou uso de bombas de mau cheiro.		X	X		
Fumar cigarros no prédio da escola ou na propriedade da escola durante o horário escolar.		X	X		
Jogar qualquer coisa (objetos estranhos, etc.) em qualquer lugar dentro ou fora do edifício.	X	X			
Usar qualquer armário que não seja o designado pelo Escritório da Casa.		X			

## Violações do Grupo C

Violações	Nível 1 (Sala de aula)	Nível 2 (Referência do Escritório)	Nível 3 (Suspensão de Curto Prazo)	Nível 4 (Suspensão de Longo Prazo)	Notificação da Polícia Escolar
Abusar do privilégio de andar no ônibus escolar.		X			
Comprar, vender, negociar ou trocar qualquer item (incluindo, entre outros: telefones, iPods, MP3 players, computadores, tablets e tênis) enquanto estiver na escola ou a caminho da escola.		X	X		
Batota em testes, tarefas e trabalhos de casa, incluindo plágio (e pode receber crédito zero pela tarefa, questionário ou teste)	X	X			
Desfigurar, destruir, estragar ou causar danos à escola ou bens pessoais: Isso inclui deixar de exercer um cuidado razoável com os livros, "enchendo-os" ou maltratando-os de outra forma. Esta regra será rigorosamente aplicada e a restituição será necessária. Danos maliciosos serão relatados à Polícia Escolar.	X	X	X	X	X
Desafio e comportamento inadequado durante qualquer emergência escolar, como evacuação dos edifícios, verificações de segurança ou interrupção da escola.		X	X	X	X

Falsificação		X	X		
Jogos de azar ou de cartas.		X	X		
Abertura de portas exteriores para permitir a entrada de estudantes ou pessoas de fora no edifício.		X	X		
Invasão de Propriedade Privada.	X	X	X		
<b>Comportamento inaceitável:</b> A Administração deste colégio considerará como ato inaceitável qualquer ato manifesto, agressivo, física ou verbalmente dirigido a um indivíduo ou grupo. A seguir estão exemplos de comportamento inaceitável: a) Comportamento julgado por um administrador como deliberadamente ameaçador para a segurança e o bem-estar de qualquer indivíduo dentro da escola. b) Desrespeito flagrante por solicitações ou diretrizes razoáveis c) Atos disruptivos dentro da escola ou no terreno da escola d) Não comparecer à suspensão na escola e) Falha em se identificar com qualquer membro da equipe do ensino médio f) Falha em se reportar ao escritório conforme as instruções g) Apresentação de uma denúncia falsa h) Linguagem suja ou abusiva i) Insubordinação j) Usar a identidade de outro aluno ou uma identidade alterada k) Qualquer outro comportamento que seja julgado pela administração como inaceitável ou inadequado para os indivíduos e/ou a comunidade escolar.		X	X	X	

### Violações do Grupo D

Violações	Nível 1 (Sala de aula)	Nível 2 (Indicação do Escritório)	Nível 3 (Suspensão de Curto Prazo)	Nível 4 (Suspensão de Longo Prazo)	Notificação da Polícia Escolar
Atos de incêndio criminoso.			X	X	X
Qualquer comportamento, roupa, alfinetes, insígnias, cores ou emblemas relacionados à atividade de gangues.			X	X	X
Ataque ao pessoal.			X	X	X
Cometer atos de bullying/cyberbullying.			X	X	X
Cometer atos de assédio ou assédio sexual.			X	X	X
Cometer quaisquer atos de roubo.			X	X	X
Extorsão			X	X	X
Alarme falso de incêndio.			X	X	X
Lutar para causar ferimentos.			X	X	X
Lutar dentro ou fora do terreno da escola.			X	X	
Infrator Escolar Crônico: Definido como tendo 100 ou mais eventos comportamentais ou recebido três ou mais suspensões fora da escola no ano letivo atual.			X	X	
Trote			X	X	X
Fazer uma ameaça de bomba ou séria ameaça física à segurança da comunidade da Escola Secundária de Brockton (Exigência de aconselhamento externo e controle da raiva).			X	X	X
Possuir ou distribuir qualquer arma, real ou simulada, como arma de fogo, munição, faca, explosivo ou qualquer objeto de uso potencial como arma.			X	X	X

A posse, distribuição ou consumo de bebidas alcoólicas na propriedade da escola e/ou posse, distribuição ou uso de drogas na propriedade da escola por qualquer pessoa a qualquer momento é estritamente proibida. Qualquer aluno que esteja sob a influência, participando ou comprando bebidas alcoólicas ou drogas, ou possuindo parafernália de drogas durante o horário escolar, nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola pode ser suspenso. A prisão pode ser feita nos casos em que a lei tenha sido violada. (Esteja ciente de que, em um esforço contínuo para manter a Escola Secundária de Brockton livre de drogas, cães policiais podem ser usados para procurar drogas, parafernália e outros contrabando em armários, estacionamentos, áreas de armazenamento e locais selecionados).			X	X	X
Sexting			X	X	X
Comportamento sexual			X	X	X
Violar os direitos civis de outras pessoas fazendo insultos raciais, religiosos ou sexuais. Isso inclui observações verbais ou uso de alfinetes, roupas ou exibição de símbolos comumente associados a insultos raciais, religiosos ou sexuais. Isso inclui marcações indevidas em livros, roupas ou pele exposta.			X	X	X

## Descrições de Intervenções, Detenções, Suspensões e Expulsões

### Detenção Durante Almoço

O aluno pode ser designado para a detenção do almoço por atraso excessivo na escola. Os alunos podem trazer seu próprio almoço ou os alunos com um bilhete de almoço devem notificar o escritório do Diretor Assistente no momento em que a detenção é emitida, se desejarem solicitar um almoço escolar.

