

Escolas Públicas de Brockton



Escola de Ensino Médio Champion Manual dos Alunos/Familiares 2024-2025

www.bpsma.org



Cidade de Brockton
ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON

Dr. Priya J. Tahiliani ♦ Superintendente das Escolas

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

Agosto de 2024

Prezados Pais/Tutores e Alunos:

Em anexo, estão as regras e regulamentos da Escola de Ensino Médio Champion. Estas normas foram elaboradas pela administração da escola e aprovadas pelo Comité Escolar de Brockton.

Tanto os alunos quanto seus tutores devem se familiarizar com o conteúdo deste documento. Toda organização deve ter seu próprio conjunto de princípios orientadores, e as regras e regulamentos estabelecidos neste manual foram formulados para garantir um ambiente seguro e organizado, no qual possa ocorrer uma educação significativa. Além disso, essas regras também fornecem aos alunos um conjunto de padrões para o comportamento individual.

Tanto os alunos como seus tutores devem lembrar-se que a escola utiliza câmeras de vigilância, as quais funcionam sob a supervisão e a autoridade do Departamento de Polícia de Brockton e o acesso a qualquer gravação fica ao critério desse departamento.

Esperamos sinceramente que todos os pais colaborem com a escola para prevenir possíveis problemas antes que eles ocorram. Incentivamos os pais a manter um contato regular com os professores, orientadores e administradores, num esforço para resolver questões menores antes que se tornem problemas maiores. Estamos prontos para ajudá-los. No caso de algum comentário ou dúvida, sintam-se à vontade para entrar em contato com a escola.

Desejamos tudo de bom aos alunos e seus tutores no início de um novo ano letivo.

Atenciosamente,

Dr. Priya J. Tahiliani
Superintendentedas Escolas



ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON
BROCKTON, MASSACHUSETTS

Li e compreendi completamente o Manual da *Escola de Ensino Médio Champion*. Estou ciente dos DIREITOS e RESPONSABILIDADES nele descritos tanto para os pais quanto para os alunos.

Assinatura dos Pais/Tutores

Nome do Aluno (em letras de forma)

Data

Assinatura do Aluno



Escolas Públicas de Brockton
Contrato de Empréstimo de Dispositivos Fornecidos aos Alunos

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

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

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

Se um Dispositivo Fornecido ao Aluno estiver danificado ou não funcionar corretamente, o aluno deve levá-lo ao suporte técnico indicado pelas BPS. Os alunos e/ou seus pais ou tutores não devem tentar fazer nenhum reparo por conta própria ou através de alguém que não seja funcionário das BPS. Se um laptop estiver danificado a ponto de precisar ser substituído, as BPS avaliarão os danos ou a perda e/ou as opções de substituição caso a caso. Em casos de incêndio ou atos criminosos, como roubo ou vandalismo, os pais/tutores devem informar imediatamente à diretora do edifício. A diretora auxiliará no preenchimento de um Boletim de Ocorrência ou informe de incêndio, que deve ser feito preenchido pelo(a) pai/mãe ou tutor(a) antes de solicitar outro Dispositivo Fornecido ao Aluno. Os alunos e/ou seus pais/tutores podem ser responsabilizados parcial ou totalmente por qualquer dano/perda.

Em todos os momentos em que usarem os Dispositivos Fornecidos aos Alunos, os alunos devem cumprir todas as regras e regulamentos aplicados pelas BPS, incluindo, sem limitação, as exigências do Manual do Aluno e da Política IJNDB de Uso Aceitável da Internet das BPS. Nenhum(a) Aluno(a) pode instalar, usar ou permitir a instalação ou uso de qualquer software não autorizado em nenhum Dispositivo Fornecido ao Aluno. As BPS não são responsáveis por nenhum material controverso adquirido nesses dispositivos. Qualquer violação das regras e regulamentos das BPS e/ou dos termos e condições deste Contrato de Empréstimo de Dispositivo Fornecido ao Aluno pode resultar em ação disciplinar ou jurídica.

Ao assinar abaixo, reconheço que li e entendi este Contrato de Empréstimo de Dispositivos Fornecidos aos Alunos, que concordo em cumprir seus termos e condições e que as BPS têm minha permissão para emprestar Dispositivos Fornecidos aos Alunos ao(à) Aluno(a)

Nome do(a) Aluno(a)

Ano (Série)

Assinatura do(a) Aluno(a)

Data

Nome do(a) Pai/Mãe/Tutor(a)

Parentesco

Assinatura do(a) Pai/Mãe/Tutor(a)

Data



Cidade de Brockton
ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON

Dr. Priya J. Tahiliani ♦ Superintendente das Escolas

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

Liberação dos Alunos para a Imprensa

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

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

Através deste, (marque uma das opções)

AUTORIZO

NÃO Autorizo

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

Nome da Escola: Escola de Ensino Médio Champion

Nome do(a) Aluno(a)

Ano (Série)

Assinatura do(a) Aluno(a)

Data

Nome do(a) Pai/Mãe/Tutor(a):

Parentesco

Assinatura do(a) Pai/Mãe/Tutor(a)

Data



Cidade de Brockton
ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON

Dr. Priya J. Tahliliani ♦ Superintendente das Escolas

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

Recusa ao Recrutamento Militar

Prezado Superintendente,

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

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

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

Nome do(a) Aluno(a): _____

Escola de Ensino Médio Champion

Atenciosamente,

Assinatura

Data

Seu Nome: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Código Postal: _____



Cidade de Brockton

ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON

Dr. Priya J. Tahiliani ♦ Superintendente das Escolas

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

Recusa à Divulgação de Dados do Histórico do Aluno

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

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

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

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

Nome da Escola: Escola de Ensino Médio Champion

Nome do(a) Aluno(a): _____ Ano (Série): _____

Nome do(a) Pai/Mãe/Tutor(a): _____

Assinatura do(a) Pai/Mãe/Tutor(a): _____ Data: _____

Escolas Públicas de Brockton
Formulário de Informações Confidenciais de Emergência do Aluno
(Todas as Informações Devem ser Preenchidas - Sem Espaços em Branco)

Nome do Aluno: _____ **Data de Nascimento:** _____ **Série:** _____

Sala de Orientação/Professor: _____ **ID Aluno/Almoço:** _____ **Casa (BHS):** _____

Endereço Residencial/Cidade: _____

1. Pai/Mãe/Tutor(a): _____ **Parentesco com o Aluno** _____

Telefone Residencial: _____ **Celular:** _____ **Telefone de Trabalho:** _____ **E-mail:** _____

2. Pai/Mãe/Tutor(a): _____ **Parentesco com o Aluno** _____

Telefone Residencial: _____ **Celular:** _____ **Telefone de Trabalho:** _____ **E-mail:** _____

3. Contato de Emergência Adicional (local, se possível)

1. Contato: _____ **Telefone Residencial:** _____ **Celular:** _____ **Telefone de Trabalho:** _____

2. Contato: _____ **Telefone Residencial:** _____ **Celular:** _____ **Telefone de Trabalho:** _____

**** Indique se existe alguma restrição parental (ordem de restrição atual):** _____

Os Regulamentos Estaduais de Massachusetts 102 CMR 7.07, 105 CMR 220 e CMR 200 exigem que todos os alunos da Pré-escola à 12ª Série sejam totalmente imunizados e façam um exame físico ao entrar na escola e, posteriormente, a cada 3 anos. Forneça as informações necessárias ao seu Enfermeiro Escolar.

Condições Médicas ou de Saúde Mental/Alergias: (Se não existirem condições de saúde médica/mental, coloque N/A)

Condições: _____

Alergias: _____

Dispositivos/Equipamentos de Assistência: _____

Medicamentos (Administrados em casa; e os que serão administrados na escola) _____

Provedor de Cuidados Primários: (Não Deixar em Branco, se não existir um Provedor de Cuidados Primários, colocar N/A)

Nome do Provedor: _____

Telefone do Provedor: _____

Endereço do Provedor: _____

Seguro de Saúde: (Não Deixar em Branco, se não existir seguro, colocar N/A)

Provedor de Seguro: _____

Número da Apólice de Seguro: _____

Informe o enfermeiro da escola se precisar de ajuda para obter um Provedor de Cuidados Primários ou um Seguro de Saúde.

ACORDOS DE LIBERAÇÃO: Acesse: bpsma.org/departments/health-services; para revisar os seguintes documentos na íntegra: Informações Compartilhadas pela Enfermagem, Protocolo de Tratamento; Prescrição de Medicamentos/Tratamentos, Acordo Mass Health (Resumo no verso da página)

INFORMAÇÕES COMPARTILHADAS PELA ENFERMAGEM

Autorizo o Enfermeiro Escolar a compartilhar informações médicas com o pessoal apropriado da escola e a entrar em contato com o médico de meu filho quando necessário.

PROTOCOLO DE TRATAMENTO:

Autorizo o Enfermeiro Escolar a administrar os seguintes medicamentos prescritos pelo Médico das Escolas Públicas de Brockton:

- | | | |
|--|-----------|-----------|
| 1. Tylenol para dor ou febre | _____ Sim | _____ Não |
| 2. Creme ou pomada de cortisona para erupções cutâneas | _____ Sim | _____ Não |
| 3. Benadryl para sinais e sintomas de coceira/alergia | _____ Sim | _____ Não |
| 4. Creme antibiótico triplo para pequenos cortes e escoriações | _____ Sim | _____ Não |
| 5. Protetor solar com FPS mínimo de 15 (fornecido pelos pais) | _____ Sim | _____ Não |
| 6. EpiPen para anafilaxia desconhecida | _____ Sim | _____ Não |
| 7. Anbesol Oral para dor na boca/dentes | _____ Sim | _____ Não |
| 8. Sulfato de Albuterol para asma | _____ Sim | _____ Não |
| 9. Tums para dores de estômago e ou | _____ Sim | _____ Não |
| 10. Narcan para overdose de drogas | _____ Sim | _____ Não |

MEDICAMENTOS/TRATAMENTOS PRESCRITOS

Autorizo o Enfermeiro Escolar a administrar qualquer medicamento ou tratamento prescrito por um médico/provedor de cuidados médicos para o qual tenha sido recebida um protocolo de tratamento oficial.

CONSENTIMENTO PARENTAL PARA ACESSAR OS BENEFÍCIOS DO MASSHEALTH (MEDICAID) (Este é um Resumo)

O distrito escolar está solicitando sua permissão/consentimento para compartilhar informações sobre seu(s) filho(s) com o MassHealth (**Acordo do Mass Health**). As informações que compartilharemos são: ID do MassHealth, nome, data de nascimento, sexo, tipo de serviços prestados, quando o serviço foi prestado e por quem.

Os Distritos Escolares de Massachusetts foram aprovados para receber reembolso parcial do MassHealth pelos custos dos serviços relacionados com a saúde fornecidos pelo distrito escolar ao(s) seu(s) filho(s).

Com sua permissão, o distrito escolar poderá solicitar o reembolso parcial dos serviços prestados pelo MassHealth.

O distrito escolar não pode compartilhar com o MassHealth informações sobre seu filho sem sua permissão.

1. O distrito escolar não pode exigir que você se inscreva no MassHealth para que seu filho receba serviços relacionados com saúde e/ou educação especial aos quais ele tem direito.
2. O distrito escolar não pode exigir que você pague qualquer valor referente ao custo dos serviços relacionados com saúde e/ou educação especial do seu filho. O distrito escolar não pode exigir que você pague um copagamento ou uma franquia para que ele possa cobrar o MassHealth pelos serviços prestados.
3. Se você der permissão ao distrito escolar para compartilhar informações e solicitar reembolso do MassHealth:
 - a. Isso não afetará a cobertura vitalícia disponível de seu filho ou outros benefícios do MassHealth fora da escola.
 - b. Sua permissão não afetará os serviços de educação especial ou os direitos do Programa Educacional Individualizado (IEP, na sua sigla em inglês) de seu filho.
 - c. Sua permissão não levará a nenhuma mudança nos direitos do MassHealth de seu filho.
 - d. Sua permissão não resultará em nenhum risco de perda de elegibilidade para outros programas financiados pelo Medicaid ou MassHealth.

Você tem o direito de mudar de ideia e retirar sua permissão a qualquer momento (VEJA O DOCUMENTO COMPLETO NO SITE DA BPS): www.bpsma.org/departments/health-services; Acordos de Liberação

___ Eu li e analisei os seguintes acordos de liberação e dou permissão para o seguinte:

(Deve responder Sim ou Não)

| | | |
|---|---------|---------|
| <u>Informações Compartilhadas pela Enfermagem:</u> | ___ Sim | ___ Não |
| <u>Protocolos de Tratamento:</u> (Ver Acima) | ___ Sim | ___ Não |
| <u>Prescrição de Medicamentos/Tratamento:</u> | ___ Sim | ___ Não |
| <u>Acordo Mass Health:</u> | ___ Sim | ___ Não |

Assinatura do Pai/Mãe/Tutor: _____ Data: _____

| | |
|---|-----------|
| Liberação dos Alunos para a Imprensa | 5 |
| Recusa ao Recrutamento Militar | 7 |
| Recusa à Divulgação de Dados do Histórico do Aluno | 8 |
| Calendário Acadêmico | 14 |
| Avaliações de Saúde e Exames Médicos | 16 |
| Pesquisa de Riscos para a Juventude | 16 |
| Política de Uso Responsável das Escolas Públicas de Brockton | 17 |
| Alunos | 17 |
| Diretrizes para Uso | 17 |
| Plano Distrital de Acomodação Curricular | 18 |
| Números de Telefone da Escola | 33 |
| Declaração de Não Discriminação..... | 33 |
| Responsável pela Equidade..... | 33 |
| Direitos Cívicos e Assédio..... | 33 |
| Missão | 34 |
| Compromissos e Expectativas para com os Alunos | 34 |
| Compromisso com a Diversidade..... | 34 |
| Critérios para Graduação | 34 |
| Período Probatório | 34 |
| Preparação para o Ensino Superior..... | 34 |
| Preparação para o Mercado de Trabalho/Oportunidades de Emprego..... | 34 |
| Frequência..... | 35 |
| Política para Faltas | 35 |
| Abono para Férias | 36 |
| Política para Atrasos | 36 |
| Política para Frequência às Aulas..... | 36 |
| Saída Antecipada | 36 |
| Uso de Automóveis..... | 37 |
| Política de Desligamento de Motores..... | 37 |
| Regras de Conduta da Escola de Ensino Médio Champion | 37 |
| Responsabilidades dos Alunos da Champion | 37 |
| ASSÉDIO SEXUAL E ASSÉDIO BASEADO EM GÊNERO E RETALIAÇÃO | 37 |
| Bullying e Cyberbullying | 39 |
| Ameaças | 41 |
| Direitos Educacionais de Crianças e Jovens em Situação de Rua | 41 |
| Trote..... | 41 |
| Manutenção do Ambiente Profissional e Acadêmico..... | 43 |
| Linguajar | 43 |
| Código de Vestimenta..... | 43 |
| Conscientização sobre a Sensibilidade a Odores..... | 43 |
| Comportamento Sexual/Toques Inadequados | 43 |
| Alimentos e Bebidas..... | 43 |
| Respeito ao Horário das Aulas | 44 |
| Política para Aparelhos Eletrônicos | 44 |
| Cola | 44 |
| Saúde, Segurança e Bem-estar..... | 44 |
| Política para o Abuso de Substâncias..... | 44 |
| Triagem, Breve Intervenção e Encaminhamento para Tratamento (SBIRT)..... | 45 |
| Diretrizes Relacionadas aos Aspectos Jurídicos do Uso e Abuso de Drogas..... | 45 |
| Regulamentos de Massachusetts sobre a Contenção Física de Alunos | 46 |
| Medicamentos | 46 |
| Fumo | 46 |
| Patrimônio Escolar | 46 |
| Revista de Pessoas/Bens..... | 46 |
| Revista em Telefones Celulares/Aparelhos Eletrônicos..... | 46 |
| Uso de Câmeras de Vigilância | 47 |
| Disciplina Estudantil da Escola de Ensino Médio Champion | 47 |
| Procedimentos Devidos para a Disciplina do Aluno | 48 |

| | |
|---|-----------|
| Elegibilidade para participação em atividades e eventos escolares | 48 |
| Suspensões | 49 |
| Procedimentos para Suspensão Interna | 49 |
| Aviso de Suspensão Interna | 49 |
| Reunião de Pais/Tutores | 49 |
| Sem Direito a Recurso | 49 |
| Procedimentos para Suspensão Fora da Escola sob a MGL, cap. 71, § 37H¾ | 49 |
| Procedimentos para o Devido Processo de Suspensão Fora da Escola | 49 |
| Notificação para Qualquer Suspensão Fora da Escola | 49 |
| Afastamento Emergencial..... | 50 |
| Procedimentos para Suspensão de Curto Prazo sob a MGL, cap. 71, § 37H¾ | 50 |
| Audiência com a Diretora - Suspensão de Curto Prazo | 51 |
| Sem Direito a Recurso | 51 |
| Procedimentos para Suspensão de Longo Prazo sob a MGL, cap. 71, § 37H¾ | 51 |
| Audiência com a Diretora - Suspensão de Longo Prazo | 51 |
| Audiência de Recurso com o Superintendente sob a MGL, cap. 71, § 37H¾..... | 52 |
| Afastamento/Expulsão sob a MGL, cap. 71, § 37H..... | 53 |
| Acusação ou Condenação por Crime Grave sob a MGL, cap. 71, § 37H½..... | 53 |
| Serviços Educacionais e Progresso Acadêmico sob a MGL, cap. 71, § 37H, 37H½ e 37H¾ | 54 |
| Disposições do Código de Conduta para Alunos com Necessidades Especiais | 55 |
| Procedimentos para Suspensões que Não Excedam 10 Dias Letivos | 55 |
| Procedimentos para Suspensões Superiores a 10 Dias Letivos..... | 55 |
| Circunstâncias Especiais para Afastamento | 55 |
| Critérios Processuais Aplicados a Alunos Ainda Não Avaliados como Elegíveis para Educação Especial ou o Plano 504 | 56 |
| Ações Disciplinares | 56 |
| Grupo A | 56 |
| Grupo B | 57 |
| Grupo C | 57 |
| Grupo D | 58 |
| Serviços de Saúde e Suporte ao Aluno | 59 |
| Política de Saúde Estudantil..... | 59 |
| Orientação | 59 |
| Educação Sexual..... | 59 |
| Assistência Médica | 59 |
| Esportes e Atividades Extracurriculares | 59 |
| Elegibilidade..... | 59 |
| Esportes Coletivos..... | 59 |
| Frequência e Política Acadêmica para Esportes Coletivos | 60 |
| Procedimento para Políticas de Esportes Coletivos | 60 |
| Política de Concussão | 61 |
| Diretrizes da Avaliação..... | 61 |
| Grêmios Estudantil..... | 62 |
| Missão | 62 |
| Uso das Instalações | 62 |
| Visitantes | 62 |
| Telefones | 62 |
| Computadores | 62 |
| Política de Uso Aceitável da Internet | 62 |
| Direitos dos Alunos..... | 63 |
| Histórico Escolar | 63 |
| Histórico dos Alunos de Educação Especial | 64 |
| Maioridade..... | 65 |
| Avisos e Notificações da Agência de Proteção Ambiental (EPA)..... | 65 |
| Procedimentos em Condições Climáticas Adversas..... | 65 |
| Cancelamento de Aulas | 65 |
| Atrasos para a Abertura da Escola | 66 |
| Saída Antecipada | 66 |
| Apêndice A: Políticas do Distrito Escolar..... | 68 |
| Apêndice B: Políticas do Comitê Escolar | 73 |

Calendário Acadêmico



Escolas Públicas de Brockton

Calendário Acadêmico 2024-2025



| | | |
|---|--------------|------------------------|
| Retorno dos Professores | Terça-feira | 3 de setembro de 2024 |
| Primeiro Dia de Aula para os Alunos | Quarta-feira | 4 de setembro de 2024 |
| Primeiro Dia de Pré-Escola e Jardim de Infância | Quarta-feira | 11 de setembro de 2024 |

As escolas estarão fechadas nos seguintes FERIADOS e PERÍODOS DE FÉRIAS:

| | | |
|------------------------------------|------------------------|---|
| DIA DO TRABALHO | Segunda-feira | 2 de setembro de 2024 |
| DIA DE COLOMBO | Segunda-feira | 14 de outubro de 2024 |
| DIA DAS ELEIÇÕES | Terça-feira | 5 de novembro de 2024 |
| DIA DOS VETERANOS | Segunda-feira | 11 de novembro de 2024 |
| RECESSO DE AÇÃO DE GRAÇAS | Quarta a Sexta-feira | 27 a 29 de novembro de 2024 |
| RECESSO DE INVERNO | Segunda a Quarta-feira | 23 de dezembro de 2024 a 1º de janeiro de 2025 |
| DIA DE MARTIN LUTHER KING JR. | Segunda-feira | 20 de janeiro de 2025 |
| RECESSO DE FEVEREIRO | Segunda a Sexta-feira | 17 a 21 de fevereiro de 2025 |
| RECESSO DE PRIMAVERA | Segunda a Sexta- feira | 21 a 25 de abril de 2025 |
| DIA DA RECORDAÇÃO | Segunda-feira | 26 de maio de 2025 |
| CERIMÔNIA DE FORMATURA DA BHS | Sábado | 7 de junho de 2025 |
| FORMATURA DA CHAMPION/BTDS/BVLA | Sexta-feira | 6 de junho de 2025 |
| ESCOLA NOTURNA EDISON | Quinta-feira | 10 de julho de 2025 |
| JUNETEENTH | Quinta-feira | 19 de junho de 2025 |
| ÚLTIMO DIA DE AULA* | Quinta-feira | 26 de junho de 2025 |

*Este calendário está em conformidade com os regulamentos da 603 CMR 27.03 de tempo de aprendizado dos alunos, pois prevê 185 dias letivos para todos os alunos. Se não houver cancelamentos de aulas, os 185 dias programados serão ajustados para 180 dias letivos e o último dia de aula será em 18 de junho de 2025.

Aprovado pelo Comitê Escolar de Brockton em 27 de julho de 2024

Avaliações de Saúde e Exames Médicos

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

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

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

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

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

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

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

Pesquisa de Riscos para a Juventude

Periodicamente, o Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts solicita que nosso departamento escolar realize pesquisas aleatórias para monitorar os comportamentos de risco para a juventude relacionados às principais causas de morbidade e mortalidade entre adolescentes, bem como outros indicadores de saúde. Os alunos do Ensino Médio de escolas públicas passam por pesquisas frequentes a partir de uma amostra aleatória selecionada

cientificamente em escolas em todo o estado. Os dados coletados são usados para identificar áreas de necessidade crítica para nossa escola. Essas informações ajudam o distrito a ajustar oportunidades de aprendizado para nossos alunos e a implementar programas importantes que tenham como foco esses problemas de saúde. Os alunos têm o direito de "optar por não participar" e, se você não quiser que seu/sua filho/filha participe dessas pesquisas, é preciso notificar a administração da escola das suas vontades para que elas sejam respeitadas.

Política de Uso Responsável das Escolas Públicas de Brockton

Alunos

As Escolas Públicas de Brockton concedem acesso à tecnologia para melhorar a alfabetização digital de todos os seus alunos e funcionários. Como educadores, devemos: expor os alunos às tecnologias disponíveis, incentivar seu uso, promover a cidadania digital e garantir que os alunos tenham oportunidades de demonstrar habilidades tecnológicas em preparação para a vida posterior à escola.

As Escolas Públicas de Brockton trabalharão junto às famílias para transmitir as expectativas que as crianças devem adotar ao usar meios e fontes de informação. Para esse efeito, as famílias devem estar cientes de que as Escolas Públicas de Brockton pretendem incorporar o uso de rede, acesso à Internet e e-mail nas séries identificadas abaixo. As Escolas Públicas de Brockton utilizam mecanismos de bloqueio e/ou filtragem compatíveis com a CIPA (Lei de Proteção à Internet para as Crianças) exigida por lei e farão todo os esforços plausíveis para minimizar a possibilidade ou a exposição a conteúdo inadequado na Internet. Essas medidas, juntamente com a educação dos usuários, a implementação desta política e a supervisão apropriada para cada ano letivo, fazem com que as Escolas Públicas de Brockton acreditem que a Internet pode ser usada com segurança para aprimorar a prestação de serviços educacionais.

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

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

Diretrizes para Uso

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

As Escolas Públicas de Brockton estão comprometidas em disponibilizar aos alunos auxílio educacional contínuo no que tange à cidadania digital responsável. Antes de serem autorizados a acessar o sistema de e-mail das Escolas Públicas de Brockton, todos os alunos devem concluir o Tutorial de Política e Diretrizes de Uso Responsável pelo Aluno de

Brockton. Uma vez concluído, o aluno terá acesso a tecnologias adequadas à sua série. Com esse acesso, espera-se que os alunos sigam as diretrizes estabelecidas na Política e nas Diretrizes de Uso Responsável das BPS.

1. As violações desta Política de Uso Responsável incluem, mas não estão limitadas aos seguintes comportamentos:
 - Cyberbullying, uso de linguagem obsceno, vulgar, ameaçador, difamatório, abusivo, discriminatório, intimidador ou de outra forma condenável ou criminosa em mensagens públicas ou privadas.
 - Envio de mensagens ou postagem de informações que provavelmente resultariam na perda de um trabalho ou do sistema do destinatário (por exemplo, vírus ou códigos maliciosos).
 - Participação em atividades não autorizadas que causariam congestionamento na rede ou interfeririam no trabalho de terceiros, como o uso de sites de compartilhamento de arquivos proibidos.
 - Uso da rede de maneira que violaria qualquer lei federal ou estadual dos EUA. Isso inclui, mas não se limita a, material protegido por direitos autorais, material ameaçador e disseminação de vírus de computador.
 - Acesso ou transmissão de materiais obscenos, sexualmente explícitos ou sem valor educativo justificável.
 - Tentativa de prejudicar, modificar ou divulgar dados pessoais de outro usuário, incluindo senhas.
 - Tentativa de obter acesso não autorizado a programas do sistema ou equipamentos do computador, incluindo tentativas de ignorar ou incentivar os outros a ignorar qualquer segurança estabelecida na rede.
 - Uso de redes sociais, grupos de discussão, salas de bate-papo, mensagens instantâneas ou outras formas de conversa online, exceto com aprovação prévia da equipe e apenas para fins educativos.
2. As Escolas Públicas de Brockton não assumem nenhuma responsabilidade por:
 - Nenhuma cobrança ou taxa não autorizada, incluindo tarifas telefônicas, tarifas de longa distância, sobretaxas por minuto e/ou custos de equipamento ou linha.
 - Nenhuma obrigação financeira decorrente do uso não autorizado do sistema para a compra de produtos ou serviços.
 - Nenhum custo, responsabilidade ou dano causado pela violação dessas diretrizes por parte de um usuário
3. As Escolas Públicas de Brockton não garantem, implicitamente ou de outra forma, a confiabilidade da conexão de dados. As Escolas Públicas de Brockton não serão responsáveis por qualquer perda ou corrupção de dados resultante do uso da rede.
4. Todas as mensagens e informações criadas, enviadas ou recuperadas na rede são de propriedade das Escolas Públicas de Brockton. As Escolas Públicas de Brockton reservam-se o direito de acessar e monitorar todas as mensagens e arquivos no sistema de computador, incluindo as páginas acessadas, conforme julgar necessário e apropriado na rotina de seus negócios, para fins, incluindo, mas não se limitando a, garantir o uso adequado dos recursos, investigar alegações de uso impróprio e conduzir manutenção de rotina na rede. Ao participarem da rede de computadores do distrito escolar, os usuários estão indicando seu consentimento para esse monitoramento e acesso. Quando apropriado, qualquer comunicação, incluindo textos e imagens, podem ser divulgadas a autoridades policiais ou outras partes sem consentimento prévio do remetente ou destinatário.
5. Qualquer usuário pego adquirindo algum software ilegalmente ou transferindo-o através da rede pode ter sua conta revogada. Nesse caso, o acesso do usuário à rede será limitado ao uso diretamente supervisionado durante o ensino em sala de aula. Além disso, todos os usuários devem estar cientes de que a pirataria de softwares é um crime federal e é punível com multa ou prisão.
6. Caso um usuário, ao usar a Rede de Tecnologia das Escolas Públicas de Brockton, encontre algum material que considere uma ameaça à segurança dos colegas de classe, funcionários ou ao patrimônio das Escolas Públicas de Brockton, esse usuário é obrigado a informar a descoberta desse material a um professor ou à diretora.
7. Qualquer usuário que receber um nome de usuário e senha deve proteger essas informações e evitar compartilhá-las com qualquer pessoa. Se um usuário acreditar que seu nome de usuário e/ou senha foram comprometidos ou compartilhados consciente ou inconscientemente, esse usuário é obrigado a compartilhar essas informações com um professor ou com a diretora para que a senha e/ou o nome de usuário sejam alterados.
8. As Escolas Públicas de Brockton reservam-se o direito de buscar restituição de qualquer usuário por custos incorridos pelo distrito, incluindo honorários advocatícios, devido ao uso inadequado dos recursos eletrônicos considerados confidenciais.
9. Qualquer usuário que opte por trazer seu próprio dispositivo (BYOD, pelas siglas em inglês) e acesse a rede BPS através desse dispositivo pessoal deve aderir à Política e às Diretrizes de Uso Responsável das Escolas Públicas de Brockton.

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

A adoção de um Plano Distrital de Acomodação Curricular (**DCAP, nas siglas em inglês**) é uma exigência do Estado de Massachusetts ([Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Seção 38Q 1/2](#)).

A lei afirma:

Um distrito escolar deve adotar e implementar um plano de acomodação curricular para auxiliar os diretores a garantir que todos os esforços tenham sido feitos para atender às necessidades dos alunos no ensino regular. O plano deve ser desenvolvido para auxiliar o professor de salas de aula regulares a analisar e acomodar os variados estilos de aprendizagem de todas as crianças em sala de aula, e em fornecer serviços e apoio apropriados dentro do programa de educação regular, incluindo, mas não se limitando a, instrução direta e sistemática em leitura e disponibilização de serviços para abordar as necessidades das crianças cujo comportamento possa interferir na aprendizagem, ou que não se qualificam para serviços de educação especial conforme o capítulo 71B. O plano de acomodação curricular deve conter disposições que incentivem a mentoria e a colaboração entre professores e a participação dos pais.

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

Áreas-alvo das Escolas Públicas de Brockton em relação ao DCAP:

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

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

Nossos valores fundamentais são...

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

Objetivo 1: Experiências de Aprendizagem de Alta Qualidade: Fornecer um ensino centrado no aluno e fundamentado em experiências vividas, através de uma abordagem eficaz que desperte entusiasmo e participação dos alunos, familiares e colaboradores, para que TODOS estejam preparados para florescer como membros da comunidade das BPS e além dela.

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

Objetivo 3: Ambiente Acolhedor e Inclusivo: Idealizar, criar e manter um ambiente seguro, favorável, acolhedor e inclusivo, com relacionamentos positivos, onde se apoia o bem-estar acadêmico, social e emocional de toda a comunidade escolar.

Objetivo 4: Parcerias com as Famílias e com a Comunidade: Fortalecer parcerias com as famílias, com a comunidade, com empresas e com o Ensino Superior para expandir oportunidades, de modo que os alunos alcancem seus objetivos e interesses, desenvolvam habilidades do século XXI e se preparem para o sucesso após a graduação.

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

Abordagem Curricular e Pedagógica das BPS para Todos os Alunos

Acomodações Curriculares Suporte para Professores do Ensino Regular

As acomodações são maneiras de ajudar os alunos a terem acesso ao nosso currículo de forma mais eficaz. Elas são disponibilizadas dentro da sala de aula do ensino regular e podem estar ao alcance de todos os alunos, dependendo da necessidade de cada um. Essas mudanças são feitas para fornecer ao aluno igualdade de acesso à aprendizagem, juntamente com oportunidades iguais de mostrar o que ele/ela sabe ou pode fazer. A propósito, para muitas pessoas, a lista sugerida no plano de acomodação seria simplesmente um conjunto de boas práticas educacionais. As acomodações geralmente se enquadram em quatro categorias principais:

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

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

As acomodações são alterações no método do ensino ou nos materiais utilizados em sala de aula e são necessárias para auxiliar o acesso ao currículo. As acomodações mudam **a forma como** os alunos aprendem, mas não mudam **o que eles aprendem**. Elas não alteram a complexidade do conhecimento, nem os padrões do conteúdo que se espera que os alunos aprendam em cada ano letivo.

As Estratégias Pedagógicas servem para os professores das Escolas Públicas de Brockton consigam maximizar o sucesso dos alunos nas salas de aula de ensino regular. As estratégias pedagógicas a seguir são divididas em quatro domínios: comportamento, leitura, escrita e matemática:

Comportamento

Veja abaixo algumas estratégias de ensino bem-sucedidas para lidar com problemas de comportamento.

| Para melhorar a atenção às informações faladas: |
|---|
| ✓ Reduzir a duração das atividades de escuta e instrução direta. |
| ✓ Incorporar atividades para acompanhar as tarefas de escuta e instrução direta (observações interativas, perguntas para eles responderem, ilustrações, etc.) |
| ✓ Incluir movimentos, pausas ou tarefas sensoriais nas lições ou transições. |

- ✓ Oferecer assentos preferenciais.
- ✓ Redirecionar o aluno de volta à tarefa.
- ✓ Flexibilizar as opções de assentos.
- ✓ Reduzir as distrações visuais na sala de aula.
- ✓ Utilizar assentos preferenciais.
- ✓ Permitir pausas para movimentação.
- ✓ Usar materiais de áudio com fones de ouvido.
- ✓ Utilizar organizadores gráficos/começos de frases.

Para melhorar as habilidades de participação positiva na turma:

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

Para melhorar as habilidades de transição entre as atividades:

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

Para melhorar a conclusão dos trabalhos:

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

Leitura

Veja abaixo algumas estratégias de ensino bem-sucedidas para dar suporte a todos os alunos que estiverem aprendendo a ler.

Para melhorar a consciência fonológica através do ensino em pequenos grupos ou individualmente:

- ✓ Ensinar a consciência fonêmica desenvolvida por Heggerty.
- ✓ Fazer atividades orais com rimas.

- ✓ Segmentar palavras faladas em sílabas.
- ✓ Identificar palavras que começam com os mesmos sons.
- ✓ Identificar palavras que terminam com os mesmos sons.
- ✓ Mostrar como se dá a mistura de fonemas para formação de palavras.
- ✓ Separar palavras em fonemas.

Para melhorar as habilidades de interpretação:

- ✓ Ensinar formas de análise visual.
- ✓ Avaliar os alunos quanto ao Nível de Leitura Independente (IRL, em inglês).
- ✓ Ensinar a leitura multissensorial.
- ✓ Permitir que os alunos usem ferramentas de acompanhamento para a leitura.
- ✓ Proporcionar oportunidades diárias para os alunos praticarem a leitura conforme seu IRL.
- ✓ Ensinar aos alunos habilidades de automonitoramento.
- ✓ Fornecer instruções em pequenos grupos.
- ✓ Fornecer instruções individualmente.
- ✓ Criar grupos de leitura guiada.
- ✓ Permitir que os alunos leiam em dupla.
- ✓ Usar textos variados, com diferentes níveis de acessibilidade.
- ✓ Criar listas de palavras isoladas para os alunos praticarem.
- ✓ Ensinar regras de separação silábica.
- ✓ Usar materiais para isolar manualmente os fonemas contidos nas palavras.

Para melhorar o reconhecimento de palavras à primeira vista:

- ✓ Criar e utilizar murais interativos contendo palavras.
- ✓ Enviar listas de palavras para praticar em casa.
- ✓ Criar listas de palavras isoladas para os alunos praticarem.

Para melhorar as habilidades de compreensão da leitura:

- ✓ Ensinar aos alunos habilidades de automonitoramento.
- ✓ Permitir que os alunos leiam em dupla.
- ✓ Deixar que leiam várias vezes o mesmo texto.
- ✓ Usar textos variados, em diferentes níveis de acessibilidade.
- ✓ Apontar e destacar palavras semelhantes.
- ✓ Usar cartões com figuras e palavras.
- ✓ Usar imagens para sequenciar ou ilustrar os acontecimentos de uma história.
- ✓ Oferecer aos alunos aulas individualizadas do Lexia Core 5.
- ✓ Ensinar detalhadamente como fazer anotação e leitura ativa de textos, e como utilizar ferramentas e estruturas para auxiliar os alunos nessa tarefa.
- ✓ Fazer atividades de pré-leitura, ativando conhecimentos prévios e construindo conhecimento em torno de novos conceitos e conteúdos.
- ✓ Ensinar vocabulário dos níveis 2 e 3 antes de ler sobre novos conteúdos e conceitos.
- ✓ Demonstrar como se lê de forma fluente em voz alta e estratégias metacognitivas do tipo “Pensar em voz alta” enquanto desenvolve a leitura.
- ✓ Quando possível, ler os textos da série em voz alta ou utilizar áudio, quando disponível.
- ✓ Usar textos de grande interesse, com leitura instrutiva e independente.
- ✓ Pedir aos alunos que descrevam os detalhes da história.

Para melhorar as habilidades de fluência:

- ✓ Ler várias vezes o mesmo texto.
- ✓ Demonstrar como se lê com fluência.
- ✓ Exercitar a leitura em conjunto.
- ✓ Ler e pedir para que eles repitam.

Para melhorar a aquisição de vocabulário:

- ✓ Usar cartões com imagens e palavras.
- ✓ Descrever objetos básicos.
- ✓ Ordenar as palavras em categorias.
- ✓ Classificar as categorias de palavras.
- ✓ Ensinar sinônimos/antônimos comuns.

- ✓ Desenhar definições de palavras.
- ✓ Usar o vocabulário novo em frases.
- ✓ Ensinar prefixos, sufixos e radicais.
- ✓ Apontar e destacar palavras correlatas.

Escrita

Veja abaixo algumas estratégias de ensino bem-sucedidas para dar suporte a todos os alunos que estiverem aprendendo a escrever.

Para melhorar a ortografia:

- ✓ Usar uma abordagem multissensorial.
- ✓ Ensinar palavras frequentes dentro de frases relevantes.
- ✓ Ensinar as regras de ortografia.
- ✓ Para material de consulta, criar uma lista de palavras que costumam ser escritas incorretamente naquele nível escolar.
- ✓ Permitir o uso do Microsoft Word para que os alunos digitem as respostas e confirmem a verificação ortográfica.
- ✓ Utilizar um dicionário para corrigir a ortografia.
- ✓ Quando possível, permitir o uso do Google Tradutor para tradução direta de palavras, caso necessário.
- ✓ Permitir revisão entre colegas.
- ✓ Revisar junto aos alunos.

Para melhorar a caligrafia:

- ✓ Permitir o uso de uma régua alfabética nas carteiras dos alunos.
- ✓ Utilizar diversos tipos de papel para acomodar as necessidades de cada aluno.
- ✓ Permitir o uso de empunhaduras de lápis.
- ✓ Ensinar os alunos a fazer um espaço entre as palavras com o dedo.
- ✓ Permitir que os alunos digitem as respostas.
- ✓ Reduzir a escrita no quadro ou no livro.

Para melhorar a expressão escrita:

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

Matemática

Veja abaixo uma lista de estratégias de ensino bem-sucedidas para dar suporte a todos os alunos que estiverem aprendendo matemática.

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

- ✓ Avaliar o nível de matemática individual de cada aluno.
- ✓ Monitorar o progresso diariamente, semanalmente ou quinzenalmente.
- ✓ Usar utensílios manuais.

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Permitir que os alunos usem papel pautado para ajudar a organizar os cálculos. ✓ Permitir que os alunos usem uma tabuada. ✓ Fornecer folhas de referência para o assunto em questão – e versões explicadas, caso necessário. ✓ Permitir que os alunos usem desenhos para resolver os problemas. |
| <p>Para melhorar a memorização dos conceitos matemáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensinar de forma sistemática. ✓ Utilizar jogos motivadores e participativos para que eles pratiquem. ✓ Ensinar os alunos a serem flexíveis com os números. ✓ Conversar sobre os números. |
| <p>Para melhorar a capacidade de atenção a detalhes importantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensinar os alunos a destacar palavras e frases importantes quando estiverem resolvendo problemas em formato de texto. ✓ Ensinar previamente o vocabulário matemático dos novos assuntos, prestando atenção a palavras com múltiplos significados, cognatos e falsos cognatos. ✓ Usar a estratégia das três leituras. ✓ Ensinar a estratégia TTQA (Turn The Question Around, ou seja, “Inverta a Pergunta”). ✓ Reduzir a quantidade de problemas em uma página. ✓ Permitir que os alunos usem papel pautado ou quadriculado para ajudar a organizar os cálculos. |
| <p>Para melhorar a compreensão dos conceitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar as instruções em pequenos grupos. ✓ Dar as instruções individualmente. ✓ Reservar um tempo extra para todos os exercícios. ✓ Ler em voz alta todos os materiais de matemática do nível da série. ✓ Utilizar a Estratégia das 3 Leituras. ✓ Demonstrar aos alunos experiências do “mundo real”. ✓ Conversar sobre os números. ✓ Usar o modelo CRA (Concreto, Representacional e Abstrato). ✓ Criar tarefas no ST MATH para ajudar os alunos com dificuldades em um determinado conceito. ✓ Afixar imagens, pôsteres e cartazes para ajudar os alunos durante os períodos de trabalho independente. ✓ Ensinar estratégias para fazer os exercícios. ✓ Permitir que os alunos sejam tutores. ✓ Criar formas alternativas para os alunos demonstrarem seus conhecimentos. ✓ Incentivar e demonstrar o uso de folhas de referência, régua numérica, tabelas numéricas, etc. |
| <p>Para aumentar a taxa de conclusão dos exercícios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reduzir a quantidade de problemas a serem respondidos. ✓ Dar a possibilidade de escolha. ✓ Usar um cronômetro visual. ✓ Dividir tarefas mais longas em partes menores. |
| <p>Para melhorar a capacidade de separar os cálculos em etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Demonstrar exemplos. ✓ Permitir o uso de uma folha de referência na carteira. ✓ Permitir o uso de técnicas mnemônicas. ✓ Revisar as etapas com frequência. ✓ Disponibilizar pôsteres dentro da sala de aula como forma de referência. ✓ Utilizar utensílios manuais. |

Sistemas de Suporte Multinível

Os Sistemas de Suporte Multinível (MTSS, pelas siglas em inglês) são sistemas criados para atender às necessidades de todos os alunos, garantindo que as escolas otimizem a tomada de decisões com base em dados e monitorem o progresso, o suporte e as estratégias com base em evidências, com intensidade crescente para sustentar o crescimento dos alunos no aspecto acadêmico, comportamental e socioemocional. Para concretizar esse sucesso, os sistemas multiníveis devem

contar com liderança, implementação e pilares de competência para que todos os recursos do distrito tenham como foco o suporte aos nossos alunos, que podem e irão aprender e ter sucesso através do nosso apoio.

Nível 1: Suporte Universal

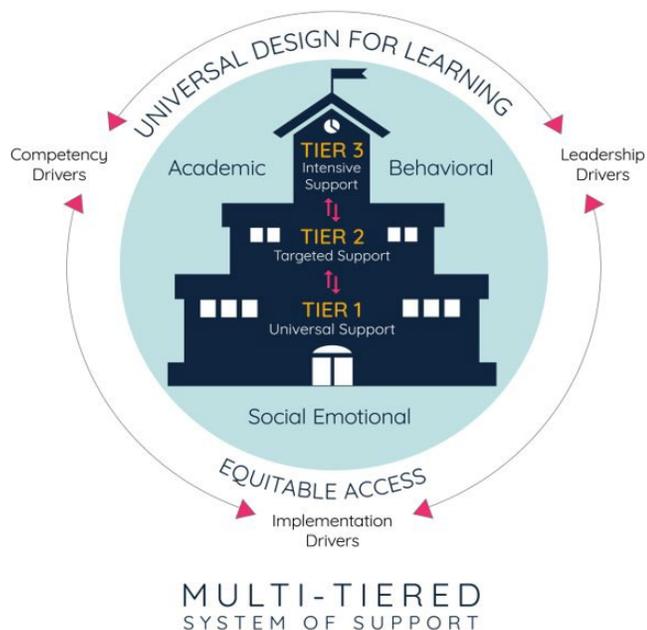
Trata-se de um tipo de suporte disponível para todos os alunos. O Nível 1 tem como um de seus pilares a prática inclusiva, definida como "estratégias de ensino e comportamento que melhoram os resultados acadêmicos e socioemocionais de todos os alunos, com e sem necessidades especiais, em ambientes de ensino regular." (Manual de Eficácia Educacional para Prática Inclusiva, 2017)

Nível 2: Suporte Direcionado

O suporte de Nível 2 vai mais além do suporte que ocorre nos ambientes de Nível 1. Em geral, esse suporte é oferecido em turmas menores e conta com mais oportunidades para a prática de habilidades necessárias para o Ensino Fundamental. O suporte do Nível 2 é fornecido a todos os alunos que precisarem dele, e pode ou não complementar os serviços de educação especial para os alunos que contam com um Plano Educacional Individualizado (IEP, em inglês), dependendo das necessidades individuais de cada aluno.

