



**Adendo ao Manual do Aluno
Principais políticas, leis e
informações distritais adicionais**

OBSERVE

Muitas vezes, as políticas são atualizadas ao longo do ano e publicadas no site do distrito. As políticas que foram atualizadas e publicadas substituem as políticas deste manual.

LIVRO DE POLÍTICAS DO DISTRITO

Uma cópia do Manual de Políticas do Comitê Escolar do Distrito Escolar Regional de North Middlesex está no site do distrito para revisão.

PROCEDIMENTOS DE RECLAMAÇÃO DE DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

O Distrito Escolar Regional de North Middlesex está empenhado em manter um ambiente escolar livre de discriminação e assédio com base na raça, cor, religião, origem nacional, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, idade ou deficiência. A discriminação ou assédio por parte de administradores, professores, pessoal certificado e de apoio, estudantes, fornecedores e outros indivíduos na escola ou em eventos patrocinados pela escola é ilegal e estritamente proibido. O Distrito Escolar Regional de North Middlesex exige que todos os funcionários e alunos se comportem de maneira apropriada em relação aos seus colegas funcionários, alunos e todos os membros da comunidade escolar.

O Distrito Escolar Regional de North Middlesex adotou Procedimentos de reclamação para ajudar os funcionários da escola a responder a reclamações de discriminação e/ou assédio com base em raça, cor, religião, origem nacional, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, informação genética, idade ou deficiência, incluindo as reclamações apresentadas ao abrigo do Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964; Título VII da Lei dos Direitos Civis de 1964; Título IX das Emendas Educacionais de 1972; Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973; Título II da Lei dos Americanos Portadores de Deficiência; a Lei da Idade; 42 USC. § 2000ss-1; MGL c. 76, § 5º; M.G.L. c. 151B; M.G.L. c. 151C; e 603 C.M.R. § 26,00. Esta política se aplica a todos os alunos e funcionários, bem como ao público em geral.

PROCEDIMENTO DE RECLAMAÇÃO DE DIREITOS CIVIS

O Distrito Escolar Regional de North Middlesex está empenhado em manter um ambiente escolar livre de assédio, de acordo com a política de não discriminação do distrito. O assédio por parte de administradores, professores, pessoal certificado e de apoio, estudantes, fornecedores e outros indivíduos na escola ou em eventos patrocinados pela escola é ilegal e estritamente proibido. O Distrito Escolar Regional de North Middlesex exige que todos os funcionários e alunos se comportem de maneira apropriada em relação aos seus colegas funcionários, alunos e todos os membros da comunidade escolar.

Indivíduos que desejam fazer uma denúncia sobre assédio sexual devem consultar os procedimentos descritos na Política ACAB – Assédio Sexual.

Definições

Para efeitos deste procedimento:

R. Uma “reclamação” é definida como uma alegação de que um estudante, terceiro ou funcionário foi discriminado ou assediado de acordo com a política de não discriminação do distrito.

B. "Discriminação" significa discriminação ou assédio de acordo com a política de não-discriminação do distrito, pela qual um indivíduo é excluído da participação, negado os benefícios ou de outra forma sujeito à discriminação em qualquer programa ou atividade da escola.

C. “Assédio” significa conduta indesejada de acordo com a política de não discriminação do distrito que seja suficientemente severa, persistente ou generalizada para criar um ambiente hostil para o indivíduo na escola. O assédio pode incluir insultos, xingamentos, piadas obscenas, ameaças, comentários, insinuações, notas, exibição de imagens ou símbolos, gestos ou outra conduta que chegue ao nível de um ambiente hostil.

Assédio e retaliação proibidos

O assédio de qualquer forma ou por qualquer motivo é absolutamente proibido. Isto inclui assédio por parte de administradores, funcionários, estudantes, fornecedores e outros indivíduos na escola ou em eventos relacionados com a escola. A retaliação contra qualquer indivíduo que tenha trazido assédio ou outro comportamento inapropriado à atenção dos funcionários da escola ou que tenha cooperado na investigação de uma reclamação sob esta política é ilegal e não será tolerada pelo Distrito Escolar Regional de North Middlesex.

Pessoas que se envolvam em assédio ou retaliação podem estar sujeitas a ações disciplinares, incluindo, entre outras, repreensão, suspensão, rescisão/expulsão ou outras sanções conforme determinado pela administração escolar e/ou Comitê Escolar, sujeito aos requisitos processuais aplicáveis.

Como fazer uma reclamação

UM. Qualquer aluno, funcionário ou terceiro que acredite ter sido discriminado ou assediado deve comunicar imediatamente a sua preocupação ao diretor da escola, ao supervisor imediato ou aos

Recursos Humanos. Se o diretor da escola receber o relatório, ele notificará o Coordenador de Direitos Civis sobre a reclamação. Os alunos ou funcionários que não tenham certeza se ocorreu discriminação ou assédio são incentivados a discutir a situação com o diretor da escola.

B. Os funcionários do distrito devem denunciar possíveis incidentes de discriminação ou assédio de estudantes e colegas de trabalho. Os pais e outros adultos também são incentivados a relatar quaisquer preocupações sobre possível discriminação ou assédio de alunos ou funcionários, que supostamente ocorreram nas dependências da escola, em eventos ou ações relacionadas à escola, que ocorreram fora da escola, mas que possivelmente criaram um ambiente hostil para um aluno ou funcionário enquanto estiver na escola.

C. Estudantes e funcionários não sofrerão retaliação por fazerem uma reclamação. Qualquer retaliação por parte dos alunos ou funcionários da escola resultará em medidas disciplinares, que podem incluir expulsão ou demissão.

D. Estudantes e funcionários são incentivados a utilizar o Procedimento de Reclamações do Distrito. No entanto, os estudantes e colaboradores ficam desde já informados de que também têm o direito de comunicar reclamações para:

O Departamento de Educação dos Estados Unidos
Escritório de Direitos Civis
5 Praça dos Correios, Piso de 8"
Boston, Massachusetts 02110-1491
Telefone: (617) 289-0111
Fax: 617-289-0150
TDD: 877-521-2172

OU

Serviços de garantia de qualidade do programa
Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts
Rua Pleasant, 75, Malden, MA 02148-4906
Telefone: 781-338-3700
TTY: N.E.T. Relé: 1-800-439-2370
FAX: 781-338-3710

Tratamento e investigação de reclamações

A. O diretor da escola deverá informar imediatamente o Coordenador de Direitos Civis relevante e a(s) pessoa(s) objeto da reclamação que uma reclamação foi recebida.

B. Depois de notificar o Coordenador de Direitos Civis apropriado, o diretor da escola ou pessoa designada poderá buscar uma resolução informal da reclamação com o acordo das partes envolvidas. A resolução informal é opcional e o Reclamante pode optar por proceder de acordo com o procedimento de resolução formal a qualquer momento antes da conclusão da resolução informal.

C. De acordo com o procedimento de resolução formal, a reclamação será investigada pelo diretor da escola ou outro indivíduo designado pelo diretor da escola ou pelo Coordenador dos Direitos Civis.

D. Qualquer reclamação sobre um funcionário que ocupe um cargo de supervisão será investigada por uma pessoa que não esteja sujeita à autoridade desse supervisor. Qualquer reclamação sobre o Superintendente deverá ser submetida ao Presidente do Comitê Escolar, que consultará o consultor jurídico sobre como lidar com a investigação da reclamação.

1. O Queixoso terá a oportunidade de apresentar testemunhas e outras provas relevantes ao investigador.
2. A pessoa objeto da denúncia terá a oportunidade de ser ouvida como parte da investigação, incluindo a oportunidade de fornecer informações relevantes e identificar testemunhas para consideração do investigador.
3. Os direitos de privacidade de todas as partes da reclamação serão mantidos de acordo com as leis estaduais e federais aplicáveis.
4. O investigador manterá um registro escrito do processo de investigação.
5. O investigador pode tomar medidas corretivas provisórias para reduzir o risco de mais discriminação ou assédio enquanto a investigação estiver pendente.
6. A investigação e a notificação do resultado ao Reclamante e ao objeto da reclamação deverão ser concluídas no prazo de quinze (15) dias letivos a partir da data de recebimento da reclamação.
7. O investigador pode estender o período de investigação para além de quinze (15) dias letivos devido a circunstâncias atenuantes, incluindo, entre outras, disponibilidade e cooperação de testemunhas, complexidade da investigação, períodos de férias

escolares e envolvimento de autoridades policiais e outras investigações de agências externas. . Se o investigador prolongar a investigação, ele notificará o Reclamante sobre a prorrogação.

8. Se uma reclamação ou denúncia de discriminação ou assédio for recebida após 1º de junho de um determinado ano letivo, o investigador tentará concluir a investigação até o final do ano letivo. No caso de a investigação se estender além do último dia de aula, o Distrito fará esforços razoáveis para concluir a investigação dentro do prazo acima mencionado, mas poderá estender o período de investigação para levar em conta a disponibilidade de testemunhas durante o período de férias de verão. . Se o investigador prolongar a investigação, notificará o Queixoso da prorrogação e fará esforços razoáveis para entrevistar as testemunhas durante o período de férias de verão.

9. Nada neste procedimento impedirá o investigador, a seu critério, de concluir a investigação antes dos quinze (15) dias letivos descritos acima.

E. Se o investigador determinar que ocorreu discriminação ou assédio, ele/ela deverá tomar medidas para eliminar o ambiente discriminatório ou de assédio, o que pode incluir, mas não está limitado a: determinar que ação disciplinar deve ser tomada contra a(s) pessoa(s) que se envolveu(s) em discriminação ou assédio, se houver; determinar quais medidas são necessárias para evitar a recorrência de qualquer comportamento discriminatório, incluindo, mas não se limitando ao assédio, e para corrigir os seus efeitos discriminatórios, se apropriado; e informar o Reclamante e a(s) pessoa(s) objeto(s) da reclamação dos resultados da investigação (de acordo com as leis de privacidade estaduais e federais aplicáveis) no prazo de quinze (15) dias letivos após o recebimento da reclamação do aviso de o resultado da denúncia, a menos que a investigação seja ampliada nos termos da disposição descrita acima.

F. Este aviso do resultado da investigação informará o reclamante sobre se a investigação determinou ou não que a conduta ocorreu, quaisquer soluções individuais oferecidas ou fornecidas ao reclamante ou quaisquer sanções impostas ao perpetrador que se relacionem diretamente com o reclamante (por exemplo, ordem de afastamento ou ordem de não contato) e outras medidas que a escola tenha tomado para eliminar o ambiente hostil, caso exista, e prevenir a recorrência. O perpetrador não deve ser notificado dos recursos individuais oferecidos ou fornecidos ao reclamante (por exemplo, aconselhamento, aulas

alternativas, etc.)

G. Se o reclamante ou suposto perpetrador e seus pais/responsáveis legais estiverem insatisfeitos com os resultados da investigação, um recurso poderá ser feito ao Coordenador de Direitos Civis apropriado dentro de dez (10) dias letivos após o recebimento da notificação do resultado da investigação. . No recurso, o recorrente deve identificar quaisquer alegados erros factuais ou jurídicos específicos e explicar por que razão os erros devem resultar numa conclusão diferente. O Coordenador dos Direitos Civis analisará a investigação e poderá conduzir investigações adicionais, se considerar apropriado. Dentro de cinco (5) dias letivos após o recebimento de tal recurso, o Coordenador de Direitos Civis decidirá se reabrirá ou não a investigação, manterá a determinação do diretor ou pessoa designada, ou reverterá a determinação do diretor ou pessoa designada. O Coordenador dos Direitos Civis deverá fornecer uma notificação por escrito dessa determinação tanto ao Queixoso como ao acusado. A decisão do Coordenador de Direitos Civis será final, sujeita a recurso adicional ao Superintendente.

H. Se o funcionário ou os pais ou responsáveis legais do aluno estiverem insatisfeitos com a decisão do Coordenador de Direitos Civis, um recurso poderá ser submetido ao Superintendente dentro de sete (7) dias corridos após o recebimento da notificação da decisão do Coordenador de Direitos Civis. O Superintendente apreciará o recurso. A decisão do Superintendente será final.

O nome do Coordenador dos Direitos Civis do Distrito está listado no site do distrito, bem como nos manuais do aluno.

Definições

Para efeitos deste procedimento:

- A. Uma “reclamação” é definida como uma alegação de que um estudante, funcionário ou outro indivíduo foi discriminado ou assediado com base em raça, cor, origem nacional, idade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência ou religião .
- B. “Discriminação” significa discriminação ou assédio com base em raça, idade, cor, origem nacional, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência ou religião pela qual um indivíduo é excluído da

participação, negado os benefícios ou de outra forma sujeito a discriminação em qualquer programa ou atividade da escola.

- C. “Assédio” significa conduta indesejada com base em raça, idade, cor, origem nacional, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência ou religião que seja suficientemente grave, persistente ou generalizada para criar um ambiente hostil para o indivíduo na escola . O assédio pode incluir insultos, xingamentos, piadas desagradáveis, ameaças, comentários, insinuações, notas, exibição de imagens ou símbolos, gestos ou outra conduta que chegue ao nível de um ambiente hostil.
- D. “Assédio Sexual” significa conduta indesejável, sexualmente ofensiva ou baseada no gênero que seja suficientemente grave, persistente ou generalizada para criar um ambiente hostil para o indivíduo na escola. Além disso, sob M.G.L. c. 151C, § 1, o termo “assédio sexual” também pode incluir, mas não está limitado a, avanços sexuais, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando: (i) submissão ou rejeição de tais avanços , solicitações ou conduta sejam feitas, explícita ou implicitamente, como um termo ou condição de fornecimento de benefícios, privilégios ou serviços de colocação ou como base para a avaliação do desempenho acadêmico; ou (ii) tais avanços, solicitações ou condutas tenham o propósito ou o efeito de interferir injustificadamente na educação de um indivíduo, criando um ambiente educacional intimidante, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo. Sob M.G.L. c. 151B, § 1, o termo “assédio sexual” significa avanços sexuais, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando: (i) a submissão ou rejeição de tais avanços, pedidos ou condutas for feita explicitamente ou implicitamente um termo ou condição de emprego ou como base para decisões de emprego; ou (ii) tais avanços, solicitações ou condutas tenham o propósito ou efeito de interferir injustificadamente no desempenho profissional de um indivíduo, criando um ambiente de trabalho intimidante, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo.

Ao determinar se um ambiente é hostil, o distrito escolar examina o

contexto, a natureza, a frequência e a localização dos incidentes sexuais ou de gênero, bem como a identidade, o número e as relações das pessoas envolvidas. O distrito escolar deve considerar se o alegado assédio foi suficiente para ter criado tal ambiente para uma pessoa razoável da mesma idade, sexo e experiência que a alegada vítima, e sob circunstâncias semelhantes.

Assédio e retaliação proibidos

O assédio de qualquer forma ou por qualquer motivo é absolutamente proibido. Isto inclui assédio por parte de administradores, pessoal certificado e de apoio, estudantes, fornecedores e outros indivíduos na escola ou em eventos relacionados com a escola. A retaliação contra qualquer indivíduo que tenha trazido assédio ou outro comportamento inapropriado à atenção dos funcionários da escola ou que tenha cooperado na investigação de uma reclamação sob esta política é ilegal e não será tolerada pelo Distrito Escolar Regional de North Middlesex.

Pessoas que se envolvam em assédio ou retaliação podem estar sujeitas a ações disciplinares, incluindo, entre outras, repreensão, suspensão, rescisão/expulsão ou outras sanções conforme determinado pela administração escolar e/ou Comitê Escolar, sujeito aos requisitos processuais aplicáveis.

Como fazer uma reclamação

- A. Qualquer estudante, funcionário ou outro indivíduo que acredite ter sido discriminado ou assediado deve comunicar imediatamente a sua preocupação ao diretor da escola listado abaixo ou ao Coordenador dos Direitos Civis do Distrito. Se o diretor da escola receber o relatório, ele notificará o Coordenador de Direitos Civis sobre a Queixa. Alunos, funcionários ou outros indivíduos que não tenham certeza se ocorreu discriminação ou assédio são incentivados a discutir a situação com o diretor da escola.

O Coordenador Distrital de Direitos Civis para estudantes é:

Gary Burboa-Reese, Superintendente Assistente

gburboareese@nmrsd.org

978-597-8713

Diretores de escola:

Laura Smith, Diretor Interino

Escola Secundária Regional do Norte de Middlesex

lsmith@nmrsd.org

978-597-8721

Lauren Young, Diretora

Escola Secundária Nissitissit

lyoung@nmrsd.org

978-433-0114

Chantele Olmstead, diretor

Escola Secundária Hawthorne Brook

Colmstead@nmrsd.org

978-597-6915

Amy Dolan, Principal

Escola Secundária Varnum Brook

adolan@nmrsd.org

978-433-6722

Kate Guziejka, diretora

Escola Memorial Spaulding

kguziejka@nmrsd.org

978-597-0380 / 978-597-3085

Anne Cromwell-Gapp, Diretora

Escola Primária Ashby / Centro de Primeira Infância Squannacook

agapp@nmrsd.org

978-743-1005

B. Espera-se que os funcionários do distrito relatem incidentes de

discriminação ou assédio de estudantes e colegas de trabalho. Os pais e outros adultos também são incentivados a relatar quaisquer preocupações sobre possível discriminação ou assédio de estudantes, funcionários ou outros indivíduos que supostamente ocorreram nas dependências da escola, em eventos relacionados à escola ou ações que ocorreram fora da escola, mas que possivelmente criaram um ambiente hostil para um aluno ou funcionário enquanto ele/ela estiver na escola.

- C. Estudantes, funcionários e outros indivíduos são incentivados a utilizar o Procedimento de Reclamação do Distrito. Contudo, os indivíduos são notificados por meio deste documento de que também têm o direito de relatar reclamações ao: Departamento de Educação dos Estados Unidos; Escritório de Direitos Civis, 5 Praça dos Correios, 8ºChão; Boston, Massachusetts 02110-1491, Telefone: (617) 289-0111, Fax: 617-289-0150, TDD: 877-521-2172; ou Serviços de Garantia de Qualidade do Programa, Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906, Telefone: 781-338-3700, TTY: N.E.T. Relé: 1-800-439-2370, FAX: 781-338-3710. Os funcionários também têm o direito de buscar uma solução a qualquer momento na Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), John F. Kennedy Federal Building, 475 Government Center, Boston, MA 02203-0506; 1-800-669-4000 ou 1-800-669-6820 (TTY) e a Comissão Contra a Discriminação de Massachusetts (MCAD) em One Ashburton Place, Suite 601, Boston, MA 02018; 617-994-6000 ou 617-994-6196 (TTY).

