Escolas Públicas de Brockton

Escola Brockton de Terapia Diurna
Manual dos Alunos/Familiares
2024-2025

www.bpsma.org

Cidade de Brockton
ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON
Dr. Priya Tahiliani ♦ Superintendente das Escolas

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

Agosto de 2024

Prezados Familiares da BPS:

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

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

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

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

Atenciosamente,

Dr. Priya Tahiliani
Superintendente das Escolas

ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON
BROCKTON, MASSACHUSETTS

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

Assinatura dos Pais/Tutores | Nome do aluno (Em letras de forma)

Data | Assinatura do aluno

Cidade de Brockton
ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON
Dr. Priya Tahiliani ♦ Superintendente das Escolas

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

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 da 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 na BPS.

Os alunos devem fazer todos os esforços para ter seus Dispositivos Fornecidos aos Alunos carregados e prontos para cada dia de aula. Devem 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 pela BPS. Os alunos e/ou seus pais ou tutores não devem tentar fazer reparos por conta própria ou através de outra pessoa que não seja funcionária da BPS. Se um laptop estiver danificado a ponto de precisar ser substituído, a BPS avaliará os danos ou a perda e/ou as opções de substituição caso a caso. Em casos de incêndio ou atos criminosos, como roubo ou vandalismo, os pais/tutores devem informar imediatamente ao diretor ou coordenador do prédio. O diretor ou coordenador auxiliará no cadastro de um Boletim de Ocorrência ou informe de incêndio, que deve ser feito pelo pai/mãe ou tutor(a) antes de solicitar outro Dispositivo Fornecido ao Aluno. Os alunos e/ou seus pais/tutores podem ser considerados parcial ou totalmente responsáveis por quaisquer danos/perdas.

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

Nome do aluno	Ano (Série)
Assinatura do aluno	Data
Nome do(a) Pai/Mãe/Tutor(a)	Parentesco
Assinatura do(a) Pai/Mãe/Tutor(a)	Data

Cidade de Brockton
ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON
Dr. Priya Tahiliani ♦Superintendente das Escolas

Gabinete do Superintendente das Escolas
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 Brockton de Terapia Diurna**

Nome do aluno: _____ Ano(Série): _____

Nome do(a) Pai/Mãe/Tutor(a): _____

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

Cidade de Brockton
ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON
Dr. Priya Tahiliani ♦ 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 aluno: _____

Escola Brockton de Terapia Diurna

Atenciosamente,

_____ _____

Assinatura Data

Seu Nome: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

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)

Informações Compartilhadas pela Enfermagem: ____Sim ____Não
Protocolos de Tratamento: (Ver Acima) ____Sim ____Não
Prescrição de Medicamentos/Tratamento: ____Sim ____Não
Acordo Mass Health: ____Sim ____Não

Assinatura do Pai/Mãe/Tutor: _____Data: _____

Cidade de Brockton

ESCOLAS PÚBLICAS DE BROCKTON

Dr. Priya Tahiliani ♦Superintendente das Escolas

Gabinete do Superintendente das escolas
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 que a escola não divulgue todos ou parte dos dados gerais do aluno, **PREENCHA O FORMULÁRIO ABAIXO** e devolva-o para escola do seu/sua filho(a).

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

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

Nome da Escola: _____

Nome do aluno: _____ Ano (Série): _____

Nome do(a) Pai/Mãe/Tutor(a): _____

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

Índice

Cidade de Brockton 1
Cidade de Brockton 2
Liberação dos Alunos para a Imprensa 3
Recusa ao Recrutamento Militar 5
Recusa à Divulgação de Dados do Histórico do Aluno 9
Calendário Acadêmico 9
Avaliações de Saúde e Exames Médicos 10
Pesquisa de Riscos para a Juventude 10
Política de Uso Responsável das Escolas Públicas de Brockton 10
Alunos 10
Diretrizes para Uso 11
I. Políticas e Informações Gerais 12
Declaração da Missão da Brockton 12
Expectativas dos Alunos 12
Plano de Acomodação Curricular do Distrito 13
Números de Telefone e Contatos Importantes 27
Declaração de Não Discriminação 28
Procedimentos em Condições Climáticas Adversas 28
Cancelamentos de Aulas 28
Atrasos para a Abertura da Escola 28
Antecipação de Saída da Escola 29
Critérios Mínimos para Promoção 29
Política de Uso Aceitável da Internet 29
Direitos Civis e Assédio 30
Trote 30
ASSÉDIO SEXUAL E ASSÉDIO BASEADO EM GÊNERO E RETALIAÇÃO 32
Bullying e Cyberbullying 34
Ameaças 34
Os Direitos Educacionais das Crianças e Jovens em Situação de Rua 37
Avisos e Notificações da Agência de Proteção Ambiental (EPA) 37
Política de Concussão 37
Diretrizes de Avaliação 38
Dados dos Alunos para Recrutamento Militar 38
II. Políticas e Critérios Acadêmicos 39
Critério de Avaliação Exigido pelo Estado 39
Recursos 39
O aluno deve: 39
Lição de Casa 40
Objetivos da Lição de Casa 40
Tipos de Lição de Casa 40
Responsabilidades dos Pais/Tutores 40
Responsabilidades dos Alunos 40
Boletins de Desempenho Escolar 41
III. Direitos e Privilégios dos Alunos 41
Direitos dos Alunos 41
Normas Referentes ao Histórico Escolar 41
Histórico Escolar 41
Esportes e Atividades Extracurriculares 42
Política para o Histórico de Alunos de Educação Especial 42
Eventos Escolares/Atividades Extracurriculares/Passeios Patrocinados pela Escola, Eventos Patrocinados pelo PAC/PTA 43
Grêmio Estudantil 43
Transporte 43
Política de Desligamento de Motores 43
IV. Políticas de Frequência 43
A Política de Faltas 44

Os dias de ausência justificada podem ser por qualquer um dos seguintes motivos: 44
Exemplos de FALTAS INJUSTIFICADAS (não é uma lista completa): 44
Visitas a Faculdades 44
Dias de Evasão 45
Critérios de Frequência Diária 45
Política de Recuperação de Frequência 45
Abonos 46
V. Código de Conduta e Penalidades por Violação das Regras Escolares 46
Procedimentos Devidos 47
Elegibilidade para Participação em Atividades e Eventos Escolares 47
Suspensões 47
Procedimentos para Suspensão Interna 47
Aviso de Suspensão Interna 48
Reunião de Pais/Tutores 48
Sem Direito a Recurso 48
Procedimentos para Suspensão Fora da Escola sob a MGL, cap. 71, § 37H¾ 48
Procedimentos para o Devido Processo de Suspensão Fora da Escola 48
Notificação para Qualquer Suspensão Fora da Escola 48
Remoção Emergencial do Aluno 49
Procedimentos para Suspensão de Curto Prazo sob a MGL, cap. 71, § 37H¾ 49
Audiência com o Diretor - Suspensão de Curto Prazo 49
Sem Direito a Recurso 50
Procedimentos para Suspensão de Longo Prazo sob a MGL, cap. 71, § 37H¾ 50
Audiência com o Diretor - Suspensão de Longo Prazo 50
Audiência de Recurso com o Superintendente sob a MGL, cap. 71, § 37H¾ 51
Exclusão/Expulsão sob a MGL, cap. 71, § 37H 52
Acusação ou Condenação por Crime Grave sob a MGL, cap. 71, § 37H½ 52
Serviços Educacionais e Progresso Acadêmico sob a MGL, cap. 71, §§ 37H, 37H½ e 37H¾ 53
Disposições do Código de Conduta para Alunos com Necessidades Especiais 53
Procedimentos para Suspensões que Não Excedam 10 Dias Letivos 53
Procedimentos para Suspensões Superiores a 10 Dias Letivos 54
Circunstâncias Especiais para Exclusão 54
Critérios processuais aplicados a alunos ainda não avaliados como elegíveis para Educação Especial ou o Plano 504 55
Contenção Física de Alunos 55
Fumo 55
Política de Abuso de Substâncias 55
Diretrizes Relacionadas aos Aspectos Jurídicos do Uso e Abuso de Drogas 56
Triagem, Breve Intervenção e Encaminhamento para Tratamento (SBIRT) 56
VI. Regras e Regulamentos da Escola Brockton de Terapia Diurna 57
As Responsabilidades dos Alunos 57
Comportamento 57
Comportamento em Sala de Aula 57
Linguajar 57
Cola 57
Notas em Cidadania 57
Atribuição de Salas 58
Áreas Restritas 58
Alunos do Segundo Semestre do Último Ano (Seniors) 58
Frequência 58
Absenteísmo 58
Ausência/Afastamento 58
Atraso para a Escola 59
Atraso para as Aulas 59
Objetos Pessoais 59
Celulares 59
Aparelhos Eletrônicos 59
Revista de Pessoas/Bens 59
Revista em Telefones Celulares/Aparelhos Eletrônicos 59
Uso de Câmeras de Vigilância 60
Código de Vestimenta 60

