

# Escolas Públicas de Brockton



## Escola Huntington de Terapia Diurna Manual dos Alunos/Tutores 2023-2024



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





Cidade de Brockton  
**ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON**

Dr. James Cobbs ♦ Superintendente Interino das Escolas

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

Agosto de 2023

Prezados Pais/Tutores e Alunos:

Por gentileza, leiam este documento com atenção, pois ele traz as regras e os regulamentos da **Escola Huntington de Terapia Diurna**. Essas regras e regulamentos foram elaborados por nossa administração e equipe e foram aprovados pelo Comitê Escolar de Brockton.

Toda organização deve ter um conjunto de princípios para orientar o seu funcionamento. As regras e regulamentos estabelecidos neste Manual dos Alunos/Tutores foram formulados para garantir um ambiente seguro e ordenado no qual uma educação relevante possa ocorrer. Essas regras também descrevem o conjunto de padrões para o comportamento individual na Escola Huntington de Terapia Diurna.

Tanto os alunos quanto os pais devem ser lembrados do uso de câmeras de vigilância pela escola. As câmeras da escola funcionam sob supervisão e autoridade do Departamento de Polícia de Brockton (BPD, por suas siglas em inglês) e o acesso a qualquer gravação fica a critério do referido departamento.

Uma educação significativa só ocorre quando há uma parceria positiva entre a escola e a família. É nossa sincera esperança que todos os pais colaborem com esta escola para prevenir qualquer problema antes de sua ocorrência. Incentivamos os pais a manterem contato frequente com os professores, equipe de apoio terapêutico e administração, na tentativa de resolver pequenos problemas antes que se tornem problemas maiores. Estamos preparados para ajudá-los.

Atenciosamente,

Dr. James Cobbs  
Superintendente Interino das Escolas

**ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON  
BROCKTON, MASSACHUSETTS**

Li e compreendi completamente o **Manual dos Alunos/Tutores da Escola Huntington de Terapia Diurna**. Estou ciente dos direitos e responsabilidades nele descritos tanto para os pais quanto para os alunos.

---

Assinatura dos Pais/Tutores

Nome do aluno (Em letras de forma)

---

Data

Assinatura do aluno



# Cidade de Brockton

## ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Superintendente Interino das 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 Dispositivos de Uso Pessoal

Os alunos das Escolas Públicas de Brockton ("BPS", pelas siglas inglês) têm direito a receber um laptop e um carregador, bem como outras tecnologias relacionadas ("Dispositivos de Uso Pessoal"). Antes de receber qualquer Dispositivo de Uso Pessoal, o aluno e seu pai/mãe ou tutor(a) devem ler e concordar com este Contrato de Empréstimo de Dispositivo de Uso Pessoal.

Os Dispositivos de Uso Pessoal são emprestados ao(à) aluno(a) para serem usados apenas para fins educacionais durante o ano letivo, e esses aparelhos e quaisquer dados neles contidos permanecem de propriedade da BPS. Os alunos não devem permitir que qualquer outra pessoa utilize seus Dispositivos de Uso Pessoal. Os Dispositivos de Uso Pessoal estão sujeitos a inspeção a qualquer momento, sem aviso prévio, e o uso inadequado pode resultar na perda do direito do aluno a usar esses dispositivos. Quando solicitados, os Dispositivos de Uso Pessoal devem ser devolvidos à BPS imediatamente, e, de qualquer maneira, até o último dia de aula do aluno na BPS.

Os alunos devem fazer todos os esforços para ter seus Dispositivos de Uso Pessoal carregados e prontos para cada dia de aula. Devem proteger seus Dispositivos de Uso Pessoal de temperaturas extremas (quente ou frio), manter alimentos e bebidas longe deles e transportá-los para a escola de forma segura. Os alunos não devem deteriorar ou destruir nenhum Dispositivo de Uso Pessoal, nem colocar decorações ou marcações não autorizadas (como adesivos, desenhos, etc.) em nenhum Dispositivo de Uso Pessoal, nem deixar nenhum Dispositivo de Uso Pessoal sem vigilância em um local inseguro.

Se um Dispositivo de Uso Pessoal estiver danificado ou não funcionar corretamente, o aluno deve levá-lo ao suporte técnico indicado pela BPS. Os alunos e/ou seus pais ou tutores não devem tentar fazer reparos por conta própria ou através de outra pessoa que não seja funcionária da BPS. Se um laptop estiver danificado a ponto de precisar ser substituído, a BPS avaliará os danos ou a perda e/ou as opções de substituição caso a caso. Em casos de incêndio ou atos criminosos, como roubo ou vandalismo, os pais/tutores devem informar imediatamente ao diretor ou coordenador do prédio. O diretor ou coordenador auxiliará no cadastro de um Boletim de Ocorrência ou informe de incêndio, que deve ser feito pelo pai/mãe ou tutor(a) antes de solicitar outro Dispositivo de Uso Pessoal. Os alunos e/ou seus pais/tutores podem ser considerados parcial ou totalmente responsáveis por quaisquer danos/perdas.

A todo momento em que usarem os Dispositivos de Uso Pessoal, os alunos devem cumprir todas as regras e regulamentos aplicados pela BPS, incluindo, sem limitação, as exigências do Manual do aluno e da Política IJNDB de Uso Aceitável da Internet da BPS. Nenhum(a) aluno(a) pode instalar, usar ou permitir a instalação ou uso de qualquer software não autorizado em nenhum Dispositivo de Uso Pessoal. A BPS não é responsável por nenhum material controverso adquirido nesses dispositivos. Qualquer violação das regras e regulamentos da BPS e/ou dos termos e condições deste Contrato de Empréstimo de Dispositivo de Uso Pessoal pode resultar em ação disciplinar ou jurídica.

Ao assinar abaixo, reconheço que li e entendi este Contrato de Empréstimo de Dispositivos de Uso Pessoal, que concordo em cumprir seus termos e condições e que a BPS tem minha permissão para emprestar Dispositivos de Uso Pessoal ao(à) Aluno(a)

\_\_\_\_\_  
Nome do aluno

\_\_\_\_\_  
Ano (Série)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Nome do(a) Pai/Mãe/Tutor(a)

\_\_\_\_\_  
Parentesco

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Pai/Mãe/Tutor(a)

\_\_\_\_\_  
Data





Cidade de Brockton

## ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Superintendente Interino das Escolas

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

### **Liberação dos Alunos para a Imprensa**

(Liberação dos Pais/Tutores --- Para Uso da Escola)

Ocasionalmente, a imprensa solicita ao Distrito das Escolas Públicas de Brockton ("Distrito") entrevistas e/ou fotografias dos alunos como parte da cobertura de eventos escolares positivos. Para aceitar esse pedido, o Distrito precisa da permissão dos pais ou tutores do aluno. O Distrito também utiliza materiais de divulgação, como imagens de alunos, conteúdo digital, amostras de trabalhos dos alunos, etc., para fins de divulgação do Distrito em seu próprio site, por exemplo. Ao marcar a caixa "Autorizo" e assinar sua permissão neste formulário, você declara que consente com o uso de tais materiais. Por favor, assine e devolva este formulário para o(a) professor(a) da criança/adolescente.

Através deste, (marque uma das opções)

- AUTORIZO
- NÃO Autorizo

que as Escolas Públicas de Brockton e órgãos de imprensa aprovados publiquem, exerçam direitos autorais ou utilizem todas as gravações, fotos e imagens geradas por computador e palavras faladas e escritas nas quais meu/minha filho(a) está incluído(a), sejam tirados por funcionários, alunos ou outros, e concordo que a escola possa usar essas imagens, conteúdos digitais, palavras e trabalhos gerados pelos alunos para qualquer exposição, exibição, publicações e páginas na Internet, sem qualquer reserva ou compensação, e libero as Escolas Públicas de Brockton de quaisquer e todas as reivindicações, danos, responsabilidades, custos e despesas relacionados ao uso de tais materiais. Além disso, entendo que a expectativa de privacidade não é automática em eventos e atividades escolares públicas, incluindo, mas não se limitando a desfiles, shows, excursões e atividades esportivas, e que o Distrito não pode garantir que meu/minha filho(a) não será fotografado caso participe desses programas. Concordo em notificar os administradores da escola se tiver uma preocupação legítima com a segurança do/a meu/minha filho(a) ao ser fotografado(a) em eventos públicos, para que possamos trabalhar juntos para determinar a melhor forma de lidar com essas preocupações.

Nome da Escola: **Escola Huntington de Terapia Diurna**

Nome do aluno: \_\_\_\_\_ Ano(Série): \_\_\_\_\_

Nome do(a) Pai/Mãe/Tutor(a): \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Pai/Mãe/Tutor(a): \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_





*Cidade de Brockton*  
**ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON**

Dr. James Cobbs ♦ Superintendente Interino das Escolas

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

### **Recusa ao Recrutamento Militar**

Prezado Superintendente,

A Seção 8528 da Lei de Educação Primária e Secundária de 1965 (ESEA, por sua sigla em inglês), conforme emendada pela Lei Todos os Alunos São Bem-Sucedidos (ESSA, por sua sigla em inglês), exige que as escolas divulguem as informações particulares dos alunos aos recrutadores militares, a menos que optemos por escrito por não o fazer.

**Como Pai/Mãe/Tutor(a)**, estou exercendo o direito de solicitar que você não forneça o nome, endereço, número de telefone e histórico escolar do aluno listado(a) abaixo às Forças Armadas, Recrutadores Militares ou Escolas Militares.

**Sou um(a) aluno(a) com 18 anos ou mais** e solicito que meu próprio nome, endereço, número de telefone e histórico escolar não sejam divulgados às Forças Armadas, Recrutadores Militares ou Escolas Militares.

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

**Escola Huntington de Terapia Diurna**

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
*Assinatura*

\_\_\_\_\_  
*Data*

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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





Cidade de Brockton

## ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON

Dr. James Cobbs ♦ Superintendente Interino das Escolas

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

### Recusa à Divulgação de Dados do Histórico do Aluno

A lei estadual (603 CMR 23.07) permite que as Escolas Públicas de Brockton divulguem os seguintes dados gerais sem o consentimento do aluno elegível ou de seus pais: nome, endereço, número de telefone, data de nascimento, principal área de estudo, datas de frequência, peso e altura dos membros das equipes esportivas, turma, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, diplomas, homenagens e prêmios, e planos pós-Ensino Médio.

Se você deseja **RECUSAR** esse compartilhamento de dados e que a escola não divulgue todos ou parte dos dados gerais do aluno, **PREENCHA O FORMULÁRIO ABAIXO** e devolva-o para escola do seu/sua filho(a).

Ao marcar a caixa abaixo, através deste **RECUSO** e não permito que os dados gerais pessoalmente identificáveis do aluno sejam divulgados como parte de seu compartilhamento de dados.

**Através deste, RECUSO e NÃO PERMITO que os dados básicos pessoalmente identificáveis do aluno sejam divulgados como parte de seu compartilhamento de dados.**

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

Nome do aluno: \_\_\_\_\_ Ano (Série): \_\_\_\_\_

Nome do(a) Pai/Mãe/Tutor(a): \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Pai/Mãe/Tutor(a): \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_



# Índice

Carta do Superintendente .....	1
Contrato de Empréstimo de Dispositivos de Uso Pessoal .....	2
Liberação dos Alunos para a Imprensa .....	3
Recusa ao Recrutamento Militar .....	5
Recusa à Divulgação de Dados do Histórico do Aluno .....	6
Calendário Acadêmico .....	9
Avaliações de Saúde e Exames Médicos .....	10
Pesquisa de Riscos para a Juventude .....	10
Política de Uso Responsável das Escolas Públicas de Brockton .....	10
Alunos .....	10
Diretrizes para Uso .....	11
<b>I. Políticas e Informações Gerais .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Declaração da Missão da Huntington .....	12
Expectativas dos Alunos .....	12
Plano de Acomodação Curricular do Distrito .....	13
Números de Telefone e Contatos Importantes .....	27
Declaração de Não Discriminação .....	28
Procedimentos em Condições Climáticas Adversas .....	28
Cancelamentos de Aulas .....	28
Atrasos para a Abertura da Escola .....	28
Antecipação de Saída da Escola .....	Error! Bookmark not defined.
Critérios Mínimos para Promoção .....	29
Política de Uso Aceitável da Internet .....	29
Direitos Cívicos e Assédio .....	30
Trote .....	30
Assédio Sexual .....	32
Processo .....	32
Encarregado pelas Denúncias .....	Error! Bookmark not defined.
Bullying e Cyberbullying .....	32
Ameaças .....	32
Direitos Educacionais de Crianças e Jovens em Situação de Rua .....	35
Avisos e Notificações da Agência de Proteção Ambiental (EPA) .....	35
Política de Concussão .....	36
Diretrizes de Avaliação .....	36
Dados dos Alunos para Recrutamento Militar .....	37
<b>II. Políticas e Critérios Acadêmicos .....</b>	<b>37</b>
Critério de Avaliação Exigido pelo Estado .....	37
Recursos .....	38
O aluno deve: .....	38
Lição de Casa .....	Error! Bookmark not defined.
Objetivos da Lição de Casa .....	38
Tipos de Lição de Casa .....	38
Responsabilidades dos Pais/Tutores .....	39
Responsabilidades dos Alunos .....	39
Boletins de Desempenho Escolar .....	Error! Bookmark not defined.
<b>III. Direitos e Privilégios dos Alunos .....</b>	<b>39</b>
Normas Referentes ao Histórico Escolar .....	Error! Bookmark not defined.
Esportes e Atividades Extracurriculares .....	41
Política para o Histórico de Alunos de Educação Especial .....	Error! Bookmark not defined.
Eventos Escolares/Atividades Extracurriculares/Passeios Patrocinados pela Escola, Eventos Patrocinados pelo PAC/PTA .....	41
Grêmios Estudantis .....	Error! Bookmark not defined.
Transporte .....	41
Política de Desligamento de Motores .....	42
<b>IV. Políticas de Frequência .....</b>	<b>42</b>

A Política de Faltas .....	42
Os dias de ausência justificada podem ser por qualquer um dos seguintes motivos: .....	42
Exemplos de FALTAS INJUSTIFICADAS (não é uma lista completa): .....	43
Visitas a Faculdades .....	43
Dias de Evasão .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Crítérios de Frequência Diária</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Política de Recuperação de Frequência</b> .....	<b>44</b>
<b>Abonos</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>V. Código de Conduta e Penalidades por Violação das Regras Escolares</b> .....	<b>44</b>
<b>Procedimentos Devidos</b> .....	<b>45</b>
Elegibilidade para Participar de Atividades e Eventos Escolares .....	45
<b>Suspensões</b> .....	<b>46</b>
Procedimentos para Suspensão Interna .....	46
Aviso de Suspensão Interna .....	46
Reunião de Pais/Tutores .....	46
Sem Direito a Recurso .....	46
<b>Procedimentos para Suspensão Fora da Escola sob a MGL, cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup></b> .....	<b>46</b>
Procedimentos para o Devido Processo de Suspensão Fora da Escola .....	46
Notificação para Qualquer Suspensão Fora da Escola .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Remoção Emergencial do Aluno</b> .....	<b>47</b>
<b>Procedimentos para Suspensão de Curto Prazo sob a MGL, cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup></b> .....	<b>48</b>
Audiência com o Diretor - Suspensão de Curto Prazo .....	48
Sem Direito a Recurso .....	48
<b>Procedimentos para Suspensão de Longo Prazo sob a MGL, cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup></b> .....	<b>48</b>
Audiência com o Diretor - Suspensão de Longo Prazo .....	48
<b>Audiência de Recurso com o Superintendente sob a MGL, cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup></b> .....	<b>49</b>
<b>Exclusão/Expulsão sob a MGL, cap. 71, § 37H</b> .....	<b>50</b>
<b>Acusação ou Condenação por Crime Grave sob a MGL, cap. 71, § 37H<sup>1/2</sup></b> .....	<b>50</b>
<b>Serviços Educacionais e Progresso Acadêmico sob a MGL, cap. 71, §§ 37H, 37H<sup>1/2</sup> e 37H<sup>3/4</sup></b> .....	<b>51</b>
<b>Disposições do Código de Conduta para Alunos com Necessidades Especiais</b> .....	<b>52</b>
Procedimentos para Suspensões que Não Excedam 10 Dias Letivos .....	52
Procedimentos para Suspensões Superiores a 10 Dias Letivos .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Circunstâncias Especiais para Exclusão .....	53
Crítérios processuais aplicados a alunos ainda não avaliados como elegíveis para Educação Especial ou o Plano 504 .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Contenção Física de Alunos</b> .....	<b>53</b>
<b>Fumo</b> .....	<b>53</b>
<b>Política de Abuso de Substâncias</b> .....	<b>53</b>
<b>Diretrizes Relacionadas aos Aspectos Jurídicos do Uso e Abuso de Drogas</b> .....	<b>54</b>
<b>Triagem, Breve Intervenção e Encaminhamento para Tratamento (SBIRT)</b> .....	<b>55</b>
<b>VI. Regras e Regulamentos da Escola Huntington de Terapia Diurna</b> .....	<b>55</b>
<b>As Responsabilidades dos Alunos</b> .....	<b>55</b>
<b>Comportamento</b> .....	<b>55</b>
Comportamento em Sala de Aula .....	55
Linguajar .....	55
Cola .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Notas em Cidadania .....	56
Atribuição de Salas .....	56
Áreas Restritas .....	56
Alunos do Segundo Semestre do Último Ano (Seniors) .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Frequência</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Absenteísmo .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Ausência/Afastamento .....	56
Atraso para a Escola .....	57
Atrasos para as Aulas .....	57
<b>Objetos Pessoais</b> .....	<b>57</b>
Celulares .....	57
Aparelhos Eletrônicos .....	57
Revista de Pessoas/Bens .....	57
Revista em Telefones Celulares/Aparelhos Eletrônicos .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

Uso de Câmeras de Vigilância .....	58
<b>Código de Vestimenta .....</b>	<b>58</b>
<b>Conscientização sobre a Sensibilidade a Odores .....</b>	<b>59</b>
<b>Exigências Médicas .....</b>	<b>59</b>
Medicamentos .....	59
Exames Médicos .....	59
<b>Obrigações Acadêmicas .....</b>	<b>59</b>
Trabalho de Reposição .....	59
Hospitalização .....	60
Saída da Escola .....	60
<b>Obrigações Financeiras e Patrimônio Escolar .....</b>	<b>60</b>
<b>Armários Escolares .....</b>	<b>60</b>
<b>Refeitórios .....</b>	<b>60</b>
<b>Grupo A .....</b>	<b>61</b>
Ações Disciplinares .....	Error! Bookmark not defined.
<b>Grupo B .....</b>	<b>62</b>
Ações Disciplinares .....	62
<b>Grupo C .....</b>	<b>62</b>
Ações Disciplinares .....	62
<b>Grupo D .....</b>	<b>63</b>
Ações Disciplinares .....	63
<b>Castigo/Suspensão/Expulsão .....</b>	<b>63</b>
Castigo Durante o Almoço .....	63
Castigo.....	Error! Bookmark not defined.
Curso Sobre o Manual .....	64



# Escolas Públicas de Brockton

## Calendário Acadêmico 2023-2024



Retorno dos Professores	Terça-feira	5 de setembro de 2023
Primeiro Dia de Aula 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 estarão 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 DAS ELEIÇÕES	Terça-feira	7 de novembro de 2023
DIA DOS VETERANOS	Sexta-feira	10 de novembro de 2023
RECESSO DE AÇÃO DE GRAÇAS	Quarta a sexta-feira	22 a 24 de novembro de 2023
RECESSO DE INVERNO	Segunda a Segunda-feira	25 de dezembro de 2023 a 1º de janeiro de 2024
DIA DE MARTIN LUTHER KING JR.	Segunda-feira	15 de janeiro de 2024
RECESSO DE FEVEREIRO	Segunda a sexta-feira	19 a 23 de fevereiro de 2024
RECESSO DE PRIMAVERA	Segunda a sexta-feira	15 a 29 de abril de 2024
MEMORIAL DAY	Segunda-feira	27 de maio de 2024
CERIMÔNIAS DE FORMATURA DA BHS	Sábado	1º de junho de 2024
JUNETEENTH	Quarta-feira	19 de junho de 2024
ÚLTIMO DIA DE AULA*	Terça-feira	25 de junho de 2024

\*Este calendário está em conformidade com os regulamentos da 603 CMR 27.03 de tempo de aprendizado dos alunos, pois prevê 185 dias letivos para todos os alunos. Se não houver cancelamentos de aulas, os 185 dias programados serão ajustados para 180 dias letivos e o último dia de aula será em 18 de junho de 2024.

### **Avaliações de Saúde e Exames Médicos**

Exames Obrigatórios: Pré-Escola/Jardim de Infância, 4º, 7º e 9º ano

Visão: Jardim de Infância ao 5º ano, 7º e 9º ano, com encaminhamentos conforme necessário

Audição: Jardim de Infância ao 3º ano, 7º e 9º ano, com encaminhamentos conforme necessário

Altura/Peso Anual (Índice de Massa Corporal): 1º, 4º, 7º e 9º ano

Avaliações Posturais de Escoliose: 5º ao 9º ano.

Questionário Oral para Triage, Breve Intervenção e Encaminhamento para Tratamento (SBIRT, pela sigla em inglês): 7º e 9º ano

Os exames são exigidos pelo Departamento de Saúde Pública. Se desejar não participar dos exames, notifique a enfermeira da escola até 1º de outubro do ano letivo atual.

### **Pesquisa de Riscos para a Juventude**

Periodicamente, o Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts solicita que nosso departamento escolar realize pesquisas aleatórias para monitorar os comportamentos de risco para a juventude relacionados às principais causas de morbidade e mortalidade entre adolescentes, bem como outros indicadores de saúde. Os alunos do Ensino Médio de escolas públicas passam por pesquisas frequentes a partir de uma amostra aleatória selecionada cientificamente em escolas em todo o estado. Os dados coletados são usados para identificar áreas de necessidade crítica para nossa escola. Essas informações ajudam o distrito a ajustar oportunidades de aprendizado para nossos alunos e a implementar programas importantes que tenham como foco esses problemas de saúde. Os alunos têm o direito de "optar por não participar" e, se você não quiser que seu/sua filho/filha participe dessas pesquisas, é preciso notificar a administração da escola das suas vontades para que elas sejam respeitadas.

### **Política de Uso Responsável das Escolas Públicas de Brockton**

#### **Alunos**

As Escolas Públicas de Brockton concedem acesso à tecnologia para melhorar a alfabetização digital de todos os seus 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 habilidades tecnológicas em preparação para a vida posterior à escola.

As Escolas Públicas de Brockton trabalharão com as famílias para transmitir as expectativas que as crianças devem adotar ao usar meios e fontes de informação. Para isso, as famílias devem estar cientes de que as Escolas Públicas de Brockton pretendem incorporar o uso de rede, acesso à Internet e e-mail nos níveis identificados abaixo. As Escolas Públicas de Brockton utilizam mecanismos de bloqueio e/ou filtragem compatíveis com a CIPA (Lei de Proteção à Internet para as Crianças) exigida por lei e farão todo o esforço razoável para minimizar a possibilidade ou a exposição a conteúdo inadequado na Internet. Essas medidas, juntamente com a educação do usuário, a implementação desta política e a supervisão apropriada para cada ano letivo, as Escolas Públicas de Brockton acreditam que a Internet pode ser usada com segurança para aprimorar a entrega de serviços educativos.

- *Do Jardim de Infância ao Terceiro Ano:* Os alunos dessas séries não terão senhas individuais na rede de computadores, nem contas de e-mail. Durante o horário escolar, os professores dos alunos que estão entre o jardim de infância e o terceiro ano os orientarão para o uso de materiais apropriados. O acesso à Internet nessas séries será limitado ao uso direcionado e demonstrado pelos professores. Os alunos não realizarão pesquisa independente na Internet, nem enviarão ou receberão e-mails eletrônicos de forma independente.
- *Do Quarto e Quinto Ano:* Os alunos do quarto e do quinto ano receberão senhas e acesso individual à rede, porém não terão contas de e-mail individuais. Os alunos dessas séries terão a oportunidade de realizar pesquisas pela Internet na sala de aula e acessar um e-mail eletrônico através de uma conta em comum para a turma, durante instrução supervisionada de forma direta.
- *Do Sexto ao Décimo Segundo Ano:* Os alunos do sexto ao décimo segundo ano receberão senhas individuais de acesso à rede e contas de e-mail individuais. Os alunos dessas séries terão a oportunidade de acessar a Internet e realizar pesquisas independentes e autodirigidas, tanto durante a instrução em sala de aula quanto fora dela. Isso será sob a supervisão direta ou indireta de um professor ou funcionário.

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

## **Diretrizes para Uso**

O acesso à rede de computadores da BPS, incluindo a Internet, é um privilégio, não um direito. O uso da rede deve ser coerente com os objetivos educacionais das Escolas Públicas de Brockton. Uma violação dos termos desta Política de Uso Responsável pode resultar em suspensão ou término dos privilégios de acesso à rede e também pode resultar em outras medidas disciplinares coerentes com as políticas disciplinares das Escolas Públicas de Brockton. Outras medidas podem incluir processos criminais, quando cabível. As Escolas Públicas de Brockton cooperarão totalmente com as autoridades policiais em qualquer investigação relacionada ao uso indevido da rede de computadores das Escolas Públicas de Brockton. **Esta Política e estas Diretrizes se aplicam a todas as Plataformas de Aprendizagem Remota do Distrito.**

As Escolas Públicas de Brockton estão comprometidas em disponibilizar aos alunos auxílio educacional contínuo no que tange à cidadania digital responsável. Antes de serem autorizados a acessar o sistema de e-mail das Escolas Públicas de Brockton, todos os alunos devem concluir o Tutorial de Política e Diretrizes de Uso Responsável do aluno de Brockton. Uma vez concluído, o aluno terá acesso a tecnologias adequadas à sua série. Com esse acesso, espera-se que os alunos sigam as diretrizes estabelecidas na Política e nas Diretrizes de Uso Responsável das BPS.