A detenção durante almoço pode estar localizada em uma sala de aula designada pelo Diretor Associado de Cultura e Clima ou Diretor Assistente. Se um (a) aluno (a) estiver ausente em um dia em que lhe seja atribuída detenção para almoço, a detenção deve ser compensada no dia em que o (a) aluno (a) retornar à escola. Se a escola for cancelada por qualquer motivo, o Diretor Assistente poderá reatribuir a detenção do almoço.

### Manual de Curso de Intervenção

Um aluno pode receber o Manual de Curso de Intervenção (ICM) para uma consequência do Grupo A ou Grupo B. O ICM será uma hora depois da escola. O aluno designado para o ICM pode ter que participar de discussões em sala de aula relativas às regras e regulamentos do Manual e concluir as tarefas de leitura e escrita. Se um aluno estiver ausente no dia do ICM, ele poderá ser transferido pelo Diretor Assistente. Ausências não justificadas do ICM podem resultar em suspensão ou Intervenção no Trabalho no Sábado. Se a escola for cancelada por qualquer motivo, o Diretor Assistente poderá reatribuir a ICM.

### Aula de Lição de Casa Boxer

Os alunos serão notificados por escrito vinte e quatro horas antes de servir a Aula de Lição de Casa depois da escola. Se um aluno tiver recebido um BHWC e não relatar, ele não será mais elegível para o BHWC e poderá receber uma suspensão equivalente. Se um aluno faltar em um dia em que lhe for atribuído o BHWC, ele deve ser compensado no dia em que o aluno retornar à escola. Todos os alunos devem usar documentos de identificação para a BHWC. Se a escola for cancelada por qualquer motivo, o Diretor Assistente poderá reatribuir o BHWC. Os professores não podem enviar referências de comportamento disciplinar para alunos que não se reportam ao BHWC como consequência de não concluir a lição de casa.

### Intervenção de Trabalho aos Sábados Boxer

A critério da Administração da Casa, um aluno pode ter a oportunidade de participar de um programa de serviço comunitário aos sábados, das 8h às 12h. Este programa de intervenção substitui uma suspensão. Os pais serão notificados e os alunos serão obrigados a providenciar seu próprio transporte. Se a Intervenção no Trabalho de Sábado for cancelada por qualquer motivo, o Diretor Assistente poderá reatribuir o (s) dia(s) de intervenção. A falha em se reportar à Intervenção de Trabalho de Sábado no dia designado pode resultar em suspensão.

## **Suspensão Escolar**

A intervenção na escola é uma alternativa à suspensão fora da escola por violações do código de conduta da escola. A suspensão na escola exige que o aluno continue a trabalhar em tarefas acadêmicas numa sala de aula supervisionada. Um aluno pode receber crédito acadêmico se o trabalho for concluído de forma satisfatória para o professor. Na escola, os dias de suspensão são dispensados.

Um aluno designado para suspensão na escola não pode comparecer nem participar de qualquer função patrocinada pela escola a partir do momento em que a suspensão na escola é atribuída até a manhã seguinte à conclusão da suspensão na escola. Os pais serão notificados quando um aluno receber uma suspensão na escola. O horário de Suspensão na Escola começa às 7h29. Se um aluno estiver ausente no dia de um SE atribuído, ele deve ser compensado no dia em que o aluno retornar à escola. Se a escola for cancelada por qualquer motivo, o Diretor Assistente poderá reatribuir o dia da suspensão.

## **Suspensão Fora da Escola**

Os alunos que cumprem suspensões fora da escola não são permitidos nas dependências da escola por qualquer motivo. Um aluno que recebeu uma suspensão fora da escola não pode participar de nenhum evento patrocinado pela escola a partir do momento em que a suspensão fora da escola é atribuída até a manhã seguinte à conclusão da suspensão. Os alunos suspensos por 10 dias por violar as regras da escola e os direitos de terceiros podem ser solicitados a cumprir sua suspensão no Centro de Aconselhamento e Intervenção da Escola Keith, onde o aluno terá a oportunidade de progredir na educação. Um dos pais ou responsável é convidado e encorajado a participar de uma reunião de reentrada no dia do retorno. Se a escola for cancelada por qualquer motivo, o Diretor Assistente poderá reatribuir o (s) dia(s) de suspensão.



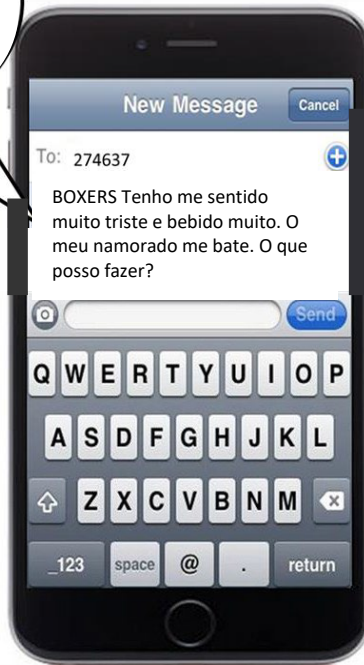
# DIGA A PALAVRA

*Anonimamente*

## BHS SMS-para-Ajuda

*Mantenha nossa escola e alunos seguros e saudáveis*

Digite "**BOXERS**" na parte superior da mensagem, digite o texto e envie para **274637**.



Procure ajuda para si ou para um amigo através de mensagens de texto sobre bullying, depressão, uso de drogas, violência ou qualquer problema que você ou um amigo esteja enfrentando.

**Envie "BOXERS" e a sua mensagem para 274637**