Conscientização sobre a Sensibilidade a Odores **61**
Exigências Médicas **61**
Medicamentos 61
Exames Médicos 61
Obrigações Acadêmicas **61**
Trabalho de Reposição 61
Hospitalização 61
Saída da Escola 61
Obrigações Financeiras e Patrimônio Escolar **62**
Armários Escolares **62**
Refeitórios **62**
Grupo A **63**
Ações Disciplinares 63
Grupo B **64**
Ações Disciplinares 64
Grupo C **64**
Ações Disciplinares 64
Grupo D **65**
Ações Disciplinares 65
Castigo/Suspensão/Expulsão **65**
Castigo Durante o Almoço 65
Castigo 65
Curso Sobre o Manual 65
Apêndice A: Procedimentos Operacionais do Distrito Escolar **66**
Apêndice B: Políticas do Comitê Escolar **70**

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
MEMORIAL DAY	Segunda-feira	26 de maio de 2025
CERIMÔNIAS 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	25 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.

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 a exploração, promover a cidadania digital e garantir que os alunos tenham oportunidades de demonstrar habilidades tecnológicas em preparação para a vida posterior à escola.

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

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

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

Diretrizes para Uso

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

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

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

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

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

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

I. Políticas e Informações Gerais

Declaração da Missão da Brockton

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

Expectativas dos Alunos

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

SEGURANÇA

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

RESPEITO

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

RESPONSABILIDADE

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

NOSSA ESCOLA É ESPECIAL, VAMOS MANTÊ-LA ASSIM!

Plano de Acomodação Curricular do Distrito

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

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

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

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

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

Além disso, o DCAP reflete nossos valores fundamentais e objetivos estratégicos descritos no Plano Estratégico das Escolas Públicas de Brockton.

Nossos valores fundamentais são...

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comportamento

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

Para melhorar a atenção às informações verbais:
✓ Reduzir o tamanho das atividades de escuta e ensino direto. ✓ Incorporar atividades para acompanhar tarefas de escuta e ensino direto (observações interativas, perguntas para eles responderem, ilustrações, etc.) ✓ Incluir movimento, pausas ou tarefas sensoriais nas lições ou transições. ✓ Fornecer assentos preferenciais. ✓ Redirecionar o aluno de volta à tarefa. ✓ Flexibilizar as opções de assentos. ✓ Reduzir as distrações visuais na sala de aula. ✓ Utilizar assentos preferenciais. ✓ Permitir pausas para movimentação. ✓ Usar materiais de áudio com fones de ouvido. ✓ Utilizar organizadores gráficos/começos de frases.
Para melhorar as habilidades de participação positiva em grupo:
✓ Estabelecer relacionamentos sólidos com os alunos. ✓ Oferecer aulas calmas em sala de aula. ✓ Acesso a lugares e atividades tranquilas dentro da sala de aula. ✓ Ensinar aos alunos as Zonas de Regulação Emocional. ✓ Realizar reuniões matinais diariamente (Sala de Aula Responsiva). ✓ Estabelecer e descrever expectativas claras e revisá-las com frequência. ✓ Esclarecer claramente as etapas (escritas) e a revisão das medidas corretivas e suas consequências. ✓ Matriz de comportamento, delineando expectativas para espaços e horários específicos dentro de um edifício escolar.
Para melhorar as habilidades de transição entre as atividades:
✓ Estabelecer rotinas previsíveis. ✓ Compartilhar regras e comportamentos esperados. ✓ Oferecer pausas frequentes para movimentação ao longo do dia. ✓ Fixar um cronograma diário na sala de aula. ✓ Dar avisos sobre as transições e, se necessário, disponibilizar um temporizador visual. ✓ Ensinar e modelar rotinas de transição.
Para melhorar a conclusão dos trabalhos:
✓ Horários para início e fim. ✓ Reforço positivo. ✓ Permitir acesso a um orientador/conselheiro/psicólogo. ✓ Criar um registro de comunicação Casa-Escola. ✓ Criar grupos sociais supervisionados, do tipo "Grupo do Almoço", através de um psicólogo. ✓ Utilizar folhas de reflexão com os alunos. ✓ Utilizar uma "Sala da Amizade" para permitir que os alunos façam uma pausa longe de sua própria sala de aula. ✓ Fornecer ferramentas sensoriais. ✓ Criar meios de comunicação abertos com as famílias. ✓ Permitir flexibilidade nas opções de assentos. ✓ Estabelecer e fixar sistemas de recompensas, tanto na sala de aula quanto em toda a escola, para alunos individuais e para turmas. ✓ Dar feedbacks específicos e em particular aos alunos, tanto quando são bem-sucedidos quanto quando é necessário melhorar. ✓ Implementar peças visuais de Primeiro/Depois. ✓ Oferecer aos alunos uma escolha entre duas tarefas. ✓ Reduzir uma tarefa e a quantidade de material. ✓ Dividir tarefas maiores em partes menores ao longo do tempo.

Leitura

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

Para melhorar a consciência fonológica através do ensino em pequenos grupos ou individualmente:
✓ Ensinar a consciência fonêmica desenvolvida por Heggerty. ✓ Atividades orais com rimas. ✓ Segmentar palavras faladas em sílabas. ✓ Identificar palavras faladas com os mesmos sons iniciais. ✓ Identificar palavras faladas com os mesmos sons finais. ✓ Mistura oral de fonemas em palavras. ✓ Segmentar palavras em fonemas.
Para melhorar as habilidades de interpretação:
✓ Análise visual. ✓ Avaliação do Nível de Leitura Independente (IRL, em inglês) dos alunos. ✓ Instrução de leitura multissensorial. ✓ Permitir que os alunos usem ferramentas de acompanhamento para ler. ✓ Oportunidades diárias para os alunos praticarem a leitura em 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, em diversos níveis de acessibilidade. ✓ Criar listas de palavras isoladas para os alunos praticarem. ✓ Ensinar regras de silabação. ✓ Use manipulativos para isolar fonemas individuais em palavras.
Para melhorar o reconhecimento de palavras à primeira vista:
✓ Criar e utilizar murais interativos com palavras. ✓ Enviar listas de palavras para praticar em casa. ✓ Crie listas de palavras isoladas para os alunos praticarem.
Para melhorar as habilidades de compreensão de 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 níveis diferentes de acessibilidade. ✓ Apontar e destacar palavras semelhantes. ✓ Usar cartões com figuras e palavras. ✓ Usar imagens para sequenciar ou ilustrar acontecimentos em uma história. ✓ Oferecer aulas individualizadas do Lexia Core 5 aos alunos. ✓ Aulas detalhadas sobre anotação e leitura ativa de textos, ferramentas e estruturas para apoiar os alunos nessa tarefa. ✓ Atividades de pré-leitura, ativando conhecimentos prévios e construindo conhecimento em torno de novos conceitos e conteúdos. ✓ Ensinar palavras de vocabulário dos níveis 2 e 3 antes de ler sobre novos conteúdos e conceitos. ✓ Demonstrar a leitura 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 usar áudio quando disponível. ✓ Usar textos de grande interesse em níveis de leitura instrutivas e independentes. ✓ Pedir aos alunos que descrevam os detalhes da história.
Para melhorar as habilidades de fluência:

✓ Ler várias vezes o mesmo texto. ✓ Demonstrar leitura fluente. ✓ Leitura em conjunto. ✓ Ler e pedir para que eles repitam.
Para melhorar a aquisição de vocabulário:
✓ Usar cartões com imagens e palavras. ✓ Descrever objetos básicos. ✓ Ordenar as palavras em categorias. ✓ Classificar categorias de palavras. ✓ Ensinar sinônimos/antônimos comuns. ✓ Desenhar definições de palavras. ✓ Usar novas palavras do vocabulário em frases. ✓ Ensinar prefixos, sufixos e radicais. ✓ Apontar e destacar palavras correlatas.