1. As violações desta Política de Uso Responsável incluem, mas não estão limitadas aos seguintes comportamentos:
  - Cyberbullying, uso de linguagem obsceno, vulgar, ameaçador, difamatório, abusivo, discriminatório, intimidador ou de outra forma condenável ou criminoso em mensagens públicas ou privadas.
  - Envio de mensagens ou postagem de informações que provavelmente resultariam na perda de um trabalho ou do sistema do destinatário (por exemplo, vírus ou códigos maliciosos).
  - Participação em atividades não autorizadas que causariam congestionamento na rede ou interfeririam no trabalho dos outros, como o uso de sites de compartilhamento de arquivos proibidos.
  - Uso da rede de maneira que violaria qualquer lei federal ou estadual dos EUA. Isso inclui, mas não se limita a, material protegido por direitos autorais, material ameaçador e disseminação de vírus de computador.
  - Acesso ou transmissão de materiais obscenos, sexualmente explícitos ou sem valor educacional justificável.
  - Tentar prejudicar, modificar ou divulgar as informações pessoais de outro usuário, incluindo senhas.
  - Tentar obter acesso não autorizado a programas do sistema ou equipamentos do computador, incluindo tentativas de ignorar ou incentivar os outros a ignorar qualquer segurança estabelecida na rede.
  - Uso de redes sociais, grupos de discussão, salas de bate-papo, mensagens instantâneas ou outras formas de conversa online, exceto com aprovação prévia da equipe e apenas para fins educativos.
2. As Escolas Públicas de Brockton não assumem nenhuma responsabilidade por:
  - Nenhuma cobrança ou taxa não autorizada, incluindo tarifas telefônicas, tarifas de longa distância, sobretaxas por minuto e/ou custos de equipamento ou linha.
  - Nenhuma obrigação financeira decorrente do uso não autorizado do sistema para a compra de produtos ou serviços.
  - Nenhum custo, responsabilidade ou dano causado pela violação dessas diretrizes por parte de um usuário.
3. As Escolas Públicas de Brockton não garantem, implicitamente ou de outra forma, a 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 das 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 as páginas acessadas, conforme julgar necessário e apropriado na rotina de seus negócios, para fins, incluindo, mas não se limitando a, garantir o uso adequado dos recursos, investigar alegações de uso impróprio e conduzir manutenção de rotina na rede. Ao participar da rede de computadores do distrito escolar, os usuários estão indicando seu consentimento para esse monitoramento e acesso. Quando apropriado, qualquer



comunicação, incluindo textos e imagens, podem ser divulgadas a autoridades policiais ou outras partes sem consentimento prévio do remetente ou destinatário.

5. Qualquer usuário pego adquirindo algum software ilegalmente ou transferindo esse software através da rede pode ter sua conta revogada. Nesse caso, o acesso à rede do usuário será limitado ao uso diretamente supervisionado durante o ensino em sala de aula. Além disso, todos os usuários devem estar cientes de que a pirataria de softwares é uma infração federal e é punível com multa ou prisão.
6. Caso um usuário, ao usar a Rede de Tecnologia das Escolas Públicas de Brockton, encontre algum material que considere uma ameaça à segurança dos colegas de classe, funcionários ou aos bens das Escolas Públicas de Brockton, esse usuário é obrigado a informar a descoberta desse material a um professor ou ao diretor.
7. Qualquer usuário que receber um nome de usuário e senha deve proteger essas informações e evitar compartilhá-las com qualquer pessoa. Se um usuário acreditar que seu nome de usuário e/ou senha foram comprometidos ou compartilhados consciente ou inconscientemente, esse usuário é obrigado a compartilhar essas informações com um professor ou o diretor para que a senha e/ou o nome de usuário sejam alterados.
8. As Escolas Públicas de Brockton reservam-se o direito de buscar restituição de qualquer usuário por custos incorridos pelo distrito, incluindo honorários advocatícios, devido ao uso inadequado dos recursos eletrônicos considerados confidenciais.
9. Qualquer usuário que opte por trazer seu próprio dispositivo (BYOD, pelas siglas em inglês) e acesse a rede BPS através desse dispositivo pessoal deve aderir à Política de Uso Responsável e às Diretrizes das Escolas Públicas de Brockton.

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

## **I. Políticas e Informações Gerais**

### **Declaração da Missão da Huntington**

*A missão da Escola Huntington de Terapia Diurna é proporcionar um ambiente seguro e acolhedor, desenvolvido para desafiar e dar suporte a todos os alunos, ao mesmo tempo em que reconhece suas necessidades individuais. Nos esforçamos para combinar um currículo alinhado ao distrito com um programa de gestão de comportamento altamente estruturado e serviços de apoio terapêutico para atender às necessidades dos nossos diversos alunos. Este ambiente acolhedor foi criado para incentivar os alunos a se tornarem aprendizes e cidadãos produtivos ao longo da vida.*

### **Expectativas dos Alunos**

Os principais princípios da Escola Huntington são: Segurança, Respeito e Responsabilidade

#### **SEGURANÇA**

- Respeitar o espaço individual de cada um
- Resolver conflitos pacificamente
- Expressar-se verbalmente quando estiver chateado
- Caminhar

#### **RESPEITO**

- Usar um linguajar adequado para a escola e moderar o volume da voz
- Cuidar da sua própria vida
- Tratar os outros como você gostaria de ser tratado

#### **RESPONSABILIDADE**

- Seguir as instruções
- Estar preparado
- Permanecer na área indicada
- Ser pontual
- Assumir a responsabilidade pelo seu comportamento

**NOSSA ESCOLA É ESPECIAL, VAMOS MANTÊ-LA ASSIM!**

## **Plano de Acomodação Curricular do Distrito**

A adoção de um Plano de Acomodação Curricular do Distrito (**DCAP, nas siglas em inglês**) é uma exigência do Estado de Massachusetts (Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71, Seção 38Q 1/2).

A lei afirma:

*Um distrito escolar deve adotar e implementar um plano de acomodação curricular para auxiliar os diretores na garantia de que todos os esforços tenham sido feitos para atender às necessidades dos alunos na educação regular. O plano deve ser desenvolvido para auxiliar o professor da sala de aula regular na análise e acomodação dos variados estilos de aprendizagem de todas as crianças em sala de aula regular, e em fornecer serviços e apoio apropriados dentro do programa de educação regular, incluindo, mas não se limitando a, instrução direta e sistemática em leitura e disponibilização de serviços para abordar as necessidades das crianças cujo comportamento possa interferir na aprendizagem, ou que não se qualificam para serviços de educação especial conforme o capítulo 71B. O plano de acomodação curricular deve conter disposições que incentivem a mentoria e a colaboração entre professores e a participação dos pais.*

O DCAP tem como objetivo orientar diretores e professores para garantir que todos os esforços sejam feitos para atender às necessidades dos alunos do programa de ensino regular e dar suporte aos professores na análise e acomodação das diversas necessidades de aprendizagem dos alunos nas Escolas Públicas de Brockton. O DCAP descreve caminhos formais e informais para a resolução de problemas. A comunicação entre pais e professores será eficaz na identificação de problemas e na concordância sobre estratégias a serem implementadas. Os professores da Brockton monitoram continuamente o progresso dos alunos, diferenciando o ensino e as acomodações para facilitar a aprendizagem e promover a compreensão. O distrito está comprometido com a intervenção precoce e aborda questões de aprendizagem de forma oportuna com base em uma abordagem em equipe. Nesse sentido, o objetivo do distrito é atender às necessidades de cada criança. Em vez de os alunos serem avaliados para determinar a elegibilidade para educação especial, o DCAP deve ser utilizado antes por todos os professores de ensino regular, especialistas e Equipes de Apoio ao Ensino.

Áreas-alvo das Escolas Públicas de Brockton para o DCAP:

- Estratégias para ajudar os professores da sala de aula da educação regular a analisar e acomodar as diversas necessidades de aprendizagem dos alunos, inclusive os alunos aprendendo inglês, e administrar com eficiência o comportamento dos alunos.
- Serviços de apoio disponíveis para os alunos através do programa de educação regular
- Ensino direto e sistemático de leitura e matemática para todos os alunos
- Orientação e colaboração entre professores.
- Participação dos pais na educação de seus filhos

Além disso, o DCAP 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.
- Fomentar ambientes seguros que facilitem crescimento, resultados positivos e oportunidades de aprendizagem ativas.
- Criar experiências de aprendizagem que sejam centradas no aluno, culturalmente responsivas, inclusivas e que apoiem o bem-estar social, emocional e físico de todos os alunos.
- Manter parcerias com as famílias, a comunidade e com empresas para garantir que os alunos tenham acesso equitativo a recursos de alta qualidade.

**Objetivo 1: Experiências de aprendizagem de alta qualidade:** Fornecer aprendizagem centrada no aluno e fundamentada em experiências vividas, através de ensino eficaz que desperte entusiasmo e participação de alunos, famílias e colaboradores para que TODOS estejam preparados para florescer como membros da comunidade da BPS e além.

**Objetivo 2: Acesso a Oportunidades de Aprendizagem:** Aprimorar 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:** Idealizar, criar e manter um ambiente seguro, favorável, acolhedor e inclusivo, com relacionamentos positivos, onde se apoia o bem-estar acadêmico, social e emocional de toda a comunidade escolar.

**Objetivo 4: Parcerias com as Famílias e com a Comunidade:** Fortalecer parcerias com as famílias, a comunidade, empresas e com o Ensino Superior para expandir oportunidades para os alunos alcançarem seus objetivos e interesses, desenvolver habilidades do século XXI e se prepararem para o sucesso após a graduação.

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

## Abordagem das BPS Quanto ao Currículo e ao Ensino para Todos os Alunos

### Acomodações Curriculares Suportes para Professores da Sala de Aula de Ensino Geral

As acomodações são maneiras de ajudar os alunos a acessarem o currículo de forma mais eficaz. São fornecidas dentro da sala de aula de ensino regular e podem estar disponíveis para todos os alunos, dependendo da necessidade de cada um. Essas mudanças são feitas para fornecer ao aluno igualdade de acesso à aprendizagem, juntamente com oportunidades iguais de mostrar o que ele/ela sabe ou pode fazer. Para muitos, a lista sugerida de acomodações encontradas no plano de acomodação seria simplesmente uma lista de boas práticas educacionais. As acomodações geralmente se enquadram em quatro categorias principais:

1. **Ambiente** (localização): Como uma turma pequena, assentos preferenciais, local tranquilo, etc.
2. **Apresentação** (como o professor compartilha as informações): Como a disponibilização de ideias visuais para informações verbais, pré-visualização/repetição, modelos, etc.
3. **Tempo** (qualquer consideração de tempo durante a aprendizagem): Como o horário do dia, a duração, o tempo dado para as tarefas, a "divisão" em partes menores, o planejamento do tempo com o aluno, etc.
4. **Resposta** (como o aluno responde para demonstrar compreensão): Como o uso de organizadores gráficos, utensílios variados para escrita, acesso a um teclado, limitação dos tipos de perguntas repetidas, etc.

As acomodações NÃO alteram o nível ou o conteúdo ensinado, a entrega do ensino ou os critérios de desempenho. Essas últimas mudanças são chamadas de modificações ou "ensino especialmente desenvolvido" e são apropriadas apenas para alunos em um Programa Educacional Individualizado (IEP, em inglês).

As acomodações são alterações na entrega do ensino em sala de aula ou nos materiais necessários para apoiar o acesso ao currículo. As acomodações mudam **a forma como** os alunos aprendem, mas não mudam **o que aprendem**. Elas não alteram a complexidade do conhecimento ou os padrões de conteúdo de cada ano letivo que se espera que os alunos aprendam.

As Estratégias de Ensino servem para os professores das Escolas Públicas de Brockton usarem com o intuito de maximizar o sucesso dos alunos nas salas de aula de ensino regular. As estratégias de ensino a seguir são divididas nos seguintes quatro domínios: comportamento, leitura, escrita e matemática:

### Comportamento

Abaixo, há algumas estratégias de ensino bem-sucedidas para lidar com problemas de comportamento.

**Para melhorar a atenção às informações verbais:**

- ✓ Reduzir o tamanho das atividades de escuta e ensino direto.
- ✓ Incorporar atividades para acompanhar tarefas de escuta e ensino direto (observações interativas, perguntas para eles responderem, ilustrações, etc.)
- ✓ Incluir movimento, pausas ou tarefas sensoriais nas lições ou transições.
- ✓ Fornecer assentos preferenciais.
- ✓ Redirecionar o aluno de volta à tarefa.
- ✓ Flexibilizar as opções de assentos.
- ✓ Reduzir as distrações visuais na sala de aula.
- ✓ Utilizar assentos preferenciais.
- ✓ Permitir pausas para movimentação.
- ✓ Usar materiais de áudio com fones de ouvido.
- ✓ Utilizar organizadores gráficos/começos de frases.

**Para melhorar as habilidades de participação positiva em grupo:**

- ✓ Estabelecer relacionamentos sólidos com os alunos.
- ✓ Oferecer aulas calmas em sala de aula.
- ✓ Acesso a lugares e atividades tranquilas dentro da sala de aula.
- ✓ Ensinar aos alunos as Zonas de Regulação Emocional.
- ✓ Realizar reuniões matinais diariamente (Sala de Aula Responsiva).
- ✓ Estabelecer e descrever expectativas claras e revisá-las com frequência.
- ✓ Esclarecer claramente as etapas (escritas) e a revisão das medidas corretivas e suas consequências.
- ✓ Matriz de comportamento, delineando expectativas para espaços e horários específicos dentro de um edifício escolar.

**Para melhorar as habilidades de transição entre as atividades:**

- ✓ Estabelecer rotinas previsíveis.
- ✓ Compartilhar regras e comportamentos esperados.
- ✓ Oferecer pausas frequentes para movimentação ao longo do dia.
- ✓ Fixar um cronograma diário na sala de aula.
- ✓ Dar avisos sobre as transições e, se necessário, disponibilizar um temporizador visual.
- ✓ Ensinar e modelar rotinas de transição.

**Para melhorar a conclusão dos trabalhos:**

- ✓ Horários para início e fim.
- ✓ Reforço positivo.
- ✓ Permitir acesso a um orientador/conselheiro/psicólogo.
- ✓ Criar um registro de comunicação Casa-Escola.
- ✓ Criar grupos sociais supervisionados, do tipo "Grupo do Almoço", através de um psicólogo.
- ✓ Utilizar folhas de reflexão com os alunos.
- ✓ Utilizar uma "Sala da Amizade" para permitir que os alunos façam uma pausa longe de sua própria sala de aula.
- ✓ Fornecer ferramentas sensoriais.
- ✓ Criar meios de comunicação abertos com as famílias.
- ✓ Permitir flexibilidade nas opções de assentos.
- ✓ Estabelecer e fixar sistemas de recompensas, tanto na sala de aula quanto em toda a escola, para alunos individuais e para turmas.
- ✓ Dar feedbacks específicos aos alunos, tanto quando são bem-sucedidos quanto quando é necessário melhorar.
- ✓ Implementar peças visuais de Primeiro/Depois.
- ✓ Oferecer aos alunos uma escolha entre duas tarefas.
- ✓ Reduzir uma tarefa e a quantidade de material.
- ✓ Dividir tarefas maiores em partes menores ao longo do tempo.

## **Leitura**

Abaixo, há algumas estratégias de ensino bem-sucedidas para dar suporte a todos os alunos enquanto aprendem a ler.

<b>Para melhorar a consciência fonológica através do ensino em pequenos grupos ou individualmente:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ensinar a consciência fonêmica desenvolvida por Heggerty.</li><li>✓ Atividades orais com rimas.</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>✓ Segmentar palavras em fonemas.</li></ul>
<b>Para melhorar as habilidades de interpretação:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Análise visual.</li><li>✓ Avaliação do Nível de Leitura Independente (IRL, em inglês) 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 IRL.</li><li>✓ Ensinar aos alunos habilidades de automonitoramento.</li><li>✓ Fornecer instruções em pequenos grupos.</li><li>✓ Fornecer instruções individualmente.</li><li>✓ Criar grupos de leitura guiada.</li><li>✓ Permitir que os alunos leiam em dupla.</li><li>✓ Usar textos variados, em diversos níveis de acessibilidade.</li><li>✓ Criar listas de palavras isoladas para os alunos praticarem.</li><li>✓ Ensinar regras de silabação.</li><li>✓ Use manipulativos para isolar fonemas individuais em palavras.</li></ul>
<b>Para melhorar o reconhecimento de palavras à primeira vista:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Criar e utilizar murais interativos com palavras.</li><li>✓ Enviar listas de palavras para praticar em casa.</li><li>✓ Crie listas de palavras isoladas 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 leiam em dupla.</li><li>✓ Deixar que leiam várias vezes o mesmo texto.</li><li>✓ Usar textos variados, em níveis diferentes de acessibilidade.</li><li>✓ Apontar e destacar palavras semelhantes.</li><li>✓ Usar cartões com figuras e palavras.</li><li>✓ Usar imagens para sequenciar ou ilustrar acontecimentos em uma história.</li><li>✓ Oferecer aulas individualizadas do Lexia Core 5 aos alunos.</li><li>✓ Aulas detalhadas sobre anotação e leitura ativa de textos, ferramentas e estruturas para apoiar os alunos nessa tarefa.</li><li>✓ Atividades de pré-leitura, ativando conhecimentos prévios e construindo conhecimento em torno de novos conceitos e conteúdos.</li><li>✓ Ensinar palavras de vocabulário dos níveis 2 e 3 antes de ler sobre novos conteúdos e conceitos.</li><li>✓ Demonstrar a leitura fluente em voz alta e estratégias metacognitivas do tipo “Pensar em voz alta” enquanto desenvolve a leitura.</li><li>✓ Quando possível, ler os textos da série em voz alta ou usar áudio quando disponível.</li><li>✓ Usar textos de grande interesse em níveis de leitura instrutivas e independentes.</li><li>✓ Pedir aos alunos que descrevam os detalhes da história.</li></ul>
<b>Para melhorar as habilidades de fluência:</b>

- ✓ Ler várias vezes o mesmo texto.
- ✓ Demonstrar leitura fluente.
- ✓ Leitura em conjunto.
- ✓ Ler e pedir para que eles repitam.

**Para melhorar a aquisição de vocabulário:**

- ✓ Usar cartões com imagens e palavras.
- ✓ Descrever objetos básicos.
- ✓ Ordenar as palavras em categorias.
- ✓ Classificar categorias de palavras.
- ✓ Ensinar sinônimos/antônimos comuns.
- ✓ Desenhar definições de palavras.
- ✓ Usar novas palavras do vocabulário em frases.
- ✓ Ensinar prefixos, sufixos e radicais.
- ✓ Apontar e destacar palavras correlatas.

**Escrita**

Abaixo, listamos algumas estratégias de ensino bem-sucedidas para dar suporte a todos os alunos no período em que aprendem a escrever.

**Para melhorar a ortografia:**

- ✓ Usar abordagem multissensorial.
- ✓ Ensinar palavras frequentes dentro de frases ou sentenças relevantes.
- ✓ Ensinar regras de ortografia específicas.
- ✓ Criar uma lista de palavras que costumam ser escritas incorretamente naquele nível escolar como material de consulta.
- ✓ Usar o Word para permitir que os alunos digitem as respostas e usem a verificação ortográfica.
- ✓ Utilizar um dicionário para corrigir a ortografia.
- ✓ Quando possível, permitir o uso do Google Tradutor para tradução direta de palavras, caso necessário.
- ✓ Permitir revisão entre colegas.
- ✓ Utilizar revisão pelo professor.

**Para melhorar a caligrafia:**

- ✓ Permitir o uso de uma régua alfabética nas carteiras dos alunos.
- ✓ Utilizar diversos tipos de papel para acomodar as necessidades de cada aluno.
- ✓ Usar suportes para lápis.
- ✓ Ensinar os alunos a fazer um espaço entre as palavras com o dedo.
- ✓ Permitir que os alunos digitem as respostas.
- ✓ Reduzir as cópias do quadro ou do livro.

**Para melhorar a expressão escrita:**

- ✓ Usar um sussurrofone para que leiam e editem sua própria escrita.
- ✓ Disponibilizar uma Lista de Verificação apropriada para cada nível escolar.
- ✓ Distribuir rubricas de escrita antes que os alunos iniciem uma tarefa.
- ✓ Mostrar exemplos de redações de outros alunos (ruins e exemplares).
- ✓ Permitir que os alunos escolham sobre o que escreverão e como apresentarão o produto final.
- ✓ Permitir revisão em dupla.
- ✓ Dividir as redações em pequenas tarefas ao longo do tempo.
- ✓ Usar organizadores gráficos com base nas necessidades individuais de cada aluno.
- ✓ Ensinar aos alunos o processo de escrita (brainstorming, rascunho, etc.).
- ✓ Usar inícios de frases, radicais ou estruturas para os alunos.
- ✓ Disponibilizar uma lista de palavras de transição.
- ✓ Fornecer listas de palavras-chave específicas para tarefas (comparar, contrastar, sequenciar, etc.).
- ✓ Fornecer e revisar o vocabulário do conteúdo a ser incorporado nas respostas escritas dos alunos.
- ✓ Criar, organizar e facilitar discussões lideradas pelos alunos sobre questões ou propostas de escrita

antes que os alunos comecem a redação propriamente dita.

## **Matemática**

Abaixo, trazemos uma lista de estratégias de ensino bem-sucedidas para dar suporte a todos os alunos no período de aprendizado de matemática.

### **Para melhorar as habilidades e a preparação, se estiverem abaixo do nível da série:**

- ✓ Avaliar o nível de matemática individual de cada aluno.
- ✓ Monitorar o progresso diariamente, semanalmente ou quinzenalmente.
- ✓ Usar materiais manipuláveis.
- ✓ Permitir que os alunos usem papel pautado para ajudar a organizar os cálculos.
- ✓ Permitir que os alunos usem tabuadas.
- ✓ Fornecer folhas de referência de matemática – e versões traduzidas, caso necessário.
- ✓ Permitir que os alunos usem desenhos para resolver os problemas.

### **Para melhorar a memorização de fatos matemáticos:**

- ✓ Ensinar de forma sistemática.
- ✓ Utilizar jogos motivadores e participativos para que eles pratiquem.
- ✓ Ensinar os alunos a serem flexíveis com os números.
- ✓ Utilizar conversas sobre os números.

### **Para melhorar a capacidade de atenção a detalhes importantes:**

- ✓ Ensinar os alunos a destacar palavras-chave e frases ao resolver problemas com palavras.
- ✓ Ensinar previamente vocabulário matemático para novos assuntos, prestando atenção a palavras com múltiplos significados, cognatos e falsos cognatos.
- ✓ Usar a estratégia dar três leituras.
- ✓ Ensinar a estratégia TTQA (inverter a pergunta).
- ✓ Reduzir a quantidade de problemas em uma página.
- ✓ Permitir que os alunos usem papel pautado ou quadriculado para ajudar a organizar os cálculos.

### **Para melhorar a compreensão dos conceitos:**

- ✓ Dar as instruções em pequenos grupos.
- ✓ Fornecer as instruções individualmente.
- ✓ Reservar um tempo extra para todas as provas.
- ✓ Ler em voz alta todos os materiais de matemática no nível da série.
- ✓ Utilizar a Estratégia das 3 Leituras.
- ✓ Demonstrar aos alunos experiências do “mundo real”.
- ✓ Utilizar conversas sobre números.
- ✓ Usar o modelo CRA (Concreto, Representacional e Abstrato).
- ✓ Criar tarefas no ST MATH para ajudar os alunos com dificuldades em um conceito específico.
- ✓ Afixar imagens, pôsteres e cartazes para ajudar os alunos durante os períodos de trabalho independente.
- ✓ Ensinar estratégias para fazer as provas.
- ✓ Permitir que os alunos sejam tutores.
- ✓ Criar formas alternativas para os alunos demonstrarem seus conhecimentos.
- ✓ Incentivar e demonstrar o uso de folhas de referência, linhas numéricas, tabelas numéricas, etc.

### **Para aumentar a taxa de conclusão dos trabalhos:**

- ✓ Reduzir a quantidade de problemas a serem respondidos.
- ✓ Dar a possibilidade de escolha.
- ✓ Usar um cronômetro visual.
- ✓ Dividir tarefas mais longas em pequenas partes.

### **Para melhorar a capacidade de sequenciar as etapas para os cálculos:**

- ✓ Fornecer modelos.
- ✓ Utilizar uma folha de referência na carteira.
- ✓ Utilizar dispositivos mnemônicos.
- ✓ Revisar as etapas com frequência.

- ✓ Disponibilizar pôsteres dentro da sala de aula para referência.
- ✓ Utilizar materiais manipuláveis.

## **Sistemas de Suporte Multinível**

Os Sistemas de Suporte Multinível (MTSS, pelas siglas em inglês) são sistemas criados 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 as estratégias com base em evidências, com intensidade crescente para sustentar o crescimento dos alunos no aspecto acadêmico, comportamental e socioemocional. Para alcançar esse sucesso, os sistemas multiníveis devem contar com liderança, implementação e pilares de competência para que todos os recursos do distrito estejam focados em apoiar os nossos alunos, que podem e irão aprender e ter sucesso com o nosso suporte.