Nível 3: Suporte Intensivo

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



| Conteúdo da Imagem Acima | Tradução em Português |
|--------------------------------|--|
| MULTI-TIERED SYSTEM OF SUPPORT | SISTEMAS DE SUPORTE MULTINÍVEL |
| UNIVERSAL DESIGN FOR LEARNING | PLANEJAMENTO UNIVERSAL PARA APRENDIZAGEM |
| EQUITABLE ACCESS | ACESSO EQUITATIVO |
| Competency Drivers | Facilitadores de Competência |
| Leadership Drivers | Facilitadores de Liderança |
| Implementation Drivers | Facilitadores de Implementação |
| Social Emotional | Socioemocional |
| Academic | Acadêmico |
| Behavioral | Comportamental |
| Tier 1: Universal Support | Nível 1: Suporte Universal |

| | |
|---------------------------|------------------------------|
| Tier 2: Targeted Support | Nível 2: Suporte Direcionado |
| Tier 3: Intensive Support | Nível 3: Suporte Intensivo |

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

Iniciativas em Todo o Sistema:

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

Ensino Tradicional e Sistemático de Leitura e Matemática para TODOS os Alunos:

- Ensino tradicional e claro de leitura e matemática usando materiais de alta qualidade, com foco nas habilidades fundamentais de alfabetização antecipada nos anos do PreK-2.
- Uso de Leveled Literacy, Wonders Works, Foundations e Heggerty como intervenções de leitura nos anos iniciais.
- Ensino de Nível II alinhado com o ensino de Nível I, usando materiais de alta qualidade.
- Ensino diferenciado e em camadas através de diversos formatos de ensino.
- Alocação de um tempo de ensino padrão para todas as áreas do saber.
- Programa de Imersão Bilingue iniciando no jardim de infância (Escola George).
- Programação bilingue nos seguintes idiomas - Espanhol (K-12), Português (K-6 e aumentando a cada ano) e Francês (K-5 e aumentando a cada ano).
- Programação para alunos multilíngues no Ensino Fundamental - Lançamento do Programa na Educação Infantil e Educação Bilingue Transitória nos anos posteriores.
- Salas de aula com Imersão ao Inglês Assistida e Integrada em todos os níveis.
- Professores de Inglês como Segunda Língua (ESL) em todas as escolas para atender às necessidades de alunos que estão aprendendo inglês; em todos os programas - Lançamento, TBE, SEI, ISEI, Bilingue.
- Enriquecimento extra ou bloco WINN no Ensino Médio para que os alunos atinjam as expectativas.
- Serviços de Auxílio Acadêmico - Programas durante o ano letivo e no verão.
- Opções pós-escola, como auxílio para lição de casa e suporte acadêmico.
- Uso dos modelos de coensino e de retirada, do jardim de infância ao 12º ano.
- Disponibilidade de aulas de reforço na escola, após a escola e durante o verão.
- Programas variados para atender às necessidades dos alunos em risco de reprovação.
- Programa para alunos talentosos e com habilidades especiais nos anos 4 e 5.
- Oferta de cursos e diploma de Bacharelado Internacional nos anos 9-12.
- Estrutura pedagógica prioritária para educadores de alunos multilíngues no Ensino Fundamental e nas transições.

- Diferentes abordagens de ensino, como modelagem, instrução e prática dirigidas pelo professor, discussões em grupo, resolução de problemas e aprendizagem cooperativa.
- Ênfase no ensino diferenciado/verificação da compreensão e em estratégias de avaliação formativa na sala de aula.
- Orientações tanto orais quanto visuais para as tarefas, juntamente com estímulos visuais, auditivos e táteis.
 - Diversificação dos modelos implementados pelos provedores dos serviços de ensino.
 - Atividades de ensino ativas e variadas em todas as áreas de estudo.
 - Critérios de avaliação para a Pré-escrita e a Escrita (Critérios MCAS, em inglês), do jardim de infância ao 5º ano, para avaliar a escrita dos alunos em diferentes modos; e em etapas ao longo do processo de escrita, do 6º ao 8º ano do Ensino Fundamental II.
- Temas atrativos para leitura e escrita em Matemática todas as semanas, do 6º ao 8º ano.

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

- Equipes de Suporte ao Ensino (IST, em inglês) em todas as escolas que lidam com alunos que necessitam de suporte extra, seja acadêmico e/ou socioemocional.
- Manual de Serviços de Orientação.
- Consciência social.
- Treinamento e implementação de práticas relacionadas a traumas.
- Programa Second Step em todas as escolas de Ensino Fundamental.
- Intervenção e Suporte Comportamental Positivo (PBIS, em inglês) em todas as escolas.
- Para os alunos que não atingiram suas metas de proficiência na língua inglesa, planejamentos com metas e um sistema de monitoramento de progresso com reuniões do Programa de Inglês Como Segunda Língua (ESLP).
- Reuniões da equipe de avaliação de idiomas para responder às necessidades e contextos individuais dos alunos.
- Intervencionistas Comportamentais de Nível 1 em todo o distrito.
- Intervencionistas Comportamentais de Nível 2 (Ensino Fundamental II).
- Programas Terapêuticos e de Estabilização Comportamental.
- Avaliação Comportamental Funcional e Planos de Suporte Comportamental.
- Códigos para a disciplina escolar, anualmente revisados e traduzidos.
- Manual dos Alunos/Familiares do Ensino Fundamental I.
- Manual dos Alunos/Familiares do Ensino Fundamental II.
- Manual dos Alunos/Familiares do Ensino Médio.

Materiais de Ensino de Alta Qualidade:

- No Ensino Fundamental, boletins alinhados aos padrões do Estrutura Curricular de Massachusetts para o Ensino Básico.
- Utilização do processo CuRaTe para identificar currículos de alta qualidade e baseados em evidências em todas as áreas de conhecimento.
- Utilização do CuRaTe para identificar currículos de Inglês (ELA) de alta qualidade e baseados em evidências.

- Disponibilidade de uma grande variedade de materiais curriculares e de ensino, como tablets individuais, Quadros Interativos, LCDs, recursos digitais como Lexia Core5, Lexia English e ST Math K-5, Carnegie Mathia, 6-12.
- Currículo culturalmente e linguisticamente responsivo e apropriado para o desenvolvimento.
- Textos essenciais baseados em pesquisa científica nos anos K-5.
- Materiais de Alta Qualidade (HQIM) Wonders & Matemática Ilustrativa (K-5).
- Materiais de Alta Qualidade (HQIM) Carnegie Math e Mathia, 6-12.
- Materiais de Alta Qualidade (HQIM) Amplify Science, 6-8.
- Implementação do currículo Study Sync ELA (Ensino Fundamental II) em conjunto com o Subsídio GLEAM (Promoção da Equidade na Alfabetização em Massachusetts) e parceria com a consultoria da organização TNTP.
- Livro Digital do Discovery Education usado para entrega de conteúdo de ciências, K-5.
- Livro Digital de Estudos Sociais do Discovery Education para entrega de conteúdo de estudos sociais, Ensino Fundamental II, 6 -8.
- Programa de Intervenção Literária Lexia Power Up, Ensino Fundamental II, 6-8.
- ICivics – Livro de Exercícios de Projeto Cívico, versões digital e impressa, para garantir acesso equitativo aos Projetos Cívicos em Estudos Sociais do 8º ano do Ensino Fundamental II.
- Programa de ensino visual baseado em pesquisa científica, ST MATH em K-5, Mathia em 6-12.
- Programa de Turma Pequena ELL Wonders 2023 e Lexia English como recurso principal para desenvolver currículo elementar de Inglês Como Segunda Língua.
- Adaptação do Study Sync para alunos iniciantes de Inglês Como Segunda Língua no Ensino Fundamental II como recurso principal.
- ILit e English 3D como recurso principal para desenvolver o currículo de Inglês Como Segunda Língua no Ensino Médio.

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

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

- Sistema de Avaliação Abrangente de Massachusetts (MCAS) no 10º ano.
- Estruturas de Aprendizado Profissional desenvolvidas para focar em ensino e análise de dados.
- Criação, implementação e análise de avaliações comuns usando o EDCITE em Matemática e Inglês (ELA), séries K-8.
- Implementação e análise de dados dentro do Amplify Science, 6-8.
- Criação, implementação e análise de avaliações comuns em Estudos Sociais, 6-8.
- Equipes de Avaliação Linguística com Base na Escola para facilitar a classificação e o suporte aos Estudantes da Língua Inglesa.

Mentoria de Alta Qualidade para TODOS os Novos Professores:

- Programa de mentoria para os professores.
- Orientação para novos professores.
- Manual do Mentor de Professores.
- Guia de sobrevivência para novos professores.
- Programa anual de estágio.
- Oportunidades de desenvolvimento profissional focadas na educação e no suporte aos professores das áreas de ensino, bem como equidade, diversidade, inclusão, pertencimento e aprendizado socioemocional.
- Instituto de Verão MABE para professores bilíngues.
- Instituto de Verão da Escola George para novos professores bilíngues.
- Comunidades de Aprendizagem Profissional sediadas na escola.
- Academias de Liderança.

Orientação Pedagógica:

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

Oportunidades de Desenvolvimento Profissional de Alta Qualidade:

- O Plano de Desenvolvimento Profissional das Escolas Públicas de Brockton tem um processo para aprovar oportunidades de desenvolvimento profissional no distrito.
- O recém-nomeado Diretor de Crescimento Profissional e Melhoria Escolar colabora regularmente com líderes distritais de conteúdo e de departamento para proporcionar desenvolvimento profissional de alta qualidade.
- São oferecidos cursos contínuos de Inglês Como Segunda Língua e de Educação Especial a todos os funcionários das BPS.
- Cursos de Endosso SEI (Ensino de Inglês Protegido) oferecidos aos educadores das BPS.
- Oportunidades de Desenvolvimento Profissional para auxiliares de educação e monitores de professores com base nas necessidades identificadas.

- Treinamento em Primeiros Socorros para Saúde Mental Juvenil oferecido a todos os funcionários das BPS.
- Treinamento em Segurança/Redução de Conflitos oferecido a todos os funcionários das BPS.
- Desenvolvimento profissional incorporado ao trabalho fornecido pelos instrutores de aquisição da língua inglesa nas escolas de Ensino Fundamental.
- Desenvolvimento profissional incorporado ao trabalho fornecido pelos instrutores distritais de aquisição da língua inglesa no Ensino Fundamental II e Ensino Médio.
- Feedback imediato e específico sobre o desempenho do aluno.
- Oportunidades para um planejamento de aulas colaborativo, enfatizando a inicialização e a recapitulação de atividades.

Sistemas de Participação Familiar:

- Programação da Academia de Pais/Tutores.
- Assessores de Participação Familiar K-8 disponibilizam uma programação específica da escola para atender às necessidades de suas respectivas comunidades escolares.
- Centros de Defesa dos Pais com suporte na língua materna, refletindo as línguas dominantes na comunidade.
- Propostas de Participação Comunitária e Familiar.
- O Carnegie Learning oferece tutoria online de Inglês (ELA) e Matemática para todos os alunos do Ensino Fundamental II.
- O guia de orientação para pais "Bem-vindo à Educação Infantil".
- Estratégias para utilização de agências comunitárias e voluntários para ajudar alunos e professores.
- Manual “Parceiros na Excelência: Programa de Voluntários das Escolas Públicas de Brockton”.
- Serviços do Centro de Ensino de Adultos das Escolas Comunitárias.
- Noites para pais e familiares oferecidas através dos programas Dia Estendido e Século 21.
- Eventos noturnos para pais e familiares e sessões informativas oferecidas pelo PAC Bilíngue.
- Programa de Aprendizagem Familiar.
- Disponibilização de informações para os pais entenderem os programas escolares e as opções disponíveis para seus filhos através do site www.bpsma.org (em vários idiomas).
- Dias de portas abertas e duas reuniões de pais anuais para todos os níveis.
- Diversas noites curriculares no Ensino Fundamental.
- Newsletters mensais para pais de todas as escolas. A consistência na comunicação entre a escola e a família existe através de newsletters, telefonemas, e-mails e mensagens de texto.
- Informações sobre programas de testes disponíveis em diversos formatos para grupos de orientação de pais do distrito e da escola.
- A PTO (Organização de Pais e Professores, em inglês) em atividade apoia financeiramente as escolas para custear despesas de excursões, doações de livros etc, e através do voluntariado.
- Conselho Escolar composto por representantes de pais.
- Programas Coordenados de Bem-Estar Escolar.
- Reuniões e eventos do Conselho Consultivo de Pais Bilíngues (BPAC) durante todo o ano.
- Conselho Consultivo de Pais de Educação Especial (SEPAC).

- Sessões Informativas para Pais sobre o ACCESS, o processo da equipe de avaliação linguística, e sobre os planejamentos para sucesso na língua inglesa.
- Estabelecimento do Centro Multilíngue de Comunicação com os Pais, que dá suporte a famílias e escolas nos seguintes idiomas: crioulo cabo-verdiano, português, espanhol, crioulo haitiano, francês, hmong, chinês, lao e tailandês.
- Defensores de Pais de Alunos Aprendizes de Inglês que falam crioulo cabo-verdiano, português, espanhol, crioulo haitiano e francês para ajudar famílias com um suporte externo.
- Criação de desenvolvimento profissional focado especificamente no fortalecimento de parcerias com membros da comunidade e com organizações, no aprimoramento dos relacionamentos com as famílias e no aumento da participação familiar e comunitária.

Equipes de Suporte Pedagógico (IST)

Todas as Escolas Públicas de Brockton estabeleceram uma Equipe de Suporte Pedagógico (IST, na sigla em inglês) baseada em cada escola. O objetivo da IST é maximizar o sucesso individual dos alunos das salas de aula de ensino regular através de um processo colaborativo de resolução de problemas, com foco no acesso dos alunos aos aspectos sociais e acadêmicos da escola. Este é um programa positivo e voltado para o sucesso, que utiliza determinadas técnicas de avaliação e intervenção para ajudar a remover barreiras educacionais, comportamentais ou afetivas para todos os alunos. As Equipes de Apoio Pedagógico fazem a pergunta essencial:

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

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

Qualquer aluno que enfrentar desafios acadêmicos, sociais ou comportamentais na escola pode ser candidato à IST – inclusive alunos que comecem a apresentar problemas no ensino regular e alunos com necessidades especiais incluídos em programas de ensino regular. Os alunos são indicados para os serviços do programa pelo professor em sala de aula, por outros educadores ou por um de seus tutores.

Membros da IST

Embora os membros da IST possam variar de aluno para aluno, a depender das necessidades de cada um, a IST geralmente consiste em um administrador escolar, o presidente da equipe, o Conselheiro de Adaptação e/ou Orientação, e o(s) professor(es) da sala de aula do aluno. Os tutores dos alunos também são incentivados a participar do processo como parceiros ativos.

Antes do Encaminhamento para a IST

Quando um aluno estiver passando por dificuldades na escola, um professor de sua sala de aula deve iniciar um processo de resolução de problemas que envolve:

1. Identificar a(s) área(s) de preocupação (consulte no Apêndice I o documento “Breve Avaliação dos Pontos Fortes e Desafios do Aluno”, que pode ser útil para estabelecer a(s) área(s) de preocupação).
2. Analisar todo o histórico acadêmico e comportamental do aluno (incluindo, mas não se limitando a):
 - a. Resultados da Avaliação STAR
 - b. Boletins
 - c. Avaliações em Sala de Aula
 - d. Informações Disciplinares

3. Consultar/Conversar com:
 - a. Professores anteriores
 - b. Colegas da mesma turma
 - c. Instrutores Acadêmicos/Equipe de Suporte
 - d. Tutor(es)
4. Guardar a documentação sobre as tentativas de adaptação ao DCAP (Plano de Acomodação Curricular do Distrito) e a resposta do aluno.

Encaminhamento para a IST

Após a conclusão das etapas anteriores ao encaminhamento, recomenda-se que o professor da sala de aula faça um encaminhamento formal para o IST, que determinará quais estratégias devem ser implementadas para ajudar o aluno a alcançar o sucesso nas aulas do ensino regular. A colaboração e o planejamento conjunto ocorrem ao longo de todo o processo. Cada membro da equipe tem igual poder de contribuição e de tomada de decisão para determinar quais métodos, estratégias de ensino, técnicas especiais ou programas melhor abordam a(s) área(s) de dificuldade do aluno.

Processo e Procedimento para a IST

Para planejar efetivamente as intervenções de suporte, entende-se que a IST não pode avaliar o desenvolvimento de uma criança apenas no ambiente imediato; mas também deve examinar as interações entre os ambientes mais vastos em que o aluno se desenvolve. A IST começará pela análise dos múltiplos aspectos do aluno durante o processo de admissão:

- **Aluno como Indivíduo**
 - Dados da triagem acadêmica e/ou de Aprendizagem Social e Emocional (SEL, em inglês)
 - Análise de exames/informações médicas disponíveis
 - Marcos no desenvolvimento/trajetória
 - Desafios internos e externos
- **Aluno como Membro da Família**
 - Estrutura familiar, cultura, idioma
 - Conexões militares
- **Aluno como Membro da Escola**
 - Relacionamento entre os funcionários e o aluno
 - Relacionamento entre a escola e a família
 - Análise dos dados da triagem acadêmica e de Aprendizagem Social e Emocional (SEL)
- **Aluno como Membro de Sua Turma**
 - Relacionamentos com os colegas
 - Bullying (alvo ou agressor)
- **Aluno como Membro da Comunidade**
 - Acesso/participação em grupos comunitários/de suporte
 - Acesso a transporte, atendimento médico, alimentação/nutrição.
 - Participação em trabalhos sociais.

O processo da IST envolve identificar se um aluno precisa de apoio acadêmico ou comportamental, determinar as estratégias necessárias para ajudar o aluno, e implementar e monitorar as estratégias de intervenção através de um atendimento contínuo. Após uma avaliação inicial dos múltiplos aspectos de um aluno, a IST recomenda estratégias em todos os domínios do funcionamento do aluno, a serem implementadas para ajudá-lo a ter sucesso na escola. A equipe determina qual suporte é necessário para que o aluno mantenha um desempenho satisfatório na sala de aula. Essas estratégias são avaliadas pela equipe após um determinado período, com base nos objetivos estabelecidos para o aluno. Se o professor relatar uma mudança positiva, as estratégias continuam. Se não houver progresso, tenta-se outras estratégias e/ou o aluno pode ser encaminhado para uma avaliação mais abrangente para determinar a elegibilidade para educação especial e/ou serviços relacionados.

O processo da IST representa um sistema de resolução de problemas orientado pelas necessidades dos alunos. No centro do processo está a crença de que todos os alunos são capazes de aprender e que todos eles são importantes. A IST maximiza os recursos pedagógicos dentro das escolas numa busca sistemática do que funciona para cada aluno.

Números de Telefone da Escola

Escola de Ensino Médio Champion: (508) 894-4377

Fax: (508) 894-4380

Declaração de Não Discriminação

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

Responsável pela Equidade

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

Direitos Cíveis e Assédio

De acordo com as leis federais e estaduais, todos os alunos têm direito a uma educação livre de discriminação. Todos os programas e atividades escolares estão abertos aos alunos, sem distinção de raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, identidade de gênero, deficiência, orientação sexual, gravidez ou condição relacionada à gravidez. Todos os procedimentos e políticas da escola são aplicados de forma que os alunos sejam tratados de forma igualitária e justa.

É política das Escolas Públicas de Brockton promover e manter um ambiente educacional livre de assédio. O assédio é contra a lei e não será tolerado nas Escolas Públicas de Brockton. Entende-se por “assédio” verbalizações ou comportamentos indesejados ou não bem-vindos, com conotações relacionadas à raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, identidade de gênero, deficiência, orientação sexual, gravidez ou condição relacionada à gravidez. Em resposta a casos de assédio/direitos civis, pode-se tomar algumas das seguintes medidas disciplinares: encaminhamento à direção, conversa/notificação aos pais, notificação à Polícia Escolar, punição, suspensão e/ou expulsão, entre outros, dependendo da gravidade do caso. É possível acessar o Procedimento de Queixa Contra Discriminação dos Direitos Cíveis das Escolas Públicas de Brockton através do nosso site: <https://www.brocktonpublicschools.com> www.bpsma.org/departments/student-support-services ou entrando em contato com a secretaria da sua escola.

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

Se os pais não estiverem satisfeitos com os resultados da investigação e com as atitudes tomadas, pode-se fazer uma queixa formal ao Departamento de Educação dos EUA, Office for Civil Rights, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02109, (617) 289-0111.

Missão

A missão da Escola de Ensino Médio Champion é proporcionar para os nossos alunos uma educação de alta qualidade e academicamente desafiadora, utilizando como estrutura a pedagogia “da Escola para o Mercado de Trabalho”. O ambiente de ensino abraça a visão das Escolas Públicas de Brockton e envolve uma grande variedade de organizações comunitárias.

A Escola de Ensino Médio Champion utiliza um modelo inovador e flexível para oferecer oportunidades educacionais para os alunos da nossa comunidade que precisarem de um caminho alternativo. Proporcionaremos para cada aluno uma experiência de aprendizagem integrada, que demonstrará continuamente como o que é aprendido em sala de aula se relaciona com o seu local de trabalho, seu crescimento pessoal e seu papel na comunidade e no seu futuro.

Compromissos e Expectativas para com os Alunos

A Escola de Ensino Médio Champion tem expectativas elevadas para todos os alunos. Tanto seu corpo docente quanto sua equipe estão comprometidos em apoiar os alunos e fornecer-lhes as ferramentas necessárias para alcançar seu pleno potencial. Espera-se que os alunos se concentrem em seus objetivos, mantenham uma atitude positiva, sejam responsáveis por si próprios, trabalhem em cooperação com professores e colegas, comportem-se adequadamente, sigam as regras da escola e sejam membros responsáveis da comunidade escolar. Enquanto comunidade, os professores e orientadores trabalham para promover o bom desempenho de todos os alunos

Compromisso com a Diversidade

A diversidade da nossa escola é uma das nossas maiores qualidades; e a Escola de Ensino Médio Champion está comprometida em manter um ambiente no qual todas as pessoas, independentemente da raça, identidade de gênero, orientação sexual, crença política, deficiência física, etnia, classe, idade ou religião, sejam valorizadas e respeitadas. É responsabilidade coletiva da comunidade se comprometer a promover um ambiente onde todos possam atingir seu pleno potencial.

Critérios para Graduação

Para se formar na Escola de Ensino Médio Champion, os alunos devem concluir com sucesso os Critérios para Graduação da escola e passar nos Testes do Sistema de Avaliação Abrangente de Massachusetts.

Período Probatório

Após a matrícula na escola, todos os alunos da Escola de Ensino Médio Champion entram em um período probatório de 20 dias. Durante esse período, os alunos são avaliados academicamente para que sejam alocados de forma adequada. Ainda no período probatório, a Champion pode solicitar que um aluno deixe a escola (e seja encaminhado para um ambiente mais apropriado)

Preparação para o Ensino Superior

Todos os alunos da Escola de Ensino Médio Champion são obrigados a concluir um curso na Faculdade Comunitária Massasoit. Esta experiência irá expor e preparar os alunos para enfrentar as demandas, desafios e oportunidades que encontrarão em uma faculdade ou universidade.

A Champion pagará por um curso na Massasoit com recursos alocados especificamente para esse fim. Caso você precise se matricular em mais de um curso devido a notas baixas (ou seja, uma nota inferior a C-), ou desista do curso após o período de adição e exclusão de disciplinas da faculdade, você deverá arcar com os custos envolvidos. Atenção: Este requisito pode ser dispensado ou alterado a critério da Direção.

Preparação para o Mercado de Trabalho/Oportunidades de Emprego

A Escola de Ensino Médio Champion proporcionará a seus alunos a oportunidade de explorar diversas áreas profissionais, auxiliará na escolha de uma carreira e ajudará a desenvolver um plano para seguir a profissão escolhida.

Focaremos em:

- Ensinar a estabelecer metas
- Disponibilizar um estágio estruturado para aprendizagem baseada no trabalho
- Preparar um currículo e uma candidatura para um trabalho ou uma faculdade

- Solicitar ajuda financeira para uma faculdade

Além do exposto acima, a Escola de Ensino Médio Champion também fornecerá:

- Habilidades de gerenciamento de vida
- Habilidades de preparação para o mercado de trabalho
- Habilidades de negociação de conflitos
- Habilidades interpessoais

Frequência

Espera-se que os alunos compareçam em todos os dias de funcionamento da escola e que assistam a todas as aulas do dia letivo, visto que aqueles que não comparecem às aulas com regularidade ou que faltam com frequência raramente concluem trabalhos de qualidade de forma suficiente para progredir no programa até a data da formatura.

Política para Faltas

1. Para os alunos que tiverem um total de três (3) faltas injustificadas em um período letivo, estabeleceremos um contato contínuo com a família do aluno através de cartas e telefonemas. Durante esse período, analisaremos, desenvolveremos e implementaremos todos os suportes necessários para incentivar a frequência do aluno.
2. Os alunos terão direito a três (3) faltas injustificadas em uma aula durante um período letivo. Na 4ª falta, o aluno receberá reprovação automática em relação àquele período. É importante observar que se o aluno receber um “sem crédito” durante o primeiro período de um semestre, ainda é possível ser aprovado no curso, desde que o desempenho do segundo período demonstre uma forte compreensão dos padrões e competências identificados.

Um aluno pode solicitar diretamente à diretora ou a seu representante um abono para uma ou mais de suas faltas.

Os dias de falta justificada podem ser por qualquer um dos seguintes motivos

- Falecimento na família
- Feriados religiosos
- Atividades patrocinadas pela escola e atividades relacionadas (desde que autorizadas)
- Doença - Os pais devem ligar para a escola no dia da falta e informar uma previsão para o retorno do aluno. Caso o aluno tenha consultado um médico, os tutores devem entregar um atestado. Em casos de ausência crônica ou irregular supostamente devido a uma doença, a administração da escola pode solicitar uma declaração médica atestando que essas faltas são justificáveis. Todas as documentações para o abono de faltas, incluindo atestados médicos, devem ser arquivadas na secretaria dentro de cinco dias após o retorno do aluno à escola.
- No caso de uma pandemia, como a COVID-19, em vez de um atestado médico que dê suporte ao abono de uma falta injustificada na escola, o administrador da escola ou seu representante pode aceitar outras provas credíveis.
- Comparecimentos a um tribunal
- Obrigações militares
- SOMENTE para alunos do 12º e 11º ano: Entrevista/visita a uma faculdade documentada em um papel timbrado emitido pela instituição de ensino.
- Outros motivos considerados apropriados pela administração escolar

Exemplos de FALTAS NÃO ABONÁVEIS (não é uma lista completa):

- Matar aula
 - Atrasado para a escola/aula (20 minutos de atraso)
 - Pular aula
 - Ausência por doença sem apresentação de atestado, conforme indicado acima
 - Férias em família, viagens, compromissos, etc.
 - Ausências desnecessárias nas aulas, conforme determinado por um administrador.
 - Qualquer forma de “Falta Coletiva”
3. Se um aluno faltar por dez dias consecutivos durante o período letivo, enviaremos uma carta à casa do aluno lembrando-o da política de frequência.
 4. Se um aluno faltar por quinze dias consecutivos, o aluno será excluído das listas da Champion, e tanto ele quanto sua família receberão uma carta informando a remoção do aluno da Escola de Ensino Médio Champion.

- Os alunos terão permissão para “recuperar” as faltas ao longo do período letivo. A Política de Recuperação exige que os alunos compareçam à escola pontualmente por cinco dias consecutivos, assistam a todas as aulas e mantenham bom comportamento. Se o aluno cumprir esses critérios nos cinco dias, recuperará um dia de falta. (Observe que qualquer falta que um aluno “recuperar” será convertida em uma falta abonada para fins de reprovação automática na disciplina, mas ainda será documentada como falta no histórico de frequência do aluno.)
- Se um aluno faltar excessivamente às aulas, a escola considerará um Plano de Ação Corretiva/de Suporte para resolver o problema.

Em um ano letivo, se houver pelo menos cinco (5) dias em que o aluno tenha faltado a duas (2) ou mais aulas sem justificativa, ou se tiver faltado a cinco (5) ou mais dias letivos sem justificativa, a diretora da escola ou seu representante deverá fazer esforços razoáveis para se reunir com os tutores do aluno e desenvolver um plano de ação para melhorar a frequência. Esse plano de ação será desenvolvido em conjunto e acordado pela diretora da escola ou seu representante, pelo aluno e pelos tutores do aluno, com a contribuição de outros funcionários relevantes da escola e autoridades de segurança pública, saúde, serviço social, habitação e organizações sem fins lucrativos.

Abono para Férias

Serão concedidos abonos para férias apenas uma vez durante os quatro anos do aluno na Escola de Ensino Médio Champion, e cada abono não deverá exceder cinco dias letivos. Nesses casos, deve-se entregar um comunicado à Administração da Escola com pelo menos um mês de antecedência. Não será emitido nenhum abono para férias durante o período de provas do MCAS para qualquer aluno envolvido nesse programa. Nenhum abono será concedido durante a semana de provas finais para alunos do último ano ou de séries inferiores. Não será concedido nenhum crédito a menos que todo o trabalho seja concluído satisfatoriamente por qualquer aluno que aceite o abono. Além disso, e devido à redução do segundo semestre para os alunos do último ano (seniors), não serão permitidos abonos para férias durante o segundo semestre.

Um aluno não será considerado para o abono, a menos que as faltas consideradas justificáveis pela administração estejam arquivadas no Escritório Administrativo. Todas as documentações para o abono, incluindo atestados médicos, devem estar arquivados no Escritório Administrativo dentro de cinco dias letivos após o retorno do aluno à escola. No final do período letivo, todos os pedidos de abono deverão ser recebidos pelo Escritório até o último dia do período letivo.

Não serão concedidos abonos para faltas devido a atrasos injustificados.

Política para Atrasos

O dia letivo começa às 7h20. Todos os alunos que chegarem à escola depois das 7h45 devem assinar na recepção e receber uma autorização antes de seguir para a aula. Se um aluno se atrasar com frequência, ele poderá ser colocado em um contrato disciplinar ou em um Plano de Ação Corretiva/de Suporte. A diretora exigirá uma reunião com os tutores por conta do atraso excessivo.

Os alunos não podem entrar no edifício depois das 9h sem os seus tutores. Aqueles que chegarem depois das 9h passarão o dia na Sala de Intervenção Escolar.

Política para Frequência às Aulas

Os alunos que se ausentarem de uma aula sem receber autorização receberão uma falta injustificada na aula daquele dia e serão chamados para um Plano de Ação Corretiva/de Suporte para lidar com o absenteísmo. Os professores monitoram diariamente a frequência das aulas em cada período para determinar se um aluno receberá ou não crédito para aquela aula com base na política de frequência.

Saída Antecipada

Para que as faltas às aulas sejam consideradas justificadas, os alunos que precisarem sair da escola antes do final do dia letivo deverão apresentar à Secretária da Diretoria ou ao Orientador Educacional da escola a documentação apropriada explicando o motivo da antecipação de saída. Se durante o dia surgir uma emergência e houver necessidade de saída antecipada, um dos tutores deverá ligar para a escola e falar com a secretária. Os pais nunca devem se comunicar com seus filhos através do telefone celular. Se um aluno sair a escola sem um motivo aprovado, consideremos que ele saiu

das dependências da escola sem permissão e o aluno poderá ser suspenso. Atenção: Os alunos do último ano (seniors) e os estagiários terão horários de aula reduzidos.

Uso de Automóveis

Através das normas a seguir, o Comitê Escolar de Brockton autoriza a utilização de veículos motorizados pelos alunos para transporte de ida e volta ao Ensino Médio. As normas são estas:

1. Existem áreas designadas para estacionamento
2. Depois de estacionarem, os alunos não poderão retornar aos seus carros, sem permissão, até serem liberados.
3. O limite de velocidade nas dependências da escola é de 15 milhas por hora.
4. Deve-se obedecer às ordens dos policiais e da polícia escolar.

O não cumprimento destas normas pode resultar na negação da permissão para dirigir no campus escolar.

Política de Desligamento de Motores

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

Regras de Conduta da Escola de Ensino Médio Champion

Responsabilidades dos Alunos da Champion

Os alunos da Champion são responsáveis por:

- Concluir todas as tarefas da sala de aula, da comunidade e do local de trabalho
- Comparecer às aulas na hora certa e participar ativamente
- Demonstrar compreensão, sensibilidade e apreciação pela diversidade cultural, filosófica e ideológica
- Contribuir para a construção de um ambiente amigável, seguro e cooperativo, que ajude todos os alunos e funcionários a alcançarem o seu melhor.

ASSÉDIO SEXUAL E ASSÉDIO BASEADO EM GÊNERO E RETALIAÇÃO

O Comitê Escolar de Brockton e as Escolas Públicas de Brockton estão comprometidos em manter um ambiente educacional e de trabalho livre de todas as formas de assédio, incluindo assédio sexual e assédio baseado em gênero para todos os membros da comunidade escolar, conforme previsto nas leis estaduais de Massachusetts (MA) e federais. Os membros da comunidade escolar incluem: o Comitê Escolar, funcionários, administração, corpo docente, equipe, alunos, voluntários nas escolas e partes contratadas para prestar serviços às Escolas Públicas de Brockton.

Como o Distrito leva a sério as alegações de assédio, incluindo assédio sexual, o Distrito deve responder de maneira rápida e significativa a toda denúncia conhecida de assédio sexual e deve investigar todas as queixas formais de assédio, incluindo assédio sexual e baseado em gênero, bem como retaliação. Após uma investigação em que se determine que tal conduta inadequada ocorreu, o Distrito deve agir prontamente para eliminar a conduta e impor as ações corretivas necessárias, incluindo medidas disciplinares, quando apropriado.

Observe que, embora esta política estabeleça os objetivos do Distrito de promover um ambiente livre de assédio, incluindo assédio sexual e baseado em gênero, a política não foi projetada ou destinada a limitar a autoridade do Distrito para disciplinar ou tomar medidas corretivas em relação a condutas que consideramos inaceitáveis, independentemente de essa conduta atender ou não à definição de assédio, ou assédio sexual ou baseado em gênero.

Definições de Assédio Sexual

Título IX

O assédio baseado em gênero proibido pelo Título IX é uma forma de discriminação de gênero e inclui assédio sexual e outros tipos de assédio com base em sexo, conforme descrito no § 106.10 do Título IX, que é:

- (1) Assédio quid pro quo. Um funcionário, agente ou outra pessoa autorizada pelo Distrito a fornecer uma ajuda, benefício ou serviço no âmbito do programa ou atividade educacional do Distrito, condiciona explicitamente ou implicitamente a oferta de tal ajuda, benefício ou serviço à participação de uma pessoa em conduta sexual indesejada;
- (2) Assédio em ambiente hostil. Conduta indesejada baseada em sexo que, considerando a totalidade das circunstâncias, seja subjetiva e objetivamente ofensiva, e tão grave ou disseminada que limite ou negue a capacidade de uma pessoa de participar ou se beneficiar do programa ou atividade educacional do Distrito (ou seja, cria um ambiente hostil);
- (3) Ofensas específicas. (i) Agressão sexual; (ii) Violência no namoro; (iii) Violência doméstica; (iv) Perseguição.

Além do Título IX, há outras leis estaduais e federais relevantes a serem consideradas para determinar se a conduta constitui assédio sexual sob o Título VII, Leis Gerais de Massachusetts (M.G.L.) c.151C e/ou M.G.L. c.151B, as quais o Distrito também tem a obrigação legal de investigar.

A definição legal de assédio sexual é ampla e, além dos exemplos mencionados, outras condutas de natureza sexual, independentemente da intenção, que sejam indesejadas e tenham o efeito de criar um ambiente hostil, ofensivo ou intimidante para alunos ou funcionários do sexo masculino, feminino ou pessoas com não conformidade de gênero, também podem constituir assédio sexual.

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

- Investidas sexuais indesejadas, envolvendo ou não contato físico;
- Epítetos sexuais, piadas, referências escritas ou orais a condutas sexuais, fofocas sobre a vida sexual de alguém; comentários sobre o corpo de um indivíduo, sobre a atividade sexual de uma pessoa, deficiências ou proezas;
- Exibição de objetos, fotos ou desenhos sexualmente sugestivos;
- Olhares insinuantes, assobios, roçar o corpo de outra pessoa, gestos sexuais, comentários sugestivos ou insultuosos;
- Perguntas sobre as experiências sexuais de alguém;
- Discussão sobre as atividades sexuais de uma pessoa;
- Violência sexual, incluindo estupro, abuso, agressão sexual, coerção sexual, assim como atos físicos sexuais cometidos contra a vontade de alguém ou quando a pessoa não tem capacidade de dar consentimento (ex.: devido à idade, uso de drogas ou álcool, ou por deficiência intelectual ou outra que a impeça de dar consentimento).

As Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 119, Seção 51A, exigem que as escolas públicas relatem casos de suspeita de abuso infantil imediatamente, de forma oral, e com a entrega de um relatório dentro de 48 horas detalhando o abuso suspeito ao Departamento de Crianças e Famílias. Para casos de violência sexual, além dos encaminhamentos da Seção 51A, esses delitos e quaisquer outros assuntos graves devem ser encaminhados à polícia local. As escolas devem tratar seriamente todas as denúncias de assédio sexual que atendam à definição de assédio sexual e às condições de notificação efetiva e jurisdição conforme observado acima.

É proibida a retaliação contra um denunciante por ter apresentado uma queixa de assédio ou assédio sexual, auxiliado ou participado de uma investigação ou processo de assédio ou assédio sexual. Um aluno ou funcionário que for considerado culpado de retaliar contra outro em violação desta política pode ser sujeito a medidas disciplinares de acordo com a lei estadual e com qualquer acordo coletivo aplicável.

O denunciante não precisa ser a pessoa a quem a conduta sexual indesejada é direcionada. O denunciante, independentemente do gênero, pode ser uma testemunha e se sentir pessoalmente ofendido por tal conduta.

As alegações de conduta que atendam à definição de discriminação sexual, incluindo assédio com base em sexo sob o Título IX, serão tratadas por meio do Procedimento de Queixa por Discriminação Sexual do Título IX.

O Procedimento de Queixa do Título IX do Distrito está disponível no site do Distrito.

As alegações de conduta que não atendam à definição de discriminação sexual, incluindo assédio com base em sexo sob o Título IX, mas que, se comprovadas, possam atender à(s) definição(ões) de assédio sexual sob o Título VII (funcionários), M.G.L. c. 151B (funcionários) e/ou M.G.L. c. 151C (alunos), serão tratadas por meio do Procedimento de Queixa de Direitos Civis do Distrito. (Ver exceção na Seção II, Parte 4, Etapa 4 abaixo). As definições de assédio sexual sob o Título VII, M.G.L. c. 151B, e M.G.L. c. 151C estão descritas no Procedimento de Queixa de Direitos Civis.

O Procedimento de Queixa de Direitos Civis do Distrito está disponível no site do Distrito.

Esta política, ou um resumo que contenha os elementos essenciais da política, será distribuída pelo Distrito de Escolas Públicas de Brockton aos seus alunos e funcionários, e cada pai/mãe ou responsável deverá assinar confirmando que recebeu e compreende a política.

O Distrito nomeou o Dr. James M. LaBillois, Superintendente Adjunto de Serviços Unificados para Alunos (JAMESLABILLOIS@BPSMA.ORG; Edifício Administrativo Crosby, 43 Crescent Street, Brockton, MA 02301, (508) 894-4341).

Bullying e Cyberbullying

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

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

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

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

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

O cyberbullying também compreende a distribuição de uma mensagem, por meios eletrônicos, para mais de uma pessoa, ou a publicação de material em um meio eletrônico que possa ser acessado por uma ou mais pessoas, caso a distribuição ou publicação tenha algumas das condições enumeradas na definição de bullying.

O bullying e o cyberbullying podem ocorrer na escola e fora dela, durante e após o horário escolar, em casa e em locais fora de casa. Quando se supõe bullying e cyberbullying, é esperada a total cooperação e ajuda dos pais/tutores e familiares.

Para efeitos desta política, sempre que o termo bullying for utilizado, ele denotará bullying ou cyberbullying.

O bullying é proibido:

- Nas dependências da escola;
- Em propriedades imediatamente vizinhas às dependências da escola;
- Em atividades patrocinadas ou relacionadas à escola;
- Em funções ou programas dentro ou fora da escola
- Nos pontos de ônibus escolares;
- Em ônibus escolares ou outros veículos, sem eles próprios, alugados ou usados pelo distrito escolar; ou,

- Através do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico próprio, alugado ou usado pelo distrito escolar;

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

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

Plano de Prevenção e Intervenção

O Superintendente e/ou seu representante supervisionarão o desenvolvimento de um plano de prevenção e intervenção, em consulta com todas as partes interessadas do distrito (que podem incluir professores, funcionários da escola, funcionários de assistência profissional, voluntários, administradores, representantes da comunidade, órgãos locais de aplicação da lei, alunos, pais e tutores), em conformidade com os critérios desta política, bem como as leis estaduais e federais. O plano de prevenção e intervenção contra o bullying será revisado e atualizado pelo menos a cada dois anos. Cada Diretor é responsável pela implementação e supervisão do plano em sua escola.

Denúncias

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

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

Qualquer aluno que faça, conscientemente, uma acusação falsa de bullying estará sujeito a uma medida disciplinar. Os pais, tutores ou membros da comunidade são incentivados a denunciar qualquer incidente de bullying o mais rápido possível.

Os funcionários da escola devem denunciar imediatamente à diretora da escola ou a seu representante qualquer caso de bullying que tenham testemunhado ou de que tenham tomado conhecimento.

Procedimentos da Investigação

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

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

Haverá confidencialidade para proteger alguém que denuncie o bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying, seja testemunha ou possua informações confiáveis sobre um ato de bullying.

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

A partir da data da denúncia, a investigação será concluída dentro de quatorze dias letivos. Após a conclusão da investigação, a escola entrará em contato com os pais ou tutores e irá informá-los dos resultados, incluindo se as alegações foram consideradas factuais, se foi encontrada alguma violação desta política e se foram tomadas ou serão

tomadas medidas disciplinares. A Diretora ou seu representante entrará em contato, no mínimo, semanalmente com os pais ou os tutores para falar sobre o status da investigação.

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

Todas as escolas deverão documentar qualquer incidente de bullying que seja relatado conforme esta política e o arquivo será guardado pela Diretora ou seu representante. Além disso, o Superintendente receberá um relatório mensal sobre o caso.

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

Retaliação

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

Assistência ao Alvo

Conforme necessário, o distrito escolar deverá fornecer aos alunos envolvidos no bullying, tanto como alvos quanto como perpetradores, aconselhamento ou encaminhamento para serviços apropriados, incluindo orientação, proteção e intervenção acadêmica.

Treinamento e Avaliação

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

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

Publicação e Comunicação

Nos termos apropriados para a idade, os alunos e seus pais/tutores receberão anualmente um comunicado por escrito sobre as partes relevantes do plano de prevenção e intervenção contra o bullying.

Anualmente, todos os funcionários da escola receberão um comunicado por escrito com o plano de prevenção e intervenção contra o bullying. O corpo docente e os funcionários de cada escola serão treinados anualmente sobre o plano aplicável à escola.

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

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

Ameaças

Fazer qualquer ameaça verbalmente, por escrito, através de terceiros, através de qualquer rede social, mensagem de texto ou gesto resultará em uma audiência de processo legal com a possibilidade de suspensão de longo prazo ou outras consequências disciplinares.

Direitos Educacionais de Crianças e Jovens em Situação de Rua

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

Trote

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

O Capítulo 269 das Leis Gerais de Massachusetts contém as três seções a seguir, relativas à proibição de trotes.

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

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

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

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

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

Cada um desses grupos, equipes ou organizações deverá distribuir uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito para cada um de seus membros, novatos, calouros ou candidatos a membros. Caberá a cada grupo, equipe ou organização, através de seu representante, entregar anualmente à instituição um reconhecimento juramentado, declarando que tal grupo, equipe ou organização recebeu uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito; que cada um de seus membros, novatos, calouros ou candidatos recebeu uma cópia das seções dezessete e dezoito; e que tal grupo, equipe ou organização entende e concorda em cumprir as disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de Ensino Médio e cada instituição pública ou privada de Ensino Superior deverá, pelo menos anualmente, antes ou no início da matrícula, fornecer a cada pessoa que se matricular como estudante em tempo integral em tal instituição uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito.

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

Manutenção do Ambiente Profissional e Acadêmico

Para manter um ambiente escolar que promova o aprendizado e o profissionalismo, exigimos um ambiente profissional tanto para os alunos quanto para os funcionários.

Linguajar

Não toleramos nenhum tipo de linguajar abusivo, profano ou obsceno.