Tratamento e investigação de reclamações

- A. O diretor da escola deverá informar imediatamente o Coordenador de Direitos Civis relevante e a(s) pessoa(s) objeto da Queixa que uma Queixa foi recebida.
- B. Depois de notificar o Coordenador de Direitos Civis apropriado, o diretor da escola ou pessoa designada poderá buscar uma resolução informal da Reclamação com o acordo das partes envolvidas. A resolução informal é opcional e o Reclamante pode optar por proceder de acordo com o procedimento de resolução formal a qualquer momento antes da conclusão da resolução informal.

C. De acordo com o procedimento de resolução formal, a Queixa será investigada pelo diretor da escola ou outro indivíduo designado pelo diretor da escola ou pelo Coordenador dos Direitos Civis. Qualquer reclamação sobre um funcionário que ocupe um cargo de supervisão será investigada por uma pessoa que não esteja sujeita à autoridade desse supervisor. Qualquer Reclamação sobre o Superintendente deverá ser submetida ao Presidente do Comitê Escolar, que consultará o consultor jurídico sobre como lidar com a investigação da Reclamação.

1. O Queixoso terá a oportunidade de identificar testemunhas e outras provas relevantes para o investigador.
2. A pessoa objeto da Queixa terá a oportunidade de ser ouvida como parte da investigação, incluindo a oportunidade de fornecer informações relevantes e identificar testemunhas para consideração do investigador.
3. Os direitos de privacidade de todas as partes da Reclamação serão mantidos de acordo com as leis estaduais e federais aplicáveis.
4. O investigador manterá um registro escrito do processo de investigação.
4. O investigador pode tomar medidas corretivas provisórias para reduzir o risco de mais discriminação ou assédio enquanto a investigação estiver pendente.
5. A investigação deverá ser concluída dentro de quinze (15) dias letivos a partir da data de recebimento da Reclamação.
6. O investigador pode estender o período de investigação para além de quinze (15) dias letivos devido a circunstâncias atenuantes, incluindo, entre outras, disponibilidade e cooperação de testemunhas, complexidade da investigação, períodos de férias escolares e envolvimento de autoridades policiais e outras investigações de agências externas. . Se o investigador prolongar a investigação, ele notificará o Reclamante sobre a prorrogação.
7. Se uma reclamação ou denúncia de discriminação ou assédio for recebida após 1º de junho de um determinado ano letivo, o investigador tentará concluir a investigação até o final do ano letivo. No caso de a investigação se estender além do último dia de aula, o Distrito fará esforços razoáveis para concluir a investigação dentro do prazo acima mencionado, mas poderá

estender o período de investigação para levar em conta a disponibilidade de testemunhas durante o período de férias de verão. . Se o investigador prolongar a investigação, notificará o Queixoso da prorrogação e fará esforços razoáveis para entrevistar as testemunhas durante o período de férias de verão.

8. Nada neste procedimento impedirá o investigador, a seu critério, de concluir a investigação antes dos quinze (15) dias letivos descritos acima.

D. Se o investigador determinar que ocorreu discriminação ou assédio ou O Distrito tomará medidas para eliminar o ambiente hostil discriminatório, que pode incluir, mas não está limitado a:

1. Determinar quais ações disciplinares devem ser tomadas contra a(s) pessoa(s) envolvida(s) em discriminação ou assédio, se houver;
2. Determinar quais as medidas necessárias para prevenir a recorrência de qualquer comportamento discriminatório, incluindo, mas não limitado ao assédio, e para corrigir os seus efeitos discriminatórios, se apropriado; e
3. Informar o Reclamante e a(s) pessoa(s) objeto da Reclamação sobre os resultados da investigação (de acordo com as leis de privacidade estaduais e federais aplicáveis) no prazo de vinte (20) dias letivos após o recebimento da Reclamação, a menos que o investigação é estendida sob a disposição descrita acima.

E. Se o Reclamante ou, no caso de um aluno, os pais/responsáveis legais do aluno, estiverem insatisfeitos com os resultados da investigação, um recurso poderá ser feito ao Coordenador de Direitos Civis apropriado dentro de dez (10) dias letivos. após receber a notificação do resultado da investigação. No recurso, o recorrente deve identificar quaisquer alegados erros factuais ou jurídicos específicos e explicar por que razão os erros devem resultar numa conclusão diferente. O Coordenador dos Direitos Civis analisará a investigação e poderá conduzir investigações adicionais, se considerar apropriado. Dentro de sete (7) dias letivos após o recebimento de tal recurso, o Coordenador de Direitos Civis decidirá se reabrirá ou não a investigação, manterá a determinação do diretor ou pessoa designada ou reverterá a

determinação do diretor ou pessoa designada. O Coordenador dos Direitos Civis deverá fornecer uma notificação por escrito dessa determinação tanto ao Queixoso como ao acusado. A decisão do Coordenador dos Direitos Civis será final, sujeita a recurso adicional ao Superintendente.

- F. Se o Reclamante ou, no caso de um aluno, os pais/responsáveis legais do aluno, estiverem insatisfeitos com a decisão do Coordenador de Direitos Civis, um recurso poderá ser submetido ao Superintendente dentro de sete (7) dias letivos após receber notificação da decisão do Coordenador de Direitos Civis. O Superintendente apreciará o recurso. A decisão do Superintendente será final.

ASSÉDIO SEXUAL

O assédio sexual nos programas educacionais, atividades e locais de trabalho do Distrito Escolar Regional de North Middlesex é ilegal. Espera-se que todas as pessoas associadas ao Distrito Escolar Regional de North Middlesex, incluindo, mas não necessariamente limitado a, membros do Comitê Escolar, funcionários do Distrito, voluntários e estudantes, se comportem sempre para manter um local de trabalho, programa educacional e atividades livres de assédio sexual.

Qualquer pessoa que se envolva em assédio sexual enquanto participa do programa ou atividade educacional ou atua como membro da comunidade escolar estará violando esta política. Além disso, qualquer retaliação contra um indivíduo que tenha reclamado sobre assédio sexual ou retaliação contra indivíduos por cooperarem numa investigação de uma queixa de assédio sexual é igualmente ilegal e não será tolerada.

Dado que o Comitê Escolar Regional do Norte de Middlesex leva a sério as alegações de assédio sexual, as queixas de assédio sexual serão tratadas imediatamente. Se tiver ocorrido conduta inadequada, a conduta cessará imediatamente e serão impostas ações corretivas, conforme necessário, incluindo ações disciplinares.

Embora esta política estabeleça o objetivo de promover um ambiente de trabalho e escolar livre de assédio sexual; a política não foi concebida nem tem a intenção de limitar a autoridade para disciplinar ou tomar medidas corretivas

para conduta no local de trabalho ou na escola que seja considerada inaceitável, independentemente de essa conduta satisfazer a definição de assédio sexual.

Definições:

Queixoso – Um indivíduo que é alegadamente vítima de uma conduta que pode constituir assédio sexual.

Respondente – Um indivíduo que tenha sido denunciado como autor de uma conduta que possa constituir assédio sexual ou uma violação desta política.

Assédio sexual – Conduta com base no sexo que satisfaça um ou mais dos seguintes:

- (1) Um funcionário distrital condiciona a prestação de uma ajuda, benefício ou serviço à participação de um indivíduo em conduta sexual indesejável;
- (2) Conduta indesejável de um membro do Comitê, funcionário, voluntário do distrito ou estudante, determinada por uma pessoa razoável como tão severa, generalizada e objetivamente ofensiva que efetivamente nega a uma pessoa acesso igual ao programa ou atividade educacional do Distrito; ou
- (3) Agressão sexual, violência no namoro, violência doméstica e/ou perseguição por parte de um membro do Comitê, funcionário do Distrito, voluntário ou estudante.

Embora não seja possível listar todas as circunstâncias adicionais que podem constituir assédio sexual, seguem-se alguns exemplos de conduta que, se indesejáveis, podem constituir assédio sexual, dependendo da totalidade das circunstâncias, incluindo a gravidade da conduta e a sua difusão:

- (1) Avanços sexuais indesejáveis – quer envolvam toque físico ou não;
- (2) Epítetos sexuais, piadas, referências escritas ou orais à conduta sexual, fofocas sobre a vida sexual; comentar sobre o corpo de um indivíduo, comentar sobre a atividade sexual, deficiências ou proezas de um indivíduo;
- (3) Exibição de objetos, fotos e desenhos sexualmente sugestivos;

(4) Olhares maliciosos, assobios, roçar no corpo, gestos sexuais, comentários sugestivos ou insultuosos indesejados;

(5) Investigações sobre as próprias experiências sexuais; e

(6) Discussão das atividades sexuais de alguém.

Medidas de Apoio – Serviços individualizados não disciplinares e não punitivos oferecidos conforme apropriado, conforme razoavelmente disponível e sem taxas ou encargos ao reclamante ou ao requerido antes ou depois da apresentação de uma queixa formal ou quando nenhuma queixa formal tiver sido apresentada. Tais medidas destinam-se a restaurar ou preservar a igualdade de acesso a programas ou actividades educativas sem sobrecarregar injustificadamente a outra parte, incluindo medidas destinadas a proteger a segurança de todas as partes ou o ambiente educativo do Distrito, ou para dissuadir o assédio sexual. As medidas de apoio podem incluir aconselhamento, prorrogações de prazos ou outros ajustes relacionados ao curso, modificações nos horários de trabalho ou de aulas, serviços de acompanhamento em prédios escolares/campi, restrições mútuas no contato entre as partes, mudanças nos locais de trabalho, licenças, aumento de segurança e monitorização de determinadas áreas do edifício/campus, e outras medidas similares.

Reclamação Formal – Um documento apresentado por um reclamante ou assinado pelo Coordenador do Título IX alegando assédio sexual contra um réu e solicitando que o Distrito investigue a alegação de assédio sexual.

Os Coordenadores do Título IX:

Anne Marie Tucciarone-Mahan (*Corpo docente e funcionários*)

Diretor de Recursos Humanos

Escritório Central, 66 Brookline Street, Townsend, MA 01469

(978) 597-8713 Extensão 1601

hr@nmrsd.org

Gary Burboa-Reese (*Alunos*)

Supt. Assistente do Currículo

Escritório Central, 66 Brookline Street, Townsend, MA 01469

(978) 597-8713 Extensão 1301

gburboareese@nmrsd.org

O Superintendente nomeará anualmente um ou mais Coordenadores do Título IX que serão investidos da autoridade e responsabilidade de gerenciar todas as reclamações de assédio sexual. O Distrito notificará anualmente os candidatos a emprego, estudantes, pais/responsáveis e sindicatos sobre o(s) nome(s) do Coordenador do Título IX e o título, endereço, endereço de e-mail e número de telefone de cada Coordenador do Título IX.

Qualquer pessoa pode denunciar discriminação sexual, incluindo assédio sexual (quer a pessoa que denuncia seja ou não a pessoa alegadamente vítima de uma conduta que possa constituir discriminação sexual ou assédio sexual). As denúncias podem ser feitas a qualquer momento, inclusive fora do horário comercial. Os relatórios podem ser feitos pessoalmente, por correio, por telefone ou por correio eletrônico, usando as informações de contato listadas para o Coordenador do Título IX, ou por qualquer outro meio que resulte no recebimento do relatório verbal ou escrito da pessoa pelo Coordenador do Título IX.

Procedimento de reclamação:

Recebimento de reclamação formal

Após o conhecimento real das alegações de assédio sexual, o Coordenador do Título IX entrará em contato imediata e confidencialmente com o reclamante para discutir a disponibilidade de medidas de apoio, considerar os desejos do reclamante em relação às medidas de apoio, informar o reclamante da disponibilidade de medidas de apoio com ou sem apresentação de uma reclamação formal e explicar ao reclamante o processo para apresentar uma reclamação formal.

O Coordenador do Título IX respeitará a vontade do reclamante de que as alegações não sejam investigadas, a menos que o Coordenador do Título IX determine que não seria razoável, à luz das circunstâncias conhecidas, não iniciar uma queixa formal. O Coordenador do Título IX deve investigar a reclamação e tomar as medidas apropriadas quando exigido pela lei estadual.

O Distrito poderá remover um entrevistado em caráter emergencial após realizar uma análise individualizada de segurança e risco e determinar que uma ameaça imediata à saúde física ou segurança de qualquer aluno ou outro indivíduo decorrente das alegações justifica a remoção. O Distrito fornecerá ao entrevistado uma notificação por escrito e uma oportunidade de contestar a

decisão imediatamente após a remoção, de acordo com quaisquer leis aplicáveis, acordos de negociação coletiva e manuais do aluno.

Após a apresentação de uma queixa formal, o Coordenador do Título IX fornecerá uma notificação por escrito a todas as partes do processo de investigação e detalhes suficientes das alegações conhecidas na altura. Se as alegações forem contra mais de um arguido ou por mais de um queixoso, o Distrito poderá consolidar múltiplas queixas formais quando as alegações de assédio sexual surgirem dos mesmos factos ou circunstâncias.

O Coordenador do Título IX designará um indivíduo para investigar o assunto. O investigador não deverá ter conflitos ou preconceitos contra o reclamante ou o respondente. Se o Distrito tiver nomeado mais de um Coordenador do Título IX, o indivíduo não designado para ser o Coordenador do Título IX no assunto poderá servir como investigador. O investigador coletará e revisará evidências, entrevistará partes e testemunhas e preencherá um relatório investigativo.

Resolução Informal

Após a apresentação de uma queixa formal, o Distrito pode oferecer e facilitar um processo de resolução informal (como, entre outros, mediação ou justiça restaurativa) antes de ser tomada uma decisão. Este processo não está disponível quando a denúncia alega assédio sexual por parte de um membro do Comitê, funcionário do Distrito ou voluntário contra um estudante.

As partes devem dar consentimento voluntário e por escrito para participar neste processo informal. Quando ambas as partes consentirem com um processo informal, o Distrito facilitará uma reunião baseada na resolução dentro de dez (10) dias letivos, sujeito à disponibilidade das partes envolvidas e de qualquer mediador ou facilitador.

Se a resolução informal não for bem-sucedida, o reclamante poderá optar por continuar o processo de investigação, fornecendo uma notificação por escrito ao Coordenador do Título IX no prazo de cinco (5) dias letivos após a reunião de resolução informal malsucedida. Neste caso, o investigador iniciará ou retomará a investigação geralmente dentro de cinco (5) dias letivos a partir do recebimento da notificação.

Investigação

Todas as evidências serão ponderadas objetivamente usando a preponderância do padrão de evidência. O investigador presumirá que o arguido não é

responsável pela conduta alegada até que uma determinação relativa à responsabilidade seja feita na conclusão do processo de investigação. No entanto, nada neste parágrafo limitará o direito do Distrito de remover um réu em caráter emergencial, conforme previsto no Procedimento de Reclamação desta política.

O investigador deverá se esforçar para concluir as investigações dentro de vinte e cinco (25) dias letivos a partir da apresentação da queixa formal ou da retomada da investigação após uma reunião de resolução informal malsucedida.

Durante a investigação, o investigador deve tomar as seguintes medidas:

- 1) O investigador entrevistará o reclamante para obter uma compreensão clara das alegações do reclamante no prazo de cinco (5) dias letivos após a apresentação da queixa formal, desde que o reclamante esteja disponível para ser entrevistado pelo investigador.
- 2) O investigador entrevistará o entrevistado para obter uma resposta às alegações do reclamante no prazo de cinco (5) dias letivos após a entrevista com o reclamante, desde que o entrevistado esteja disponível para ser entrevistado pelo investigador.
- 3) O investigador entrevistará testemunhas identificadas pelo reclamante ou réu dentro de cinco (5) dias letivos após ter sido identificado como testemunha potencial pelo reclamante ou réu, desde que a testemunha esteja disponível. O investigador entrevistará testemunhas conforme julgar necessário.
- 4) O investigador realizará tantas reuniões ou entrevistas com as partes e quaisquer testemunhas quantas forem necessárias para fazer conclusões factuais. Os prazos acima estão sujeitos à meta do Distrito de concluir as investigações geralmente dentro de vinte e cinco (25) dias letivos, mas podem ser prorrogados por justa causa mediante notificação por escrito ao reclamante e ao réu. O prazo para investigação pode ser suspenso durante qualquer procedimento ou reunião informal de resolução. Cada parte tem direito a ser acompanhada nas entrevistas por um conselheiro, que pode ser um dos pais/responsável ou um advogado, mas que pode ter apenas uma participação limitada nas entrevistas. Tradutores serão fornecidos mediante solicitação.

Depois que todas as entrevistas forem realizadas e as evidências obtidas, as partes e, se aplicável, seus assessores, terão oportunidades iguais de inspecionar, revisar e responder a quaisquer evidências obtidas. Antes da conclusão do relatório investigativo, o investigador enviará a cada parte todas as evidências sujeitas a inspeção e revisão e concederá a cada parte pelo menos dez (10) dias úteis para fornecer uma resposta ao investigador. As evidências a serem compartilhadas podem ser redigidas para proteger informações confidenciais de acordo com a Lei de Privacidade e Direitos Educacionais e da Família (“FERPA”) ou outras leis e regulamentos federais ou estaduais.

O investigador redigirá um relatório de investigação que resuma de forma justa as provas relevantes, incluindo, entre outras, entrevistas com partes e testemunhas, provas escritas, gravações de áudio/vídeo e visitas ao local. O investigador enviará então o relatório de investigação completo a cada parte e: (1) dará a cada parte a oportunidade de enviar perguntas relevantes por escrito que a parte deseja que sejam feitas a qualquer parte ou testemunha; (2) fornecer as respostas a cada parte; e (3) permitir perguntas de acompanhamento limitadas. O investigador pode limitar o número de perguntas e, se forem apresentadas determinadas perguntas que não sejam relevantes para a investigação, pode optar por não fornecer essas perguntas à outra parte. Se o investigador optar por não fornecer determinadas perguntas, o investigador informará a parte que enviou tais perguntas que elas não serão feitas porque não são relevantes.

Determinações

O investigador fornecerá ao tomador de decisão um relatório incluindo todas as evidências obtidas durante o curso da investigação. O tomador de decisão designado não terá conflitos ou preconceitos contra o reclamante do réu e o tomador de decisão não será o Coordenador do Título IX designado para o assunto ou o investigador da reclamação. O tomador de decisão deverá revisar todas as evidências e emitir uma determinação por escrito dentro de quinze (15) dias letivos após o recebimento do assunto do investigador, na ausência de circunstâncias atenuantes. Se o decisor fundamentar as alegações de assédio sexual, o decisor poderá recomendar ou impor medidas disciplinares contra o arguido. Se o tomador de decisão não fundamentar as alegações de assédio sexual, a denúncia será rejeitada.