### **Nível 1: Suporte Universal**

São apoios disponíveis para todos os alunos. A prática inclusiva é um pilar do Nível 1 e é definida como "estratégias de ensino e comportamento que melhoram os resultados acadêmicos e socioemocionais de todos os alunos, com e sem necessidades especiais, em ambientes de ensino regular." (Manual de Efetividade Educacional para Prática Inclusiva, 2017)

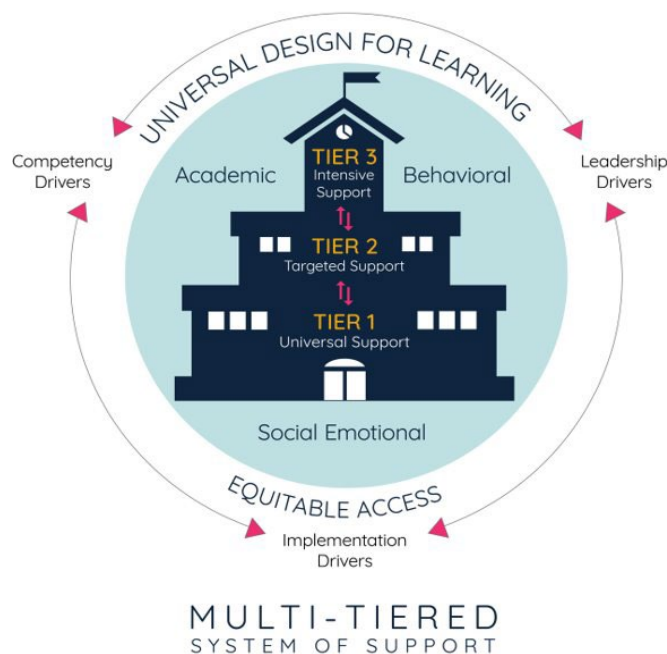
### **Nível 2: Suporte Direcionado**

Os suportes do Nível 2 ocorrem além dos suportes que acontecem nos ambientes do Nível 1. Em geral, esses suportes são feitos em turmas menores e contam com outras oportunidades para a prática de habilidades necessárias para o Ensino Fundamental. Os suportes do Nível 2 são fornecidos para todos os alunos que precisam deles, e podem ou não complementar os serviços de educação especial para os alunos que precisem de um Plano Educacional Individualizado (IEP, em inglês), dependendo das necessidades individuais do aluno.

### **Nível 3: Suporte Intensivo**

O Nível 3 proporciona um suporte mais intensivo. No geral, são intervenções explícitas e baseadas em habilidades que ocorrem individualmente ou em turmas muito pequenas. Novamente, os suportes de Nível 3 são fornecidos para todos os alunos que precisam deles – o Nível 3 não é sinônimo de educação especial.





Conteúdo da Imagem Acima	Tradução em Português
MULTI-TIERED SYSTEM OF SUPPORT	SISTEMAS DE SUPORTE MULTINÍVEL
UNIVERSAL DESIGN FOR LEARNING	PLANEJAMENTO UNIVERSAL PARA APRENDIZAGEM
EQUITABLE ACCESS	ACESSO EQUITATIVO
Competency Drivers	Facilitadores de Competência
Leadership Drivers	Facilitadores de Liderança
Implementation Drivers	Facilitadores 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

Para apoiar a implementação dos Sistemas de Suporte Multinível de Brockton, uma série de iniciativas do distrito visam garantir acesso equitativo para todos os alunos, incluindo, mas não se limitando a:

**Iniciativas em Todo o Sistema:**

- Visão do distrito de responsabilidade compartilhada pelo sucesso e responsabilidade dos alunos multilíngues.
- Estabelecimento de Ações Essenciais em cada ano letivo para dar suporte à implementação da visão do distrito – no que se refere a professores, treinadores, liderança escolar e liderança distrital.
- Parceria sólida com os representantes dos sistemas de suporte estaduais DESE, com foco em orientar e apoiar equipes escolares para desenvolver planos de melhoria eficazes e sustentáveis.
- Equipe de suporte à liderança distrital, criada para colaborar e organizar-se com líderes estaduais e escolares.
- Implementação do programa de Matemática Ilustrativa do Jardim de Infância ao 5º ano.
- Implementação do Aprendizado de Matemática Carnegie e do Mathia, do 6º ao 12º ano.
- Implementação do Programa Wonders de Leitura e Escrita, do Jardim de Infância ao 5º ano.

### **Ensino Direto e Sistemático de Leitura e Matemática para TODOS os Alunos:**

- Ensino direto e claro de leitura e matemática usando materiais de alta qualidade, com foco nas habilidades fundamentais de alfabetização precoce nos anos do PreK-2.
- Uso de Leveled Literacy, Wonders Works, Foundations e Heggerty como intervenções de leitura nos anos iniciais.
- Ensino de Nível II que se alinha com o ensino de Nível I usando materiais de alta qualidade.
- Ensino diferenciado e em camadas através de uma série de formatos de ensino.
- Padrões para alocação do tempo de ensino para todas as áreas do saber.
- Programa de Imersão Bilingue iniciando no jardim de infância (Escola George).
- Programação bilingue nos seguintes idiomas - Espanhol (K-12), Português (K-6 e aumentando a cada ano) e Francês (K-5 e aumentando a cada ano).
- Programação para alunos multilíngues no nível fundamental - Lançamento do Programa no nível primário e Educação Bilingue Transitória no nível secundário.
- Salas de aula com Imersão ao Inglês Assistida e Integrada em todos os níveis.
- Professores de Inglês como Segunda Língua (ESL) em todas as escolas para atender às necessidades de alunos que estão aprendendo inglês; em todos os programas - Lançamento, TBE, SEI, ISEI, Bilingue.
- Enriquecimento extra ou bloco WINN no nível do Ensino Médio para alunos os alcançarem os padrões.
- Serviços de Auxílio Acadêmico - Programas durante o ano letivo e no verão.
- Opções pós-escola, como auxílio para lição de casa e suporte acadêmico.
- Uso dos modelos de co-ensino e de retirada, K-12 (jardim de infância ao 12º ano).
- Disponibilidade de aulas de reforço na escola, após a escola e durante o verão.
- Uma série de programas criados para atender às necessidades de alunos em risco de reprovação.
- Programa para alunos talentosos e com habilidades especiais nos anos 4 e 5.
- Oferta de cursos e diploma de Bacharelado Internacional nos níveis 9-12.
- Andaimagem prioritária para educadores de alunos multilíngues nos níveis fundamentais e nas transições.
- Variadas abordagens de ensino, como modelagem pelo professor, instrução e prática dirigidas pelo professor, discussões em grupo, resolução de problemas e aprendizado cooperativo.
- Ênfase no ensino diferenciado/verificação da compreensão e estratégias de avaliação formativa em sala de aula.
- Orientações tanto orais quanto visuais para tarefas, juntamente com estímulos visuais, auditivos e táteis.
- Variedade de modelos implementados pelos provedores de serviços de ensino.
- Atividades de aprendizado ativas e variadas em todas as áreas de estudo.
- Rubricas de Pré-escrita e Escrita (Rubricas MCAS, em inglês) K-5 para avaliar a escrita dos alunos em diversos modos e em diferentes estágios ao longo do processo de escrita, no Ensino Fundamental II, 6–8.
- Temas atrativos para leitura e escrita em Matemática do 6-8 toda semana.

### **Serviços e Suportes dentro da Sala de Aula de Educação Regular:**

- Equipes de Suporte ao Ensino (IST, em inglês) em todas as escolas que abordam alunos que necessitam de suporte extra, seja para o ensino e/ou socioemocionais.
- Manual de Serviços de Orientação.
- Pensamento Social.

- Treinamento e implementação de práticas embasadas sobre trauma.
- Programa Second Step em todas as escolas de Ensino Fundamental.
- Intervenção e Suporte Comportamental Positivo (PBIS, em inglês) em todas as escolas.
- Planejamentos de sucesso na língua inglesa para alunos que não atingiram suas metas de proficiência no idioma, com metas e sistema de monitoramento de progresso através de reuniões ESLP.
- Reuniões da equipe de avaliação de idiomas para responder às necessidades e pontuações individuais dos alunos.
- Intervencionistas Comportamentais de Nível 1 em todo o distrito.
- Intervencionistas Comportamentais de Nível 2 (Ensino Fundamental II).
- Programas Terapêuticos e de Estabilização Comportamental.
- Avaliação Comportamental Funcional e Planos de Suporte Comportamental.
- Códigos de disciplina escolar, traduzidos e revisados anualmente.
- Manual dos Alunos/Tutores do Ensino Fundamental.
- Manual dos Alunos/Tutores do Ensino Fundamental II.
- Manual dos Alunos/Tutores do Ensino Médio.

#### **Materiais de Ensino de Alta Qualidade:**

- No Ensino Fundamental, boletins alinhados aos padrões do Estrutura Curricular de Massachusetts para o Ensino Básico.
- Utilização do processo CuRaTe para identificar currículos de alta qualidade baseados em evidências em todas as áreas de conhecimento.
- Utilização do CuRaTe para identificar currículos de Inglês (ELA) de alta qualidade baseados em evidências.
- Disponibilidade de uma grande variedade de materiais curriculares e de ensino, como tablets individuais, Quadros Interativos, LCDs, recursos digitais como Lexia Core5, Lexia English e ST Math K-5, Carnegie Mathia, 6-12.
- Currículo culturalmente e linguisticamente responsivo e apropriado para o desenvolvimento.
- Textos essenciais baseados em pesquisa científica nos anos K-5.
- Materiais de Alta Qualidade (HQIM) Wonders & Matemática Ilustrativa (K-5).
- Materiais de Alta Qualidade (HQIM) Carnegie Math e Mathia, 6-12.
- Materiais de Alta Qualidade (HQIM) Amplify Science, 6-8.
- Implementação do currículo Study Sync ELA (Ensino Fundamental II) em conjunto com o Subsídio GLEAM (Promoção da Equidade na Alfabetização em Massachusetts) e parceria com a consultoria da organização TNTP.
- Livro Digital do Discovery Education usado para entrega de conteúdo de ciências, K-5.
- Livro Digital de Estudos Sociais do Discovery Education para entrega de conteúdo de estudos sociais, Ensino Fundamental II, 6 -8.
- Programa de Intervenção Literária Lexia Power Up, Ensino Fundamental II, 6-8.

- ICivics - Workbook de Projeto Cívico, versões digital e impressa, para garantir acesso equitativo aos Projetos Cívicos em Estudos Sociais do 8º ano do Ensino Fundamental II.
- Programa de ensino visual baseado em pesquisa científica, ST MATH em K-5, Mathia em 6-12.
- Programa de Turma Pequena ELL Wonders 2023 e Lexia English como recurso principal para desenvolver currículo elementar de Inglês Como Segunda Língua.
- Adaptação do Study Sync para alunos iniciantes de Inglês Como Segunda Língua no Ensino Fundamental II como recurso principal.
- ILit e English 3D como recurso principal para desenvolver o currículo de Inglês Como Segunda Língua no Ensino Médio.

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

- Sistema de Avaliação Formativa STAR em Matemática e Inglês.
- Critérios de Avaliação para Escrita Expositiva e Narrativa coletados trimestralmente para as séries K-5.
- Sistema de Avaliação de Padrões Comuns nas séries K-8 com 4 ciclos de avaliações comuns em todas as áreas de ensino. Cinco avaliações comuns em Matemática nas séries 6-8.
- Lista de Alunos em Situação de Alerta e Intervenção (WISL, em inglês): Indicadores de alerta precoce usados para identificar e monitorar alunos que precisam de um maior suporte acadêmico e socioemocional.
- Reuniões mensais com dados em cada escola para revisar avaliações de seleção (Lexia Core5, Lexia English).
- O uso de dados de avaliações padronizadas e indicadas por critérios como uma mensurável de aprendizagem e indicador de necessidades do aluno.
- Avaliações de seleção para dislexia serão administradas três vezes por ano nas séries K-3.
- Análise dos resultados dos testes WIDA ACCESS para o estabelecimento e monitoramento de metas de desenvolvimento de linguagem do Planejamento de Sucesso do Aluno Aprendiz de Inglês (ELSP).
- Análise dos resultados dos testes WIDA ACCESS para recomendação e classificação de programas para os estudantes de inglês.
- STAR e Cog At no 3º ano como critério para selecionar alunos e classificá-los em Talentosos e com Altas Habilidades.
- Sistema de Avaliação Abrangente de Massachusetts (MCAS) no 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º ano.
- Sistema de Avaliação Abrangente de Massachusetts (MCAS) no 10º ano.
- Estruturas de Aprendizado Profissional desenvolvidas para focar em ensino e análise de dados.
- Criação, implementação e análise de avaliações comuns usando o EDCITE em Matemática e Inglês (ELA), séries K-8.
- Implementação e análise de dados dentro do Amplify Science, 6-8.
- Criação, implementação e análise de avaliações comuns em Estudos Sociais, 6-8.
- Equipes de Avaliação Linguística com Base na Escola para facilitar a classificação e o suporte aos Estudantes da Língua Inglesa.

### **Mentoria de Alta Qualidade para TODOS os Novos Professores:**

- Programa de mentoria de professores.
- Orientação para novos professores.
- Manual do Mentor de Professores.
- Guia de sobrevivência para novos professores.
- Programa anual de estágio.

- Oportunidades de desenvolvimento profissional focadas na educação e no suporte aos professores em áreas de ensino, bem como equidade, diversidade, inclusão, pertencimento e aprendizado socioemocional.
- Instituto de Verão MABE para professores bilíngues.
- Instituto de Verão da Escola George para novos professores bilíngues.
- Comunidades de Aprendizagem Profissional sediadas na escola.
- Academias de Liderança.

### **Orientação Pedagógica:**

- Instrutores de Alfabetização, Aquisição de Idiomas e STEM (Ciências, Tecnologia, Engenharia e Matemática) em todas as escolas de Ensino Fundamental.
- Especialistas em Recursos Pedagógicos da Ensino Médio da Brockton.
- Chefes de departamento de conteúdo curricular ou coordenadores de PreK-12.
- Suporte de Nível I nas escolas de Ensino Fundamental e Médio.
- Instrutores de Aquisição da Língua Inglesa fornecendo apoio pedagógico e curricular para professores.
- Instrutores de aquisição de idiomas dedicados à escola para dar suporte ao desenvolvimento dos professores nas necessidades de aquisição de idiomas dos alunos multilíngues em uma série de programas e níveis de proficiência.
- Instrutores pedagógicos disponibilizam aprendizado profissional incorporado ao trabalho e suporte para professores em sala de aula, K-5.
- Implementação do sistema de gestão de aprendizado em todo o distrito (Schoology e TEAMS) e desenvolvimento profissional direcionado em estratégias pedagógicas para ensino remoto.

### **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 líderes de conteúdo e de departamento do distrito para fornecer desenvolvimento profissional de alta qualidade.
- São oferecidos cursos contínuos de Inglês Como Segunda Língua e Educação Especial a todos os funcionários das BPS.
- Cursos de Endosso SEI (Ensino de Protegido Inglês) oferecidos aos educadores das BPS.
- Oportunidades de Desenvolvimento Profissional para auxiliares de educação e monitores de professores com base nas necessidades identificadas.
- Treinamento em Primeiros Socorros para Saúde Mental Juvenil oferecido a todos os funcionários das BPS.
- Treinamento em Segurança/Redução de Conflitos oferecido a todos os funcionários das BPS.
- Desenvolvimento profissional incorporado ao trabalho fornecido pelos instrutores de aquisição da língua inglesa nas escolas de Ensino Fundamental.
- Desenvolvimento profissional incorporado ao trabalho fornecido pelos instrutores distritais de aquisição da língua inglesa no Ensino Fundamental II e Ensino Médio.
- Feedback imediato e específico sobre o desempenho do aluno.
- Oportunidades para planejamento colaborativo de aulas enfatizando a inicialização e a recapitulação de atividades.

### **Sistemas de Participação Familiar:**

- Programação da Academia de Pais/Tutores.
- Assessores de Participação Familiar K-8 disponibilizam uma programação específica da escola para atender às necessidades de suas respectivas comunidades escolares.

- Centros de Defesa dos Pais com suporte na língua materna, refletindo as línguas dominantes na comunidade.
- Ofertas de Participação Comunitária e Familiar.
- O Carnegie Learning oferece tutoria online de Inglês (ELA) e Matemática para todos os alunos do Ensino Fundamental II.
- Guia de orientação para pais "Bem-vindo à Educação Infantil".
- Estratégias para utilização de agências comunitárias e voluntários para ajudar alunos e professores.
- Manual Parceiros na Excelência: Programa de Voluntários das Escolas Públicas de Brockton.
- Serviços do Centro de Ensino de Adultos das Escolas Comunitárias.
- Noites de pais e familiares oferecidas através dos programas Dia Estendido e Século 21.
- Eventos noturnos para pais e familiares e sessões informativas oferecidas pelo PAC Bilíngue.
- Programa de Aprendizagem Familiar.
- Fornecimento de informações para os pais entenderem os programas escolares e as opções disponíveis para seus filhos através do site [www.bpsma.org](http://www.bpsma.org) (em vários idiomas).
- Dias de portas abertas e duas reuniões de pais anuais para todos os níveis.
- Múltiplas noites curriculares no Ensino Fundamental.
- Newsletters mensais para pais de todas as escolas. A comunicação consistente entre a escola e a família existe através de newsletters, telefonemas, e-mails e mensagens de texto.
- Informações sobre programas de testes disponíveis em diversos formatos para grupos de orientação de pais do distrito e da escola.
- A PTO (Organização de Pais e Professores, em inglês) em atividade apoia financeiramente as escolas para custear despesas de excursões, doações de livros etc. e através do voluntariado.
- Conselho Escolar composto por representantes de pais.
- Programas Coordenados de Bem-Estar Escolar.
- Reuniões e eventos do Conselho Consultivo de Pais Bilíngues (BPAC) durante todo o ano.
- Conselho Consultivo de Pais de Educação Especial (SEPAC).
- Sessões Informativas para Pais sobre o ACCESS, o processo da equipe de avaliação linguística, e sobre os planejamentos de sucesso na língua inglesa.
- Estabelecimento do Centro Multilíngue de Comunicação com os Pais que dá suporte a famílias e escolas nos seguintes idiomas - Cabo-verdiano, Português, Espanhol, Haitiano, Francês, Hmong, Chinês, Laociano e Tailandês.
- Defensores de Pais de Alunos Aprendizes de Inglês que falam Cabo-verdiano, Português, Espanhol, Haitiano e Francês para ajudar famílias com um suporte externo.
- Criação de desenvolvimento profissional focado especificamente no fortalecimento de parcerias com membros da comunidade e com organizações, no aprimoramento dos relacionamentos com as famílias e no aumento da participação familiar e comunitária.

## **Equipes de Suporte Pedagógico (IST, em inglês)**

Todas as Escolas Públicas de Brockton estabeleceram uma Equipe de Suporte Pedagógico (IST) baseada na escola. O objetivo da IST é maximizar o sucesso individual do aluno na sala de aula de educação básica através de um processo colaborativo de resolução de problemas focado no acesso do aluno aos aspectos sociais e acadêmicos da escola. A IST é um programa positivo e voltado para o sucesso, utilizando determinadas técnicas de avaliação e intervenção para ajudar a remover barreiras educacionais, comportamentais ou afetivas para todos os alunos. A IST faz a pergunta essencial:

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

A IST responde a essa pergunta através de uma abordagem conjunta que proporciona uma maior coesão, coordenação e continuidade pedagógica, e complementa os programas curriculares e pedagógicos existentes.

Qualquer aluno que enfrenta desafios acadêmicos, sociais ou comportamentais na escola pode ser um candidato à IST, inclusive alunos que começam a apresentar problemas na educação regular, bem como alunos com necessidades especiais incluídos em programas de educação regular. Os alunos são identificados para os serviços da IST pelo professor em sala de aula, outros educadores ou seus pais/tutores.

### **Membros da IST**

Embora os membros da IST possam variar de aluno para aluno, com base na necessidade de cada um, a EAI geralmente consiste em um administrador escolar, o presidente da equipe, o conselheiro de ajuste e/ou orientação e o(s) professor(es) da sala de aula dos alunos. Os pais/tutores dos alunos também são incentivados a participar do processo como parceiros ativos.

### **Indicação Pré-IST**

Quando um aluno enfrenta dificuldades na escola, o professor em sala de aula deve iniciar um processo de resolução de problemas que envolve:

1. Identificar a(s) área(s) de preocupação (consulte no Apêndice I o documento "Breve Avaliação dos Pontos Fortes e Desafios do Aluno" que pode ser útil para estabelecer a(s) área(s) de preocupação).
2. Rever todos os dados acadêmicos e comportamentais do aluno (incluindo, mas não se limitando a):
  - a. Resultados da Avaliação STAR
  - b. Boletins
  - c. Avaliações em sala de aula
  - d. Informações Disciplinares
3. Consultar/Pensa em Conjunto com:
  - a. Professores anteriores
  - b. Colegas da mesma série
  - c. Instrutores Acadêmicos/Equipe de Suporte
  - d. Pais/Tutores
4. Manter documentação sobre tentativas de acomodação do DCAP (Plano de Acomodação Curricular do Distrito) e resposta do aluno.

## Indicação para a IST

Uma vez concluídas as etapas prévias à indicação, recomenda-se que o professor da sala de aula faça uma indicação formal para a IST. A IST determina quais estratégias devem ser implementadas para ajudar o aluno a alcançar sucesso na sala de aula de educação regular, e a colaboração e o planejamento conjunto ocorrem durante todo o processo. Cada membro da equipe tem igual contribuição e poder de decisão para determinar quais métodos, estratégias de aprendizagem, técnicas especiais ou programas abordam melhor a(s) área(s) de dificuldade do aluno.

## Processo e Procedimento para a IST

A IST tem como fundamento a compreensão de que o desenvolvimento é o resultado das relações entre os alunos e seus ambientes. Para planejar efetivamente intervenções de apoio, entende-se que a 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. A IST começará examinando os múltiplos aspectos do aluno durante o processo de admissão:

- **Aluno como indivíduo**
  - Dados da seleção acadêmica e/ou de Aprendizagem Social e Emocional (SEL, em inglês)
  - Revisão de exames/informações médicas disponíveis
  - Marcos do desenvolvimento/trajetória
  - Desafios de internalização/externalização
- **Aluno como Membro da Família**
  - Estrutura familiar, cultura, idioma
  - Conexões militares
- **Aluno como Membro da Escola**
  - Relacionamento entre os funcionários e o aluno
  - Relacionamento entre a escola e a família
  - Revisão dos dados de seleção acadêmica e de Aprendizagem Social e Emocional (SEL)
- **Aluno como Membro de Sua Turma**
  - Relacionamentos com os colegas
  - Bullying (alvo ou agressor)
- **Aluno como Membro da Comunidade**
  - Acesso/participação em grupos/auxílios comunitários
  - Acesso a transporte, cuidados com a saúde, alimentação/nutrição.
  - Participação em serviços sociais.

O processo da IST envolve identificar a necessidade de um aluno de suporte acadêmico ou comportamental, determinar as estratégias necessárias para ajudá-lo e implementar e monitorar as estratégias de intervenção através de serviços contínuos. Após uma avaliação inicial dos múltiplos aspectos de um aluno, a IST recomenda estratégias em todos os domínios do funcionamento do aluno, a serem implementadas para ajudá-lo a ter sucesso na escola. A equipe determina qual suporte 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, com base nos objetivos estabelecidos para o aluno. Se o professor do aluno relatar uma mudança positiva, continua-se com as estratégias. Se não houver progresso, tenta-se outras estratégias e/ou o aluno pode ser encaminhado para uma avaliação abrangente para determinar a qualificação para educação especial e/ou serviços relacionados.

O processo da IST representa um sistema de resolução de problemas orientado pelas necessidades dos alunos. No cerne do processo está a crença de que todos os alunos podem aprender e que todos os alunos importam. A IST maximiza os recursos de ensino dentro das escolas em uma busca sistemática do que funciona para um aluno individualmente.

## Números de Telefone e Contatos Importantes

Departamento de Educação Especial	(508) 580-7525	Fax	(508) 580-7213
Escritório da Escola Huntington de Terapia Diurna	(508) 580-7235	Fax	(508) 580-7081



Escritório de Apoio Terapêutico	(508) 580-7585		
Enfermeira da Escola Huntington	(508) 580-7583	Fax	(508) 580-7979

### 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 a MGL, cap. 76, § 5.

O Comitê Escolar de Brockton designou James M. LaBillois, Ed.D. Superintendente Assistente de Serviços Estudantis Unificados, como o encarregado pela equidade do sistema escolar para os alunos, investido da autoridade e responsabilidade de atender a todas as queixas de discriminação apresentadas sob as disposições das leis listadas abaixo. O Dr. LaBillois também foi indicado como o coordenador distrital do Artigo 504 e encarregado pelas denúncias de Assédio Sexual. Qualquer aluno que sinta que foi assediado(a) ou discriminado(a) por causa de sua raça, cor, nacionalidade, religião, idade, gênero, orientação sexual ou deficiência deve entrar em contato com o Dr. LaBillois, cujo escritório está localizado no Edifício Administrativo Crosby, 43 Crescent Street, Brockton, Ma 02301-4376, (508) 894-4341. Se o aluno preferir, ele ou ela pode apresentar a queixa a qualquer professor ou psicólogo, que então levará a reclamação ao conhecimento do Oficial de Equidade.