Escrita

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

Para melhorar a ortografia:
✓ Usar abordagem multissensorial. ✓ Ensinar palavras frequentes dentro de frases ou sentenças relevantes. ✓ Ensinar regras de ortografia específicas. ✓ Criar uma lista de palavras que costumam ser escritas incorretamente naquele nível escolar como material de consulta. ✓ Usar o Microsoft Word para permitir que os alunos digitem as respostas e usem a verificação ortográfica. ✓ Utilizar um dicionário para corrigir a ortografia. ✓ Quando possível, permitir o uso do Google Tradutor para tradução direta de palavras, caso necessário. ✓ Permitir revisão entre colegas. ✓ Utilizar revisão pelo professor.
Para melhorar a caligrafia:
✓ Permitir o uso de uma régua alfabética nas carteiras dos alunos. ✓ Utilizar diversos tipos de papel para acomodar as necessidades de cada aluno. ✓ Usar suportes para lápis. ✓ Ensinar os alunos a fazer um espaço entre as palavras com o dedo. ✓ Permitir que os alunos digitem as respostas. ✓ Reduzir as cópias do quadro ou do livro.
Para melhorar a expressão escrita:
✓ Usar um sussurrofone para que leiam e editem sua própria escrita. ✓ Disponibilizar uma Lista de Verificação apropriada para cada nível escolar. ✓ Distribuir rubricas de escrita antes que os alunos iniciem uma tarefa. ✓ Mostrar exemplos de redações de outros alunos (ruins e exemplares). ✓ Permitir que os alunos escolham sobre o que escreverão e como apresentarão o produto final. ✓ Permitir revisão em dupla. ✓ Dividir as redações em pequenas tarefas ao longo do tempo. ✓ Usar organizadores gráficos com base nas necessidades individuais de cada aluno. ✓ Ensinar aos alunos o processo de escrita (brainstorming, rascunho, etc.). ✓ Usar inícios de frases, radicais ou estruturas para os alunos. ✓ Disponibilizar uma lista de palavras de transição. ✓ Fornecer listas de palavras-chave específicas para tarefas (comparar, contrastar, sequenciar, etc.). ✓ Fornecer e revisar o vocabulário do conteúdo a ser incorporado nas respostas escritas dos alunos.

✓ Criar, organizar e facilitar discussões lideradas pelos alunos sobre questões ou propostas de escrita antes que os alunos comecem a redação propriamente dita.

.

Matemática

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

Para melhorar as habilidades e a preparação, se estiverem abaixo do nível da série:
✓ Avaliar o nível de matemática individual de cada aluno. ✓ Monitorar o progresso diariamente, semanalmente ou quinzenalmente. ✓ Usar materiais manipuláveis. ✓ Permitir que os alunos usem papel pautado para ajudar a organizar os cálculos. ✓ Permitir que os alunos usem tabuadas. ✓ Fornecer folhas de referência de matemática – e versões traduzidas, caso necessário. ✓ Permitir que os alunos usem desenhos para resolver os problemas.
Para melhorar a memorização de fatos matemáticos:
✓ Ensinar de forma sistemática. ✓ Utilizar jogos motivadores e participativos para que eles pratiquem. ✓ Ensinar os alunos a serem flexíveis com os números. ✓ Utilizar conversas sobre os números.
Para melhorar a capacidade de atenção a detalhes importantes:
✓ Ensinar os alunos a destacar palavras-chave e frases ao resolver problemas com palavras. ✓ Ensinar previamente vocabulário matemático para novos assuntos, prestando atenção a palavras com múltiplos significados, cognatos e falsos cognatos. ✓ Usar a Estratégia das Três Leituras da Matemática Ilustrativa. ✓ Ensinar a estratégia TTQA (inverter a pergunta). ✓ Reduzir a quantidade de problemas em uma página. ✓ Permitir que os alunos usem papel pautado ou quadriculado para ajudar a organizar os cálculos.
Para melhorar a compreensão dos conceitos:
✓ Dar as instruções em pequenos grupos. ✓ Fornecer as instruções individualmente. ✓ Reservar um tempo extra para todas as provas. ✓ Ler em voz alta todos os materiais de matemática no nível da série. ✓ Utilizar a Estratégia das 3 Leituras. ✓ Demonstrar aos alunos experiências do “mundo real”. ✓ Utilizar conversas sobre números. ✓ Usar o modelo CRA (Concreto, Representacional e Abstrato). ✓ Criar tarefas no ST MATH para ajudar os alunos com dificuldades em um conceito específico. ✓ Afixar imagens, pôsteres e cartazes para ajudar os alunos durante os períodos de trabalho independente. ✓ Ensinar estratégias para fazer as provas. ✓ Permitir que os alunos sejam tutores. ✓ Criar formas alternativas para os alunos demonstrarem seus conhecimentos. ✓ Incentivar e demonstrar o uso de folhas de referência, linhas numéricas, tabelas numéricas, etc.
Para aumentar a taxa de conclusão dos trabalhos:
✓ Reduzir a quantidade de problemas a serem respondidos. ✓ Dar a possibilidade de escolha. ✓ Usar um cronômetro visual. ✓ Dividir tarefas mais longas em pequenas partes.
Para melhorar a capacidade de sequenciar as etapas para os cálculos:
✓ Fornecer modelos. ✓ Utilizar uma folha de referência na carteira. ✓ Utilizar dispositivos mnemônicos.

- ✓ Revisar as etapas com frequência.
- ✓ Disponibilizar pôsteres dentro da sala de aula para referência.
- ✓ Utilizar materiais manipuláveis.

Sistemas de Suporte Multinível

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

Nível 1: Suporte Universal

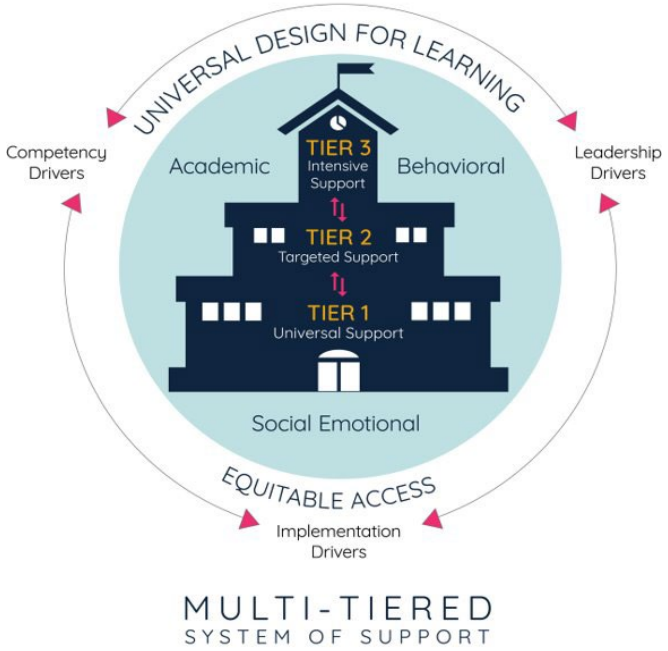
São apoios disponíveis para todos os alunos. A prática inclusiva é um pilar do Nível 1 e é definida como "estratégias de ensino e comportamento que melhoram os resultados acadêmicos e socioemocionais de todos os alunos, com e sem necessidades especiais, em ambientes de ensino regular." (Manual de Efetividade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