A determinação por escrito deverá incluir: (1) identificação das alegações que possam constituir assédio sexual; (2) uma descrição das etapas processuais

tomadas desde o recebimento da denúncia formal até a determinação, incluindo quaisquer notificações às partes, entrevistas com as partes e testemunhas, visitas ao local e métodos utilizados para coletar provas; (3) conclusões de facto que apoiam a determinação; (4) conclusões sobre se as políticas distritais foram violadas; (5) uma declaração do resultado de cada alegação, incluindo uma determinação relativa à responsabilidade, ação disciplinar a ser imposta ao réu e se serão fornecidas ao reclamante soluções destinadas a preservar a igualdade de acesso ao programa ou atividade educacional do Distrito; e (6) os procedimentos do Distrito e as bases permitidas para recurso. Informações confidenciais de registros estudantis e informações pessoais podem ser editadas de acordo com e conforme exigido pelas leis estaduais e federais.

Um funcionário considerado responsável por se envolver em assédio sexual está sujeito a medidas disciplinares que podem incluir demissão. Um aluno considerado responsável por se envolver em assédio sexual está sujeito a medidas disciplinares consistentes com a lei estadual e o manual do aluno aplicável.

Demissões sob o Título IX

Se a conduta alegada na queixa formal não constituir assédio sexual, mesmo que provada, não ocorreu no programa educacional, atividade ou local de trabalho do Distrito, ou não ocorreu nos Estados Unidos, então o Distrito rejeitará a queixa formal do Título IX com em relação a essa conduta para fins de assédio sexual nos termos do Título IX. No entanto, tal demissão não impede a investigação ou imposição de ação disciplinar de acordo com a lei estadual, outras políticas do Distrito e/ou o manual do aluno.

O Distrito pode rejeitar a reclamação formal do Título IX ou qualquer uma das alegações da reclamação, se a qualquer momento durante a investigação ou audiência: o reclamante notificar o Coordenador do Título IX por escrito que o reclamante gostaria de retirar a reclamação formal ou quaisquer alegações na reclamação; o entrevistado não está mais matriculado ou empregado pelo Distrito; ou circunstâncias específicas impedem o Distrito de reunir provas suficientes para chegar a uma determinação quanto à queixa ou alegações formais.

Após a demissão desta seção, o Distrito enviará imediatamente uma notificação por escrito da demissão e o(s) motivo(s) às partes.

Cancelamento

Embora as alegações do Título IX possam ser retiradas, o Distrito pode investigar de acordo com outras leis estaduais e federais e políticas distritais.

Recursos

Qualquer uma das partes poderá recorrer do resultado da investigação por um dos seguintes motivos:

- (1) A irregularidade processual afetou o resultado;
- (2) Novas evidências que não estavam razoavelmente disponíveis no momento em que a determinação foi feita e que poderiam afetar o resultado;
- (3) O coordenador do Título IX, investigador e/ou tomador de decisão teve um conflito de interesses ou parcialidade.

As apelações devem ser enviadas ao Coordenador do Título IX dentro de cinco (5) dias úteis após o recebimento da determinação por escrito e conter uma declaração por escrito em apoio ou contestação do resultado.

Quando um recurso for interposto, o Distrito notificará a outra parte e garantirá que o indivíduo que decide o recurso não seja a mesma pessoa que o tomador de decisão que chegou à determinação relativa à responsabilidade e que o indivíduo não tenha conflitos de interesses e esteja livre de preconceitos. A parte não apelante terá cinco (5) dias letivos a partir da data de recebimento da notificação do recurso para enviar uma declaração por escrito para apoiar ou se opor ao resultado.

O indivíduo que decidir a apelação deverá emitir uma decisão por escrito descrevendo o resultado da apelação e a justificativa da decisão e fornecer a decisão a ambas as partes geralmente dentro de dez (10) dias letivos após o recebimento da declaração por escrito da parte não apelante, ou no caso nenhuma declaração seja enviada, a data em que a declaração seria devida.

Além do acima exposto, se você acredita ter sido vítima de assédio sexual, poderá registrar uma reclamação junto a qualquer uma das agências governamentais indicadas abaixo.

- 1) Escritório de Direitos Civis do Departamento de Educação dos Estados

Unidos

– Região 1

JW Correios e tribunal de McCormack

Praça dos Correios

Boston, MA 02108

(617) 289 – 0111

2) Comissão de Igualdade de Oportunidades de Emprego

Edifício Federal JFK

Rua New Sudbury, 15, Sala 475

Boston, MA 02203

(800) 669 – 4000

3) A Comissão Contra a Discriminação de Massachusetts (“MCAD”)

Um lugar Ashburton – Sala 601

Boston, MA 02108

(617) 994 – 6000

REFERÊNCIAS LEGAIS: Título VII, Seção 703, Lei dos Direitos Civis de 1964 conforme alterada

Emendas educacionais de 1972, 20 U.S.C. 1681 e seguintes.

(Título IX)

34 CFR 106.00 e seguintes.

Conselho de Educação 603 CMR 26:00

Alterado: agosto de 2020

POLÍTICAS DO COMITÊ ESCOLAR SELECIONADAS

PROIBIDO USO DE ÁLCOOL, TABACO E DROGAS POR ESTUDANTES A POLÍCIA: ELES

O Distrito Escolar Regional de North Middlesex proíbe o uso, consumo, compra, posse ou distribuição (independentemente da quantidade) por alunos de qualquer bebida que contenha álcool; qualquer produto de tabaco, incluindo

vapor/cigarros eletrônicos (nicotina ou não nicotina); maconha;

drogas que melhoram o desempenho; ou qualquer substância controlada.

Além disso, qualquer aluno que esteja sob a influência de drogas ou bebidas alcoólicas antes ou durante a frequência ou participação em uma atividade patrocinada pela escola será impedido de participar dessa atividade e poderá estar sujeito a ações disciplinares.

Esta política será publicada no site do distrito e um aviso será fornecido a todos os alunos e pais sobre esta política de acordo com a lei estadual. Além disso, o distrito deverá arquivar uma cópia desta política junto ao DESE de acordo com a lei, na forma solicitada pelo DESE.

LEI ANTI-BULLYING

Denúncia, investigação e notificação de bullying ou retaliação e confidencialidade das informações dos registros dos alunos

I. Objetivo

É proibido o bullying e a retaliação contra uma pessoa que denuncie o bullying, forneça informações durante uma investigação sobre o bullying, ou testemunhe ou tenha informações confiáveis sobre o bullying. O Distrito Escolar Regional de North Middlesex tem um Plano escrito de Prevenção e Intervenção contra o Bullying e uma política do Comitê Escolar para atender aos requisitos da Lei Anti-Bullying. Pode ser acessado eletronicamente, nos sites do distrito e das escolas, em cópia impressa em cada escola, na secretaria central e na biblioteca pública das cidades de Ashby, Townsend e Pepperell.

II. Definições e Termos

"Bullying" significa o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, educador, administrador, enfermeira escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, conselheiro de atividade extracurricular atividade ou paraprofissional de expressão escrita, verbal ou eletrônica ou ato físico ou gesto ou qualquer combinação dos mesmos, dirigida a uma vítima que: (i) cause danos físicos ou emocionais à vítima ou danos à propriedade da vítima; a vítima com medo razoável de sofrer danos a si mesma ou à sua propriedade; (iii) criar um ambiente hostil na escola para a vítima (iv) infringir os direitos da vítima na escola; o processo educativo ou o funcionamento ordenado de uma escola. Para efeitos desta secção, o bullying inclui o cyber-bullying.

"Cyber-bullying" significa bullying através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que incluirá, mas não se limitará a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitidos em no todo ou em parte por fio, rádio, eletromagnético, foto sistema eletrônico ou foto-óptico, incluindo, mas não se limitando a, correio eletrônico, comunicações pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. O cyberbullying também incluirá (i) a criação de uma página web ou blog em que o criador assume a identidade de outra pessoa ou (ii) a personificação consciente de outra pessoa como autor do conteúdo ou

mensagens postadas, se a criação ou a personificação cria qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying. O cyberbullying também incluirá a distribuição por meios eletrônicos de uma comunicação a mais de uma pessoa ou a publicação de material em meio eletrônico que possa ser acessado por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou publicação criar alguma das condições enumeradas em cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying.

“Retaliação” significa qualquer forma de intimidação, represália ou assédio dirigida contra uma pessoa em resposta a uma ação que essa pessoa tomou ou ao conhecimento que a pessoa tem.

III. Relatórios, Investigação e Notificação

Funcionários

Um membro da equipe reportará imediatamente ao diretor ou pessoa designada quando testemunhar ou tomar conhecimento de conduta que possa ser intimidação ou retaliação. A exigência de reportar ao diretor ou pessoa designada não limita a autoridade do funcionário para responder a incidentes comportamentais ou disciplinares consistentes com as políticas e procedimentos da escola ou distrito para gestão de comportamento e disciplina. A equipe pode usar o Formulário de Referência Inicial para denunciar essa conduta.

Denúncia de Alunos, Pais ou Responsáveis e Outros O Distrito espera que os alunos, pais ou responsáveis e outros que testemunhem ou tomem conhecimento de um caso de intimidação ou retaliação envolvendo um aluno denunciem o fato ao diretor ou pessoa designada. As denúncias poderão ser feitas anonimamente; no entanto, nenhuma ação disciplinar será tomada contra um suposto agressor apenas com base em uma denúncia anônima.

Os relatórios podem ser feitos oralmente ou por escrito. Alunos, pais ou responsáveis e outros podem solicitar assistência de um funcionário para preencher um relatório escrito. Os relatórios podem ser feitos através do endereço de e-mail confidencial do distrito: nmbpip@nmrsd.org. Os alunos receberão maneiras práticas, seguras, privadas e apropriadas à idade para relatar e discutir um incidente de bullying com um membro da equipe, ou com o diretor ou pessoa designada.

Principal

Ao receber uma denúncia de bullying ou retaliação, o diretor ou seu representante responderá prontamente ao incidente e conduzirá uma investigação. O diretor ou pessoa designada também considerará se o suposto

bullying constitui discriminação/assédio a um membro de uma classe protegida, e se portanto, também investigará o assunto como uma potencial violação dos direitos civis nos termos do estatuto relevante.

Pais/Responsáveis

O diretor ou seu representante notificará os pais/responsáveis da suposta vítima e do suposto autor de uma denúncia de bullying ou retaliação e dos procedimentos da escola para investigar a denúncia; os funcionários da escola notificarão os pais/responsáveis sobre uma vítima de bullying ou retaliação sobre as ações que os funcionários da escola tomarão para evitar novos atos de bullying ou retaliação.

Aplicação da lei

Ao analisar o relatório da investigação, o diretor decidirá se notificará a polícia sobre o incidente relatado. A decisão de notificar a polícia baseia-se numa crença razoável de que o incidente pode resultar em acusações criminais contra o alegado perpetrador. Se o diretor decidir notificar a polícia, ele documentará os motivos e notificará imediatamente. Se o diretor decidir não notificar a polícia, ou se a polícia determinar que o seu envolvimento não é necessário dadas as circunstâncias, o diretor deverá responder ao incidente de intimidação ou retaliação com medidas disciplinares apropriadas. Se o diretor posteriormente determinar fatos que o levem a acreditar que a conduta do perpetrador pode ser criminosa, o diretor notificará a polícia.

Em ambos os casos, nada nos regulamentos impedirá o diretor de tomar medidas disciplinares ou outras ações apropriadas de acordo com a política escolar e a lei estadual relacionada ao incidente.

4. Confidencialidade dos Registros

Pais/Responsáveis

O diretor não pode divulgar aos pais/responsáveis quaisquer informações de registro do aluno relativas a uma suposta vítima ou perpetrador que seja estudante e que não seja filho dos pais/responsáveis.

Aplicação da lei

O diretor pode divulgar uma denúncia de bullying ou retaliação à polícia sem o consentimento do aluno ou de seus pais/responsáveis. O diretor deve se comunicar com os encarregados da aplicação da lei de uma maneira que proteja a privacidade das vítimas, dos estudantes testemunhas e dos perpetradores, na medida do possível, sob as circunstâncias.

Autoridades Adicionais

Um diretor pode divulgar informações de registros de alunos sobre uma vítima

ou agressor às partes apropriadas, além das autoridades policiais, em conexão com uma emergência de saúde ou segurança, se o conhecimento das informações for necessário para proteger a saúde ou segurança do aluno ou de outros indivíduos. Esse

a provisão é limitada aos casos em que o diretor determinou que há uma ameaça imediata e significativa à saúde ou segurança do aluno ou de outros indivíduos. É limitado ao período de emergência e não permite a divulgação geral de informações de registro do aluno. O diretor deve documentar as divulgações e os motivos pelos quais o diretor determinou que existe uma emergência de saúde ou segurança.

BEM-ESTAR DO ESTUDANTE

POLÍTICA: JL

Supervisão de Alunos

Espera-se que o pessoal escolar da supervisão designada do Distrito Escolar Regional de North Middlesex faça da segurança uma prioridade para os alunos sob sua responsabilidade.

Nenhum professor ou outro membro da equipe deixará seu grupo designado sem supervisão, exceto quando for feito um acordo para cuidar de uma emergência.

Durante o horário escolar ou enquanto estiverem participando de atividades patrocinadas pela escola, os alunos serão liberados somente sob a custódia dos pais/responsáveis ou outras pessoas autorizadas por escrito pelos pais/responsáveis.

Denúncia às Autoridades - Suspeita de Abuso ou Negligência Infantil

Qualquer funcionário ou funcionário da escola deverá denunciar qualquer suspeita de abuso ou negligência infantil, conforme exigido pela M.G.L. Cap. 119, S 51A.

De acordo com a lei, o distrito estabelecerá os regulamentos e procedimentos necessários para cumprir a intenção da Lei, consistente com a responsabilidade do distrito para com os alunos, pais, funcionários do distrito e a comunidade.

Segurança do Aluno

A instrução em cursos como ciências, engenharia, habilidades para a vida, arte, educação física, saúde e segurança incluirá e enfatizará a prevenção de acidentes. As instruções de segurança precederão o uso de materiais e equipamentos pelos alunos nas unidades de trabalho aplicáveis, e os instrutores ensinarão e aplicarão todas as regras de segurança estabelecidas para cursos específicos. Isso inclui o uso de proteção para os olhos quando

necessário.

Segurança no Playground e Campo de Jogos

O distrito deve fornecer áreas de lazer seguras. As medidas de precaução incluirão:

- Uma inspeção periódica do playground e dos campos de jogos da escola pelo diretor, pelo zelador do prédio e pelo Diretor de Instalações, conforme considerado apropriado;
- Instrução dos alunos no uso adequado dos equipamentos;
- Supervisão de atividades organizadas e não organizadas.

Simulações e relatórios de incêndio

O distrito deverá cooperar com os corpos de bombeiros apropriados na condução dos exercícios de combate a incêndios. O diretor de qualquer escola deverá relatar imediatamente qualquer incidente de ignição não autorizada de qualquer incêndio dentro do prédio escolar ou nas dependências da escola, ao corpo de bombeiros local. Dentro de 24 horas, o diretor deverá enviar um relatório escrito do incidente ao chefe do corpo de bombeiros em um formulário fornecido pelo Departamento de Bombeiros. O diretor deve apresentar este relatório, independentemente de o corpo de bombeiros ter respondido ou não.

REFERÊNCIAS LEGAIS: MGL 71:37L; 148:2A

CROSS REF.: EB, Programa de Segurança

EBC, Planos de Emergência

CE, Gestão de Edifícios e Terrenos

FONTE: MASC 8/2006

POLÍTICA DE USO DIGITAL AUTORIZADO

POLÍTICA: IJNDB

Propósito

O Comitê Escolar Regional do Norte Middlesex reconhece a necessidade de os alunos estarem preparados para contribuir e se destacarem em uma comunidade global conectada. Para esse fim, o distrito oferece instrução contínua aos alunos que desenvolvem conjuntos de habilidades digitais para usar a tecnologia como ferramenta. As tecnologias de informação e comunicação são integradas em todas as disciplinas e séries em formas apropriadas ao desenvolvimento e estão alinhadas com as Estruturas e Padrões Curriculares de Massachusetts.

Disponibilidade

O Superintendente ou pessoa designada deverá implementar, monitorar e avaliar o sistema/rede do distrito para fins instrucionais e administrativos. Todos os usuários deverão reconhecer que o uso de dispositivos digitais, sejam

eles pessoais ou de propriedade da escola, em conjunto com a rede do distrito, incluindo o acesso à Internet, é um privilégio e deve estar de acordo com as diretrizes do distrito escolar.

- O Superintendente ou pessoa designada deverá desenvolver e implementar diretrizes administrativas, regulamentos, procedimentos e acordos de usuário, consistentes com a lei. Dispositivos digitais, software e redes deverão ser usados na escola para fins e atividades educacionais.
- As informações pessoais de cada indivíduo (incluindo números de telefone residencial/celular, endereços para correspondência e senhas) serão mantidas em sigilo.
- Os indivíduos demonstrarão respeito por si próprios e pelos outros quando utilizarem a tecnologia, incluindo as redes sociais.
- Os usuários devem agradecer a terceiros por suas ideias e trabalhos.
- Os usuários deverão denunciar imediatamente o uso de tecnologia que viole a lei ou a política distrital.

Estes procedimentos serão revistos continuamente pela administração distrital com a contribuição de alunos e professores para fornecer um trampolim para o ensino e a aprendizagem em torno de tópicos como segurança na Internet, uso apropriado de recursos digitais e uso ético da tecnologia.

ACORDO DE USO DIGITAL AUTORIZADO

POLÍTICA: IJNDB-R

O acesso ao sistema/rede do Distrito Escolar Regional de North Middlesex (NMRSD), incluindo a Internet, é um privilégio concedido a funcionários, estudantes e convidados do distrito para facilitar as comunicações e acessar informações em apoio aos objetivos educacionais do distrito. O sistema/rede também será usado para comunicação com funcionários, pais, alunos e membros da comunidade.

Todos os usuários deverão reconhecer que o uso de dispositivos digitais, sejam eles pessoais ou de propriedade da escola, em conjunto com a rede do distrito, incluindo o acesso à Internet, é um privilégio e deve estar de acordo com as diretrizes do distrito escolar.

Contas de usuários distritais

O NMRSD utiliza vários aplicativos que são acessados pela Internet e exigem contas de usuário individuais para acesso. Os exemplos incluem um sistema de informação do aluno, sistemas de gerenciamento de aprendizagem, ferramentas colaborativas, recursos autenticados e e-mail. As contas de usuários do distrito para acesso a esses sistemas só são emitidas para estudantes e funcionários

após a conclusão oficial de todos os procedimentos e documentação de registro ou contratação, incluindo um Contrato de Uso Digital Autorizado assinado.