### Procedimentos em Condições Climáticas Adversas

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS, ALUNOS E PAIS/TUTORES SOBRE CANCELAMENTO DE AULAS, ATRASOS PARA A ABERTURA E ANTECIPAÇÃO DE SAÍDA EM CONDIÇÕES CLIMÁTICAS ADVERSAS:**

#### Cancelamentos de Aulas

Em caso de condições climáticas adversas, a imprensa local e a de Boston fazem anúncios sobre o cancelamento das aulas. Os anúncios de **SEMAULA** para as Escolas Públicas de Brockton são feitos localmente pela rádio **WATD (95.9 FM)**, pela rádio **WBZ de Boston (1030 AM)**, pelos **canais de televisão 4, 5 e 7, de Boston**, são publicados em [www.bpsma.org](http://www.bpsma.org) e são comunicados aos pais através de notificações por telefone.

Se as aulas das Escolas Públicas de Brockton forem canceladas devido a condições climáticas adversas, todas as instalações escolares ficarão fechadas naquele dia. Todas as Escolas Comunitárias, escolas do bairro e aulas noturnas para adultos também serão canceladas. Pode haver ocasiões em que o Superintendente decida fechar apenas a pré-escola.

Dependendo da gravidade das condições climáticas e de como elas afetam a saúde e segurança dos alunos nas Escolas Públicas de Brockton, pode ser necessário atrasar o início do dia de aulas ou dispensar os alunos antes do horário de saída habitual. Essas opções seriam implementadas apenas sob certas condições. Como de costume, os pais devem usar seu bom senso para decidir se devem ou não mandar seus filhos para a escola em condições climáticas severas.

#### Atrasos para a Abertura da Escola

As Escolas Públicas de Brockton reservam-se o direito de atrasar a abertura da escola para lidar com condições incomuns que possam ocorrer em uma determinada manhã. O distrito pode optar por atrasar a abertura da escola por 1 hora, 90 minutos ou 120 minutos. Os atrasos afetariam apenas o início das aulas, com as saídas ocorrendo nos horários normais. Todos os programas matinais do Smart Start Extended Day abrirão às 8h, em vez das 7h. A programação da tarde será realizada nos horários normais. Quando for anunciado algum atraso, a abertura da escola ocorrerá 1 hora, 90 minutos ou 120 minutos mais tarde do que o normal, de acordo com o seguinte cronograma (o horário de saída não será afetado):

	Atraso de 1 hora	Atraso de 90 minutos	Atraso de 2 horas
Escola Huntington de Terapia Diurna	8:10	8:40	9:10

O embarque no transporte escolar ocorrerá 1 hora, 90 minutos ou 120 minutos depois do normal. O almoço escolar será servido nos horários normais.

Os mesmos veículos de comunicação que fazem os anúncios de cancelamento de aulas também anunciarão os atrasos.

**Os pais não devem levar ou mandar seus filhos cedo nos dias em que houver algum anúncio de atraso na abertura.**

**Antecipação de Saída da Escola**

No caso de condições climáticas severas surgirem após o início do dia letivo, pode ser necessário liberar os alunos antes do horário de saída previsto. A decisão de liberar antecipadamente será tomada considerando a saúde e a segurança dos alunos e será anunciada até às 10h através dos mesmos meios de comunicação que fazem os anúncios de cancelamento de aulas.

As saídas antecipadas ocorrerão de **acordo com o horário de saída previsto para os dias de capacitação**, a menos que condições incomuns indiquem o contrário. O horário para saída antecipada em dias de capacitação é às 11h

Escola Huntington de Terapia Diurna	11:00
-------------------------------------	-------

**QUANDO AS AULAS FOREM CANCELADAS, TODAS AS ATIVIDADES NA ESCOLA E FORA DELA TAMBÉM SERÃO CANCELADAS.**

**Critérios Mínimos para Promoção**

Para que um aluno seja promovido de uma série para a seguinte, ele/ela deverá conseguir a seguinte quantidade de créditos:

10º ano	21	Créditos
11º ano	43	Créditos
12º ano	66	Créditos

Os alunos também devem atender às exigências de crédito para cada disciplina

<b>Turma de 2024</b>					
Inglês	21	Créditos	Inglês	24	Créditos
Matemática	21	Créditos	Matemática	18	Créditos
Ciências	12	Créditos	Ciências	15	Créditos
Ciências Sociais	15	Créditos	Ciências Sociais	15	Créditos
Bem-estar	6	Créditos	Bem-estar	6	Créditos
Eletivas	26	Créditos	Eletivas	26	Créditos
<b>Total</b>	<b>101</b>	<b>créditos</b>	<b>Total</b>	<b>104</b>	<b>Créditos</b>

**Política de Uso Aceitável da Internet**

O objetivo destas diretrizes relacionadas ao acesso à rede, ao e-mail e ao uso da Internet é garantir que todos que utilizam esses recursos, tanto alunos quanto professores, o façam de maneira apropriada. O uso da rede é um privilégio, não um direito, e pode ser revogado a qualquer momento em caso de abuso. Qualquer violação desta política pode resultar na perda de acesso, bem como em outras medidas disciplinares ou jurídicas.

O objetivo principal da conexão com a Internet é educacional. Por isso, os administradores da rede podem revisar arquivos e mensagens para manter a integridade do sistema e ter certeza de que os usuários estão usando o sistema de forma responsável.

Todos os dados armazenados ou transmitidos em qualquer dispositivo eletrônico do distrito ou transmitidos de qualquer dispositivo na rede do distrito podem ser monitorados, recuperados, baixados, impressos e/ou copiados a qualquer momento e sem aviso prévio, pois os funcionários e alunos não têm direito à privacidade com relação a esses dados. Essas informações podem ser divulgadas a terceiros, inclusive órgãos de aplicação da lei.

Os usuários **não têm permissão** para:

- assediar, insultar, ameaçar, intimidar ou atacar outras pessoas a partir de computadores ou aparelhos eletrônicos, seja em casa ou na escola

- enviar ou exibir materiais, mensagens ou imagens ofensivas ou falsas
- usar linguagem obsceno
- utilizar a rede para realizar qualquer ato ilegal ou antiético
- violar leis de direitos autorais ou cometer plágio
- usar a senha de outra pessoa ou acessar pastas, arquivos ou documentos de outra pessoa
  - utilizar a rede para fins comerciais
  - danificar computadores, sistemas de computadores ou redes de computadores

Atenção: Esta não é uma lista completa.

Ao contar com essa filtragem em todos os computadores que os alunos utilizam, as Escolas Públicas de Brockton cumprem as regulamentações da FCC (Comissão Federal de Comunicações), conforme especificado na Lei de Proteção à Internet para Crianças (CIPA-P.L. 106-554).

A Escola Huntington reserva-se o direito de suspender o uso do computador para qualquer aluno. Eventuais violações também podem resultar em outras medidas disciplinares ou jurídicas, caso seja apropriado.

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

#### **Direitos Civis e Assédio**

De acordo com as leis federais e estaduais, todos os alunos têm o direito a uma educação livre de discriminação. Todos os programas e atividades escolares estão abertos aos alunos, sem distinção de raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, identidade de gênero, deficiência, orientação sexual, gravidez ou condições relacionadas à gravidez. Todos os procedimentos e políticas escolares são aplicados de forma que os alunos sejam tratados de forma igualitária 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. Assédio é definido como verbalizações ou comportamentos indesejados ou não bem-vindos, com conotações relacionadas à raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, identidade de gênero, deficiência, orientação sexual, gravidez ou condições relacionadas à gravidez. Em resposta a casos de assédio/direitos civis, pode-se tomar algumas das seguintes medidas disciplinares: encaminhamento à direção, conversa/notificação aos pais, notificação à Polícia Escolar, punição, suspensão e/ou expulsão, entre outros, dependendo da gravidade do caso. Pode-se acessar o Procedimento de Queixa Contra Discriminação de Direitos Civis das Escolas Públicas de Brockton através de nosso site <https://www.brocktonpublicschools.com> [www.bpsma.org/departments/student-support-services](http://www.bpsma.org/departments/student-support-services), ou entrando em contato com a direção da escola.

O Comitê Escolar de Brockton designou James M. LaBillois, Ed.D., Superintendente Assistente de Serviços Estudantis Unificados, como o encarregado pela equidade do sistema escolar, com autoridade e responsabilidade para lidar com todas as queixas de assédio e discriminação. Os alunos que sentirem que foram assediados ou discriminados por causa de raça, cor, sexo, identidade de gênero, deficiência, religião, nacionalidade, orientação sexual, gravidez ou condição relacionada à gravidez devem entrar em contato com o Dr. LaBillois no Edifício Administrativo Crosby na 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341. Se o aluno preferir, a queixa pode ser feita a qualquer professor ou psicólogo, que então trará a queixa à atenção do Encarregado pela Equidade.

Se os pais não estiverem satisfeitos com os resultados da investigação e com as atitudes tomadas, pode-se fazer uma queixa formal ao Departamento de Educação dos EUA, Office for Civil Rights, 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 prática de trotes. O trote é contra a lei e não será tolerado pelas Escolas Públicas de Brockton.***

O Capítulo 269 da Lei Geral de Massachusetts contém as três seções a seguir, relativas à proibição de trotes:

**SEÇÃO 17.** Quem for organizador ou participante do crime de trote, conforme aqui definido, será punido com uma multa de até três mil dólares ou com prisão em uma casa de correção por até um ano, ou por ambas, multa e prisão.

O termo "trote", conforme usado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, significará qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou de forma imprudente, coloque em perigo a saúde física ou mental de qualquer estudante ou de outra pessoa. Por essa conduta, pode-se considerar espancamentos, chicotadas, marcações, calistenia forçada, exposição a climas extremos, consumo forçado de qualquer alimento, bebidas, destilados, drogas ou outras substâncias, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que afete negativamente a saúde física ou segurança de tal pessoa ou outra, ou que sujeite um estudante ou outra pessoa a um estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado.

Independentemente de quaisquer outras disposições contrárias desta seção, não será aceito o consentimento como defesa para qualquer acusação sob esta ação.

**SEÇÃO 18.** Quem souber que outra pessoa é vítima de trote, conforme ele é definido na seção dezessete, e estiver no local do crime, deverá, na medida em que puder fazê-lo sem perigo ou perigo para si ou para outros, denunciar tal crime a um oficial de aplicação da lei apropriado assim que possível. Quem deixar de denunciar esse crime será punido com uma multa de até mil dólares.

**SEÇÃO 19:** Toda instituição de Ensino Médio e toda instituição pública e privada de Ensino Superior deverá fornecer uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito a cada grupo de alunos, equipe estudantil ou organização estudantil que faça parte dessa instituição, que seja reconhecida pela instituição ou autorizada pela instituição a usar seu nome ou instalações, ou que seja conhecida pela instituição como um grupo de alunos não afiliado, equipe estudantil ou organização estudantil; desde que o cumprimento dos requisitos desta seção, por parte da instituição, de que uma instituição forneça cópias desta seção e das seções dezessete e dezoito a grupos, equipes ou organizações estudantis não afiliados, não constitua evidência do reconhecimento ou endosso da instituição a esses grupos, equipes ou organizações estudantis não afiliados.

Cada grupo, equipe ou organização deverá distribuir uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito para cada um de seus membros, novatos, calouros ou candidatos a membros. Caberá a cada grupo, equipe ou organização, através de seu representante, 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, novatos, calouros 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 secundário e cada instituição pública ou privada de Ensino Superior deverá, pelo menos anualmente, antes ou no início da matrícula, fornecer a cada pessoa que se matricular como estudante em tempo integral em tal instituição uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito.

Toda instituição de Ensino Médio e toda instituição pública ou privada de Ensino Superior deverá, pelo menos anualmente, antes ou no início da matrícula, entregar a cada pessoa que se matricula como aluno em tempo integral nessa instituição uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito.

Toda instituição de Ensino Médio e toda instituição pública ou privada de Ensino Superior deverá apresentar, pelo menos anualmente, um relatório ao Conselho de Educação Superior e, no caso das instituições de Ensino Médio, ao Conselho de Educação, atestando que tal instituição cumpriu com sua responsabilidade de informar a grupos de alunos, equipes ou organizações e de notificar cada aluno matriculado em tempo integral sobre as disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito, e também atestando que a referida instituição adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes de trotes, e que essa política foi ressaltada para seus alunos de forma apropriada no Manual do Aluno ou similares meios de comunicação das políticas da instituição. O Conselho de Educação Superior e, no caso das instituições de Ensino Médio, o Conselho de Educação, deverá promulgar regulamentos regendo o conteúdo e a frequência desses relatórios e deverá, imediatamente, reportar ao procurador-geral qualquer instituição que falhar em fazer esse 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 estudante ou por funcionários, é contra a lei e não será tolerado pelas Escolas Públicas de Brockton.*

Entende-se por “assédio sexual” verbalizações, ou comportamentos indesejados ou não bem-vindos, de natureza sexual, relacionados ao sexo ou orientação sexual de uma pessoa. Além disso, também considera-se como assédio sexual avanços sexuais indesejados, pedidos de favores sexuais e outros comportamentos verbais ou físicos de natureza sexual, quando (1) a submissão a tal conduta é feita, explícita ou implicitamente, como um termo ou condição para o sucesso de um indivíduo como estudante, (2) a submissão ou rejeição de tal conduta por um indivíduo é usada como base para decisões educacionais afetando o indivíduo, ou (3) essa conduta tiver o propósito ou o efeito de interferir substancialmente no desempenho educacional de um indivíduo ou de criar um ambiente educacional intimidador, hostil ou ofensivo.

Embora não seja possível listar todas as circunstâncias que possam constituir assédio sexual, os exemplos a seguir são algumas das condutas que, se indesejadas, podem implicar em assédio sexual, dependendo da totalidade das circunstâncias e da gravidade da conduta. Alguns exemplos de assédio sexual são:

- flertes sexuais ofensivos, avanços ou propostas sexuais indesejáveis
- abuso verbal contínuo ou insinuações de natureza sexual
- contato físico indesejado, como tocar, abraçar, acariciar ou beliscar
- comentários verbais de natureza sexual na frente de pessoas que os consideram ofensivos
- fazer gestos obscenos ou sons sugestivos ou insultuosos
- exigência de favores sexuais acompanhada de uma ameaça implícita ou explícita relativa ao status escolar de um indivíduo, ou promessa de tratamento preferencial
- olhares maliciosos ou perseguições
- exposição indecente
- 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 dos prédios receberam instruções para encaminhar determinados casos à Polícia Escolar e ao gabinete do Procurador Distrital para possível acusação.

### **Processo**

1. Os alunos que acreditarem terem sido vítimas de assédio sexual devem relatar os incidentes a qualquer professor, psicólogo ou administrador o mais rápido possível. Serão oferecidas medidas temporárias, conforme apropriadas, para apoiá-lo durante o período de 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 a atitude tomada, o aluno poderá apresentar uma queixa formal ao Office for Civil Rights of the Department of Education, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02109, (617) 289-0111.
3. As Escolas Públicas de Brockton anunciam que qualquer ação retaliatória de qualquer tipo, tomada por um aluno ou um funcionário contra qualquer aluno, como resultado da busca de reparação sob esses procedimentos é proibida e ilegal, e será considerada como uma questão separada e distinta, passível de recurso.

### **Encarregado pelas Denúncias**

**James M. LaBillois, Ed.D., Superintendente Assistente de Serviços Estudantis Unificados**, é o oficial indicado para receber as denúncias dos alunos. O Dr. LaBillois tem a autoridade e a responsabilidade de lidar com todas as queixas de assédio. O gabinete do Dr. LaBillois está localizado no Edifício Administrativo Crosby, em Crescent Street, 43, Brockton, MA 02301-4376, (508) 894-4341.

## **Bullying e Cyberbullying Ameaças**

O Comitê Escolar está comprometido em oferecer 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 de um ato ou gesto físico, ou qualquer combinação destes, dirigido a um alvo e que:

- cause danos físicos ou emocionais ao alvo ou danos aos bens do alvo;
- deixe o alvo com medo razoável de danos a si mesmo ou aos seus bens;
- crie um ambiente hostil na escola para o alvo;
- viole os direitos escolares do alvo; ou
- perturbe material e substancialmente o processo educativo ou o funcionamento ordenado de uma escola.

"Cyberbullying" significa bullying através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que, entre outras coisas, incluirá qualquer transferência de sinais, símbolos, textos, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza.

O cyberbullying também envolve a criação de um meio eletrônico no qual o criador assume a identidade de outra pessoa ou sabe que está se passando por outra pessoa como autor do conteúdo ou das mensagens postadas, se a criação ou personificação criar algumas das condições enumeradas na definição de bullying.

O cyberbullying também abrange a distribuição de uma comunicação, por meios eletrônicos, para 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 tiver algumas das condições enumeradas na definição de bullying.

O bullying e o cyberbullying podem ocorrer na escola e fora dela, durante e após o horário escolar, em casa e em locais fora de casa. Quando se supõe bullying e cyberbullying, é esperada a total cooperação e ajuda dos pais/tutores e famílias. Para fins desta política, sempre que o termo bullying for usado, ele denotará bullying ou cyberbullying.

O bullying é proibido:

- Nas dependências da escola;
- Em propriedades imediatamente vizinhas às dependências da escola;
- Em atividades patrocinadas ou relacionadas à escola;
- Em funções ou programas dentro ou fora da escola
- Nos pontos de ônibus escolares;
- Em ônibus escolares ou outros veículos próprios, alugados ou usados pelo distrito escolar; ou,
- Através do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico próprio, alugado ou usado pelo distrito escolar;

O bullying e o cyberbullying são proibidos em um local, atividade, função ou programa que não esteja relacionado à escola, ou através do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja próprio, alugado ou usado pelo distrito escolar se o ato ou atos em questão:

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

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

O Superintendente e/ou alguém indicado por ele supervisionarão 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, funcionários de apoio profissional, voluntários, administradores, representantes da comunidade, órgãos locais de aplicação da lei, alunos, pais e tutores, em conformidade com os critérios desta política, bem como as leis estaduais e federais. O plano de prevenção e intervenção contra o bullying será revisado e atualizado pelo menos a cada dois anos.

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

### **Denúncias**

Os alunos que acreditarem ser alvos de bullying, observarem um ato de bullying ou que tiverem motivos razoáveis para acreditar que esses comportamentos estão ocorrendo, são obrigados a informar os incidentes a um membro da equipe escolar. No entanto, o alvo não será sujeito a disciplina por deixar de relatar o bullying.

Cada escola deve ter um meio para receber denúncias anônimas de alunos em relação a incidentes de bullying. Nenhuma ação disciplinar formal será tomada exclusivamente com base em uma denúncia anônima.

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

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

Os funcionários da escola devem denunciar imediatamente ao diretor da escola ou ao seu representante qualquer caso de bullying que tenha testemunhado ou de que tenha tomado conhecimento.

### **Procedimentos para Investigação**

O Diretor ou seu representante, ao receber uma denúncia factível, deverá entrar em contato prontamente com os pais ou tutores de um aluno que tenha sido o suposto alvo ou o suposto perpetrador de bullying, e serão discutidas as ações a serem tomadas para prevenir novos atos de bullying.

O Diretor da escola ou seu representante deverá investigar prontamente a denúncia de bullying, usando um Formulário de Denúncia de Bullying/Cyberbullying, que pode conter entrevistas com o suposto alvo, com o suposto perpetrador, membros da equipe, alunos e/ou testemunhas. A equipe de apoio avaliará as necessidades de proteção do suposto alvo e criará e implementará um plano de segurança para restaurar um senso de segurança para esse aluno.

Haverá confidencialidade para proteger uma pessoa que denunciar o bullying, fornecer informações durante uma investigação de bullying, for testemunha ou possuir informações confiáveis sobre um ato de bullying.

Se o Diretor da escola ou seu representante determinar que o bullying de fato ocorreu, ele tomará as medidas disciplinares apropriadas e, se acreditar que possa ser instaurada alguma acusação criminal contra o perpetrador, o diretor consultará o responsável pelo setor jurídico da escola e o Superintendente para determinar se alguma acusação criminal é justificada. Se for determinado que há uma acusação justificada, o órgão local de aplicação da lei será notificado.

A investigação será concluída dentro de quatorze dias letivos a partir da data da denúncia. Após a conclusão da investigação, a escola entrará em contato com os pais ou tutores e irá informá-los dos resultados, incluindo se as alegações foram consideradas factuais, se foi encontrada alguma violação desta política e se foram tomadas ou serão tomadas medidas disciplinares, o Diretor ou alguém por ele indicado entrará em contato, no mínimo, semanalmente com os pais ou os tutores para falar sobre o status da investigação.

As ações disciplinares para alunos que cometerem um ato de bullying ou alguma retaliação estarão de acordo com as políticas disciplinares do distrito.

Todas as escolas documentarão qualquer incidente de bullying que seja relatado conforme esta política e será mantido um arquivo pelo Diretor ou seu representante. Será fornecido um relatório mensal ao Superintendente.

A confidencialidade será mantida na medida do possível, de acordo com as obrigações da escola sob a lei.

### **Retaliação**

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

### **Assistência ao Alvo**

Conforme necessário, o distrito escolar deverá fornecer aconselhamento ou encaminhamento para serviços apropriados, incluindo orientação, intervenção acadêmica e proteção aos alunos, tanto alvos quanto perpetradores, afetados pelo bullying.

### **Treinamento e Avaliação**

Será fornecido um treinamento anual para funcionários e voluntários da escola que tenham contato relevante com os alunos para prevenção, identificação, resposta e denúncia de incidentes de bullying.

Para todos os alunos, do K ao 12º ano, serão incorporadas ao currículo instruções sobre prevenção ao bullying, adequadas à idade e baseadas em evidências.

### **Publicação e Aviso**

Em termos apropriados para a idade, será fornecido anualmente aos alunos e seus pais ou tutores um aviso escrito das seções relevantes do plano de prevenção e intervenção contra o bullying.

Anualmente, será fornecido a todos os funcionários da escola um aviso escrito do plano de prevenção e intervenção contra o bullying. O corpo docente e os funcionários de cada escola serão treinados anualmente sobre o plano de prevenção e intervenção contra o bullying aplicável à escola.

Também serão incluídas no Manual do Funcionário da Escola seções relevantes do plano de prevenção e intervenção contra o bullying relacionadas às responsabilidades do corpo docente e dos funcionários.

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

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

O distrito das Escolas Públicas de Brockton cumpre as leis e os regulamentos federais e estaduais na identificação e educação de crianças que se encontram em situações de rua. O objetivo desta política é garantir a cada criança e jovem igual acesso à mesma educação pública adequada e gratuita, incluindo pré-escola pública, conforme fornecido a outras crianças e jovens. De acordo com os critérios da Lei McKinney-Vento, o Superintendente designou Janice Johnson Plumer como Coordenador de Educação para Pessoas em Situação de Rua.

## **Avisos e Notificações da Agência de Proteção Ambiental (EPA)**

Comunicado Público das Escolas Públicas de Brockton

**ATENÇÃO:** Diretores, Pais, Professores, Alunos e Ocupantes do Prédio

**REFERÊNCIA:** Inspeções e Planos de Gerenciamento de Amianto em Conformidade com a Lei de Resposta Emergencial ao Perigo do Amianto (AHERA) da Agência de Proteção Ambiental (EPA)

### **Avisos e Notificações da EPA**

#### **AHERA 40 CFR 763.1 11**

O Departamento de Educação de Brockton, enquanto órgão local de educação (LEA, em inglês), afixou nas principais salas administrativas e de zeladoria e nas salas comuns do corpo docente de cada escola sob sua autoridade uma cópia completa de um Aviso aos Funcionários da Escola, indicando que a escola foi inspecionada e contém material de amianto friável. Este aviso afixado permanecerá indefinidamente em todos os prédios escolares que possuem material de amianto friável.

Regulamentos da AHERA, a saber, 40 CFR Parte 763, "para proteger os usuários de prédios escolares da exposição inadvertida a concentrações de amianto no ar, que ocorre quando materiais de amianto friável são danificados ou manuseados. O cumprimento desta regra garantirá tanto a identificação desses materiais quanto a notificação aos usuários da escola sobre sua presença, para que possam prevenir ou reduzir a liberação de amianto."



Todas as Escolas Públicas de Brockton foram inspecionadas em busca de materiais contendo amianto friável e não friável no final de 1988, em resposta à Lei de Resposta Emergencial ao Perigo de Amianto da EPA (40 CFR 763, AHERA, 1987). Como resultado das informações obtidas nas inspeções de cada escola, em fevereiro de 1989 foi desenvolvido um Plano de Gerenciamento para gerenciar o amianto nas escolas de maneira que proteja a saúde humana e o meio ambiente. Este plano contém as localizações, por sala ou área do prédio, de todo o material de amianto friável e não friável, resultados de amostras e uma estimativa do percentual de conteúdo de amianto.

Em cada uma das escolas, há um Plano de Gerenciamento disponível para inspeção pública no Gabinete do Diretor e no Gabinete do Chefe de Manutenção das Escolas Públicas de Brockton. Também há cópias do Plano de Gerenciamento disponíveis mediante solicitação por escrito, com uma taxa simbólica para custos de reprodução do(s) documento(s).

### **Política de Concussão**

As Escolas Públicas de Brockton estão comprometidas em garantir a saúde e a segurança de todos os alunos. A política a seguir está em conformidade com a política da MIAA (Associação Atlética Interescolar de Massachusetts) e com a MGL, cap. 111, § 222, referente a Lesões na Cabeça e Concussão em Atividades Esportivas Extracurriculares.

O Diretor ou Diretor de Esportes será responsável pela implementação dessas políticas e protocolos em sua escola.