Nível 2: Suporte Direcionado

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

Nível 3: Suporte Intensivo

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



Conteúdo da Imagem Acima	Tradução em Português
MULTI-TIERED SYSTEM OF SUPPORT	SISTEMAS DE SUPORTE MULTINÍVEL
UNIVERSAL DESIGN FOR LEARNING	PLANEJAMENTO UNIVERSAL PARA APRENDIZAGEM
EQUITABLE ACCESS	ACESSO EQUITATIVO
Competency Drivers	Facilitadores de Competência
Leadership Drivers	Facilitadores de Liderança
Implementation Drivers	Facilitadores de Implementação
Social Emotional	Socioemocional
Academic	Acadêmico
Behavioral	Comportamental
Tier 1: Universal Support	Nível 1: Suporte Universal
Tier 2: Targeted Support	Nível 2: Suporte Direcionado
Tier 3: Intensive Support	Nível 3: Suporte Intensivo

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

Iniciativas em Todo o Sistema:

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

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

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

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

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

- Treinamento e implementação de práticas embasadas sobre trauma.
- Programa Second Step em todas as escolas de Ensino Fundamental.
- Intervenção e Suporte Comportamental Positivo (PBIS, em inglês) em todas as escolas.
- Planejamentos de sucesso na língua inglesa para alunos que não atingiram suas metas de proficiência no idioma, com metas e sistema de monitoramento de progresso através de reuniões ESLP.
- Reuniões da equipe de avaliação de idiomas para responder às necessidades e pontuações individuais dos alunos.
- Intervencionistas Comportamentais de Nível 1 em todo o distrito.
- Intervencionistas Comportamentais de Nível 2 (Ensino Fundamental II).
- Programas Terapêuticos e de Estabilização Comportamental.
- Avaliação Comportamental Funcional e Planos de Suporte Comportamental.
- Códigos de disciplina escolar, traduzidos e revisados anualmente.
- Manual dos Alunos/Familiares do Ensino Fundamental.
- 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 baseados em evidências em todas as áreas de conhecimento.
- Utilização do CuRaTe para identificar currículos de Inglês (ELA) de alta qualidade baseados em evidências.
- Disponibilidade de uma grande variedade de materiais curriculares e de ensino, como tablets individuais, Quadros Interativos, LCDs, recursos digitais como Lexia Core5, Lexia English e ST Math K-5, Carnegie Mathia, 6-12.
- Currículo culturalmente e linguisticamente responsivo e apropriado para o desenvolvimento.
- Textos essenciais baseados em pesquisa científica nos anos K-5.
- Materiais de Alta Qualidade (HQIM)Wonders & Matemática Ilustrativa (K-5).
- Materiais de Alta Qualidade (HQIM) Carnegie Math e Mathia, 6-12.
- Materiais de Alta Qualidade (HQIM) Amplify Science, 6-8.
- Implementação do currículo Study Sync ELA (Ensino Fundamental II) em conjunto com o Subsídio GLEAM (Promoção da Equidade na Alfabetização em Massachusetts) e parceria com a consultoria da organização TNTP.
- Livro Digital do Discovery Education usado para entrega de conteúdo de ciências, K-5.
- Livro Digital de Estudos Sociais do Discovery Education para entrega de conteúdo de estudos sociais, Ensino Fundamental II, 6 -8.
- Programa de Intervenção Literária Lexia Power Up, Ensino Fundamental II, 6-8.

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

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

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

Mentoria de Alta Qualidade para TODOS os Novos Professores:

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

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

Orientação Pedagógica:

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

Oportunidades de Desenvolvimento Profissional de Alta Qualidade:

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

Sistemas de Participação Familiar:

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

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

Equipes de Suporte Pedagógico (IST, em inglês)

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

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

A IST responde a essa pergunta através de uma abordagem conjunta que proporciona uma maior coesão, coordenação e continuidade pedagógica, e complementa os programas curriculares e pedagógicos existentes.
Qualquer aluno que enfrenta desafios acadêmicos, sociais ou comportamentais na escola pode ser um candidato à IST, inclusive alunos que começam a apresentar problemas na educação regular, bem como alunos com necessidades especiais incluídos em programas de educação regular. Os alunos são identificados para os serviços da IST pelo professor em sala de aula, outros educadores ou seus pais/tutores.

Membros da IST

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

Indicação Pré-IST

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

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

Indicação para a IST

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

Processo e Procedimento para a IST
A IST tem como fundamento a compreensão de que o desenvolvimento é o resultado das relações entre os alunos e seus ambientes. Para planejar efetivamente intervenções de apoio, entende-se que a IST não pode avaliar o desenvolvimento de uma criança apenas no ambiente imediato e também deve examinar as interações entre os ambientes maiores em que um aluno se desenvolve. A IST começará examinando os múltiplos aspectos do aluno durante o processo de admissão:

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

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

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

Números de Telefone e Contatos Importantes			
Departamento de Educação Especial	(508) 580-7525	Fax	(508) 580-7213
Escritório da Escola Brockton de Terapia Diurna	(508) 580-7235	Fax	(508) 580-7081

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

Declaração de Não Discriminação

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

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

Procedimentos em Condições Climáticas Adversas

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

Cancelamentos de Aulas

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

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

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

Atrasos para a Abertura da Escola

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

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

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

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

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

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

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

Escola Brockton de Terapia Diurna	11:00

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

Critérios Mínimos para Promoção

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

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

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

		Turma de 2025	
Inglês	21 Créditos	Inglês	24 Créditos
Matemática	21 Créditos	Matemática	18 Créditos
Ciências	12 Créditos	Ciências	15 Créditos
Ciências Sociais	15 Créditos	Ciências Sociais	15 Créditos
Bem-estar	6 Créditos	Bem-estar	6 Créditos
Eletivas	26 Créditos	Eletivas	26 Créditos
Total	**101 créditos**	**Total**	**104 Créditos**

Política de Uso Aceitável da Internet

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

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

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

Os usuários **não têm permissão** para:

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

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

Atenção: Esta não é uma lista completa.

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

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

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

Direitos Civis e Assédio

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

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

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

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

Trote

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ASSÉDIO SEXUAL 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).

O Diretor e/ou Vice-Diretor de cada escola é o administrador adequado para receber uma queixa em cada escola.

Observe que as seguintes entidades têm prazos específicos para apresentar uma queixa.

O Denunciante também pode apresentar uma queixa junto a:

- The Mass. Commission Against Discrimination
1 Ashburton Place, Room 601
Boston, MA 02108
Phone: 617-994-6000.

- Office for Civil Rights (U.S. Department of Education)
5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, MA 02109.
Phone: 617-289-0111.

- The United States Equal Employment Opportunity Commission,
John F. Kennedy Bldg.
475 Government Center
Boston, MA 02203.

REF. LEGAL: M.G.L. 151B:3A
Título IX das Emendas Educacionais de 1972
BESE 603 CMR 26:00
34 CFR 106.44 (a), (a)-(b)
34 CFR 106.45 (a)-(b)(1)
34 CFR 106.45 (b)(2)-(b)(3,4,5,6,7) conforme revisado até junho de 2020
Procedimento de Queixa por Discriminação Sexual do Título IX

REF. CRUZADA: ACG, Procedimento de Queixa de Direitos Civis

FONTE: MASC Julho 2024 em parte rev MLM PC

Bullying e Cyberbullying
Ameaças

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Plano de Prevenção e Intervenção

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

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

Denúncias

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

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

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

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

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

Procedimentos para Investigação

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

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

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

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

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

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

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

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

Retaliação

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

Assistência ao Alvo

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

Treinamento e Avaliação

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

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

Publicação e Aviso

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

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

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

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

Os Direitos Educacionais das Crianças e Jovens em Situação de Rua

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

Avisos e Notificações da Agência de Proteção Ambiental (EPA)

Comunicado Público das Escolas Públicas de Brockton
ATENÇÃO: Diretores, Pais, Professores, Alunos e Ocupantes do Prédio
REFERÊNCIA: Inspeções e Planos de Gerenciamento de Amianto em Conformidade com a Lei de Resposta Emergencial ao Perigo do Amianto (AHERA) da Agência de Proteção Ambiental (EPA)

Avisos e Notificações da EPA
AHERA 40 CFR 763.1 11

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

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

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

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

Política de Concussão

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

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

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

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

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

Treinadores, instrutores e voluntários usarão técnicas e habilidades que minimizam lesões na cabeça relacionadas a esportes e compartilharão essas informações com os atletas 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 inclusas no formulário de consentimento dos pais/tutores das Escolas Públicas de Brockton, exigido para cada atleta e mantido arquivado com o treinador e o diretor esportivo.