Código de Vestimenta

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

- **BONÉS, BANDANAS, TÊNIS DE RODINHA, CASACOS E VESTIMENTAS EXTERNAS não devem ser usados em nenhum momento dentro do edifício. Na escola ou nas dependências da escola, os alunos podem usar moletoms ou camisetas com capuz, mas não podem usar os capuzes levantados ou cobrindo a cabeça ou o rosto.**
- Não é permitido o uso de bermudas, blusas curtas, blusas sem alça, regatas cavadas, pijamas, roupas de lycra ou qualquer peça de roupa que revele a barriga. As alças das regatas devem ter pelo menos 5 cm de largura.
- Saias e shorts devem estar pelo menos na altura da metade da coxa. Não é permitido nada mais curto que isso. Os shorts cortados devem ter uma bainha de altura razoável. (Os professores e treinadores de Educação Física orientarão os alunos sobre a vestimenta adequada para suas atividades.)
- As calças devem estar na altura da cintura ou acima dela, e as roupas íntimas não podem ficar à mostra.
- As calças legging precisa ficar cobertas com uma camisa ou um moletom.
- Calças jeans ou qualquer outra calça rasgada não podem expor a pele acima do joelho. Rasgos acima do joelho precisam ter tecido por baixo.
- Não são permitidas blusas e camisas transparentes e/ou decotadas.
- Qualquer aluno que viole o código de vestimenta pode ligar para os pais para pedir uma roupa adequada ou pegar emprestado um moletom e uma camiseta na diretoria.

Em conformidade com as expectativas anteriores, os alunos estão proibidos de usar ou exibir o seguinte:

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

Em certos momentos, a administração da CHA pode estabelecer determinadas exceções ao código de vestimenta.

Conscientização sobre a Sensibilidade a Odores

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

Comportamento Sexual/Toques Inadequados

É proibido qualquer toque indesejado ou com conotação sexual. Além disso, é estritamente proibido envolver-se em conduta obscena e/ou atividade sexual nas dependências da escola, no ônibus escolar ou durante a participação em atividades patrocinadas pela escola. Conforme apropriado, uma eventual violação desta política pode resultar em ações disciplinares e notificação aos órgãos de aplicação da lei.

Alimentos e Bebidas

Não é permitido portar alimentos e bebidas fora do refeitório, com exceção de água engarrafada em recipiente transparente. As exceções a esta regra ficam a critério do professor.

Respeito ao Horário das Aulas

Espera-se que os alunos estejam em suas aulas no horário correto e que lá permaneçam durante todo o período estipulado.

Política para Aparelhos Eletrônicos

É permitido utilizar celulares, tablets, laptops e outros aparelhos eletrônicos durante o período de almoço nos refeitórios e nas áreas designadas para almoço ao ar livre. Os celulares são permitidos após a escola, exceto na biblioteca e nas salas dos professores.

É permitido usar telefones celulares e dispositivos de comunicação eletrônica durante o horário das aulas apenas para fins educacionais, com aprovação prévia de um professor/funcionário supervisor.

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

Quando não for concedida aprovação prévia, os alunos deverão manter todos os dispositivos guardados.

Uma eventual violação desta política pode levar a encaminhamentos para a administração e resultar no seguinte:

- **Primeira Violação: Advertência por escrito e ligação para os tutores**
- **Segunda Violação: A administração agendará uma reunião com o aluno e seus tutores**
- **Terceira Violação: O aluno receberá uma bolsa Yondr onde o telefone deverá ser guardado até segunda ordem**

Conforme apropriado, serão feitas exceções a esta política para possíveis acomodações especiais refletidas nos Planos Individuais de Saúde e/ou nos planos 504/IEPs dos alunos.

Os alunos estão estritamente proibidos de usar qualquer dispositivo eletrônico para fotografar ou gravar outros alunos, professores/administradores/funcionários ou qualquer parte interna do edifício escolar, ônibus ou van. Não é permitido o uso não autorizado da voz ou imagem de um aluno ou funcionário em gravações e/ou fotografias. Qualquer pessoa que viole este requisito enfrentará uma ação disciplinar que poderá incluir a proibição de todos os dispositivos eletrônicos nas dependências da escola.

O Distrito das Escolas Públicas de Brockton não é responsável por celulares nem por qualquer outro tipo de dispositivo eletrônico que tenham sido perdidos ou roubados. Os alunos que portam esses itens o fazem por sua própria conta e risco. Não é permitida a compra ou venda de telefones celulares e dispositivos eletrônicos nas dependências da escola, durante o transporte patrocinado pelo distrito ou ao representar a escola ou distrito em eventos externos.

O USO DE CELULARES/DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS NUNCA É PERMITIDO EM NENHUM AMBIENTE DE PROVA, SEJA ELA DO MCAS OU DE OUTRO TIPO. OS INFRATORES QUE FOREM PEGOS USANDO CELULARES OU DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS NOS AMBIENTES DE PROVA DO MCAS OU EM OUTRAS PROVAS PODERÃO TER SUAS NOTAS ANULADAS E ESTAR SUJEITOS A AÇÕES DISCIPLINARES, CONFORME OBSERVADO NO GRUPO C.

Cola

Copiar em provas, tarefas ou trabalhos de casa, ou até mesmo praticar plágio é uma violação grave e resultará em crédito zero para a tarefa. Além disso, entraremos em contato com os pais e o aluno poderá enfrentar medidas disciplinares.

Saúde, Segurança e Bem-estar

Política para o Abuso de Substâncias

A Política de Abuso de Substâncias estabelecida para Brockton é baseada no conceito de que o papel da escola é basicamente educativo e reabilitador; conseqüentemente, as principais preocupações da escola com relação ao uso e abuso de drogas e álcool são o bem-estar de cada aluno e o bem-estar geral da população escolar. No entanto, para proteger o bem-estar e a segurança individual e geral, a escola deve, às vezes, iniciar precauções médicas, psicológicas, sociais e jurídicas no caso de abuso de drogas e álcool. A

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

No caso de violação da política para o Abuso de Substâncias, (3), as seguintes penalidades podem ser aplicadas:

- De acordo com a MGL, cap. 71, §§ 37H, 37H1/2, 37H3/4 e 603 CMR 53,00 et seq., em caso de violação da política da Champion para o abuso de substâncias, os alunos podem receber suspensão ou expulsão.
- Antes de serem readmitidos em suas respectivas escolas, os alunos podem ser obrigados a cumprir sua suspensão no Centro de Aconselhamento e Intervenção (CIC) da Escola Keith; a falha em concluir a intervenção de ambiente alternativo no CIC pode resultar em transferência permanente para essa escola ou em novas ações disciplinares, conforme for apropriado
- Os alunos que violarem a Política de Abuso de Substâncias das BPS podem perder privilégios de atividades extracurriculares, incluindo, mas não se limitando, a participação em equipes esportivas, em bailes de formatura e em cerimônias de formatura.

Triagem, Breve Intervenção e Encaminhamento para Tratamento (SBIRT)

As Escolas Públicas de Brockton participarão do SBIRT, que é uma abordagem de saúde pública para fornecer intervenção precoce a qualquer pessoa que use álcool e/ou drogas de maneiras não saudáveis. Como os enfermeiros e orientadores escolares estão em posição única para discutir o uso de substâncias entre os jovens, recomenda-se que as escolas criem oportunidades para que funcionários devidamente treinados reforcem a prevenção, façam triagem quanto ao uso de substâncias, forneçam aconselhamento e, quando necessário, façam encaminhamentos com todos os adolescentes, incluindo alunos do Ensino Fundamental e Fundamental II. A Triagem, Breve Intervenção e Encaminhamento para Tratamento de Adolescentes (SBIRT) tem como foco a prevenção, detecção precoce, avaliação de risco, aconselhamento breve e intervenção de encaminhamento que pode ser utilizada no ambiente escolar. Os enfermeiros da escola usarão uma ferramenta de triagem validada para detectar riscos de problemas relacionados ao uso de substâncias e abordá-los de forma precoce nos adolescentes. Se o tutor do aluno não quiser que seu filho passe pela triagem, ele deve entrar em contato com a escola por escrito até 1º de outubro do ano letivo para optar pela não participação.

Diretrizes Relacionadas aos Aspectos Jurídicos do Uso e Abuso de Drogas

A. Busca de materiais contrabandeados

1. Revista nos Armários - De acordo com um parecer do Procurador-Geral, sob circunstâncias de perigo iminente ao bem-estar individual e geral e/ou à manutenção da disciplina e da ordem na escola, a diretora e sua representante têm o direito e o dever de fiscalizar os armários dos alunos e seu conteúdo sem prévia autorização judicial ou participação policial. Em geral, os tribunais entendem que a diretora da escola tem o direito justificado de inspecionar as dependências e as instalações da escola, incluindo os armários e as carteiras dos alunos. **(Esteja ciente de que, em um esforço contínuo para manter as Escolas Públicas de Brockton livres de drogas, podemos utilizar cães policiais para procurar drogas, utensílios e outros materiais contrabandeados em armários, estacionamentos, áreas de armazenamento e locais selecionados.)**
2. Revista nos Alunos - Sob suspeita razoável de que um aluno está em posse de uma substância controlada e, se as circunstâncias permitirem, os membros da equipe administrativa da escola podem revistar, na presença de uma testemunha, a pessoa do aluno ou quaisquer de seus pertences, incluindo roupas, bolsos, carteiras, bolsas, etc. A polícia só realizará essa revista quando houver justificativa jurídica adequada.
3. Direitos dos Alunos Questionados - Os pais serão notificados em qualquer situação de interrogatório feito por um policial que implique uma possível alegação de culpa ou o fornecimento de informações que levem a uma acusação. Um funcionário designado pela escola guardará um registro informal da entrevista, mostrando a hora, o local, as pessoas e o resumo das discussões e das conclusões.

B. Confidencialidade

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

Os professores devem deixar claro para os alunos que lhes confidenciam informações sobre os seus problemas pessoais com drogas ou álcool que é dever do professor comunicar essas informações à diretora da escola ou a sua representante, mas apenas para promover o bem-estar pessoal dos alunos e a segurança da escola.

Em todos os casos em que a diretora da escola ou seu representante tiver recebido informações sobre envolvimento com drogas/álcool por parte dos alunos, deve-se tomar medidas para avisar o aluno de que seus pais precisam ser notificados e consultados sobre outras ações que sejam apropriadas para a situação específica.

Regulamentos de Massachusetts sobre a Contenção Física de Alunos

O Poder Legislativo de Massachusetts promulgou alguns regulamentos relativos à contenção de alunos (603 CMR 46.00 et seq.), que são seguidos pelas Escolas Públicas de Brockton.

Uma cópia do procedimento das Escolas Públicas de Brockton estará disponível na secretaria da Escola de Ensino Médio Champion.

Medicamentos

Em todos os casos em que um aluno precisar tomar algum medicamento na escola, um dos pais ou tutores deverão consultar e seguir as regulamentações relativas ao uso de medicamentos na escola. Desta forma, os alunos não terão justificativa para portar medicamentos de qualquer tipo. Qualquer medicamento encontrado na posse de um aluno constituirá uma violação das políticas e dos regulamentos da escola, com exceção dos seguintes medicamentos prescritos mediante aprovação prévia da enfermeira da escola e com o atestado médico apropriado:

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

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

Fumo

A Lei de Reforma Educacional de 1993, Seção 49, Subseção 37H, proíbe expressamente o uso de qualquer produto de tabaco dentro de edifícios escolares, instalações escolares ou terrenos escolares por qualquer indivíduo. Isso inclui qualquer forma de "Vape" e/ou o uso de cigarros eletrônicos ou JUULs, que são estritamente proibidos. A posse de produtos de tabaco (cigarros, charutos, tabaco para mascar, rapé ou qualquer outra forma de tabaco), utensílios relacionados ao tabaco (isqueiros, cachimbos, papéis e porta-cigarros) ou produtos de vaporização (líquido vaporizado ou vaporizadores, cigarros eletrônicos ou JUULs de qualquer tipo) nas dependências da escola resultará na confiscação do item relacionado ao tabaco pela Administração ou Corpo Docente e esses itens não serão devolvidos.

Patrimônio Escolar

Os bens da escola (carteiras, livros, etc.), assim como toda e qualquer superfície dentro do domínio da escola, não podem ser deteriorados ou vandalizados. Esta política será rigorosamente aplicada e será exigida uma restituição pelos danos causados. Iniciaremos uma ação judicial no caso de qualquer incidente de vandalismo que envolva uma perda de mais de duzentos e cinquenta dólares (US\$ 250,00).

Revista de Pessoas/Bens

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

Revista em Telefones Celulares/Aparelhos Eletrônicos

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

procedimentos das Escolas Públicas de Brockton é permitida se a revista for plausível em sua origem e justificada em sua continuidade.

Algumas das revistas aceitáveis são:

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

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

Uso de Câmeras de Vigilância

As Escolas Públicas de Brockton têm o compromisso de proporcionar um ambiente de aprendizado seguro e protegido. Quando necessário, o distrito utiliza câmeras de vigilância nos edifícios escolares, ônibus e/ou nas dependências da escola. O objetivo das câmeras de vigilância dentro do distrito escolar é promover a disciplina, a saúde, o bem-estar e a segurança dos funcionários e alunos, bem como do público em geral. As câmeras de vigilância são utilizadas apenas em áreas públicas, onde não há expectativa de privacidade. Os alunos observados nos vídeos da vigilância em atos que violem as políticas, procedimentos ou diretrizes de conduta do distrito escolar estarão sujeitos às consequências ou sanções impostas pela violação dessas políticas, procedimentos ou diretrizes de conduta, que podem, inclusive, incorrer em acusações criminais. As câmeras de vigilância são monitoradas pela equipe do distrito e pelas autoridades locais. A visualização de qualquer imagem ou gravação de câmera de vigilância por qualquer pessoa que não seja da equipe do distrito só é permitida com o consentimento expresso do Departamento de Polícia de Brockton.

Disciplina Estudantil da Escola de Ensino Médio Champion

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

Políticas e procedimentos das BPS em relação à disciplina dos alunos:

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

No geral, a prática das BPS relacionada à disciplina estudantil busca prover um ambiente escolar favorável, no qual os alunos tenham oportunidades de amadurecer e se desenvolver como cidadãos responsáveis, respeitando a necessidade de manter uma comunidade escolar segura e ordenada.

Práticas Restaurativas e Filosofia Disciplinar

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

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

- Oferecer aos alunos oportunidades amplas para mudar o comportamento e nutrir/restaurar relacionamentos.
- Disponibilizar um programa progressivo e restaurador por natureza.
- Viabilizar a compreensão das expectativas comportamentais através de respostas administrativas distintas de encaminhamentos e/ou questões disciplinares.
- Fornecer aos alunos, pais/tutores e funcionários da escola um conhecimento prévio e claro dos planos de ação a serem seguidos no tratamento de questões disciplinares.

- Proporcionar ensino profissional e apoio para empregar estratégias e ações que estejam alinhadas com os princípios de uma sociedade democrática.

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

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

Todo os funcionários e alunos participam da criação de uma cultura de aprendizagem positiva em todos os ambientes da comunidade escolar. Embora incentivemos e valorizemos a formação e, quando necessário, a restauração de relacionamentos positivos, os alunos são lembrados de que:

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

Procedimentos Devidos para a Disciplina do Aluno

Elegibilidade para participação em atividades e eventos escolares

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

A participação em clubes e atividades das Escolas Públicas de Brockton, bem como a participação em eventos relacionados à escola e patrocinados pela escola são um privilégio concedido aos alunos que mantêm uma boa conduta. Para participar das atividades, eventos e clubes escolares, os alunos devem manter uma boa assiduidade e demonstrar bom comportamento e cidadania na escola e nos eventos patrocinados pela escola. A elegibilidade para participação em atividades, eventos, clubes, prêmios, bolsas de estudo e posições honorárias nas Escolas Públicas de Brockton é limitada aos alunos que estejam devidamente matriculados e frequentando as Escolas Públicas de Brockton. Os alunos que não atenderem a esses critérios podem ser excluídos a critério da Diretora ou de sua representante. A remoção de um aluno das atividades extracurriculares e da participação em eventos patrocinados pela escola não estão sujeitas aos critérios processuais da MGL, cap. 71, § 37H^{3/4} (Audiência com a Diretora). Além disso, a remoção não se caracteriza como suspensão para fins de contagem dos dias letivos. Quando um aluno for afastado ou excluído de atividades extracurriculares, seus pais/tutores serão notificados.

Suspensões

As Escolas Públicas de Brockton aderem às Leis e Regulamentos para Disciplina do Aluno, conforme estabelecido na MGL, cap. 71, §§ 37H, 37H½ e 37H¾ e 603 CMR 53.00 et seq.

Procedimentos para Suspensão Interna

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

Um aluno que não conseguir aderir de forma consistente aos padrões aceitáveis em sala de aula para uma determinada disciplina pode ser removido permanentemente da classe e transferido para uma classe diferente a critério da diretora e/ou representante.

Aviso de Suspensão Interna

A diretora ou seu representante deverá informar ao aluno sobre a acusação de infração disciplinar e as bases para tal acusação, e dará ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias em torno do suposto incidente. Se a diretora ou seu representante determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, ele informará o aluno sobre a duração de sua suspensão interna. Se a suspensão interna exceder dez (10) dias, cumulativa ou consecutivamente, em um ano letivo, o aluno terá o direito de recorrer da suspensão ao Superintendente ou ao representante do Superintendente.

No mesmo dia em que for decidida a suspensão interna, a diretora ou seu representante fará os esforços cabíveis para notificar oralmente os pais sobre a infração disciplinar, os motivos para concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão interna.

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

Reunião de Pais/Tutores

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

Sem Direito a Recurso

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

Procedimentos para Suspensão Fora da Escola sob a MGL, cap. 71, § 37H¾

Procedimentos para o Devido Processo de Suspensão Fora da Escola

De acordo com a MGL, cap. 71, § 37H¾, existem dois tipos de suspensões fora da escola – as Suspensões de Curto Prazo e as Suspensões de Longo Prazo. Em uma audiência disciplinar, a diretora ou seu representante determinará a extensão dos direitos a serem concedidos ao aluno com base nas consequências previstas para a infração. Conforme descrito abaixo, se a consequência puder ser uma suspensão escolar de longo prazo, além dos direitos concedidos aos alunos que podem enfrentar uma suspensão de curto prazo, a diretora ou seu representante concederá ao aluno direitos adicionais. Todos os alunos que enfrentarem suspensão fora da escola terão o direito de receber notificação oral e escrita, conforme descrito abaixo.

Notificação para Qualquer Suspensão Fora da Escola

Antes de suspender um aluno, a Diretora ou seu representante providenciará para o aluno e para os pais uma notificação oral e escrita da possível suspensão, uma oportunidade para o aluno ter uma audiência e a oportunidade de os pais

participarem da audiência. A notificação será em inglês e no idioma principal da residência (caso seja diferente do inglês, conforme identificado na pesquisa de língua materna), ou por outros meios de comunicação, quando apropriado.

Em linguagem simples, a notificação estabelecerá:

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

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

A notificação por escrito pode ser entregue em mãos, através de correio prioritário, carta registrada, e-mail, para um endereço fornecido pelos pais para comunicarem-se com a escola, ou qualquer outro método de entrega acordado pela diretora e pelos pais.

Afastamento Emergencial

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

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

A diretora não afastará um aluno da escola em caráter emergencial devido a uma infração disciplinar até que tenham sido feitas as disposições adequadas para a segurança e o transporte do aluno.

Procedimentos para Suspensão de Curto Prazo sob a MGL, cap. 71, § 37H¾

A Suspensão de Curto Prazo é o afastamento de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares da sala de aula por até dez (10) dias letivos consecutivos ou menos. A diretora ou seu representante pode, a seu critério, permitir

que um aluno cumpra uma suspensão de curto prazo dentro da escola. Qualquer aluno que passe por uma possível suspensão de curto prazo tem direito a uma audiência com a Diretora ou seu representante seguindo o seguinte processo:

Audiência com a Diretora - Suspensão de Curto Prazo

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

Sem Direito a Recurso

A decisão da Diretora ou de sua representante é a decisão final para suspensões fora de escola de curto prazo que não excedam dez (10) dias, consecutivos ou cumulativos, durante um ano letivo.

Procedimentos para Suspensão de Longo Prazo sob a MGL, cap. 71, § 37H¾

A Suspensão de Longo Prazo é o afastamento de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares da sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações disciplinares em qualquer ano letivo. A diretora ou seu representante, pode, a seu critério, permitir que um aluno cumpra uma suspensão de longo prazo dentro da escola. Com a exceção dos alunos que forem acusados de uma infração disciplinar estabelecida na MGL, cap. 71, §37 H, ou na MGL, cap. 71, § 37H½, nenhum aluno pode ser colocado em suspensão de longo prazo por uma ou mais infrações disciplinares por mais de noventa (90) dias letivos em um ano letivo a partir do primeiro dia em que o aluno é afastado da escola. De acordo com a MGL, cap. 71, § 37H ¾, nenhuma suspensão de longo prazo se estenderá além do final do ano letivo em que tal suspensão for imposta. Qualquer aluno que passe por uma possível suspensão de longo prazo tem direito a uma audiência com a Diretora ou seu representante seguindo o processo a seguir.

Audiência com a Diretora - Suspensão de Longo Prazo

- (a) O objetivo da audiência com a diretora ou seu representante é: ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso; oferecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias relacionadas ao suposto incidente; determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências para a infração. No mínimo, a diretora ou seu representante deve discutir a infração disciplinar, as bases para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que a diretora deve considerar para determinar se outras medidas e consequências podem ser apropriadas como alternativas à suspensão. A diretora ou seu representante deverá fornecer ao tutor, se presente, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que ele deve considerar na determinação das consequências para o aluno.
- (b) Além dos direitos concedidos ao aluno em uma audiência de suspensão de curto prazo, o aluno também terá os seguintes direitos:

1. Antes da audiência, a oportunidade de analisar seu histórico escolar e os documentos nos quais a diretora pode se basear para decidir suspender o aluno ou não;
 2. O direito de ser representado por um advogado ou pessoa leiga da escolha do aluno, às custas do aluno/tutor;
 3. O direito de apresentar testemunhas em seu favor e de que elas apresentem explicações sobre o suposto incidente – porém o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo;
 4. O direito de interrogar as testemunhas apresentadas pelo distrito escolar;
 5. O direito de solicitar que a audiência seja gravada e de receber uma cópia da gravação mediante solicitação. Se o aluno ou os pais/tutores solicitarem que o áudio seja gravado, antes da audiência a diretora deverá informar a todos os participantes que a conversa será gravada, e, mediante solicitação, fornecer uma cópia ao aluno e a seu tutor.
- (c) A diretora ou seu representante deverá fornecer aos pais, se presentes, uma oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que ele deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.
- (d) Com base nas evidências, a diretora ou seu representante deverá determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar as circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, qual medida ou consequência será imposta, em substituição ou além de uma suspensão de longo prazo. A diretora ou seu representante enviará a determinação por escrito ao aluno e seus tutores através entrega em mãos, carta registrada, correio prioritário, e-mail, envio para um endereço fornecido pelo tutor para comunicações com a escola, ou qualquer outro método de entrega acordado pela diretora e o tutor. Se a diretora ou seu representante decidir suspender o aluno, a determinação por escrito deverá:
1. Identificar a infração disciplinar, a data em que ocorreu a audiência e os participantes da audiência;
 2. Apresentar os principais fatos e as conclusões tomadas pela diretora;
 3. Identificar a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno às aulas;
 4. Incluir um aviso sobre a oportunidade de o aluno receber serviços educacionais para progredir academicamente durante o período de afastamento da escola;
 5. Informar ao aluno sobre o direito de recorrer da decisão da diretora para o superintendente ou seu representante, mas somente se a diretora tiver imposto uma suspensão de longo prazo. O aviso do direito de recurso deve estar em inglês e no idioma principal da residência (caso seja diferente do inglês, conforme determinado pela pesquisa de língua materna); ou por outros meios de comunicação apropriados, e deve incluir as seguintes informações, declaradas em linguagem simples:
 - a) o processo para recorrer da decisão, informando que o aluno ou seu tutor deve apresentar ao superintendente uma notificação de recurso por escrito dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo; a menos que, dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou o responsável possa solicitar e receber do superintendente uma extensão de tempo para apresentar a notificação por até mais sete (7) dias corridos; e que a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor a menos e até que o superintendente decida reverter a determinação da diretora após o recurso.
 - b) Se o aluno estiver na pré-escola ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental (do jardim de infância ao 3º ano) de um programa público, antes de a suspensão entrar em vigor, a diretora deve enviar por escrito uma cópia da determinação ao superintendente e explicar os motivos para impor uma suspensão fora da escola.

Audiência de Recurso com o Superintendente sob a MGL, cap. 71, § 37H^{3/4}

- 1) Após uma audiência com a diretora, o aluno que for colocado em suspensão de longo prazo terá o direito de recorrer da decisão ao superintendente.
- 2) O aluno ou seu tutor deverá apresentar uma notificação de recurso ao superintendente dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo; a menos que, dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou seu tutor possa solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para apresentação da notificação por até mais sete (7) dias corridos. Se o recurso não for apresentado dentro do prazo, o superintendente poderá negá-lo, ou poderá permitir o recurso a seu critério, por causa justa.
- 3) A partir da solicitação do aluno, o superintendente deverá realizar a audiência dentro de três (3) dias letivos, a menos que o aluno ou seu tutor solicite uma prorrogação de até sete (7) dias corridos e o superintendente conceda a prorrogação.
- 4) O superintendente deverá fazer um esforço de boa-fé para incluir os pais/tutores na audiência. Presume-se que houve um esforço de boa-fé se o superintendente tiver se esforçado para encontrar um dia e horário que permitisse a

participação dos pais/tutores na audiência. Além disso, o superintendente deverá enviar uma notificação por escrito aos pais/tutores sobre a data, o horário e o local da audiência.

- 5) O superintendente deverá conduzir a audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual é acusado e, caso tenha cometido, determinar qual será a consequência. O superintendente providenciará uma gravação de áudio da audiência, cuja cópia será fornecida ao aluno ou a seu tutor mediante solicitação. Antes da audiência, o superintendente informará a todos os participantes que a conversa será gravada e, mediante solicitação, o aluno e seu tutor poderão receber uma cópia.
- 6) Para a suspensão de longo prazo, o aluno terá todos os direitos que lhe foram concedidos na Audiência com a Diretora.
- 7) Atendendo aos requisitos da 603 CMR 53.08(3)(c)1 a 5, o superintendente deverá emitir uma decisão por escrito dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, ele poderá impor a mesma medida ou uma consequência menor que a da diretora, mas não imporá uma suspensão maior do que a imposta pela diretora.
- 8) No que diz respeito à suspensão, a decisão do superintendente será a decisão final do distrito escolar.

Antes que o aluno suspenso retorne à escola, recomenda-se fortemente que seja feita uma reunião entre seus tutores (reunião de reintegração) e a Diretora ou seu representante. Essa reunião será usada para promover a participação dos pais ou tutores em discussões sobre o comportamento inadequado do aluno e para ajudar o aluno a se reintegrar à comunidade escolar.

Afastamento/Expulsão sob a MGL, cap. 71, § 37H

De acordo com a MGL, cap. 71, § 37H, um aluno pode ser afastado ou expulso da escola nas seguintes circunstâncias:

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

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

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

- a. Após a emissão de uma denúncia criminal que acuse um aluno de crime grave ou após a emissão de uma denúncia de delinquência grave contra um aluno, a diretora ou o responsável por uma escola na qual o aluno

está matriculado poderá suspender esse aluno por um período considerado apropriado pela referida diretora ou responsável, se este determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito substancialmente prejudicial ao bem-estar comum. Antes que a suspensão entre em vigor, o aluno receberá notificação escrita das acusações e dos motivos para tal suspensão. O aluno também receberá uma notificação por escrito sobre o seu direito de recorrer e sobre os procedimentos para recorrer dessa suspensão; no entanto, antes de qualquer audiência de recurso conduzida pelo superintendente, a suspensão permanecerá em vigor.

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

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

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

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

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

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

Disposições do Código de Conduta para Alunos com Necessidades Especiais

Procedimentos para Suspensões que Não Excedam 10 Dias Letivos

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

Procedimentos para Suspensões Superiores a 10 Dias Letivos

- Se o seu filho for suspenso por mais de 10 dias letivos em um ano letivo, esse afastamento pode ser considerado uma "mudança no ambiente escolar". Uma mudança no ambiente escolar invoca certas proteções processuais, conforme a lei federal de educação especial e a Seção 504.
- A lei federal define uma "mudança de colocação" como:
 - Afastamento por mais de 10 dias letivos consecutivos; OU
 - Uma série de afastamentos que constituem um padrão 1) porque a série de afastamentos totaliza mais de 10 dias cumulativos em um ano letivo; 2) porque o comportamento do aluno é substancialmente semelhante ao de incidentes anteriores que resultaram na série de afastamentos; e 3) por causa de outros fatores, como a duração de cada afastamento, o tempo total que o aluno ficou ausente e a proximidade dos afastamentos entre si. Observe que a determinação de se um padrão de remoções é uma "mudança no ambiente escolar" é feita pelo Distrito.
- Antes de qualquer afastamento que constitua uma mudança no ambiente escolar, a escola deve convocar uma reunião para determinar se o comportamento que fundamenta a ação disciplinar é uma manifestação das necessidades especiais do seu filho. Os pais têm o direito de participar desta reunião. Na reunião, todas as informações relevantes serão consideradas, incluindo o Plano de Educação Individual (IEP) ou o Plano da Seção 504, observações do professor e relatórios de avaliação.
- Em uma reunião de avaliação de manifestação, a equipe considerará duas questões:
 - As necessidades especiais do aluno causaram ou tiveram uma relação direta e substancial com o comportamento em questão?
 - O comportamento foi resultado direto do fracasso do distrito em implementar o IEP?
- Se a decisão da avaliação de manifestação for que o comportamento em questão foi causado por ou teve uma relação direta e substancial com as necessidades especiais do seu filho OU resultado direto do fracasso do distrito em implementar o IEP/Plano da Seção 504, então seu filho não pode ser removido do ambiente escolar atual (a menos em circunstâncias especiais ou se os pais concordarem). A Equipe revisará o IEP ou Plano da Seção 504 e quaisquer planos de intervenção comportamental e pode emendar esses planos conforme apropriado. A Equipe responderá a uma avaliação comportamental funcional e um plano de intervenção comportamental se ainda não o tiver feito.
- Se a decisão da avaliação de manifestação for que o comportamento em questão NÃO foi causado por, NÃO teve uma relação direta e substancial com as necessidades especiais de seu filho, OU NÃO foi resultado direto do fracasso do distrito em implementar o IEP/Plano da Seção 504, então a escola pode suspender ou disciplinar o seu filho de acordo com o código de conduta da escola. Conforme apropriado, a Equipe pode responder a uma avaliação comportamental funcional, e adotar um plano de intervenção comportamental e de modificações para abordar o comportamento de forma que ele não se repita. Para alunos com IEPs, durante o período de remoção da escola que exceder 10 dias letivos, o distrito escolar deve fornecer serviços educacionais que permitam que o seu filho continue progredindo academicamente. Para alunos com Planos da Seção 504, sob a lei federal não há direito automático de receber serviços educacionais além do 10º dia letivo de suspensão; no entanto, a lei estadual fornece a todos os alunos o direito de receber serviços educacionais durante períodos de suspensões com duração superior a dez dias.

Circunstâncias Especiais para Afastamento

Existem circunstâncias especiais se o seu filho: 1) possuir, usar, vender ou solicitar drogas ilegais nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola; 2) levar uma arma para a escola ou para um evento patrocinado pela escola; ou, 3) infligir lesões corporais graves a outra pessoa na escola ou em um evento patrocinado pela escola. Nessas circunstâncias, a diretora pode colocar o seu filho em um ambiente educacional alternativo provisório (IAES, em inglês) por até 45 dias letivos. Seu filho pode permanecer neste IAES por um período não superior a 45 dias letivos. Posteriormente, seu filho retornará ao ambiente educacional previamente acordado, a menos que um oficial de audiência tenha ordenado outro ambiente, ou você e a escola concordem com outro ambiente. Para alunos com Planos da Seção 504, sob a lei federal não há direito automático de receber serviços educacionais além do 10º dia letivo de suspensão; no entanto, a lei estadual fornece a todos os alunos o direito de receber serviços educacionais durante períodos de suspensões com duração superior a dez dias.

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

Critérios Processuais Aplicados a Alunos Ainda Não Avaliados como Elegíveis para Educação Especial ou o Plano 504

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

Ações Disciplinares

As regras de conduta da Escola de Ensino Médio Champion foram criadas para incentivar, apoiar e promover um ambiente seguro para o aprendizado. Logo abaixo, detalhamos as infrações às regras escolares. Os alunos encontrados em infração podem estar sujeitos a ações disciplinares de acordo com os procedimentos de devido processo descritos neste manual. Nosso Código de Conduta é baseado em um sistema de disciplina progressiva, o que significa que um administrador tem autonomia para aumentar significativamente as penalidades nos casos de segunda e terceira infrações. Ao determinar a gravidade da penalidade ou suspensão, o administrador apropriado pode considerar todos os fatos relevantes, incluindo, mas não se limitando a: 1) histórico disciplinar anterior, 2) gravidade da interrupção ao processo educacional, 3) grau de perigo para si e/ou outros, 4) até que ponto o aluno está disposto a mudar o seu comportamento inadequado. Nosso Código de Conduta foi dividido em quatro grupos. Conforme segue, cada grupo contém uma série de consequências para as infrações, mas não se limitam a elas. Além disso, a Diretora pode aumentar as consequências atribuídas pelo Vice-Diretor.

Os alunos estão sujeitos ao Código de Conduta dentro da escola, dentro da propriedade escolar, no caminho de ida ou de volta da escola, em excursões, eventos esportivos, eventos patrocinados pela PAC/PTA e pela escola, e no transporte fornecido pela escola. Os alunos também estão sujeitos ao Código de Conduta durante os períodos de Ensino à Distância.

Grupo A

Com base nas evidências apresentadas e na gravidade dos atos, as infrações listadas abaixo estão sujeitas a uma penalidade mínima de repreensão verbal, Ação Corretiva do Curso Sobre o Manual, castigo no horário do almoço, Programa de Ação Corretiva de Serviço Comunitário, Ação Corretiva na Escola, ou Suspensão.

1. Não cumprimento de uma solicitação plausível feita por um membro da equipe escolar.
2. Estar em uma área restrita a qualquer momento antes, durante e/ou depois do horário escolar.
3. Atrasos crônicos injustificados para a aula e para o período de orientação.
4. Distribuir literatura não escolar durante o horário das aulas, seja em sala de aula ou nos corredores da escola. Esse material pode ser distribuído em um local e um momento estipulados pela Diretora, que indicará o horário e o local de distribuição. Antes da distribuição, uma cópia do mesmo deve ser fornecida à Diretora, indicando o horário e o local de distribuição.
5. Entrar atrasado na sala de aula sem uma autorização assinada pelo professor, por um funcionário da secretaria ou por um administrador.
6. Não cumprimento das regras do código de vestimenta.
7. Não comparecimento ao castigo após a escola
8. Vagar pelos corredores antes, durante ou após a escola.
9. Violação da política de telefones celulares/aparelhos eletrônicos ou da Política de Uso Aceitável da Internet/Política e Diretrizes de Uso Responsável.

Grupo B

Com base tanto nas evidências apresentadas quanto na gravidade dos atos, as infrações listadas abaixo estão sujeitas a uma pena mínima de repreensão verbal, Ação Corretiva do Curso Sobre o Manual, castigo no horário do almoço, Programa de Ação Corretiva de Serviço Comunitário, Ação Corretiva na Escola, ou Suspensão Fora da Escola.

1. Estar fora de uma sala indicada, sem uma autorização assinada pelo professor responsável pela sala.
2. Faltar à aula é uma violação grave dos procedimentos de segurança da escola. Qualquer aluno que faltar a uma aula poderá ser punido e também poderá receber um zero por cada aula perdida
3. Fugir dos castigos (em ocorrências repetidas)
4. Faltar ao castigo no horário do almoço
5. Deixar de demonstrar respeito pelos colegas alunos e funcionários
6. Não estar matriculado na escola
7. Sair das dependências da escola durante o dia letivo sem permissão expressa da Administração
8. Fazer barulho desnecessário ou causar distúrbios nas salas de aula, corredores, refeitórios ou auditórios
9. Fumar no prédio da escola ou nas dependências da escola durante o horário escolar
10. Jogar qualquer coisa (objetos estranhos, etc.) dentro ou fora do prédio.
11. Utilizar qualquer armário que não seja o designado pela Administração
12. Portar ou utilizar bombas com mau cheiro
13. Portar ou utilizar isqueiros/dispositivos incendiários
14. Portar ou utilizar cigarros eletrônicos ou JUULs

Grupo C

As infrações listadas abaixo estão sujeitas a uma penalidade mínima de repreensão verbal, Ação Corretiva do Curso Sobre o Manual, castigo no horário do almoço, Programa de Ação Corretiva de Serviço Comunitário, Ação Corretiva na Escola, Suspensão Fora da Escola ou perda de privilégios e/ou participação em atividades extracurriculares que incluem, mas não se limitam a: presença em bailes semiformais, bailes de formatura, café da manhã dos formandos, participação na cerimônia de formatura. Se aplicável, o Distrito também se reserva o direito de excluir/expulsar o aluno de acordo com a MGL, cap. 71, § 37H e 37H½.

1. Abusar do privilégio de andar de ônibus escolar
2. Colar em provas, tarefas ou lições de casa; praticar plágio: pode-se receber crédito zero para a tarefa, questionário ou prova
3. Vandalizar, destruir, estragar ou causar danos à escola ou a bens pessoais: Isso inclui a criação proposital de uma bagunça em grande escola, como derrubar bandejas de almoço no chão e não exercer cuidado razoável com os livros, "amassando-os" ou descuidando deles de outras formas. Essa regra será rigorosamente aplicada e pode-se exigir uma restituição. Eventuais danos maliciosos serão denunciados à Polícia Escolar.
4. Rebeldia e comportamento inadequado durante qualquer emergência escolar, como evacuação dos prédios, verificações de segurança ou desordem na escola.
5. Falsificação
6. Jogos de azar ou jogos de cartas

7. Abertura de portas externas para permitir que alunos ou pessoas de fora entrem no prédio
8. Invasão de propriedade
9. Comprar, vender, trocar ou negociar qualquer item (incluindo, mas não se limitando a: telefones, iPods, reprodutores de MP3, computadores, tablets e tênis) enquanto estiver na escola ou no caminho de ida e volta da escola.
10. Comportamento inaceitável: A Administração desta escola secundária considerará como inaceitável qualquer ato agressivo que seja física ou verbalmente dirigido a um professor ou administrador. Veja a seguir alguns exemplos de comportamento inaceitável:
 - Comportamento considerado por um administrador como deliberadamente ameaçador para a segurança e o bem-estar de qualquer indivíduo dentro da escola.
 - Desrespeito flagrante a pedidos ou diretivas plausíveis
 - Atos perturbadores dentro da escola ou em suas dependências.
 - Não comparecer à suspensão interna.
 - Não se identificar para qualquer funcionário do Ensino Médio.
 - Não se apresentar no escritório conforme instruído.
 - Fazer denúncia falsa.
 - Linguajar chulo ou abusivo.
 - Insubordinação.
 - Qualquer outro comportamento que seja considerado pela administração como sendo inaceitável ou inapropriado para um indivíduo e/ou para a comunidade escolar.
11. Burlar, evitar ou tentar evitar os procedimentos de verificação matinal em toda a escola

Grupo D

Conforme a MGL, cap. 71, § 37H^{3/4}, as infrações listadas abaixo podem estar sujeitas a consequências que vão de suspensão de curto prazo até uma consequência máxima de suspensão de longo prazo; ou exclusão/expulsão de acordo com a MGL, cap. 71, § 37H e 37H^{1/2}, se aplicável. Além disso, os privilégios e/ou a participação em atividades extracurriculares podem ser revogados, incluindo, mas não se limitando a: presença em bailes semiformais, bailes de formatura, café da manhã dos formandos, participação na cerimônia de formatura. Por fim, a Polícia Escolar também pode ser notificada.

1. Incêndio criminoso
2. Qualquer comportamento, roupa, broche, insígnia, cor ou emblema relacionado à atividade de gangues.
3. Agressão a funcionários
4. Agressão a terceiros, incluindo agressão sexual
5. Assédio, incluindo assédio sexual
6. Bullying/cyberbullying
7. Sexting
8. Comportamento sexual
9. Qualquer ato de roubo
10. Extorsão
11. Alarme falso de incêndio
12. Briga que cause ferimentos
13. Briga dentro da escola ou em suas dependências
14. Infração habitual: quatro suspensões em um semestre ou seis suspensões em um ano letivo.
15. Trote
16. Fazer ameaça de bomba ou séria ameaça física à segurança da comunidade da Escola de Ensino Médio Champion (Necessidade de aconselhamento externo e controle de raiva)
17. Possuir ou distribuir qualquer arma, real ou simulada, como arma de fogo, munição, faca, explosivo ou qualquer objeto de possível utilização como arma
18. Posse, distribuição ou consumo de bebidas alcoólicas nas dependências da escola e/ou posse, distribuição ou uso de drogas nas dependências da escola por qualquer pessoa e a qualquer momento. Será suspenso qualquer aluno que estiver sob efeito de, participando de, ou comprando bebidas alcoólicas ou drogas, ou possuindo utensílios de drogas durante o horário escolar, nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola. No mais, nos casos em que a lei for violada, haverá prisão. (Esteja ciente de que, em um esforço contínuo para manter as Escola de Ensino Médio Champion livres de drogas, podemos utilizar cães policiais para buscar

drogas, utensílios e outros itens proibidos em armários, estacionamentos, áreas de armazenamento e locais selecionados.)

19. Violar os direitos civis de outras pessoas fazendo insultos raciais, religiosos ou sexuais. Isso abrange comentários verbais ou uso de broches, roupas ou exibição de símbolos comumente associados a insultos raciais, religiosos ou sexuais. Consideramos também marcações inapropriadas em livros, roupas ou na pele exposta.

Serviços de Saúde e Suporte ao Aluno

Política de Saúde Estudantil

Se um aluno estiver doente ou ferido na escola, a enfermeira ou diretor da escola avaliará o aluno e, em seguida, serão tomadas as medidas apropriadas. Se o aluno precisar ir para casa, antes de o aluno sair da escola, a enfermeira, a diretora ou seu representante notificará os pais/tutores por telefone e, ou o aluno ou um de seus pais/tutores, deverão assinar a autorização de saída.

Orientação

Os alunos são incentivados a conversar com seus orientadores ou com o Conselheiro de Adaptação Escolar sobre qualquer situação que possa estar afetando suas vidas. Pode-se marcar uma consulta para o serviço de orientação passando pelo escritório do Conselheiro de Adaptação Escolar antes do início das aulas, com a permissão de um professor ou do seu orientador. Os pais/tutores também são incentivados a conversar com o Conselheiro de Adaptação Escolar quando problemas familiares ou de saúde puderem estar afetando a capacidade de seu filho de se concentrar na escola. Quando necessário, o Conselheiro de Adaptação Escolar encaminha o aluno para profissionais de saúde mental capacitados. As agências Saúde do Sudeste de Massachusetts (Healthcare of Southeastern Massachusetts), Associação Multi-Serviços da Região de Brockton (Brockton Area Multi-Services, Inc. - BAMSI) e a Saúde Mental da South Bay (South Bay Mental Health, Inc.), entre outras, podem fornecer serviços de terapia individual e em grupo no local para os alunos da Champion. Esses serviços podem ser acessados através do Conselheiro de Adaptação Escolar

Educação Sexual

A sessão “Educação Sexual: Notificação aos Pais”, da MGL, cap. 71, § 32ª, especifica que os pais sejam avisados quando uma escola incluir em seu currículo questões de educação sexual e de sexualidade humana. Na Escola de Ensino Médio Champion, essas questões são abordadas nas aulas de Saúde/Ciências da escola, e os pais serão comunicados previamente. Qualquer pai ou tutor pode dispensar seus filhos de qualquer parte do currículo de educação sexual da Escola de Ensino Médio Champion através de um comunicado por escrito à diretora da escola ou ao professor de Saúde/Ciências. Nenhuma criança será penalizada por causa dessa dispensa.

Assistência Médica

Uma enfermeira escolar estará na Escola de Ensino Médio Champion para tratar de questões e preocupações de saúde dos alunos. Nos momentos em que a enfermeira não estiver disponível, os alunos devem direcionar as questões de saúde ao Conselheiro de Adaptação Escolar.