Conforme especificado na lei, as Escolas Públicas de Brockton exigirão treinamento anual para prevenção e reconhecimento de lesões na cabeça relacionadas a esportes, incluindo a síndrome do segundo impacto, e manterão a documentação desse treinamento arquivada para as seguintes pessoas:

- Treinadores
- Preparadores físicos certificados
- Voluntários
- Médicos escolares
- Enfermeiros escolares
- Diretores de Esportes
- Qualquer pessoa que conduza uma atividade em campo (ou seja, diretores de banda, líderes de torcida, JROTC (Corpo de Treinamento de Oficiais da Reserva Júnior), dançarinos, majorettes, guarda-bandeiras, etc.)
- Pais de alunos que participam de uma atividade extracurricular
- Alunos que participam de uma atividade extracurricular

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

Treinadores, instrutores e voluntários usarão técnicas e habilidades que minimizam lesões na cabeça relacionadas a esportes e compartilharão essas informações com os atletas estudantes.

No prontuário de saúde do aluno, guarda-se a documentação de um exame físico anual dos alunos que participam de atividades esportivas extracurriculares, consistente com o 105 CMR 200.000, e essa documentação ficará arquivada no consultório da enfermeira da escola.

As informações pré-participação exigidas pelo Departamento de Saúde Pública sobre lesões na cabeça e concussões estão incluídas no formulário de consentimento dos pais/tutores das Escolas Públicas de Brockton, exigido para cada atleta e mantido arquivado com o treinador e o diretor esportivo.

A Política de Concussão das Escolas Públicas de Brockton será publicada em todos os Manuais de Alunos e Pais e no site do distrito, <https://www.bpsma.org>

### **Diretrizes de Avaliação**

- Sempre que houver suspeita de concussão nas instalações escolares ou durante uma atividade patrocinada pela escola, o aluno será retirado da participação e não se permitirá que ele/ela retorne no mesmo dia.

- Os pais serão notificados para que possam levar o aluno a um profissional de saúde para avaliação médica e tratamento adequados. Todas as lesões na cabeça e suspeitas de concussão serão informadas à enfermeira da escola e, para atletas do Ensino Médio, ao treinador esportivo certificado.
- Sempre que houver suspeita de lesão na cabeça, o treinador, preparador ou diretor do programa notificará a enfermeira da escola.
- A enfermeira da escola notificará os professores acadêmicos do aluno afetado(a) e fornecerá um formulário com orientações para planos de acomodação da concussão.
- Será exigida avaliação e autorização por um profissional de saúde.
- Os alunos-atletas não retornarão à prática sem uma declaração do profissional de saúde e somente após a conclusão do Protocolo de Retorno à Prática acompanhado pelo treinador esportivo.
- O Protocolo de Retorno à Prática é uma progressão escalonada e é consistente com as orientações publicadas pelos Centros de Controle e Prevenção de Doenças (consulte <https://www.cdc.gov/headsup/index.html>).

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

### **Dados dos Alunos para Recrutamento Militar**

A legislação federal requer, a pedido dos recrutadores militares, que cada distrito escolar libere para tais recrutadores os nomes, endereços e números de telefone dos alunos atuais, a menos que o aluno ou o responsável tenha enviado uma solicitação indicando que essas informações não devem ser liberadas. Se um aluno ou tutor não quiser que essas informações sejam divulgadas, é necessário ir à secretaria da escola e preencher um formulário de solicitação (*ver página 4 deste manual*) para sair dos programas de recrutamento militar. **O formulário deve ser assinado e entregue à administração da escola até 1º de outubro.**

## **II. Políticas e Critérios Acadêmicos**

### **Critério de Avaliação Exigido pelo Estado**

Além de cumprir todas as exigências locais de graduação, o Estado de Massachusetts exige que todos os alunos passem nos exames MCAS (Sistema Abrangente de Avaliação de Massachusetts) de Inglês, Matemática, Ciência/Tecnologia e Engenharia para receber uma avaliação de competência. Os alunos do Ensino Médio fazem esses exames pela primeira vez no final do segundo ano (sophomore).

Os alunos terão pelo menos cinco oportunidades durante o Ensino Médio para passar nos exames do MCAS de Inglês e Matemática e três em Ciência/Tecnologia e Engenharia. Para ajudar os alunos a se prepararem para esses exames, a Escola Huntington oferece determinadas aulas desenvolvidas para ensinar o conteúdo apropriado. Essas aulas diurnas são obrigatórias e os alunos receberão uma nota e crédito por elas.

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

### **Os alunos que se formarem em 2024-2025 devem:**

- atingir ou exceder uma pontuação padronizada de 472 na prova de Inglês/Linguagens MCAS no 10º ano **OU** atingir ou exceder uma pontuação padronizada de 455 E cumprir os requisitos de um Plano de Proficiência Educacional (EPP)
- atingir ou exceder uma pontuação padronizada de 486 na prova de Matemática MCAS no 10º ano **OU** atingir ou exceder uma pontuação padronizada de 469 E cumprir os requisitos de um Plano de Proficiência Educacional (EPP)
- além disso, atingir ou exceder uma pontuação padronizada de 220 na prova de Ciência/Tecnologia e Engenharia MCAS

**Observe que os padrões de aprovação para as turmas de 2021-2025 são definidos em um nível de desempenho que foi estabelecido como equivalente ao padrão das provas legadas do MCAS.**

## Recursos

O Departamento de Educação Primária e Secundária estabeleceu um Processo de Recursos pelo Desempenho no MCAS para os alunos que não passaram no MCAS, mas demonstraram na escola que possuem as habilidades e conhecimentos medidos no exame. O estado estabeleceu os seguintes critérios para que um aluno seja elegível para o processo de recursos.

### O aluno deve:

- Ter realizado o MCAS nas áreas de Inglês e Matemática pelo menos três vezes (ou concluído o MCAS-Alt de Inglês e Matemática duas vezes)<sup>1</sup>
- Ter feito o MCAS de Ciência/Tecnologia e Engenharia (STE) pelo menos uma vez no Ensino Médio (ou concluído um STE MCAS-Alt uma vez no Ensino Médio) e estar atualmente matriculado em um curso de STE no Ensino Médio ou ter concluído o 12º ano. O recurso deve ser na mesma disciplina STE do teste MCAS feito pelo aluno.
- Ter mantido pelo menos 95% de frequência durante o ano anterior e o ano do recurso.
- Ter participado satisfatoriamente de tutoria e outros serviços de apoio acadêmico.

Se esses critérios forem atendidos, então a escola pode enviar uma solicitação de recurso. Existem quatro (4) tipos separados de recurso que podem ser protocolados: Recurso de Coorte, Recurso de Portfólio, Recurso de Transcrição e Evidência Alternativa Militar. Cada tipo de recurso tem um requisito de evidência exclusivo.

Os Recursos de Coorte, Transcrição e Evidência Alternativa Militar são revisados pelo Conselho de Recursos pelo Desempenho no MCAS, um comitê 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 Comitê de Revisão de Recursos de Portfólio, composto por especialistas em conteúdo do Ensino Médio em Inglês, Matemática e STE (Ciência/Tecnologia e Engenharia), que avaliam as evidências apresentadas nos portfólios e discutem se o portfólio atendeu a todos os requisitos para receber o certificado.

Cada recurso resultará em uma das seguintes conclusões:

- Concedido — baseando-se na decisão do recurso, o aluno receberá uma Verificação de Competência.
- Negado — baseando-se na decisão do recurso, o aluno *não* receberá uma Verificação de Competência.
- Sem Determinação — baseando-se nas informações apresentadas no recurso, não foi possível chegar a uma conclusão, portanto, o aluno *não* receberá uma Verificação de Competência.

## Lição de Casa

### Objetivos da Lição de Casa

Entende-se por lição de casa as tarefas escritas ou não escritas atribuídas por um professor para serem respondidas fora da sala de aula. Essas tarefas devem complementar o trabalho em classe e ser relevantes para o currículo. A lição de casa é uma extensão natural do dia letivo e parte importante da experiência educacional de um aluno, pois incentiva a autodisciplina, o orgulho no próprio trabalho, a autoestima positiva e o interesse pela aprendizagem. A lição de casa também reforça a conexão entre casa e escola.

### Tipos de Lição de Casa

Pode-se atribuir uma lição de casa como preparação para as aulas seguintes ou como uma extensão do trabalho em sala de aula.

- Lição de casa de preparação - dada para preparar o aluno para aulas futuras.
- Lição de casa de prática - desenvolvida para reforçar aulas já ministradas em sala.
- Lição de casa de extensão/criatividade - destinada a fornecer oportunidades de aprendizado desafiadoras para enriquecimento e extensão da lição. Essas atribuições reforçam os Modelos Curriculares de Massachusetts e promovem a investigação, resolução de problemas, descoberta, análise e aplicação de conceitos essenciais.

### **Responsabilidades dos Pais/Tutores**

- Responder ao pedido da escola para apoiar as expectativas declaradas para a lição de casa em uma determinada série.
- Esperar tarefas diárias e insistir que os alunos as respondam com regularidade.
- Em tarefas de longo prazo, revisar o progresso periodicamente.
- Proporcionar um ambiente de estudo adequado, que seja tranquilo, bem iluminado e supervisionado periodicamente.
- Manter a conexão casa/escola através de ligações e reuniões.
- Mostrar interesse na lição de casa que está sendo feita e ajudar quando necessário.
- Garantir que o resultado seja o trabalho do próprio aluno.
- Participar da aprendizagem do aluno fornecendo experiências enriquecedoras fora do dia letivo.

Incentivar a leitura prazerosa, além das atribuições específicas das lições de casa.

### **Responsabilidades dos Alunos**

- Desenvolver o hábito de registrar as instruções para a lição de casa e fazer perguntas caso haja dúvidas.
- Responder às tarefas da lição de casa com precisão, organização e dentro do prazo.
- Responder às tarefas perdidas devido à ausência em um prazo razoável, de acordo com a política estabelecida no Manual dos Alunos/Tutores.

### **Boletins de Desempenho Escolar**

Para os alunos cujo desempenho indica possível reprovação ou que não estejam agindo de acordo com seu nível de habilidade, deve-se enviar aos pais um relatório de progresso no meio de cada período de avaliação. O relatório será preenchido pelos professores e em seguida enviado aos pais do aluno. Além disso, todos os pais/tutores receberão um relatório documentando o progresso em relação aos objetivos do Programa Educacional Individualizado (IEP, em inglês). Os alunos também receberão relatórios de progresso do IEP pelo menos com a mesma frequência em que os alunos da educação regular são informados sobre seu progresso.

## **III. Direitos e Privilégios dos Alunos**

### **Direitos dos Alunos**

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 a administração revogue os privilégios dos alunos. 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 sua 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, manifestação e reunião, desde que não perturbem significativamente o processo educacional na Escola Huntington de Terapia Diurna, ou criem um ambiente hostil para outros alunos ou membros da comunidade escolar.

- Os alunos têm o direito de usar broches políticos, braçadeiras e outros distintivos de expressão simbólica, desde que o material não seja obsceno, difamatório, propague visões preconceituosas ou crie um ambiente hostil para outros alunos ou membros da comunidade escolar.
- Os alunos podem formar organizações políticas e sociais. No entanto, essas organizações devem ser abertas a todos os alunos e devem obedecer às políticas da Junta de Educação, conforme desenvolvidas nas diretrizes do Grêmio Estudantil em conjunto com a administração. Essas organizações terão acesso equitativo às instalações da escola.
- Jornais escolares, anuários, revistas literárias e outras publicações têm garantido o direito à liberdade de imprensa, sujeito às leis existentes de difamação e obscenidade. A equipe contará com assessores qualificados e buscará os mais altos padrões de publicação. Para distribuição nas dependências da escola, outras publicações de alunos não patrocinadas pela escola devem ser submetidas a procedimentos determinados internamente.

## **Normas Referentes ao Histórico Escolar**

### **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 ao histórico do aluno.

1. O direito de verificar e revisar o histórico escolar de seus filhos
2. O direito de impedir que pessoas não autorizadas vejam esse histórico

Os regulamentos estaduais para histórico escolar foram criados para garantir aos pais e aos alunos o direito à confidencialidade, verificação, correção e destruição do histórico escolar, e para auxiliar as autoridades da escola no cumprimento de suas responsabilidades sob as leis estaduais e federais. Para solicitar o histórico, envie um pedido por escrito para a escola de seu filho e/ou para o departamento de Serviços Estudantis Unificados.

Um histórico escolar é qualquer informação guardada sobre o aluno na escola, e que é organizada com base no nome do aluno ou de forma que esse aluno possa ser identificado individualmente (por exemplo: notas, pontuações de provas, frequência). É composto pelo "histórico escolar" (por exemplo: nome, endereço, disciplinas cursadas, créditos e notas) e pelo "histórico temporário" (como relatórios de progresso, pontuações em provas, classificação por turma, atividades extracurriculares e qualquer outra informação educacional relevante). Esteja ciente de que o histórico temporário do aluno pode ser revisado pelo diretor ou seu representante no final de cada ano letivo, momento em que informações enganosas, desatualizadas ou irrelevantes contidas nele serão destruídas. Os pais/tutores e/ou alunos elegíveis que desejarem receber uma cópia de seu histórico temporário antes dessa destruição devem solicitar à direção da escola por escrito antes do final do ano letivo em questão. Atenção: esta política se aplica aos históricos gerados durante o aprendizado remoto.

Para alunos com 14 anos ou mais, os direitos abaixo pertencem aos próprios alunos e a seus pais ou tutores. 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 tutores, tenham esses direitos.

Para alunos menores de 14 anos, os direitos abaixo pertencem apenas a seus pais ou tutores.

- a. Ver o histórico – Os pais/tutores têm o direito de ver e receber cópias de todos os materiais do histórico dentro de dez dias após a solicitação. A escola não pode cobrar mais do que o custo das cópias. Conforme exigido pela Lei Geral, cap. 71, § 34H, um tutor sem custódia pode ter acesso ao histórico escolar de acordo com a lei e os regulamentos do Departamento de Educação. O distrito escolar seguirá a lei e os anexos recomendados pelo Departamento de Educação de Massachusetts para padronizar o processo pelo qual as escolas públicas fornecem históricos aos pais que não têm a custódia física de seus filhos ("tutores sem custódia"). A implementação desta política incentivará os pais a participarem e serem informados sobre a educação de seus filhos, ao mesmo tempo em que ela protege os direitos e a segurança de todas as partes.
- b. Privacidade do histórico escolar – Os funcionários autorizados que trabalhem diretamente com um aluno podem ter acesso ao histórico desse aluno quando for necessário para desempenhar suas funções. Com pouquíssimas exceções, ninguém mais pode ver esse histórico sem a permissão por escrito do aluno, pai/mãe ou tutor.
- c. Destruição do histórico escolar - O sistema escolar deve guardar o histórico de um aluno por pelo menos 60 anos após o aluno sair do sistema de ensino. Já os históricos temporários devem ser destruídos dentro de sete anos após o aluno deixar o sistema. Antes que qualquer histórico seja destruído, o aluno, pai/mãe ou tutor deve ser notificado e ter a oportunidade de fazer uma cópia.
- d. Alteração de Histórico e Recurso - Um aluno, pai/mãe ou tutor pode adicionar qualquer material escrito relevante ao histórico escolar. Se houver informações no histórico que o aluno, pai/mãe ou tutor considere imprecisas, enganosas ou irrelevantes e o aluno desejar removê-las, o aluno pode solicitar ao Diretor que as remova. Se o pedido for negado, ou se o aluno tiver qualquer outra objeção ao histórico, existe a possibilidade de recorrer a um recurso. Informações sobre o processo de recurso serão fornecidas pelo escritório orientador.
- e. Avisa-se que, segundo a lei de Massachusetts, as escolas de Brockton permitirão o acesso ao histórico do aluno para os funcionários da escola para a qual um aluno procura admissão ou pretende transferir-se. (603 CMR 23.00)

## **Esportes e Atividades Extracurriculares**

Com permissão, os alunos podem participar de esportes e atividades extracurriculares da Ensino Médio da Brockton, desde que atendam a determinados critérios. Em todos os momentos, os alunos devem mostrar respeito e obedecer às regras da escola, conforme estabelecidas neste manual.

## **Política para o Histórico de Alunos de Educação Especial**

Foram adotadas regulamentações estaduais sobre a retenção e destruição de históricos escolares, incluindo históricos de alunos de educação especial. É política das Escolas Públicas de Brockton cumprir todas as leis e regulamentos estaduais e federais referentes a históricos escolares. Os históricos de educação especial são considerados pela regulamentação estadual como parte do histórico temporário de um aluno. O histórico temporário contém a maioria das informações sobre o aluno que são guardadas pela escola. Essas informações podem incluir resultados de testes padronizados, posição na classe, Programas Educacionais Individualizados (IEPs), relatórios de progresso do aluno, relatórios de avaliação, atividades extracurriculares e comentários de professores, psicólogos e outros funcionários da escola. De acordo com a regulamentação estadual, o histórico temporário deve ser guardado pelo distrito escolar por um período não superior a sete (7) anos após a formatura, transferência ou desistência do aluno do distrito. Antes da destruição dos históricos, os pais e o aluno serão notificados e terão a oportunidade de receber uma cópia de qualquer informação antes de sua destruição.

## **Eventos Escolares/Atividades Extracurriculares/Passeios Patrocinados pela Escola, Eventos Patrocinados pelo 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 passeios pode ser revogado em consequência a uma ação disciplinar. A administração deve aprovar todos os convidados se um aluno solicitar que alguém compareça ao baile com um convidado que não seja aluno da Escola Huntington/ Ensino Médio da Brockton ou que não esteja na turma que patrocina o baile. Para participar do baile, os alunos da Escola Huntington/ Ensino Médio da Brockton que não são membros da turma que patrocina a atividade devem ter um "A" em comportamento. Já os convidados do Baile de Juniors que não frequentam a Escola Huntington/ Ensino Médio da Brockton devem estar atualmente matriculados no Ensino Médio e ter um bom desempenho acadêmico e comportamental em seu Ensino Médio. Não será permitido que qualquer pessoa com mais de 20 anos de idade ou qualquer pessoa que esteja no Ensino Fundamental, Fundamental II ou Primário participe de qualquer baile da Ensino Médio da Brockton.

**(ATENÇÃO - A PARTICIPAÇÃO NESTAS FUNÇÕES É UM PRIVILÉGIO, NÃO UM DIREITO)**

## **Grêmios Estudantil**

Os alunos devem ser liberados e incentivados a participar de grêmios estudantis que forneçam aos alunos, através de um sistema representativo, uma voz nos assuntos escolares. Os alunos terão o direito de estabelecer critérios de elegibilidade através de seus processos constitucionais, sujeitos à aprovação da administração escolar.

## **Transporte**

O dia letivo começa quando os alunos saem de suas casas e termina quando retornam; e estes alunos estão sob a jurisdição da administração escolar durante todo esse período. Lembre-se: é um privilégio andar de ônibus escolar. Se um aluno não se comportar bem e de forma educada, ou se um aluno colocar em perigo a saúde e a segurança de outros alunos, a escola tomada uma ação disciplinar.

A violação de qualquer item listado abaixo pode resultar na suspensão da escola pela administração. Como andar de ônibus escolar é um privilégio, espera-se o seguinte:

1. Os alunos devem permanecer afastados da estrada e comportar-se de maneira ordeira enquanto esperam o ônibus.
2. Ao entrar no ônibus, os alunos devem ir diretamente para um assento e permanecer sentados até serem autorizados a sair. Eles sempre deverão obedecer às instruções do motorista do ônibus. Não serão toleradas condutas desordeiras, gritos ou arremessos de coisas no ônibus.
3. Os alunos deverão manter braços, cabeças, mãos e pernas dentro do ônibus. Não se pode jogar nada pela janela. Não se pode sujar ou vandalizar o ônibus. Deve-se deixar os corredores livres. Se houver cintos de segurança disponíveis, os mesmos deverão ser usados.

4. A porta de emergência deve ser usada apenas para em casos de emergência.
5. Os alunos não podem andar em nenhum ônibus diferente daquele para o qual foram alocados.
6. Após o desembarque, cada aluno deve entrar em sua própria residência.
7. Cada aluno deve entregar um bilhete, assinado pelos pais/tutores, autorizando que o aluno desembarque sem a presença dos pais.

Violações contínuas ou uso indevido do transporte resultarão em ação disciplinar.

### **Política de Desligamento de Motores**

A Política EEAF do Comitê Escolar de Brockton proíbe os motoristas de deixarem seus veículos ligados por mais de 5 minutos fora da escola ou de um evento apoiado pela escola. A política de "Desligamento" está em conformidade com a MGL, cap. 90, 16A e 310 CMR, 7:11, a lei estadual de redução da ociosidade do motor, que visa reduzir os efeitos à saúde e ao meio ambiente dos gases de escape dos veículos e diminuir o nosso uso de combustível.

### **VI. Políticas de Frequência**

Os critérios para a obtenção de um diploma de Ensino Médio da Brockton, que todos os alunos formandos da Escola Huntington recebem, incluem um nível aceitável de frequência em um programa educacional de nível secundário nas Escolas Públicas de Brockton. Qualquer exceção aos critérios de frequência só pode ser feita pelo Diretor e/ou representante, seguindo uma análise da transcrição. Esta política de frequência está em consonância com um aluno que passa com sucesso em todas as disciplinas acadêmicas necessárias e atinge os créditos mínimos necessários para um diploma.

#### **A Política de Faltas**

1. Entraremos em contato com os alunos que tiverem um total de três (3) faltas injustificadas em um trimestre. Haverá um contato contínuo com a família do aluno através de cartas e telefonemas. Durante esse tempo, serão explorados, desenvolvidos e implementados todos os suportes necessários para incentivar a frequência do aluno.
2. Os alunos terão direito a cinco (5) faltas injustificadas em uma disciplina durante um trimestre. Na 6ª falta de uma aula, o aluno receberá uma reprovação automática para esse trimestre. É importante observar que se for recebido um "sem crédito" durante o primeiro trimestre de um semestre, ainda é possível passar no curso, desde que o trabalho do segundo trimestre demonstre um entendimento forte dos padrões e competências identificados. Além disso, os alunos ainda poderão incluir em seus portfólios trabalhos de qualidade que eles responderem durante um trimestre no qual receberam um "sem crédito".

Um aluno pode solicitar diretamente ao Diretor ou seu representante uma isenção para uma ou mais de suas faltas.

#### **Os dias de ausência justificada podem ser por qualquer um dos seguintes motivos:**

- Falecimento na família
- Feriados religiosos
- Atividades patrocinadas pela escola e atividades relacionadas (autorizadas)
- Doença - Os pais devem ligar para a escola no dia da falta e dar uma previsão para o retorno do aluno. Se o aluno tiver ido ao médico, os tutores devem entregar um atestado médico. Em casos de ausência crônica ou supostamente irregular devido a doença, a administração da escola pode solicitar uma declaração do médico certificando essas faltas como justificadas. Todas as documentações para o abono das faltas, incluindo atestados médicos, devem estar arquivadas na secretaria principal dentro de cinco dias após o retorno do aluno à escola.
- No caso de uma pandemia, como a COVID-19, em vez de um atestado médico que dê suporte ao abono de uma falta injustificada na escola, podem ser aceitas outras evidências plausíveis, a critério do administrador da escola ou representante.
- Comparecimento a um tribunal
- Obrigações militares
- Outros motivos considerados apropriados pela administração

Frequência em Eventos Escolares – Os alunos que estiverem ausentes da escola durante o dia não poderão participar de eventos escolares à tarde ou à noite.

### **Exemplos de FALTAS INJUSTIFICADAS (não é uma lista completa):**

- Matar aula
- Atraso para a escola/aula (20 minutos de atraso)
- Pular aula
- Ausência por doença sem atestado (conforme indicado acima)
- Férias em família, viagens, compromissos, etc.
- Ausências desnecessárias em aula, conforme determinado por um administrador.
- Qualquer forma de "Faltar Aula" (ver abaixo)

### **Visitas a Faculdades**

**Os alunos do segundo e terceiro ano terão permissão para visitar faculdades em seis (6) dias letivos ao longo do período de dois anos.** O diretor deve aprovar uma solicitação verbal ou escrita dos pais ANTES da visita à instituição de Ensino Superior. A documentação adequada (formulário assinado ou carta do escritório de admissões em papel timbrado da escola) deve ser apresentada ao Diretor no retorno à escola. **Para os alunos do terceiro ano, as visitas às faculdades após 1º de maio exigem aprovação especial do Diretor.** Os alunos de classes inferiores que desejarem visitar alguma faculdade devem fazer acordos especiais com o Diretor apropriado para iniciar o processo de documentação.

### **Dias de Evasão**

Os "Dias de Evasão" são diferentes das faltas não documentadas, pois geralmente não são isolados a um único aluno, mas envolvem um grupo de alunos. A administração verifica a frequência diariamente e reserva-se o direito de determinar se ocorreu um dia de evasão. Alguns dos motivos pelos quais a administração pode determinar que ocorreu um dia de evasão são, mas não se limitam a: ausência ou atraso incomum dentro de um grupo específico de alunos ou informações fornecidas à escola de que um grupo de alunos abusou da política de frequência.