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

Diretrizes de Avaliação

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

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

Dados dos Alunos para Recrutamento Militar

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

II. Políticas e Critérios Acadêmicos

Critério de Avaliação Exigido pelo Estado

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

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

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

Os alunos que se formarem em 2024-2025 devem:

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

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

Recursos

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

O aluno deve:

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

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

Os Recursos de Coorte, Transcrição e Evidência Alternativa Militar são revisados pelo Conselho de Recursos pelo Desempenho no MCAS, um comitê de educadores que se reúne mensalmente durante o ano letivo para revisar as informações enviadas e fazer uma recomendação ao Comissário sobre o resultado do recurso. Os Recursos de Portfólio são revisados pelo Comitê de Revisão de Recursos de Portfólio, composto por especialistas em conteúdo do Ensino Médio em Inglês, Matemática e STE (Ciência/Tecnologia e Engenharia), que avaliam as evidências apresentadas nos portfólios e discutem se o portfólio atendeu a todos os requisitos para receber o certificado.

Cada recurso resultará em uma das seguintes conclusões:

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

Lição de Casa

Objetivos da Lição de Casa

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

Tipos de Lição de Casa

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

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

Responsabilidades dos Pais/Tutores

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

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

Responsabilidades dos Alunos

- Desenvolver o hábito de registrar as instruções para a lição de casa e fazer perguntas caso haja dúvidas.
- Responder às tarefas da lição de casa com precisão, organização e dentro do prazo.

- Responder às tarefas perdidas devido à ausência em um prazo razoável, de acordo com a política estabelecida no Manual dos Alunos/Familiares.

Boletins de Desempenho Escolar

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

III. Direitos e Privilégios dos Alunos

Direitos dos Alunos

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

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

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

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

Normas Referentes ao Histórico Escolar

Histórico Escolar

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

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

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

Um histórico escolar é qualquer informação guardada sobre o aluno na escola, e que é organizada com base no nome do aluno ou de forma que esse aluno possa ser identificado individualmente (por exemplo: notas, pontuações de provas, frequência). É composto pelo "histórico escolar" (por exemplo: nome, endereço, disciplinas cursadas, créditos e notas) e pelo "histórico temporário" (como relatórios de progresso, pontuações em provas, classificação por turma, atividades

extracurriculares e qualquer outra informação educacional relevante). Esteja ciente de que o histórico temporário do aluno pode ser revisado pelo diretor ou seu representante no final de cada ano letivo, momento em que informações enganosas, desatualizadas ou irrelevantes contidas nele serão destruídas. Os pais/tutores e/ou alunos elegíveis que desejarem receber uma cópia de seu histórico temporário antes dessa destruição devem solicitar à direção da escola por escrito antes do final do ano letivo em questão. Atenção: esta política se aplica aos históricos gerados durante o aprendizado remoto.

Para alunos com 14 anos ou mais, os direitos abaixo pertencem aos próprios alunos e a seus pais ou tutores. Para alunos com 18 anos ou mais, os direitos abaixo pertencem apenas aos alunos se eles solicitarem por escrito que apenas eles, e não seus pais ou tutores, tenham esses direitos.

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

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

Esportes e Atividades Extracurriculares

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

Política para o Histórico de Alunos de Educação Especial

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

Eventos Escolares/Atividades Extracurriculares/Passeios Patrocinados pela Escola, Eventos Patrocinados pelo PAC/PTA

A administração e os professores esperam que os alunos se comportem de acordo com a política da escola. O privilégio de participar de eventos sociais, atividades extracurriculares e/ou passeios pode ser revogado em consequência a uma ação disciplinar. A administração deve aprovar todos os convidados se um aluno solicitar que alguém compareça ao baile com um convidado que não seja aluno da Escola Brockton/ Ensino Médio da Brockton ou que não esteja na turma que patrocina o baile. Para participar do baile, os alunos da Escola Brockton/ Ensino Médio da Brockton que não são membros da turma que patrocina a atividade devem ter um "A" em comportamento. Já os convidados do Baile de Juniors que não frequentam a Escola Brockton/ Ensino Médio da Brockton devem estar atualmente matriculados no Ensino Médio e ter um bom desempenho acadêmico e comportamental em seu Ensino Médio. Não será permitido que qualquer pessoa com mais de 20 anos de idade ou qualquer pessoa que esteja no Ensino Fundamental, Fundamental II ou Primário participe de qualquer baile da Ensino Médio da Brockton.

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

Grêmio Estudantil

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

Transporte

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

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

1. Os alunos devem permanecer afastados da estrada e comportar-se de maneira ordeira enquanto esperam o ônibus.
2. Ao entrar no ônibus, os alunos devem ir diretamente para um assento e permanecer sentados até serem autorizados a sair. Eles sempre deverão obedecer às instruções do motorista do ônibus. Não serão toleradas condutas desordeiras, gritos ou arremessos de coisas no ônibus.
3. Os alunos deverão manter braços, cabeças, mãos e pernas dentro do ônibus. Não se pode jogar nada pela janela. Não se pode sujar ou vandalizar o ônibus. Deve-se deixar os corredores livres. Se houver cintos de segurança disponíveis, os mesmos deverão ser usados.
4. A porta de emergência deve ser usada apenas para em casos de emergência.
5. Os alunos não podem andar em nenhum ônibus diferente daquele para o qual foram alocados.
6. Após o desembarque, cada aluno deve entrar em sua própria residência.
7. Cada aluno deve entregar um bilhete, assinado pelos pais/tutores, autorizando que o aluno desembarque sem a presença dos pais.

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

Política de Desligamento de Motores

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

IV. Políticas de Frequência

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

A Política de Faltas

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

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

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

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

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

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

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

Visitas a Faculdades

Os alunos do segundo e terceiro ano terão permissão para visitar faculdades em seis (6) dias letivos ao longo do período de dois anos. O diretor deve aprovar uma solicitação verbal ou escrita dos pais **ANTES** da visita à instituição de Ensino Superior. A documentação adequada (formulário assinado ou carta do escritório de admissões em papel timbrado da escola) deve ser apresentada ao Diretor no retorno à escola. **Para os alunos do terceiro ano, as visitas às faculdades**

após 1º de maio exigem aprovação especial do Diretor. Os alunos de classes inferiores que desejarem visitar alguma faculdade devem fazer acordos especiais com o Diretor apropriado para iniciar o processo de documentação.

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

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

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

Critérios de Frequência Diária

Espera-se que os alunos frequentem a escola todos os dias. Além disso, espera-se que os alunos compareçam a todas as aulas durante o dia letivo. A ausência às aulas resultará em uma "baixa". Se um aluno receber uma "baixa", seu status diminuirá no sistema de níveis da escola. Além disso, espera-se que os alunos se apresentem ao Centro de Planejamento. As faltas serão contadas em relação à presença individual em sala de aula. Como os alunos que frequentam a Escola Brockton de Terapia Diurna às vezes passam por problemas sociais/emocionais, em casos específicos, os alunos podem terminar um trabalho atribuído em uma sala separada da sala de aula. Se o trabalho da aula for respondido e devolvido ao professor no final da aula, será emitido um crédito para a presença em sala de aula e todas as tarefas serão avaliadas.
Quando necessário, os alunos têm a oportunidade de se reunir com a equipe de apoio terapêutico durante o dia letivo em caso de problemas sociais/emocionais. É responsabilidade do professor determinar o nível de necessidade de apoio terapêutico. Os alunos não podem usar esse tempo para evitar o tempo de aula. Os alunos que faltarem às aulas e às tarefas terão que receber e recuperar a tarefa em um período determinado pelo professor. Os alunos devem ter uma permissão escrita pelo professor para se reunir com a equipe de apoio terapêutico.