Uso Autorizado

1. O acesso ao sistema/rede NMRSD só será concedido a funcionários e estudantes com um Acordo de Política de Uso Digital Autorizado assinado.
2. O acesso temporário somente à Internet pode ser concedido aos hóspedes do distrito após a aceitação digital do Contrato de Política de Uso Digital Autorizado.
3. Todo o uso do sistema/rede NMRSD deve apoiar os objetivos educacionais do distrito e estar em conformidade com todas as leis e políticas distritais aplicáveis.
4. Espera-se que todos os arquivos armazenados, visualizados ou distribuídos no sistema/rede NMRSD apoiem as metas educacionais do distrito e estejam em conformidade com todas as leis e políticas distritais aplicáveis.
5. Nenhum dado identificável do aluno pode ser publicado sem a aprovação do diretor e dos pais/responsáveis. Os dados identificáveis dos alunos incluem, entre outros, voz, imagem, vídeo e qualquer tipo de dados biográficos.
6. Software ou dados protegidos por direitos autorais não devem ser colocados no sistema/rede NMRSD sem uma licença do distrito ou permissão legal do detentor dos direitos autorais.
7. Todo hardware e software a serem adicionados à rede NMRSD devem ser aprovados pelo Diretor de Tecnologia.
8. Nenhum usuário do sistema/rede NMRSD pode acessar deliberadamente materiais que violem quaisquer leis aplicáveis, políticas distritais ou regras escolares e/ou persuadir ou mostrar a outros como acessar tais materiais.
9. O uso comercial do sistema/rede NMRSD é proibido.
10. Todas as páginas da web relacionadas ao distrito e à escola estão sujeitas à Política Distrital de Publicação na Internet, IJNDC.
11. Todos os e-mails distritais e relacionados à escola estão sujeitos à Política de E-mails do distrito, IJNDA.

Uso Integrado

1. Os alunos serão ensinados sobre segurança na Internet antes de integrarem recursos e/ou ferramentas da Internet na sala de aula. O currículo de segurança na Internet incluirá questões relacionadas a redes sociais, cyberbullying, predadores na Internet, conteúdo aceitável, privacidade de informações, direitos autorais e etiqueta na Internet.
2. Espera-se que os alunos que utilizam ferramentas interativas da web e

comunicações digitais atuem com segurança, mantendo TODAS as informações pessoais fora de publicações e comunicações públicas. Um aluno NUNCA deve postar informações pessoais na web (incluindo, mas não se limitando a, sobrenomes, detalhes pessoais, incluindo endereço ou números de telefone, fotografias, nomes da escola ou da equipe escolar, ou horário das aulas). Os estudantes não devem, sob nenhuma circunstância, concordar em encontrar alguém conhecido pela Internet.

3. As comunicações e publicações digitais dos alunos não têm garantia de serem privadas e podem ser lidas pelo professor antes de o aluno distribuí-las ou enviá-las a terceiros.
4. Os funcionários e os alunos nunca devem criar links para websites sem antes analisarem todo o site para se certificarem de que são aceitáveis para o ambiente escolar. Se um aluno não tiver certeza, ele deve perguntar primeiro a um professor, administrador ou pai/responsável.
5. O uso de ferramentas de comunicação digital e redes sociais deve ser aprovado pelo diretor/supervisor antes que o link seja tornado público. O diretor/supervisor deve ser notificado por escrito sobre todas as alterações significativas feitas nas ferramentas de comunicação digital e redes sociais, e o diretor/supervisor reserva-se o direito de solicitar alterações e/ou remoção do conteúdo publicado a qualquer momento.

Uso Responsável

1. As senhas são confidenciais! Todas as senhas serão protegidas pelo usuário e não serão compartilhadas ou exibidas
2. Os utilizadores individuais serão sempre responsáveis pela boa utilização das contas emitidas em seu nome.
3. É proibido revelar informações pessoais de qualquer pessoa, a menos que seja especificamente autorizado por um administrador em conformidade com a lei ou a política distrital.
4. É proibido assumir a identidade de outra pessoa durante a utilização do sistema/rede NMRSD.
5. Quaisquer atividades destinadas a assediar, intimidar ou difamar outras pessoas são proibidas.
6. São proibidas quaisquer tentativas maliciosas de danificar, destruir ou vandalizar equipamentos, materiais ou dados.
7. São proibidas tentativas deliberadas de degradar ou interromper o desempenho do sistema.
8. São proibidas tentativas deliberadas de ignorar ou desativar recursos de segurança NMRSD.
9. Todos os usuários só devem acessar arquivos e/ou pastas usando as contas de rede e pastas de rede atribuídas a eles pelo distrito. 10. Todos os arquivos devem ser salvos nas pastas de rede atribuídas pelo usuário se desejar acesso futuro.
11. Todas as informações acessadas através da rede/sistema NMRSD

são sujeito à Lei de Direitos Autorais dos Estados Unidos (Título 17, USC). É proibido baixar, copiar, duplicar e distribuir software, música, arquivos de áudio, vídeos, imagens ou outro material protegido por direitos autorais sem a permissão específica por escrito do proprietário dos direitos autorais. A duplicação e distribuição de materiais só são permitidas quando tal duplicação e distribuição estiverem dentro da Doutrina de Uso Justo da Lei de Direitos Autorais dos Estados Unidos (Título 17, USC) e o conteúdo for citado adequadamente.

Tecnologia Pessoal

1. O Distrito Escolar Regional de North Middlesex não exigirá que nenhum funcionário ou aluno forneça tecnologia pessoal para atingir quaisquer objetivos educacionais relacionados ao NMRSD, conduzir negócios NMRSD ou participar de quaisquer atividades do NMRSD. Todo o uso permitido de tecnologia pessoal fica a critério do proprietário, e o Distrito Escolar Regional de North Middlesex não será responsável por quaisquer perdas, danos ou custos relacionados ao uso de tecnologia pessoal.
2. Qualquer tecnologia pessoal usada em um campus NMRSD ou em uso para negócios NMRSD está sujeita a todas as diretrizes deste documento e deve ser usada apenas para apoiar objetivos educacionais.
3. Os pontos de acesso à Internet fornecidos por funcionários e/ou alunos estão proibidos de usar em todos os campi NMRSD, a fim de garantir a conformidade com todas as leis e políticas aplicáveis.
4. O acesso à tecnologia pessoal pela Internet só será fornecido em escolas com recursos suficientes para suportar esses dispositivos, sem interromper o acesso aos dispositivos fornecidos pelo distrito. O acesso à Internet a dispositivos eletrônicos pessoais deve ser aprovado pelo Diretor de Tecnologia e pelo diretor do edifício e/ou seu representante.
5. É proibido o acesso a recursos específicos do sistema/rede NMRSD a partir de um dispositivo eletrônico pessoal. Isso inclui acesso a pastas e arquivos de rede, impressoras, software de rede, etc.
6. O proprietário de qualquer dispositivo eletrônico pessoal é responsável por todas as despesas e manutenção relacionadas ao uso desse dispositivo. As responsabilidades do proprietário incluem, entre outras, reparos e atualizações, software, drivers, cabos e outros suprimentos relacionados, como toner, papel e lâmpadas.
7. Nenhuma doação de tecnologia será aceita pelo Distrito Escolar Regional de North Middlesex, a menos que seja especificamente aprovada pelo Diretor de Tecnologia.

Arquivos Digitais e Comunicações

As comunicações eletrônicas e todos os dados, incluindo documentos, mensagens e informações transmitidas usando o sistema/rede NMRSD de

qualquer forma, são propriedade do Distrito Escolar Regional de North Middlesex e estão sujeitos a todas as leis aplicáveis. Cópias de todas as informações criadas, enviadas ou recuperadas podem ser armazenadas nos sistemas de backup do distrito. O distrito reserva-se o direito de acessar e monitorar todas as mensagens e arquivos no sistema informático que julgar necessário e apropriado no curso normal de seus negócios. Quando legalmente exigido, as comunicações e os dados podem ser divulgados a autoridades responsáveis pela aplicação da lei ou outros terceiros sem o consentimento prévio do remetente ou destinatário. O acesso eletrônico do usuário a quaisquer arquivos digitais, comunicações e recursos restantes será desativado no último dia oficial de emprego ou desistência do estudante ou logo após. As solicitações para estender o acesso devem ser enviadas ao Diretor de Tecnologia por escrito antes do último dia oficial do aluno ou funcionário no distrito e devem incluir uma data específica para o término da extensão. A aprovação para tais solicitações não deve ser considerada concedida, a menos que a aprovação tenha sido dada pelo Diretor de Tecnologia.

Filtragem de conteúdo

Conforme exigido por lei, o NMRSD implementou um mecanismo de filtragem da Internet concebido para proteger os menores de materiais e situações ilegais, obscenos ou prejudiciais. O mecanismo de filtragem está em conformidade com a Lei de Proteção à Privacidade Online das Crianças (COPPA), a Lei de Proteção às Crianças na Internet (CIPA), a Lei de Proteção às Crianças no Século 21 e o Plano Distrital de Prevenção e Intervenção de Bullying.

O NMRSD não será responsável pelo uso não aprovado de recursos eletrônicos pelos usuários, violações de restrições de direitos autorais, erros ou negligência dos usuários ou custos incorridos pelos usuários. O NMRSD não será responsável por garantir a precisão ou usabilidade de qualquer informação encontrada nas redes, nem será responsável por qualquer perda ou corrupção de dados resultante da utilização do sistema/rede.

Publicações digitais estudantis

A publicação do trabalho dos alunos promove o aprendizado e a colaboração e oferece uma oportunidade de compartilhar as conquistas dos alunos. Com a permissão dos pais/responsáveis, os produtos dos alunos da série PK -12 podem ser publicados em sites do NMRSD, desde que não sejam incluídas legendas de identificação, locais ou sobrenomes.

A publicação de fotos dos alunos nos sites do NMRSD permite que o distrito mostre o seu orgulho pelos seus alunos e pelas suas realizações. Com a permissão dos pais/responsáveis, as fotos dos alunos podem ser publicadas nos sites do NMRSD, desde que não sejam incluídas legendas de

identificação, locais ou sobrenomes.

A permissão por escrito dos pais/responsáveis deve ser verificada ANTES do uso de qualquer trabalho, fotos e/ou outra mídia do aluno em qualquer publicação do NMRSD. Aplicação

1. O Superintendente ou seu representante estará autorizado a monitorar ou examinar todos os dados e atividades do sistema/rede, incluindo documentos e transmissões de correio eletrônico, conforme considerado apropriado, para garantir o uso adequado dos recursos eletrônicos.
2. Os diretores/supervisores ou seus designados serão notificados de quaisquer violações do Contrato de Política de Uso Digital Capacitado do NMRSD.
3. Os Diretores/Supervisores ou seus designados serão responsáveis pela divulgação e aplicação de políticas e procedimentos em seus respectivos edifícios e/ou departamentos.

Isenção de responsabilidade

O acesso à informação de todo o mundo através da tecnologia traz consigo uma disponibilidade de material que pode não ser considerado valioso do ponto de vista educacional. Embora o Distrito Escolar Regional de North Middlesex tome todas as precauções razoáveis, é impossível controlar o acesso a todos os materiais e um usuário pode descobrir involuntariamente informações questionáveis. A política NMRSD afirma que o valor educativo do acesso à informação e à interação na Internet supera em muito a possibilidade de os utilizadores serem expostos a materiais não consistentes com os objectivos educacionais do distrito. A NMRSD não oferece nenhuma garantia de qualquer tipo pelo serviço que presta. O Distrito Escolar Regional de North Middlesex, cidades associadas ou quaisquer funcionários municipais não serão responsáveis por danos ou lesões resultantes de violações do Contrato de Política de Uso Digital Empoderado ou qualquer uso indevido do sistema/rede. Nada aqui contido deverá ser considerado ou interpretado como substituindo, entrando em conflito ou limitando a jurisdição do Governo dos Estados Unidos ou qualquer uma das leis da Comunidade de Massachusetts. No caso de qualquer disposição destas regras e regulamentos ser legalmente considerada inválida, tal decisão, invalidez ou anulação não afetará a validade das restantes disposições.

TROTE

POLÍTICA: JICFA-E

CH. 269, S.17. CRIME DE TROTE; DEFINIÇÃO; PENALIDADE Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote conforme definido neste documento será punido com multa não superior a três mil dólares ou com

prisão em casa de correção por não mais de um ano, ou com multa e prisão.

O termo "trote", conforme usado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, significará qualquer método condutor de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que, intencional ou imprudentemente, coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Tal conduta incluirá chicotadas, espancamentos, marcação a ferro quente, ginástica forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica, bebida, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente a saúde física, saúde ou segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeite esse aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado. Não obstante quaisquer outras disposições desta seção para Caso contrário, o consentimento não estará disponível como defesa para qualquer processo sob esta ação.

DEVER DE RELATAR O TROTE

CH. 269, S.18. Quem souber que outra pessoa é vítima de trote conforme definido na seção dezessete e está na cena de tal crime deverá, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem perigo ou perigo para si ou para outros, denunciar tal crime a uma lei apropriada oficial de execução assim que for razoavelmente praticável. Quem não denunciar tal crime será punido com multa não superior a mil dólares.

ESTATUTOS DE TROTE A SEREM FORNECIDOS; DECLARAÇÃO DE POLÍTICA DE CONFORMIDADE E DISCIPLINA NECESSÁRIA

CH. 269, S.19. Cada escola secundária e cada escola ou faculdade pública e privada emitirá para cada grupo ou organização sob sua autoridade ou operando em ou em conjunto com seu campus ou escola, e para cada membro, plebe, penhor ou candidato a membro de tal grupo ou organização, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito. Um dirigente de cada grupo ou organização e cada indivíduo que receber uma cópia das referidas seções dezessete e dezoito assinarão um reconhecimento declarando que tal grupo, organização ou indivíduo recebeu uma cópia das referidas seções dezessete e dezoito.

Cada escola secundária e cada escola ou faculdade pública ou privada deverá apresentar, pelo menos anualmente, um relatório aos regentes do ensino superior e, no caso das escolas secundárias, ao Conselho de Educação, atestando que tal instituição cumpriu o disposto nesta seção e também certificando que a referida escola adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes de trotes.

O Conselho de Regentes e, no caso de escolas secundárias, o Conselho de Educação promulgarão regulamentos que regem o conteúdo e a frequência de tais relatórios, e reportarão imediatamente ao procurador-geral qualquer instituição que não faça tal relatório.

FONTE: MASC

PROIBIÇÃO DE TROTES

POLÍTICA: JICFA

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

Qualquer aluno que observe o que lhe parece ser uma atividade de trote contra outro aluno ou pessoa deve relatar tal informação ao diretor, incluindo a hora, data, local, nomes de participantes identificáveis e os tipos de comportamento exibidos. Estudantes e funcionários do distrito são obrigados por lei a denunciar incidentes de trote ao departamento de polícia. Qualquer aluno que esteja presente em um trote tem a obrigação de relatar tal incidente. O não cumprimento desta recomendação poderá resultar em ação disciplinar por parte da escola contra o aluno e poderá envolver suspensão da escola por até três dias.

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

Qualquer aluno determinado pelo diretor como o organizador de uma atividade de trote pode ser recomendado para expulsão da escola, mas não receberá menos ação disciplinar do que a de um participante. Em todos os casos relacionados a trote, os alunos receberão o devido processo processual.

GESTÃO DO CUIDADO DE ALUNOS COM CONCUSSÕES ATLÉTICAS

POLÍTICA: JJIF

O Comitê Escolar do Distrito Escolar Regional de North Middlesex deseja proteger seus alunos dos efeitos adversos de ferimentos na cabeça e concussões, portanto, o Comitê recomenda que o Distrito Escolar cumpra os

requisitos do Escritório Executivo de Saúde e Serviços Humanos da Comunidade de Massachusetts que todas as escolas sujeitas às regras da Associação Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA) aderem à seguinte lei (Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 111, Seção 222) e regulamentos relacionados (105 CMR 201.000) estabelecidos pelo estado.

Os requisitos se aplicarão às escolas de ensino fundamental e médio de North Middlesex, atendendo da 6^a à 12^a série. Os requisitos de 105 CMR 201.000 se aplicarão aos alunos que participam de qualquer atividade atlética extracurricular.

Definição: Uma concussão é uma alteração do estado mental resultante do movimento do cérebro dentro do crânio devido a um golpe na cabeça ou no corpo. Entre os muitos sintomas associados à concussão, são comumente relatados dor de cabeça, tontura, confusão, amnésia, náusea e desorientação. A perda de consciência, entretanto, ocorre em menos de 10% de todas as lesões e não é um indicador da gravidade da concussão. Além disso, após a lesão, o atleta pode apresentar outras dificuldades como sensibilidade à luz e ao som, esquecimento, fadiga e alterações emocionais como ansiedade ou depressão.

Protocolo de Concussão

Qualquer aluno-atleta que apresente sinais, sintomas ou comportamentos consistentes com uma concussão deverá ser retirado do jogo imediatamente e não deverá retornar ao jogo até que seja liberado por um profissional de saúde apropriado. A equipe médica e/ou o treinador no local tomarão a decisão de ativar o sistema médico de emergência imediatamente, se considerado necessário. O treinador deverá comunicar a natureza da lesão diretamente aos pais/responsáveis pessoalmente ou por telefone imediatamente se o EMS for ativado; e se não, faça-o após o treino ou competição em que um aluno foi retirado do jogo por lesão na cabeça, suspeita de concussão, sinais e sintomas de concussão ou perda de consciência. O treinador também deve fornecer essas informações aos pais/responsáveis por escrito, seja em papel ou em formato eletrônico, até o final do próximo dia útil.

O atleta deverá aderir ao seguinte Protocolo de Retorno ao Jogo:

1. O aluno-atleta não poderá regressar ao treino ou competição durante o qual o aluno sofreu, ou se suspeita ter sofrido, uma concussão.
2. O aluno-atleta não deverá retomar a atividade atlética extracurricular até que tenha autorização por escrito do profissional de saúde da escola (esta pessoa deve ser um médico, treinador atlético certificado ou outro profissional de saúde devidamente treinado ou licenciado), ou do profissional de saúde da família. profissional.
3. A liberação não poderá ocorrer na mesma data em que o aluno foi

retirado do jogo.

4. “Protocolo de competição fora de casa”: Se, no caso de a equipe visitante não ter um profissional de saúde devidamente treinado na equipe, qualquer aluno que tenha sofrido uma possível concussão estiver “pronto para o dia” e não será autorizado a entrar novamente jogar até ser visto por um profissional de saúde.
5. Assim que o aluno-atleta for liberado pelo profissional de saúde apropriado, ele seguirá o protocolo de retorno ao jogo de 3 dias da escola. Observe que se durante qualquer um desses dias os sinais e sintomas reaparecerem, eles serão considerados inelegíveis e exigirão nova autorização para retornar ao jogo.