Os "Dias de Evasão" não são uma prática tolerada na Escola Huntington. Espera-se que os alunos estejam na escola em todos os dias letivos, exceto por motivos médicos, luto, tribunal ou outros motivos incomuns que sejam aprovados. Solicita-se que os pais sejam particularmente vigilantes em relação à frequência escolar caso surja suspeita de um "dia de evasão". A escola reserva-se o direito de analisar todas as desculpas e documentações nos "dias de evasão". **O Diretor e seus representantes reservam-se o direito de administrar penalidades acadêmicas, sociais e disciplinares após a análise de cada caso.**

Em um ano letivo, se um aluno tiver pelo menos cinco (5) dias em que ele/ela faltou a duas (2) ou mais aulas sem justificativa, ou se em um ano letivo um aluno faltar a cinco (5) ou mais dias letivos sem justificativa, o diretor da escola ou seu representante fará esforços razoáveis para se reunir com o pai, mãe ou tutor do aluno para desenvolver planos de ação para a frequência do aluno. Esses planos de ação serão desenvolvidos em conjunto e acordados pelo diretor da escola ou seu representante, o aluno e o tutor, com a contribuição de outros funcionários relevantes da escola e autoridades de segurança pública, saúde e serviço social, habitação e órgãos sem fins lucrativos relevantes.

### **Critérios de Frequência Diária**

Espera-se que os alunos frequentem a escola todos os dias. Além disso, espera-se que os alunos compareçam a todas as aulas durante o dia letivo. A ausência às aulas resultará em uma "baixa". Se um aluno receber uma "baixa", seu status diminuirá no sistema de níveis da escola. Além disso, espera-se que os alunos se apresentem ao Centro de Planejamento. As faltas serão contadas em relação à presença individual em sala de aula. Como os alunos que frequentam a Escola Huntington de Terapia Diurna às vezes passam por problemas sociais/emocionais, em casos específicos, os alunos podem terminar um trabalho atribuído em uma sala separada da sala de aula. Se o trabalho da aula for respondido e devolvido ao professor no final da aula, será emitido um crédito para a presença em sala de aula e todas as tarefas serão avaliadas.

Quando necessário, os alunos têm a oportunidade de se reunir com a equipe de apoio terapêutico durante o dia letivo em caso de problemas sociais/emocionais. É responsabilidade do professor determinar o nível de necessidade de apoio terapêutico. Os alunos não podem usar esse tempo para evitar o tempo de aula. Os alunos que faltarem às aulas e às tarefas terão que receber e recuperar a tarefa em um período determinado pelo professor. Os alunos devem ter uma permissão escrita pelo professor para se reunir com a equipe de apoio terapêutico.



## **Política de Recuperação de Frequência**

A política de “Recuperação” permite ao aluno a oportunidade de “recuperar” **DOIS** desses dias de falta a cada semestre, de acordo com um conjunto de regras disponíveis na secretaria.

Qualquer aluno que tenha faltado terá a oportunidade de recuperar (ou seja, de abonar) até dois dias dessas faltas a cada semestre, de acordo com as regras a seguir:

- Informar ao seu professor sobre a intenção de recuperar um dia e receber o formulário apropriado.
- No primeiro dia, mostrar esse formulário a cada um dos seus professores para assinatura.
- Frequentar a escola por cinco dias consecutivos sem incorrer em atrasos ou falhas.
- No quinto dia, pedir que cada professor reassine o formulário, verificando a frequência e o trabalho em sala de aula.
- Ao final do quinto dia, devolver o formulário ao escritório principal.
- Se o aluno cumprir com sucesso as regras acima, será concedido o abono de um dia.

Observe que qualquer falta que um aluno “recupere” será convertida em uma falta dispensada para fins de reprovação automática nas aulas, mas ainda assim será documentada como uma falta no registro de frequência do aluno.

## **Abonos**

O abono será concedido apenas uma vez durante os quatro anos de um aluno na Escola Huntington e esse abono não poderá exceder cinco dias letivos. Deve-se entregar um pedido à administração com pelo menos um mês de antecedência. **Não será emitido nenhum abono de férias durante o período de testes do MCAS para qualquer aluno envolvido no programa MCAS.** Não será concedido nenhum abono durante a semana de provas finais para alunos do último ano ou de séries inferiores. Não será dado nenhum crédito a menos que todo o trabalho seja concluído satisfatoriamente por qualquer aluno abonado.

## **V. Código de Conduta e Penalidades por Violação das Regras Escolares**

**As Escolas Públicas de Brockton aderem aos regulamentos relativos à disciplina estudantil e ao acesso à educação estabelecidos no Cap. 222 das Leis de 2012, tendo entrado em vigor em 1º de julho de 2014.**

### **Políticas e procedimentos das BPS em relação à disciplina estudantil:**

- Exigir o uso de discricção e julgamento profissional;
- Respeitar os direitos dos alunos e das famílias ao devido processo legal, incluindo o direito a comunicação prévia, a oportunidade de serem ouvidos antes que as consequências sejam impostas, e a imparcialidade, incluindo a consideração das circunstâncias exclusivas apresentadas;
- Considerar a utilização de alternativas à suspensão;
- Permitir aos alunos a oportunidade de progredir academicamente durante o período de suspensão;

*No geral, a prática das BPS relacionada à disciplina estudantil busca prover 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.*

### **Práticas Restaurativas e Filosofia Disciplinar**

As Escolas Públicas de Brockton estão comprometidas com o bem-estar social e emocional de todos os alunos e reconhecem os direitos e a dignidade dos outros. Como comunidade escolar, acreditamos que construir e manter relacionamentos positivos com os alunos é primordial para o sucesso deles. Isso envolve a construção de relacionamentos colaborativos com os alunos e suas famílias, para que juntos possamos garantir o sucesso do aluno. O objetivo das práticas restaurativas e da disciplina escolar é formar comunidades escolares inclusivas, que permitam que os alunos permaneçam ativamente engajados na aprendizagem, e minimizar o tempo gasto fora do ensino. Precisamos do apoio de todos os interessados, especialmente das nossas famílias, para tornar esse objetivo uma realidade.

Nossas intenções para as práticas restaurativas e disciplinares estão alinhadas com os seguintes objetivos:

- Oferecer aos alunos amplas oportunidades para mudar o comportamento e nutrir/restaurar relacionamentos.
- Disponibilizar um programa progressivo e restaurador por natureza.
- Viabilizar a compreensão das expectativas comportamentais apropriadas através de respostas administrativas alternativas a encaminhamentos e/ou preocupações disciplinares.
- Fornecer aos alunos, pais/tutores e funcionários da escola conhecimento prévio e claramente declarado dos planos de ação a serem seguidos no tratamento de questões disciplinares.
- Proporcionar ensino e apoio profissional para empregar estratégias e ações que estejam alinhadas com os princípios de uma sociedade democrática.

Todos os dias nos esforçaremos para influenciar o desenvolvimento social e emocional dos nossos alunos através da implementação de práticas restauradoras para fortalecer nossa comunidade de ensino. Estamos focados em construir relacionamentos saudáveis e positivos, prevenir comportamentos prejudiciais, resolver conflitos produtivamente com indivíduos e grupos através da restauração dos danos e do fomento de um ambiente de aprendizagem positivo e inclusivo. Valorizamos o diálogo aberto para reparar relacionamentos, e permanecemos incontestavelmente comprometidos com o princípio de que não permitiremos que comportamentos desordenados e perturbadores interfiram no acesso à aprendizagem de nenhum aluno. Para manter um ambiente de aprendizagem seguro e respeitoso, o corpo docente e a equipe da escola distrital trabalharão para abordar e lidar com preocupações comportamentais e abordar comportamentos no nível do professor/sala de aula. Essas conversas também podem envolver colegas, pais/tutores e a administração, que compartilham em conjunto a responsabilidade de apoiar e manter um ambiente de aprendizagem seguro e inclusivo na comunidade escolar.

Serão feitos todos os esforços razoáveis para manter os alunos em seu ambiente de aprendizagem, utilizando suspensão e/ou expulsão apenas como último recurso. Nosso objetivo é manter os alunos na escola e ativamente engajados na aprendizagem.

Todo os funcionários e os alunos se unem para criar uma cultura de aprendizagem positiva em todos os ambientes na comunidade escolar. Embora incentivemos e valorizemos a construção e, quando necessário, a restauração de relacionamentos positivos, os alunos são lembrados de que:

1. O exercício de qualquer direito de um aluno cessa quando isso impacta os direitos de outro indivíduo ou grupo.
2. Nenhum aluno tem o direito de interromper o processo educacional dentro de uma escola ou ambiente de aprendizado.
3. Todos os alunos têm o direito ao devido processo legal em questões que afetam sua capacidade de se envolver de forma ativa em sua aprendizagem. Isso inclui suspensão e expulsão.
4. O Comitê Escolar enfatiza que qualquer forma de punição física aos alunos é contra a lei e estritamente proibida. Qualquer uso permitido de contato físico é coberto pela Política Distrital de Contenção Física e pelo treinamento fornecido pelo distrito.
5. Pode-se realizar uma revista em um aluno ou em seus pertences na presença de um segundo adulto caso um administrador escolar considerar que há uma suspeita razoável de violação das regras ou políticas da escola.
6. O porte ou uso de qualquer objeto que possa ser considerado ou usado como arma, incluindo, mas não se limitando a armas de fogo e facas de qualquer tamanho, é proibido nas dependências da escola.

## **Procedimentos Devidos**

### **Elegibilidade para Participação em 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 participar de uma ou mais dessas oportunidades.

A participação em clubes e atividades das Escolas Públicas de Brockton e a participação em eventos relacionados à escola e patrocinados pela escola são um privilégio concedido aos alunos que mantêm uma boa conduta. Para participar de atividades, eventos e clubes escolares, os alunos devem manter uma boa frequência e demonstrar bom comportamento e cidadania na escola e nos eventos patrocinados pela escola. A elegibilidade para participação em atividades, eventos, clubes, prêmios, bolsas de estudo e posições honorárias nas Escolas Públicas de Brockton é limitada aos alunos que estão atualmente

matriculados e frequentando as Escolas Públicas de Brockton. Os alunos que não atenderem a essas expectativas podem ser excluídos a critério do Diretor ou do seu representante. A remoção de um aluno das atividades extracurriculares e a participação em eventos patrocinados pela escola não estão sujeitas aos critérios processuais da MGL, cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup> (Audiência com o Diretor). A remoção não é uma suspensão para fins de contagem dos dias letivos em que um aluno é 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 Disciplinares do aluno, conforme estabelecido na MGL, cap. 71, §§ 37H, 37H<sup>1/2</sup> e 37H<sup>3/4</sup> e 603 CMR 53.00 et seq.

### **Procedimentos para Suspensão Interna**

Um aluno pode ser removido das atividades regulares da sala de aula, mas não das dependências da escola, por até dez dias letivos consecutivos ou até dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações durante o ano letivo. Os alunos que são colocados em suspensão interna têm a oportunidade de ganhar créditos, fazer tarefas, provas, redações e outros trabalhos escolares necessários para progredir academicamente durante a suspensão interna.

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

### **Aviso de Suspensão Interna**

O diretor ou seu representante deverá informar ao aluno sobre a acusação de infração disciplinar e as bases para a acusação, e fornecerá ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias em torno do suposto incidente. Se o diretor ou seu representante determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor ou seu representante informará o aluno sobre a duração de sua suspensão interna. Se a suspensão interna exceder dez (10) 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 da suspensão interna, o diretor ou seu representante fará esforços razoáveis para notificar oralmente os pais sobre a infração disciplinar, os motivos para concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão interna.

No dia da suspensão, o diretor ou seu representante enviará um aviso por escrito (por entrega pessoal, correio registrado, correio prioritário ou e-mail) ao aluno e aos pais, incluindo o motivo e a duração da suspensão interna, e convidando os pais para uma reunião, se ela ainda não tiver ocorrido. O aviso será em inglês e no idioma principal da residência, caso tenha sido identificado outro idioma na pesquisa de língua materna, ou por outros meios, conforme for apropriado.

### **Reunião de Pais/Tutores**

O diretor ou seu representante também convidará os pais para uma reunião para discutir o desempenho acadêmico e comportamental do aluno, estratégias para participação do aluno e possíveis respostas ao comportamento. Se possível, essa reunião será agendada no dia da suspensão, ou, caso contrário, o mais breve possível. Se o diretor ou seu representante não conseguir entrar em contato com os pais após fazer e documentar pelo menos (2) tentativas de fazê-lo, tais tentativas constituirão esforços razoáveis para fins de informar oralmente aos pais sobre a suspensão interna.

### **Sem Direito a Recurso**

A decisão do Diretor ou de seu representante é a decisão final para suspensões internas que não excedam dez (10) dias, consecutivos ou cumulativos, durante um ano letivo.

## **Procedimentos para Suspensão Fora da Escola sob a MGL, cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup>**

### **Procedimentos para o Devido Processo de Suspensão Fora da Escola**

De acordo com a MGL, cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup>, existem dois tipos de suspensões externas – as Suspensões de Curto Prazo e as Suspensões de Longo Prazo. O diretor ou seu representante determinará a extensão dos direitos a serem concedidos ao aluno

em uma audiência disciplinar com base nas consequências previstas para a infração disciplinar. Conforme descrito abaixo, se a consequência puder ser uma suspensão escolar de longo prazo, além dos direitos concedidos aos alunos que podem enfrentar uma suspensão de curto prazo, o diretor ou seu representante concederá ao aluno direitos adicionais. Todos os alunos que enfrentam suspensão fora da escola terão o direito de receber notificação oral e escrita, conforme descrito abaixo.

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

Antes de suspender um aluno, o Diretor ou seu representante providenciará para o aluno e para os pais uma notificação oral e escrita da possível suspensão, uma oportunidade para o aluno ter uma audiência e a oportunidade de os pais participarem da audiência. A notificação será em inglês e no idioma principal da residência, no caso de ser diferente do inglês – conforme identificado na pesquisa de língua materna – ou por outros meios de comunicação, quando apropriado. Em linguagem simples, a notificação estabelecerá:

1. a infração disciplinar;
2. a base para a acusação;
3. as possíveis consequências, incluindo o possível tempo de suspensão do aluno;
4. a oportunidade para o aluno ter uma audiência com o diretor ou seu representante sobre a suspensão proposta – incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar uma explicação sobre o suposto incidente, e a oportunidade para os pais comparecerem à audiência;
5. a data, hora e local da audiência;
6. o direito do aluno e de seus pais a serviços de intérprete na audiência, caso seja necessário;
7. se o aluno puder ser colocado em suspensão de longo prazo após a audiência com o diretor:
  - a. os direitos estabelecidos na 603 CMR 53.08(3)(b); e
  - b. o direito de recorrer da decisão do diretor ao superintendente.

O diretor ou seu representante fará esforços razoáveis para notificar oralmente os pais sobre a oportunidade de comparecer à audiência. Antes de conduzir uma audiência sem a presença dos pais, o diretor ou seu representante documentará os seus esforços para incluir os pais. Presume-se que o diretor ou seu representante fez esforços razoáveis se o diretor ou seu representante tiver enviado uma notificação por escrito e tiver documentado pelo menos duas (2) tentativas de entrar em contato com os pais da maneira especificada por eles para notificação de emergência.

A notificação por escrito pode ser entregue pessoalmente, através de correio prioritário, correio registrado ou e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicação com a escola, ou qualquer outro método de entrega acordado pelo diretor e pelos pais.

### **Remoção Emergencial do Aluno**

Em certas circunstâncias emergenciais, pode não ser prático para o diretor ou seu representante fornecer aviso prévio oral e por escrito antes de remover um aluno da escola. O diretor ou seu representante pode remover temporariamente um aluno da escola quando um aluno é acusado de uma infração disciplinar e a presença contínua do aluno representa um perigo para pessoas ou patrimônio, ou perturba substancial e materialmente a ordem da escola; e, a critério do diretor (ou representante), não houver alternativa disponível para mitigar o perigo ou a perturbação. Por escrito, o diretor ou seu representante notificará imediatamente o superintendente sobre a remoção e o motivo, e descreverá o perigo apresentado pelo aluno. A remoção temporária não excederá dois (2) dias letivos após o dia da remoção emergencial, durante os quais o diretor deverá:

- Fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e os pais do aluno sobre a remoção de emergência, o motivo da necessidade de remoção de emergência, a infração disciplinar, as bases para a acusação, as possíveis consequências, o possível período de suspensão, a oportunidade de uma audiência (incluindo data/hora/local da audiência), o direito a serviços de intérprete e outros direitos permitidos para alunos que podem ser colocados em suspensão de longo prazo, conforme estabelecido na 603 CMR. 53.08(3)(b);
- Fornecer notificação por escrito ao aluno e aos pais, incluindo as informações descritas na 603 CMR 53.06(2);
- Proporcionar ao aluno a oportunidade de uma audiência com o diretor ou seu representante, que esteja em conformidade com a 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, aluno e pais;
- Emitir uma decisão oral no mesmo dia da audiência, e por escrito no mais tardar até o dia letivo seguinte, que atenda aos requisitos da 603 CMR 53.08(2)(c) e 53.08(2)(d) ou da 603 CMR 53.08(3)(c) e 53.08(3)(d), conforme aplicável.

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

### **Procedimentos para Suspensão de Curto Prazo sob a MGL, cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup>**

A Suspensão de Curto Prazo é a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares da sala de aula por até 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 passe por uma potencial suspensão de curto prazo tem direito a uma audiência com o Diretor ou seu representante seguindo o seguinte processo:

#### **Audiência com o Diretor - Suspensão de Curto Prazo**

- a. O objetivo da audiência com o diretor ou seu representante é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, oferecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias relacionadas ao suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências para a infração. No mínimo, o diretor ou seu representante deve discutir a infração disciplinar, as bases para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes que o diretor ou seu representante deve considerar para determinar se há outras medidas e consequências que podem ser apropriadas como alternativas à suspensão. O diretor ou seu representante deverá fornecer ao tutor, 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 seu representante determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, qual medida corretiva ou consequência será imposta.
- c. O diretor ou seu representante deverá notificar o aluno e o tutor da determinação e os motivos para ela e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão, além da oportunidade de recuperar as tarefas e demais trabalhos escolares necessários para progredir academicamente durante o período de afastamento, conforme previsto na 603 CMR 53.13(1). A determinação será por escrito e pode ser feita na forma de uma atualização da notificação original por escrito.
- d. Se o aluno estiver em um programa público pré-escolar ou nos anos iniciais (do jardim de infância ao 3º ano), antes que a suspensão de curto prazo entre em vigor, o diretor enviará por escrito uma cópia da determinação ao superintendente e explicará os motivos para impor uma suspensão fora da escola.

#### **Sem Direito a Recurso**

A decisão do Diretor ou de seu representante é a decisão final para suspensões externas de curto prazo que não excedam dez (10) dias, consecutivos ou cumulativos, durante um ano letivo.

### **Procedimentos para Suspensão de Longo Prazo sob a MGL, cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup>**

A Suspensão de Longo Prazo é a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares da 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 seu representante, pode, a seu critério, permitir que um aluno cumpra uma suspensão de longo prazo na escola. Exceto para alunos que são acusados de uma infração disciplinar estabelecida na MGL, cap. 71, §37 H, ou na MGL, 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 é removido da escola. De acordo com a MGL, cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup>, nenhuma suspensão de longo prazo se estenderá além do final do ano letivo em que tal suspensão for imposta. Qualquer aluno que passe uma potencial suspensão de longo prazo tem direito a uma audiência com o Diretor ou seu representante seguindo o processo a seguir.

#### **Audiência com o Diretor - Suspensão de Longo Prazo**

- a. O objetivo da audiência com o diretor ou seu representante é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso; oferecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias relacionadas ao suposto incidente; determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências para a infração. No mínimo, o diretor ou seu representante deve discutir a infração disciplinar, as bases 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 para determinar se outras medidas e consequências podem ser apropriadas como alternativas à suspensão. O diretor ou seu representante deverá fornecer ao tutor, 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 ao aluno em uma audiência de suspensão de curto prazo, o aluno terá os seguintes direitos extras:
1. Antes da audiência, a oportunidade de revisar seu histórico escolar e os documentos nos quais o diretor pode se basear para decidir suspender o aluno ou não;
  2. O direito de ser representado por um advogado ou pessoa leiga da escolha do aluno, às custas do aluno/tutor;
  3. O direito de apresentar testemunhas em seu favor e de apresentar sua explicação 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/tutores solicitarem uma gravação de áudio, antes da audiência o diretor deverá informar a todos os participantes que será feita uma gravação de áudio, e, mediante solicitação, será fornecida uma cópia ao aluno e a seu tutor.
- c. O diretor ou seu representante deverá fornecer aos pais, se presentes, uma oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.
- d. Com base nas evidências, o diretor ou seu representante deverá determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar as circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, qual medida ou consequência será imposta, em substituição ou além de uma suspensão de longo prazo. O diretor ou seu representante enviará a determinação por escrito ao aluno e a seu tutor por entrega em mãos, correio registrado, correio prioritário, e-mail para um endereço fornecido pelo tutor para comunicações com a escola, ou qualquer outro método de entrega acordado pelo diretor e o tutor. Se o diretor ou seu 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. Apresentar os principais fatos e as conclusões tomadas pelo diretor;
  3. Identificar a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno às aulas;
  4. Incluir um aviso sobre a oportunidade de o aluno receber serviços educacionais para progredir academicamente durante o período de afastamento da escola;
  5. Informar ao aluno do direito de recorrer da decisão do diretor para o superintendente ou seu representante, mas somente se o diretor tiver imposto uma suspensão de longo prazo. O aviso do direito de recurso deve ser em inglês e na língua primária do lar, caso seja diferente do inglês, conforme determinado pela pesquisa de língua materna; ou outros meios de comunicação apropriados, e deve incluir as seguintes informações, declaradas em linguagem simples:
    - a. o processo para recorrer da decisão, informando que o aluno ou o responsável deve apresentar ao superintendente uma notificação de recurso por escrito 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 o responsável possa solicitar e receber do superintendente uma extensão de tempo para apresentar a notificação por até mais sete (7) dias corridos; e que a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor a menos e até que o superintendente decida reverter a determinação do diretor após o recurso.
- e. Se o aluno estiver em um programa público de pré-escola ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental (do jardim de infância ao 3º ano), antes de a suspensão entrar em vigor, o diretor deve enviar por escrito uma cópia da determinação ao superintendente e explicar os motivos para impor uma suspensão fora da escola.

#### **Audiência de Recurso com o Superintendente sob a MGL, cap. 71, § 37H¼**

- a. Após uma audiência com o diretor, o aluno que for colocado em suspensão de longo prazo terá o direito de recorrer da decisão ao superintendente.
- b. O aluno ou o responsável deverá apresentar um aviso de recurso ao superintendente dentro de cinco (5) dias corridos da data efetiva da suspensão de longo prazo; desde que, dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou seu tutor possa solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para apresentação do aviso escrito por até mais sete (7) dias corridos. Se o recurso não for apresentado dentro do prazo, o superintendente poderá negá-lo, ou poderá permitir o recurso a seu critério, por justa causa.
- c. O superintendente deverá realizar a audiência dentro de três (3) dias letivos a partir do pedido do aluno, a menos que o aluno ou seu tutor solicite uma prorrogação de até sete (7) dias corridos, caso em que o superintendente concederá a prorrogação.

- d. O superintendente deverá fazer um esforço de boa-fé para incluir os pais/tutores na audiência. Presume-se que o superintendente fez um esforço de boa-fé se ele ou ela tiver feito esforços para encontrar um dia e hora que permitisse a participação dos pais/tutores e do superintendente na audiência. O superintendente deverá enviar uma notificação por escrito aos pais/tutores sobre a data, o horário e o local da audiência.
- e. O superintendente deverá conduzir uma audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual é acusado e, caso tenha cometido, qual será a consequência. O superintendente providenciará uma gravação de áudio da audiência, cuja cópia será fornecida ao aluno ou a seu tutor mediante solicitação. Antes da audiência, o superintendente informará a todos os participantes que será feita que uma gravação de áudio e, mediante solicitação, será fornecida uma cópia ao aluno e a seu tutor.
- f. O aluno terá todos os direitos que lhe foram concedidos na Audiência com o Diretor para a suspensão de longo prazo.
- g. O superintendente deverá emitir uma decisão por escrito dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência, atendendo aos requisitos da 603 CMR 53.08(3)(c)1 a 5. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, ele poderá impor a mesma ou uma consequência menor que a do diretor, mas não imporá uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do diretor.
- h. A decisão do superintendente será a decisão final do distrito escolar, no que diz respeito à suspensão.

**Antes que os alunos suspensos retornem à escola, recomenda-se fortemente uma reunião entre os tutores (reunião de reentrada) e o Diretor ou seu representante. Essa reunião será usada para promover a participação dos pais ou tutores em discussões sobre o comportamento inadequado do aluno e para ajudar o aluno a se reintegrar à comunidade escolar.**

#### **Exclusão/Expulsão sob a MGL, cap. 71, § 37H**

De acordo com a MGL, cap. 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 ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, portando uma arma perigosa (incluindo, mas não limitado a, uma arma de fogo, uma faca, ou similar, ou qualquer coisa utilizada em um ato de agressão ou tentativa de agressão); ou uma substância controlada, conforme definido no Capítulo 94 C (incluindo, mas não limitado a, maconha, cocaína e heroína), pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
- b. Qualquer aluno que agredir um diretor, vice-diretor, professor, auxiliar de professor ou outro funcionário nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.
- c. Qualquer aluno que seja acusado de violar qualquer parágrafo de (a) ou (b) deve ser notificado por escrito de que há uma oportunidade de audiência – desde que o aluno pode ter representação – juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas em uma audiência perante o diretor. Após essa audiência, em vez de expulsar, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender um aluno que tenha violado qualquer parágrafo de (a) ou (b).
- d. De acordo com estas disposições, qualquer aluno que tenha sido expulso (remoção de um aluno por mais de 90 dias letivos, indefinidamente ou permanentemente, seja das dependências da escola, das atividades regulares em sala de aula ou de atividades escolares) de um distrito escolar terá o direito de recorrer ao superintendente. A partir da data da expulsão, o aluno expulso terá dez dias para notificar o superintendente sobre o recurso, e, numa audiência perante o superintendente, o aluno tem o direito de ter um advogado. O objeto do recurso não se limitará apenas a uma determinação factual de se o aluno violou alguma disposição 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 fornecer serviços ao aluno em um plano de serviços educacionais.
- f. De acordo com esta seção, qualquer aluno que seja suspenso ou expulso terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, recuperar tarefas, provas, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para progredir academicamente durante o período de sua remoção.
- g. De acordo com esta lei, qualquer aluno que seja suspenso ou expulso por mais de dez (10) dias letivos consecutivos terá a oportunidade de receber serviços educacionais e progredir academicamente para atender aos requisitos estaduais e locais, através do plano abrangente de serviços educacionais da escola.