Política de Recuperação de Frequência

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

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

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

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

Abonos

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

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

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

Políticas e procedimentos das BPS em relação à disciplina estudantil:

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

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

Práticas Restaurativas e Filosofia Disciplinar

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

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

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

Todos os dias nos esforçaremos para influenciar o desenvolvimento social e emocional dos nossos alunos através da implementação de práticas restauradoras para fortalecer nossa comunidade de ensino. Estamos focados em construir relacionamentos saudáveis e positivos, prevenir comportamentos prejudiciais, resolver conflitos produtivamente com indivíduos e grupos através da restauração dos danos e do fomento de um ambiente de aprendizagem positivo e inclusivo. Valorizamos o diálogo aberto para reparar relacionamentos, e permanecemos incontestavelmente comprometidos com o princípio de que não permitiremos que comportamentos desordenados e perturbadores interfiram no acesso à

aprendizagem de nenhum aluno. Para manter um ambiente de aprendizagem seguro e respeitoso, o corpo docente e a equipe da escola distrital trabalharão para abordar e lidar com preocupações comportamentais e abordar comportamentos no nível do professor/sala de aula. Essas conversas também podem envolver colegas, pais/tutores e a administração, que compartilham em conjunto a responsabilidade de apoiar e manter um ambiente de aprendizagem seguro e inclusivo na comunidade escolar.

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

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

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

Procedimentos Devidos

Elegibilidade para Participação em Atividades e Eventos Escolares

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

A participação em clubes e atividades das Escolas Públicas de Brockton e a participação em eventos relacionados à escola e patrocinados pela escola são um privilégio concedido aos alunos que mantêm uma boa conduta. Para participar de atividades, eventos e clubes escolares, os alunos devem manter uma boa frequência e demonstrar bom comportamento e cidadania na escola e nos eventos patrocinados pela escola. A elegibilidade para participação em atividades, eventos, clubes, prêmios, bolsas de estudo e posições honorárias nas Escolas Públicas de Brockton é limitada aos alunos que estão atualmente matriculados e frequentando as Escolas Públicas de Brockton. Os alunos que não atenderem a essas expectativas podem ser excluídos a critério do Diretor ou do seu representante. A remoção de um aluno das atividades extracurriculares e a participação em eventos patrocinados pela escola não estão sujeitas aos critérios processuais da MGL, cap. 71, § 37H¾ (Audiência com o Diretor). A remoção não é uma suspensão para fins de contagem dos dias letivos em que um aluno é suspenso.

Os pais serão notificados quando um aluno for removido ou excluído de atividades extracurriculares.

Suspensões

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

Procedimentos para Suspensão Interna

Um aluno pode ser removido das atividades regulares da sala de aula, mas não das dependências da escola, por até dez dias letivos consecutivos ou até dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações durante o ano letivo. Os alunos

que são colocados em suspensão interna têm a oportunidade de ganhar créditos, fazer tarefas, provas, redações e outros trabalhos escolares necessários para progredir academicamente durante a suspensão interna.

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

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

No mesmo dia da decisão da suspensão interna, o diretor ou seu representante fará esforços razoáveis para notificar oralmente os pais sobre a infração disciplinar, os motivos para concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão interna.

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

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

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

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

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

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

1. a infração disciplinar;
2. a base para a acusação;
3. as possíveis consequências, incluindo o possível tempo de suspensão do aluno;
4. a oportunidade para o aluno ter uma audiência com o diretor ou seu representante sobre a suspensão proposta –

incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar uma explicação sobre o suposto incidente, e a oportunidade para os pais comparecerem à audiência;

5. a data, hora e local da audiência;
6. o direito do aluno e de seus pais a serviços de intérprete na audiência, caso seja necessário;
7. se o aluno puder ser colocado em suspensão de longo prazo após a audiência com o diretor:
   a. os direitos estabelecidos na 603 CMR 53.08(3)(b); e
   b. o direito de recorrer da decisão do diretor ao superintendente.

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

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

Remoção Emergencial do Aluno

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

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

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

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

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

Audiência com o Diretor - Suspensão de Curto Prazo

a. O objetivo da audiência com o diretor ou seu representante é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, oferecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias relacionadas ao suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências para a infração. No mínimo, o diretor ou seu representante deve discutir a infração

disciplinar, as bases para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes que o diretor ou seu representante deve considerar para determinar se há outras medidas e consequências que podem ser apropriadas como alternativas à suspensão. O diretor ou seu representante deverá fornecer ao tutor, se presente, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar na determinação das consequências para o aluno.

b. Com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, o diretor ou seu representante determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, qual medida corretiva ou consequência será imposta.
c. O diretor ou seu representante deverá notificar o aluno e o tutor da determinação e os motivos para ela e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão, além da oportunidade de recuperar as tarefas e demais trabalhos escolares necessários para progredir academicamente durante o período de afastamento, conforme previsto na 603 CMR 53.13(1). A determinação será por escrito e pode ser feita na forma de uma atualização da notificação original por escrito.
d. Se o aluno estiver em um programa público pré-escolar ou nos anos iniciais (do jardim de infância ao 3º ano), antes que a suspensão de curto prazo entre em vigor, o diretor enviará por escrito uma cópia da determinação ao superintendente e explicará os motivos para impor uma suspensão fora da escola.

Sem Direito a Recurso

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

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

A Suspensão de Longo Prazo é a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares da sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações disciplinares em qualquer ano letivo. O diretor ou seu representante, pode, a seu critério, permitir que um aluno cumpra uma suspensão de longo prazo na escola. Exceto para alunos que são acusados de uma infração disciplinar estabelecida na MGL, cap. 71, §37 H, ou na MGL, cap. 71, § 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 removido 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 uma potencial suspensão de longo prazo tem direito a uma audiência com o Diretor ou seu representante seguindo o processo a seguir.

Audiência com o Diretor - Suspensão de Longo Prazo

a. O objetivo da audiência com o diretor ou seu representante é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso; oferecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias relacionadas ao suposto incidente; determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências para a infração. No mínimo, o diretor ou seu representante deve discutir a infração disciplinar, as bases para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o diretor deve considerar para determinar se outras medidas e consequências podem ser apropriadas como alternativas à suspensão. O diretor ou seu representante deverá fornecer ao tutor, se presente, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar na determinação das consequências para o aluno.
b. Além dos direitos concedidos ao aluno em uma audiência de suspensão de curto prazo, o aluno terá os seguintes direitos extras:
    1. Antes da audiência, a oportunidade de revisar seu histórico escolar e os documentos nos quais o diretor pode se basear para decidir suspender o aluno ou não;
    2. O direito de ser representado por um advogado ou pessoa leiga da escolha do aluno, às custas do aluno/familiar;
    3. O direito de apresentar testemunhas em seu favor e de apresentar sua explicação sobre o suposto incidente – mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo;
    4. O direito de interrogar testemunhas apresentadas pelo distrito escolar;
    5. O direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo diretor, e de receber uma cópia da gravação de áudio mediante solicitação. Se o aluno ou os pais/tutores solicitarem uma gravação de áudio, antes da audiência o diretor deverá informar a todos os participantes que será feita uma gravação de áudio, e, mediante solicitação, será fornecida uma cópia ao aluno e a seu tutor.