Dia 1: O primeiro dia de volta ao jogo envolverá apenas atividades de esforço e treinos.

Dia 2: O segundo dia de volta envolverá exercícios de contato leve.

Dia 3: O terceiro dia de volta envolverá contato.

POLÍTICA DE TAXA DE REFEIÇÃO

POLÍTICA:EFCD (também JS)

O Comitê Escolar do Distrito Escolar Regional de North Middlesex reconhece que uma refeição saudável e nutritiva desempenha um papel importante na preparação e na capacidade de aprendizagem dos alunos. O objetivo desta política é estabelecer uma política consistente em relação aos procedimentos de conta de refeições, ao mesmo tempo em que trata todos os alunos com dignidade na fila de serviço.

Embora o programa de alimentação escolar seja gerido por uma empresa externa, todo o dinheiro devido a este programa é devido ao distrito escolar, proveniente do orçamento escolar geral.

Métodos de Pagamento

O Distrito Escolar Regional de North Middlesex pode aceitar o pagamento de refeições mediante compra na forma de dinheiro ou cheque na caixa registradora, ou por meio do sistema de pagamento on-line de refeições escolares. As refeições podem ser pré-pagas usando qualquer um destes métodos. Os pais/responsáveis são fortemente incentivados a fazer pagamentos on-line e a se registrar para receber alertas de saldo baixo. Recomenda-se saldo mínimo equivalente a 5 (cinco) refeições escolares para quem participa do programa de alimentação.

Administração de Política

O distrito escolar é responsável por garantir que todas as contas, incluindo a conta rotativa do serviço de alimentação, sejam gerenciadas adequadamente e relatadas com precisão. O distrito escolar trabalha em estreita colaboração com a Food Service Management Company monitorar as contas de alimentação dos alunos com o objetivo de eliminar saldos negativos. Os pais/responsáveis que se inscreveram on-line para receber alertas de saldo baixo são notificados quando a conta está baixa e precisa ser reabastecida.

Qualquer aluno cuja conta tenha saldo zero poderá cobrar uma refeição reembolsável. Isso resultará em um saldo negativo na conta até que o saldo seja resolvido. Em nenhum caso os alunos de qualquer série cuja conta esteja inadimplente poderão cobrar itens à la carte ou segunda refeição até que a conta esteja em situação regular. As compras em dinheiro serão irrestritas.

Gerenciamento de contas

Semanalmente, o Diretor de Food Service gerará um relatório de saldo de cobrança do sistema POS. O Diretor sinalizará todas as contas que estão próximas do saldo zero ou que foram negativas. Uma lista de alunos, ordenada por escola, será enviada aos diretores.

Depois que o valor da cobrança exceder US\$ 10,00, o Provedor de Serviços de Alimentação gerará uma carta ou e-mail para ser enviado para casa aos pais/responsáveis. Se houver fatores atenuantes que afetam a capacidade de pagamento de uma família, o distrito escolar ajudará a família na solicitação do status de refeição gratuita/reduzida, se aplicável. Se não houver fatores atenuantes e a família não tiver feito nenhum pagamento em um esforço para reduzir o saldo devido e continuar a não conseguir colocar a conta em situação regular dentro de um mês (ou antes de 1º de maiost no ano da formatura), o distrito escolar avisará a família que o assunto será encaminhado ao tribunal de pequenas causas, cobranças e/ou outra agência estadual apropriada.

Se o saldo exceder cinquenta dólares (US\$ 50,00), as seguintes ações poderão ser tomadas (a menos que seja proibido por lei ou regulamento estadual):

- Proibida a participação do aluno em qualquer programa futuro baseado em taxas (viagens de campo, programas baseados em taxas de usuário, etc.) até ou a menos que os saldos pendentes sejam resolvidos.

Para estudantes que se qualificam para almoço grátis ou com preço reduzido, as contas serão processadas de acordo com os regulamentos federais. Um saldo positivo permanecerá na conta para ser usado no ano letivo

seguinte, a menos que o titular da conta solicite que o saldo positivo seja transferido para a conta de um irmão ou devolvido ao titular da conta.

Após o titular da conta sair do distrito, o Escritório Comercial ou seu representante notificará o titular da conta sobre seu saldo de final de ano e o distrito fará todos os esforços razoáveis para devolver o dinheiro ao titular da conta.

RESTRIÇÃO FÍSICA DE ALUNOS

POLÍTICA: JKAA

Manter um ambiente ordenado e seguro, propício à aprendizagem, é uma expectativa de todos os funcionários do Distrito Escolar Regional de North Middlesex. Além disso, os estudantes do distrito estão protegidos por lei contra o uso irracional de contenção física. Tal restrição deverá ser utilizada apenas como último recurso, depois de outras alternativas legais e menos intrusivas terem falhado ou terem sido consideradas inadequadas, e com extrema cautela.

Nada nesta política ou 603 CMR 46.00 proíbe um professor, funcionário ou agente do distrito escolar de usar força razoável para proteger alunos, outras pessoas ou a si mesmo de agressão ou dano físico grave e iminente. As definições de formas de restrição serão conforme definidas em 603 CMR 46.02. O uso de contenção mecânica, contenção médica e isolamento é proibido.

A contenção física, incluindo a contenção prona quando permitida sob 603 CMR 46.03, deve ser considerada um procedimento de emergência de último recurso. Será proibido, exceto quando o comportamento de um aluno representa uma ameaça de agressão ou dano físico grave e iminente para si e/ou outros, e o aluno não responde às diretivas verbais ou outras intervenções comportamentais legais e menos intrusivas são consideradas inadequadas.

O superintendente desenvolverá procedimentos identificando:

- Respostas adequadas ao comportamento dos alunos que possam exigir intervenção imediata;
- Métodos de prevenção da violência estudantil, comportamento autolesivo e suicídio, incluindo planejamento de crises e redução de comportamentos potencialmente perigosos entre grupos de estudantes ou indivíduos;
- Descrições e explicações de alternativas à contenção física, bem como o método escolar de contenção física para uso em situações de emergência;
- Descrições do treinamento e dos procedimentos da escola para cumprir os requisitos de notificação, incluindo, mas não se limitando a: enviar esforços razoáveis para notificar oralmente os pais/responsáveis sobre o

uso da contenção dentro de 24 horas após sua imposição; e enviar notificação por escrito aos pais/responsáveis por e-mail ou correio normal dentro de três (3) dias úteis escolares após a contenção;

- Procedimentos para recepção e investigação de reclamações;
- Métodos para envolver os pais/responsáveis nas discussões sobre a prevenção da contenção e o uso da contenção apenas como procedimento de emergência;
- Uma declaração proibindo: contenção medicamentosa, contenção mecânica, contenção prona, a menos que permitido pela 603 CMR 46.03(1)(b), isolamento e uso de contenção física de maneira inconsistente com 603 CMR 46.00;
- Procedimentos para conduzir revisões periódicas de contenção física conforme exigido por 603 CMR 46.06 (5) e (6); e
- Um processo para obter aprovação do diretor para um tempo limite superior a 30 minutos.

Cada diretor de edifício identificará os membros da equipe que servirão como recurso em toda a escola para ajudar a garantir a administração adequada da contenção física. Esses funcionários participarão de um programa de treinamento aprofundado no uso de contenção física.

Além disso, cada membro da equipe será treinado, de acordo com 603 CMR 46.04 (2), em relação à política de contenção física da escola e aos procedimentos de acompanhamento. O diretor providenciará o treinamento para ocorrer no primeiro mês de cada ano letivo, ou para o pessoal contratado após o início do ano letivo, dentro de um mês de seu emprego.

A contenção física é proibida como meio de punição ou como resposta à destruição de propriedade, perturbação da ordem escolar, recusa do aluno em cumprir uma regra escolar ou diretiva do pessoal, ou ameaças verbais que não constituir uma ameaça de dano físico grave e iminente ao aluno ou a outras pessoas.

A contenção física é proibida quando for clinicamente contra-indicada por razões que incluem, entre outras, asma, convulsões, problemas cardíacos, obesidade, bronquite, deficiências relacionadas à comunicação ou risco de vômito. O uso de procedimentos de “intervalo exclusivo”, durante os quais um funcionário observa continuamente e permanece acessível ao aluno em uma área destrancada, não será considerado isolamento.

Esta política e os procedimentos que a acompanham serão revisados e divulgados anualmente aos funcionários e disponibilizados aos pais/responsáveis dos alunos matriculados. O superintendente deverá

fornecer uma cópia do regulamento de Contenção Física a cada diretor, que deverá assinar um formulário acusando o recebimento do mesmo.

TAXAS DE ESTUDANTE, MULTAS E ENCARGOS

POLÍTICA: JQ

O Comitê Escolar reconhece a necessidade de taxas estudantis para financiar certas atividades escolares. Também reconhece que alguns estudantes podem não conseguir pagar essas taxas. Nenhum aluno terá acesso negado a qualquer programa devido à incapacidade de pagar essas taxas suplementares.

Uma escola pode exigir uma taxa ou cobrança somente mediante aprovação do comitê. As escolas, no entanto, poderão:

- Cobrar dos alunos matriculados em determinados cursos o custo dos materiais utilizados nos projetos que passarão a ser de propriedade do aluno.
- Cobrar por livros, materiais, suprimentos e equipamentos perdidos e danificados.

Os alunos indigentes ou elegíveis para almoço grátis estão isentos do pagamento de taxas.*

No entanto, estudantes indigentes e/ou estudantes que se qualificam para almoço grátis não estão isentos de cobrança por livros, cadeados, materiais, suprimentos e equipamentos perdidos e danificados.

Todas as taxas e encargos estudantis, opcionais e obrigatórios, serão listados e descritos anualmente no manual do aluno de cada escola ou em algum outro formulário escrito e distribuídos a cada aluno. O aviso informará aos alunos que as taxas devem ser pagas e que serão impostas penalidades pelo não pagamento.

As penalidades permitidas incluem retenção de boletins até que o pagamento seja feito ou negação de participação em atividades extraclasse enquanto o aluno estiver matriculado neste distrito. Qualquer taxa ou encargo devido a qualquer escola do Distrito e não pago no final do ano letivo será transferido para o próximo ano letivo seguinte, uma vez que tais dívidas são consideradas dívidas do aluno ao distrito e não a um determinado escola. Um aviso de taxas e/ou encargos não pagos será enviado para casa aos pais/responsáveis anualmente.

* Os alunos que se qualificam para almoço reduzido podem ser obrigados a pagar uma parte das taxas.

ATIVIDADES DE ARRECAÇÃO DE RECURSOS PARA ESTUDANTES

POLÍTICA: JJE

Esta política rege as atividades de arrecadação de fundos nas quais estudantes, treinadores, pais/responsáveis, professores, indivíduos e instalações escolares ou o nome do NMRSD estão envolvidos.

Tipos de atividades de arrecadação de fundos

1. As arrecadações de fundos baseadas na comunidade (por exemplo, jantares de espaguete, noites de cinema, etc.) são altamente incentivadas.
2. É permitida a venda de espaços publicitários em publicações escolares.
3. É permitida a venda de ingressos para eventos agendados.
4. Propostas para arrecadar fundos para fins de caridade ou para o benefício da escola ou comunidade (por exemplo, fundos de bolsas de estudo, ajuda humanitária ou causas humanitárias, bancos de alimentos locais são permitidos, desde que sejam devidamente aprovados.
5. A venda de produtos fornecidos directamente por vendedores institucionais é permitida desde que a maior parte dos lucros, para além dos custos básicos de produção do produto, reverta em benefício da angariação de fundos.
6. É permitida a venda de produtos adquiridos por uma organização escolar.

Parâmetros da atividade de arrecadação de fundos

1. A segurança é uma preocupação extrema para todos os envolvidos em qualquer atividade de arrecadação de fundos.
 - a. Todas as vendas porta a porta são proibidas.
 - b. Todas as conservas são proibidas no ensino fundamental. O enlatamento é desencorajado no ensino fundamental e médio por questões de segurança, bem como pela imagem do NMRSD na comunidade.
2. Todas as atividades de arrecadação de fundos deverão seguir as leis locais e estaduais aplicáveis.
3. Toda a angariação de fundos deverá seguir as políticas distritais (ou seja, política de bem-estar para actividades relacionadas com a alimentação).
4. A participação dos estudantes em qualquer atividade de arrecadação de fundos aprovada será voluntária.
5. As contribuições monetárias para fundos de classe (ou seja, taxas

de classe) são voluntárias. Aprovações/Administração

1. Todos os pedidos de angariação de fundos e/ou utilização de cartas, telefonemas e outros comunicados solicitando doações em dinheiro ou doações de materiais de empresas e empresas devem ser apresentados ao responsável do edifício para aprovação.
2. Qualquer evento que utilize o nome do NMRSD na sua literatura de angariação de fundos deve receber aprovação prévia por escrito do gabinete do Superintendente. Aqueles eventos que usam o nome de uma escola específica devem receber aprovação prévia por escrito do diretor do prédio.
3. Todos os pedidos que necessitem de localização física deverão ser inscritos no calendário de utilização das instalações, incluindo necessidade de espaço exterior.

AUSÊNCIAS E DESCULPAS DOS ALUNOS

POLÍTICA: JH

A frequência escolar regular e pontual é essencial para o sucesso escolar. O Comité reconhece que os pais das crianças que frequentam as nossas escolas têm direitos e responsabilidades especiais, uma das quais é garantir que os seus filhos frequentem a escola regularmente, de acordo com a lei estatal.

O Comité Escolar da NMRSD acredita que cada administração escolar tem a responsabilidade de monitorizar a frequência e intervir quando há preocupação com o bem-estar do aluno e/ou académico. Acreditamos também que há circunstâncias em que uma ausência não deve ser contabilizada para o aluno.

Assim, os estudantes ficarão dispensados da obrigatoriedade de assiduidade pelos seguintes motivos:

1. Luto
2. Nomeação legal ou judicial (documentação necessária).
3. Atividades patrocinadas pela escola, como excursões.
4. Observância dos principais feriados religiosos.

Uma criança também pode ser dispensada por outros motivos excepcionais com a aprovação do administrador da escola.

A compreensão do aluno sobre a importância do trabalho escolar diário é um fator importante na formação de seu caráter. Os pais/responsáveis podem ajudar os seus filhos recusando-se a permitir que falem à escola desnecessariamente.

Assim, os pais/responsáveis fornecerão uma explicação por escrito sobre a ausência e o atraso de uma criança. Isto será exigido antecipadamente para tipos de ausências onde o aviso prévio é possível.

Em casos de ausência crônica ou irregular supostamente devido a doença, a administração escolar poderá solicitar uma declaração médica certificando que tais ausências são justificáveis.

Todos os manuais escolares deverão conter procedimentos que forneçam especificações sobre os requisitos de frequência e definições de isenções, dispensas, não justificadas e evasão escolar.

Em todos os casos, as escolas devem aderir e defender quaisquer leis locais, estaduais ou federais relativas à frequência.

LEIS E REGULAMENTOS RELATIVOS À CONDUTA E COMPORTAMENTO DO ESTUDANTE

DISCIPLINA DO ESTUDANTE E DEVIDO PROCESSO

O Diretor tem autoridade para exercer discricão na determinação das consequências para um aluno que violou as regras disciplinares. Todos os diretores escolares e representantes do diretor e os representantes do Superintendente e do Superintendente quando atuarem como tomadores de decisão em uma audiência disciplinar ou recurso para considerar a disciplina do aluno por violações das regras da escola, exceto crimes envolvendo drogas, armas, agressões a funcionários da escola e crimes criminais, deve, ao decidir as consequências para o aluno, considerar formas de reengajá-lo no processo de aprendizagem. O diretor ou pessoa designada não suspenderá o aluno até que soluções alternativas tenham sido empregadas e seu uso e resultados documentados, a menos que sejam documentadas razões específicas sobre por que tais soluções alternativas seriam inadequadas ou contraproducentes, ou a menos que a presença contínua do aluno na escola representaria uma preocupação específica e documentável sobre a inflicção de lesões corporais graves ou outros danos graves a outra pessoa enquanto estava na escola. M.G.L. c. 71, § 37H 3/4(b).

Os alunos receberão o nível apropriado de devido processo, consistente com a lei federal e de Massachusetts, conforme descrito abaixo.

Definições:

Suspensão Escolar: o afastamento de um aluno da sala de aula regular atividades, mas não nas instalações da escola, por não mais que (10) dias

letivos, ou não mais que dez (10) dias letivos cumulativamente para vários infrações durante o ano letivo. Afastamento apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contarão como remoção no cálculo de dias letivos.

Suspensão de Curto Prazo: a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares de sala de aula por dez (10) dias letivos consecutivos ou menos. O diretor pode, a seu critério, permitir que um aluno cumpra uma suspensão de curto prazo na escola. O afastamento apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contará como afastamento no cálculo dos dias letivos.

Suspensão de Longo Prazo: a remoção de um aluno das instalações escolares e das atividades regulares de 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 afastamento apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contará como afastamento no cálculo dos dias letivos. Exceto para estudantes acusados de infração disciplinar nas subseções (a) ou (b) do M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H ½, 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 começando no primeiro dia em que o aluno for afastado da escola. Nenhuma suspensão de longo prazo se estenderá além do final do ano letivo em que tal suspensão é imposta, exceto de acordo com M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H ½.

Expulsão: remoção de um aluno das dependências da escola, regular atividades em sala de aula e atividades escolares para mais de noventa (90) escolas dias, indefinidamente ou permanentemente, conforme permitido pela M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H1/2.

Notificação por escrito: correspondência escrita enviada em mãos, carta registrada, correio de primeira classe ou e-mail para um endereço fornecido pelos pais para a escola comunicações ou qualquer outro método de entrega acordado pelo principal e pai.

Oportunidade de fazer progresso acadêmico

Qualquer aluno que esteja cumprindo uma suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo ou expulsão terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de sua remoção da sala de aula ou escola.

Qualquer aluno que for expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, seja na escola ou fora dela, terá a oportunidade de receber serviços educacionais e de fazer progresso acadêmico para atender aos requisitos estaduais e locais, de acordo com o plano de serviço educacional da escola. M.G.L. c. 76, § 21.