#### **Acusação ou Condenação por Crime Grave sob a MGL, cap. 71, § 37H½**

De acordo com a MGL, cap. 71, § 37H½, serão implementados os seguintes procedimentos para alunos acusados ou condenados por crime grave:

- a. Após a emissão de uma denúncia criminal que acuse um aluno de crime grave ou após a emissão de uma denúncia de delinquência grave contra um aluno, o diretor ou o responsável por uma escola na qual o aluno está matriculado poderá suspender esse aluno por um período considerado apropriado pelo referido diretor ou responsável, se este determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito substancialmente prejudicial ao bem-estar geral. Antes que a suspensão entre em vigor, o aluno receberá notificação escrita das acusações e dos motivos para tal suspensão. O aluno também receberá notificação escrita sobre o seu direito de recorrer e sobre os procedimentos para recorrer dessa suspensão; no entanto, antes de qualquer audiência de recurso conduzida pelo superintendente, a suspensão permanecerá em vigor.
- b. O aluno terá o direito de recorrer da suspensão ao superintendente, que deverá receber uma notificação por escrito do pedido de recurso no máximo cinco dias corridos após a data efetiva da suspensão. O superintendente realizará uma audiência com o aluno e seu tutor dentro de três dias corridos após o pedido de recurso. Na audiência, o aluno terá o direito a advogado. O superintendente terá autoridade para revogar ou alterar a decisão do diretor ou responsável, incluindo recomendar para o aluno um programa educacional alternativo. Dentro de cinco dias corridos após a audiência, o superintendente emitirá uma decisão sobre o recurso, e esta será a decisão final da cidade, município ou distrito escolar regional com relação à suspensão.
- c. Após um aluno ser condenado por um crime grave ou após uma aprovação ou admissão em tribunal de culpa com relação a tal crime ou delinquência grave, o diretor ou responsável pela escola na qual o aluno está matriculado poderá expulsar esse aluno caso determine que a presença contínua do estudante na escola teria um efeito prejudicial ao bem-estar geral da comunidade escolar. Antes que a expulsão entre em vigor, o aluno receberá uma notificação escrita das acusações e motivos para tal expulsão. O aluno também receberá uma notificação escrita sobre seu direito de recorrer e sobre o procedimento para recorrer dessa expulsão; no entanto, antes de qualquer audiência de recurso conduzida pelo superintendente, a expulsão permanecerá em vigor.
- d. O aluno terá o direito de recorrer da expulsão ao superintendente – notificando-o, por escrito, de seu pedido de recurso no máximo cinco dias corridos após a data efetiva da expulsão. Dentro de três dias corridos após a expulsão, o superintendente realizará uma audiência com o aluno e com seu tutor, na qual o aluno terá o direito de apresentar um testemunho oral e escrito em seu favor e terá o direito a um advogado. O superintendente terá autoridade para revogar ou alterar a decisão do diretor ou responsável, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. Dentro de cinco dias corridos após a audiência, o superintendente emitirá uma decisão sobre o recurso, e essa será a decisão final da cidade, município ou distrito escolar regional com relação à expulsão.
- e. Qualquer aluno que seja suspenso ou expulso conforme esta seção terá a oportunidade de ganhar créditos, caso sejam cabíveis, bem como responder a tarefas, provas, redações e outros trabalhos escolares conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de sua remoção.
- f. Conforme esta lei, qualquer aluno que seja suspenso ou expulso por mais de dez (10) dias consecutivos terá a oportunidade de receber serviços educacionais e progredir academicamente rumo ao cumprimento dos requisitos estaduais e locais, através do plano de serviço educacional da escola.

#### **Serviços Educacionais e Progresso Acadêmico sob a MGL, cap. 71, §§ 37H, 37H½ e 37H¾**

Qualquer aluno que esteja cumprindo uma suspensão interna, suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo ou expulsão terá a oportunidade de ganhar créditos, quando pertinentes, bem como recuperar tarefas, provas, redações e outros trabalhos escolares conforme necessário para progredir academicamente durante o período de sua remoção da sala de aula ou da escola. Quando tal suspensão ou expulsão for imposta, o diretor informará por escrito ao aluno e ao responsável sobre esta oportunidade.

Qualquer aluno que seja expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, seja dentro da escola ou fora dela, terá a oportunidade de receber serviços educacionais e progredir academicamente em direção ao cumprimento dos requisitos estaduais e locais, através do plano abrangente de serviços educacionais da escola.

No momento em que o aluno for expulso ou colocado em suspensão de longo prazo, o diretor deverá notificar o responsável e o aluno sobre a oportunidade de receber serviços educacionais. A notificação será fornecida em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno – caso não seja o inglês, conforme determinado pela pesquisa de língua materna; ou por outros meios de comunicação, se apropriado. A notificação deverá incluir uma lista dos serviços educacionais disponíveis para o aluno e dados de contato de um membro da equipe do distrito escolar que possa fornecer informações mais detalhadas.



**ATENÇÃO: EM ALGUNS CASOS, O DIRETOR TEM A PRERROGATIVA, COM A APROVAÇÃO DO SUPERINTENDENTE OU DE SEU REPRESENTANTE, DE INDICAR ALUNOS PARA UM AMBIENTE ESCOLAR ALTERNATIVO.**

### **Disposições do Código de Conduta para Alunos com Necessidades Especiais**

#### **Procedimentos para Suspensões que Não Excedam 10 Dias Letivos**

- Qualquer aluno com necessidades especiais pode ser suspenso por até dez (10) dias escolares durante um ano letivo. As decisões disciplinares são as mesmas para alunos sem necessidades especiais e estão de acordo com os procedimentos devidos deste manual.
- Antes de qualquer suspensão, a escola fornece outras precauções processuais para alunos com necessidades especiais, além de 10 dias consecutivos ou mais de 10 dias cumulativos (se houver um padrão de suspensão) em qualquer ano letivo.

#### **Procedimentos para Suspensões Superiores 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 no ambiente escolar". Uma mudança no ambiente escolar invoca certas proteções processuais, conforme a lei federal de educação especial e a Seção 504.
- A lei federal define "mudança no ambiente escolar" como:
  - Afastamento 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 outros fatores, como a duração de cada remoção, o tempo total que o aluno ficou ausente e a proximidade das remoções entre si. Observe que a determinação de se um padrão de remoções é uma "mudança no ambiente escolar" é feita pelo Distrito.
- Antes de qualquer remoção que constitua uma mudança no ambiente escolar, a escola deve convocar uma reunião para determinar se o comportamento que fundamenta a ação disciplinar é manifestação das necessidades especiais do seu filho. Os pais têm o direito de participar desta reunião. Na reunião, todas as informações relevantes serão consideradas, incluindo o Plano de Educação Individual (IEP) ou o Plano da Seção 504, observações do professor e relatórios de avaliação.
- Em uma reunião de avaliação de manifestação, a equipe considerará duas questões:
  - As necessidades especiais do aluno causaram ou tiveram uma relação direta e substancial com o comportamento em questão?
  - O comportamento foi resultado direto do fracasso do distrito em implementar o IEP/Plano da Seção 504?
- Se a decisão da avaliação de manifestação for que o comportamento em questão foi causado por ou teve uma relação direta e substancial com as necessidades especiais do seu filho OU resultado direto do fracasso do distrito em implementar o IEP/Plano da Seção 504, então seu filho não pode ser removido do ambiente escolar atual (a menos em circunstâncias especiais ou se os pais concordarem). A Equipe revisará o IEP ou Plano da Seção 504 e quaisquer planos de intervenção comportamental e pode emendar esses planos conforme apropriado. A Equipe responderá a uma avaliação comportamental funcional e um plano de intervenção comportamental se ainda não o tiver feito.
- Se a decisão da avaliação de manifestação for que o comportamento em questão NÃO foi causado por, NÃO teve uma relação direta e substancial com a necessidades especiais de seu filho, OU NÃO foi resultado direto do fracasso do distrito em implementar o IEP/Plano da Seção 504, então a escola pode suspender ou disciplinar o seu filho de acordo com o código de conduta da escola. Conforme apropriado, a Equipe pode responder a uma avaliação comportamental funcional, e adotar um plano de intervenção comportamental e modificações para abordar o comportamento de forma que não se repita. Para alunos com IEPs, durante o período de remoção da escola que exceder 10 dias letivos, o distrito escolar deve fornecer serviços educacionais que permitam que o seu filho continue progredindo academicamente. Para alunos com Planos da Seção 504, sob a lei federal não há direito automático de receber serviços educacionais além do 10º dia letivo de suspensão; 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) levar uma arma para a escola ou para um evento patrocinado pela escola; ou, 3) infligir lesões corporais graves a outra pessoa na escola ou em um evento patrocinado pela escola. Nessas circunstâncias, o diretor pode colocar o seu filho em um ambiente educacional alternativo provisório (IAES, em inglês) por até 45 dias letivos. Seu filho pode permanecer neste IAES por um período não superior a 45 dias letivos. Posteriormente, seu filho retornará ao ambiente educacional previamente acordado, a menos que um oficial de audiência tenha ordenado outro ambiente, ou você e a escola concordem com outro ambiente. Para alunos com Planos da Seção 504, sob a lei federal não há direito automático de receber serviços educacionais além do 10º dia letivo de suspensão; 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.

Antes de qualquer suspensão constituir uma mudança no ambiente escolar, os funcionários da escola fornecerão um Aviso aos Pais sobre Precauções Processuais (Educação Especial) ou Aviso sobre os Direitos dos Pais e do Aluno sob a Seção 504 para alunos com necessidades especiais. Estes avisos trarão uma explicação do processo caso haja discordância em relação à avaliação da manifestação ou qualquer decisão sobre o ambiente escolar. O tutor e/ou o aluno podem solicitar uma audiência ao Gabinete de Recursos de Educação Especial ou ao Gabinete de Direitos Civis (Seção 504).

### **Crítérios processuais aplicados a alunos ainda não avaliados como elegíveis para Educação Especial ou o Plano 504**

1. Se, antes da ação disciplinar, um distrito tiver conhecimento de que o estudante pode ser um aluno com necessidades especiais, então o distrito disponibiliza todas as proteções ao aluno até, e a menos que, o aluno seja subsequentemente avaliado como não elegível. O distrito pode ser considerado como tendo conhecimento prévio se:
  - a. O tutor tiver manifestado preocupação por escrito; ou
  - b. O tutor tiver solicitado uma avaliação; ou
  - c. Se houver determinadas preocupações sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno. O distrito não pode ser considerado como tendo conhecimento prévio se o tutor não tiver consentido com a avaliação do aluno, ou tiver recusado os serviços de educação especial, ou se uma avaliação do aluno tiver resultado em uma determinação de inelegibilidade.
2. Se o distrito não tiver motivos para considerar o aluno como deficiente e o tutor solicitar uma avaliação subsequente à ação disciplinar, o distrito deve ter procedimentos consistentes com os requisitos federais para conduzir uma avaliação acelerada para determinar a elegibilidade.
3. Se o aluno for considerado elegível para um IEP ou Plano 504, então recebe todas as proteções processuais subsequentemente à constatação de elegibilidade.

### **Contenção Física de Alunos**

O Poder Legislativo de Massachusetts promulgou alguns regulamentos sobre o uso da contenção física em alunos de escolas públicas, os são encontrados na 603 CMR 46.00 et seq. A Escola Huntington cumpre com os regulamentos estaduais relativos ao uso de contenção física. Pode-se obter uma cópia da política e dos procedimentos do Distrito na secretaria principal.

### **Fumo**

A MGL, cap. 71, § 37H proíbe expressamente o uso de produtos de tabaco dentro de prédios escolares, instalações escolares, terrenos escolares e ônibus escolares, por qualquer indivíduo, incluindo funcionários da escola. Isso inclui qualquer forma de "Vape" e/ou o uso de cigarros eletrônicos ou JUULs, que são estritamente proibidos. A posse de produtos de tabaco (cigarros, charutos, tabaco para mascar, rapé ou qualquer outra forma de tabaco), utensílios relacionados ao tabaco (isqueiros, cachimbos, papéis e porta-cigarros) ou produtos de vaporização (líquido vaporizado ou vaporizadores, cigarros eletrônicos ou JUULs de qualquer tipo) nas dependências da escola resultará na confiscação do item relacionado ao tabaco pela Administração ou Corpo Docente e esses itens não serão devolvidos.

### **Política de Abuso de Substâncias**

A Política de Abuso de Substâncias estabelecida para Brockton é baseada no conceito de que o papel da escola é educativo e reabilitador; conseqüentemente, as principais preocupações da escola com relação ao uso e abuso de drogas e álcool são o bem-estar individual do aluno e o bem-estar geral da população escolar. No entanto, para proteger o bem-estar e a

segurança individual e geral, a escola deve, às vezes, iniciar precauções médicas, psicológicas, sociais e jurídicas no caso de abuso de drogas e álcool.

A política do Comitê Escolar de Brockton é cumprir e fazer cumprir as leis do Estado de Massachusetts relacionadas à posse ilegal e/ou distribuição ilegal de substâncias controladas e bebidas alcoólicas.

Para a violação da política de Abuso de Substâncias, as seguintes penalidades serão aplicadas:

- Os alunos podem estar sujeitos a ações disciplinares, inclusive suspensão de longo prazo e/ou expulsão, conforme se considerar apropriado e de acordo com a MGL, cap. 71, §§ 37H, 37H1/2, 37H3/4 e 603 CMR 53.00 et seq.
- Se a quantidade de dias de suspensão constituir uma mudança no ambiente escolar, a EQUIPE se reunirá novamente para discutir outro ambiente educacional provisório no qual o aluno deverá cumprir de forma apropriada sua suspensão e terá a oportunidade de progredir de acordo com os objetivos e metas do Programa Educacional Individualizado. Este ambiente pode ser, inclusive, um ambiente escolar diurno mais restritivo.
- Alunos com 17 anos de idade ou mais encontrados com narcóticos embalados serão encaminhados à polícia por venda/distribuição de drogas dentro de uma zona escolar
- Antes de serem autorizados a retornar às suas respectivas escolas, os alunos podem ser obrigados a fazer um teste de uso de drogas e uma análise de acompanhamento indicando uso reduzido de drogas, pagos às custas de seus pais.
- Os alunos podem ser obrigados a participar de um programa de reabilitação obrigatório às custas de seus pais
- Os alunos podem estar sujeitos à expulsão por violar a política de Abuso de Substâncias, conforme apropriado e consistente com a MGL, cap. 71, § 37H.

## **Diretrizes Relacionadas aos Aspectos Jurídicos do Uso e Abuso de Drogas**

### **A. Busca de Materiais Contrabandeados**

1. Revista de Armários - De acordo com uma opinião do Procurador-Geral, sob circunstâncias de perigo iminente ao bem-estar individual e geral e/ou à manutenção da disciplina e ordem na escola, o diretor e o representante têm o direito e o dever de inspecionar os armários dos alunos e o conteúdo deles sem autorização judicial prévia ou participação policial. Os tribunais geralmente entendem que o diretor da escola tem o direito razoável de inspeção das dependências e instalações escolares, incluindo armários e mesas dos alunos. **(Esteja ciente de que, em um esforço contínuo para manter as Escolas Públicas de Brockton livres de drogas, pode-se utilizar cães policiais para procurar drogas, utensílios e outros materiais contrabandeados em armários, estacionamentos, áreas de armazenamento e locais selecionados.)**
2. Revista de Alunos – Os funcionários administrativos da escola que tiverem suspeita razoável de que um aluno está na posse de materiais contrabandeados podem revistar a pessoa do aluno ou qualquer pertence dele, na presença de uma testemunha. O administrador pode revistar roupas, bolsos, carteiras, bolsas, etc. A polícia realizará essa revista apenas quando houver justificação jurídica adequada.
3. Direitos dos Alunos Questionados – Os pais serão notificados em qualquer situação de entrevista/interrogatório por um policial que implique uma possível alegação de culpa ou fornecimento de informações que levem a uma acusação. O oficial representante da escola pode manter um registro informal da entrevista mostrando a hora, o local, as pessoas e o resumo das discussões e descobertas.

### **B. Confidencialidade**

1. Deve-se reconhecer que as leis de Massachusetts não conferem privilégio a comunicações confidenciais feitas entre alunos e membros do corpo docente ou da administração escolar. Todos os funcionários da escola (exceto os que conduzem psicoterapia) podem ser convocados para comparecer ao tribunal e obrigados a revelar as informações confiadas a eles.
2. Os professores devem deixar claro para os alunos que confiam a eles informações sobre seus problemas pessoais com drogas ou álcool que é dever do professor relatar essas informações ao diretor da escola ou representante, mas apenas para promover o bem-estar pessoal dos alunos e a segurança da escola.
3. Em todos os casos em que o diretor da escola ou seu representante tiver recebido informações sobre envolvimento com drogas/álcool por parte dos alunos, devem ser tomadas medidas para avisar o aluno de que seus pais precisam ser notificados e consultados sobre as ações adicionais apropriadas para a situação específica.

## **Triagem, Breve Intervenção e Encaminhamento para Tratamento (SBIRT)**

As Escolas Públicas de Brockton participarão do SBIRT, 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 psicólogos escolares estão em posição única para discutir o uso de substâncias entre os jovens, recomenda-se que as escolas criem oportunidades para que funcionários devidamente treinados reforcem a prevenção, façam triagem quanto ao uso de substâncias, forneçam aconselhamento e façam encaminhamentos quando necessário para todos os adolescentes, incluindo alunos do Ensino Fundamental e Fundamental II. A Triagem, Breve Intervenção e Encaminhamento para Tratamento de Adolescentes (SBIRT) tem como foco a 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 riscos de problemas relacionados ao uso de substâncias e abordá-los de forma precoce nos adolescentes. Se o tutor do aluno não quiser que seu filho passe pela triagem, ele deve entrar em contato com a escola por escrito até 1º de outubro do ano letivo para optar pela não participação na triagem.

## **VI. Regras e Regulamentos da Escola Huntington de Terapia Diurna**

### **As Responsabilidades dos Alunos**

Será responsabilidade dos alunos:

- Conhecer e cumprir o Manual de Direitos e Responsabilidades do Aluno.
- Informar à equipe sobre qualquer violação do Manual em relação a armas.
- Demonstrar sensibilidade e apreciação pela diversidade cultural.
- Informar à equipe sobre situações potencialmente perturbadoras e/ou violentas.
- Permitir que a equipe tenha 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 obsceno (dentro e fora da sala de aula).
- Reconhecer os direitos dos outros.
- Procurar ajuda de funcionários ou colegas treinados como forma de evitar situações de conflito.
- Evitar instigar conflitos através de linguagem, gestos ou disseminação de boatos.

Os pais dos novos alunos são responsáveis pela transferência de todo o histórico. Caso as notas não sejam disponibilizadas, nenhum crédito será concedido.

## **Comportamento**

### **Comportamento em Sala de Aula**

O professor da disciplina e/ou a Administração Escolar lidarão com quaisquer ações que sejam desestabilizadoras ou interfiram no processo de aprendizagem. Os comportamentos dos alunos são registrados em um plano de apoio comportamental em toda a escola chamado de "sistema de níveis". Mostrar comportamentos apropriados ou inapropriados aumentará ou diminuirá o nível de cada aluno. Quanto mais alto o aluno estiver no sistema de níveis, mais privilégios serão concedidos a ele, incluindo o "tempo de recompensa" das sextas-feiras à tarde.

### **Linguajar**

No nosso ambiente de aprendizado, não será tolerado nenhum linguajar abusivo, profano ou obsceno. Os alunos que usarem linguajar abusivo, profano ou obsceno serão colocados em um contrato de linguajar (consulte o Apêndice B) ou sujeitos a outras medidas disciplinares. A violação de um contrato de linguajar resultará em um castigo de uma hora com o professor da sala de aula ou a Administração. Os alunos não poderão avançar no sistema de níveis com horas de castigo pendentes. Os professores agendarão um horário para o castigo que seja conveniente para o tutor e a escola. A recusa em cumprir o castigo pode resultar em suspensão de um ou mais dias.

### **Cola**

Copiar em testes, trabalhos escolares e lições de casa ou praticar plágio é uma violação grave e resultará em zero crédito para a tarefa, contato com os pais e um F em comportamento e disciplina pela infração.

## Notas em Cidadania

As notas em Cidadania são obtidas com base no status médio do sistema de níveis, encaminhamentos à direção e a quantidade de dias de suspensão acumulados.

Além do status do sistema de níveis, que inclui encaminhamentos à direção, a tabela a seguir é uma descrição de como as suspensões afetarão a nota de comportamento de um aluno a cada semestre.

Suspensões		Nota
Nenhuma suspensão		A
Uma suspensão	(Grupo A ou B)	B
Duas suspensões	(Grupo A ou B)	C
Três ou mais suspensões	(Grupo A ou B)	D/F
	Qualquer suspensão do Grupo C ou D	F

## Atribuição de Salas

Devido às necessidades específicas do programa, a supervisão de todos os alunos é uma prioridade. É responsabilidade do aluno estar o tempo todo na área supervisionada que lhe foi atribuída. Os alunos não devem sair da sala indicada sem um passe de autorização por escrito. A falha em fazer isso resultará em medidas disciplinares.

## Áreas Restritas

A menos que seja concedida permissão, os alunos não devem ficar em uma área do prédio atribuída para outra série ou nível de programa. Algumas das exceções são o escritório de apoio terapêutico, a sala da enfermeira, a biblioteca e o gabinete do diretor. O acesso a essas áreas só será permitido com uma permissão.

## Alunos do Segundo Semestre do Último Ano (Seniors)

Os seniors que forem suspensos durante o segundo semestre serão colocados em período probatório e, a critério da Administração, podem perder o privilégio de participar das cerimônias formais de graduação, do baile de formatura e/ou de outras atividades de sua classe.

## Frequência

### Absenteísmo

O absenteísmo ocorre quando um aluno tem ausências não explicadas ou não autorizadas pela escola. Na Escola Huntington, quando um aluno é ausente, ele receberá um "F" em Cidadania e não será concedido nenhum crédito pelas aulas perdidas. Além disso, faz-se necessária uma reunião com os pais, o aluno e a administração. Nos casos em que o aluno tem menos de dezesseis anos, será feita uma indicação ao Oficial de Frequência do Departamento Escolar. Ofensas subsequentes podem resultar em suspensão.

### Ausência/Afastamento

Qualquer ausência ou afastamento planejado, informado com antecedência e antes de sua ocorrência, deve ser relatado por escrito ao escritório.

Em conformidade com a Lei Estadual, quando um aluno retorna à escola após qualquer ausência, ele deve trazer, no dia do retorno, um bilhete escrito à mão e assinado por seu tutor, indicando os motivos e a(s) data(s) da(s) ausência(s). Serão concedidas ausências justificadas em caso de doenças especificadas ou qualquer outro motivo considerado aceitável pela administração. Os bilhetes de ausência devem ser entregues à secretaria e os afastamentos também devem ser assinados pelo tutor e entregues ao escritório antes da escola (7:20 da manhã).

Se ocorrer uma ausência por cinco ou mais dias consecutivos, o aluno deve se reportar à enfermeira no dia do retorno com um atestado médico, além do bilhete do tutor. No caso improvável de não haver um atestado médico, a enfermeira da escola fará a recomendação médica apropriada no que se refere ao aluno permanecer na escola. A aprovação final será decisão da Administração Escolar.

No caso de uma pandemia, como a influenza H1N1, em vez de um atestado médico, a critério do administrador do prédio e/ou de seu representante, outras evidências credíveis podem ser aceitas para dar suporte a um abono de faltas não justificadas à escola.

Os alunos que retornarem à escola após terem uma doença transmissível não podem ser readmitidos, a menos que tenham uma Permissão do Conselho de Saúde obtida na Prefeitura ou um certificado de um médico.

Em momentos de necessidade, a equipe da escola e os pais podem concordar que um aluno precisa de um afastamento terapêutico, pelo qual ele não será penalizado. As tarefas devem ser compensadas no retorno.

### **Atraso para a Escola**

Como as atividades acadêmicas começam às 7:20 da manhã, atrasos excessivos não justificados resultarão em falta na primeira aula do período. Qualquer aluno que chegar à escola após as 8:30 da manhã pode não ter sua entrada na escola permitida sem um pai ou tutor. O diretor exigirá uma reunião com um pai ou tutor em razão de atrasos excessivos.

### **Atraso para as Aulas**

Alunos atrasados para a aula devem ter uma permissão para entrar com data e hora. Caso isso não seja feito, haverá uma baixa no registro diário de frequência.

## **Objetos Pessoais**

Ao entrar na Escola Huntington de Terapia Diurna todas as manhãs, espera-se que os alunos entreguem quaisquer objetos pessoais considerados perturbadores a um membro da equipe e tenham suas bolsas e casacos verificados.