Esportes e Atividades Extracurriculares

Elegibilidade

A participação em clubes e atividades da Escola de Ensino Médio Champion e a participação em eventos patrocinados pela escola são um privilégio concedido aos alunos que se mantêm em boa situação. Para participar das atividades, eventos e clubes da escola, espera-se que os alunos mantenham boa frequência e boas notas e demonstrem bom comportamento e cidadania durante as aulas e em eventos patrocinados pela escola. A elegibilidade para participação em atividades, eventos, clubes, prêmios, bolsas de estudo e cargos honorários da Escola de Ensino Médio Champion é limitada aos alunos que estão devidamente matriculados e frequentando a Escola de Ensino Médio Champion. Os alunos que não atenderem a essas expectativas poderão ser excluídos a critério da Diretora ou de seu representante.

Esportes Coletivos

A Escola de Ensino Médio Champion considera de suma importância o desenvolvimento físico e mental de cada atleta. Conseqüentemente, o programa esportivo da Champion está aberto a todos os alunos matriculados e que atendam aos requisitos de elegibilidade da escola. O objetivo do Programa Esportivo da Escola de Ensino Médio Champion é proporcionar um programa bem-sucedido, eficiente e equilibrado, levando em consideração os fundamentos da saúde do aluno, o crescimento emocional e da personalidade do aluno e o bom espírito esportivo nas escolas e na comunidade.

Por isso, para serem elegíveis para participar, os alunos devem demonstrar boa cidadania, e a decisão final será tomada pelo treinador e pela diretora.

Como os programas esportivos proporcionam experiências adicionais que podem não ser promovidas no ambiente normal da sala de aula, a participação em um esporte é uma oportunidade para todos os alunos matriculados na Escola de Ensino Médio Champion e pode ser uma forma positiva para os alunos se sentirem motivados a concluir as tarefas acadêmicas e melhorar a frequência. Como a temporada é curta, é necessário acompanhar o progresso acadêmico e a frequência semanalmente e disponibilizar uma estratégia de responsabilização que motive o aluno-atleta.

Frequência e Política Acadêmica para Esportes Coletivos

Os alunos que não possuem créditos em uma disciplina, ou que tiverem tarefas incompletas ou frequência abaixo dos requisitos descritos na Política de Frequência da Escola de Ensino Médio Champion não terão permissão para treinar ou jogar. Além disso, todos os alunos devem estar presentes no dia do jogo ou treino. Esta política foi desenvolvida para fornecer aos alunos uma maneira gerenciável de concluir as tarefas em tempo hábil e para criar um plano de responsabilidade para a participação em treinos e jogos em equipe. O(s) aluno(s) em um Plano Acadêmico são obrigados a fornecer ao Treinador um comunicado assinado por seu(s) professor(es) indicando que estão cumprindo ou já concluíram seu plano acadêmico. Por sua vez, os alunos suspensos não podem treinar ou participar de nenhum jogo e podem ser removidos do time pelo restante da temporada.

Procedimento para Políticas de Esportes Coletivos

Os professores irão:

- Desenvolver um plano acadêmico para os alunos que participam de esportes e possuem tarefas incompletas
- Pedir ao aluno que assine o Plano Acadêmico e fornecer ao aluno uma cópia do mesmo
- Listar as tarefas acadêmicas que devem ser concluídas semanalmente e assinadas diariamente
- Reunir-se com o aluno para discutir as tarefas, expectativas e datas de conclusão
- Assinar (diariamente) as tarefas que forem concluídas nas datas designadas
- Fornecer uma cópia do Plano Acadêmico para o Treinador e para a Diretora, caso seja solicitada

Os alunos irão:

- Reunir-se com o(s) professor(es) para discutir, concordar e assinar o Plano Acadêmico
- Concluir as tarefas e pedir ao(s) professor(es) que assine(m) o Plano Acadêmico
- Fornecer uma cópia do Plano Acadêmico ao Treinador
- Fornecer ao Treinador, para sua revisão, o Plano Acadêmico com a(s) assinatura(s) do(s) professor(es) antes de treinar ou jogar

O treinador irá:

- Verificar a caixa de mensagens da escola nos dias de treino ou de jogo para verificar a lista de frequência dos membros da equipe que não compareceram
- Revisar a lista do Plano Acadêmico do aluno
- Revisar se a tarefa concluída individualmente pelo(s) aluno(s) está em conformidade com o descrito na checklist do Plano Acadêmico e se há uma assinatura do professor
- Confirmar se as tarefas foram concluídas nas datas indicadas
- Concordar em NÃO permitir que os alunos treinem ou joguem até que as tarefas do Plano Acadêmico sejam concluídas e assinadas pelo professor

Política de Concussão

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

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

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

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

Para participar de atividades extracurriculares, os pais e alunos serão obrigados a assinar um formulário atestando que leram o folheto informativo sobre concussão.

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

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

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

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

Diretrizes da Avaliação

- Sempre que houver suspeita de concussão nas dependências da escola ou durante uma atividade patrocinada pela escola, o aluno será retirado da participação e não poderá retornar no mesmo dia.
- Os pais serão notificados para que possam levar o aluno a um profissional de saúde para avaliação e tratamento médica adequado. Todas as lesões na cabeça e suspeitas de concussão serão informadas à enfermeira da escola e, para atletas do Ensino Médio, ao treinador esportivo certificado.
- Sempre que houver suspeita de lesão na cabeça, o treinador, preparador ou diretor do programa notificará a enfermeira da escola.
- A enfermeira da escola notificará os professores acadêmicos do aluno afetado e fornecerá um formulário com orientações para um plano de acomodação da concussão.
- Será exigida uma avaliação e uma autorização por parte de um profissional de saúde.
- Os alunos-atletas não retornarão à prática sem uma declaração do profissional de saúde e somente após a conclusão do Protocolo de Retorno à Prática acompanhado pelo treinador esportivo.
- O Protocolo de Retorno à Prática é uma progressão escalonada e é consistente com as orientações publicadas pelos Centros de Controle e Prevenção de Doenças (consulte <https://www.cdc.gov/headsup/index.html>).

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

Grêmio Estudantil

Missão

A organização do Grêmio Estudantil atuará como a voz do corpo discente. É também missão do Grêmio Estudantil promover o respeito entre todos os alunos e ajudar a preparar todos os membros para o mundo fora da Escola de Ensino Médio Champion.

Propósitos

- Ser a voz do corpo discente e representar os grupos de aconselhamento
- Desenvolver qualidades de liderança nos alunos participantes
- Trabalhar com a administração para tomar decisões que beneficiem o corpo discente
- Discutir e encontrar soluções para problemas de toda a escola
- Desenvolver programas de interesse para o corpo discente

Uso das Instalações

Os escritórios ou a Sala dos Professores não podem ser acessados em nenhum momento, exceto se houver permissão. O refeitório está disponível todos os dias para o café da manhã entre as 8h20 e as 8h35, e para o almoço das 12h00 às 12h30 ou das 12h30 às 13h. O uso do refeitório é proibido em todos os outros horários, a menos que esteja sendo usado como espaço de aula com a supervisão de um professor. A cozinha é proibida em todos os momentos. Com a exceção do café da manhã e do almoço no refeitório, não são permitidos alimentos ou bebidas de qualquer tipo em nenhum lugar da escola, nem mesmo do lado de fora e durante o almoço.

Visitantes

Todos os visitantes da Escola de Ensino Médio Champion devem se cadastrar com a secretaria da escola no escritório principal.

Telefones

Os telefones dos escritórios servem apenas para uso oficial e não podem ser utilizados pelos alunos, a menos que um funcionário conceda permissão. No escritório da diretora há um telefone que pode ser usado pelos alunos para ligar para os pais, desde que haja permissão.

Computadores

Os computadores dos escritórios principais, das áreas de trabalho dos professores e da recepção são proibidos para todos os alunos. Os computadores dos alunos só podem ser usados sob supervisão da equipe e apenas para fins acadêmicos, como pesquisa, redação e softwares específicos das disciplinas. Não são permitidos alimentos ou bebidas nas áreas dos computadores. Os alunos devem estar cientes de que os documentos ou outros materiais armazenados nos computadores ou servidores da Champion não são privados e podem ser revisados pelos administradores de rede. A violação da política de uso aceitável pode resultar na perda de acesso e em outras medidas disciplinares e jurídicas. Os alunos não podem usar a senha de outro usuário, acessar pastas, arquivos ou trabalhos de outro usuário, nem usar a Internet para fins comerciais. O uso dos computadores é um privilégio, não um direito, e pode ser revogado a qualquer momento por conduta abusiva.

Política de Uso Aceitável da Internet

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

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

Todos os dados armazenados ou transmitidos a partir de qualquer dispositivo eletrônico do distrito, ou transmitidos a partir de qualquer dispositivo através da rede do distrito podem ser monitorados, recuperados, baixados, impressos e/ou

copiados a qualquer momento e sem aviso prévio, pois os funcionários e alunos não têm direito à privacidade com relação a esses dados. Essas informações podem ser divulgadas a terceiros, inclusive a órgãos de aplicação da lei.

Os usuários **não têm permissão** para:

- assediar, insultar, ameaçar, intimidar ou atacar outras pessoas a partir de computadores ou aparelhos eletrônicos, seja em casa ou na escola
- enviar ou exibir materiais, mensagens ou imagens ofensivas ou falsas
- usar linguagem obsceno
- utilizar a rede para realizar qualquer ato ilegal ou antiético
- violar leis de direitos autorais ou cometer plágio
- usar a senha de outra pessoa ou acessar pastas, arquivos ou documentos de outro usuário
- utilizar a rede para fins comerciais
- danificar computadores, sistemas ou redes de computadores

Atenção: Esta não é uma lista completa.

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

A Escola de Ensino Médio Champion reserva-se o direito de suspender o uso do computador para qualquer aluno. Caso seja apropriado, eventuais violações também podem resultar em outras medidas disciplinares ou jurídicas.

Esta Política de Uso Aceitável aplica-se a todas as Plataformas de Ensino à Distância.

Direitos dos Alunos

Todos os membros da comunidade escolar têm o direito e a responsabilidade de conhecer as regras e os regulamentos da escola. Determinadas emergências e circunstâncias imprevistas podem exigir que a administração revogue os privilégios dos alunos. Todos os alunos e funcionários têm garantido o direito ao devido processo legal, e o aluno acusado de uma violação será notificado e terá a oportunidade de apresentar sua versão da suposta violação. Todos os alunos têm direito à educação e à igualdade de oportunidades educacionais.

A Liberdade de Expressão é garantida a todos os cidadãos, e os alunos podem exercer seus direitos constitucionalmente protegidos de liberdade de expressão, manifestação e reunião, desde que não perturbem significativamente o processo educacional da Escola de Ensino Médio Champion ou criem um ambiente hostil para outros alunos ou membros da comunidade escolar.

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

Histórico Escolar

A Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA) é uma lei federal que concede dois direitos básicos aos pais em relação ao histórico do aluno.

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

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

Um histórico escolar é qualquer informação guardada sobre um aluno da escola, e que é organizada com base no nome do aluno ou de forma que esse aluno possa ser identificado individualmente (por exemplo: notas, pontuações de provas, frequência). É composto pelo "histórico escolar" (por exemplo: nome, endereço, disciplinas cursadas, créditos e notas) e pelo "histórico temporário" (como relatórios de progresso, pontuações em provas, classificação na turma, atividades extracurriculares e qualquer outra informação educacional relevante). A MGL, cap. 71, § 34H, especifica os procedimentos detalhados que regem o acesso aos históricos dos alunos pelos pais que não têm a custódia física de seus filhos. Para mais informações, entre em contato com a diretora da escola. Esteja ciente de que o histórico temporário do aluno pode ser revisado pela diretora ou seu representante no final de cada ano letivo, momento em que serão destruídas informações erradas, desatualizadas ou irrelevantes contidas nele. Os pais/tutores e/ou alunos elegíveis que desejarem receber uma cópia de seu histórico temporário antes dessa destruição devem enviar uma solicitação por escrito à direção da escola antes do final do ano letivo em questão. Atenção: esta política se aplica aos históricos gerados durante o ensino à distância.

Para alunos que estiverem no nono ano ou série mais avançada, ou que tenham 14 anos ou mais, os direitos abaixo pertencem aos próprios alunos e a seus pais ou tutores. Para alunos com 18 anos ou mais, os direitos abaixo pertencem apenas aos alunos se eles solicitarem por escrito que apenas eles, e não seus pais ou tutores, tenham esses direitos.

Para alunos menores de 14 anos ou ainda não matriculados no nono ano, os direitos abaixo pertencem apenas aos pais ou tutores.

- a. Privacidade do histórico escolar – Os funcionários autorizados que trabalharem diretamente com um aluno podem ter acesso ao histórico desse aluno quando for necessário para desempenhar suas funções. Com pouquíssimas exceções, ninguém mais pode ver esse histórico sem a permissão por escrito do aluno, pai/mãe ou tutor.
- b. Destruição do histórico escolar - O sistema escolar deve guardar o histórico de um aluno por pelo menos 60 anos após o aluno sair da escola. Já os históricos temporários devem ser destruídos dentro de sete anos após o aluno sair da escola. Antes que qualquer histórico seja destruído, o aluno, pai/mãe ou tutor deve ser notificado e ter a oportunidade de fazer uma cópia.
- c. Alteração de Histórico e Recurso - Um aluno, pai/mãe ou tutor pode adicionar ao histórico escolar qualquer material escrito que seja relevante. Se houver informações no histórico que o aluno, pai/mãe ou tutor considere imprecisas, erradas ou irrelevantes e o aluno desejar removê-las, o aluno pode solicitar à Diretora que as remova. Se o pedido for negado, ou se o aluno tiver qualquer outra objeção ao histórico, existe a possibilidade de recorrer. Mais informações sobre o processo de recurso serão fornecidas pelo departamento apropriado.
- d. Avisa-se que, segundo a lei de Massachusetts, as escolas de Brockton concederão o acesso ao histórico do aluno para os funcionários de uma escola para a qual um aluno busque admissão ou pretenda transferir-se. (603 CMR 23.00)
- e. Dados para o National Student Clearinghouse – A Escola de Ensino Médio de Brockton fornece informações ao National Student Clearinghouse para fins de verificação de matrículas na faculdade. As informações fornecidas estão em conformidade com a Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA, em inglês). No entanto, os pais/alunos podem optar por não fornecer informações a esta organização. Os pedidos de exclusão devem ser enviados por escrito à Direção.

Histórico dos Alunos de Educação Especial

Foram implementadas normas estaduais sobre a retenção e destruição de históricos escolares, incluindo históricos de alunos de educação especial. É política das Escolas Públicas de Brockton cumprir todas as leis e regulamentos estaduais e federais referentes a históricos escolares. Os históricos de alunos de educação especial são considerados pela regulamentação estadual como parte do histórico temporário de um aluno. O histórico temporário contém a maioria das informações sobre o aluno que são guardadas pela escola, podendo incluir resultados de testes padronizados, classificação na turma, Programas Educacionais Individualizados (IEPs), relatórios de progresso do aluno, boletins de avaliações, atividades extracurriculares e comentários de professores, orientadores e outros funcionários da escola. De acordo com a regulamentação estadual, o histórico temporário deve ser guardado pelo distrito escolar por um período não superior a sete (7) anos após a formatura, transferência ou desistência do aluno do distrito. Antes da destruição dos

históricos, os pais e o aluno serão notificados e terão a oportunidade de receber uma cópia de qualquer informação antes que ela seja destruída.

Maioridade

Ao atingir a maioridade e na ausência de qualquer ação judicial em contrário, o aluno pode optar por tomar suas próprias decisões. Essa escolha é feita na presença de pelo menos um representante da escola e mais uma testemunha, e é documentada por escrito e mantida no histórico do aluno. Se os pais tiverem recebido a tutela através de um tribunal competente, então eles mantêm plena autoridade para tomar as decisões. Os pais não têm autoridade para anular qualquer decisão tomada pelo aluno que tenha atingido a maioridade, a menos que tenham recebido tutela ou outra autoridade legal através de um tribunal competente.

Ao atingir a maioridade e na ausência de qualquer ação judicial em contrário, os alunos com Planos de Educação Individualizados (IEPs) podem optar por compartilhar a tomada de decisões com seus pais (ou outro adulto disposto), e inclusive permitir que os pais assinem o IEP. Essa escolha é feita na presença da equipe de Educação Especial e é documentada por escrito. Em qualquer momento em que houver discordância entre o aluno adulto e seus pais ou outro adulto com quem o aluno compartilhou a tomada de decisões, a escolha do aluno prevalece.

Avisos e Notificações da Agência de Proteção Ambiental (EPA)

Comunicado Público das Escolas Públicas de Brockton

ATENÇÃO: Diretores, Pais, Professores, Alunos e Ocupantes dos Edifícios

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

Avisos e Notificações da EPA

AHERA 40 CFR 763.1 11

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

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

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

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

Procedimentos em Condições Climáticas Adversas

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

Cancelamento de Aulas

Em caso de condições climáticas adversas, a imprensa local e a de Boston fazem anúncios sobre o cancelamento das aulas. Os anúncios de **SEM AULA** para as Escolas Públicas de Brockton são feitos localmente pela rádio **WATD (95.9**

FM), pela rádio WBZ de Boston (1030 AM) e pelos canais de televisão 4, 5 e 7, de Boston. Os cancelamentos também são publicados no nosso site: www.bpsma.org e comunicados aos pais através de notificações por telefone.

Se as aulas das Escolas Públicas de Brockton forem canceladas devido a condições climáticas adversas, todas as instalações escolares ficarão fechadas naquele dia. Todas as Escolas Comunitárias, escolas do bairro e aulas noturnas para adultos também serão canceladas. No entanto, pode haver ocasiões em que o Superintendente decida fechar apenas a pré-escola.

Dependendo da gravidade das condições climáticas e de como elas impactarem a saúde e a segurança dos alunos das Escolas Públicas de Brockton, pode ser necessário adiar o início do dia letivo ou dispensar os alunos antes dos horários habituais de saída. Essas opções seriam implementadas somente em certas condições. Como de costume, os pais devem usar do bom senso para decidir se enviam ou não seus filhos para a escola em condições climáticas severas.

Atrasos para a Abertura da Escola

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

| | Início com 1 hora de atraso | Início com 90 minutos de atraso | Início com 2 horas de atraso |
|--|------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Escola de Ensino Médio de Brockton | 8:20 | 8:50 | 9:20 |
| Escola Huntington de Terapia Diurna | 8:10 | 8:40 | 9:10 |
| Escola Gilmore | 8:35 | 9:05 | 9:35 |
| Escola de Ensino Médio Champion | 8:20 | 8:50 | 9:20 |
| Escolas de Ensino Fundamental II | 9:05 | 9:35 | 10:05 |
| Escola Davis de Ensino Fundamental | 9:15 | 9:45 | 10:15 |
| Escola Raymond | 9:15 | 9:45 | 10:15 |
| Centro de Educação Infantil Barrett Russell | 9:10 | Aulas da manhã canceladas | Aulas da manhã canceladas |
| Escolas de Jardim de Infância e Ensino Fundamental I | 10:00 | 10:30 | 11:00 |
| Escola Noturna Edison | De acordo com a Diretora | De acordo com a Diretora | De acordo com a Diretora |

O embarque no transporte escolar ocorrerá conforme necessário e não haverá café da manhã. O almoço da escola será servido no horário normal.

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

Nos dias em que houver algum anúncio de atraso, os pais não podem levar ou mandar seus filhos antes da hora.

Saída Antecipada

Caso surjam condições climáticas severas após o início do dia letivo, pode ser necessário liberar os alunos antes do horário de saída previsto. A decisão de liberar mais cedo será tomada considerando a saúde e a segurança dos alunos e será anunciada até às 10h através dos mesmos meios de comunicação que fazem os anúncios de cancelamento das aulas.

A menos que condições incomuns indiquem o contrário, as saídas antecipadas ocorrerão de acordo com o horário de saída previsto para os dias de capacitação. O horário para saída antecipada em dias de capacitação é o seguinte:

| | |
|--|-------|
| Centro de Educação Infantil Barrett Russell | 10:40 |
| Escola Huntington de Terapia Diurna | 10:45 |
| Escola de Ensino Médio de Brockton | 11:00 |
| Escola de Ensino Médio Champion | 11:00 |
| Escola Davis de Ensino Fundamental | 11:30 |
| Escola Raymond | 11:30 |
| Escolas de Ensino Fundamental II | 11:30 |
| Escolas de Jardim de Infância e Ensino Fundamental I | 12:15 |
| Escola Gilmore | 12:25 |
| Sem aulas à tarde para a pré-escola | |

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

Apêndice A: Políticas do Distrito Escolar

Aconselhamento Acadêmico

No que diz respeito às oportunidades curriculares gerais e ocupacionais/profissionais, todos os alunos de origem linguística, racial e étnica; homens; mulheres; alunos sem-teto; e todos os alunos com deficiência recebem as mesmas informações e aconselhamento acadêmico que os outros alunos sobre toda a gama curricular geral e quaisquer oportunidades ocupacionais/profissionais disponíveis a eles.

Para garantir que o aconselhamento e os materiais de aconselhamento estejam livres de preconceitos e estereótipos baseados em raça, cor, sexo, religião, origem nacional, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência e falta de moradia, todos os conselheiros incentivam os alunos a considerarem programas de estudo, cursos, atividades extracurriculares e oportunidades ocupacionais com base em interesses e habilidades individuais. Todos os conselheiros também examinam os materiais de teste em busca de preconceitos, e neutralizam qualquer preconceito encontrado ao administrar testes e interpretar os resultados dos testes. Os conselheiros se comunicam de forma eficaz com alunos com proficiência limitada em inglês e com deficiência e facilitam seu acesso a todos os programas e serviços oferecidos pelo distrito, oferecendo aos alunos com proficiência limitada em inglês a oportunidade de receber orientação e aconselhamento em um idioma que eles entendam. Todos os conselheiros apoiam os alunos em atividades educacionais e ocupacionais que não são tradicionais para o seu gênero.

Acesso a uma Gama Completa de Programas Educacionais

Todos os alunos, independentemente de raça, cor, sexo, religião, origem nacional, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência ou falta de moradia, têm acesso igual ao programa de educação geral e a toda a gama de quaisquer programas de educação ocupacional/profissional oferecidos pelo distrito.

Acessibilidade das Atividades Extracurriculares

As atividades extracurriculares patrocinadas pelo distrito não são discriminatórias, pois a escola oferece oportunidades iguais para todos os alunos participarem de esportes intramuros e interescolares. As atividades extracurriculares ou clubes patrocinados pela escola não excluem os alunos com base em raça, sexo, cor, religião, origem nacional, orientação sexual, deficiência, identidade de gênero ou falta de moradia.

Acomodando Alunos com Alergias Alimentares Potencialmente Fatais

As Escolas Públicas de Brockton reconhecem que os alunos com alergias alimentares documentadas com risco de vida são considerados deficientes e estão abrangidos pela Lei dos Americanos Portadores de Deficiência, pela Lei Pública 93-112 e pela seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973. A “Seção 504 do Plano de Acomodação” deve ser desenvolvida e implementada para todos os alunos identificados. As acomodações necessárias serão feitas para garantir a participação total dos alunos identificados nas atividades estudantis. A equipe apropriada, os pais/responsáveis do aluno e o médico do aluno deverão assinar tal plano.

Todas as escolas de Brockton são responsáveis pelo desenvolvimento e implementação de diretrizes para o cuidado de alunos com alergia alimentar. Essas diretrizes incluirão, mas não se limitarão a, desenvolvimento do pessoal, estratégias para identificar alunos em risco de reações alérgicas potencialmente fatais, meios para gerir a alergia do aluno, incluindo medidas de prevenção, designação de sintomas típicos e instruções de dosagem de medicamentos.

As Escolas Públicas de Brockton deverão registrar-se todos os anos no Departamento de Saúde Pública de Massachusetts para que os enfermeiros escolares sejam elegíveis para treinar pessoal não licenciado para administrar epinefrina por autoinjetores (*epi-pens*) a alunos com condições alérgicas potencialmente fatais, consistente com o 105 CMR 210.000.

Observe: O risco de reações alérgicas potencialmente fatais nunca pode ser totalmente eliminado no ambiente escolar. Solicita-se aos pais de crianças alérgicas que forneçam à escola um plano de ação individualizado preparado pelo médico do aluno e revisado pelo enfermeiro da escola. Os pais são fortemente encorajados a instruir os seus filhos sobre como evitar o contato com substâncias às quais são alérgicos. O refeitório da escola nunca pode estar totalmente livre de alérgenos.

Disponibilidade de Programas Escolares para Alunas Grávidas

As alunas grávidas podem permanecer nas aulas de forma regular e participar de atividades extracurriculares com alunas não grávidas durante a gravidez e, após o parto, podem retornar ao mesmo programa acadêmico e extracurricular de antes da licença. O distrito não exige que uma aluna grávida obtenha a certificação de um médico de que a aluna está física e emocionalmente capaz de continuar na escola, a menos que exija tal certificação para todos os alunos por outras condições físicas ou emocionais que requerem a atenção de um médico.

Abuso/Negligência Infantil

As Escolas Públicas de Brockton reconhecem o dever de estar conscientes e sensíveis para com as crianças cujos educadores têm motivos razoáveis para acreditar que sofreram abuso físico ou emocional.

Os funcionários da escola estão em posição de perceber as necessidades de uma criança e têm o dever afirmativo, nos termos da lei, de fazer uma denúncia se existirem motivos razoáveis para acreditar que uma criança está sendo abusada. O primeiro objetivo da intervenção escolar nestes casos é sempre proteger as crianças de potenciais abusos e utilizar os recursos disponíveis para esse fim.

Situação Jurídica

De acordo com as M.G.L., c.119, sec.51A, um denunciador obrigatório que, em sua capacidade profissional, tenha motivos razoáveis para acreditar que uma criança está sofrendo lesões físicas ou emocionais resultantes de: (i) abuso infligido a ela que causa perigo ou danos substanciais à saúde ou ao bem-estar da criança, incluindo abuso sexual; (ii) negligência, incluindo desnutrição; ou (iii) dependência física de uma droga viciante derivada da gestação, comunicará imediatamente com o departamento oralmente e, no prazo de 48 horas, apresentará um relatório escrito ao departamento detalhando a suspeita de abuso ou negligência.

Se um denunciador obrigatório for membro da equipe de uma instituição, escola ou instalação médica ou outra instituição, escola ou instalação pública ou privada, o denunciador obrigatório poderá, em vez disso, notificar a pessoa ou agente designado responsável por tal instituição, escola ou instalação, que se tornará responsável por notificar departamento na forma exigida por esta seção. Um denunciador obrigatório pode, além de apresentar uma denúncia nos termos desta seção, entrar em contato com as autoridades locais responsáveis pela aplicação da lei ou com o defensor da criança sobre a suspeita de abuso ou negligência.

Um relatório arquivado sob esta seção deverá conter:

- (i) os nomes e endereços da criança e dos pais da criança ou de outra pessoa responsável pelos cuidados da criança, se conhecidos;
- (ii) a idade da criança;
- (iii) o sexo da criança;
- (iv) a natureza e a extensão das lesões, abusos, maus-tratos ou negligência da criança, incluindo qualquer evidência de lesões, abusos, maus-tratos ou negligência anteriores;
- (v) as circunstâncias em que a pessoa obrigada a denunciar tomou conhecimento das lesões, abusos, maus-tratos ou negligência da criança;
- (vi) qualquer ação, se houver, tomada para tratar, abrigar ou de outra forma ajudar a criança;
- (vii) o nome da pessoa ou pessoas que fizeram o relatório;
- (viii) qualquer outra informação que a pessoa que denuncia acredite que pode ser útil para estabelecer a causa das lesões;
- (ix) a identidade da pessoa ou pessoas responsáveis pela negligência ou lesões; e

- (x) outras informações exigidas pelo departamento.

Um denunciador obrigatório que tenha motivos razoáveis para acreditar que uma criança morreu como resultado de qualquer uma das condições listadas na subseção (a) deverá relatar a morte ao promotor distrital do condado em que a morte ocorreu e ao gabinete do chefe médico legista, conforme exigido pela cláusula (16) da seção 3 do capítulo 38. Uma multa de não mais de US\$ 1.000 punirá qualquer pessoa que não apresentar um relatório nos termos desta subseção.

Qualquer pessoa pode apresentar uma denúncia ao abrigo desta seção se tiver motivos razoáveis para acreditar que uma criança está a sofrer ou morreu em consequência de abuso ou negligência. Nenhum denunciador obrigatório será responsável em qualquer ação civil ou criminal por apresentar uma denúncia de acordo com esta seção ou por contatar as autoridades locais responsáveis pela aplicação da lei ou o defensor da criança, se a denúncia ou contato tiver sido feito de boa-fé, não for frívolo e o denunciante não tiver causado o abuso ou negligência. Nenhuma outra pessoa que apresente uma denúncia ao abrigo desta seção será responsável por qualquer ação civil ou criminal em razão da denúncia, se esta tiver sido feita de boa fé e se essa pessoa não tiver perpetrado ou infligido o abuso denunciado ou causado a negligência denunciada. Qualquer pessoa que apresente uma denúncia ao abrigo desta seção pode ser responsabilizada numa ação civil ou criminal se o departamento ou um procurador distrital determinar que a pessoa que apresenta a denúncia pode ter perpetrado ou infligido o abuso ou causado a negligência.

Referências Legais: M.G.L., Capítulo 434, Atos Legislativos de 1980; MGL, Capítulo 119, Seção 51A; M.G.L., Capítulo 176, Atos Legislativos de 2008

Definições:

As seguintes definições podem ser encontradas nos Regulamentos do Departamento de Crianças e Famílias (110 CMR, seção 2.00):

Abuso: a prática não acidental de qualquer ato por parte de um cuidador contra uma criança menor de 18 anos que cause ou crie um risco substancial de lesão física ou emocional; ou constitui crime sexual sob as leis de Massachusetts; ou qualquer contato sexual entre um cuidador e uma criança sob os cuidados desse indivíduo. Esta definição não depende da localização (ou seja, o abuso pode ocorrer enquanto a criança está fora de casa ou dentro de casa).

Síndrome do Bebê Sacudido: bebês ou crianças pequenas que sofrem ferimentos ou morrem por tremores, sacudidas, empurrões ou puxões intensos podem se tornar alunos vítimas da Síndrome do Bebê Sacudido. O ato de sacudir um bebê é considerado abuso físico, pois lesões na coluna, na cabeça e no pescoço geralmente ocorrem ao sacudir violentamente crianças pequenas.

Negligência: Falha por parte de um cuidador, seja deliberadamente, por negligência ou incapacidade de tomar as ações necessárias para fornecer a uma criança alimentação, roupas, abrigo, cuidados médicos, supervisão, estabilidade emocional e crescimento minimamente adequados ou outros cuidados essenciais; desde que, no entanto, essa incapacidade não se deva apenas a recursos econômicos inadequados ou apenas à existência de uma condição de deficiência. Esta definição não depende da localização (ou seja, a negligência pode ocorrer enquanto a criança está fora de casa).

Lesão Emocional: uma deficiência ou distúrbio da capacidade intelectual ou psicológica de uma criança, evidenciada por uma redução observável e substancial na capacidade da criança de funcionar dentro de uma faixa normal de desempenho e comportamento.

Lesão Física: Morte; ou fratura óssea, hematoma subdural, queimaduras, comprometimento de qualquer órgão e qualquer outra lesão não trivial; ou inchaço dos tecidos moles ou hematomas na pele, dependendo de fatores como a idade da criança, as circunstâncias em que ocorreu a lesão e o número e localização dos hematomas; ou dependência de droga ou drogas ao nascer; ou fracasso em prosperar.

Abuso ou negligência institucional: Abuso ou negligência que ocorre em qualquer instituição para crianças,

incluindo, mas não se limitando a, lares coletivos, escolas residenciais ou públicas ou privadas, hospitais, instalações de detenção e tratamento, lares de acolhimento familiar, creches coletivas e creches familiares.

Cada caso de abuso ou negligência infantil é individual. A criança ferida é sempre o aluno/vítima. Se você acredita que uma criança pode ser aluno/vítima de abuso ou negligência, fale com seu diretor e/ou orientador.

Denunciadores

Pela sua natureza, o abuso infantil pode provocar fortes reações emocionais. Os denunciadores precisam ser sensíveis aos seus próprios sentimentos e atitudes e perceber que os pais precisam de compreensão e ajuda, e muitas vezes sentem alívio quando isso lhes é oferecido. O processo não é criminal.

Feriados

Cerimônias apropriadas e observâncias de feriados nacionais e eventos de importância nacional, estadual e local serão incentivadas e deverão estar em conformidade com os requisitos legais de Massachusetts. Além disso, em vários momentos do ano letivo, as turmas reservam um tempo para atividades que celebram feriados como o Halloween e o Dia de Ação de Graças. No entanto, reconhece-se que nem todas as famílias desejam observar ou que os seus filhos observem estes feriados. Essas atividades são normalmente planejadas com antecedência e os pais devem presumir que algum tipo de celebração normalmente ocorreria durante essas épocas do ano. Os pais que desejam que seus filhos sejam isentos de celebrações específicas devem entrar em contato com o diretor.

Aulas Domiciliares e Hospitalares

As Escolas Públicas de Brockton oferecem aulas particulares em casa e no hospital para alunos que, na opinião do seu médico, devam permanecer em casa ou no hospital durante um dia ou durante a noite, ou qualquer combinação de ambos, por um período não inferior a quatorze dias letivos em qualquer ano letivo. Após o recebimento de uma ordem escrita de um médico verificando que um aluno matriculado nas Escolas Públicas de Brockton deve permanecer em casa ou no hospital por razões médicas, o diretor da escola que o aluno frequenta deverá providenciar, em colaboração com o Gabinete de Aprendizagem Excepcional, serviços de tutoria em casa ou no hospital. Antes que um aluno possa receber esses serviços, um médico licenciado deve preencher o formulário exigido pelo estado.

As aulas particulares em casa ou no hospital são consideradas de curta duração e não substituem a frequência regular à escola. De acordo com o Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts, o objetivo da tutoria domiciliar/hospitalar é "...minimizar a perda educacional que pode ocorrer durante o período em que o aluno está confinado em casa ou em um hospital" (603 CMR 28.03 (3)(c)).

Informações a Serem Traduzidas para Outros Idiomas Além do Inglês

Versões traduzidas de todas as informações e documentos (por exemplo, manuais e códigos de conduta) podem ser fornecidas nos principais idiomas falados pelos pais ou responsáveis. Solicitações de documentos traduzidos devem ser feitas ao diretor da escola. Na medida do possível, as Escolas Públicas de Brockton comunicarão com as famílias nas suas línguas nativas, conforme identificado no Formulário Sobre a Língua Doméstica, que é preenchido no momento da matrícula do aluno.

Além disso, o distrito estabeleceu um sistema de interpretação oral para ajudar os pais/responsáveis com conhecimentos limitados de inglês, incluindo aqueles que falam línguas de baixa incidência. Para acessar este serviço para reuniões escolares, notifique o diretor da escola. Na medida do possível, as Escolas Públicas de Brockton estabelecerão automaticamente este serviço para as famílias nas suas línguas nativas, conforme identificado no Formulário Sobre a Língua Doméstica, que é preenchido no momento da matrícula do aluno.

Todos os materiais promocionais e de recrutamento da escola e/ou programa são divulgados aos residentes na área atendida pela escola, ou os programas são traduzidos para os principais idiomas falados por residentes com conhecimentos limitados de inglês.

Administração Não Discriminatória de Bolsas, Prêmios e Distinções

As bolsas de estudo, prêmios e prêmios patrocinados ou administrados pelas Escolas Públicas de Brockton estão livres de restrições baseadas na raça, cor, sexo, gênero, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual, deficiência, gravidez ou condições relacionadas com a gravidez. As Escolas Públicas de Brockton não publicam nem imprimem informações sobre bolsas privadas restritas, nem qualquer membro do pessoal aconselhará ou sugerirá a um determinado aluno que ele ou ela se candidate a tal bolsa.

Envolvimento Parental – Título I

De acordo com o Título I da Lei “Nenhuma Criança Deixada para Trás”, o Comitê das Escolas Públicas de Brockton acolhe com satisfação a participação dos pais no apoio à aprendizagem dos alunos e reconhece que o envolvimento dos pais aumenta as oportunidades para o sucesso dos alunos. É política das Escolas Públicas de Brockton promover e manter comunicações contínuas com os pais relativamente às suas oportunidades de envolvimento, à elegibilidade dos seus filhos para programas especiais, ao progresso educativo dos seus filhos, às qualificações profissionais dos professores dos seus filhos e ao estatuto das escolas dos seus filhos. As Escolas Públicas de Brockton esforçam-se para fornecer tais informações num formato compreensível e uniforme, incluindo formatos alternativos mediante solicitação e, na medida do possível, numa linguagem que os pais possam compreender. Na medida do possível, as Escolas Públicas de Brockton também proporcionarão oportunidades completas para a participação de pais com proficiência limitada em inglês, pais com deficiência e pais de crianças migrantes, incluindo o fornecimento de informações e relatórios escolares exigidos pela seção 1111 da Lei “Nenhuma Criança Deixada para Trás” em um formato e, na medida do possível, em uma língua que esses pais compreendam. As comunicações com os pais deverão, a todos os momentos, respeitar a privacidade dos alunos e das suas famílias.

Informações de Recrutamento (Acesso de Recrutadores das Forças Armadas aos Alunos)

De acordo com as disposições da Lei do Ensino Básico e Secundário (Secção 9528 da ESEA), as escolas são agora obrigadas a fornecer informações sobre os diretórios de alunos, mediante pedido, a recrutadores militares e/ou instituições de ensino superior. Se você não deseja que o nome, endereço e número de telefone de seu filho ou filha sejam divulgados a terceiros, notifique o diretor da escola por escrito.

Alunos Maiores de 16 Anos que Abandonam a Escola

Dentro de cinco (5) dias a partir do décimo (10º) dia de faltas consecutivas e injustificadas do aluno, as Escolas Públicas de Brockton notificam por escrito os alunos com 16 anos ou mais e os seus pais ou tutores. O aviso deve estar em inglês e no idioma nativo da família, declarando que o aluno e os pais ou responsáveis podem se reunir para uma entrevista de saída com um representante do distrito dentro de dez dias a partir da data em que o aviso foi enviado. Serão propostas pelo menos duas datas de reunião para a entrevista de saída. A pedido dos pais ou responsáveis, o distrito poderá consentir com uma prorrogação do prazo para a reunião, não superior a quatorze dias.

Na entrevista de saída, os participantes discutem as razões pelas quais o aluno está abandonando a escola, além de discutir sobre a educação alternativa ou outras possibilidades. O aluno e seus pais ou responsáveis são informados de que a frequência é voluntária após o aluno completar 16 anos, mas também são informados sobre o direito do aluno de retornar à escola e sobre os vários programas disponíveis para apoiar seu retorno à escola. As Escolas Públicas de Brockton enviam um aviso anual por escrito aos ex-alunos que ainda não obtiveram a sua determinação de competência e que não foram transferidos para outra escola para informá-los da disponibilidade de programas de apoio acadêmico pós-secundário financiados publicamente e para encorajá-los a participar desses programas. Tal notificação é enviada por correio de primeira classe para o último endereço conhecido de cada aluno que frequentou uma escola secundária no distrito nos últimos dois anos.

As Escolas Públicas de Brockton, através do Centro de Reengajamento, pretendem apoiar antigos alunos com um ambiente de apoio para reengajar os alunos, com os nossos Oficiais de Reengajamento fornecendo apoio contínuo e realizando esforços de divulgação aos ex-alunos para apoiar o reengajamento deles no ambiente de aprendizagem.

Medicamentos não podem ser administrados a alunos enquanto eles estiverem na escola, a menos que o medicamento em questão seja dado ao aluno pelo enfermeiro escolar, agindo sob solicitação específica por escrito dos pais ou responsáveis e sob a prescrição (por escrito) do médico pessoal do aluno (veja as exceções abaixo). Quando o enfermeiro escolar não estiver presente, um aluno que precisar de medicamentos durante o dia escolar pode ser chamado à secretaria no horário programado, e lembrado pela secretária de tomar o medicamento. Esta disposição só se aplica quando a dosagem correta do medicamento tiver sido colocada em um recipiente individual claramente marcado com o nome do aluno, a dosagem a ser administrada e o horário e/ou condições sob as quais o medicamento deve ser tomado. Além disso, o aluno deve ser capaz de reconhecer o medicamento que ele/ela está tomando. Ninguém, exceto o enfermeiro escolar e aqueles outros listados no plano de administração médica agindo dentro da restrição acima, podem dar qualquer medicamento a qualquer aluno.

Exceções:

O distrito escolar deve, por meio do líder enfermeiro do distrito, registrar-se no Departamento de Saúde Pública e treinar seu quadro de funcionários em relação ao uso de autoinjetores de epinefrina.

O distrito escolar pode, em conjunto com o Médico Escolar e o Enfermeiro-chefe Escolar, estocar naloxona nasal (Narcan). Funcionários com treinamento na área médica e socorristas podem administrar naloxona nasal a indivíduos que estejam sofrendo uma overdose de opiáceos com risco de vida em um ambiente escolar.

Após consulta com o enfermeiro escolar, os alunos que se enquadram nas seguintes exceções podem autoadministrar medicamentos:

- Alunos com asma ou outras doenças respiratórias podem possuir e administrar inaladores prescritos.
- Alunos com fibrose cística podem possuir e administrar suplementos enzimáticos prescritos.
- Alunos com diabetes podem possuir e administrar testes de monitoramento de glicose e sistemas de administração de insulina.
- Alunos com alergias potencialmente fatais podem possuir e administrar epinefrina

Autoadministração de Medicamentos

“Autoadministração” significa que o aluno é capaz de consumir ou aplicar medicamentos da maneira indicada pelo médico licenciado que prescreveu a receita, sem assistência ou orientação adicional.

Um aluno pode ser responsável por tomar sua própria medicação depois que o enfermeiro escolar determinar que os seguintes requisitos foram atendidos:

- A. as condições sob as quais a medicação pode ser autoadministrada, o aluno, o enfermeiro escolar e os pais/responsáveis, quando apropriado, celebram um acordo que deixa tudo especificado;
- B. o enfermeiro escolar, conforme apropriado, desenvolve um plano de administração de medicamentos, que contém apenas os elementos necessários para garantir a autoadministração segura de medicamentos;
- C. o estado de saúde e as habilidades do aluno foram avaliados pelo enfermeiro escolar, que então considera a autoadministração segura e apropriada. Conforme necessário, a escola observará a autoadministração inicial da medicação;
- D. o enfermeiro escolar está razoavelmente seguro de que o aluno é capaz de identificar a medicação apropriada, sabe a frequência e a hora em que deve tomar/aplicar a medicação;

- E. há autorização por escrito dos pais ou responsáveis do aluno para que o aluno possa se automedicar, a menos que o aluno tenha consentido com o tratamento sob M.G.L. c. 112, pág. 12F ou outra autoridade que permita ao aluno consentir com tratamento médico sem permissão dos pais;
- F. se solicitado pelo enfermeiro escolar, o médico licenciado que prescreveu a receita fornece uma ordem por escrito para a autoadministração;
- G. o aluno segue procedimento para documentação de autoadministração de medicamento;
- H. o enfermeiro escolar estabelece uma política para o armazenamento seguro de medicamentos autoadministrados e, conforme necessário, consulta os professores, o aluno e os pais/responsáveis, se apropriado, para determinar um local seguro para armazenar o medicamento para cada aluno, ao mesmo tempo que fornece para acessibilidade se as necessidades de saúde do aluno assim o exigirem. Essas informações devem constar no plano de administração de medicamentos. No caso de inaladores ou outros medicamentos preventivos ou de emergência, sempre que possível, um estoque de reserva do medicamento deverá ser mantido na sala de saúde ou em outro local prontamente disponível;
- I. a autoadministração do aluno é monitorada com base em suas habilidades e estado de saúde. O monitoramento pode incluir ensinar ao aluno a maneira correta de tomar a medicação, lembrar o aluno de tomar a medicação, observações visuais para garantir a aplicação correta, registrar que a medicação foi tomada e notificar os pais/responsáveis ou prescritor licenciado sobre quaisquer efeitos colaterais, variações no plano, ou recusa ou não uso do medicamento por parte do aluno;
- J. com permissão dos pais/responsáveis e do aluno, conforme apropriado, o enfermeiro escolar pode informar aos professores e administradores apropriados que o aluno está autoadministrando um medicamento.

APROVADO: 4 de junho de 2019

REF. LEGAL: M.G.L. 71:54B

Departamento de Regulamentações de Saúde Pública: 105 CMR 210,00

Departamento de Regulamentação de Saúde Pública: 105 CMR 210.100; 244 CMR 3,00

Política de Concussão Atlética (JJIF)

O objetivo desta política é fornecer informações e procedimentos padronizados para pessoas envolvidas na prevenção, gerenciamento de treinamento e decisões de retorno às atividades relativas a alunos que sofrem lesões na cabeça enquanto envolvidos em atividades atléticas extracurriculares (incluindo, mas não limitado a, esportes interescolares), para proteger sua saúde e segurança, conforme exigido pelas leis e regulamentos de Massachusetts. Os requisitos da lei aplicam-se a todas as escolas públicas de ensino fundamental e médio, independentemente de sua configuração, atendendo da sexta série até a conclusão do ensino médio. Além de qualquer treinamento exigido por lei, as seguintes pessoas deverão concluir um dos programas de treinamento em segurança contra lesões na cabeça aprovados pelo Departamento de Saúde Pública de Massachusetts (DPH), conforme encontrado em seu site: treinadores; treinadores esportivos certificados; treinadores; voluntários; médicos da escola e da equipe; enfermeiros escolares; diretores atléticos; diretores responsáveis por uma banda marcial escolar; funcionários ou voluntários; e alunos que participam de atividade extracurricular e seus pais.