Devido processo para M.G.L. c. 71, § 37H ³/₄ Ofensas

Qualquer ofensa que não seja:

- posse de arma perigosa;
- posse de substância controlada;
- assalto na equipe; e/ou
- questão criminal

Em todos os casos de má conduta do aluno cuja suspensão de acordo com M.G.L. c. 71, § 37H ³/₄ poderá ser imposta, ao decidir as consequências para o aluno, o diretor ou pessoa designada deverá considerar maneiras de reengajar o aluno no processo de aprendizagem; e não suspenderá o aluno até que soluções alternativas tenham sido empregadas e seu uso e resultados documentados, a menos que sejam documentadas razões específicas que justifiquem por que tais soluções alternativas seriam inadequadas ou contraproducentes, ou a menos que a presença contínua do aluno na escola representasse um problema específico, preocupação documentável sobre a inflição de lesões corporais graves ou outros danos graves a outra pessoa enquanto estava na escola. M.G.L. c. 71, § 37H ³/₄(b).

As soluções alternativas podem incluir, mas não se limitam a: (i) mediação; (ii) resolução de conflitos; (iii) justiça restaurativa; e (iv) resolução colaborativa de problemas.

Remoção de emergência sob M.G.L. c. 71, § 37H ³/₄ -

O diretor pode remover temporariamente um aluno da escola quando um aluno for acusado de uma infração disciplinar e a presença contínua do aluno representar um perigo para pessoas ou propriedades, ou perturbar material e substancialmente a ordem da escola e, no julgamento do diretor, não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou a perturbação. Nesse caso, o diretor notificará imediatamente o superintendente por escrito sobre a remoção e o motivo da mesma, e descreverá o perigo apresentado pelo aluno.

A remoção temporária não deverá exceder dois (2) dias letivos após o dia da remoção emergencial, período durante o qual o diretor deverá fazer esforços

imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e seus pais sobre: (1) a remoção emergencial; (2) o motivo da remoção emergencial; (3) a infração disciplinar; (4) a base da cobrança; (5) as possíveis consequências, incluindo a possível duração da suspensão do aluno; (6) a oportunidade para o aluno ter uma audiência com o diretor sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o alegado incidente, e para os pais comparecerem à audiência; (7) a data, hora e local da audiência; e (8) o direito do aluno e dos pais do aluno a serviços de intérprete na audiência, se necessário para participar.

Antes do término dos dois (2) dias letivos, a menos que uma prorrogação do tempo para audiência seja acordada de outra forma pelo diretor, aluno e pais, o diretor deve fornecer ao aluno uma oportunidade para uma audiência com o diretor que cumpra qualquer um o devido processo de curto prazo ou o devido processo de longo prazo estabelecido abaixo, conforme aplicável, e deve fornecer aos pais a oportunidade de comparecer à audiência.

Além disso, o diretor é obrigado a tomar uma decisão oralmente no mesmo dia da audiência, e por escrito o mais tardar no dia letivo seguinte, o que atende aos requisitos de notificação da decisão de suspensão de curto prazo ou suspensão de longo prazo em abaixo, o que for aplicável.

O diretor não pode remover um aluno da escola em caráter emergencial por uma infração disciplinar até que providências adequadas tenham sido tomadas para a segurança e transporte do aluno.

Suspensão na escola sob M.G.L. c. 71, § 37H ³/₄ -

Antes da imposição de uma Suspensão na Escola, o aluno será informado da infração disciplinar e terá a oportunidade de responder. Se o diretor determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor notificará oralmente o aluno e os pais sobre a duração da suspensão na escola e fará esforços razoáveis para se reunir com os pais.

No dia ou antes da suspensão, o diretor deverá enviar uma notificação por escrito ao aluno e aos pais sobre a suspensão na escola, incluindo o motivo e a duração da suspensão na escola, e convidar os pais para uma reunião com o diretor para o propósito estabelecido em 603 CMR 53.10(4), se tal reunião ainda não tiver ocorrido. O diretor deverá entregar tal notificação no dia da suspensão por entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou por outro método de entrega acordado entre o diretor e o diretor. pai. Os alunos têm o direito de recorrer de uma Suspensão Escolar que resultará em sua suspensão dentro ou fora da escola por mais de dez (10) dias letivos em um ano letivo.

Suspensão de curto prazo sob M.G.L. c. 71, § 37H ³/₄ -

Exceto conforme previsto em casos de Suspensão na Escola ou Remoção de Emergência, o diretor não pode impor uma suspensão como consequência de uma infração disciplinar sem primeiro fornecer ao aluno e aos pais uma notificação oral e por escrito, e fornecer ao aluno uma oportunidade para uma audiência. sobre a acusação e aos pais a oportunidade de participar de tal audiência.

O diretor deverá fornecer notificação oral e por escrito ao aluno e aos pais em inglês e no idioma principal de casa, se for diferente do inglês, ou por outro meio de comunicação, quando apropriado. A notificação deverá expor em linguagem simples: a infração disciplinar; a base da cobrança; as possíveis consequências, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno; a oportunidade para o aluno ter uma audiência com o diretor sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o alegado incidente, e para os pais comparecerem à audiência; a data, hora e local da audiência; o direito do aluno e dos pais do aluno a serviços de intérprete na audiência, se necessário para participar; e, se o aluno puder ser colocado em suspensão de longo prazo após a audiência: os direitos estabelecidos em 603 CMR 53.08(3)(b), e o direito de apelar da decisão do diretor ao superintendente.

O diretor deverá fazer esforços razoáveis para notificar oralmente os pais sobre a oportunidade de comparecer à audiência. Para conduzir uma audiência sem a presença dos pais, o diretor deve ser capaz de documentar esforços razoáveis para incluir os pais. Presume-se que o diretor tenha feito esforços razoáveis se tiver enviado uma notificação por escrito e documentado pelo menos duas (2) tentativas de entrar em contato com os pais da maneira especificada pelos pais para notificação de emergência.

Na audiência do diretor, o aluno e os pais (se participarem) poderão contestar a(s) acusação(ões) contra o aluno e apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, para consideração do diretor na determinação das consequências para o aluno.

O diretor notificará o aluno e os pais sobre a determinação e os motivos para isso e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de compensar as tarefas e outros trabalhos escolares necessários para obter progresso acadêmico durante o período de afastamento, conforme previsto no M.G.L. c. 76, § 21. A determinação será feita por escrito e poderá assumir a forma de atualização da notificação escrita original. Se o aluno estiver em um programa pré-escolar público ou

nas séries K a 3, o diretor deverá enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar as razões para impor uma suspensão fora da escola, antes que a suspensão de curto prazo ocorra. efeito. Os alunos não terão o direito de apelar de uma suspensão de curto prazo.

Suspensão de longo prazo sob M.G.L. c. 71, § 37H ³/₄ -

O aluno e os pais receberão notificação oral e por escrito da infração disciplinar pela qual o aluno é acusado e a oportunidade de participar de uma audiência antes da imposição de uma suspensão fora da escola.

Um aviso por escrito da data e hora da audiência será fornecido em inglês e no idioma principal da residência do aluno e identificará a infração disciplinar pela qual o aluno foi acusado, a base da acusação, a duração potencial da pena do aluno suspensão e informar os pais e o aluno sobre o direito a serviços de intérprete, se necessário, para participar da audiência. Quando um aluno estiver sujeito a uma Suspensão de Longo Prazo, o diretor também notificará o aluno e os pais sobre os seguintes direitos: (1) antes da audiência, a oportunidade de revisar o histórico do aluno e os documentos sobre os quais o diretor pode confiar na decisão de suspender ou não o aluno; (2) o direito de ser representado por um advogado ou pessoa leiga de escolha do aluno, às custas do aluno/pais; (3) o direito de apresentar testemunhas em seu nome e de apresentar a explicação do aluno sobre o alegado incidente, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo; (4) o direito de interrogar testemunhas apresentadas pelo distrito escolar; e (5) o direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo diretor e de receber uma cópia da gravação de áudio mediante solicitação. Se o aluno ou os pais solicitarem uma gravação de áudio, o diretor deverá informar todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.

Na audiência, o aluno terá os direitos identificados na notificação por escrito, e o diretor 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.

Com base nas evidências, o diretor determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, que medida ou consequência será imposta, no lugar ou além de uma decisão de longo prazo. Suspensão. O diretor deverá enviar a determinação por escrito ao aluno e aos pais por entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou qualquer outro

método de entrega acordado entre o diretor e o pai. Se o diretor decidir suspender o aluno, a determinação por escrito deverá: (1) identificar a infração disciplinar, a data em que a audiência ocorreu e os participantes da audiência; (2) expor os principais fatos e conclusões alcançados pelo diretor; (3) identificar a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno à escola; (4) incluir aviso sobre a oportunidade do aluno de receber serviços educacionais para progredir acadêmico durante o período de afastamento da escola, conforme previsto no M.G.L. c. 76, § 21; e (5) informar o aluno sobre o direito de apelar da decisão do diretor ao superintendente ou pessoa designada, mas somente se o diretor tiver imposto uma suspensão de longo prazo.

A notificação do direito de recurso deverá ser feita em inglês e no idioma principal do país de origem, se for diferente do inglês, ou outro meio de comunicação, quando apropriado, e deverá incluir as seguintes informações declaradas em linguagem simples: (1) o processo de recurso da decisão , inclusive que o aluno ou os pais devem apresentar uma notificação de apelação por escrito ao superintendente dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da Suspensão de Longo Prazo; desde que dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou os pais possam solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para arquivar a notificação por escrito por até sete (7) dias corridos adicionais; e (2) que a Suspensão de Longo Prazo permanecerá em vigor a menos e até que o superintendente decida reverter a determinação do diretor na apelação.

Um aluno colocado em Suspensão de Longo Prazo sob M.G.L c. 71, § 37H ³/₄ após uma audiência com o diretor terá o direito de recorrer da decisão do diretor ao superintendente. O aluno ou os pais deverão apresentar uma notificação de apelação ao superintendente dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da Suspensão de Longo Prazo; desde que dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou os pais possam solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para arquivar a notificação por escrito para até sete (7) dias corridos adicionais. Se o recurso não for interposto tempestivamente, o superintendente poderá negar o recurso, ou pode permitir o recurso a seu critério, por justa causa.

O superintendente realizará a audiência dentro de três (3) dias letivos a partir da solicitação do aluno, a menos que o aluno ou os pais solicitem uma prorrogação de até 7 (sete) dias corridos adicionais, caso em que o superintendente concederá a prorrogação. O superintendente deverá fazer um esforço de boa fé para incluir os pais 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 para a

audiência que permitiria a participação dos pais e do superintendente. O superintendente deverá enviar uma notificação por escrito aos pais sobre a data, hora e local da audiência. O superintendente deverá realizar uma audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual o aluno é acusado e, em caso afirmativo, quais serão as consequências. O superintendente providenciará uma gravação de áudio da audiência, uma cópia da qual será fornecida ao aluno ou aos pais mediante solicitação. O superintendente deverá informar todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita da audiência e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação. O aluno terá todos os direitos concedidos ao aluno na audiência do diretor para suspensão de longo prazo, conforme identificado acima.

O superintendente emitirá uma decisão por escrito no prazo de cinco (5) dias corridos após a audiência que: (1) identifique a infração disciplinar e a data em que a audiência ocorreu, e os participantes na audiência; (2) expõe os principais fatos e conclusões alcançados pelo superintendente; (3) identifica a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno à escola; e (4) inclui aviso sobre a oportunidade do aluno de receber serviços educacionais para progredir acadêmico durante o período de afastamento da escola, conforme previsto no M.G.L. c. 76, § 21. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o superintendente poderá impor a mesma consequência ou uma consequência menor que a do diretor, mas não imporá uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do diretor. A decisão do superintendente será a decisão final do distrito escolar, no que diz respeito à suspensão.

Devido processo para:

M.G.L. c. 71, § 37H Ofensas

- posse de arma perigosa;
- posse de substância controlada;
- agressão a funcionários; e

M.G.L. c. 71, § 37H ½ Ofensas (denúncia criminal e/ou condenação criminal)

Suspensão de curto prazo sob M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H ½ - O aluno receberá notificação oral da violação pela qual o aluno é acusado e uma oportunidade de responder a ela, antes da imposição pelo diretor de uma suspensão temporária ou de curto prazo de dez (10) consecutivos dias ou menos penderes de procedimentos formais. Após a imposição de uma suspensão temporária ou de curto prazo de dez (10) dias consecutivos ou

menos, enquanto se aguarda um processo disciplinar adicional, o aluno e os pais receberão uma notificação por escrito da suspensão, a data e hora da audiência disciplinar formal, o direito de representação e a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o diretor.

Suspensão ou expulsão de longo prazo sob M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H ½ - O aluno será notificado por escrito das acusações, da oportunidade de audiência, do direito de representação e da oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o diretor. Após a referida audiência, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo diretor como tendo cometido uma ofensa sob M.G.L. c. 71, § 37H. Uma decisão por escrito será emitida após a audiência.

O aluno e os pais/responsáveis terão o direito de apelar de qualquer decisão que imponha uma suspensão ou expulsão de longo prazo da escola ao Superintendente. Quando o aluno é excluído de acordo com M.G.L. c. 71, § 37H, o aluno terá dez (10) dias corridos a partir da data efetiva da exclusão para apresentar um recurso por escrito ao superintendente. Para exclusões impostas de acordo com M.G.L. c. 71, § 37H ½, o aluno terá cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da exclusão para apresentar um recurso por escrito ao superintendente. Enquanto se aguarda o resultado de qualquer recurso, a sanção disciplinar imposta permanecerá em vigor. M.G.L. c. 71, § 37H e M.G.L. c. 71, § 37H½.

DISCIPLINA DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Além das proteções e direitos do devido processo concedidos a todos os alunos, a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiência (IDEA), Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 e regulamentos relacionados exigem que disposições adicionais sejam feitas para os alunos que foram considerados elegíveis para serviços de educação especial ou que o distrito escolar saiba ou tenha motivos para saber que podem ser elegíveis para tais serviços.

Uma suspensão por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou uma série de suspensões de curto prazo que exceda dez (10) dias letivos e constitua um padrão de remoção, é considerada uma potencial mudança disciplinar na colocação.

Antes de uma suspensão que resultaria em uma mudança disciplinar na colocação de um aluno com deficiência, os administradores do prédio, os pais e membros relevantes da equipe IEP/504 do aluno se reunirão para determinar se a violação pela qual o aluno está sujeito a uma mudança disciplinar na colocação foi causada ou direta e substancialmente relacionada à deficiência

do aluno ou foi o resultado direto de uma falha na implementação o IEP ou Plano da Seção 504 do aluno.

Se a Equipe determinar que o comportamento não é uma manifestação da deficiência, o aluno poderá ser disciplinado de acordo com as políticas e procedimentos aplicáveis a todos os alunos, exceto que os alunos elegíveis para serviços de educação especial terão direito a uma educação pública adequada e gratuita a partir de o décimo primeiro (11º) dia de exclusão disciplinar no ano letivo.

Se a equipe determinar que o comportamento é uma manifestação da deficiência, então a equipe realizará uma avaliação ou revisão do comportamento funcional e modificará, conforme apropriado, qualquer plano de intervenção comportamental existente, e o aluno não será suspenso pela violação encontrada. uma manifestação de sua deficiência.

Independentemente da determinação da manifestação, a Equipe poderá colocar o aluno em ambiente alternativo provisório (conforme determinado pela Equipe) por até quarenta e cinco (45) dias letivos se:

- (1) O aluno estava em posse de uma arma perigosa nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola;
- (2) O aluno possuía ou usava drogas ilegais nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola;
- (3) O aluno envolvido na solicitação de uma substância controlada nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola; ou
- (4) O aluno infligiu lesões corporais graves a outra pessoa na escola ou em eventos patrocinados pela escola.

A configuração alternativa provisória deve permitir que o aluno participe do currículo geral, progrida em direção às metas do IEP e receba a educação especial e serviços relacionados contidos no IEP do aluno. A configuração alternativa provisória também deve fornecer serviços e modificações destinadas a abordar o comportamento que deu origem à remoção e a prevenir a recorrência do comportamento. Na conclusão do período de quarenta e cinco (45) dias letivos, o aluno deverá retornar à sua colocação anterior, a menos que os pais (ou o aluno, se tiver mais de 18 anos de idade) consentirem com uma extensão do ambiente alternativo provisório ou com um A ordem é obtida no Bureau of Special Education Appeal autorizando a continuação da remoção do aluno.

Se a conduta não envolver arma perigosa, substância controlada ou lesão corporal grave, a escola poderá remover o aluno para um ambiente

alternativo provisório por apenas quarenta e cinco (45) dias: 1) com consentimento dos pais; ou 2) obtendo autorização de um tribunal ou do auditor da BSEA. Para obter uma ordem de um tribunal ou oficial de audiência da BSEA, a escola deve provar que a manutenção da colocação do aluno tem grande probabilidade de resultar em danos ao aluno ou a outras pessoas.

Os pais terão o direito de recorrer da determinação de manifestação da Equipe, da imposição de uma mudança disciplinar na colocação e da colocação do aluno em um ambiente educacional alternativo provisório. O aluno permanecerá na colocação disciplinar imposta pelas autoridades escolares enquanto se aguarda a decisão do recurso ou até o vencimento da sanção disciplinar, o que ocorrer primeiro.

M.G.L. c.71, §37H

De acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Seção 37H: A.

Qualquer aluno que seja encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não se limitando a , uma arma ou uma faca; ou uma substância controlada conforme definido no capítulo noventa e quatro C, incluindo, mas não limitado a, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeita à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor. B. Qualquer aluno que agredir um diretor, diretor assistente, professor, auxiliar de professor ou outro funcionário educacional nas instalações da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos atléticos, pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar por o diretor.

C. Qualquer aluno acusado de violação do parágrafo (a) ou (b) será notificado por escrito de uma oportunidade para uma audiência, desde que, no entanto, o aluno possa ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o diretor. Após a referida audiência, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo diretor como tendo violado o parágrafo (a) ou (b).

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

E. Quando um aluno é expulso de acordo com as disposições desta seção, nenhuma escola ou distrito escolar dentro da comunidade será

obrigado a admitir tal aluno ou fornecer serviços educacionais a esse aluno. Se o referido aluno solicitar admissão em outra escola ou distrito escolar, o superintendente do distrito escolar ao qual a solicitação é feita poderá solicitar e receberá do superintendente da escola que está expulsando o referido aluno uma declaração por escrito dos motivos da referida expulsão.

M.G.L. c.71, §37H1/2

- A. Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de crime ou mediante a emissão de uma queixa de delinquência criminal contra um aluno, o diretor ou diretor da escola em que o aluno está matriculado poderá suspender tal aluno por um período de tempo determinado apropriado pelo referido diretor ou diretor se o referido diretor ou o diretor determina que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral do escola. O aluno deverá receber notificação por escrito das acusações e as razões para tal suspensão antes de tal suspensão entrar em vigor. TO aluno também deverá receber notificação por escrito de seu direito de apelar e o processo para recorrer dessa suspensão; desde que, no entanto, tal suspensão permanecerá em vigor antes de qualquer audiência de apelação realizado pelo superintendente.