c. O diretor ou seu representante deverá fornecer aos pais, se presentes, uma oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.
d. Com base nas evidências, o diretor ou seu representante deverá determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar as circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, qual medida ou consequência será imposta, em substituição ou além de uma suspensão de longo prazo. O diretor ou seu representante enviará a determinação por escrito ao aluno e a seu tutor por entrega em mãos, correio registrado, correio prioritário, e-mail para um endereço fornecido pelo tutor para comunicações com a escola, ou qualquer outro método de entrega acordado pelo diretor e o tutor. Se o diretor ou seu representante decidir suspender o aluno, a determinação por escrito deverá:
    1. Identificar a infração disciplinar, a data em que ocorreu a audiência e os participantes na audiência;
    2. Apresentar os principais fatos e as conclusões tomadas pelo diretor;
    3. Identificar a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno às aulas;
    4. Incluir um aviso sobre a oportunidade de o aluno receber serviços educacionais para progredir academicamente durante o período de afastamento da escola;
    5. Informar ao aluno do direito de recorrer da decisão do diretor para o superintendente ou seu representante, mas somente se o diretor tiver imposto uma suspensão de longo prazo. O aviso do direito de recurso deve ser em inglês e na língua primária do lar, caso seja diferente do inglês, conforme determinado pela pesquisa de língua materna; ou outros meios de comunicação apropriados, e deve incluir as seguintes informações, declaradas em linguagem simples:
        a. o processo para recorrer da decisão, informando que o aluno ou o responsável deve apresentar ao superintendente uma notificação de recurso por escrito dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da suspensão de longo prazo; desde que, dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou o responsável possa solicitar e receber do superintendente uma extensão de tempo para apresentar a notificação por até mais sete (7) dias corridos; e que a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor a menos e até que o superintendente decida reverter a determinação do diretor após o recurso.
e. Se o aluno estiver em um programa público de pré-escola ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental (do jardim de infância ao 3º ano), antes de a suspensão entrar em vigor, o diretor deve enviar por escrito uma cópia da determinação ao superintendente e explicar os motivos para impor uma suspensão fora da escola.

Audiência de Recurso com o Superintendente sob a MGL, cap. 71, § 37H¾

a. Após uma audiência com o diretor, o aluno que for colocado em suspensão de longo prazo terá o direito de recorrer da decisão ao superintendente.
b. O aluno ou o responsável deverá apresentar um aviso de recurso ao superintendente dentro de cinco (5) dias corridos da data efetiva da suspensão de longo prazo; desde que, dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou seu tutor possa solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para apresentação do aviso escrito por até mais sete (7) dias corridos. Se o recurso não for apresentado dentro do prazo, o superintendente poderá negá-lo, ou poderá permitir o recurso a seu critério, por justa causa.
c. O superintendente deverá realizar a audiência dentro de três (3) dias letivos a partir do pedido do aluno, a menos que o aluno ou seu tutor solicite uma prorrogação de até sete (7) dias corridos, caso em que o superintendente concederá a prorrogação.
d. O superintendente deverá fazer um esforço de boa-fé para incluir os pais/tutores na audiência. Presume-se que o superintendente fez um esforço de boa-fé se ele ou ela tiver feito esforços para encontrar um dia e hora que permitisse a participação dos pais/tutores e do superintendente na audiência. O superintendente deverá enviar uma notificação por escrito aos pais/tutores sobre a data, o horário e o local da audiência.
e. O superintendente deverá conduzir uma audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual é acusado e, caso tenha cometido, qual será a consequência. O superintendente providenciará uma gravação de áudio da audiência, cuja cópia será fornecida ao aluno ou a seu tutor mediante solicitação. Antes da audiência, o superintendente informará a todos os participantes que será feita que uma gravação de áudio e, mediante solicitação, será fornecida uma cópia ao aluno e a seu tutor.
f. O aluno terá todos os direitos que lhe foram concedidos na Audiência com o Diretor para a suspensão de longo prazo.
g. O superintendente deverá emitir uma decisão por escrito dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência, atendendo aos requisitos da 603 CMR 53.08(3)(c)1 a 5. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração

disciplinar, ele poderá impor a mesma ou uma consequência menor que a do diretor, mas não imporá uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do diretor.

h. A decisão do superintendente será a decisão final do distrito escolar, no que diz respeito à suspensão.

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

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

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

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

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

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

a. Após a emissão de uma denúncia criminal que acuse um aluno de crime grave ou após a emissão de uma denúncia de delinquência grave contra um aluno, o diretor ou o responsável por uma escola na qual o aluno está matriculado poderá suspender esse aluno por um período considerado apropriado pelo referido diretor ou responsável, se este determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito substancialmente prejudicial ao bem-estar geral. Antes que a suspensão entre em vigor, o aluno receberá notificação escrita das acusações e dos motivos para tal suspensão. O aluno também receberá notificação escrita sobre o seu direito de recorrer e sobre os procedimentos para recorrer dessa suspensão; no entanto, antes de qualquer audiência de recurso conduzida pelo superintendente, a suspensão permanecerá em vigor.
b. O aluno terá o direito de recorrer da suspensão ao superintendente, que deverá receber uma notificação por escrito do pedido de recurso no máximo cinco dias corridos após a data efetiva da suspensão. O superintendente realizará uma audiência com o aluno e seu tutor dentro de três dias corridos após o pedido de recurso. Na audiência, o aluno terá o direito a advogado. O superintendente terá autoridade para revogar ou alterar a decisão do diretor ou responsável,

incluindo recomendar para o aluno um programa educacional alternativo. Dentro de cinco dias corridos após a audiência, o superintendente emitirá uma decisão sobre o recurso, e esta será a decisão final da cidade, município ou distrito escolar regional com relação à suspensão.

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

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

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

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

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

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

Disposições do Código de Conduta para Alunos com Necessidades Especiais

Procedimentos para Suspensões que Não Excedam 10 Dias Letivos

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

Procedimentos para Suspensões Superiores a 10 Dias Letivos

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

Circunstâncias Especiais para Exclusão

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

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

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

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

Contenção Física de Alunos

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

Fumo

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

Política de Abuso de Substâncias

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

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

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

- Os alunos podem estar sujeitos a ações disciplinares, inclusive suspensão de longo prazo e/ou expulsão, conforme se considerar apropriado e de acordo com a MGL, cap. 71, §§ 37H, 37H1/2, 37H3/4 e 603 CMR 53.00 et seq.
- Se a quantidade de dias de suspensão constituir uma mudança no ambiente escolar, a EQUIPE se reunirá novamente para discutir outro ambiente educacional provisório no qual o aluno deverá cumprir de forma apropriada sua

suspensão e terá a oportunidade de progredir de acordo com os objetivos e metas do Programa Educacional Individualizado. Este ambiente pode ser, inclusive, um ambiente escolar diurno mais restritivo.

- Alunos com 17 anos de idade ou mais encontrados com narcóticos embalados serão encaminhados à polícia por venda/distribuição de drogas dentro de uma zona escolar
- Antes de serem autorizados a retornar às suas respectivas escolas, os alunos podem ser obrigados a fazer um teste de uso de drogas e uma análise de acompanhamento indicando uso reduzido de drogas, pagos às custas de seus pais.
- Os alunos podem ser obrigados a participar de um programa de reabilitação obrigatório às custas de seus pais
- Os alunos podem estar sujeitos à expulsão por violar a política de Abuso de Substâncias, conforme apropriado e consistente com a MGL, cap. 71, § 37H.

Diretrizes Relacionadas aos Aspectos Jurídicos do Uso e Abuso de Drogas

A. Busca de Materiais Contrabandeados

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

B. Confidencialidade

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

Triagem, Breve Intervenção e Encaminhamento para Tratamento (SBIRT)

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

precoce nos adolescentes. Se o tutor do aluno não quiser que seu filho passe pela triagem, ele deve entrar em contato com a escola por escrito até 1º de outubro do ano letivo para optar pela não participação na triagem.

VI. Regras e Regulamentos da Escola Brockton de Terapia Diurna

As Responsabilidades dos Alunos

Será responsabilidade dos alunos:

- Conhecer e cumprir o Manual de Direitos e Responsabilidades do Aluno.
- Informar à equipe sobre qualquer violação do Manual em relação a armas.
- Demonstrar sensibilidade e apreciação pela diversidade cultural.
- Informar à equipe sobre situações potencialmente perturbadoras e/ou violentas.
- Permitir que a equipe tenha acesso rápido e fácil a situações de conflito.
- Obedecer às instruções da equipe em relação ao seu próprio movimento durante situações de conflito.
- Tratar colegas e funcionários com respeito.
- Evitar usar linguajar racista, sexista ou obsceno (dentro e fora da sala de aula).
- Reconhecer os direitos dos outros.
- Procurar ajuda de funcionários ou colegas treinados como forma de evitar situações de conflito.
- Evitar instigar conflitos através de linguagem, gestos ou disseminação de boatos.