Após a adoção desta política pelo Comitê Escolar, o Superintendente deverá garantir que o Departamento de Saúde Pública (doravante também chamado de “DPH”) receba uma afirmação em papel timbrado do distrito escolar de que o distrito desenvolveu políticas e que o Comitê Escolar adotou uma política final de acordo com a lei. Esta afirmação será atualizada até 30 de setembro de 2013 e, a partir de então, a cada dois anos, mediante análise ou revisão das políticas.

O Superintendente deverá manter ou fazer com que sejam mantidos registros completos e precisos da conformidade do distrito com os requisitos da Lei de Concussão, e deverá manter os seguintes registros por três anos ou, no mínimo, até que o aluno se forme, a menos que lei estadual ou federal requer um período de retenção mais longo:

1. Verificações de conclusão de treinamentos anuais e recebimento de materiais;

2. Formulários de pré-participação do DPH e recebimento de materiais;
3. Formulários de Relatório de Lesões na Cabeça do DPH ou equivalentes escolares;
4. Formulários de Autorização e Autorização Médica do DPH ou equivalentes escolares; e
5. Planos de reingresso graduado para retorno completo às atividades acadêmicas e atléticas extracurriculares.

Esta política também se aplica a voluntários que auxiliam em atividades atléticas extracurriculares. Esses voluntários não serão responsáveis por danos civis decorrentes de qualquer ato ou omissão relacionado com os requisitos da lei, a menos que tal voluntário seja intencionalmente negligente no seu ato ou omissão.

A maioria dos alunos atletas que sofrem uma concussão conseguem se recuperar totalmente, desde que o cérebro tenha tempo de se curar antes de sofrer outra pancada. No entanto, confiar apenas no autorrelato dos sintomas de um atleta para determinar a recuperação da lesão é inadequado, pois muitos atletas do ensino médio não estão cientes dos sinais e sintomas ou da gravidade das concussões, ou podem sentir pressão dos treinadores, pais e/ou companheiros de equipe para que voltem a jogar o mais rápido possível. Um ou mais desses fatores provavelmente resultarão no subdiagnóstico da lesão e no retorno prematuro às atividades esportivas. As Leis Gerais de Massachusetts e os regulamentos do Departamento de Saúde Pública tornam imperativo avaliar e tratar com precisão os estudantes atletas quando há suspeita de concussões.

Os alunos atletas que sofrem concussões podem parecer “bem” por fora, quando na verdade possuem uma lesão cerebral e ainda não podem voltar a jogar. Sofrer uma segunda concussão pode ser devastador para um aluno atleta. Pesquisas mostram que jovens atletas que tiveram uma concussão e que voltaram a jogar antes do cérebro estar curado estão altamente vulneráveis a uma síndrome pós-concussão mais prolongada ou, em casos raros, a uma lesão neurológica catastrófica conhecida como Síndrome do Segundo Impacto.

O protocolo a seguir discutirá e descreverá o que é uma concussão, o mecanismo da lesão, sinais e sintomas, gerenciamento e requisitos de retorno às atividades esportivas, bem como informações sobre a Síndrome do Segundo Impacto e a Síndrome Pós-concussão. Por último, esta política irá discutir a importância da educação para os nossos atletas, treinadores e pais e outras pessoas exigidas por lei.

Este protocolo deve ser revisto anualmente com todo o quadro de funcionários, para discutir os procedimentos a serem seguidos para gerir concussões relacionadas com as atividades esportivas. Este protocolo também será revisado anualmente pelo departamento de atletismo, bem como pela equipe de enfermagem. Quaisquer alterações neste documento serão aprovadas pelo comitê escolar e entregues aos funcionários da área esportiva, incluindo treinadores e outros funcionários da escola, por escrito. Uma sinopse precisa desta política deverá ser colocada nos manuais do aluno e do corpo docente.

APROVADO: 4 de junho de 2019

REFERÊNCIAS LEGAIS: M.G.L. 111:222; 105 CMR 201.000

Verificações de Antecedentes (ADDA)

Será política do distrito escolar que, conforme exigido por lei, uma verificação de antecedentes criminais por impressão digital (estadual e nacional) seja realizada para determinar a conformidade dos funcionários escolares atuais e futuros, em período integral ou parcial, que possam ter contato direto e não monitorado com crianças. Os funcionários da escola incluem, entre outros, qualquer aprendiz, estagiário ou aluno-professor ou indivíduos em cargos semelhantes, que possam ter contato direto e não monitorado com crianças.

O Comitê Escolar só deverá obter uma verificação de antecedentes de impressões digitais de funcionários atuais e futuros para os quais o Comitê Escolar tenha autoridade direta de contratação. No caso de um indivíduo contratado diretamente por um comitê escolar, o presidente do Comitê Escolar deverá revisar os resultados da verificação nacional de antecedentes criminais.

O Superintendente também deverá obter uma verificação de antecedentes de impressões digitais estadual e nacional para qualquer indivíduo que forneça regularmente transporte escolar para crianças. O Comitê Escolar, Superintendente ou

Diretor, conforme apropriado, pode buscar uma verificação de antecedentes criminais de impressão digital estadual e nacional de qualquer voluntário, subcontratado ou trabalhador contratado pelo Comitê Escolar, escola ou empregado pela cidade ou município para realizar trabalho nas dependências da escola, que possa ter contato direto e não monitorado com crianças. Voluntários escolares e subcontratados/trabalhadores que possam ter contato direto e não monitorado com crianças devem continuar a enviar verificações estaduais de Informações de Registro de Ofensor Criminal (CORI).

A taxa cobrada pelo provedor ao funcionário e educador para verificações nacionais de antecedentes de impressões digitais será de US\$ 55,00 para funcionários escolares sujeitos a licenciamento pelo Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts (DESE) e US\$ 35,00 para outros funcionários, taxa essa que poderá ser ajustada de tempos em tempos pela agência apropriada. O empregador deverá continuar a obter periodicamente, mas não menos que a cada 3 anos, do serviço de informações do Departamento de Justiça Criminal a Informação de Registro de Infratores Criminais (CORI) para qualquer funcionário ou voluntário atual e futuro dentro do distrito escolar que possa ter relações diretas e contato não monitorado com crianças.

O contato direto e não monitorado com crianças é definido nos regulamentos do DESE como contato com um aluno quando nenhum outro funcionário que tenha recebido uma determinação de adequação pela escola ou distrito esteja presente. "Contato" refere-se a qualquer contato com um aluno que proporcione ao indivíduo a oportunidade de contato físico ou comunicação pessoal.

Essa política é aplicável a qualquer verificação de registros criminais estaduais e nacionais com base em impressões digitais, feita para fins não relacionados à justiça criminal e solicitada de acordo com a autoridade federal aplicável e/ou estatuto estadual que autoriza tais verificações para fins de licenciamento ou emprego. Quando tais verificações forem permitidas por lei, serão seguidas as seguintes práticas e procedimentos.

Solicitação de Verificações de CHRI (Informação de Registro do Histórico Criminal)

As verificações de CHRI baseadas em impressões digitais só serão realizadas conforme autorizado pelas leis estaduais e federais, de acordo com todas as regras e regulamentos estaduais e federais aplicáveis. Se um requerente ou funcionário for obrigado a submeter-se a uma verificação do registro criminal estadual e nacional com base em impressões digitais, deverá ser informado deste requisito e instruído sobre como cumprir a lei. Essas instruções incluirão informações sobre o procedimento de envio de impressões digitais. Além disso, o requerente ou funcionário receberá todas as informações necessárias para se registrar com êxito para uma consulta de coleta de impressões digitais.

Acesso ao CHRI

Todos os CHRIs estão sujeitos a regras e regulamentos estaduais e federais rigorosos, além das leis e regulamentos do CORI de Massachusetts. O CHRI não pode ser compartilhado com nenhuma entidade não autorizada para qualquer finalidade, incluindo determinações de contratação subsequentes. Todas as entidades receptoras estão sujeitas a auditoria do Departamento de Serviços de Informação de Justiça Criminal de Massachusetts (DCJIS) e do Departamento Federal de Investigação (FBI), e o não cumprimento de tais regras e regulamentos pode levar a sanções. As leis e regulamentos federais estabelecem que a troca de registros e informações está sujeita a cancelamento se a divulgação for feita fora da entidade receptora ou entidades relacionadas. Além disso, uma entidade pode ser acusada criminalmente pela divulgação não autorizada de um CHRI.

Armazenamento de CHRI

O CHRI só deverá ser armazenado por longos períodos de tempo quando necessário para a integridade e/ou utilidade do arquivo pessoal de um indivíduo. Salvaguardas administrativas, técnicas e físicas, que estão em conformidade com a mais recente Política de Segurança do CJIS, foram implementadas para garantir a segurança e a confidencialidade do CHRI. Cada indivíduo envolvido no tratamento do CHRI deve familiarizar-se com estas salvaguardas.

Além do acima exposto, cada indivíduo envolvido no manuseio de um CHRI aderirá estritamente à política de armazenamento, retenção e destruição de CHRIs.

Retenção e Destruição de um CHRI

A lei federal proíbe o reaproveitamento ou disseminação do CHRI para além da finalidade inicialmente solicitada. Assim que o CHRI de um indivíduo for recebido, ele será retido com segurança nos documentos internos da agência para os seguintes propósitos *apenas*:

- Referência histórica e/ou comparação com futuras solicitações de CHRI, Disputa da exatidão do registro
- Provas para quaisquer procedimentos subsequentes com base nas informações contidas no CHRI.
- O CHRI será mantido para os fins acima em um local seguro no escritório do superintendente. Quando não for mais necessário, o CHRI e qualquer resumo dos dados do CHRI deverão ser destruídos, destruindo cópias em papel e/ou excluindo todas as cópias eletrônicas do local de armazenamento eletrônico, incluindo quaisquer cópias de backup ou arquivos. A destruição de cópias impressas do CHRI por um fornecedor externo deve ser supervisionada por um funcionário do distrito.

Treinamento para Análise de CHRI

Uma análise informada de um registeo criminal requer uma formação específica. Conseqüentemente, todo o pessoal autorizado a receber e/ou revisar o CHRI no distrito revisará e se familiarizará com os materiais educacionais e de treinamento relevantes relativos às leis e regulamentos do Serviço Estadual de Identificação de Impressões Digitais (SAFIS) e CHRI disponibilizados pelas agências apropriadas, incluindo o DCJIS.

Determinando a Adequação

Ao determinar a adequação de um indivíduo, serão considerados os seguintes fatores, que podem incluir, mas não necessariamente estar limitados a: a natureza e gravidade do crime e a conduta subjacente, o tempo decorrido desde a infração, a condenação e/ou cumprimento da pena, natureza do cargo ocupado ou pretendido, idade do indivíduo no momento da infração, número de infrações, qualquer prova relevante de reabilitação ou falta dela e quaisquer outros fatores considerados relevantes pelo distrito.

Um registro da determinação de adequação será mantido. As seguintes informações serão incluídas na determinação:

- O nome e data de nascimento do funcionário ou candidato;
- A data em que o empregador da escola recebeu os resultados da verificação nacional de antecedentes criminais; e,
- A determinação da adequação/conformidade (seja "adequado" ou "inadequado").

Uma cópia da documentação de determinação de adequação de um indivíduo deve ser fornecida a outro empregador escolar, ou ao indivíduo, mediante solicitação do indivíduo para quem o empregador escolar conduziu uma determinação de adequação.

Baseando-se em Uma Determinação Anterior de Adequação

O empregador escolar pode obter e contar com uma determinação de adequação favorável de um empregador anterior, se os seguintes critérios forem atendidos:

- A determinação da adequação foi feita nos últimos sete anos; e
- O indivíduo não residiu fora de Massachusetts por um período superior a três anos desde que a determinação de adequação foi feita; e também:
 - O indivíduo tenha trabalhado continuamente para um ou mais empregadores escolares ou tenha lacunas que não totalizem mais de dois anos no seu emprego para empregadores escolares; ou
 - Se o indivíduo trabalhar como um funcionário substituto, o indivíduo ainda será considerado adequado para o emprego pelo empregador da escola que fez uma determinação de adequação favorável.

Mediante solicitação de outro empregador escolar, o empregador escolar inicial deverá fornecer documentação de que o indivíduo ainda é considerado adequado para o trabalho pelo empregador escolar inicial.

Decisões Adversas Baseadas no CHRI

Se houver uma inclinação a tomar uma decisão adversa com base no CHRI de um indivíduo, o distrito tomará as seguintes medidas antes de tomar uma decisão adversa final:

- Fornecer ao indivíduo uma cópia do seu CHRI utilizado na tomada da decisão adversa; Fornecer ao indivíduo uma cópia desta Política CHRI;
- Fornecer ao indivíduo a oportunidade de completar ou fazer uma reclamação sobre a precisão do seu CHRI; e
- Fornecer ao indivíduo informações sobre o processo de atualização, alteração ou correção do CHRI.

Uma decisão final adversa com base no CHRI de um indivíduo não será tomada até que o indivíduo tenha recebido um prazo razoável, dependendo das circunstâncias específicas, que não exceda trinta dias para corrigir ou completar o CHRI.

Se um empregador escolar receber informações de antecedentes criminais das verificações de antecedentes estaduais ou nacionais (baseadas em impressões digitais), que não incluam nenhuma disposição ou estejam incompletas, o empregador escolar poderá solicitar que um indivíduo, após fornecer-lhe uma cópia da referida verificação de antecedentes, forneça informações adicionais sobre os resultados das verificações de antecedentes criminais para ajudar o empregador da escola a determinar a adequação do requerente para contato direto e não monitorado com crianças, não obstante os termos do capítulo de Leis Gerais 151B, pág. 4,(9,9½). Além disso, em circunstâncias exigentes, um empregador escolar pode, nos termos dos regulamentos do DESE (ver regulamentos específicos nas referências legais), contratar um funcionário numa base condicional, sem primeiro receber os resultados de uma verificação nacional de antecedentes criminais. Depois de esgotar várias etapas preliminares contidas no regulamento acima mencionado, o distrito pode exigir que um indivíduo forneça informações sobre o histórico de condenações criminais do indivíduo; no entanto, não se pode pedir ao indivíduo que forneça informações sobre julgamentos juvenis ou condenações seladas. O superintendente é aconselhado a consultar um advogado sempre que solicitar informações de um indivíduo sobre seu histórico de condenações criminais.

Disseminação Secundária de CHRI

Se o CHRI de um indivíduo for divulgado a outra entidade autorizada, deverá ser feito um registro dessa divulgação no registro de divulgação secundária. O registro de disseminação secundária está sujeito à auditoria do DCJIS e do FBI.

As seguintes informações serão registradas no log:

- Nome do Indivíduo;
- Data de Nascimento do Indivíduo;
- Data e Hora da divulgação;
- Nome da pessoa a quem a informação foi prestada; Nome da agência para a qual o solicitante trabalha;
- Informações de contato do solicitante; e
- O motivo específico da solicitação.

Reportando ao Comissário do Ensino Básico e Secundário

De acordo com a lei e a regulamentação estadual, se o distrito demitir, recusar renovar o emprego, obter a demissão ou recusar contratar um educador licenciado ou um candidato a uma licença de educador de Massachusetts devido a

informações descobertas através de um registro criminal estadual ou nacional verificação, o distrito deverá relatar tal decisão ou ação ao Comissário de Educação Primária e Secundária por escrito no prazo de 30 dias após a ação do empregador ou demissão do educador. O relatório deverá ser redigido no formato solicitado pelo Departamento e incluir o motivo da ação ou demissão, bem como uma cópia dos resultados das verificações de antecedentes criminais.

O superintendente notificará o funcionário ou requerente de que fez um relatório de acordo com os regulamentos ao Comissário.

De acordo com a lei e a regulamentação estadual, se o distrito descobrir informações de uma verificação de antecedentes criminais estadual ou nacional sobre um educador licenciado ou um candidato a uma licença de educador de Massachusetts que implique motivos para ação de licença de acordo com os regulamentos, o Superintendente deverá reportar ao Comissário por escrito no prazo de 30 dias após a descoberta, independentemente de o distrito manter ou contratar o educador como funcionário. O relatório deve incluir uma cópia dos resultados da verificação do registro criminal. O empregador da escola notificará o funcionário ou candidato de que fez um relatório de acordo com os regulamentos ao Comissário e enviará uma cópia dos resultados da verificação do registro criminal ao funcionário ou candidato.

REF. LEGAIS: M.G.L.6:167-178; 15D:7-8; 71:38R, 151B, 276:100A; P.L. 92-544; Título 28 USC § 534; Título 28 C.F.R. 20.33(b); 42 USC. § 16962; 603 CMR 51.00; 803 CMR 2.00; 803 CMR 3.05 (Capítulo 149 das Leis de 2004)
Política de Segurança dos Serviços de Informação da Justiça Criminal do FBI
Procedimento para corrigir um registro criminal
FAQ - Verificações de Antecedentes

FONTE: MASC, outubro de 2014

Prevenção ao *Bullying* (JICFB)

As Escolas Públicas de Brockton estão empenhadas em proporcionar um ambiente educacional seguro, positivo e produtivo onde os alunos possam alcançar os mais elevados padrões acadêmicos. Nenhum aluno será sujeito a assédio, intimidação, *bullying* por parte de outro aluno, *bullying* por parte de um membro da equipe ou *cyberbullying*.

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

- causa danos físicos ou emocionais ao alvo ou danos à propriedade do alvo;
- coloca o alvo com medo razoável de se machucar ou de causar danos à sua propriedade;
- cria um ambiente hostil na escola para o alvo;
- infringe os direitos do alvo na escola; ou
- perturba material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

“Perpetrador” é a palavra que usamos para nos referir a um estudante ou membro da equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, educadores, administradores, enfermeiros escolares, funcionários do refeitório, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, conselheiros de atividade extracurricular ou paraprofissionais que se envolvem em *bullying* ou retaliação.

Cyber-*bullying* significa o *bullying* realizado 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 na íntegra ou em parte por um:

- sistema de cabos
- sistema de rádio
- sistema eletromagnético

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

O *cyberbullying* também incluirá a criação de uma página web ou blog em que o criador assume a identidade de outra pessoa ou se faz passar conscientemente por outra pessoa como autor do conteúdo ou das mensagens postadas, se a criação ou personificação criar qualquer uma das condições enumeradas na 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 na definição de *bullying*.

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

Para os fins desta política, sempre que o termo *bullying* for usado, ele denotará *bullying* por parte de um ou mais alunos, funcionários da escola ou *cyberbullying*.

O *bullying* é proibido:

- Nas dependências da escola;
- Em propriedades imediatamente adjacentes às dependências da escola;
- Em atividades patrocinadas pela escola ou relacionadas à escola;
- Em passeios ou programas, dentro ou fora da escola
- Nas paradas do ônibus escolar;
- Em ônibus escolares ou outros veículos pertencentes, alugados ou usados pelo distrito escolar; ou,
- Através da utilização de tecnologia ou de um dispositivo eletrônico pertencente, alugado ou utilizado pelas Escolas Públicas de Brockton;

O *bullying* e o *cyberbullying* são proibidos de ocorrer em um local, atividade, passeio ou programa escolar que não esteja relacionado com a escola ou através da utilização de tecnologia ou de um dispositivo eletrônico que não seja propriedade, alugado ou utilizado pelo distrito escolar de Brockton se o ato ou os atos em questão:

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

Plano de Prevenção e Intervenção

Conforme prescrito pelo Capítulo 86 das Leis de 2014, o Superintendente e seu representante deverão desenvolver, aderir e atualizar um plano para abordar a prevenção e intervenção do *bullying*, em consulta com professores, funcionários da escola, pessoal de apoio profissional, voluntários escolares, administradores, representantes da comunidade, agências locais de aplicação da lei, estudantes, pais e responsáveis.

O plano de prevenção e intervenção contra o *bullying* deve ser revisado e atualizado pelo menos a cada dois anos e deve atender aos requisitos detalhados no Capítulo 86, incluindo as seguintes disposições:

- um reconhecimento de que certas categorias de estudantes podem ser mais vulneráveis a serem alvo de *bullying* e uma descrição de medidas específicas para apoiar esses estudantes vulneráveis; e
- uma notificação aos pais/responsáveis sobre a disponibilidade do sistema de resolução de problemas do DESE e assistência aos pais/responsáveis na compreensão do processo de resolução dos problemas.

Além disso, o comitê escolar reconhece a obrigação do distrito de recolher e reportar dados sobre *bullying* ao DESE, incluindo:

- o número de alegações relatadas;
- o número e a natureza dos incidentes comprovados;
- o número de alunos disciplinados; e
- outras informações exigidas pelo DESE.

Além disso, conforme exigido pelo capítulo 86, as Escolas Públicas de Brockton administrarão uma pesquisa desenvolvida pelo DESE pelo menos uma vez a cada quatro anos para avaliar “o clima escolar e a prevalência, natureza e gravidade do *bullying* nas escolas”.

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

Relatórios

Os alunos que acreditem ser alvo de *bullying*, observem um ato de *bullying* ou que tenham motivos razoáveis para acreditar que esses comportamentos estão ocorrendo, devem denunciar os incidentes a um membro da equipe escolar. O alvo do *bullying*, no entanto, não estará sujeito a nenhuma sanção disciplinar por não denunciar o *bullying*.

Cada escola deverá ter meios para denúncias anônimas de incidentes de *bullying* por parte dos alunos. Nenhuma ação disciplinar formal será tomada apenas com base em uma denúncia anônima.

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

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

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

Procedimentos de Investigação

O Diretor ou seu representante, ao receber uma denúncia de *bullying*, deverá contatar imediatamente os pais ou responsáveis de um aluno que tenha sido o suposto alvo ou suposto autor do *bullying*. Se o suposto autor do *bullying* for um membro do quadro de funcionários, o Diretor também deverá entrar em contato com o Diretor Executivo de Recursos Humanos para discutir ações futuras.

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

A equipe de apoio avaliará as necessidades de proteção do suposto alvo e criará e implementará um plano de segurança que terá como objetivo restaurar a sensação de segurança para esse aluno.

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

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

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

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

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

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

Retaliação

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

Assistência à Vítima (Alvo)

As Escolas Públicas de Brockton fornecerão aconselhamento ou encaminhamento para serviços apropriados, incluindo orientação, intervenção acadêmica e proteção aos alunos, tanto alvos como perpetradores, afetados pelo *bullying*, conforme necessário.

Treinamento e Avaliação

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

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

Publicação e Aviso

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

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

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

O plano de prevenção e intervenção contra o *bullying* será publicado no website das Escolas Públicas de Brockton.

REFERÊNCIAS LEGAIS: Título VII, Seção 703, Lei dos Direitos Civis de 1964 conforme alterada; Regulamento Federal 74676 emitido pela Comissão EEO; Título IX das Emendas Educacionais de 1972; 603 CMR 26:00; M.G.L. 71:370; 265:43, 43A; 268:13B; 269:14A; Capítulo 86 das Leis de 2014 [alteração ao G.L.c.71, § 370]

REFERÊNCIAS: Modelo de Plano de Prevenção e Intervenção contra *Bullying* do Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts

APROVADO/ATUALIZADO: junho de 2016; outubro de 2018

REFERÊNCIAS CRUZADAS: AC, Não Discriminação

ACAB, Assédio Sexual

JBA, Assédio de Aluno para Aluno

JICFA, Proibição de Trote

JK, Regulamentos de Disciplina Estudantil

Conduta do Aluno em Ônibus Escolares (JICC; também EEAEC)

O Comitê Escolar e sua equipe compartilham com os alunos e pais a responsabilidade pela segurança dos alunos durante o transporte de ida e volta para a escola. A autoridade para fazer cumprir os requisitos do Comitê Escolar sobre a conduta do aluno nos ônibus caberá ao Diretor.

Para garantir a segurança de todos os estudantes que viajam de ônibus, ocasionalmente pode ser necessário revogar o

privilégio de transporte de um estudante que esteja abusando desse privilégio. Os pais de crianças ou jovens cujo comportamento e má conduta nos ônibus escolares ponham em risco a saúde, a segurança e o bem-estar de outros passageiros serão notificados de que seus filhos enfrentarão a perda de privilégios do transporte de acordo com os regulamentos aprovados pelo Comitê Escolar.

APROVADO: 4 de junho de 2019

Bem-Estar Estudantil (JL)

Supervisão de Alunos

Espera-se que o pessoal escolar designado para supervisão aja como adultos razoavelmente prudentes ao garantir a segurança dos alunos sob sua responsabilidade.

De acordo com esta prudência esperada, nenhum professor ou outro membro do quadro de funcionários deixará o seu grupo designado sem supervisão, exceto se tiver sido feito um acordo temporário, para cuidar de uma emergência.

Durante o horário escolar ou durante o envolvimento em atividades patrocinadas pela escola, os alunos serão liberados somente sob a custódia dos pais ou outras pessoas autorizadas por escrito pelos pais ou responsáveis.

Denúncia às Autoridades - Suspeita de Abuso ou de Negligência Infantil

Qualquer funcionário ou membro da equipe 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 Sistema Escolar estabelecerá os regulamentos e procedimentos necessários para cumprir a intenção da Lei, consistente com a responsabilidade do Sistema Escolar para com os alunos, pais, funcionários da escola e a comunidade.

Segurança do Aluno

A instrução em cursos de educação tecnológica, ciências, ciências da família e do consumidor, 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 os cursos específicos. Isso inclui o uso de dispositivos de proteção ocular em atividades apropriadas.

Segurança no Playground e nas Quadras de Esporte

O Sistema Escolar deverá fornecer áreas de lazer seguras. As medidas de precaução exigidas pelo Sistema Escolar incluirão:

1. Uma inspeção periódica do playground e das quadras de esporte da escola pelo Diretor da escola e outros que possam ser considerados apropriados;
2. Instrução dos alunos no uso adequado dos equipamentos;
3. Supervisão de atividades organizadas e não organizadas.

Exercícios de incêndio

As Escolas Públicas de Brockton cooperarão com o Corpo de Bombeiros de Brockton na realização de exercícios de combate a incêndios.

ESTUDANTES SEM MORADIA: DIREITOS E SERVIÇOS DE INSCRIÇÃO (JFABD)

Na medida do possível e conforme exigido por lei, as Escolas Públicas de Brockton trabalharão com os estudantes sem-teto e suas famílias para proporcionar estabilidade na frequência escolar e outros serviços. Será dada especial atenção à garantia da matrícula e frequência dos estudantes sem-teto que atualmente não estejam frequentando a escola. Os estudantes sem-teto receberão serviços das Escolas Públicas de Brockton para os quais são elegíveis, incluindo o *Head Start* e outros programas pré-escolares comparáveis, Título I, programas estaduais semelhantes, educação especial, educação bilíngue, programas de educação profissional e técnica, programas para superdotados e talentosos, programas extracurriculares atividades, programas de verão e programas de nutrição escolar.

Os estudantes sem-teto são definidos como aqueles que não dispõem de uma residência noturna fixa, regular e adequada, incluindo aqueles que:

1. Partilham a habitação com outras pessoas devido à perda de habitação ou dificuldades económicas;
2. Vivem em motéis, hotéis, parques de caravanas ou parques de campismo por falta de alternativas de alojamento adequadas;
3. Vivem em abrigos de emergência ou transitórios;
4. Estão abandonados em hospitais;
5. Vivem em locais públicos ou privados não concebidos ou normalmente utilizados como alojamento regular para seres humanos;
6. Vivem em carros, parques, espaços públicos, edifícios abandonados, habitações precárias, estações de transporte ou locais semelhantes;
7. Crianças imigrantes que vivem nas condições descritas nos exemplos anteriores.

O Superintendente designará um funcionário apropriado para ser o elemento de ligação das Escolas Públicas de Brockton para os estudantes sem-teto e suas famílias.

Na medida do possível, os estudantes sem-teto continuarão a estar matriculados na sua escola de origem, o que inclui escolas receptoras (*receiving schools*) designadas para todas as escolas alimentadoras (*feeder schools*), enquanto permanecerem sem-abrigo ou até ao final do ano letivo em que obtiverem alojamento permanente. Em vez de permanecerem na escola de origem, os pais ou encarregados de educação dos alunos sem-teto podem solicitar a matrícula na escola da área de frequência em que o aluno reside efetivamente, ou noutras escolas. Os direitos de frequência por viver em áreas de frequência, outras políticas de atribuição de estudantes ou opções de escolha intra e interdistritais estão disponíveis para famílias sem-teto nos mesmos termos que as famílias com moradia nas Escolas Públicas de Brockton.

Se houver uma disputa de matrícula, o aluno será imediatamente matriculado na escola em que a matrícula foi solicitada, enquanto se aguarda a resolução da disputa. Os pais ou responsáveis serão informados da decisão do distrito e de seus direitos de apelação por escrito. O elemento de ligação das Escolas Públicas de Brockton realizará a resolução de litígios conforme previsto pelas regras estaduais. Jovens desacompanhados também serão inscritos enquanto se aguarda a resolução da disputa.

Uma vez tomada a decisão de matrícula, as Escolas Públicas de Brockton matricularão imediatamente o aluno, de acordo com as políticas das Escolas Públicas de Brockton. Caso o aluno não tenha acesso imediato aos registros de imunização, o aluno será admitido sob exceção pessoal. Os estudantes e as famílias devem ser incentivados a obter registros de imunização/vacinação atualizados o mais rapidamente possível, e o contato das Escolas Públicas de Brockton será orientado a ajudar. Os registros da escola anterior do aluno serão solicitados à escola anterior de acordo com as políticas das Escolas Públicas de Brockton. As informações de contato de emergência são exigidas no momento da matrícula, de acordo com as políticas das Escolas Públicas de Brockton, incluindo o cumprimento do programa de confidencialidade de endereços do estado, quando necessário.

Os estudantes sem-teto têm direito a transporte para a sua escola de origem ou para as Escolas Públicas de Brockton onde serão matriculados. Se a escola de origem estiver num distrito diferente, ou se um estudante sem-abrigo viver em outro distrito mas frequentar a sua escola de origem nas Escolas Públicas de Brockton, os distritos coordenarão os serviços de transporte necessários para o aluno, ou dividirão o custos igualmente até o final do ano em que o aluno esteja alojado.

Os arranjos de moradia para estudantes sem-teto são protegidos pelo registro educacional do aluno e não são considerados informações de diretório ou divulgados sem o consentimento dos pais. A ligação da Escola Pública de Brockton para os estudantes sem-teto e suas famílias deverá coordenar-se com as agências locais de serviço social que prestam serviços a crianças e jovens sem-teto e às suas famílias; outros distritos escolares sobre questões de transporte e transferência de registros; e agências habitacionais estaduais e locais responsáveis por estratégias abrangentes de acessibilidade habitacional. Essa coordenação inclui a divulgação pública dos direitos educacionais dos alunos sem-teto em escolas, abrigos familiares e refeitórios sociais. O representante da Escola Pública de Brockton também irá analisar e recomendar alterações às políticas distritais que possam funcionar como barreiras à matrícula de estudantes sem-teto.

APROVADO: 4 de junho de 2019

REFERÊNCIAS LEGAIS: Lei McKinney-Vento e Título I, Parte A, conforme alterado pela Lei Every Student Succeeds de 2015; Título I, Parte C; Lei Nenhuma Criança Deixada para Trás, 2002

Atividades Cocurriculares e Extracurriculares (JJ)

O Comitê Escolar acredita que as atividades estudantis são uma parte vital do programa educacional total e devem ser utilizadas como um meio para desenvolver atitudes saudáveis e boas relações humanas, bem como conhecimentos e competências. Portanto, as escolas proporcionarão um programa amplo e equilibrado de atividades voltadas às diversas idades, interesses e necessidades dos alunos, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual, deficiência ou condição de morador de rua. Esta disposição inclui qualquer outra categoria de estudante protegida conforme definido por lei.

Os pontos a seguir servirão para guiar a organização das atividades estudantis:

1. As escolas observarão uma relação complementar com o lar e a comunidade, planejando atividades levando-se em conta as amplas e ricas instalações já disponíveis para os alunos.
2. Será incentivada a assistência dos pais no planejamento de programas de atividades.
3. O objetivo para cada aluno será um programa equilibrado de estudos e atividades acadêmicas apropriadas, a ser determinado pela escola, pelos pais e pelo aluno. Esta deve ser uma responsabilidade partilhada.
4. Será oferecida orientação para incentivar a participação de todos os alunos em atividades apropriadas e para evitar ênfase excessiva em atividades extracurriculares em detrimento do desempenho acadêmico. A oportunidade de receber orientação e aconselhamento no idioma principal do aluno deve ser disponibilizada aos alunos de casas onde o inglês não é o idioma principal falado.
5. Todas as atividades serão supervisionadas; todos os clubes e grupos terão um orientador docente.

Diretrizes Adicionais (JJ-E)

1. As vantagens e privilégios das escolas públicas incluem todas as atividades extracurriculares disponibilizadas, patrocinadas ou supervisionadas por qualquer escola pública. Nenhuma escola deverá patrocinar ou participar da organização de atividades extracurriculares externas conduzidas por uma escola que restrinjam a participação dos alunos com base em raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual, deficiência, status de sem-teto ou outra categoria de aluno protegida conforme definido por lei. A legislação 603 CMR 26.06(1) não proíbe os Comitês Escolares de permitir o uso das instalações escolares por grupos independentes com a aplicação de adesão restritiva (*restrictive membership*).

2. A nenhum aluno será negada a oportunidade, de forma implícita ou explícita, de participar de uma atividade extracurricular por causa de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual,

deficiência, situação de falta de moradia ou outra categoria de aluno protegida definida por lei, exceto conforme previsto no 603 CMR 26.06. Além disso, o aluno terá a oportunidade de participar de uma equipe que seja consistente com sua identidade de gênero.

3. O sistema escolar deve fornecer uma distribuição justa das despesas esportivas. Cada escola dentro desse sistema deverá proporcionar oportunidades iguais para todos os alunos participarem de esportes intramuros e interescolares. Os fatores considerados na determinação da igualdade de oportunidades incluirão as dotações orçamentais, a proporção de estudantes do sexo masculino e feminino no corpo discente, o número e a natureza das atividades oferecidas, os níveis de exigência da competição, os equipamentos (incluindo a taxa de reposição), os materiais, os prêmios, os uniformes, as instalações, o agendamento de jogos e horários de treino, oportunidades e subsídios de viagem, oportunidades de receber treinamento e instrução equitativos em cada nível de competição e a disponibilidade de serviços como cobertura médica e de seguro, publicidade, pessoal administrativo e administrativo, e serviços de ajuda aos deficientes auditivos ou visuais.

4. Ao desenvolver o seu programa atlético, a escola será obrigada a demonstrar boa fé, tendo em conta determinados interesses dos alunos. Os adultos que atuam nos conselhos reguladores atléticos devem representar de forma justa o interesse de todos os alunos.

5. A fim de garantir uma distribuição justa das despesas atléticas conforme definido em 603 CMR 26.06(4), cada escola deverá indicar no orçamento que é revisado pelo Comitê Escolar as despesas previstas para cada atividade atlética interescolar e intramural e a participação prevista do aluno na atividade, por número e sexo.

6. Uma escola pode estabelecer equipes separadas para homens e mulheres para competições interescolares e intramurais em um determinado esporte, desde que os requisitos do 603 CMR 26.06(8) sejam atendidos, e reconhecendo que um aluno terá a oportunidade de participar da equipe que é consistente com a identidade de gênero do aluno.

7. As equipes compostas principalmente ou exclusivamente por pessoas de um sexo receberão igual instrução, treinamento, acesso às instalações disponíveis, equipamentos e oportunidades para praticar e competir como equipes envolvidas em uma atividade semelhante composta principalmente ou exclusivamente por pessoas do sexo oposto.

8. Cada escola deve encorajar ativamente a participação em atividades extracurriculares para todos os alunos, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, estatuto LEP, orientação sexual, deficiência ou estatuto de sem-teto. Ao oferecer programas extracurriculares, as escolas devem levar em consideração as tradições étnicas do corpo discente. Critérios não relacionados com níveis de competências que sejam excludentes não podem ser permitidos.

PROGRAMAS INSTRUCIONAIS ESPECIAIS E ACOMODAÇÕES

(Programas para Crianças com Necessidades Especiais) (IHB)

Os objetivos do programa de educação especial deste sistema escolar são permitir que cada criança cresça e atinja o seu próprio nível, ganhe independência e autossuficiência e regresse à corrente principal da sociedade escolar o mais rapidamente possível.

Os requisitos do Capítulo 71B e das Leis Gerais de Massachusetts (conhecidos como Capítulo 766 das Leis de 1972) e regulamentos estaduais serão seguidos na identificação de crianças com necessidades especiais, no encaminhamento para a avaliação, na prescrição de programas adequados para elas e na avaliação do progresso educacional delas. De acordo com os requisitos do estado, todas as crianças com necessidades especiais com idades compreendidas entre 3 e 21 anos que não tenham obtido um diploma do ensino secundário ou equivalente estarão elegíveis para a educação especial.

O Comitê Escolar acredita que a maioria das crianças com necessidades especiais pode ser educada no programa escolar regular se receberem instrução especial, acomodações e o apoio que necessitam. Essas crianças também devem ter a oportunidade de participar em atividades não acadêmicas e extracurriculares do sistema escolar.

O Comitê reconhece que as necessidades de certas crianças são tais que podem ser necessários programas especiais,

aulas especiais ou escolas especiais. Quando programas, serviços ou instalações apropriados não estiverem disponíveis nas escolas públicas, o Comitê proporcionará a essas crianças acesso a escolas onde tal instrução e acomodações estejam disponíveis.

É desejo do Comitê que as escolas trabalhem em estreita colaboração com os pais na concepção e fornecimento de programas e serviços para crianças com necessidades especiais. Os pais serão informados e consultados sempre que uma criança for encaminhada para avaliação. Em caso de qualquer desacordo relativo ao diagnóstico, plano do programa, colocação especial ou avaliação, será concedido aos pais o direito ao devido processo legal.

O Comitê contratará funcionários devidamente treinados para trabalhar com as crianças com necessidades especiais. Dado que o compromisso financeiro necessário para satisfazer as necessidades de todas estas crianças é extenso, o Comitê fará todos os esforços para obter assistência financeira de todas as fontes.

USO DE ÁLCOOL, TABACO E DROGAS PROIBIDO POR ESTUDANTES (JICH)

O aluno não deverá, independentemente da quantidade, usar ou consumir, possuir, comprar ou vender, ou doar qualquer bebida que contenha álcool; qualquer produto de tabaco, incluindo cigarros eletrônicos; maconha; esteroides anabolizantes; ou qualquer outra substância controlada. O Comitê Escolar proíbe o uso ou consumo de álcool, produtos de tabaco ou drogas pelos alunos na propriedade escolar, em qualquer evento escolar ou programa patrocinado pela escola.

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

O distrito escolar deverá utilizar, de acordo com a lei, uma ferramenta de triagem verbal aprovada pelo Departamento de Educação Primária e Secundária para examinar os alunos quanto a transtornos de abuso de substâncias. A ferramenta deve ser administrada anualmente por um funcionário treinado, nas séries 7 e 9.

Os pais/responsáveis serão notificados antes da abertura da escola todos os anos. Os pais/responsáveis terão o direito de optar por não participar da verificação do uso de drogas mediante notificação por escrito antes ou durante o exame de verificação de uso de drogas.

Todas as declarações feitas por um aluno durante o exame de verificação são confidenciais e não serão divulgadas, exceto em caso de emergência médica imediata ou de acordo com a lei. Os resultados anonimizados serão comunicados ao Departamento de Saúde Pública no prazo de 90 dias após a conclusão do exame.

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, conforme solicitado pelo DESE.

APROVADO/ATUALIZADO: 15 de junho de 1999; 20 de agosto de 2002; Agosto de 2016; Fevereiro de 2018; Maio, 2018

REF. LEGAIS: M.G.L.71:2A; 71:96; 71:97; 272:40A

CROSS REFS.: IHAMB, Ensino sobre Drogas, Álcool e Tabaco GBEC, Política de Local de Trabalho Livre de Drogas

DIRETRIZES PARA DROGAS E ÁLCOOL (JICH-E)

DIRETRIZES RELACIONADAS AOS ASPECTOS LEGAIS DO USO E ABUSO DE DROGAS

Definição de Substâncias Controladas

De acordo com a Lei de Massachusetts, Seção 1 Capítulo 94C, a Lei de Substâncias Controladas, uma "substância controlada" é uma "droga, substância ou precursor imediato em qualquer tabela ou classe referida neste capítulo".

De acordo com a Lei de Massachusetts, essas substâncias se enquadram em cinco classes:

Classe A: Heroína, Codeína, Morfina e outros opiáceos e derivados de opiáceos nomeados

Classe B: Cocaína, PCP ("Pó de Anjo"), Metadona, Anfetaminas, Metanfetaminas (*Speed*), Barbitúricos (Seconal, etc.)

Classe C: Clordiazepóxido (Librium), Alucinógenos incluindo LSD, DMT, THC, (haxixe) Mescalina, Diazepam (Valium), formas diluídas de Codeína, Morfina e Ópio

Classe D: Fenobarbital, Maconha Hidratada de Cloral e certos “barbitais”

Classe E: Medicamentos Prescritos

Busca por Materiais Contrabandeados

1. Revista de Armários - De acordo com parecer do Procurador-Geral - nas circunstâncias de um perigo claro e presente para o bem-estar individual e geral e/ou para a manutenção da disciplina e ordem na escola, o Diretor e/ou pessoa designada terá o direito e o dever de inspecionar os armários dos alunos e o conteúdo deles. Geralmente, considera-se que o Diretor da escola tem um direito razoável de inspecionar a propriedade e as instalações da escola, incluindo os armários dos alunos.

2. Revista de Alunos - Um membro da equipe administrativa da escola poderá realizar uma revista/busca pessoal, na presença de uma testemunha, sob suspeita razoável, quando acreditar que um aluno esteja em posse de uma substância controlada, se as circunstâncias permitirem, na pessoa do aluno ou quaisquer pertences que estão em sua pessoa. Isso inclui roupas e bolsos. A polícia efetuará essa busca apenas quando houver uma justificativa legal adequada.

O Papel do Diretor e da Polícia Escolar

1. Papel do Diretor - Como autoridade máxima dentro da escola, o Diretor é responsável pelo bem-estar do corpo discente. É, portanto, necessário que o Diretor seja informado sobre o abuso de drogas e álcool na escola. O Diretor e/ou seu representante decidirão sobre um plano de acompanhamento em cada caso de abuso de drogas e álcool relatado. O conselheiro de adaptação escolar estará envolvido.

2. Papel da Polícia Escolar - O Diretor ou seu representante são os únicos funcionários autorizados a entrar em contato com o Departamento de Polícia. A Polícia Escolar de Brockton prestará assistência ao gabinete do Diretor sempre que essa assistência for necessária.

Direitos dos Alunos Questionados

A escola é responsável por proteger cada aluno sob sua égide. As autoridades escolares devem estabelecer relações de trabalho eficazes com o Departamento de Polícia de Brockton. De acordo com a Política do Comitê Escolar, o interrogatório de um aluno ou professor na escola ou nas instalações da escola será feito apenas na presença de um funcionário escolar designado. Serão feitos todos os esforços para incluir os pais ou tutores de uma criança em qualquer audiência que implique uma possível alegação de culpa ou o fornecimento de informações que levem a uma acusação. O funcionário designado da escola manterá um registro informal das entrevistas mostrando a hora, o local, as pessoas e o resumo da discussão e das conclusões.

Código Disciplinar Escolar: Uso e/ou Posse de Bebidas Alcoólicas ou Substâncias Controladas

Bebidas Alcoólicas

a. 1ª vez - suspensão de cinco dias, conferência parental obrigatória e encaminhamento para programa de reabilitação

b. 2ª vez – suspensão da escola por um período de dez dias e recomendação à Comissão Escolar para possível expulsão

Substâncias Controladas

- a. Uso de substância controlada (1ª Ofensa)
 - 1. Notificação dos pais
 - 2. Conferência Parental Obrigatória
 - 3. Suspensão de cinco dias
 - 4. Encaminhamento para um programa de reabilitação
- b. Posse de substância controlada (1ª Ofensa)
 - 1. Notificação dos pais
 - 2. Notificação do Departamento de Narcóticos para possíveis ações
 - 3. Suspensão de cinco dias
 - 4. Conferência parental obrigatória
 - 5. Encaminhamento para um programa de reabilitação
- c. Um aluno apreendido com qualquer substância controlada ou alcoólica pela segunda vez será automaticamente encaminhado ao Comitê Escolar para possível expulsão.
- d. Distribuição e/ou venda de uma substância controlada
 - 1. Notificação dos pais
 - 2. Notificação do Departamento de Narcóticos para possíveis ações
 - 3. Suspensão imediata por dez dias e encaminhamento ao Comitê Escolar para possível expulsão.