TO aluno terá o direito de recorrer da suspensão ao superintendente. O aluno deverá notificar o superintendente por escrito sobre seu pedido de recurso o mais tardar cinco dias de calendário após o data efetiva da suspensão. O superintendente realizará uma audiência com o aluno e os pais ou responsável do aluno dentro de três dias corridos a partir da solicitação do aluno para apelação. Na audiência, o o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito sobre seu nome e terá direito a um advogado. O superintendente deverá tem autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente decidirá sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos após a audiência. Tal decisão será a final decisão da cidade, vila ou distrito escolar regional em relação ao suspensão.

- B. Após um aluno ser condenado por um crime ou após um julgamento ou admissão em tribunal de culpa em relação a tal crime ou crime delinquência, o diretor ou diretor de uma escola em que o aluno estiver matriculado poderá expulsá-lo se o diretor ou o diretor determina que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral do escola. O aluno deverá receber notificação por escrito das acusações e razões para tal expulsão antes

de tal expulsão entrar em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito de seu direito de apelar e o processo de recurso dessa expulsão; desde que, no entanto, a expulsão permanecerá em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida por o superintendente.

O aluno terá o direito de recorrer da expulsão ao superintendente. O aluno deverá notificar o superintendente, por escrito, do seu pedido de recurso o mais tardar cinco dias de calendário após o data efetiva da expulsão. O superintendente realizará uma audiência com o aluno e os pais ou responsável do aluno dentro de três dias corridos da expulsão. Na audiência, o aluno terá a direito de apresentar depoimento oral e escrito em seu nome, e terá o direito a um advogado. O superintendente terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou diretor, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O o superintendente deverá tomar uma decisão sobre o recurso dentro de cinco dias dias da audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, cidade ou distrito escolar regional em relação à expulsão.

Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um aluno de acordo com esta seção deverá continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, de acordo com a seção 21 do capítulo 76. Se o distrito escolar o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deverá admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno sob um plano de serviços educacionais, nos termos da seção 21 do capítulo 76.

M.G.L. c.71, §37H3/4

- A. Esta seção regerà a suspensão e expulsão de estudantes matriculados em uma escola pública na comunidade que não são cobrados com uma violação das subseções (a) ou (b) da seção 37H ou com um crime sob a seção 37H1/2.
- B. Qualquer diretor, diretor, superintendente ou pessoa que atue como tomador de decisão em uma reunião ou audiência estudantil, ao decidir as consequências para o aluno, deverá considerar maneiras de reengajar o aluno no processo de aprendizagem; e não suspenderá ou expulsará um aluno até que soluções alternativas tenham sido empregadas e seu uso e resultados documentados, após e em resposta direta a um incidente ou incidentes específicos, a menos que razões específicas sejam documentadas sobre por que tais soluções alternativas são inadequadas ou contraproducentes , e nos casos em que a presença contínua do aluno na escola representaria uma preocupação específica e

documentável sobre a inflição de lesões corporais graves ou outros danos graves a outra pessoa enquanto estava na escola. As soluções alternativas podem incluir, mas não se limitam a: (i) mediação; (ii) resolução de conflitos; (iii) justiça restaurativa; e (iv) resolução colaborativa de problemas. O diretor, diretor, superintendente ou pessoa que atua como tomador de decisões também deve implementar modelos em toda a escola ou distrito para reengajar os alunos no processo de aprendizagem, que devem incluir, mas não se limitar a: (i) intervenções e apoios comportamentais positivos modelos e (ii) modelos de aprendizagem sensíveis ao trauma; desde que, no entanto, os modelos escolares ou distritais não sejam considerados uma resposta direta a um incidente específico.

- C. Para qualquer suspensão ou expulsão nos termos desta seção, o diretor ou diretor da escola em que o aluno está matriculado, ou um representante, fornecerá, ao aluno e aos pais ou responsáveis do aluno, notificação das acusações e o motivo da suspensão ou expulsão em inglês e na língua principal falada na casa do o aluno. O aluno receberá a notificação por escrito e deverá ter a oportunidade de se encontrar com o diretor ou diretor, ou com um pessoa designada, para discutir as acusações e razões para a suspensão ou expulsão antes da suspensão ou expulsão entrar em vigor. O diretor ou diretor, ou pessoa designada, deve garantir que os pais ou responsável do aluno está incluído na reunião, desde que tal a reunião poderá ocorrer sem os pais ou responsável somente se o diretor ou diretor, ou pessoa designada, pode documentar esforços razoáveis incluir os pais ou responsável nessa reunião. O departamento deverá promulgar regras e regulamentos que abordem os deveres do diretor sob esta subseção e procedimentos para incluir os pais nas atividades dos alunos reuniões de exclusão, audiências ou entrevistas sob esta subseção.
- D. Se for tomada a decisão de suspender ou expulsar o aluno após a reunião, o diretor ou diretor, ou pessoa designada, atualizará a notificação para a suspensão ou expulsão refletir o encontro com o aluno. Se um aluno foi suspenso ou expulso por mais de 10 dias letivos por uma única infração ou por mais de 10 dias letivos cumulativamente para infrações múltiplas em qualquer ano letivo, o aluno e os pais ou responsável pelo aluno também receberá, no momento da suspensão ou decisão de expulsão, notificação por escrito do direito de recurso e a processo para apelar da suspensão ou expulsão em inglês e no língua principal falada na casa do aluno; desde que, no entanto, que a suspensão ou expulsão permanecerá em vigor antes de qualquer audiência de apelação. O diretor ou diretor ou pessoa designada deverá notificar o superintendente por escrito, incluindo, mas não se limitando a, por meio eletrônico meio, de qualquer suspensão fora da escola

imposta a um aluno matriculado em do jardim de infância até a 3ª série antes de tal suspensão entrar em vigor. TEssa notificação deverá descrever a suposta má conduta do aluno e o razões para suspender o aluno fora da escola. Para efeitos de nesta seção, o termo “suspensão fora da escola” significará uma ação disciplinar imposta pelos funcionários da escola para remover um aluno do participação em atividades escolares por 1 dia ou mais.\

- E. Um aluno que foi suspenso ou expulso da escola por mais mais de 10 dias letivos por uma única infração ou por mais de 10 dias letivos dias cumulativamente por múltiplas infrações em qualquer ano letivo terão o direito de recorrer da suspensão ou expulsão ao superintendente. TO aluno ou um dos pais ou responsável pelo aluno deverá notificar o superintendente por escrito de um pedido de recurso até 5 dias corridos após a data efetiva da suspensão ou expulsão; desde que um aluno e um dos pais ou responsável do aluno possam pedido, e se assim for solicitado, será concedida uma prorrogação de até 7 dias corridos. O superintendente ou pessoa designada realizará uma audiência com o aluno e os pais ou responsáveis do aluno dentro de 3 dias letivos do pedido de recurso do aluno; desde que um aluno ou um dos pais ou responsável pelo aluno pode solicitar e, se assim for solicitada, será concedida uma prorrogação de até 7 dias corridos; desde que o superintendente, ou pessoa designada, possa proceder com uma audiência sem um dos pais ou responsável do aluno se o superintendente, ou pessoa designada, faça um esforço de boa fé para incluir o pai ou responsável. Na audiência, o aluno terá direito a apresentar depoimentos orais e escritos, interrogar testemunhas e deverá tem direito a um advogado. O superintendente tomará uma decisão sobre o recurso por escrito no prazo de 5 dias corridos após a audiência. Essa decisão será a decisão final do distrito escolar em relação ao suspensão ou expulsão.
- F. Nenhum aluno será suspenso ou expulso de uma escola ou escola distrito por um período que exceda 90 dias letivos, começando o primeiro dia em que o aluno é removido de um prédio escolar designado.

M.G.L. c.76, §21

Os diretores e diretores devem garantir que os alunos suspensos da escola por 10 dias consecutivos ou menos, dentro ou fora da escola, tenham a oportunidade de fazer progresso acadêmico durante o período de suspensão, de completar tarefas e ganhar créditos perdidos, incluindo, mas não se limitando a trabalhos de casa, questionários, exames, trabalhos e projetos perdidos. Os diretores deverão desenvolver um plano de serviço educacional para toda a escola para todos os alunos que forem expulsos ou suspensos da

escola por mais de 10 dias letivos consecutivos, dentro ou fora da escola.

Os diretores devem garantir que esses alunos tenham a oportunidade de fazer progresso acadêmico durante o período de suspensão ou expulsão, de compensar tarefas e ganhar créditos perdidos, incluindo, entre outros, trabalhos de casa, questionários, exames, trabalhos e projetos perdidos. Os planos de serviços educacionais podem incluir, mas não estão limitados a, aulas particulares, colocação alternativa, escola aos sábados e ensino on-line ou à distância. Ao desenvolver o plano de serviços educativos, os diretores podem procurar a cooperação ou a contribuição de serviços relevantes de saúde e humanos, de habitação e de agências sem fins lucrativos, de colaborações educativas e de outros prestadores de serviços. Qualquer escola ou distrito escolar que expulsar ou suspender um aluno por mais de 10 dias letivos consecutivos deverá fornecer ao aluno e aos pais ou responsáveis do aluno uma lista de serviços educacionais alternativos. Após a seleção de um serviço educacional alternativo pelo aluno e pelos pais ou responsável do aluno, a escola ou distrito escolar deverá facilitar e verificar a inscrição no serviço.

Os alunos isentos de frequentar a escola ao abrigo da secção 1 do capítulo 76 não estarão sujeitos a esta secção.

M.G.L. c.71, §37L

Seção 37L. O comitê escolar de cada cidade, município ou distrito escolar regional informará professores, administradores e outros profissionais sobre relatórios requisitos para abuso infantil e negligência sob a seção 51A do capítulo 119 e os requisitos de notificação para incêndios na seção 2A do capítulo 148. Além disso, qualquer funcionário do departamento escolar deverá reportar por escrito ao seu supervisor imediato um incidente envolvendo a posse ou uso de um aluno arma perigosa nas instalações da escola a qualquer momento.

Os supervisores que receberem tal relatório de arma deverão arquivá-lo junto ao superintendente da referida escola, que deverá arquivar cópias do referido relatório de arma com o chefe de polícia local, o departamento de crianças e famílias, o escritório de serviços estudantis ou equivalente em qualquer distrito escolar, e a escola local comitê. Disse o superintendente, delegado de polícia e representante do departamento de crianças e famílias, juntamente com um representante do escritório de serviços estudantis ou equivalente, providenciará uma avaliação do estudante envolvido no referido relatório de arma. O referido aluno será encaminhado para um programa de aconselhamento; desde que, no entanto, esse aconselhamento seja feito em de acordo com os padrões aceitáveis estabelecidos pelo conselho de educação. Após a conclusão de uma sessão de aconselhamento, uma avaliação de

acompanhamento deverá ser feito do referido aluno pelos envolvidos na avaliação inicial.

Um aluno transferido para um sistema local deve fornecer o novo sistema escolar com histórico escolar completo do aluno ingressante. O referido registro deverá incluir, mas não se limitam a, quaisquer incidentes que envolvam suspensão ou violação de atos criminosos ou quaisquer relatórios de incidentes em que tal aluno foi acusado com qualquer ato suspenso.

M.G.L. c. 269, § 17. Crime de Trote: Definição: Pena

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

O termo “trote, conforme usado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, significará qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que, intencional ou imprudentemente, coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer estudante ou outra pessoa. Tal conduta incluirá chicotadas, espancamentos, marcação a ferro quente, ginástica forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica, bebida, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente a saúde física, saúde ou segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeite esse aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado.

Não obstante quaisquer outras disposições desta seção em contrário, o consentimento não estará disponível como defesa para qualquer processo sob esta ação. Adicionado por St. 1985, c. 536; alterado por St. 1987, c. 665.

M.G.L. c. 269, § 18. Dever de denunciar trotes

Quem souber que outra pessoa é vítima de trote conforme definido na seção dezoito e está na cena de tal crime deverá, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem perigo ou perigo para si ou para outros, denunciar tal crime a uma lei apropriada oficial de execução assim que for razoavelmente praticável. Quem não denunciar tal crime será punido com multa não superior a mil dólares. Adicionado por St. 1985, c. 536; alterado por St. 1987, c. 665.

M.G.L. c. 269, § 19. Estatutos de trotes a serem fornecidos;

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública e privada de ensino pós-secundário emitirá a cada grupo de estudantes, equipe de

estudantes ou organização estudantil que faça parte de tal instituição ou seja reconhecida pela instituição ou autorizada pela instituição a usar seu nome ou instalações ou se a instituição souber que existe como um grupo estudantil não afiliado, equipe estudantil ou organização estudantil, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito; desde que, no entanto, o cumprimento por parte de uma instituição dos requisitos desta seção de que uma instituição emita cópias desta seção e das seções dezessete e dezoito para grupos, equipes ou organizações de estudantes não afiliados não constitua evidência do reconhecimento ou endosso da instituição aos referidos grupos, equipes de estudantes não afiliados ou organizações.

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

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

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário deverá apresentar, pelo menos anualmente, um relatório aos regentes do ensino superior e, no caso das escolas secundárias, ao conselho de ensino, certificando que tal instituição cumpriu tem a responsabilidade de informar grupos, equipes ou organizações de estudantes e notificar cada aluno em tempo integral por ela matriculado sobre o disposto nesta seção e nas seções dezessete e dezoito e também certificar que a referida instituição adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes de trote, e que tal política foi estabelecida com ênfase apropriada no manual do aluno ou em meios semelhantes de comunicação das políticas da instituição aos seus alunos. O conselho de regentes e, no caso de instituições secundárias, o conselho de educação promulgarão regulamentos que regem o conteúdo e a frequência de tais relatórios, e reportarão imediatamente ao procurador-geral qualquer instituição que não faça tal relatório. Adicionado por St. 1985, c. 536; alterado por St. 1987, c. 665.

REGISTROS DE ESTUDANTES

POLÍTICA: JRA

Para fornecer aos alunos instrução e serviços educacionais adequados, é necessário que o distrito escolar mantenha informações extensas e, às vezes, pessoais sobre eles e suas famílias. É essencial que as informações pertinentes nestes registros estejam prontamente disponíveis para o pessoal escolar apropriado, sejam acessíveis aos pais/responsáveis do aluno e/ou ao aluno de acordo com a lei e, ainda assim, sejam guardadas como informações confidenciais.

Todos os registros individuais dos alunos do distrito escolar são confidenciais. Isso inclui o compartilhamento de endereços e números de telefone individuais.

O Superintendente do Distrito Escolar Regional de North Middlesex providenciará a administração adequada dos registros estudantis de acordo com os requisitos estaduais e federais e deverá obter uma cópia dos regulamentos estaduais de registros estudantis (603 CMR 23.00). O registro temporário de cada aluno matriculado em ou após junho de 2002 será destruído no máximo sete anos após a transferência, graduação ou saída do aluno do distrito escolar. A notificação por escrito ao aluno elegível e seus pais/responsáveis sobre a data aproximada da destruição do registro temporário e seu direito de receber as informações, no todo ou em parte, deverá ser feita no momento de tal transferência, formatura ou retirada. O histórico escolar do aluno só poderá ser destruído 60 anos após sua formatura, transferência ou saída do distrito escolar.

REFERÊNCIAS LEGAIS: Lei dos Direitos Educacionais e Privacidade da Família de 1974, P.L. 93-380, P.L. 103-382, 1994

M.G.L. 66:10 71:34A, B, D, E, H

Regulamentos do Registro Estudantil do Conselho de Educação adotados em 10/02/77, junho de 1995, conforme alterado em junho de 2002.

603 CMR: Departamento de Educação Elementar e Secundária 23h00 às 23h12 também publicação do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massa, Registros de Alunos; Perguntas, Respostas e Diretrizes, setembro de 1995

FONTE: MASC

CROSS REF: KDB, Direito do Público de Saber

ACESSO AOS REGISTROS DO ESTUDANTE

(1) Registro de Acesso. Um registro deve ser mantido como parte do registro de cada aluno. Se as peças do registro do aluno estão localizados separadamente, um registro separado deve ser mantido com cada parte. O

registro indicará todas as pessoas que obtiveram acesso ao registro do aluno, informando: nome, cargo e assinatura da pessoa divulgar as informações; o nome, o cargo e, se for um terceiro, o afiliação, se houver, da pessoa que receberá as informações; a data de acesso; as partes do documento às quais foi obtido acesso; e o propósito desse acesso. A menos que as informações do registro do aluno sejam excluídas ou divulgadas, este requisito de registro não se aplica a:

- a) pessoal escolar autorizado sob 603 CMR 23.02(9)(a) que inspeciona o histórico estudantil;
- b) pessoal de escritório administrativo e pessoal administrativo sob 603 CMR 23.02(9)(b), que adicionam informações ou obtêm acesso ao aluno registro; e
- c) enfermeiras escolares que fiscalizam o prontuário do aluno.

(2) Acesso de Alunos e Pais Elegíveis. O aluno elegível ou o O pai, sujeito às disposições de 603 CMR 23.07 (5), terá acesso ao registro do aluno. O acesso será fornecido assim que possível e dentro de dez dias após o pedido inicial, exceto no caso de pais sem custódia, conforme fornecido em 603 CMR 23.07 (5). Mediante solicitação de acesso, todo o aluno registro, independentemente da localização física de suas partes, deverá ser disponibilizado.

- a) Mediante solicitação, cópias de qualquer informação contida no histórico do aluno será fornecido ao aluno elegível ou aos pais. Uma taxa razoável, não exceder o custo de reprodução, poderá ser cobrado. No entanto, uma taxa não pode ser cobrado se isso impedir efetivamente os pais ou estudante elegível de exercer seu direito, sob a lei federal, de inspecionar e revisar os registros.
- b) Qualquer aluno, independentemente da idade, terá o direito de acordo com M.G.L. c. 71, seção 34A para receber uma cópia de seu histórico escolar.
- c) O aluno elegível ou os pais terão o direito, mediante solicitação, de reunir-se com pessoal escolar profissionalmente qualificado e ter qualquer um dos o conteúdo do registro do aluno interpretado.
- d) O aluno elegível ou os pais podem ter o histórico do aluno inspecionado ou interpretados por um terceiro de sua escolha. Esse terceiro deverá apresentar consentimento específico por escrito do aluno elegível ou dos pais, antes de ter acesso ao histórico do aluno.

(3) Acesso de pessoal escolar autorizado. Sujeito a 603 CMR 23.00, pessoal escolar autorizado terá acesso aos registros dos alunos de estudantes a quem prestam serviços, quando tal acesso for exigido em o desempenho de suas funções oficiais. O consentimento do aluno elegível ou pai não será necessário.