### **Celulares**

Não há necessidade de uso de celular no prédio da Escola Huntington de Terapia Diurna. Embora não se recomende trazer aparelhos eletrônicos para o prédio, os celulares, aparelhos eletrônicos ou câmeras devem ser entregues à equipe no início do dia letivo e serão devolvidos ao final do dia. Qualquer um desses itens encontrados com um aluno durante o dia letivo pode ser confiscado e devolvido aos pais e o aluno será classificado como Sem Pontuação. A Escola Huntington não se responsabiliza em caso de perda, roubo ou danos a telefones celulares.

### **Aparelhos Eletrônicos**

Aparelhos eletrônicos, como tocadores de CD, fones de ouvido, MP3 players, iPods, gravadores de fita, rádios, câmeras e dispositivos similares, não podem ser usados no edifício escolar, a menos que sejam autorizados. Esses dispositivos devem ser entregues à escola e serão devolvidos no final do dia. Em caso de descumprimento, o item poderá ser confiscado e devolvido aos pais após contato. Além disso, o aluno estará sujeito a medidas disciplinares. **Lasers, cigarros eletrônicos ou JUULS não são permitidos em nenhum momento.** A Escola Huntington não se responsabiliza por perda ou roubo de telefones celulares ou de qualquer tipo de aparelho eletrônico. Qualquer item considerado ilegal ou uma perturbação ao processo de aprendizagem pode ser confiscado e será devolvido aos pais ou tutores. O uso de aparelhos eletrônicos para vídeos, fotos ou acesso à internet é estritamente proibido e resultará em confisco.

### **Revista de Pessoas/Bens**

Para proteger os bens e a vida dos nossos alunos, funcionários e administradores, ajudar a prevenir a posse, venda e uso de drogas ilegais nas dependências da escola e apoiar a proibição da posse de armas nas dependências da escola, as Escolas Públicas de Brockton reservam o direito de revistar a pessoa e/ou os bens de alunos e visitantes. Portanto, considera-se que qualquer pessoa que entrar nas dependências da nossa escola concorda com uma revista razoável de sua pessoa e de seus pertences – portanto, administradores e funcionários da escola podem conduzir revistas dentro de todo o espaço escolar, como armários, mesas, veículos e pertences pessoais, como bolsas, mochilas, carteiras e maletas, com ou sem motivo aparente.

### **Revista em Telefones Celulares/Aparelhos Eletrônicos**

A revista em celulares ou aparelhos eletrônicos referente a fotos, mensagens de texto, vídeos, áudios, materiais carregados e baixados online, pertinentes a uma investigação específica sobre uma violação da política ou dos procedimentos das

Escolas Públicas de Brockton é permitida se a revista for plausível em sua origem e justificada em sua continuidade. Algumas das revistas aceitáveis são:

- Vídeos e fotos de agressões e brigas
- Evidências de assédio/intimidação/bullying
- Grafite/destruição de patrimônio
- Posse, uso ou distribuição de substâncias controladas, drogas ilegais ou álcool
- Identificação da posse de dispositivos roubados ou perdidos

Se durante uma revista em um dispositivo eletrônico forem encontradas evidências pertinentes a uma investigação, a administração da escola tem a liberdade exclusiva de reter o dispositivo, entrar em contato com a polícia ou entregar o item às autoridades policiais.

### **Filmagem/Gravação de Vídeos/Fotografia**

Enquanto estiver no espaço escolar, é proibido usar qualquer dispositivo para gravar ou fotografar alunos ou membros da equipe, a menos que haja a permissão de um professor supervisor e o consentimento expresso da(s) pessoa(s) envolvida(s). Esta política também compreende a gravação nos refeitórios e corredores da escola. Também é proibido gravar brigas, agressões ou qualquer outro comportamento inadequado. Violar essa política pode resultar em medidas disciplinares.

### **Comportamento em Sala de Aula**

O professor da disciplina e/ou a Administração da Escola lidarão com quaisquer infrações que sejam perturbadoras ou interfiram no contexto de aprendizagem.

### **Cola**

Colar em provas, trabalhos ou envolver-se em plágio é uma violação séria e pode resultar em crédito zero para a tarefa, contato com os pais ou medidas disciplinares.

### **Uso de Câmeras de Vigilância**

As Escolas Públicas de Brockton têm o compromisso de proporcionar um ambiente de aprendizado seguro e protegido. Quando necessário, o distrito utiliza câmeras de vigilância nos edifícios escolares, ônibus e/ou nas instalações escolares. O objetivo das câmeras de vigilância dentro do distrito escolar é promover a disciplina, saúde, bem-estar e 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 pela vigilância em vídeo em atos que violem as políticas, procedimentos ou diretrizes de conduta do distrito escolar estarão sujeitos às consequências ou sanções impostas por violar essas políticas, procedimentos ou diretrizes de conduta, que podem incorrer em acusações criminais. As câmeras de vigilância são monitoradas pela equipe do distrito e pela polícia local. A visualização de qualquer imagem ou gravação de câmera de vigilância por qualquer pessoa que não seja da equipe do distrito só é permitida com o consentimento expresso do Departamento de Polícia de Brockton.

### **Código de Vestimenta**

Os alunos devem estar vestidos de forma que não interfira em sua saúde, segurança e bem-estar ou não seja distrativo para o processo educacional:

- **BONÉS, BANDANAS, TÊNIS DE RODINHA, CASACOS E VESTIMENTAS EXTERNAS não devem ser usados em nenhum momento dentro do edifício.** Esses itens devem ser colocados nos armários indicados. É permitido usar moletoms e camisetas com capuz, mas os alunos não podem usar os capuzes cobrindo a cabeça ou o rosto na escola ou nas instalações escolares.
- Não é permitido o uso de bermudas, blusas curtas, blusas sem alça, regatas cavadas, pijamas, roupas de lycra ou qualquer peça que revele a barriga. As alças das regatas devem ter 5 cm de largura.
- As saias e os shorts devem ter um comprimento pelo menos até o meio da coxa. Nada mais curto é permitido. Shorts cortados devem estar costurados. (Os professores de Educação Física e os treinadores orientarão os alunos sobre o traje adequado para suas atividades.)
- As calças devem estar na altura na cintura ou acima dela e as roupas íntimas não podem ficar à mostra.
- As calças legging devem ter cobertura apropriada com uma camisa ou moletom.

- Calças jeans ou qualquer outra calça rasgada não podem expor a pele acima do joelho. Rasgos acima do joelho devem ter tecido por baixo.
- Não são permitidas blusas e camisas transparentes e/ou decotadas.
- Chinelos não são permitidos.
- Os alunos que violarem o código de vestimenta podem ligar para os pais para providenciar uma roupa apropriada ou pegar emprestado um moletom e uma camiseta na diretoria.

**Em conformidade com as expectativas anteriores, é proibido aos alunos usar ou exibir o seguinte:**

- Roupas com mensagens ou desenhos explicitamente violentos, obscenos, sexualmente sugestivos ou ofensivos para indivíduos ou grupos, ou que façam propaganda de álcool ou substâncias ilegais.
- Camisetas em memória a pessoas falecidas.
- Roupas, distintivos, insígnias, cores ou emblemas que os identifiquem como membros de gangues.

**Em certos momentos, a administração da Huntington pode fazer determinadas exceções ao código de vestimenta.**

### **Conscientização sobre a Sensibilidade a Odores**

Perfumes, colônias, sprays corporais perfumados e loções são causas comuns de irritação e podem afetar negativamente a saúde de certos indivíduos. A exposição a fragrâncias pode desencadear asma, enxaquecas e outros problemas de saúde graves em pessoas sensíveis a produtos químicos. As Escolas Públicas de Brockton estão comprometidas com a saúde e segurança de todos os seus alunos e funcionários. Minimizar o uso de fragrâncias dentro das nossas escolas é um passo crucial para criar e manter um ambiente saudável para todos. Portanto, solicitamos gentilmente que você evite usar fragrâncias com cheiro forte na escola.

### **Exigências Médicas**

#### **Medicamentos**

Em todos os casos em que um aluno precisar tomar algum medicamento na escola, um dos pais ou tutores deve consultar e seguir as regulamentações sobre o uso de medicamentos no ambiente escolar. Desta forma, os alunos não terão justificativa para portar medicamentos de qualquer tipo. Qualquer medicamento encontrado com um aluno constituirá uma violação das políticas e regulamentos da escola, com as exceções dos seguintes medicamentos prescritos, mediante aprovação prévia da enfermeira da escola e com as devidas ordens médicas:

1. Alunos com asma ou outras doenças respiratórias podem possuir e autoadministrar inaladores prescritos de acordo com as regras de Autoadministração de Medicamentos pelo Aluno.
2. Alunos com fibrose cística podem possuir e autoadministrar suplementos enzimáticos de acordo com as regras da Autoadministração de Medicamentos pelo Aluno.
3. 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 de Autoadministração de Medicamentos pelo Aluno.

O distrito escolar, através da enfermeira-líder do distrito, se cadastrará no Departamento de Saúde Pública e treinará os funcionários escolhidos para o uso de Epi-pens.

Consulte a seção de Serviços de Saúde no site das Escolas Públicas de Brockton para mais informações. Você também pode ligar diretamente para a enfermeira da escola através do telefone 508-580-7583.

#### **Exames Médicos**

As normas estaduais de Massachusetts para os programas de escolas diurnas exigem que cada aluno tenha, no arquivo da escola, uma cópia de um exame médico anual (realizado nos últimos 12 meses). Envie os formulários atualizados do exame médico para a enfermeira da Escola Huntington.

### **Obrigações Acadêmicas**

#### **Trabalho de Reposição**

Em caso de falta, é responsabilidade do aluno obter e fazer o trabalho de reposição. Para cada dia de falta justificada, o aluno terá um dia para recuperar o trabalho – em alguns casos, a administração da escola pode conceder mais tempo. Após



qualquer ausência da aula, o aluno é responsável por agendar aulas de reposição com os professores apropriados, incluindo o tempo gasto no Centro de Planejamento. Os alunos suspensos não poderão frequentar a escola durante os Provas Finais do Semestre ou as Provas Finais do Ano, mas poderão fazer uma prova de reposição durante um horário especificado pelo Diretor ou professor envolvido.

### **Hospitalização**

Se um aluno for hospitalizado, o professor, a equipe de apoio terapêutico e a administração determinarão um plano para a reposição do trabalho.

### **Saída da Escola**

Para sair da escola durante o dia, com permissão escrita dos pais, o aluno deve passar pela Secretaria. Se o aluno retornar no mesmo dia, ele/ela também deve informar o retorno na Secretaria. Qualquer aluno que deixar a escola sem informar corretamente a Secretaria enfrentará medida disciplinar. Um aluno que sair da escola sem permissão cairá para o status de Sem Pontuação.

### **Obrigações Financeiras e Patrimônio Escolar**

Os bens da escola (mesas, livros, paredes, etc.) não podem sofrer vandalismo. Esta política será rigorosamente aplicada e será exigida uma restituição pelos danos causados. Todos os alunos têm a responsabilidade de cumprir suas obrigações (por exemplo, com finanças, equipamentos, uniformes, livros, etc.). A falta de cumprimento exigirá uma ação administrativa.

### **Armários Escolares**

A escola disponibiliza armários metálicos destrancados para os alunos guardarem seus pertences, como livros e roupas. Os armários são de propriedade da Cidade de Brockton e são emprestados a cada aluno enquanto frequentam a Escola Diurna Alternativa Huntington. **Em nenhuma circunstância os alunos podem compartilhar os armários entre si.** A escola não se responsabiliza por objetos perdidos, e por isso recomendamos que os alunos não levem bens valiosos para a escola e recomendamos fortemente que os alunos não tragam grandes quantias para a escola. Os armários ficam disponíveis para os alunos antes do primeiro período e antes do final do dia letivo. O uso do armário durante qualquer outro momento do dia requer uma autorização por escrito. O diretor e/ou seu representante têm o direito e o dever de inspecionar os armários dos alunos e o conteúdo dentro deles. Os alunos precisam saber que os armários são de propriedade da escola e que não deve haver expectativa de privacidade em relação a eles.

**(Atenção: Em um esforço contínuo para manter as escolas de Brockton livres de drogas, podemos utilizar cães policiais para procurar drogas, utensílios e outros itens proibidos nos armários, estacionamentos, áreas de armazenamento e locais selecionados.)**

### **Refeitórios**

É permitido comer apenas no refeitório indicado para os alunos. Não se pode retirar dos refeitórios nenhum alimento, bandeja ou utensílio – a menos que haja uma permissão, toda comida e/ou bebida devem ser consumidas no refeitório.

**Os itens a seguir são infrações das regras da escola, e os alunos que cometerem infrações podem estar sujeitos a medidas disciplinares, de acordo com os procedimentos descritos neste manual.** O Código de Conduta é baseado em um sistema de disciplina progressiva, o que significa que os administradores têm liberdade para aumentar significativamente as penalidades nos casos de segunda e terceira infração.

Ao determinar a gravidade da penalidade ou da suspensão, o administrador apropriado pode ponderar todos os fatos relevantes, dentre eles:

1. o histórico disciplinar prévio,
2. a gravidade da perturbação do processo educacional,
3. o 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. Conforme a descrição abaixo, cada grupo contém uma série de consequências para as infrações, e esses são apenas alguns exemplos. O Diretor pode aumentar as consequências definidas a seu critério.

**Os alunos estão sujeitos ao Código de Conduta dentro na escola, em uma propriedade da escola, a caminho ou voltando da escola, em excursões, eventos esportivos, eventos patrocinados pelo PAC/PTA e pela escola, e no transporte fornecido pela escola. Os alunos também estão sujeitos ao Código de Conduta durante os períodos de Ensino Remoto.**

## **Descrição das Intervenções, Detenções, Suspensões e Expulsões**

### **Castigo Durante o Almoço**

O aluno pode ficar de castigo durante o almoço por atrasos excessivos para a escola ou por não cumprir as expectativas acadêmicas. Os alunos podem trazer seu próprio almoço ou receberão um almoço padrão da escola.

O castigo durante o almoço pode ser realizado em uma sala de aula escolhida pela administração escolar. Se um aluno estiver ausente no dia em que o castigo for atribuído, ele deverá ser cumprido no dia em que o aluno retornar à escola. Se a aula for cancelada por qualquer motivo, a Administração poderá adiar o castigo do almoço.

### **Trabalho de Intervenção aos Sábados**

A critério da Administração, em determinados sábados, das 9:00 às 12:00, um aluno pode ter a oportunidade de participar de um programa de intervenção, que funciona como uma alternativa à suspensão. Os pais serão notificados, e os alunos serão responsáveis por organizar seu próprio transporte. Se o Trabalho de Intervenção aos Sábados for cancelado por algum motivo, a Administração poderá redefinir o(s) dia(s) para que ele aconteça. A ausência no Trabalho de Intervenção no dia definido pode resultar em suspensão.

### **Suspensão Interna**

A intervenção interna é uma alternativa à suspensão fora da escola por violações do código de conduta escolar. Esse procedimento requer que o aluno continue a fazer suas tarefas acadêmicas em uma sala de aula supervisionada. Se o trabalho for respondido de forma satisfatória para o professor, o aluno pode receber crédito acadêmico. Os dias de suspensão interna são abonados.

O aluno que receber suspensão interna não pode comparecer nem participar de nenhum evento patrocinado pela escola, a partir do momento de atribuição da suspensão até a manhã seguinte à sua conclusão. Quando um aluno for suspenso, seus pais serão avisados. O horário da suspensão começa às 7h15 – se o aluno estiver ausente no dia determinado para tal, a suspensão deve ser cumprida no dia em que o aluno retornar à escola. Se a escola for cancelada por qualquer motivo, a Administração poderá redefinir o dia de suspensão.

### **Suspensão Fora da Escola**

Os alunos em suspensão fora da escola não estão autorizados a entrar nas dependências da escola por nenhum motivo. Os alunos que estiverem sob suspensão fora da escola não podem comparecer nem participar de nenhum evento patrocinado pela escola a partir do momento em que a suspensão lhe for atribuída, até a manhã seguinte à sua conclusão. Através da sala de orientação, pode-se solicitar que o aluno responda a um trabalho escolar enquanto ele estiver fora da escola. No dia do retorno, o tutor é convidado e incentivado a participar de uma reunião de reintegração. Se a aula for cancelada por qualquer motivo, a Administração poderá redefinir o(s) dia(s) de suspensão.

## **Grupo A**

### **Ações Disciplinares**

Com base nas evidências apresentadas e na gravidade das ofensas, as infrações listadas abaixo estão sujeitas a uma penalidade mínima de repreensão verbal, castigo, rebaixamento de nível, ou até a uma penalidade máxima de suspensão de três dias.

1. Agir de forma desafiadora a uma solicitação plausível feita por um membro da equipe escolar (como sair da sala de aula quando solicitado)

2. Estar em uma área não supervisionada e/ou restrita a qualquer momento antes, durante e/ou depois do horário escolar
3. Atraso crônico e injustificado para as aulas
4. A escola não aceitará nenhum aluno depois das 8h30 sem um bilhete do(a) Pai/Mãe/Tutor(a), um atestado médico ou um ofício judicial.
5. Distribuir literatura não escolar durante o horário das aulas, seja em sala de aula ou nos corredores da escola. Este material poderá ser distribuído em um local e horário estipulados pela administração, que indicará a hora e o local de distribuição. Antes da distribuição, uma cópia do mesmo deverá ser fornecida à administração, indicando a hora e o local da distribuição.
6. Entrar atrasado em uma sala de aula sem uma autorização assinada pelo professor, por um funcionário da secretaria ou por um administrador.
7. Não cumprimento das regras do código de vestimenta, página 39 (Exemplo: Uso de roupas externas, chapéus e capuzes de qualquer tipo).
8. Violação da política de telefones celulares/aparelhos eletrônicos.

## **Grupo B**

### **Ações Disciplinares**

Com base tanto nas evidências apresentadas quanto na gravidade dos atos, as infrações listadas abaixo estão sujeitas a uma pena mínima de repreensão verbal, castigo, rebaixamento de nível ou até uma penalidade máxima de suspensão de cinco dias.

1. Estar fora de uma sala indicada ou em um local não permitido sem que haja uma autorização assinada pelo professor responsável pela sala.
2. Faltar à aula é uma violação séria dos procedimentos de segurança da escola. Qualquer aluno que falte a uma aula será punido e também receberá nota zero para cada aula perdida. Atrasos extremos e injustificados para a aula (mais de metade do período) serão tratados como falta à aula. Dependendo das circunstâncias, duas faltas em um dia desencadeiam uma saída disciplinar.
3. Deixar de demonstrar respeito pelos colegas e funcionários
4. Não estar matriculado na escola
5. Sair das dependências da escola durante um dia letivo sem permissão expressa da Administração
6. Fazer barulho desnecessário ou causar distúrbios nas salas de aula, corredores ou no refeitório
7. Fumar no prédio ou nas dependências da escola, incluindo cigarros eletrônicos ou JUULs
8. Jogar qualquer coisa (objetos estranhos, etc.) em qualquer lugar do prédio ou fora dele.

## **Grupo C**

### **Ações Disciplinares**

As infrações listadas abaixo estão sujeitas a uma pena mínima de repreensão verbal, rebaixamento de nível ou suspensão de um dia, até uma pena máxima de suspensão de longo prazo de acordo com a MGL, cap. 71, § 37H <sup>3</sup>/<sub>4</sub>, ou exclusão/expulsão de acordo com a MGL, cap. 71, § 37H e 37H<sup>1</sup>/<sub>2</sub>, se aplicável.

1. Abusar do privilégio de andar no ônibus escolar
2. Colar em provas, tarefas e lições de casa, incluindo plágio (crédito zero para a tarefa, questionário ou prova)
3. Vandalizar, destruir, estragar ou causar danos à escola ou a bens pessoais – isso inclui deixar de exercer cuidado razoável com os livros, "entupindo" ou descuidando-os de outras formas. Esta regra será rigorosamente aplicada e será exigida restituição. Eventuais danos maliciosos serão denunciados à Polícia Escolar.
4. Rebeldia e comportamento inadequado durante qualquer emergência escolar, como evacuação dos prédios, verificações de segurança ou desordem na escola.
5. Falsificação
6. Jogos de azar ou jogos de cartas
7. Abertura de portas externas para permitir que alunos ou pessoas de fora entrem no prédio
8. Invasão de propriedade
9. Comportamento Inaceitável: A Administração considerará como inaceitável qualquer ato agressivo que seja física ou verbalmente dirigido a um professor ou administrador. Veja a seguir alguns 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 a pedidos ou diretivas sensatas
  - c) Atos perturbadores dentro da escola ou em suas dependências
  - d) Não comparecer à suspensão interna
  - e) Não se apresentar no escritório conforme instruído
  - f) Fazer denúncia falsa
  - g) Linguajar chulo ou abusivo
  - h) Insubordinação
  - i) Não obedecer à verificação pessoal e de sua mochila antes da escola
  - j) Qualquer outro comportamento que os administradores considerem inapropriado ou perturbador para outros indivíduos ou para a comunidade escolar.
10. Fotos/vídeos não autorizados
11. Violação da Política de Uso Aceitável da Internet e/ou da Política de Uso Responsável e suas diretrizes

## **Grupo D**

### **Ações Disciplinares**

As infrações listadas abaixo estão sujeitas a uma pena mínima de suspensão de um dia, até uma pena máxima de suspensão de longo prazo de acordo com a MGL, cap. 71, § 37H<sup>3/4</sup>; ou exclusão/expulsão de acordo com a MGL, cap. 71, § 37H e 37H<sup>1/2</sup>, se aplicável. Além disso, a Polícia Escolar será notificada.

- 1. Incêndio criminoso
- 2. Qualquer comportamento, roupa, broche, insígnia, cor ou emblema relacionado à atividade de gangues.
- 3. Agressão a funcionários
- 4. Agressão, incluindo agressão sexual
- 5. Assédio sexual
- 6. Qualquer ato de roubo
- 7. Extorsão
- 8. Alarme falso de incêndio
- 9. Briga que cause ferimentos
- 10. Briga dentro da escola ou em suas dependências
- 11. Trote
- 12. Fazer ameaça de bomba ou séria ameaça física à segurança da comunidade da Escola Huntington (Exige-se aconselhamento externo e controle de raiva)
- 13. Possuir ou distribuir qualquer arma, real ou simulada, como arma de fogo, munição, faca, explosivo ou qualquer objeto considerado pela Administração como uma arma.
- 14. Posse, distribuição ou consumo de bebidas alcoólicas nas dependências da escola e/ou posse, distribuição ou uso de drogas nas dependências da escola por qualquer pessoa e a qualquer momento. Será suspenso qualquer aluno que estiver sob efeito de, participando de, ou comprando bebidas alcoólicas ou drogas, ou possuindo utensílios de drogas durante o horário escolar, nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola. No mais, nos casos em que a lei for violada, haverá prisão. (Esteja ciente de que, em um esforço contínuo para manter as Escolas Públicas de Brockton livres de drogas, podemos utilizar cães policiais para buscar drogas, utensílios e outros itens proibidos em armários, estacionamentos, áreas de armazenamento e locais selecionados.)
- 15. Violar os direitos civis de outras pessoas fazendo insultos raciais, religiosos ou sexuais. Isso abrange comentários verbais ou uso de broches, roupas ou exibição de símbolos comumente associados a insultos raciais, religiosos ou sexuais. Consideramos também marcações inapropriadas em livros, roupas ou na pele exposta.

## **Castigo/Suspensão/Expulsão**

### **Castigo Durante o Almoço**

O aluno pode ficar de castigo durante o almoço por não seguir as regras do refeitório ou outras infrações determinadas pela administração. Antes de cumprir esse castigo, os alunos serão notificados e deverão melhorar o comportamento para retornar ao refeitório em uma data posterior. Os alunos receberão seu almoço e não poderão entrar no refeitório em nenhum momento.

## **Castigo**

Vinte e quatro horas antes de cumprir um castigo, os alunos serão notificados por escrito. Devido a problemas de transporte, a equipe conversará com os pais para agendar um horário após a escola que seja conveniente para os pais e a equipe. Se um aluno não puder permanecer após a escola, a equipe buscará encontrar outra consequência adequada para a infração das regras escolares.

## **Curso Sobre o Manual**

Para uma suspensão do Grupo A ou do Grupo B, pode-se recomendar que um aluno faça o Curso Sobre o Manual. O curso será feito em dois dias, após as aulas, com uma hora de duração em cada dia. O aluno indicado para o curso terá que participar de discussões em sala de aula e responder a tarefas de leitura e escrita. Se o aluno estiver ausente no dia do curso, a Administração encontrará uma nova data. Faltas não justificadas resultarão em suspensão externa.

Se um aluno não conseguir se "recompôr" em 5-10 minutos fora da sala de aula, com o objetivo de retornar à aula, os alunos serão obrigados a comparecer ao centro de planejamento. O centro de planejamento será coordenado por profissionais e terá expectativas específicas. Este espaço será desenvolvido para que os alunos analisem seus comportamentos com a equipe terapêutica e acadêmica, com o objetivo final de retornar à aula. As visitas ao centro de planejamento terão duração mínima de 20 minutos e podem se estender até o dia inteiro.

Os alunos podem receber créditos acadêmicos se os trabalhos forem feitos de acordo com a satisfação do professor. Os alunos que receberem dois rebaixamentos em um dia letivo podem estar sujeitos a passar uma parte ou todo o dia letivo no centro de planejamento. Espera-se que os alunos cumpram com as exigências acadêmicas, exibam comportamentos apropriados, se esforcem para voltar para as aulas e interajam com a equipe.