Readmissão à Escola: Políticas e Procedimentos

Política

Direito à readmissão: Qualquer aluno suspenso da escola geralmente tem o direito de ser readmitido, a menos que seu caso seja encaminhado ao Comitê Escolar para uma possível expulsão.

- a. Condições de readmissão:
 - 1. Deve haver evidências de que o aluno e sua família tomaram medidas para buscar soluções para os problemas que motivaram a suspensão.
 - 2. Os termos da readmissão do aluno devem ser avaliados em relação ao tratamento/aconselhamento continuado, cuidados médicos e outros esforços de reabilitação.
 - 3. Os funcionários da escola têm a obrigação de trabalhar em estreita colaboração com os médicos, psiquiatras, serviço social, consultores de liberdade condicional e outras agências que têm trabalhado com o aluno.
 - 4. As readmissões devem ser baseadas principalmente no seguinte:
 - 1. A readmissão constitui um benefício positivo para o aluno.
 - 2. A readmissão não afetará negativamente o corpo de alunos.

Procedimento sugerido

Em casos graves de abuso, o aluno será readmitido somente após autorização médica e psiquiátrica de que está pronto para retornar à escola. O diagnóstico específico é menos importante do que uma avaliação de que o aluno está pronto para lidar com a situação escolar e os estresses que a acompanham. A "Autorização psiquiátrica" pode ser interpretada como uma autorização dada por uma agência ou clínica de tratamento, bem como por um profissional de saúde mental qualificado. Deve sublinhar-se aqui que os estudantes de Brockton têm à sua disposição os serviços de um psiquiatra escolar.

Após a readmissão, um conselheiro de ajuste (*adjustment counselor*) será designado para o aluno se o aluno antes de sua suspensão não utilizou sua ajuda.

Envolvimento dos Pais

Quando for indicado tratamento médico ou psiquiátrico para o aluno, a responsabilidade primária pela tomada de tais providências e pela sua execução caberá aos pais. No entanto, a escola está pronta para ajudar os pais, em qualquer fase, na obtenção de quaisquer cuidados indicados (por exemplo, aconselhamento ambulatorial, hospitalar, médico, psiquiátrico, vocacional, familiar, etc.).

Confidencialidade

Os professores devem deixar claro aos alunos (que lhes relatam informações sobre os seus problemas pessoais com drogas ou álcool) que é dever do professor comunicar essas informações ao Diretor da escola ou ao seu representante - mas apenas para promover o objetivo de promover o bem-estar pessoal dos alunos.

Esta política eliminará quaisquer dúvidas se o próprio professor manterá ou não o sigilo dessas informações. Os alunos terão sido avisados pela declaração de política de que a informação deve ser comunicada ao administrador da escola. O aluno que procura a ajuda do professor pode, na verdade, estar querendo pedir ajuda às autoridades escolares.

Esta política também evita a situação em que o professor tenha de decidir se revela ou não esta informação às autoridades superiores da escola.

Em todos os casos em que o Diretor ou seu representante tenha recebido informações sobre o envolvimento de drogas/álcool por parte dos alunos, devem ser tomadas medidas para avisar o aluno que seus pais devem ser notificados e consultados sobre outras ações que sejam apropriadas na situação específica.

Os professores e administradores são obrigados a notificar os pais sobre o uso de drogas ou álcool de um aluno.

Deve-se reconhecer que as Leis Gerais de Massachusetts não concedem qualquer privilégio às comunicações confidenciais feitas entre alunos e membros do corpo docente ou da administração escolar. Todos os funcionários da escola (exceto médicos que conduzem psicoterapia) podem ser intimados a comparecer em tribunal e obrigados a revelar as informações que lhes foram confiadas.

Da mesma forma, os registros dos alunos podem ser intimados em tribunal no que diz respeito a processos civis ou criminais.

PROCEDIMENTOS SUGERIDOS PARA EMERGÊNCIAS

Uma situação de emergência existirá quando:

- a. O aluno ficou inconsciente.
- b. Um aluno, verbalmente ou por suas ações, ameaça prejudicar a si mesmo ou a outros.
- c. Um aluno apresenta coordenação anormal que pode ferir a si mesmo ou a outras pessoas.

Atividades Relacionadas à Escola

Ocasionalmente, um aluno pode interromper uma função ou atividade escolar devido a uma manifestação de personalidade agudamente anormal ou bizarra. Embora nenhum conjunto uniforme de procedimentos possa ser aplicado a todas as situações, as seguintes observações devem ser mantidas em mente:

- a. Deve-se lembrar que tal comportamento pode ser induzido emocional, orgânica ou quimicamente e que a diferenciação imediata pode ser impossível.
- b. Deve ser feita uma avaliação imediata do perigo real para o aluno, outros alunos, funcionários e o patrimônio escolar.
- c. Se o tempo permitir, a consulta e/ou assistência de serviços de aconselhamento ou de outro funcionário que já conheça o aluno ou tenha competências especializadas nesta área evita complicações desagradáveis e desnecessárias.
- d. Se a crise persistir e nenhuma razão puder ser determinada para a mudança óbvia e repentina de personalidade, os pais e/ou médico devem ser chamados imediatamente.
- e. Na maioria dos casos, será indicado um encaminhamento para serviços estudantis para determinar o plano de longo prazo mais apropriado para o aluno.

Todas as políticas sobre drogas e álcool adotadas para os dias escolares normais estão em vigor durante todas as atividades escolares e também abrangem o comportamento nos ônibus escolares.

FECHAMENTOS DE EMERGÊNCIA (EBCD)

O Superintendente pode fechar as escolas ou dispensá-las antecipadamente em caso de condições meteorológicas perigosas ou outras emergências que ameacem a saúde ou a segurança dos alunos e dos funcionários. Embora possa ser prudente, sob certas circunstâncias, dispensar todos os alunos de frequentar a escola, atrasar o horário de funcionamento ou dispensar os alunos mais cedo, o Superintendente tem a responsabilidade de garantir que grande parte da atividade administrativa, de supervisão e operacional tenha seu continuamento possibilitado. Portanto, se as condições afetarem apenas uma única escola, apenas essa escola será encerrada.

Ao tomar a decisão de fechar as escolas, o Superintendente considerará muitos fatores, incluindo os seguintes princípios relacionados com a preocupação fundamental com a segurança e saúde das crianças:

1. Condições meteorológicas, existentes e previstas
2. Condições de condução, trânsito e estacionamento que afetam as instalações de transporte público e privado
3. Ocorrência real ou possibilidade iminente de qualquer condição de emergência que torne o funcionamento das escolas difícil ou perigoso
4. Incapacidade do pessoal docente de se apresentar ao serviço, o que pode resultar em supervisão inadequada dos alunos.

O Superintendente irá pesar estes fatores e tomar medidas para fechar as escolas apenas após consulta com as autoridades de obras públicas e de segurança pública e com os funcionários das escolas das cidades vizinhas. Alunos, pais/responsáveis e funcionários serão informados no início de cada ano letivo sobre os procedimentos que serão usados para notificá-los em caso de fechamentos de emergência. Quando as escolas estiverem fechadas por motivos de emergência, os funcionários cumprirão a política do Comitê Escolar ao se apresentarem para o trabalho.

FONTE: MASC

REFERÊNCIAS LEGAIS: M.G.L. [71:4](#); [71:4A](#)

PLANOS DE EMERGÊNCIA (EBC)

O planejamento antecipado para emergências e desastres é essencial para garantir a segurança dos alunos e funcionários. Isso também fortalece o moral de todos os envolvidos, ao saberem que existem planos e que os alunos e funcionários foram treinados na execução dos planos.

O Superintendente desenvolverá e manterá planos que atendam aos requisitos da legislação estadual para preparação em

caso de incêndio, emergências civis e desastres naturais.

O Superintendente deverá desenvolver, em consulta com enfermeiros escolares, médicos escolares, treinadores esportivos, treinadores e polícia local, bombeiros e pessoal de emergência, um Plano de Resposta Médica de Emergência para cada escola do distrito. Cada Plano incluirá:

1. Um método que estabelece um sistema de comunicações rápidas ligando todas as partes do campus escolar, incluindo instalações externas, aos Serviços Médicos de Emergência (EMS) locais, juntamente com protocolos para esclarecer quando o EMS e outros contatos de emergência serão chamados.
2. Uma determinação dos tempos de resposta do EMS para qualquer local do campus.
3. Uma lista de contatos relevantes com números de telefone e um protocolo indicando quando cada pessoa será chamada, incluindo nomes de especialistas para ajudar no suporte pós-ocorrência.
4. Um método para direcionar com eficiência o pessoal do EMS para qualquer local do campus, incluindo a localização do equipamento de resgate disponível.
5. Precauções de segurança para evitar lesões nas salas de aula e no campus da escola.
6. Um método para fornecer acesso ao treinamento em Reanimação cardiopulmonar (CPR) e primeiros socorros para professores, treinadores, treinadores esportivos, e outros funcionários da escola, que pode incluir treinamento em CPR para alunos do ensino médio; desde que os Comitês Escolares possam optar por não receber instrução em CPR de acordo com a Seção 1 do Capítulo 71.
7. Caso a escola possua Desfibriladores Externos Automáticos (AEDs), a localização de todos os DEAs disponíveis, seja o local fixo ou portátil, e uma lista de pessoal treinado em seu uso.

O Superintendente deverá revisar anualmente a sequência de respostas com a polícia local e os bombeiros. Os planos devem ser submetidos à polícia local, aos bombeiros e ao DESE pelo menos a cada 3 anos até 1 de setembro ou quando ocorrerem alterações. Os planos devem ser atualizados no caso de novas construções ou outras alterações físicas no campus escolar.

Os Diretores do Edifício atenderão a todos os requisitos para a realização de exercícios de simulação de incêndio e de Resposta a Emergências (pelo menos uma vez por ano) para dar aos alunos prática na movimentação com despacho ordenado para áreas designadas sob condições de emergência, e a prática da equipe no desempenho de suas responsabilidades atribuídas para a evacuação do edifício.

REF LEGAL: M.G.L. 69:8A

Seção 363 do Capítulo 159 das Leis de 2000

EXERCÍCIOS DE INCÊNDIO (EBCB)

As seguintes informações sobre procedimentos de incêndio e simulação de incêndio devem ser disponibilizadas a todo o pessoal do edifício:

1. No caso de um incêndio, fumaça ou gases nocivos serem descobertos em qualquer edifício, o Diretor ou qualquer pessoa responsável notificará imediatamente o Corpo de Bombeiros de Brockton. Isso pode ser feito utilizando o sistema de alarme de incêndio ou através de uma chamada telefônica direta para o Corpo de Bombeiros de Brockton.
2. O Diretor do edifício ou administrador designado notificará a central telefônica do Escritório Central de que há um incêndio ou fumaça substancial ou gases nocivos. A operadora notificará o Superintendente de Escolas, o Superintendente Adjunto, os Diretores Executivos, a Polícia Escolar, o Supervisor de Custódia/Transportes e o Patrimônio Público, respectivamente.

3. Sob nenhuma circunstância os diretores ou o administrador designado hesitarão em evacuar os alunos em caso de incêndio, gases nocivos ou fumaça. A segurança das crianças da escola é de suma importância.
4. O distrito escolar cooperará com o corpo de bombeiros na manutenção de condições de segurança contra incêndio em todos os edifícios escolares e na realização regular de simulações de incêndio para a proteção dos alunos e funcionários.
5. O professor responsável por uma turma ou sala retirará do prédio seu livro de classificação, mapa de assentos ou registro de turma para registrar presença após a saída dos alunos do prédio.
6. Os funcionários da cafeteria deverão desocupar o prédio junto com professores e alunos. Os gerentes do refeitório têm a responsabilidade de verificar as áreas do refeitório para garantir que nenhum aluno fique no prédio.
7. Os diretores ou administradores designados devem realizar simulações de incêndio regularmente de acordo com as regras e regulamentos do Comitê Escolar. Um breve relatório escrito do exercício de simulação de incêndio deverá ser enviado ao Gabinete de Serviços Administrativos. Uma cópia deste relatório será enviada ao Chefe do Gabinete de Prevenção de Incêndios por aquele gabinete.
8. **SEM DECORAÇÕES INFLAMÁVEIS** (ou seja, que exibem um “pós-chama” superior a dois (2) segundos), incluindo todos os materiais, como cortinas, cortinas, cenários, escudos de plástico, coberturas de estofados, serpentinas, tecidos, mantas de algodão, palha, vinhas, folhas, árvores e musgo usado para efeito decorativo, bambu e outras fibras de madeira, exceto persianas comuns, devem ser usados nas escolas de acordo com o 527 CMR 21.00. As decorações inflamáveis não devem ser suspensas ou penduradas no teto das salas de aula e corredores conforme a cidade dos Departamentos de Bombeiros e Construção de Brockton.
9. Todas as crianças transportadas de ônibus passarão por exercícios de evacuação de emergência do ônibus escolar todos os anos. Os ônibus também serão inspecionados quanto a extintores de incêndio e saídas de emergência.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES EDUCACIONAIS (JB)

Em reconhecimento das características e necessidades diversificadas dos nossos alunos e com o grande desejo de responder a elas, o Comitê Escolar fará todos os esforços para proteger a dignidade dos alunos como indivíduos. Também oferecerá uma consideração cuidadosa e uma compreensão compreensiva dos seus sentimentos pessoais, particularmente no que diz respeito à sua raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual, diferenças físicas e intelectuais, gravidez ou condições relacionadas com a gravidez.

Para conseguir isso, o Comitê e seus funcionários farão todos os esforços para cumprir a letra e o espírito da lei de oportunidades educacionais iguais de Massachusetts, que proíbe a discriminação nas admissões e programas em escolas públicas. A lei diz o seguinte:

“Nenhuma criança será excluída ou discriminada na admissão a uma escola pública de qualquer cidade, ou na obtenção de vantagens, privilégios e curso de estudo de tal escola pública por causa de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual, gravidez ou condição relacionada à gravidez.”

Isso significa que todos os alunos terão oportunidades iguais na admissão escolar, admissão em cursos, conteúdo do curso, orientação e atividades extracurriculares e atléticas.

Serão seguidas todas as disposições de implementação emitidas pelo Conselho do Ensino Básico e Secundário em conformidade com esta lei.

ATUALIZADO: 4 de junho de 2019

REFERÊNCIAS LEGAIS: Título VI, Lei dos Direitos Civis de 1964

Título VII, Lei dos Direitos Civis de 1964, conforme alterada pela Lei de Oportunidades Iguais de Emprego de 1972

Ordem Executiva 11246, conforme alterada por E.O. 11375

Título IX, Emendas Educacionais de 1972

M.G.L. 76:5; 76:16 (Capítulo 622 dos Atos de 1971)

Regulamentos BESE 603 CMR 26:00
Regulamentos BESE 603 CMR 28,00

REF. CRUZADA: AC, Não Discriminação

NOTA: A referência cruzada refere-se a uma declaração relacionada neste manual. A mudança em 1993 foi adicionar a classificação da orientação sexual nas definições específicas protegidas por lei contra a discriminação.

NOTIFICAÇÃO DOS PAIS RELATIVA À EDUCAÇÃO SEXUAL (IHAM-R)

De acordo com as Leis Gerais Capítulo 71, Seção 32A, o Comitê das Escolas Públicas de Brockton adotou essa política sobre os direitos dos pais e tutores dos nossos alunos em relação ao currículo que envolve principalmente a educação sexual humana ou questões de sexualidade humana.

No início de cada ano letivo, todos os pais/responsáveis de alunos do ensino fundamental em nossas escolas serão notificados por escrito sobre os cursos e currículos que oferecemos, que envolvem principalmente a sexualidade humana e questões de sexualidade humana. A Superintendência de Escolas designará o Diretor de cada escola como responsável pelo envio do(s) aviso(s). Os pais/responsáveis dos alunos que se matricularem após o início do ano letivo receberão uma notificação por escrito no momento da matrícula. Todos os manuais dos alunos/pais do ensino secundário incluirão uma notificação semelhante de informações curriculares a ser assinada pelos pais e devolvida a cada escola. Se o currículo planejado sofrer alterações durante o ano letivo, na medida do possível, os pais/responsáveis serão notificados deste fato em tempo hábil antes da implementação.

Os pais terão direito a:

1. Isentar seu filho de qualquer parte do currículo que envolva principalmente educação sexual humana ou questões de sexualidade humana, sem penalidade para o aluno, bastando enviar uma carta ao Diretor da escola solicitando isenção. Qualquer aluno isento por solicitação dos pais/responsáveis sob esta política poderá receber uma tarefa alternativa.
2. Inspeção e revise os materiais instrucionais desses currículos, que serão razoavelmente acessíveis aos pais/responsáveis e outras pessoas, na medida do possível. Os pais/responsáveis podem combinar com o Diretor a revisão dos materiais na escola, e também podem revisá-los em outros locais que possam ser determinados pelo Superintendente de Escolas.

Um pai/responsável que esteja insatisfeito com uma decisão do Diretor em relação à notificação, acesso a materiais de instrução ou isenção para o aluno sob esta política pode enviar uma solicitação ao Superintendente para revisão da questão. O Superintendente ou seu representante analisará a questão e dará aos pais/responsáveis uma decisão por escrito em tempo hábil, de preferência dentro de duas semanas após a emissão da solicitação.

O Superintendente de Escolas distribuirá uma cópia desta política a cada Diretor até o dia 1 de setembro de cada ano.

SERVIÇOS ALIMENTARES GRATUITOS E COM PREÇO REDUZIDO (EFC)

O distrito escolar participará do Programa Nacional de Merenda Escolar e de outros programas alimentares que possam ser disponibilizados para garantir que todas as crianças nas escolas recebam uma alimentação adequada.

De acordo com as diretrizes para a participação nestes programas, e de acordo com os desejos do Comitê, a nenhuma criança que um professor acredite estar mal nutrida será negado um almoço ou outro alimento grátis simplesmente porque não foi recebido o devido pedido dos seus pais ou guardiões.

Conforme exigido pelos regulamentos estaduais e federais, o Comitê Escolar aprovará esta declaração de política referente à elegibilidade para leite gratuito, refeições gratuitas e refeições a preço reduzido.

Fonte: MASC

Referências Legais:

Lei Nacional de Merenda Escolar, conforme alteração (42 USC 1751-1760)

Lei de Nutrição Infantil de 1966, P.L. 89-642, 80 Estado. 885, conforme alteração

POLÍTICA DE TAXA DE REFEIÇÃO (EFD)

O Comitê Escolar tem o compromisso de fornecer aos alunos refeições saudáveis e nutritivas todos os dias para que eles possam se concentrar nos trabalhos escolares, ao mesmo tempo em que mantém a integridade financeira dos programas de refeições e minimiza qualquer impacto sobre os alunos com cobrança de refeições. No entanto, as despesas com refeições não pagas representam um grande encargo financeiro para o distrito escolar, uma vez que os serviços de alimentação são uma entidade autossustentável dentro do distrito. O objetivo desta política é garantir a conformidade com os requisitos federais de relatórios do Programa de Nutrição Infantil do USDA, bem como fornecer supervisão e responsabilização pela cobrança de saldos pendentes de refeições estudantis.

As disposições desta política referem-se apenas a refeições escolares com preços normais. O Comitê Escolar fornecerá uma refeição regular aos alunos que esquecerem ou perderem o dinheiro do almoço.

Encargos e saldos de refeições

Os alunos pagarão pelas refeições à taxa normal aprovada pelo Comitê Escolar e pelo status da refeição (normal, com preço reduzido ou gratuita) todos os dias. As opções de pagamento serão delineadas nos manuais do aluno e fornecidas aos pais/responsáveis dos alunos que chegam. Depois que o saldo chegar a zero e ficar negativo, os alunos não poderão comprar itens *à la carte*, incluindo, entre outros, uma segunda entrada, lanche, sorvete ou bebida adicional. O aluno ainda poderá fazer uma refeição, e essa refeição continuará a ser cobrada na conta pela tarifa padrão do almoço com base no status da refeição. Os pais/responsáveis são responsáveis por quaisquer despesas de refeição incorridas. Se houver dificuldades financeiras, os pais/responsáveis devem entrar em contato diretamente com os serviços de alimentação para discutir opções de pagamento, como um plano de reembolso individualizado.

Pagamentos

Os pais/responsáveis são responsáveis por todos os pagamentos de refeições ao programa de serviço de alimentação. Avisos de saldos baixos ou deficitários serão enviados diretamente aos pais/responsáveis por e-mail ou correio normal em intervalos regulares durante o ano letivo. Em nenhum momento qualquer membro da equipe deverá fornecer avisos de pagamento aos alunos, a menos que se saiba que o aluno é um menor emancipado totalmente responsável por si mesmo ou maior de 18 anos. Se os pais/responsáveis tiverem problemas com as compras dos alunos, eles deverão entrar em contato com os serviços de alimentação para assistência.

Os pais/responsáveis podem pagar pelas refeições antecipadamente. Mais detalhes estão disponíveis na página do distrito escolar e nos manuais do aluno. Os fundos devem ser mantidos em contas para minimizar a possibilidade de uma criança ficar sem dinheiro para refeições num determinado dia. Quaisquer fundos restantes para um aluno específico, sejam positivos ou negativos, serão transferidos para o próximo ano letivo.

Todos os refeitórios escolares possuem maquininhas e sistemas informatizados de ponto de venda/caixas registradoras que mantêm registros de todo o dinheiro depositado e gasto para cada aluno. Esses registros estão disponíveis aos pais/responsáveis através da criação de uma conta on-line (consulte os manuais do aluno para obter mais detalhes) ou falando com o gerente do serviço de alimentação da escola. O sistema do ponto de venda foi projetado para evitar a identificação direta do status da refeição do aluno. Os pais/responsáveis receberão e-mails automatizados de saldo baixo ou avisos enviados semanalmente, se aplicável. Se as notificações não resultarem em pagamento, os pais/responsáveis receberão um telefonema dos serviços de alimentação. Caso a ligação não resulte em pagamento, o gerente do serviço de alimentação deverá entregar a conta ao escritório comercial.

Reembolsos

Os reembolsos para alunos retirados e/ou formandos exigem que uma solicitação por escrito (e-mail, correio ou pessoalmente) seja enviada, para que seja feito o reembolso de qualquer dinheiro restante na conta. Os alunos formandos também têm a opção de transferir fundos para a conta de um irmão ou de doar a um aluno necessitado mediante solicitação por escrito.

Contas/cobranças com inadimplência

A falha de um dos pais ou responsável em manter contas razoavelmente correntes pode resultar em um encaminhamento ao Superintendente para sua revisão. O Superintendente deverá garantir que existam procedimentos de coleta e controles internos apropriados e eficazes dentro do escritório comercial do distrito escolar que atendam aos requisitos da lei.

Se um aluno ficar sem dinheiro para refeições de forma consistente, a administração poderá investigar a situação mais de perto e tomar outras medidas conforme necessário. Se existirem dificuldades financeiras, os pais/responsáveis e as famílias são incentivados a solicitar almoços gratuitos ou a preço reduzido para seus filhos. Cada manual escolar deverá conter instruções detalhadas para assistência familiar.

Comunicações das Políticas

Esta política deve ser comunicada a todos os funcionários e famílias no início de cada ano letivo e às famílias que se transferem para o distrito durante o ano.

REFERÊNCIAS LEGAIS: MGL [71:72](#); Diretrizes do programa de alimentação escolar do USDA, maio de 2017

REFERÊNCIAS CRUZADAS: [JQ](#), Taxas estudantis, multas e encargos

FONTE: MASC Julho 2018

PRIMEIROS SOCORROS (EBB)

O distrito tenta fornecer um ambiente seguro. Se ocorrer um acidente ou doença súbita, o pessoal da escola administrará os primeiros socorros e, se necessário, ligará para os serviços médicos de emergência. No caso de uma doença que possa se tratar de uma doença infecciosa, o médico escolar será notificado nos termos da lei.

Os primeiros socorros são definidos como os cuidados imediatos e temporários prestados em caso de acidente ou doença súbita, que permitem levar a criança em segurança para casa ou para um médico. Não inclui diagnóstico ou tratamento. Qualquer cuidado além dos primeiros socorros não será prestado.

Em cada escola, serão desenvolvidos procedimentos para o tratamento adequado de uma lesão ou doença súbita de uma criança ou de um funcionário. Estes serão divulgados ao pessoal e incorporarão os seguintes requisitos:

1. O enfermeiro escolar ou outra pessoa treinada será responsável pela administração dos primeiros socorros.
2. Quando a natureza de uma doença ou lesão parecer de alguma forma grave, serão feitos todos os esforços para entrar em contato imediatamente com os pais/responsáveis e/ou médico de família.
3. Em emergências extremas, o enfermeiro escolar, o médico escolar ou o Diretor podem tomar providências para o transporte imediato para um hospital de alunos feridos ou doentes, entrando em contato com os pais ou responsáveis com antecedência, se possível.

O professor ou outro funcionário que esteja sendo responsável pela criança no momento em que ocorre um acidente elaborará um relatório num formulário oficial fornecendo detalhes sobre o acidente. Isto será necessário para todos os acidentes para os quais sejam prestados primeiros socorros.

Todos os acidentes com alunos e funcionários serão relatados o mais rápido possível ao Superintendente e, se o Superintendente considerar apropriado, ao Comitê Escolar.

REFERÊNCIAS LEGAIS: M.G.L. [71:55A](#); [71:56](#)

PROIBIÇÃO DE TROTE (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 as instalações ou terrenos sob o controle do Comitê Escolar deverá se envolver na atividade de trote contra qualquer pessoa enquanto estiver na propriedade escolar.

Qualquer aluno que presencie 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. Os estudantes e funcionários das Escolas Públicas de Brockton 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 ocasionar em 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, e não receberá uma ação disciplinar menor do que a de um participante.

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

APROVADO: 4 de junho de 2019

REF. LEGAL: M.G.L. 269:17, 18, 19

ENSINO DOMÉSTICO (IHBG)

A Lei Geral de Massachusetts exige que o Comitê Escolar determine se um programa de Ensino Doméstico atende aos padrões mínimos estabelecidos para escolas públicas no Estado antes de aprovar tal programa.

Quando um pai ou responsável de um aluno com menos de 16 anos quiser estabelecer um programa educacional domiciliar para seu filho, os seguintes procedimentos deverão ser seguidos de acordo com a lei:

Antes de retirar a criança da escola pública:

- Os pais/responsáveis devem enviar uma notificação por escrito do estabelecimento do programa domiciliar ao administrador apropriado 14 dias antes do estabelecimento do programa e reenviar a notificação anualmente, desde que a criança ou crianças estejam sendo educadas em um ambiente domiciliar.
- Os pais/responsáveis deverão certificar por escrito, em formulário fornecido pela rede escolar, o nome, idade, local de residência e número de horas de frequência de cada criança no programa.

O Superintendente deverá notificar a produção dos registros exigidos por lei se houver causa provável para acreditar que o programa não está em conformidade com a lei. Os fatores a serem considerados pelo Superintendente ou Comitê Escolar ao decidir se deve ou não aprovar uma proposta de educação domiciliar podem ser:

1. O currículo proposto e o número de horas de instrução em cada uma das disciplinas propostas.
2. A competência dos pais para ensinar os filhos,
3. Os livros didáticos, apostilas e outros materiais didáticos a serem usados pelas crianças e os planos de aula e manuais didáticos a serem usados pelos pais.
4. Testes periódicos padronizados das crianças para garantir o progresso educacional e o cumprimento dos padrões mínimos.

Um aluno que esteja sendo educado em um programa domiciliar dentro do distrito pode ter acesso a atividades escolares públicas de natureza curricular ou extracurricular mediante aprovação do Superintendente.

Um aluno, com a aprovação do Comitê Escolar, poderá receber um diploma do ensino médio se tiver cumprido com os requisitos de competência do Departamento de Educação e atender aos padrões educacionais do sistema escolar para a graduação.

ENSINO DOMÉSTICO - IHBG-E

O Comitê Escolar pode fazer cumprir a lei de frequência escolar obrigatória através de um processo de cuidado e proteção.

O tribunal considerou que o Comitê Escolar de Cantão tinha autoridade para apresentar uma petição de Cuidados e Proteção (de acordo com as Leis Gerais, Capítulo 119, Seção 24) em relação a três crianças em idade escolar cujos pais não as matricularam em uma escola pública ou em uma escola particular aprovada, e a quem não foi concedida permissão para educá-los em casa. O tribunal observou que a lei de frequência escolar obrigatória (Leis Gerais, Capítulo 76, Seção

I) afirma que "o Comitê Escolar de cada cidade deverá providenciar e fazer cumprir a frequência escolar de todas as crianças (de 6 a 16 anos) que realmente residam nela, de acordo com o documento, e concluiu que uma maneira apropriada para o Comitê Escolar fazer isso é uma petição para encontrar as crianças que necessitam de cuidados e proteção no que diz respeito aos seus cuidados educacionais.

A lei de frequência escolar obrigatória fornece padrões adequados para determinar a necessidade de cuidados educacionais de uma criança e para resistir ao desafio constitucional.

O tribunal considerou que as Leis Gerais, Capítulo 76, Seção 1, a lei de frequência escolar obrigatória, fornecem os padrões pelos quais um juiz pode determinar que uma criança precisa de cuidados educacionais e não é nula por imprecisão nem por delegação ilegal da autoridade legislativa. Na parte pertinente, o estatuto dispõe:

Toda criança entre as idades mínima e máxima estabelecidas para frequência escolar pelo Conselho de Educação (6-16) deverá frequentar uma escola pública ou alguma outra escola diurna aprovada pelo Comitê Escolar, a menos que a criança frequente escola em outra cidade, **mas tal frequência não será exigida de uma criança que esteja sendo instruída de outra forma, de maneira previamente aprovada pelo Superintendente ou pelo Comitê Escolar.** (Ênfase adicionada.)

O tribunal concluiu que esta concessão de autoridade ao Superintendente ou ao Comitê Escolar para aprovar uma forma alternativa de instrução para uma criança (especificamente, instrução em casa) não é inconstitucionalmente vaga, porque os funcionários da escola podem extrair critérios de aprovação de três fontes. Em primeiro lugar, as legislaturas estabeleceram um quadro geral para a educação pública, determinando as disciplinas que devem ser ensinadas nas escolas públicas e as qualificações que os professores das escolas públicas devem cumprir (ver Leis Gerais, Capítulo 71, Seções 1, 2, 3 e 38G.). Em segundo lugar, o tribunal declarou que os programas de educação domiciliar propostos estão sujeitos ao mesmo padrão de aprovação que as escolas privadas, de acordo com as Leis Gerais, Capítulo 76, Seção 1:

Para os fins desta seção, os Comitês Escolares aprovarão uma escola particular quando estiverem convencidos de que a instrução em todos os estudos exigidos por lei é igual em rigor e eficiência, e no progresso nelas alcançado, às das escolas públicas da mesma cidade; mas não recusará tal aprovação por causa do ensino religioso.

Terceiro, o tribunal estabeleceu procedimentos específicos e diretrizes de aprovação para programas de educação domiciliar, que são discutidos na seção IV deste comunicado. À luz de todos estes fatores, o tribunal concluiu que a lei estabelece padrões razoáveis para a revisão e aprovação de programas de educação no domicílio e, portanto, cumpre os requisitos constitucionais.

Os pais têm o direito básico de dirigir a educação dos seus filhos, mas esse direito está sujeito a regulamentação razoável para promover o interesse substancial do Estado na educação dos seus cidadãos.

Várias decisões do Supremo Tribunal dos Estados Unidos, citadas pelo tribunal, afirmaram o interesse substancial do Estado na educação dos seus cidadãos, com o qual o direito básico dos pais de dirigir a educação dos filhos deve ser conciliado. O tribunal concordou com os pais que "o interesse do Estado a este respeito reside em garantir que as crianças que residem no Estado recebam educação, e não que o processo educativo seja ditado nos mínimos detalhes". No entanto, o tribunal concluiu que o processo de aprovação exigido pelo Capítulo 76, Seção 1 das Leis Gerais "é necessário para promover efetivamente o interesse substancial do estado", e que o Comitê Escolar pode usar esse processo de aprovação legal para impor aos programas de educação domiciliar "certas medidas razoáveis requisitos educacionais semelhantes aos exigidos para escolas públicas e privadas."

Procedimentos

Os pais devem obter aprovação **anterior** à retirada das crianças da escola pública e ao início do programa de ensino doméstico.

O Superintendente ou Comitê Escolar deve dar aos pais a oportunidade de explicar o plano proposto e apresentar testemunhas em seu nome. Uma audiência durante uma reunião do Comitê Escolar é suficiente para atender a este requisito.

Ao obter a aprovação do Superintendente ou do Comitê Escolar, os pais devem demonstrar que a proposta de educação em casa atende aos requisitos das Leis Gerais, Capítulo 76, Seção 1, no sentido de que a instrução será igual ao das escolas públicas da mesma cidade "em meticulosidade e eficiência, e no progresso feito nela."

Se o plano de educação domiciliar for rejeitado, o Superintendente ou Comitê Escolar deverá detalhar as razões da decisão e permitir que os pais revisem sua proposta para remediar suas inadequações. Se iniciarem o programa de educação em casa sem a aprovação necessária, o Comitê Escolar poderá iniciar um processo de evasão escolar ou uma petição de cuidado e proteção, na qual teria que demonstrar que a instrução em casa não atende aos padrões legais de rigor, eficiência e progresso educacional.

Fatores de aprovação

O tribunal listou os seguintes fatores que podem ser considerados pelo Superintendente ou pelo Comitê Escolar ao decidir se deve ou não aprovar uma proposta de educação domiciliar:

O currículo proposto e o número de horas de instrução em cada uma das disciplinas propostas.

As Leis Gerais, Capítulo 71, Seções 1, 2 e 3, listam as disciplinas de ensino que devem ser ministradas nas escolas públicas. A Seção 1 permite que o Comitê Escolar também exija outras disciplinas que julgar convenientes. Além disso, o Superintendente ou o Comitê Escolar “podem considerar adequadamente a duração do ano escolar proposto e as horas de instrução em cada disciplina”, observando que a lei estatal exige que as escolas públicas funcionem durante um mínimo de 180 dias.

A competência dos pais para ensinar os filhos.

As Leis Gerais, Capítulo 71, Seção 1, estabelecem que os professores devem ser “de capacidade competente e boa moral”. O tribunal observou que os pais que oferecem educação em casa não precisam ser certificados, nem devem ter diploma universitário ou acadêmico avançado. No entanto, “o Superintendente ou Comitê Escolar pode perguntar adequadamente sobre as credenciais acadêmicas ou outras qualificações dos pais ou pais que irão instruir as crianças.”

Os livros didáticos, apostilas e outros materiais didáticos a serem usados pelas crianças e os planos de aula e manuais didáticos a serem usados pelos pais.

O Superintendente ou Comitê Escolar precisa ter acesso a este material “para determinar o tipo de disciplina a ser ensinada e o nível de instrução para fins de comparação com o currículo das escolas públicas”, mas “não pode usar esse acesso para ditar a maneira em que as disciplinas serão ministradas.”

Testes periódicos padronizados das crianças para garantir o progresso educacional e o cumprimento dos padrões mínimos.

O Superintendente ou o Comitê Escolar podem exigir adequadamente tais testes e, em consulta com os pais, podem decidir onde os testes serão realizados e o tipo de instrumento de teste a ser usado. O tribunal observou que “quando for prático, uma parte neutra deve administrar o teste”, e que as autoridades escolares e os pais podem concordar com outros meios de medir o progresso das crianças, tais como relatórios periódicos de progresso ou amostras de trabalho datadas. Além disso, se for sugerido que visitas *in loco* por representantes de escolas públicas possam ser incluídas, embora “com procedimentos de teste apropriados ou relatórios de progresso, possa não haver necessidade de visitas *in loco* periódicas ou observações do ambiente de aprendizagem por parte do pessoal da autoridade escolar.”

Visitas domiciliares como parte da avaliação periódica de um programa de ensino doméstico pelo sistema escolar.

As visitas domiciliares realizadas por funcionários de escolas públicas podem não ser exigidas como condição para a aprovação de um plano de ensino doméstico que satisfaça outros critérios relevantes.

Uma visita domiciliar pelo sistema escolar pode ser exigida em circunstâncias especiais se uma criança não estiver progredindo satisfatoriamente no âmbito de um plano de ensino doméstico, se uma casa for usada para educar crianças de outras famílias ou se outras circunstâncias tornarem tais exigência essenciais e razoáveis quanto aos padrões.

Conclusão

A decisão do Supremo Tribunal Judicial fornece um quadro jurídico e uma orientação útil para os funcionários das escolas públicas e os pais no que diz respeito às propostas para educar uma criança em idade escolar em casa. Recomendamos que os Superintendentes e os Comitês Escolares revisem os seus procedimentos e critérios de aprovação para planos de educação domiciliar, para garantir que sejam consistentes com a decisão do tribunal. Se os funcionários da escola que tomam a decisão de aprovar ou desaprovar um programa de educação no domicílio fizerem seu trabalho de forma razoável e de boa fé, utilizando os padrões e procedimentos discutidos acima, é provável que um tribunal apoie

suas decisões educacionais.

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DA INTERNET (IJNDB)

As Escolas Públicas de Brockton proporcionam acesso à tecnologia para melhorar a “alfabetização digital” de todos os alunos e funcionários. Como educadores, devemos: expor os alunos às tecnologias disponíveis, incentivar a exploração, promover a cidadania digital e garantir que os alunos tenham oportunidades de demonstrar competências tecnológicas na preparação para a vida depois da escola.

As Escolas Públicas de Brockton trabalharão com as famílias para transmitir as expectativas que as crianças devem seguir quando utilizam os meios de comunicação e fontes de informação. Para esse efeito, as famílias devem estar cientes de que as Escolas Públicas de Brockton pretendem incorporar o uso da rede, o acesso à Internet e o e-mail nos níveis de escolaridade identificados abaixo. As Escolas Públicas de Brockton utilizam salvaguardas de bloqueio e/ou filtragem em conformidade com a Lei de Proteção à Internet para Crianças (CIPA), exigidas por lei, e farão todos os esforços razoáveis para minimizar a oportunidade ou exposição a material censurável na Internet. Estas medidas, juntamente com a educação dos utilizadores, a implementação desta política e a supervisão adequada ao ano escolar, fazem com que as Escolas Públicas de Brockton acreditem que a Internet pode ser usada com segurança para melhorar a prestação dos serviços de educação.

Do jardim de infância ao terceiro ano: Os alunos dessas séries não terão senhas individuais de redes de computadores ou contas de e-mail. Durante o período escolar, os professores dos alunos do jardim de infância ao terceiro ano os orientarão na utilização dos materiais apropriados. O acesso à Web nessas séries será limitado ao uso orientado e demonstrado pelo professor. Os alunos não realizarão pesquisas independentes na Internet, nem enviarão ou receberão e-mails de forma independente.

Quarta e quinta séries. Os alunos da quarta e quinta série receberão acesso individual à rede e senhas. Os alunos dessas séries não receberão contas de e-mail individuais. Os alunos dessas séries podem ter a oportunidade de realizar pesquisas através da Web na sala de aula e de acessar o correio eletrônico para uma conta de grupo, durante o ensino supervisionado diretamente.

Do sexto ao décimo segundo ano. Os alunos do sexto ao décimo segundo ano receberão senhas individuais de acesso à rede e contas de e-mail individuais. Os alunos dessas séries terão a oportunidade de acessar a Internet e realizar pesquisas independentes e autodirigidas, tanto durante o ensino em sala de aula quanto fora da sala de aula. Isso ocorrerá sob a supervisão direta ou indireta de um professor ou funcionário.

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

Diretrizes para Uso dos Alunos

O acesso à rede informática do BPS, incluindo a Internet, é um privilégio, não um direito. A utilização da rede deve ser consistente e diretamente relacionada com os objetivos educacionais das Escolas Públicas de Brockton. Uma violação dos termos desta Política de Uso Responsável pode resultar na suspensão ou extinção dos privilégios de acesso à rede, pode também resultar em outras ações disciplinares consistentes com as políticas disciplinares das Escolas Públicas de Brockton. Outras ações podem incluir processos criminais, quando aplicável. As Escolas Públicas de Brockton cooperarão plenamente com os responsáveis pela aplicação da lei em qualquer investigação relacionada com o uso indevido da rede informática das Escolas Públicas de Brockton.

As Escolas Públicas de Brockton estão empenhadas em fornecer apoio educacional contínuo aos alunos em torno da cidadania digital responsável. Antes de ter permissão para acessar o sistema de e-mail das Escolas Públicas de Brockton, todos os alunos são obrigados a completar o Tutorial de Política e Diretrizes de Uso Responsável pelo Aluno de Brockton. Depois de concluir esta etapa, o aluno terá acesso adequado às tecnologias de acordo com sua série. Com esse acesso, espera-se que os alunos sigam as diretrizes descritas na Política e Diretrizes de Uso Responsável das BPS.

As violações desta Política de Uso Responsável incluem (mas não estão limitadas a) as seguintes condutas:

- A. *Cyberbullying*, utilização de linguagem profana, vulgar, ameaçadora, difamatória, abusiva, discriminatória, de assédio ou de outra forma censurável ou criminosa numa mensagem pública ou privada.
- B. Enviar mensagens ou publicar informações que provavelmente resultariam na perda do trabalho ou do sistema de um destinatário (por exemplo, vírus, scripts maliciosos).
- C. Participar de atividades não autorizadas que possam causar congestionamento da rede ou interferir no trabalho de terceiros, como o uso de sites proibidos de compartilhamento de arquivos.
- D. Usar a rede de maneira que viole qualquer lei estadual ou dos EUA. Isto inclui, mas não está limitado a, material protegido por direitos autorais, material ameaçador e propagação de vírus de computador.
- E. Acessar ou transmitir materiais obscenos, sexualmente explícitos ou sem valor educacional.
- F. Tentativa de prejudicar, modificar ou divulgar informações pessoais de outro usuário, incluindo senhas.
- G. Tentativa de obter acesso não autorizado a programas de sistema ou equipamentos de computador, incluindo tentativas de anular, ou encorajar outros a anular, qualquer segurança estabelecida na rede.
- H. Utilizar sites de redes sociais, grupos de discussão, salas de bate-papo, mensagens instantâneas ou outras formas de conversa on-line, exceto com aprovação prévia da equipe e apenas para fins educacionais.

As Escolas Públicas de Brockton não assumem qualquer responsabilidade por:

- A. Quaisquer cobranças ou taxas não autorizadas, incluindo tarifas telefônicas, tarifas de longa distância, sobretaxas por minuto e/ou custos com equipamentos ou linha.
- B. Quaisquer obrigações financeiras decorrentes do uso não autorizado do sistema para aquisição de produtos ou serviços.
- C. Quaisquer custos, responsabilidades ou danos causados pela violação destas diretrizes por um usuário.

As Escolas Públicas de Brockton não oferecem nenhuma garantia, implícita ou não, relativamente à fiabilidade da ligação de dados. As Escolas Públicas de Brockton não serão responsáveis por qualquer perda ou corrupção de dados resultante da utilização da rede.

Todas as mensagens e informações criadas, enviadas ou recuperadas na rede são propriedade das Escolas Públicas de Brockton. As Escolas Públicas de Brockton reservam-se o direito de acessar e monitorizar todas as mensagens e ficheiros no sistema informático, incluindo páginas web acessadas, conforme considerar necessário e apropriado no curso normal dos seus negócios para fins que incluem, mas não se limitam a, garantir o uso adequado dos recursos, investigando denúncias de uso indevido e realizando manutenção de rotina na rede. Ao participarem na rede informática do distrito escolar, os utilizadores estão a indicar o seu consentimento para tal monitorização e acesso. Quando apropriado, as comunicações, incluindo texto e imagens, podem ser divulgadas às autoridades policiais ou a terceiros sem o consentimento prévio do remetente ou destinatário.

Quaisquer usuários pegos obtendo software ilegalmente ou transferindo-o pela rede poderão ter suas contas revogadas. Nesse caso, o acesso do usuário à rede será limitado ao uso diretamente supervisionado durante o ensino em sala de aula. Além disso, todos os usuários devem estar cientes de que a pirataria de software é um crime federal e é punível com multa ou prisão.

Se um utilizador, ao utilizar a Rede Tecnológica das Escolas Públicas de Brockton, encontrar qualquer material que considere constituir uma ameaça contra a segurança de colegas estudantes, funcionários ou propriedade das Escolas Públicas de Brockton, esse utilizador é obrigado a denunciar sua descoberta de tal material a um professor ou ao seu Diretor.