(4) Acesso de Terceiros. Exceto pelas disposições de 603 CMR 23.07(4)(a) até 23.07(4)(h), nenhum terceiro terá acesso a informações em ou de um registro

do aluno sem o consentimento específico e informado por escrito do elegível aluno ou pai. Ao conceder o consentimento, o aluno ou pai elegível terá o direito de designar quais partes do histórico do aluno serão liberado para terceiro. Uma cópia desse consentimento será retida pelo aluno ou pai elegível e uma segunda via colocada no registro temporário. Exceto pelas informações descritas em 603 CMR 23.07(4)(a), pessoalmente informações identificáveis de um registro do aluno só serão divulgadas a terceiros parte, com a condição de que ela não permita que qualquer outro terceiro tenha acesso a tais informações sem o consentimento por escrito do aluno elegível ou pai.

- a) Uma escola pode divulgar as seguintes informações de diretório: o nome de um aluno nome, endereço, lista telefônica, data e local de nascimento, campo principal de estudo, datas de frequência, peso e altura dos integrantes do atletismo equipes, classe, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, graus, honras e prêmios, e planos pós-ensino médio sem o consentimento do aluno elegível ou dos pais; desde que a escola dê aviso público sobre os tipos de informações que pode divulgar sob 603 CMR 23/07 e permite aos alunos e pais elegíveis um tempo razoável após tal notificação para solicitar que esta informação não seja divulgada sem o consentimento prévio do aluno elegível ou dos pais. Tal notificação poderá ser incluído na carta de informações de rotina exigida pelo 603 CMR 23.10.
- b) Após o recebimento de uma ordem judicial ou intimação legalmente emitida, a escola cumprirá, desde que a escola faça um esforço razoável para notificar o pai ou aluno elegível da ordem ou intimação antes de conformidade.
- c) Uma escola pode divulgar informações sobre um aluno após o recebimento de um solicitação do Departamento de Serviços Sociais, um oficial de liberdade condicional, um justiça de qualquer tribunal, ou o Departamento de Serviços Juvenis sob o disposições do M.G.L. c. 119, seções 51B, 57, 69 e 69A respectivamente.
- d) Autoridades educacionais federais, estaduais e locais e seus agentes autorizados terá acesso aos registros dos alunos conforme necessário em conexão com o auditoria, avaliação ou aplicação de leis educacionais federais e estaduais, ou programas; desde que, exceto quando a coleta de dados pessoalmente identificáveis dados são especificamente autorizados por lei, quaisquer dados coletados por tais funcionários serão protegidos de modo que outras partes que não sejam esses funcionários e seus agentes autorizados não podem identificar pessoalmente esses alunos e seus pais; e esses dados pessoalmente identificáveis serão destruídos quando não é mais necessário para a auditoria, avaliação ou aplicação de leis federais e leis estaduais de educação.
- e) Uma escola pode divulgar informações sobre um aluno para partes em conexão com uma emergência de saúde ou segurança se o conhecimento

de as informações são necessárias para proteger a saúde ou segurança do aluno ou outros indivíduos. Isto inclui, mas não está limitado a, divulgações a o departamento de polícia local e o Departamento de Serviços Sociais sob as disposições do M.G.L. c. 71, seção 37L e M.G.L. c. 119, seção 51A.

- f) Após notificação pelas autoridades policiais de que um estudante, ou ex-aluno, foi dado como desaparecido, uma nota será colocada no histórico estudantil desse aluno. A escola deverá reportar qualquer solicitação sobre os registros de tal criança às autoridades competentes autoridade de acordo com as disposições de M.G.L. c. 22A, seção 9.
- g) Pessoal escolar autorizado da escola para a qual o aluno procura ou pretende transferir poderá ter acesso ao histórico do aluno sem a consentimento do aluno elegível ou dos pais, desde que a escola aluno está saindo, ou já saiu, avisa que encaminha aluno registros para escolas nas quais o aluno busca ou pretende matricular-se. Tal aviso pode ser incluído na carta de informações de rotina exigida sob 603 CMR 23.10.
- h) Pessoal de saúde escolar e pessoal do departamento de saúde local e estadual terão acesso aos registros de saúde dos alunos, incluindo, mas não se limitando a registros de imunização, quando tal acesso for exigido na execução de deveres oficiais, sem o consentimento do aluno elegível ou dos pais.

(5) Procedimentos de acesso para pais sem custódia. Conforme exigido pela M.G.L. c. 71, § 34H, um pai sem custódia pode ter acesso ao histórico do aluno em acordo com as seguintes disposições.

- a) Um pai sem custódia é elegível para obter acesso ao registro do aluno a menos que:
 - 1. o progenitor teve a custódia legal negada ou foi ordenado a visitação supervisionada, baseada em ameaça à segurança do aluno e a ameaça é especificamente anotada na ordem relativa à custódia ou visitação supervisionada ou
 - 2. a visita dos pais foi negada, ou
 - 3. o acesso dos pais ao aluno foi restringido por um período temporário ou ordem de proteção permanente, a menos que a ordem de proteção (ou qualquer ordem subsequente que modifica a ordem de proteção) permite especificamente acesso às informações contidas no histórico do aluno, ou
 - 4. existe uma ordem de um juiz de sucessões e de família que proíbe o distribuição dos registros dos alunos aos pais.
- b) A escola deverá colocar no registro do aluno documentos indicando que o acesso de um pai sem custódia ao registro do aluno é limitado ou restrito de acordo com 603 CMR 23.07(5)(a).
- c) Para obter acesso, o progenitor que não detém a guarda deve apresentar

um solicitação por escrito do histórico do aluno ao diretor da escola. d) Ao receber a solicitação a escola deverá notificar imediatamente o pai que tem a custódia por correio certificado e de primeira classe, em inglês e no idioma principal do progenitor que tem a custódia, que fornecerá o progenitor sem custódia com acesso após 21 dias, a menos que o progenitor que não detém a custódia O pai fornece ao diretor a documentação de que o não-custodial O pai não é elegível para obter acesso conforme estabelecido em 603 CMR 23.07 (5)(a).

e) A escola deverá excluir todos os endereços eletrônicos, postais e telefones informações numéricas relativas ao local de trabalho ou residência do pai que tem a custódia dos registros estudantis fornecidos aos pais que não têm a custódia. Além disso, esses registros devem ser marcados para indicar que não devem ser usado para matricular o aluno em outra escola.

f) Mediante o recebimento de ordem judicial que proíba a distribuição de informações de acordo com G.L. c. 71, §34H, a escola deverá notificar o pai sem custódia que deixará de fornecer acesso ao aluno registro para o pai que não tem a custódia.

Autoridade Reguladora:

603 CMR 23h00: MGL c. 71, 34D, 34E.

NOTIFICAÇÃO DE DIREITOS SOB FERPA

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

1. O direito de inspecionar e revisar os registros educacionais do aluno no prazo de 45 dias a partir do dia em que a Escola recebe uma solicitação de acesso.
2. O direito de solicitar a alteração dos registros educacionais do aluno que os pais ou aluno elegível acredite serem imprecisos, enganosos ou de outra forma violarem os direitos de privacidade do aluno sob a FERPA.
3. O direito de consentir com a divulgação de informações de identificação pessoal contidas nos registros educacionais do aluno, exceto na medida em que a FERPA autorize a divulgação sem consentimento.
4. O direito de registrar uma reclamação junto ao Departamento de Educação dos EUA sobre supostas falhas do Distrito Escolar em cumprir com o requisitos da FERPA. O nome e endereço do Escritório que administra a FERPA são:

Escritório de Conformidade com Políticas Familiares
Departamento de Educação dos EUA

Avenida Maryland, 400, SW
Washington, DC 20202-5920

NOTIFICAÇÃO DE DIREITOS DOS PAIS SOB A PROTEÇÃO DA ALTERAÇÃO DOS DIREITOS DO ALUNO (PPRA)

O PPRA concede aos pais certos direitos em relação à realização de pesquisas, coleta e uso de informações para fins de marketing e determinados exames físicos. Estes incluem o direito de:

1. Consentimento antes que os alunos sejam obrigados a se submeter a uma pesquisa que diga respeito a uma ou mais das seguintes áreas protegidas ("pesquisa de informações protegidas") se a pesquisa for financiada total ou parcialmente por um programa do Departamento de Educação dos EUA (DOE).): afiliações políticas ou crenças do aluno ou dos pais do aluno; problemas mentais ou psicológicos do aluno ou da família do aluno; comportamento ou atitudes sexuais; comportamento ilegal, anti-social, autoincriminador ou humilhante; avaliações críticas de outras pessoas com quem os entrevistados têm relações familiares próximas; relações privilegiadas legalmente reconhecidas, como com advogados, médicos ou ministros; práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou dos pais; ou renda, exceto conforme exigido por lei para determinar a elegibilidade do programa.
2. Receber aviso e oportunidade de excluir o aluno do seguinte: qualquer outra pesquisa de informações protegidas, independentemente do financiamento; qualquer exame físico invasivo ou não emergencial exigido como condição de frequência, administrado pela escola ou seu agente, e não necessário para proteger a saúde e segurança imediata de um aluno, exceto para exames de audição, visão ou escoliose, ou qualquer exame físico ou triagem permitida ou exigida pela lei estadual; e atividades que envolvam coleta, divulgação ou uso de informações pessoais obtidas de alunos para marketing ou para vender ou de outra forma distribuir as informações a terceiros.
3. Inspeccionar, mediante solicitação e antes da administração ou uso: pesquisas de informações protegidas de alunos criadas por terceiros; instrumentos usados para coletar informações pessoais de alunos para qualquer um dos fins de marketing, vendas ou outros fins de distribuição acima; e material instrucional usado como parte do currículo educacional. (Isso não se aplica à coleta, divulgação ou uso de informações pessoais coletadas de estudantes com o propósito exclusivo de desenvolver, avaliar ou fornecer produtos ou serviços educacionais para ou para estudantes ou instituições educacionais.)

Esses direitos são transferidos dos pais para o aluno maior de 18 anos ou menor emancipado de acordo com a lei estadual.

O NMRSD notificará diretamente, por meio de correio dos EUA ou e-mail, os pais dos alunos que estão programados para participar das atividades ou pesquisas específicas indicadas abaixo e fornecerá uma oportunidade para os pais optarem por não participar do filho nas atividades específicas. atividade ou pesquisa. Esta notificação ocorrerá no início do ano letivo se o Distrito tiver identificado as datas específicas ou aproximadas das atividades ou pesquisas naquele momento. Para pesquisas e atividades programadas após o início do ano letivo, os pais receberão uma notificação razoável das atividades e pesquisas planejadas listadas abaixo e terão a oportunidade de cancelar a participação de seus filhos em tais atividades e pesquisas. Os pais também terão a oportunidade de revisar quaisquer pesquisas pertinentes. A seguir está uma lista das atividades e pesquisas específicas abrangidas por este requisito de notificação direta:

- a coleta, divulgação ou uso de informações pessoais para marketing, vendas ou outra distribuição;
- a administração de qualquer pesquisa de informação protegida não financiada total ou parcialmente pela DOE; e
- qualquer exame físico invasivo ou triagem não emergencial, conforme descrito acima.

Os pais que acreditam que seus direitos sob o PPRA foram violados podem registrar uma reclamação em:

Escritório de Conformidade com Políticas Familiares
Departamento de Educação dos EUA
Avenida Maryland, 400, SW
Washington, DC 20202-5901

RESUMO DAS LEIS E REGULAMENTOS DE MASSACHUSETTS RELATIVOS AOS REGISTROS DE ESTUDANTES

I. Inspeção do Registro do Aluno

Os pais, ou um aluno que tenha ingressado na nona série ou tenha pelo menos 14 anos de idade (aluno elegível), tem o direito de inspecionar todas as partes do histórico do aluno, mediante solicitação. Os pais e/ou aluno elegível têm o direito de receber cópias de qualquer parte do registro, embora uma taxa razoável possa ser cobrada pelo custo da duplicação de materiais. O registro deve ser disponibilizado aos pais ou ao aluno elegível no máximo dez (10) dias corridos após a solicitação, a menos que os pais ou o aluno concordem com o atraso. Os pais e/ou aluno elegível podem solicitar que partes do registro sejam interpretadas por um profissional qualificado da escola, ou podem convidar qualquer outra pessoa de sua escolha para inspecionar ou interpretar o

registro com eles.

II. Direitos dos pais sem custódia

As Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Seção 34H e 603 CMR 23.07 especificam procedimentos detalhados que regem o acesso aos registros dos alunos por pais que não têm a custódia física de seus filhos. Para obter mais informações, consulte 'ACESSO PARA PAIS NÃO CUSTODIAIS' acima.

III. Confidencialidade dos registros dos alunos

Com algumas exceções, nenhum indivíduo ou organização, exceto os pais, o aluno e o pessoal escolar autorizado, é elegível para acessar informações contidas ou provenientes de um registro do aluno sem o consentimento específico e informado por escrito dos pais ou do aluno. Uma dessas exceções é a autoridade do distrito escolar de encaminhar, sem consentimento, o registro completo do aluno às escolas ou distritos escolares para os quais o aluno se transfere ou se matricula.

4. Alteração do Registro do Aluno

Os alunos elegíveis e/ou pais têm o direito de adicionar informações adicionais, comentários, dados e/ou outro material relevante ao registro do aluno. Os alunos e/ou pais elegíveis também têm o direito de solicitar por escrito que o histórico do aluno seja alterado. Qualquer solicitação desse tipo deve ser direcionada ao diretor. O diretor do edifício tomará uma decisão por escrito sobre tal solicitação dentro de uma semana. A negação de um pedido de alteração do histórico do aluno poderá ser apelada ao Superintendente.

V. Destruição de registros estudantis

Os regulamentos exigem que certas partes do histórico do aluno, como o registro temporário, sejam destruídas dentro de sete (7) anos após a transferência ou formatura do aluno. As autoridades escolares também estão autorizadas a destruir informações enganosas, desatualizadas ou irrelevantes nos registros de tempos em tempos enquanto o aluno estiver matriculado no sistema escolar. Antes que qualquer informação desse tipo possa ser destruída, os pais e o aluno elegível devem ser notificados e ter a oportunidade de obter uma cópia de quaisquer registros a serem destruídos.

VI. Informações do diretório

Os regulamentos federais e estaduais autorizam os distritos escolares a divulgar "informações de diretório" apropriadamente designadas sem consentimento por escrito, a menos que você tenha avisado o distrito em contrário, de acordo com os procedimentos distritais. O objetivo principal das informações do diretório é permitir que as Escolas Regionais do Norte de Middlesex incluam esse tipo de informação dos registros educacionais do seu filho em determinadas publicações escolares. Os exemplos incluem, mas não

estão limitados a:

- Um cartaz mostrando o papel do aluno em uma produção dramática;
- O anuário anual;
- Quadro de honra ou outras listas de reconhecimento;
- Programas de graduação; e
- Folhas de atividades esportivas, como luta livre, mostrando o peso e a altura dos membros da equipe

As informações do diretório, que geralmente não são consideradas prejudiciais ou uma invasão de privacidade, se divulgadas, também podem ser divulgadas a organizações externas sem o consentimento prévio por escrito dos pais.

Se você não quiser que as informações do diretório dos registros educacionais de seu filho sejam divulgadas sem o seu consentimento prévio por escrito, notifique o diretor por escrito o mais tardar o último dia letivo de setembro de um determinado ano letivo. O Distrito Escolar Regional de North Middlesex designou as seguintes informações como informações de diretório:

- Nome do aluno
- Participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos
- Endereço
- Lista telefônica
- Peso e altura de membros de equipes atléticas
- Endereço de e-mail
- Fotografia
- Graus, honrarias e prêmios recebidos
- Data e local de nascimento
- Principal campo de estudo
- Datas de participação
- Nível escolar
- A agência ou instituição educacional mais recente frequentada

O texto acima é apenas um resumo de algumas das disposições mais significativas das leis e regulamentos relativos aos registros estudantis. Caso pretenda informações mais detalhadas, poderá obter uma cópia do regulamento junto do Departamento de Ensino Básico e Secundário. Estas regulamentações estaduais foram elaboradas para garantir os direitos dos pais e dos alunos de confidencialidade, inspeção, alteração e destruição dos registros dos alunos, e para auxiliar as autoridades escolares em suas responsabilidades pela manutenção dos registros dos alunos.

Os regulamentos se aplicam a todas as informações mantidas por um comitê escolar sobre um aluno, de forma que o aluno possa ser identificado individualmente. Os regulamentos aplicáveis podem ser encontrados em 603

CMR 23.00.

ORDEM DE NEGÓCIOS DO COMITÊ ESCOLAR NMRSD

Nas reuniões regulares do Comitê Escolar Distrital, a seguinte ordem de trabalhos será:

1. Lista de chamada
2. Aprovação da Ata da Reunião Ordinária anterior e das Reuniões Extraordinárias Intervenientes.
3. Informações/Relatório do Superintendente*
4. Negócios antigos.
5. Novos negócios.
6. Encerramento/Fim da Reunião

*Neste ponto da reunião, o Presidente poderá reconhecer qualquer membro do público que deseje dirigir-se ao Comitê. Os membros do comitê podem solicitar o reconhecimento de um membro do público. Caso um membro do público deseje falar, deverá receber uma cópia dos procedimentos que deverá seguir. Caso uma cópia impressa não esteja disponível, o Presidente explicará claramente as regras para se dirigir ao Comitê.

- um. O Comitê deverá ser informado sobre o tema a ser tratado. Sempre que possível, o tema a ser tratado deverá ser comunicado previamente ao Presidente ou a um membro do Comitê. Deve ser determinado que um indivíduo seguiu a cadeia de autoridade apropriada. Qualquer declaração escrita deverá ser apresentada ao Comitê e resumida durante o discurso.
- b. As pessoas que se dirigem ao Comitê só podem abordar questões sobre as quais o Comitê tenha controlo direto. O tópico deverá tratar apenas dos itens da agenda.
- c. Um membro do público poderá ter dois minutos para se dirigir ao Comitê, a menos que a maioria do Comitê pretenda conceder mais tempo a um indivíduo.
- d. Nenhuma moção ou ação deverá ser feita ou tomada pelo Comitê durante esta parte da reunião. O Presidente poderá reconhecer o Superintendente, outros administradores ou membros do Comitê caso desejem fazer perguntas ou comentários específicos ao tema levantado. Ninguém será reconhecido até que o orador termine de falar ao Comitê ou tenha utilizado o tempo concedido.
- e. O Comitê deve garantir que os direitos dos funcionários e estudantes do distrito sejam protegidos.
- f. As pessoas devem recorrer aos livros de políticas NMRSD disponíveis em todas as bibliotecas públicas do distrito e em cada escola do distrito.
- g. Esta política será incluída em cada manual escolar.