Qualquer usuário que receba um nome de usuário e uma senha deve garantir que irá proteger esse nome de usuário e

senha e não compartilhá-los com ninguém. Se um usuário acreditar que seu nome de usuário e senha foram comprometidos ou compartilhados consciente ou inconscientemente, esse usuário é obrigado a compartilhar essas informações com um professor ou seu Diretor para que a senha e/ou nome de usuário sejam alterados.

As Escolas Públicas de Brockton reservam-se o direito de procurar a restituição de qualquer utilizador pelos custos incorridos pelo distrito, incluindo honorários advocatícios, devido ao uso inapropriado de recursos eletrônicos considerados confidenciais por tal utilizador.

Qualquer usuário que optar por trazer seu próprio dispositivo (BYOD) e acessar a rede BPS por meio desse dispositivo pessoal deverá aderir à Política e Diretrizes de Uso Responsável do BPS.

A administração das Escolas Públicas de Brockton reservam-se no direito de alterar esta política a qualquer momento e sem aviso prévio.

UTILIZAÇÃO E CUIDADOS COM OS LAPTOPS (IJNDBA)

Usando seu laptop na escola

Os laptops devem ser usados diariamente na escola. Carregue seu laptop apenas com o carregador fornecido.

Privacidade e Internet

O e-mail é fornecido a cada aluno apenas para fins educacionais. A única conta de e-mail que os alunos estão autorizados a acessar enquanto utilizam um laptop fornecido pela escola é aquela que foi atribuída pelas Escolas Públicas de Brockton. Observe que os e-mails enviados em dispositivos fornecidos pela escola não são privados e podem ser revisados a qualquer momento e sem aviso prévio.

As seguintes regras serão aplicadas ao usar uma conta de e-mail:

- Sempre use uma linguagem apropriada.
- Não transmita linguagem/material que seja profano, sexual, obsceno, abusivo ou ofensivo a terceiros.
- Não envie e-mails em massa, correntes ou spam. Os alunos devem manter alta integridade em relação ao conteúdo do e-mail.
- O uso de “salas de bate-papo” ou aplicativos de videochamada não pode ser realizado durante as aulas sem permissão.

Programas

O software originalmente instalado pelas Escolas Públicas de Brockton deve permanecer no laptop em condições de uso, e estar sempre facilmente acessível.

Protetores de tela e fundos

Apenas fundos e protetores de tela apropriados para a escola podem ser usados nos laptops.

Sons

- Os alunos devem ter fones de ouvido pessoais para ouvir o áudio.
- O som deve ser silenciado, a menos que a permissão seja concedida pelo professor para fins de instrução

Usando seu laptop em casa

Os alunos são responsáveis por seus laptops em todos os momentos. Você é responsável por qualquer perda ou dano que ocorra quando outra pessoa estiver usando o laptop designado.

Cuidados com seu laptop e acessórios

Laptops são fornecidos para melhorar ainda mais o desempenho acadêmico. Os alunos usarão os laptops com responsabilidade, segurança e respeito. Os alunos são responsáveis pelo cuidado geral do laptop e pelos acessórios que foram fornecidos a eles pela escola.

Precauções Gerais

- Mantenha todos os líquidos longe do laptop. Nunca coma ou beba enquanto estiver usando o laptop.
- O laptop não deve ser colocado sobre ou sob itens macios, como cobertores, travesseiros ou almofadas de sofá. Isso pode causar superaquecimento do laptop e resultar em danos físicos à máquina.
- Os fios e cabos devem ser inseridos com cuidado no dispositivo para evitar danos.
- O laptop e a mala devem permanecer livres de qualquer escrita, desenho, autocolantes ou etiquetas que não sejam propriedade das Escolas Públicas de Brockton.
- O laptop nunca deve ser deixado sem supervisão.

Cuidados com a tela

- Para evitar danos à tela, apenas a fonte e o cabo de alimentação devem acompanhar o laptop dentro da capa.
- Nunca feche o laptop com algo no teclado, como lápis ou cadernos.
- Se precisar limpar a tela, use um pano limpo e macio. Sem produtos de limpeza de qualquer tipo.

Protegendo e armazenando seu laptop

- Proteja o laptop do calor e do frio extremos.
- O laptop nunca deve ser deixado no carro.
- Quando o laptop não estiver em uso, guarde-o em um local seguro.
- Objetos pesados nunca devem ser colocados ou empilhados em cima do laptop. Isso inclui livros, instrumentos musicais, etc.

Reparo do laptop e taxas avaliadas

- Se um computador estiver danificado ou com defeito, isso deverá ser comunicado imediatamente, para que o reparo possa ser feito.
- Sob nenhuma circunstância o aluno deverá tentar fazer reparos em laptops. Todos os reparos de computadores portáteis devem ser fornecidos pelo Departamento de Tecnologia das Escolas Públicas de Brockton.
- Se um laptop for perdido ou roubado, isso deverá ser comunicado imediatamente à escola e às autoridades competentes.

Suspensão do uso de laptop

O uso de qualquer tecnologia do Distrito é um privilégio e não um direito. Espera-se que os alunos usem seus computadores de acordo com a política e procedimentos individuais do distrito para laptops e quaisquer leis aplicáveis. A não utilização deste computador de forma adequada resultará nas seguintes consequências, conforme determinado pela administração das Escolas Comunitárias de Brockton.

As seguintes ações NÃO são permitidas em laptops fornecidos pela escola:

- Tentativa de trapacear ou ignorar o filtro da Internet.
- Acessar ou tentar acessar sites de redes sociais e jogos de computador sem permissão específica de um membro docente ou administrativo.
- Alterar fisicamente ou desmontar um computador de qualquer forma.
- Acessar ou tentar acessar material inapropriado na Internet.
- Fornecer seu nome de usuário e senha para outro aluno usar

(Lembre-se: você é responsável por tudo o que eles fizerem com sua conta!) Qualquer uma dessas violações pode levar a qualquer um ou a uma combinação dos seguintes:

- Remoção de privilégios de levar o laptop para casa.
- Remoção permanente dos privilégios de tecnologia escolar.
- Pagamento financeiro por danos.
- Outras consequências consideradas necessárias.
- Acusações criminais sendo movidas contra o estudante.

VEÍCULO MOTORIZADO PARADO NAS ÁREAS ESCOLARES - EEAJ

Nenhum operador de veículo motorizado deverá fazer ou permitir que qualquer veículo motorizado por ele operado nas áreas escolares fique parado desnecessariamente, exceto por qualquer um dos seguintes motivos: condições de trânsito; fazer fila em uma escola para buscar ou desembarcar alunos; motor diesel turboalimentado esfriando ou aquecendo; manutenção de temperatura adequada para ônibus escolares ao buscar ou desembarcar passageiros, não excedendo três minutos em qualquer período de quinze minutos ou um minuto em qualquer período de quinze minutos para outros veículos motorizados; circunstâncias que envolvam segurança ou emergências e para manutenção ou reparação de veículos motorizados. Essas exceções são descritas mais completamente nos regulamentos abaixo mencionados. O termo "áreas escolares" significará dentro ou dentro de 100 pés da propriedade real da escola, esteja ela em funcionamento ou não, e incluirá qualquer campo ou instalação atlética e qualquer playground usado para fins ou funções escolares que seja de propriedade do município ou distrito escolar, independentemente da proximidade de um prédio escolar, bem como qualquer estacionamento pertencente a tal campo de atletismo escolar, instalação ou playground. Esforços razoáveis serão feitos pelo distrito para identificar por sinalização todos os sistemas de admissão de ar conhecidos e reais, que podem estar a até 30 metros de um veículo motorizado estacionado/parado. Um condutor de veículo motorizado não deverá parar o motor a menos de 30 metros de tal sistema de admissão de ar, a menos que o Distrito Escolar Público de Brockton tenha determinado que locais alternativos estejam com o trânsito bloqueado, que prejudicam a segurança dos alunos ou que não são rentáveis.

O Distrito Escolar Público de Brockton deverá erguer e manter num local visível nas dependências da escola uma placa de “*NO IDLING*” (“PROIBIDO PARAR”), conforme descrito abaixo. Essa sinalização deverá conter fonte de tamanho apropriado para ser visível a uma distância de 50 pés.

NO IDLING

PENALTIES OF \$100 FOR FIRST OFFENSE AND \$500

FOR SECOND AND SUBSEQUENT OFFENSES

M.G.L. C. 90, § 16B E 540 CMR 27,00

Será da responsabilidade da administração escolar garantir que cada motorista de ônibus escolar empregado pelo Distrito Escolar Público de Brockton (e não por um contratante de ônibus escolares) deverá, no momento da contratação e pelo

menos uma vez por ano a partir de então, assinar um documento confirmando o recebimento de cópias de M.G.L. c. 90, § 16B e 540 CMR 27,00. As proibições contidas em M.G.L. c. 90, § 16B, serão aplicadas pelas agências policiais estaduais ou locais.

REF. LEGAL: M.G.L. c. 71h37, c. 90:16B e 540 CMR 27,00

DIREITOS DOS PAIS SEM DIREITOS DE CUSTÓDIA - KBBA

(Leis Gerais Capítulo 71, Seção 34H)

Conforme exigido pelo G.L. Ch. 71, Seç. 34H, um pai ou mãe sem custódia pode ter acesso ao histórico do aluno de acordo com a lei e os Regulamentos do Departamento de Educação. O distrito escolar seguirá a lei e os anexos recomendados pelo Departamento de Educação de Massachusetts para padronizar o processo pelo qual as escolas públicas fornecem registros de alunos aos pais que não têm a custódia física de seus filhos (“pais sem custódia”). Espera-se que a implementação desta política incentive os pais a envolverem-se e a serem informados sobre a educação dos seus filhos, protegendo ao mesmo tempo os direitos e a segurança de todas as partes.

Cada escola primária e secundária pública deverá fornecer registros de alunos, incluindo (mas não limitado a) as seguintes informações, de maneira oportuna e apropriada aos pais de uma criança matriculada na escola, se os pais forem elegíveis para informações sob esta seção (Capítulo 71: Seção 34H) e solicitar as informações na forma prevista nesta seção: boletins e relatórios de progresso; os resultados dos testes de inteligência e desempenho; notificação de encaminhamento para avaliação de necessidades especiais; notificação de inscrição em programa para aprendizagem da língua inglesa; notificação de faltas; notificação de doenças; notificação de quaisquer detenções, suspensões ou expulsões; e notificação de afastamento permanente da escola. Cada escola deverá fazer esforços razoáveis para garantir que outras informações escritas (mesmo que não especificadas na sentença anterior) sejam fornecidas ao pai/mãe sem custódia que as solicita, se esse pai ou mãe for elegível para informações sob esta seção. Todas as informações de endereço eletrônico e postal e número de telefone relacionadas ao local de trabalho ou residência do pai ou mãe que tem a custódia serão removidas das informações fornecidas nesta seção. O recebimento dessas informações não obrigará a participação em qualquer processo ao qual a notificação se refere, nem autorizará a participação em processos e decisões relativas ao bem-estar da criança que não sejam concedidas através da concessão da guarda.

Um pai ou mãe sem custódia está elegível para obter acesso ao registro do aluno, a menos que:

- A. os pais tiveram a custódia legal negada ou foram ordenados a visitação supervisionada, com base em uma ameaça à segurança do aluno, e a ameaça está especificamente anotada na ordem relativa à custódia ou visitação supervisionada, ou
- B. a visita dos pais foi negada, ou
- C. o acesso dos pais ao aluno foi restringido por uma ordem de proteção temporária ou permanente, a menos que a ordem de proteção (ou qualquer ordem subsequente que modifique a ordem de proteção) permita especificamente o acesso às informações contidas no registro do aluno, ou
- D. haja uma ordem de um juiz de sucessões e de família que proíbe a distribuição de registros estudantis aos pais.

Todos esses documentos que limitam ou restringem o acesso dos pais aos registros ou informações do aluno que foram fornecidos à escola ou ao distrito escolar serão colocados no registro do aluno.

Distribuição de Registros Estudantis para Pais Sem Custódia Elegíveis

Nome do Aluno _____

Nome do pai/mãe que tem a custódia _____

Nome do pai/mãe solicitante _____

Nome do membro da equipe que verifica as informações _____

O pai/mãe solicitante enviou uma solicitação por escrito de uso único para os registros ao Diretor da escola. Data da solicitação _____(Colocar na ficha do aluno)

Quando a escola recebeu a solicitação de registros do pai que não tem a custódia

A escola notifica imediatamente o pai que tem a custódia sobre a solicitação por carta registrada e por correio de primeira classe, tanto no idioma principal do pai que tem a custódia quanto em inglês. A notificação informa ao progenitor que tem a custódia que as informações solicitadas nos termos da Secção 34H devem ser fornecidas ao progenitor requerente após 21 dias, a menos que o progenitor que tem a custódia forneça ao Diretor a documentação de uma ordem judicial aplicável.

Data do aviso: _____

A escola está ciente de que pode solicitar o reembolso do custo da postagem do pai solicitante.

O pai elegível tem o direito de acesso a todo o registro do aluno e outras informações por escrito fornecidas ao pai que tem a custódia. O pai que não tem a custódia não precisa fazer uma solicitação anual de registros.

Todas as informações de endereço eletrônico e postal e número de telefone relacionadas ao local de trabalho ou residência do pai que tem a custódia serão removidas das informações fornecidas.

ou

O direito de acesso dos pais elegíveis a todo o histórico do aluno foi especificamente limitado por ordem judicial.

Observações de limitações, se houver _____

A escola deverá colocar no registro do aluno documentos indicando que o acesso dos pais sem custódia ao registro do aluno é limitado ou restrito de acordo com 603 CMR 23.07(5)(a).

Após o recebimento de uma ordem judicial que proíba a distribuição de informações de acordo com G.L. c. 71, §34H, a escola notificará o pai que não tem a custódia de que deixará de fornecer acesso ao registro do aluno ao pai que não tem a custódia.

REF. LEGAL: M.G.L. 71:34H

603 CMR 23.07 (5) Procedimentos de acesso para pais sem custódia

NÃO-DISCRIMINAÇÃO (AC)

As escolas públicas têm a responsabilidade de superar, na medida do possível, quaisquer barreiras que impeçam as crianças de atingir o seu potencial. O distrito escolar das escolas públicas fará a sua parte. Este compromisso com a comunidade mostra, através das seguintes declarações, que o Comitê Escolar pretende:

1. Promover os direitos e responsabilidades de todos os indivíduos, conforme previsto nas Constituições Estadual e Federal, na legislação pertinente e na jurisprudência aplicável.

2. Incentivar experiências positivas em valores humanos nas quais crianças, jovens e adultos, tenham características pessoais e familiares diferentes e provenientes de vários grupos socioeconômicos, raciais e étnicos.
3. Trabalhar em prol de uma sociedade mais integrada e obter o apoio de indivíduos, bem como de grupos e agências, tanto privadas como governamentais, nesse esforço.
4. Usar todas as técnicas apropriadas de comunicação e ação para expor e reduzir as queixas de indivíduos e grupos.
5. Considerar cuidadosamente, em todas as decisões tomadas no distrito escolar, os potenciais benefícios ou consequências adversas que essas decisões podem ter nos aspectos das relações humanas de todos os segmentos da sociedade.
6. Iniciar um processo de revisão de políticas e práticas do distrito escolar, a fim de alcançar, na maior medida possível, os objetivos desta declaração.

A política de não discriminação do Comitê irá se estender aos estudantes, funcionários, público em geral e aos indivíduos com quem a escola faz negócios. Nenhuma pessoa será excluída ou discriminada na admissão a uma escola pública de qualquer cidade ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa de raça, cor, sexo, identidade ou expressão de gênero, religião, origem nacional, ascendência, etnia, deficiência, orientação sexual, gravidez ou condição médica relacionada à gravidez. Se alguém tiver uma reclamação ou sentir que foi discriminado por causa de sua raça, cor, sexo, identidade ou expressão de gênero, origem nacional, ascendência, etnia, deficiência, orientação sexual, gravidez ou condição de relacionamento com a gravidez, sua reclamação será apresentada deve ser registrado junto ao oficial de conformidade do Título VI.

FONTE: MASC

REFERÊNCIAS LEGAIS: Título VI, Lei dos Direitos Civis de 1964

Título VII, Lei dos Direitos Civis de 1964, conforme alterada pela Lei de Oportunidades Iguais de Emprego de 1972

Ordem Executiva 11246, conforme alterada por E.O. 11375

Lei de Igualdade Salarial, conforme alterada pelas Emendas Educacionais de 1972, Título IX, Emendas Educacionais de 1972

Lei de Reabilitação de 1973

Lei de Educação para Todas as Crianças Deficientes de 1975

M.G.L. 71B:1 e seguintes. (Capítulo 766 dos Atos de 1972)

M.G.L. 76:5; Alterado em 2011

M.G.L.76:16

Regulamentos BESE 603CMR 26:00 Alterado em 2012

Regulamentos BESE 603CMR 28h00

NÃO-DISCRIMINAÇÃO COM BASE NO SEXO - ACA

O Comitê Escolar, de acordo com o Título IX das Emendas Educacionais de 1972, declara que o distrito escolar não discrimina e não discriminará com base no sexo nos programas e atividades educacionais das escolas públicas. Esta política se estenderá não apenas aos alunos no que diz respeito às oportunidades educacionais, mas também aos funcionários no que diz respeito às oportunidades de emprego.

O Comitê Escolar continuará a garantir oportunidades educativas e de emprego justas e igualitárias, independentemente do sexo, a todos os seus alunos e funcionários.

O Comitê designará um indivíduo para atuar como oficial de conformidade do Título IX do distrito escolar. Todos os alunos e funcionários serão notificados do nome, endereço do escritório e número de telefone do responsável pela conformidade.

FONTE: MASC

REF. LEGAIS: Título IX das Emendas Educacionais de 1972 45 CFR, Parte 86, (Registro Federal, 06-apr-1975 M.G.L. 76:5; 76:16 (Capítulo 622 dos Atos de 1971)

BESE 603 CMR 26:00

CRUZ REF.: AC, Não-discriminação

| | | |
|--------------------------------|---|----------------------------------|
| Escolas Públicas de Brockton | Atualização da Política do Comitê Escolar | Seção A |
| Superintendente Michael Thomas | Adotado em 2020 | Fundações e Compromissos Básicos |

Procedimento de Reclamação por Discriminação – AC-EI

Qualquer estudante ou funcionário que sinta que foi vítima de discriminação por causa de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacional origem, orientação sexual, deficiência, gravidez ou condições relacionadas à gravidez devem fazer um relatório ao Oficial de Reclamações: James M. LaBillois, Ed.D., Assistant Superintendent of Unified Student Services (Superintendente Assistente de Serviços Estudantis Unificados), 43 Crescent St. Brockton, MA 02301, 508-894-4341. *Formulários de Reclamação sobre Direitos Civis* estão disponíveis em todos os escritórios do Diretor da escola e no escritório central.

PROCEDIMENTOS ALTERNATIVOS DE RECLAMAÇÃO

Além de, ou em vez de, apresentar uma queixa de discriminação através desta política, uma pessoa pode optar por exercer outras opções, incluindo, entre outras, apresentar uma queixa junto de agências externas ou abrir uma ação judicial privada.

Agências de violações dos direitos civis

Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education
(Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts (DESE))
350 Main Street
Malden, MA 02148
(781) 388-3000

O Sistema de Resolução de Problemas do Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts permite que alunos, pais e outras pessoas apresentem uma reclamação se acreditarem que foram assediados ou discriminados.

Massachusetts Office of the Attorney General, Civil Rights Division
(Gabinete do Procurador-Geral de Massachusetts, Divisão de Direitos Civis)
One Ashburton Place Boston, MA 02108
(617) 727-2200

A Divisão de Direitos Civis do Procurador-Geral analisa queixas de assédio, intimidação e discriminação nas escolas

e determina as medidas legais adequadas, incluindo a obtenção de uma ordem de restrição.

United States Department of Education, Office for Civil Rights
(Departamento de Educação dos Estados Unidos, Escritório de Direitos Civis)
John W. McCormack Building
Post Office and Court House, Room 701 Boston, MA 02109
(617) 223-9662

O Gabinete dos Direitos Civis recebe e investiga queixas de discriminação e assédio.

Massachusetts Commission Against Discrimination (MCAD)
(Comissão de Massachusetts Contra a Discriminação)
One Ashburton Place Boston, MA 02108
(617) 994-6000

O MCAD investiga reclamações sobre discriminação em qualquer programa ou curso de escola pública. A apresentação deve ocorrer no prazo de 6 meses após a suposta prática educacional discriminatória ou incidente de assédio.

Massachusetts Department of Children and Families
(Departamento de Crianças e Famílias de Massachusetts (DCF))
1-800-KIDS-508: Linha Estadual de Denúncias de Abuso/Negligência Infantil
1-800-792-5200: Linha Direta para Crianças em Risco: Noite, madrugada e fins de semana

O DCF investiga relatos envolvendo alunos menores de 18 anos que sofreram lesões físicas ou emocionais devido a abuso (incluindo abuso sexual) ou negligência grave (incluindo desnutrição).

United States Department of Justice - Community Relations Service
(Departamento de Justiça dos Estados Unidos - Serviço de Relações Comunitárias (CRS))
99 Summer Street, Suite 1820
Boston, MA 02110
(617) 424-5715

O CRS é um serviço federal especializado de conciliação que auxilia os distritos escolares a administrar e prevenir conflitos raciais e étnicos e perturbações nas escolas.

POLÍTICA DE OBSERVAÇÃO DAS SALAS DE AULA (KIA)

As Escolas Públicas de Brockton garantem que os pais possam participar plenamente com o quadro de funcionários escolar no desenvolvimento de programas educacionais apropriados para os seus filhos. A escola deverá fornecer acesso oportuno aos pais para observações do programa atual e/ou proposto da criança, incluindo componentes acadêmicos e não acadêmicos. A observação deverá ter duração e extensão suficientes para permitir que o pai/mãe ou pai/mãe designado avalie o desempenho de uma criança em um programa atual e a capacidade de um programa proposto para permitir que essa criança faça um progresso efetivo.

A atribuição de alunos a uma sala de aula específica é responsabilidade do Diretor/administrador do prédio. Portanto, não serão impostas quaisquer condições ou restrições, exceto aquelas que sejam necessárias para garantir a segurança e a confidencialidade das crianças ou a integridade do programa.

ELEMENTOS CHAVE PARA AS OBSERVAÇÕES:

1. Os pedidos de observações serão feitos ao Diretor. O Diretor ou pessoa designada deverá reconhecer todas as solicitações por escrito dentro de dois dias letivos, entrando em contato com os pais para analisar a solicitação e discutir os detalhes ou a extensão e duração da observação.
2. As observações em sala de aula ocorrerão em data e horário mutuamente acordados.
3. A duração e a extensão de uma observação serão determinadas antecipadamente e individualmente, levando em consideração a complexidade das necessidades do aluno e a necessidade de minimizar a interrupção do ambiente de aprendizagem.
4. Antes e durante a observação da sala de aula, todas as proteções para garantir a segurança e a confidencialidade das crianças e a integridade do programa devem ser consideradas. No caso de uma emergência predial ou de uma interrupção que afete o bem-estar físico ou emocional do corpo estudantil no programa observado, o Diretor ou pessoa designada poderá cancelar e/ou reagendar a observação.
5. Os observadores não estão autorizados a gravar ou filmar observações e/ou um programa escolar.
6. A permissão de um pai/mãe, responsável e/ou pai/mãe substituto educacional é necessária antes que um pai/mãe designado possa observar a sala de aula ou programa de um aluno.

RESTRIÇÃO FÍSICA DE ESTUDANTES (JKAA)

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

Quando surge uma situação de emergência, e a contenção física é a única opção considerada apropriada para evitar que um aluno se machuque, outro aluno, ou membro da comunidade escolar, um professor, funcionário ou agente do distrito escolar pode usar a força razoável necessária para proteger os alunos, outras pessoas ou a si mesmos de agressão ou dano físico grave e iminente.

As definições de formas de restrição ocorrerão conforme definido em 603CMR 46.02.

O uso de contenção mecânica, contenção médica e isolamento é proibido.

A contenção física, incluindo a contenção prona apenas de acordo com as condições listadas em 603 CMR 46.03, será considerada um procedimento de emergência de último recurso e será proibida, exceto quando o comportamento do aluno representar uma ameaça de agressão ou dano físico sério e iminente para si mesmo e/ou outros e o aluno não responde às diretivas verbais ou outras intervenções comportamentais legais e menos intrusivas são consideradas inadequadas.

A prática das Escolas Públicas de Brockton é consistente com os requisitos da lei e inclui:

1. respostas apropriadas ao comportamento do aluno que possam exigir intervenção imediata além da contenção física;
2. métodos de prevenção da violência e automutilação estudantil, bem como planejamento de crises e redução de comportamentos potencialmente perigosos entre grupos de alunos ou indivíduos;
3. alternativas à contenção física e métodos adequados de administração da contenção quando necessário;
4. treinamento e procedimentos para cumprir os requisitos de relatórios/documentação; incluindo, mas não se limitando à notificação dos pais sobre o uso de contenção dentro dos prazos obrigatórios;

5. procedimentos para receber e investigar reclamações;
6. métodos para envolver os pais em discussões sobre prevenção de contenção;
7. proibição de contenção medicamentosa, contenção mecânica e contenção prona, exceto conforme permitido por 603 CMR 46.03(1)(b), reclusão e o uso de contenção física de maneira inconsistente com 603 CMR 46.00,
8. um requisito para aprovação do Diretor para um tempo limite superior a 30 minutos.

Cada Diretor de edifício identificará membros da equipe para servir 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 em relação à política de contenção física da escola e aos procedimentos que a acompanham. O Diretor providenciará o treinamento que irá ocorrer no primeiro mês de cada ano letivo, ou para o pessoal contratado após o início do ano letivo, dentro de um mês após ter sido contratado.

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 constituam uma ameaça de morte iminente e grave, danos físicos ao aluno ou a outras pessoas.

A contenção física é proibida quando for clinicamente contraindicada 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” durante os quais um funcionário permanece acessível ao aluno não será considerado “restrição de reclusão”.

Esta política e os procedimentos que a acompanham serão revisados e divulgados anualmente aos funcionários e disponibilizados aos pais dos alunos matriculados. O Superintendente deverá fornecer uma cópia dos regulamentos de Contenção Física a cada Diretor.

PROMOÇÃO E RETENÇÃO DE ALUNOS (IKE)

O Comitê Escolar de Brockton dedica-se a proporcionar a experiência educacional mais benéfica para todos os alunos das Escolas Públicas de Brockton. O pessoal certificado do sistema escolar usará os padrões estabelecidos pelo Comitê Escolar para colocar os alunos na série que for mais adequada ao seu crescimento e desenvolvimento acadêmico, social e emocional. Os diretores do edifício orientarão e auxiliarão os professores nas avaliações dos alunos, revisarão as recomendações dos professores para as colocações dos alunos nas séries e supervisionarão as provisões feitas no prédio para suporte instrucional adicional durante o ano acadêmico para os alunos que estão em risco. Espera-se que os pais participem continuamente do processo. Os diretores trabalharão com o Comitê de Promoção e Retenção para determinar a colocação de série mais apropriada para os alunos que não atenderem aos padrões estabelecidos.

Espera-se que os alunos progridam nas séries anualmente com seus colegas de forma cronológica. O Comitê Escolar estabeleceu padrões que as escolas usarão para passar de ano ou reprovar alunos por mais um ano de instrução. Exceto em circunstâncias extraordinárias, o Comitê Escolar fornecerá apenas um ano adicional de instrução no nível elementar (1ª a 6ª séries) e apenas um ano adicional de instrução no nível secundário (7ª a 12ª séries).

Para determinar se um aluno atendeu ou não aos padrões do Comitê Escolar para passar de ano para a próxima série, os professores da sala de aula do aluno, os membros da Equipe de Planejamento Educacional e o Diretor do prédio utilizarão primeiro o Padrão de Produto do Aluno (todas as informações disponíveis, incluindo avaliação baseada no currículo, portfólios e outras medidas informais de domínio de habilidades e conteúdos, e notas e créditos no nível secundário), bem como a frequência dos alunos e quaisquer outros fatores que afetem o desempenho dos alunos, antes de considerar o encaminhamento para promoção (passar de ano) ou retenção (reprovar). Em segundo lugar, os resultados dos programas de testes padronizados exigidos em toda a cidade e pelo estado (o Padrão de Teste) devem ser levados em consideração na decisão.

Processo de apelação:

Um recurso às decisões de promoção (passar de ano) e retenção (reprovar) poderá ser feito por escrito ao Superintendente Adjunto de Escolas, que tomará a decisão final em todos os casos de recurso.

ADMISSÕES ESCOLARES (JF)

Todas as crianças em idade escolar que residam na cidade terão direito a frequentar as Escolas Públicas de Brockton, independentemente da raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual, deficiência, situação de desabrigo ou qualquer outra categoria de estudante protegida, conforme definido por lei, assim como certas crianças que não residem na cidade, mas que são admitidas de acordo com as políticas do Comitê Escolar relacionadas a estudantes não residentes ou por ação específica do Comitê Escolar.

Todo aluno que busca admissão na escola pela primeira vez deve apresentar uma certidão de nascimento ou prova equivalente de idade aceitável para o distrito e comprovante de vacinação e imunizações conforme exigido pelo estado e pelo Comitê Escolar. Uma prova de residência ou tutela legal também pode ser exigida pela administração escolar.

APROVADO: 4 de junho de 2019

REF. LEGAIS: M.G.L. 15:1G; 76:1; 76:5; 76:15; 76:15A 603 CMR 26,00

CROSS REFS.: JLCA, Exame Físico de Alunos

JLCB, Inoculações de Estudantes

JFBB, Escolha da Escola

ADMISSÕES ESCOLARES - JF-E

Finalidade e Construção de 603 CMR 26,00:

1. O 603 CMR 26.00 foi promulgado para garantir o direito de acesso às escolas públicas de Massachusetts e o gozo igual das oportunidades, vantagens, privilégios e cursos de estudo nessas escolas, independentemente de raça, cor, sexo, religião, origem nacional, orientação sexual, deficiência, identidade de gênero ou situação de desabrigo. O 603 CMR 26.00 deve ser interpretado liberalmente para esses fins.
2. A obrigação de cumprir o 603 CMR 26.00 não será evitada ou aliviada por qualquer lei local, regra ou regulamento de qualquer organização, clube, liga ou associação atlética ou outra que limitaria a elegibilidade ou participação de qualquer aluno com base em raça, cor, sexo, religião, origem nacional, orientação sexual, deficiência, identidade de gênero ou situação de desabrigo.

Admissões escolares:

1. Todas as escolas públicas de Massachusetts devem admitir alunos independentemente de raça, cor, sexo, religião, origem nacional, orientação sexual, deficiência, identidade de gênero ou situação de desabrigo. Isso inclui, mas não está limitado a, escolas técnicas vocacionais regionais, escolas primárias, secundárias, comerciais e escolas secundárias acadêmicas de seleção.
2. Nenhuma escola deverá desencorajar, de forma expressa ou implícita, candidatos à admissão por causa de raça, cor, sexo, religião, origem nacional, orientação sexual, deficiência, identidade de gênero ou situação de desabrigo. Os materiais escritos utilizados por uma escola para recrutar alunos não devem conter referências que sugiram o sexo predominante dos alunos atualmente matriculados ou o sexo previsto dos alunos a serem recrutados. As representações pictóricas nesse material deverão retratar os alunos de forma não discriminatória. Não será mantida referência a apenas um sexo no nome de escolas, programas ou atividades.
3. A cidadania nacional de qualquer candidato não será critério de admissão em qualquer escola pública, nem a cidadania nacional será fator de atribuição ou disponibilidade de cursos ou atividades extracurriculares.

4. Quaisquer padrões usados como parte do processo de admissão, incluindo, entre outros, testes, uso de recomendações e entrevistas, em qualquer escola pública (conforme referido em 603 CMR 26.02 (1)) não deverão discriminar com base em raça, cor, sexo, religião, origem nacional, orientação sexual, deficiência, identidade de gênero ou situação de desabrigo. A capacidade limitada de falar inglês (conforme definido por M.G.L. c.71A) não deve ser usada como impedimento ou limitação para admissões.
5. Se a admissão em qualquer escola, incluindo, mas não se limitando a, escolas secundárias acadêmicas seletivas, escolas técnicas vocacionais regionais e escolas profissionais, depender da participação ou conclusão de cursos ou programas que antes eram limitados a alunos de um sexo ou se um exame minucioso revela que os mecanismos de acesso ou outros acordos administrativos limitaram as oportunidades de qualquer categoria de estudantes protegida, conforme definido por lei, então tais critérios devem ser abolidos.
6. Nada no 603 CMR 26.00 deve ser interpretado de forma a controlar a interpretação ou interferir na implementação do St. 1965, c. 641, conforme alterado pelo St. 1974, c. 636, que dispõe sobre a eliminação do desequilíbrio racial nas escolas públicas, todas as regras e regulamentos promulgados a respeito e todas as decisões judiciais e administrativas que as interpretem ou se relacionem.

FALTAS E FALTAS JUSTIFICADAS DO ALUNO (JH)

A frequência escolar regular e pontual é essencial para o sucesso escolar. O Comitê 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.

Assim, os alunos poderão ser dispensados temporariamente da frequência escolar pelos seguintes motivos: doença ou quarentena; luto ou doença grave na família; clima tão inclemente que ponha em perigo a saúde da criança; e observância dos principais feriados religiosos.

Uma criança também pode ser dispensada por outros motivos excepcionais com a aprovação do Diretor ou pessoa designada.

A compreensão do aluno sobre a importância do trabalho escolar diário é um fator importante na formação de seu caráter. Os pais podem ajudar os filhos não permitindo que falem à escola desnecessariamente.

Assim, os pais fornecerão uma explicação por escrito pela falta ou atraso de uma criança. Isto será exigido antecipadamente para tipos de faltas 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 justificadas.

Programa de Notificação de Falta de Alunos

Cada Diretor, por qualquer título que seja conhecido, notificará os pais/responsáveis do aluno dentro de 3 dias da ausência do aluno, caso os pais/responsáveis não tenham informado a escola sobre a ausência.

Cada Diretor, por qualquer título que seja conhecido (ou pessoa designada), deverá fazer um esforço razoável para se reunir com qualquer aluno, e com os pais/responsáveis desse aluno, que tenha perdido cinco (5) ou mais dias letivos sem justificativa (um dia letivo será igual a dois (2) ou mais períodos de aula no mesmo dia) em um ano letivo. A reunião deverá desenvolver medidas de ação para melhorar a frequência do aluno e será desenvolvida em conjunto pelo Diretor ou pessoa designada, pelo aluno e pelos pais/responsáveis do aluno. As partes podem buscar a opinião de outros funcionários escolares relevantes e/ou funcionários de agências relevantes de segurança pública, saúde e serviços humanos, habitação e organizações sem fins lucrativos.

Prevenção de Abandono Escolar

Nenhum aluno que não tenha concluído o ensino médio será considerado removido permanentemente da escola, a menos que o Diretor tenha enviado notificação a um aluno, e aos pais/responsáveis desse aluno, que tenha estado ausente da escola por dez (10) dias consecutivos de forma injustificada. A notificação deverá ser enviada dentro de cinco (5) dias após o décimo dia consecutivo de falta, e deverá oferecer pelo menos duas datas e horários nos próximos dez (10) dias para uma entrevista de saída com o Superintendente (ou pessoa designada), o aluno e o pai/responsável do aluno. A

notificação deverá ser feita em inglês e no idioma principal do país de origem, se aplicável. O aviso incluirá informações de contato para agendamento da entrevista de saída e indicará que as partes chegarão a um acordo sobre a data/hora da entrevista dentro do prazo de 10 (dez) dias. O prazo pode ser prorrogado a pedido dos pais/responsáveis e nenhuma prorrogação poderá exceder 14 dias.

O Superintendente ou pessoa designada pode prosseguir com qualquer entrevista sem a presença dos pais/responsáveis, desde que o Superintendente tenha documentado um esforço de boa-fé para incluir os pais/responsáveis.

O Superintendente (ou pessoa designada) convocará uma equipe de funcionários da escola para participar da entrevista de saída e fornecerá informações ao aluno (e, se aplicável, aos pais/responsáveis do aluno) sobre os efeitos prejudiciais do abandono escolar precoce, bem como dos programas e serviços de educação alternativa que estão disponíveis ao aluno.

APROVADO: 4 de junho de 2019

REF. LEGAIS: M.G.L. CH71 557 a 2 Ch76-51

M.G.L. 76:1; 76:1B; 76:16; 76:18; 76:20

TESTES FÍSICOS DOS ALUNOS (JLCA)

Cada aluno será examinado em relação à sua visão, audição, Índice de Massa Corporal (BMI)* e outros problemas físicos conforme previsto na lei e regulamento. Um registro dos resultados será mantido pelo enfermeiro escolar.

Cada aluno será submetido a um exame físico geral quatro vezes: ao ingressar na escola e ao ingressar na quarta, sétima e décima séries. Os resultados dos exames servirão de base para determinar quais medidas corretivas ou modificações nas atividades escolares, se houver, deverão ser recomendadas. Um registro de todos os exames e recomendações será mantido.

Cada candidato a uma equipe atlética escolar apresentará o consentimento assinado dos pais ou responsável para participar de uma equipe e será (com o consentimento assinado dos pais ou responsável) minuciosamente examinado para ter sua aptidão física determinada. O médico escolar examinará os atletas, exceto quando a família desejar que o exame seja feito por seu próprio médico, às suas próprias custas. Um relatório escrito declarando a aptidão do aluno para participar, assinado pelo médico, será enviado ao Diretor da escola.

O médico da escola fará um exame imediato de todas as crianças que lhe forem encaminhadas pelo enfermeiro escolar. Exceto em caso de emergência, o médico escolar não prescreverá medicamentos ou tratará nenhum aluno.

Sempre que o enfermeiro escolar encontrar uma criança sofrendo de qualquer doença ou problema médico, a situação será comunicada aos pais ou responsável por escrito, ou por visita pessoal, se for recomendado algum tratamento corretivo. Uma cópia do relatório será arquivada na escola.

NOTA: Os Regulamentos do Departamento de Saúde exigem exames de visão nas séries 1-5, uma vez entre o 6º-8º ano e uma vez entre o 9º-12º ano; triagens auditivas do 1º ao 3º ano, uma vez entre o 6º e o 8º ano e uma vez entre o 9º e o 12º ano; IMC nas séries 1, 4, 7, 10.

APROVADO: 4 de junho de 2019

REF. LEGAIS: M.G.L. 71:53; 71:54; 71:56; 71:57

105 CMR 200

CROSS REF.: JF, Admissões Escolares

INOCULAÇÕES DE ALUNOS (JLCB)

Os alunos que ingressam na escola pela primeira vez, seja no jardim de infância ou por transferência de outro sistema escolar, deverão apresentar atestado médico atestando imunização contra difteria, tosse convulsa, poliomielite, tétano, sarampo e outras doenças transmissíveis que possam ser especificadas de tempos em tempos pelo Departamento de Saúde Pública. A única exceção a estes requisitos será feita mediante o recebimento de uma declaração por escrito de um médico de que a imunização não seria do melhor interesse da criança, ou dos pais ou responsáveis pelo aluno declarando que a vacinação ou imunização é contrária às crenças religiosas do aluno (ou seus pais). Se os pais citarem isenção religiosa, uma nota dos pais deverá ser arquivada anualmente.

Estabelecido por lei

APROVADO: 4 de junho de 2019

REF. LEGAL: 105 CMR 222.000

M.G.L. 76:15

CROSS REF.: JF, Admissões Escolares

ESCOLHA DA ESCOLA INTERDISTRITAL (JFBB)

É política deste Comitê Escolar determinar anualmente se devem ser admitidos sob os termos e condições da Lei Interdistrital de Escolha de Escola (MGL 76:12B) e sob as seguintes condições locais:

Estudantes não residentes

1. Até 1º de maio de cada ano letivo, a administração determinará o número de vagas em cada escola disponíveis para alunos escolhidos.
2. Até 1º de junho de cada ano letivo, se estiver sendo considerada a retirada das disposições da lei de escolha, uma reunião pública será realizada para revisar esta decisão.
3. Os alunos residentes recebem colocação prioritária em quaisquer aulas ou programas do sistema escolar.
4. As inscrições serão aceitas por ordem de chegada. A seleção dos estudantes não residentes para ingresso quando o número de solicitações for superior ao número de vagas disponíveis será feita por sorteio aleatório.
5. Qualquer aluno aceito para admissão de acordo com as disposições desta política tem o direito de permanecer no sistema escolar até a formatura do ensino médio.
6. O Comitê Escolar afirma sua posição de que não deverá discriminar na admissão de qualquer criança com base em raça, cor, credo religioso, origem nacional, sexo, idade, orientação sexual, ascendência, desempenho atlético, deficiência física, necessidade especial, escolaridade desempenho ou proficiência na língua inglesa.
7. Para o ano letivo de 2007-2008, o Comitê Escolar aceitará 50 alunos na Escola Secundária de Brockton; 25 calouros, 10 alunos do segundo ano, 10 juniores e 5 veteranos.
8. Além disso, o Comitê Escolar aceitará até dez (10) estudantes não residentes na *Edison Academy*. Esses alunos serão admitidos de acordo com os mesmos critérios de admissão dos alunos residentes matriculados na *Edison Academy*.

DISCIPLINA DO ALUNO (JIC)

O Comitê Escolar de Brockton acredita que todos os alunos merecem todas as oportunidades para alcançar o sucesso acadêmico num ambiente de aprendizagem seguro. A boa cidadania nas escolas se baseia no respeito e na consideração pelos direitos dos outros. Espera-se que os alunos se comportem de forma que os direitos e privilégios dos outros não sejam violados. Os alunos serão obrigados a respeitar a autoridade constituída, obedecendo às regras da escola e às disposições da lei que se aplicam à sua conduta.

Cada Diretor/Reitor deverá incluir ações proibidas no manual do aluno ou outra publicação a ser disponibilizada aos alunos e pais.

Diretores/Reitores e funcionários não devem usar punição acadêmica de qualquer forma como consequência de comportamentos/ações inapropriadas por parte dos alunos.

O Diretor/Reitor pode, como medida disciplinar, remover privilégios de um aluno, como suas atividades extracurriculares e participação em eventos patrocinados pela escola, com base na má conduta do aluno. Tal remoção não está sujeita ao restante desta política, lei ou regulamento.

O Superintendente fornecerá a cada Diretor/Reitor uma cópia dos regulamentos promulgados pelo DESE e fará com que cada Diretor/Reitor assine um documento confirmando o recebimento dos mesmos, que será colocado em seu arquivo

pessoal.

Suspensão

Em todos os casos de má conduta do aluno para os quais a suspensão possa ser imposta (exceto para ofensas mencionadas na nota no final desta política), o Diretor/Reitor deverá considerar maneiras de reengajar o aluno na aprendizagem; e evitar usar a suspensão escolar de longo prazo como consequência até que alternativas tenham sido tentadas. As alternativas podem incluir a utilização de estratégias e programas baseados em evidências, tais como mediação, resolução de conflitos, justiça restaurativa e intervenções e apoios comportamentais positivos.

Aviso de Suspensão:

Exceto para uma remoção de emergência ou suspensão na escola por menos de 10 dias, o Diretor/Reitor deve fornecer ao aluno e aos pais uma notificação oral e por escrito, e fornecer ao aluno uma oportunidade para uma audiência e aos pais uma oportunidade de participar de tal audiência antes de impor a suspensão como consequência de má conduta. O Diretor/Reitor deverá fornecer uma notificação oral e escrita ao aluno e aos pais em inglês (e no idioma principal da casa, se for diferente do inglês). A notificação incluirá os direitos enumerados na lei e no regulamento. Para conduzir uma audiência sem a presença dos pais, o Diretor/Reitor deve ser capaz de documentar esforços razoáveis para incluir os pais.

Remoção de Emergência

Um Diretor/Reitor pode remover um aluno da escola temporariamente quando um aluno for acusado de uma infração disciplinar e a presença contínua do aluno representar um perigo para pessoas ou propriedades, ou perturbar material e substancialmente a ordem da escola. Além disso, deve haver, na opinião do Diretor, ausência de alternativa disponível para aliviar o perigo ou interrupção em questão.

O Diretor/Reitor notificará imediatamente o Superintendente por escrito sobre a remoção, incluindo uma descrição do perigo apresentado pelo aluno.

A remoção temporária não deverá exceder dois (2) dias letivos após o dia da remoção de emergência, período durante o qual o Diretor/Reitor deverá: Fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e os pais do aluno sobre a remoção de emergência, o motivo pela necessidade da remoção emergencial e demais assuntos exigidos no edital referenciado na regulamentação aplicável; Fornecer notificação por escrito ao aluno e aos pais conforme exigido acima; Fornecer ao aluno a oportunidade de uma audiência com o Diretor/Reitor que esteja em conformidade com os regulamentos aplicáveis, e aos pais uma oportunidade de comparecer à audiência, antes do término dos dois (2) dias letivos, a menos que uma prorrogação do tempo para audiência seja de outra forma acordado pelo Diretor/Reitor, aluno e pais; Proferir uma decisão oralmente no mesmo dia da audiência e por escrito o mais tardar no dia letivo seguinte, que atenda aos requisitos da lei e regulamento aplicáveis.

O Diretor/Reitor também deverá garantir que providências adequadas tenham sido tomadas para a segurança e transporte do aluno antes da remoção.

Suspensão Escolar - não mais de 10 dias consecutivos ou cumulativos

O Diretor/Reitor pode usar a suspensão escolar como alternativa à suspensão de curto prazo por infrações disciplinares.

O Diretor/Reitor pode impor uma suspensão escolar por uma infração disciplinar sob esta disposição, desde que o Diretor/Reitor siga o processo estabelecido no regulamento e o aluno tenha a oportunidade de fazer progresso acadêmico conforme exigido por lei e regulamento.

Audiência com o Diretor/Reitor - Suspensão de Curto Prazo de até 10 dias

A audiência com o Diretor/Reitor deverá ser para ouvir e considerar informações sobre o alegado incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências da infração.

No mínimo, o Diretor/Reitor discutirá a infração disciplinar, a base da acusação e qualquer outra informação pertinente.

O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o Diretor/Reitor deve

considerar ao determinar se outras soluções e consequências podem ser apropriadas, conforme estabelecido na lei e no regulamento.

O Diretor/Reitor deverá fornecer aos pais, se presentes, uma oportunidade para discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o Diretor/Reitor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

O Diretor/Reitor deverá, com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, qual solução ou consequência será imposta.

O Diretor/Reitor 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 o desempenho e progresso acadêmico durante o período de remoção, conforme exigido pela lei e regulamento. A determinação deverá ser feita por escrito e poderá assumir a forma de uma atualização da notificação original por escrito.

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 efetivamente ocorra.

Audiência com o Diretor/Reitor - Suspensão de Longo Prazo de mais de 10 dias, mas menos de 90 dias (consecutivos ou cumulativos)

A audiência com o Diretor/Reitor deverá ser para ouvir e considerar informações sobre o alegado incidente pelo qual o aluno poderá ser suspenso, fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o alegado incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências da infração.

No mínimo, além dos direitos concedidos ao aluno em uma audiência de suspensão de curto prazo, o aluno deverá ter os seguintes direitos: Antes da audiência, a oportunidade de revisar o histórico do aluno e os documentos nos quais o Diretor pode confiar ao decidir suspender ou não o aluno; O direito de ser representado por um advogado ou leigo da escolha do aluno, às custas do aluno/pais; O direito de apresentar testemunhas em seu nome e de apresentar a explicação do aluno sobre o alegado incidente (porém o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo); O direito de interrogar testemunhas apresentadas pelo distrito das Escolas Públicas de Brockton; O direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo Diretor/Reitor e de receber uma cópia da gravação de áudio mediante solicitação. Se o aluno ou os pais solicitarem uma gravação de áudio, o Diretor/Reitor 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.

O Diretor/Reitor deverá fornecer aos pais, se presentes, uma oportunidade para discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o Diretor/Reitor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

O Diretor/Reitor deverá, com base nas evidências, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, conforme exigido pela lei e regulamento, se outra solução ou consequência será imposta, no lugar ou além da suspensão de longo prazo. O Diretor/Reitor 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 pelo Diretor/Reitor e os pais.

Se o Diretor/Reitor decidir suspender o aluno, a determinação por escrito deverá: Identificar a infração disciplinar, a data em que a audiência ocorreu e os participantes da audiência; Apresentar os principais fatos e conclusões alcançados pelo Diretor/Reitor; Identificar a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno às aulas; Incluir um aviso sobre a oportunidade do aluno de receber serviços educacionais para progredir acadêmico durante o período de afastamento da escola, conforme exigido por lei e regulamento; Informar o aluno sobre o direito de apelar da decisão do Diretor/Reitor ao Superintendente ou pessoa designada, mas somente se o Diretor/Reitor tiver imposto uma suspensão de longo prazo. A notificação do direito de apelação deverá ser feita em inglês e no idioma principal da casa do aluno, se for diferente do inglês, ou outro meio de comunicação, quando apropriado, e deverá incluir as seguintes informações: O processo para apelar da decisão, incluindo que o aluno ou seus pais deverá apresentar uma notificação de recurso por escrito ao Superintendente no prazo de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo; desde que dentro de cinco (5) dias corridos, o aluno ou seus 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 que a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor a menos e até que o Superintendente decida reverter a determinação do Diretor/Reitor em recurso.

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 entre em vigor.

Audiência com o Superintendente

Um aluno que for colocado em suspensão de longo prazo após uma audiência com o Diretor/Reitor terá o direito de apelar da decisão do Diretor/Reitor ao Superintendente.

O aluno ou seus pais deverão apresentar uma notificação de apelação ao Superintendente dentro do prazo indicado acima (ver a seção Audiência com o Diretor - Suspensão por mais de 10 dias). 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 deverá realizar a audiência dentro de três (3) dias letivos a partir da solicitação do aluno, a menos que o aluno ou os pais solicitem uma prorrogação de até sete (7) dias corridos adicionais, caso em que o Superintendente concederá a prorrogação.

O Superintendente deverá fazer um esforço de boa-fé para incluir os pais na audiência. Presume-se que o Superintendente tenha feito um esforço de boa-fé se ele ou ela tiver feito esforços para encontrar um dia e horário 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 conduzirá 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, da qual uma cópia 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 da audiência do Diretor/Reitor (para suspensão de longo prazo) concedidos a ele.

O Superintendente emitirá uma decisão por escrito dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência que atenda aos requisitos legais e regulamentares. 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 aquela imposta pela decisão do Diretor/Reitor. A decisão do Superintendente será a decisão final do distrito escolar com relação à suspensão.

Expulsão

A expulsão é definida como a remoção de um aluno da escola por mais de noventa (90) dias letivos, indefinidamente ou permanentemente, conforme permitido por lei, por posse de arma perigosa; posse de substância controlada; agressão a um membro do quadro de funcionários; ou uma acusação de crime ou queixa ou condenação por delinquência, ou julgamento ou admissão de culpa com relação a tal crime, se um Diretor/Reitor determinar que a presença continuada do aluno na escola pode ter um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola.

Qualquer aluno expulso da escola por tal infração terá a oportunidade de receber serviços educacionais e prosseguir com seu progresso acadêmico.

Progresso Acadêmico

Qualquer aluno suspenso ou expulso terá a oportunidade de ganhar créditos, fazer tarefas, testes, trabalhos e outras atividades escolares conforme necessário para seu progresso acadêmico durante o período de sua remoção da sala de aula ou da escola. O Diretor/Reitor deverá informar o aluno e os pais desta oportunidade por escrito, em inglês e no idioma principal do país de origem deles, quando tal suspensão ou expulsão for imposta.

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 fazer progresso acadêmico para atender aos requisitos estaduais e locais, por meio do amplo plano de serviços educacionais da escola.

O Diretor/Reitor deverá desenvolver um plano de serviços educacionais para toda a escola descrevendo os serviços educacionais que o distrito escolar disponibilizará aos alunos que forem expulsos ou suspensos da escola por mais de dez (10) dias consecutivos. O plano incluirá o processo para notificar esses alunos e seus pais sobre os serviços e organizar tais serviços. Os serviços educacionais devem basear-se e ser prestados de forma consistente com os padrões acadêmicos e os quadros curriculares estabelecidos para todos os alunos nos termos da lei.

O Diretor/Reitor notificará os pais e o aluno sobre a oportunidade dele receber esses serviços educacionais no momento em que o aluno for expulso ou colocado em suspensão de longo prazo. A notificação deverá ser fornecida em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno, se for diferente do inglês, ou em outro meio de comunicação, quando apropriado. O aviso deverá incluir uma lista dos serviços educacionais específicos que estão disponíveis para o aluno e informações de contato de um funcionário do distrito escolar que possa fornecer informações mais detalhadas.

Por cada aluno expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, dentro ou fora da escola, as Escolas Públicas de Brockton documentarão a matrícula do aluno nos serviços educacionais. Para fins de relatório de dados, a escola deverá monitorar e relatar frequência, progresso acadêmico e outros dados, conforme indicado pelo Departamento de Educação Primária e Secundária.

Relatórios

As Escolas Públicas de Brockton recolherão e reportarão anualmente dados ao DESE relativamente a suspensões escolares, suspensões de curto e longo prazo, expulsões, remoções de emergência, acesso a serviços educacionais e outras informações que possam ser exigidas pelo DESE.

O Diretor/Reitor de cada escola deverá revisar periodicamente os dados disciplinares de populações estudantis selecionadas, incluindo, entre outros, raça e etnia, gênero, status socioeconômico, status de aluno de língua inglesa e aluno com deficiência, de acordo com a lei e a regulamentação.

APROVADO: 4 de junho de 2019

REF. LEGAL: M.G.L. 71h37; 71:37H½; 71:37H ¾; 76:17; 603 CMR 53,00

NOTA: Os regulamentos do DESE sobre disciplina estudantil e esta política, consistentes com a lei, estabelecem os requisitos processuais mínimos aplicáveis à suspensão de um aluno por uma infração disciplinar que não seja: posse de arma perigosa; posse de substância controlada; agressão a um membro do quadro de funcionários educativo; ou uma acusação de crime ou queixa ou condenação por delinquência, ou julgamento ou admissão de culpa com relação a tal crime, se um Diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola pode ter um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola, como previsto no M.G.L. c. 71, S. 37H ou 37H½. O Diretor, nos termos do estatuto anteriormente referenciado, pode retirar da escola um aluno que tenha cometido qualquer uma das infrações disciplinares acima referidas por mais de 90 dias num ano letivo. A remoção da escola por tais infrações está sujeita à prestação de serviços educacionais continuados necessários para o progresso acadêmico e à exigência de que todos os distritos escolares, independentemente do tipo de infração, reportem dados e análises de disciplina escolar ao DESE. Além disso, as ações proibidas acima referidas estão sujeitas à disposição que permite ao Comissário investigar cada escola que tenha um número significativo de alunos suspensos e expulsos por mais de 10 dias cumulativos num ano letivo e fazer recomendações a esse respeito.

SUSPENSÃO DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA (JKF)

As Escolas Públicas de Brockton reconhecem que as disposições do Capítulo 222: *An Act Relative to Student Access to Educational Services and Exclusion from School* não diminuem nenhum dos direitos e proteções concedidos aos alunos elegíveis ao abrigo da Lei federal de Indivíduos com Deficiência [IDEA].

As disposições do Capítulo 766 das Leis de 1972 (M.G.L. capítulo 71B e seções 37H, 37H '1-2 e 37H) com seus regulamentos correspondentes encontrados em 603 CMR 28.00, Seção 338.0 e as disposições da Lei de Educação de Indivíduos com Deficiência (IDEA), (20 U.S.C. Capítulo 33) conforme alterado por P.L. 105-17 serão implementadas quando infrações disciplinares forem cometidas por alunos com deficiência ou por alunos com Planos de Acomodação da Seção 504, conforme detalhado no Manual de Procedimentos das Escolas Públicas de Brockton e nos avisos relevantes do DESE.

CONDUTA DO ALUNO EM ÔNIBUS ESCOLARES (JICC (também EEAE))

O Comitê Escolar e sua equipe compartilham com os alunos e pais a responsabilidade pela segurança dos alunos durante

o transporte de ida e volta para a escola. A autoridade para fazer cumprir os requisitos do Comitê Escolar sobre a conduta do aluno nos ônibus caberá ao Diretor.

Para garantir a segurança de todos os alunos que viajam de ônibus, ocasionalmente pode ser necessário revogar o privilégio de transporte de um aluno que esteja abusando deste privilégio. Os pais de crianças cujo comportamento e má conduta nos ônibus escolares ponham em risco a saúde, a segurança e o bem-estar de outros passageiros, serão notificados de que seus filhos enfrentarão a perda de privilégios de transporte de acordo com os regulamentos aprovados pelo Comitê Escolar.

APROVADO: 4 de junho de 2019

NOTA: A codificação desta declaração indica que a política idêntica está arquivada na seção E (Serviços de Suporte).

ATIVIDADE DE GANGUES/SOCIEDADES SECRETAS – (JICF)

O objetivo do Comitê Escolar é manter as Escolas Públicas de Brockton e os alunos livres de ameaças ou de influências prejudiciais vindas de qualquer gangue. Para efeitos desta política, gangue é definida como qualquer grupo, sociedade secreta, organização ou associação que defende o uso de drogas, violência, intimidação étnica ou comportamento perturbador ou ilegal. O Diretor ou seu representante deverá manter a supervisão das instalações da escola para impedir a intimidação dos alunos e confrontos entre membros de diferentes gangues.

O Superintendente estabelecerá linhas abertas de comunicação com as agências locais de aplicação da lei, de modo a partilhar informações e fornecer apoio mútuo neste esforço dentro das diretrizes legais apropriadas.

O Superintendente deverá fornecer formação em serviço para ajudar os funcionários a identificarem gangues e símbolos de gangues, reconhecer as primeiras manifestações de atividades perturbadoras e responder adequadamente. Os funcionários devem ser informados sobre técnicas de gestão de conflitos e alertados sobre medidas de intervenção e recursos comunitários que possam ajudar os alunos.

Símbolos

O Comitê Escolar considera que os símbolos de gangue são inerentemente perturbadores ao processo educacional e, portanto, proíbe a presença de qualquer insígnia, vestuário, joias, acessórios, caderno ou outro material escolar, ou forma de aparência que, em virtude de sua cor, disposição, marca registrada, ou qualquer outro atributo denota participação em gangues. O Comitê Escolar proíbe ainda qualquer demonstração de pertencimento a gangues através do uso de gestos manuais, graffiti ou materiais impressos. Esta política deverá ser aplicada pelo Diretor ou por seu representante conforme a necessidade de ela surgir em cada escola. Um aluno pode ser suspenso ou expulso por não cumprir as disposições desta política.

Educação para Prevenção

O Comitê Escolar percebe que os alunos podem envolver-se em gangues sem compreender as consequências de tal ação. A intervenção precoce é um componente-chave dos esforços para quebrar o ciclo desse tipo de conduta. Portanto, as informações sobre prevenção da violência de gangues devem ser disponibilizadas nas escolas de ensino elementar, fundamental e médio, conforme apropriado.

SOCIEDADES SECRETAS

Fraternidades, irmandades e/ou sociedades secretas não receberão reconhecimento do Distrito ou de nenhum edifício de nenhuma forma.

Um aluno pode ser suspenso ou expulso por não cumprir as disposições desta política.

APROVADO: 4 de junho de 2019

CÓDIGO DE VESTIMENTA DOS ALUNOS (JICA)

A responsabilidade pela vestimenta e aparência dos alunos será de cada aluno e seus pais.

Eles têm o direito de determinar como o aluno se vestirá, desde que o traje não seja destrutivo à propriedade escolar, cumpra os requisitos de saúde e segurança e não cause desordem ou perturbação. A administração está autorizada a tomar medidas nos casos em que a vestimenta individual não atenda aos requisitos declarados.

Isso não significa que grupos de alunos, professores ou pais não possam recomendar roupas apropriadas para a escola

ou ocasiões especiais, e sim que os alunos não serão impedidos de frequentar a escola ou alguma atividade escolar, nem serão discriminados de outra forma, desde que o seu vestuário e aparência cumpram com os requisitos estabelecidos acima.

APROVADO: 4 de junho de 2019

ATIVIDADES DE ARRECAÇÃO DE RECURSOS PARA ALUNOS (JJE)

O Comitê desencoraja a arrecadação de fundos na comunidade por parte dos alunos para atividades escolares ou relacionadas aos alunos.

As exceções a esta política serão:

1. Venda de ingressos para eventos esportivos programados e apresentações teatrais e musicais escolares;
2. Venda de espaços publicitários em publicações escolares; e
3. Atividade de arrecadação de fundos aprovada pelo Superintendente.

Nenhuma coleta de dinheiro de qualquer espécie poderá ser realizada nas escolas sem a permissão específica do Superintendente.

PRESENTES E SOLICITAÇÕES DE ALUNOS (JP)

Devido ao constrangimento que pode resultar entre as crianças, os alunos serão desencorajados de dar presentes aos professores e outros funcionários da escola. Pelo mesmo motivo, não haverá troca formal de presentes entre os alunos em sala de aula.

A solicitação de fundos para fins de caridade de alunos do sistema escolar será feita somente mediante aprovação do Superintendente.

Qualquer organização que deseje distribuir panfletos ou outros materiais aos estudantes em conexão com campanhas de financiamento poderá fazê-lo somente com a aprovação do Superintendente ou pessoa designada.

APROVADO: 4 de junho de 2019

REFERÊNCIAS CRUZADAS: GBEB, Presentes e Solicitações de Funcionários
JJE, Atividades de arrecadação de fundos para estudantes
KHA, Solicitações Públicas nas Escolas
KHB, Publicidade nas Escolas

PRESENTES E SOLICITAÇÕES DE ALUNOS (JPA)

Solicitações de alunos do ensino elementar, fundamental e médio para arrecadar dinheiro em quaisquer eventos patrocinados por organizações não escolares são proibidas.

As atividades escolares das Organizações de Reforço do Conselho Consultivo de Pais aprovadas pela administração escolar estão isentas.

Não deve haver solicitação de porta em porta por parte dos alunos, a menos que acompanhados pelos pais/responsáveis. Isso não significa um irmão ou irmã mais velho.

Antes de qualquer atividade de arrecadação de fundos ocorrer, um aviso deve ser enviado para casa, assinado pelos pais/responsáveis reconhecendo a política de solicitação acima, e devolvido à escola da criança.

TRANSPORTE DE ALUNOS EM VEÍCULOS PRIVADOS (EEAG)

Os ônibus escolares serão utilizados para o transporte de alunos participantes de atividades extracurriculares ou extracurriculares. No entanto, quando os ônibus não estiverem disponíveis, veículos particulares podem ser autorizados a transportar alunos de ou para atividades escolares que se enquadrem no dia letivo ou em prolongamento ao dia letivo,

desde que todas as seguintes condições sejam atendidas:

1. A atividade conta com a aprovação da Superintendência de Escolas.
2. O proprietário do veículo utilizado no transporte de estudantes deve apresentar ao Superintendente comprovação da cobertura de seguro de responsabilidade pessoal do veículo, no valor de US\$ 100.000 - US\$ 300.000 ou mais.
3. Os pais/responsáveis dos alunos a serem transportados desta forma serão plenamente informados sobre este meio de transporte e assinarão uma declaração nesse sentido.

VIAGEM DE ALUNOS (JJH)

Todas as viagens de alunos que incluam viagens noturnas ou de madrugada devem ter aprovação prévia do Comitê Escolar. A aprovação inicial do Comitê Escolar é necessária antes de envolver os alunos em atividades de arrecadação de fundos. O Comitê Escolar também considerará o valor educacional da viagem em relação ao custo antes de conceder a aprovação inicial. As viagens noturnas devem oferecer benefícios educacionais significativos aos estudantes que justifiquem claramente o tempo e as despesas da viagem. Essas viagens devem ser adequadas à série escolar em questão.

A aprovação final não será concedida até que todos os preparativos para a viagem tenham sido concluídos, incluindo, entre outros, todos os detalhes logísticos envolvendo transporte, acomodação e esforços de arrecadação de fundos. O Comitê Escolar exige que a aprovação final seja solicitada pelo menos 30 dias antes das datas programadas da viagem.

Os professores e outros funcionários escolares estão proibidos de solicitar viagens privadas através do sistema escolar e nas escolas. O Comitê Escolar analisará apenas a aprovação de viagens escolares sancionadas. O Comitê Escolar não revisará ou aprovará viagens organizadas de forma privada e realizadas sem a aprovação da escola.

APROVADO: 4 de junho de 2019

REFERÊNCIAS CRUZADAS: IJOA, Excursões de Campo

REFERÊNCIAS LEGAIS: Capítulo 346 das Leis de 2002 (et al) aprovadas em 9 de outubro de 2002

M.G.L. 69:1B; 71:37N

REGISTROS DE ALUNOS – (JRA)

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

O Superintendente 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 depois de junho de 2002 será destruído o mais tardar sete anos após o aluno ter sido transferido, graduado ou retirado das Escolas Públicas de Brockton. Notificação por escrito ao aluno elegível e seus pais 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 desligamento do sistema escolar.

O Comitê deseja deixar claro que todos os registros individuais dos alunos do sistema escolar são confidenciais. Isso se estende à distribuição de endereços e números de telefone individuais.

APROVADO: 4 de junho de 2019

REFERÊNCIAS LEGAIS: Lei dos Direitos Educacionais da Família e Privacidade de 1974,

P.L. 93-380, Alterado

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 Ensino Fundamental e Médio das 23h00 às 23h12 também

CROSS REF: KDB, Direito do Público de Saber

REGULAMENTOS DE VIAGEM DE ALUNOS (JJH-R)

1. Transporte

É proibido o uso de vans ou automóveis particulares para viagens planejadas que incluam viagens estudantis noturnas ou pela madrugada. Viagens noturnas ou pela madrugada usarão ônibus comerciais. As viagens planejadas para incluir viagens estudantis noturnas ou pela madrugada incluirão uma verificação pré-viagem de empresas, motoristas e veículos. As verificações CORI serão conduzidas de acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 71, seção 38R.

O Superintendente ou pessoa designada garantirá que a transportadora selecionada seja licenciada para transporte de passageiros pela *Federal Motor Carrier Safety Administration* (FMCSA). O distrito não contratará nenhuma transportadora que tenha uma classificação de segurança “condicional” ou “insatisfatória”. As avaliações da FMCSA estão disponíveis no site <http://www.safersys.org/>. O contrato com a transportadora proibirá o uso de subcontratados, a menos que seja dado aviso suficiente ao distrito que permita a verificação das qualificações do subcontratado.

2. Agendamento de Viagem

As acomodações noturnas devem ser feitas com antecedência, tendo em mente a segurança e a proteção dos alunos. Sempre que possível, os programadores de viagens devem evitar planejar viagens de alunos entre meia-noite e 6h, devido ao risco aumentado de acidentes veiculares durante esse período.

Sempre que possível, as viagens noturnas devem ser programadas nos finais de semana ou durante as férias escolares para minimizar o tempo perdido em sala de aula. As excursões não acadêmicas são consideradas “programas escolares opcionais” e não contam para atender aos requisitos de tempo de aprendizagem estruturado. (Consulte a publicação do Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts, Guia de Regulamentação do Tempo de Aprendizagem do Aluno)

Os itinerários de viagem devem deixar tempo suficiente para os motoristas descansarem, em conformidade com os requisitos federais de horário de serviço e o bom senso.

A programação da viagem deve levar em consideração a probabilidade de atrasos devido ao clima, trânsito, atrasos e outros fatores imprevistos.

Se substancialmente todos os membros de uma turma estiverem participando de uma viagem, a escola deverá fornecer atividades substitutas apropriadas para quaisquer alunos que não participem.

3. Angariação de Fundos

A quantidade de tempo a ser dedicada à angariação de fundos deve ser razoável e proporcional às obrigações dos alunos relativamente aos trabalhos de casa, às atividades extracurriculares e ao emprego deles.

Atividades de arrecadação de fundos em grupo são preferidas. Os alunos não devem receber metas individuais de arrecadação de fundos.

Se os alunos forem cobrados taxas individuais pela participação, todos os esforços deverão ser feitos para fornecer bolsas de estudo quando necessário.

APROVADO: 4 de junho de 2019

REFERÊNCIAS CRUZADAS: IJOA, Excursões de Campo

REFERÊNCIAS LEGAIS: Capítulo 346 das Leis de 2002 (et al) aprovadas em 9 de outubro de 2002

M.G.L. 69:1B; 71:37N; 71:38R

603 CMR 27,00

VIAGENS DE CAMPO (IJOA)

As viagens de campo podem aproximar a escola e a comunidade, o que pode resultar em experiências da vida real que

enriquecem o currículo dos alunos e também proporcionam melhores relações públicas. O Comitê incentivará visitas de estudo como parte integrante dos programas de ensino nas escolas.

O Superintendente estabelecerá regulamentos para garantir que:

1. Todos os alunos tenham permissão dos pais para viagens.
2. Todas as viagens sejam devidamente supervisionadas.
3. Todas as precauções de segurança sejam observadas.
4. Todas as viagens contribuam substancialmente para o programa educacional.

Todas as viagens e excursões prolongadas (durante a noite) fora do estado e viagens entre meia-noite e 6h, devem ter aprovação prévia do Comitê Escolar. O processo de aprovação deve ser concluído antes de envolver os alunos em atividades de arrecadação de fundos ou outros preparativos para a viagem. As atividades de arrecadação de fundos para tais viagens estarão sujeitas à aprovação do administrador apropriado.

VIAGENS DE CAMPO NÃO PATROCINADAS PELA ESCOLA (IJOAA)

Os organizadores da viagem devem informar os alunos e pais, por escrito, que a viagem não está sendo patrocinada pelas Escolas Públicas de Brockton, mas que o Comitê Escolar será notificado de que a viagem está sendo organizada.

Os professores e outros funcionários da escola estão proibidos de solicitar viagens privadas através do sistema escolar.

BEM-ESTAR (ADF)

De acordo com a Lei federal de Nutrição Infantil, o Ato de Reautorização da WIC de 2004, a Lei Pública 108.25 Seção 204 e a Lei de Crianças Livres da Fome de 2010, as Escolas Públicas de Brockton estão empenhadas em fornecer aos seus alunos e funcionários informações, currículo e apoio da mais alta qualidade disponíveis, com o objetivo de promover saúde e bem-estar ao longo da vida. Estudos mostram que programas de bem-estar de qualidade resultam em crianças e adultos mais bem-sucedidos, mais completos e com menor probabilidade de desenvolver problemas médicos de longo prazo. Portanto, as Escolas Públicas de Brockton utilizarão as melhores práticas e dados para garantir que todos os membros da comunidade escolar tenham as ferramentas necessárias para fazer escolhas saudáveis que afetam a nutrição, a aptidão física, a saúde e o bem-estar social e emocional dos alunos.

Comitê Diretivo de Bem-Estar

De acordo com a “Lei Relativa à Nutrição Escolar” da Legislatura de Massachusetts (M. G.L. c 111,s 222), as Escolas Públicas de Brockton estabeleceram um Comitê Diretivo de Bem-Estar Escolar que consiste em alunos, pais, membros da Equipe Distrital de Bem-Estar e um membro do Comitê Escolar. O Comitê Diretivo de Bem-Estar se reúne trimestralmente para definir metas e objetivos de bem-estar para o ano letivo e fornecer atualizações informativas aos pais e alunos da escola.

Comitê e comunidade em geral: O Comitê revisará as políticas de bem-estar em todo o distrito, pesquisará e desenvolverá novas políticas e recomendará atividades que promovam o bem-estar dos alunos. O Comitê apresentará suas recomendações e conclusões ao Comitê Escolar em uma reunião pública uma vez por ano.

Os relatórios do Comitê, bem como as atas das reuniões, incluindo os nomes dos participantes, serão mantidos e fornecidos ao Departamento de Saúde Pública ou ao Departamento de Ensino Fundamental e Médio, mediante solicitação.

Programação fora da escola: O Comitê Distrital de Direção de Bem-Estar avaliará regularmente os esforços em toda a programação fora da escola para garantir que as necessidades de todas as crianças sejam satisfeitas. O foco será colocado no desenvolvimento social, emocional e físico, bem como no bem-estar geral.

Serviços de Nutrição: O distrito fornecerá aos alunos refeições nutritivas que atendam aos padrões de alimentação escolar do USDA, incluindo café da manhã, almoço e lanches. Os Serviços de Nutrição apoiarão opções de alimentação saudável para atividades em sala de aula, incluindo celebrações em sala de aula, e eliminarão a venda de refrigerantes e bebidas esportivas regulares e dietéticas no campus escolar para promover a saúde e o bem-estar. Todos os salgadinhos das máquinas de venda automática e itens *à la carte* deverão atender à regulamentação e aos padrões nutricionais atuais para alimentos e bebidas competitivos nas escolas públicas. Os serviços de nutrição se esforçarão para fornecer espaço e tempo adequados para que os alunos façam as refeições em um ambiente limpo e confortável, de acordo com as recomendações do Departamento de Saúde Pública de Massachusetts.

Educação em Saúde: O distrito fornecerá um programa abrangente de educação em saúde para alunos do ensino fundamental e médio, implementado por professores de saúde certificados. Este currículo será alinhado aos Padrões Nacionais de Saúde e às Estruturas Curriculares de Saúde Escolar de Massachusetts. Este programa proporcionará aos alunos a oportunidade de compreender e praticar conceitos e habilidades relacionadas à promoção da saúde e prevenção de doenças.

Parceria entre Família, Escola e Comunidade: O distrito desenvolverá e apoiará o envolvimento de alunos, famílias e funcionários em atividades de melhoria da saúde comunitária, eventos nas escolas e em toda a comunidade. De acordo com as intenções desta Política de Bem-Estar, todas as celebrações escolares e de arrecadação de fundos no distrito que incorporem alimentos devem ser saudáveis e nutritivas e aderir às diretrizes da lista A de John Stalker.

Educação física: A Educação Física será um elemento essencial do programa instrucional de cada escola. O programa do Distrito será baseado nos padrões da NASPE, alinhado às Estruturas Curriculares de Saúde Escolar de Massachusetts e proporcionará a oportunidade para todos os alunos desenvolverem as habilidades, conhecimentos e atitudes necessárias para a participação vitalícia em atividades saudáveis. O programa de Educação Física será elaborado para enfatizar a aptidão física pessoal e incentivar estilos de vida saudáveis e ativos. Todos os alunos participarão de educação física de acordo com as leis, regulamentos e políticas distritais atuais. Programas extracurriculares de atividade física, incluindo programas intramuros totalmente inclusivos e clubes de atividade física, serão disponibilizados a todos os alunos.

Atividade Física: Além da educação física obrigatória, os alunos do ensino fundamental terão a oportunidade de participar do recreio diário e da atividade física. O distrito deverá fornecer períodos de recreio diários para alunos do ensino fundamental de pelo menos 20 minutos, com tempo para brincadeiras ativas não estruturadas, mas supervisionadas. As políticas e práticas escolares apoiam que a atividade física não seja usada ou retida como punição para os alunos.

Bem-estar do funcionário: Reconhecendo que os funcionários têm o melhor desempenho quando estão saudáveis e que o desempenho ideal dos funcionários é necessário para que as Escolas Públicas de Brockton sejam líderes na sua área, o programa de bem-estar dos funcionários visa melhorar a saúde e o bem-estar dos funcionários. Os funcionários do distrito serão incentivados a modelar comportamentos saudáveis e a aproveitar as vantagens dos programas educacionais e de atividade física oferecidos aos seus funcionários.

Serviços de Enfermagem: O Departamento de Serviços de Saúde Escolar fornecerá um escopo abrangente de serviços que maximiza a experiência educacional, proporcionando ao mesmo tempo um ambiente seguro, atencioso e saudável para alunos e funcionários, de acordo com os regulamentos do Departamento de Saúde Pública. O programa de Serviços de Saúde fornecerá serviços que estejam em conformidade com as políticas distritais, leis e regulamentos estaduais e federais. O distrito ajudará a garantir a ligação das crianças não seguradas aos prestadores de seguros. O distrito colaborará com os prestadores de cuidados de saúde para fornecer recursos para promover a saúde e o bem-estar dos alunos, funcionários e comunidade. Os recursos incluirão, entre outros, prestadores de cuidados primários, serviços de saúde mental/comportamental, serviços odontológicos e programas de prevenção.

Serviços de Orientação: O distrito fornecerá médicos em cada escola para identificar e apoiar as necessidades sociais e emocionais dos alunos e funcionários. Os alunos devem ser assistidos e apoiados no desenvolvimento de habilidades

para expressar pensamentos e sentimentos de maneira responsável. Os alunos serão ensinados em um clima que promove o bem-estar social e emocional saudável e produtivo para todos.

ENSINO SOBRE ÁLCOOL, TABACO E DROGAS (IHAMB)

De acordo com a lei estadual e federal, as Escolas Públicas de Brockton fornecerão programas de educação sobre prevenção de álcool, tabaco e drogas, apropriados à idade e ao desenvolvimento, baseados em evidências, nas séries K-12.

O programa de prevenção do álcool, tabaco e drogas abordará as consequências legais, sociais e para a saúde do consumo de álcool, tabaco e drogas, com ênfase no não consumo por crianças em idade escolar. O programa também incluirá informações sobre técnicas eficazes e desenvolvimento de competências para adiar e abster-se do consumo, bem como competências para lidar com a pressão dos colegas para consumir álcool, tabaco ou drogas.

Os objetivos deste programa, conforme indicados abaixo, estão enraizados na crença do Comitê de que a prevenção requer educação, e que o aspecto mais importante das políticas e diretrizes do Distrito deve ser a educação de crianças e jovens sobre a tomada de decisões saudáveis:

- Prevenir, retardar e/ou reduzir o uso de álcool, tabaco e drogas entre crianças e jovens.
- Aumentar a compreensão dos alunos sobre as consequências legais, sociais e para a saúde do uso de álcool, tabaco e drogas.
- Ensinar aos alunos habilidades de autogestão, habilidades sociais, habilidades de negociação e habilidades de recusa que os ajudarão a tomar decisões saudáveis e evitar o uso de álcool, tabaco e drogas.

O currículo, os materiais instrucionais e os resultados utilizados neste programa serão recomendados pelo Superintendente e aprovados pelo Comitê Escolar.

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

PROIBIDO USO DE DROGAS E ÁLCOOL NAS INSTALAÇÕES ESCOLARES (ADB)

O uso, venda, entrega ou posse de álcool ou drogas, exceto para fins medicinais, dentro de todos os edifícios escolares, instalações escolares, ou nos terrenos escolares ou autocarros escolares das Escolas Públicas de Brockton, por qualquer indivíduo, é proibido em todos os momentos. Para os fins desta política, o termo "drogas" inclui álcool e/ou substâncias controladas, conforme definido nas Leis Gerais de Massachusetts. 94C (incluindo, mas não se limitando a maconha, heroína, cocaína), bem como drogas restritas, como medicamentos prescritos ou de venda livre que são usados indevidamente, esteroides e produtos usados indevidamente com a finalidade de efeitos que alteram a mente (aerossóis, solventes, etc.).

Um membro da equipe que esteja violando esta política estará sujeito a ação disciplinar, podendo incluir demissão.

Um aluno considerado violador desta política estará sujeito a ação disciplinar de acordo com o código de disciplina do aluno.

Esta política será promulgada a todos os funcionários e alunos em manuais e publicações apropriados.

As Escolas Públicas de Brockton reportarão à polícia suspeitas de violações das leis relacionadas com álcool e drogas na propriedade escolar.

REF. LEGAL: M.G.L. c. 71, §37H e 37H1/2 (substâncias controladas por estudantes)

M.G.L. c. 138, §§34,34A, 34C (álcool)

M.G.L. c. 94C (substâncias controladas) M.GX. c. 270, §6 (substâncias tóxicas para cola)

FUMAR NAS INSTALAÇÕES ESCOLARES (ADC)

Uso de quaisquer produtos de tabaco, incluindo, mas não se limitando a: cigarros, charutos, charutos pequenos, tabaco de mascar, tabaco para cachimbo e rapé e cigarros eletrônicos, charutos eletrônicos, cachimbos eletrônicos ou outros produtos similares que dependem de vaporização ou aerossolização dentro dos edifícios escolares, instalações escolares, nas dependências escolares ou ônibus escolares, ou em eventos patrocinados pela escola por qualquer indivíduo, incluindo funcionários da escola e alunos, é proibido em todos os momentos.

Um membro da equipe que esteja violando esta política estará sujeito a ação disciplinar.

Um aluno considerado violador desta política estará sujeito a ação disciplinar de acordo com o código de disciplina do aluno.

Esta política será promulgada a todos os funcionários e alunos em manuais e publicações apropriados.

Serão afixados sinais em todos os edifícios escolares informando o público em geral sobre a política do Distrito e os requisitos da lei estadual.

USO DE ÁLCOOL, TABACO E DROGAS PROIBIDO POR ALUNOS (JICH)

O aluno não deverá, independentemente da quantidade, usar ou consumir, possuir, comprar ou vender, ou doar qualquer bebida que contenha álcool; qualquer produto de tabaco, incluindo cigarros vapor/eletrônicos; maconha; esteroides; ou qualquer substância controlada. O Comitê Escolar proíbe o uso ou consumo de álcool, produtos de tabaco ou drogas pelos alunos na propriedade escolar, em qualquer evento escolar ou em qualquer evento patrocinado pela escola.

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.

O distrito escolar deverá utilizar, de acordo com a lei, uma ferramenta de triagem verbal aprovada pelo Departamento de Educação Primária e Secundária para examinar os alunos quanto a transtornos de abuso de substâncias. A ferramenta deve ser administrada anualmente por funcionários treinados nas séries 7 e 9.

Os pais/responsáveis serão notificados antes da abertura da escola todos os anos. Os pais/responsáveis terão o direito de cancelar a exibição mediante notificação por escrito antes ou durante a exibição.

Todas as declarações feitas por um aluno durante uma triagem são confidenciais e não serão divulgadas, exceto em caso de emergência médica imediata ou de acordo com a lei. Os resultados anonimizados serão comunicados ao Departamento de Saúde Pública no prazo de 90 dias após a conclusão do processo de triagem.

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, conforme solicitado pelo DESE.

APROVADO/ATUALIZADO: 15 de junho de 1999; 20 de agosto de 2002; Agosto de 2016; Fevereiro de 2018; Maio, 2018

REF. LEGAIS: M.G.L.71:2A; 71:96; 71:97; 272:40A

CROSS REFS.: IHAMB, Ensino sobre Drogas, Álcool e Tabaco GBEC, Política de Local de Trabalho Livre de Drogas

TRANSPORTE DE ALUNOS EM VEÍCULOS PRIVADOS (EEAG)

Os ônibus escolares serão utilizados para o transporte de alunos participantes de atividades extracurriculares ou

cocurriculares. No entanto, quando os ônibus não estiverem disponíveis, veículos particulares podem ser autorizados a transportar alunos de ou para atividades escolares que se enquadrem no dia letivo ou em prolongamento ao dia letivo, desde que todas as seguintes condições sejam atendidas:

1. A atividade conta com aprovação da Superintendência de Escolas.
2. O proprietário do veículo utilizado no transporte de alunos deve apresentar ao Superintendente comprovação da cobertura de seguro de responsabilidade pessoal do veículo no valor de US\$ 100.000 - US\$ 300.000 ou mais.
3. Os pais/responsáveis dos alunos a serem transportados desta forma serão plenamente informados sobre este meio de transporte e assinarão uma declaração nesse sentido.

VANDALISMO (ECAC)

O Comitê Escolar reconhece que os atos de vandalismo cometidos contra a propriedade pública e privada são dispendiosos e requerem uma ação positiva através de programas educacionais. Consequentemente, o Comitê apoiará vários programas destinados a reduzir a quantidade de vandalismo.

Todos os cidadãos da cidade, funcionários, alunos e membros do departamento de polícia são instados pelo Comitê Escolar a cooperar na denúncia de quaisquer incidentes de vandalismo à propriedade sob controle do departamento escolar, e o(s) nome(s) da pessoa ou pessoas consideradas responsáveis. Cada funcionário reportará ao Diretor da escola todos os incidentes de vandalismo de que tenha conhecimento e, se conhecidos, os nomes dos responsáveis.

O Superintendente está autorizado a assinar uma queixa criminal e a apresentar queixa contra os perpetradores de vandalismo contra a propriedade escolar, e está ainda autorizado a delegar, conforme julgar adequado, autoridade para assinar tais queixas e apresentar queixa.

Os pais/responsáveis e alunos serão informados das implicações legais envolvidas. O reembolso será solicitado para a totalidade ou parte de quaisquer danos.

CÂMERAS DE SEGURANÇA NAS ESCOLAS (ECAF)

O Comitê Escolar trabalha para manter um ambiente seguro para seus alunos, funcionários, visitantes e instalações. Segurança significa mais do que ter fechaduras e garantir que as portas sejam trancadas nos momentos adequados. Segurança também significa minimizar os riscos de incêndio, reduzir a possibilidade de equipamentos defeituosos, manter registros e valores num local seguro, proteger contra vandalismo e roubo, denunciar vândalos e desenvolver planos de crise.

As instalações escolares e seus conteúdos constituem um dos maiores investimentos da comunidade. O Comitê Escolar acredita que é do interesse dos alunos e dos contribuintes que o distrito empregue todos os meios razoáveis para proteger o investimento de forma adequada.

Na prossecução deste objetivo, o Comitê Escolar autoriza a utilização de câmeras de segurança nos edifícios do distrito escolar e nas suas propriedades para garantir a saúde, bem-estar e segurança de todos os alunos, funcionários e visitantes, para impedir roubo, vandalismo e outros comportamentos negativos, para proteger os edifícios, terrenos e equipamentos do distrito e para monitorar indivíduos não autorizados dentro ou fora da propriedade escolar. Câmeras de segurança podem ser usadas em locais considerados apropriados pelo Superintendente de Escolas em consulta com os funcionários da escola, bem como com as autoridades locais e agências de resposta a emergências. Elas podem ser usadas em qualquer área, dentro ou fora dos edifícios escolares, onde não haja expectativa razoável de privacidade.

O distrito notificará os alunos e funcionários por meio de manuais de alunos e funcionários e sinalização apropriada de que câmeras de segurança foram instaladas e podem ser usadas a qualquer momento. Os alunos ou funcionários identificados nas câmeras de segurança que violam as políticas do Comitê Escolar estarão sujeitos a ações disciplinares.

O Superintendente deverá garantir que os procedimentos adequados estejam em vigor e sejam seguidos em relação ao uso, visualização, divulgação, retenção, descarte e segurança de gravações de vídeo ou fotografias de câmeras de segurança, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis. Uma gravação de vídeo usada para fins de segurança nos edifícios do distrito escolar e/ou na propriedade escolar será de propriedade exclusiva do distrito escolar. Todas as

gravações de vídeo serão armazenadas em seu formato original e protegidas para evitar adulterações e garantir a confidencialidade de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis. O acesso às gravações de vídeo das câmeras de segurança será limitado aos administradores escolares (Superintendente/pessoa designada, Diretor da Escola/pessoa designada). Os responsáveis pela aplicação da lei e de resposta a emergências terão acesso às gravações de vídeo ou ao sistema de segurança após notificação prévia ao Superintendente Escolar/pessoa designada.

O Superintendente poderá, de tempos em tempos, emitir orientações adicionais que sejam consistentes com as leis atuais e esta política.

FONTE: MASC

PEDESTRES E PASSAGEIROS (EEAA)

Os alunos terão direito ao transporte de e para a escola às custas das escolas públicas quando tal transporte estiver em conformidade com as disposições aplicáveis das Leis Gerais de Massachusetts. O reembolso ao distrito escolar pelos custos de transporte é concedido pela Commonwealth, sujeito a apropriação, apenas para (a) alunos que moram a pelo menos uma milha e meia da escola, (b) alunos que moram a mais de uma milha do ponto de ônibus mais próximo, e (c) alunos com necessidades especiais para os quais deve ser fornecido transporte.

Além disso, o Comitê fornecerá transporte para os alunos da seguinte forma:

Jardim de Infância: Todos os alunos, exceto aqueles que moram nas proximidades da escola, conforme determinado pelo Superintendente.

1ª a 3ª série: alunos que moram a mais de 1,6 km da escola.

4ª a 6ª série: alunos que moram a mais de um quilômetro e meio da escola.

Do 7º ao 12º ano: alunos que moram a mais de três quilômetros da escola.

Exceções a essas diretrizes podem ser feitas a critério do Superintendente. Isto se aplicará particularmente a qualquer aluno que precise viajar em uma área perigosa para ir e voltar da escola. Esses alunos serão transportados independentemente dos limites de quilometragem listados.

FONTE: MASC agosto de 2016

REFERÊNCIAS LEGAIS: M.G.L. 40:5; 71:7A; 71:68; 71B:5

REF. CRUZADA: EEE, Serviços de Transporte Estudantil

ARMAS PERIGOSAS NAS ESCOLAS (JICI)

É política das Escolas Públicas de Brockton que nenhum aluno esteja autorizado a transportar ou possuir, enquanto estiver na escola, qualquer arma ou objeto potencialmente prejudicial. Tais armas/objetos devem ser entregues ao Diretor. O Diretor ou seu representante determinará se:

1. Quaisquer leis federais, estaduais ou locais foram violadas;
2. Quaisquer regras da escola foram violadas; e
3. O envolvimento dos pais é necessário.

Além disso, a posse de arma de fogo será denunciada às autoridades competentes para ação legal. O devido processo para posse de armas está descrito nos manuais aprovados pelo Comitê Escolar.

APROVADO: 4 de junho de 2019