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

Comportamento

Comportamento em Sala de Aula

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

Linguajar

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

Cola

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

Notas em Cidadania

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

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

Suspensões		Nota
Nenhuma suspensão		A
Uma suspensão	(Grupo A ou B)	B

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

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

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

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

Frequência

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Objetos Pessoais

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

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

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

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

Revista em Telefones Celulares/Aparelhos Eletrônicos
A revista em celulares ou aparelhos eletrônicos referente a fotos, mensagens de texto, vídeos, áudios, materiais carregados e baixados online, pertinentes a uma investigação específica sobre uma violação da política ou dos procedimentos das Escolas Públicas de Brockton é permitida se a revista for plausível em sua origem e justificada em sua continuidade. Algumas das revistas aceitáveis são:

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

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

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

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

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

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

Código de Vestimenta

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

- **BONÉS, BANDANAS, TÊNIS DE RODINHA, CASACOS E VESTIMENTAS EXTERNAS não devem ser usados em nenhum momento dentro do edifício.** Esses itens devem ser colocados nos armários indicados. É permitido usar moletons e camisetas com capuz, mas os alunos não podem usar os capuzes cobrindo a cabeça ou o rosto na escola ou nas instalações escolares.
- Não é permitido o uso de bermudas, blusas curtas, blusas sem alça, regatas cavadas, pijamas, roupas de lycra ou qualquer peça que revele a barriga. As alças das regatas devem ter 5 cm de largura.
- As saias e os shorts devem ter um comprimento pelo menos até o meio da coxa. Nada mais curto é permitido. Shorts cortados devem estar costurados. (Os professores de Educação Física e os treinadores orientarão os alunos sobre o traje adequado para suas atividades.)
- As calças devem estar na altura na cintura ou acima dela e as roupas íntimas não podem ficar à mostra.
- As calças legging devem ter cobertura apropriada com uma camisa ou moletom.
- Calças jeans ou qualquer outra calça rasgada não podem expor a pele acima do joelho. Rasgos acima do joelho devem ter tecido por baixo.
- Não são permitidas blusas e camisas transparentes e/ou decotadas.
- Chinelos não são permitidos.
- Os alunos que violarem o código de vestimenta podem ligar para os pais para providenciar uma roupa apropriada ou pegar emprestado um moletom e uma camiseta na diretoria.

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

- Roupas com mensagens ou desenhos explicitamente violentos, obscenos, sexualmente sugestivos ou ofensivos para indivíduos ou grupos, ou que façam propaganda de álcool ou substâncias ilegais.
- Camisetas em memória a pessoas falecidas.

- Roupas, distintivos, insígnias, cores ou emblemas que os identifiquem como membros de gangues.

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

Conscientização sobre a Sensibilidade a Odores

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

Exigências Médicas

Medicamentos

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

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

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

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

Exames Médicos

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

Obrigações Acadêmicas

Trabalho de Reposição

Em caso de falta, é responsabilidade do aluno obter e fazer o trabalho de reposição. Para cada dia de falta justificada, o aluno terá um dia para recuperar o trabalho – em alguns casos, a administração da escola pode conceder mais tempo. Após qualquer ausência da aula, o aluno é responsável por agendar aulas de reposição com os professores apropriados, incluindo o tempo gasto no Centro de Planejamento. Os alunos suspensos não poderão frequentar a escola durante os Provas Finais do Semestre ou as Provas Finais do Ano, mas poderão fazer uma prova de reposição durante um horário especificado pelo Diretor ou professor envolvido.

Hospitalização

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

Saída da Escola

Para sair da escola durante o dia, com permissão escrita dos pais, o aluno deve passar pela Secretaria. Se o aluno retornar no mesmo dia, ele/ela também deve informar o retorno na Secretaria. Qualquer aluno que deixar a escola sem informar

corretamente a Secretaria enfrentará medida disciplinar. Um aluno que sair da escola sem permissão cairá para o status de Sem Pontuação.

Obrigações Financeiras e Patrimônio Escolar

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

Armários Escolares

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

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

Refeitórios

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

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

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

1. o histórico disciplinar prévio,
2. a gravidade da perturbação do processo educacional,
3. o grau de perigo para si e/ou para os outros,
4. o grau em que o aluno está disposto a mudar seu comportamento inadequado.

O Código de Conduta foi dividido em quatro Grupos. Conforme a descrição abaixo, cada grupo contém uma série de consequências para as infrações, e esses são apenas alguns exemplos. O Diretor pode aumentar as consequências definidas a seu critério.

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

Descrição das Intervenções, Detenções, Suspensões e Expulsões

Castigo Durante o Almoço

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

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

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

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

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

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

Grupo A

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

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

Grupo B

Ações Disciplinares

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

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

Grupo C

Ações Disciplinares

As infrações listadas abaixo estão sujeitas a uma pena mínima de repreensão verbal, rebaixamento de nível ou suspensão de um dia, até uma pena máxima de suspensão de longo prazo de acordo com a MGL, cap. 71, § 37H ¾, ou exclusão/expulsão de acordo com a MGL, cap. 71, § 37H e 37H½, se aplicável.

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

Grupo D

Ações Disciplinares

As infrações listadas abaixo estão sujeitas a uma pena mínima de suspensão de um dia, até uma pena máxima de suspensão de longo prazo de acordo com a MGL, cap. 71, § 37H¾; ou exclusão/expulsão de acordo com a MGL, cap. 71, § 37H e 37H½, se aplicável. Além disso, a Polícia Escolar será notificada.

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

Castigo/Suspensão/Expulsão

Castigo Durante o Almoço

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

Castigo

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

Curso Sobre o Manual

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

Se um aluno não conseguir se "recompor" em 5-10 minutos fora da sala de aula, com o objetivo de retornar à aula, os alunos serão obrigados a comparecer ao centro de planejamento. O centro de planejamento será coordenado por profissionais e terá

expectativas específicas. Este espaço será desenvolvido para que os alunos analisem seus comportamentos com a equipe terapêutica e acadêmica, com o objetivo final de retornar à aula. As visitas ao centro de planejamento terão duração mínima de 20 minutos e podem se estender até o dia inteiro.

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

Apêndice A: Procedimentos Operacionais 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, sacudidelas, 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.

Apêndice B: Políticas do Comitê Escolar

Administração de Medicamentos aos Alunos (JLCD)

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. Consequentemente, 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 infracção, a condenação e/ou cumprimento da pena, natureza do cargo ocupado ou pretendido, idade do indivíduo no momento da infracção, número de infracções, 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 regist~ro 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. 71:37O; 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 estatais 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. 2 ª 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 cardiorrespiratória (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, Secção 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. Inspecione 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.

spensão 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

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-E1

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(l)(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 faltem 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 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 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 ARRECADAÇÃO 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: GBEBC, 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
Publicação do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massa, Registros de Alunos; Perguntas, Respostas e Diretrizes, setembro de 1995
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.

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)
M.G.L. c. 272, §40A (álcool na propriedade escolar) Lei do Local de Trabalho Livre de Drogas de 1988
Escolas Livres de Drogas e Emendas à Lei Comunitária de 1989

[redacted]

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

Administração de Medicamentos aos Alunos (JLCD)

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:
K. 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;
L. 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;
M. 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;
N. 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;
O. 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;
P. se solicitado pelo enfermeiro escolar, o médico licenciado que prescreveu a receita fornece uma ordem por escrito para a autoadministração;
Q. o aluno segue procedimento para documentação de autoadministração de medicamento;
R. 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;
S. 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;
T. 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:

6. Verificações de conclusão de treinamentos anuais e recebimento de materiais;
7. Formulários de pré-participação do DPH e recebimento de materiais;
8. Formulários de Relatório de Lesões na Cabeça do DPH ou equivalentes escolares;
9. Formulários de Autorização e Autorização Médica do DPH ou equivalentes escolares; e
10. 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. Consequentemente, 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 infracção, a condenação e/ou cumprimento da pena, natureza do cargo ocupado ou pretendido, idade do indivíduo no momento da infracção, número de infracções, 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 regist~ro 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. 71:37O; 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:

4. Uma inspeção periódica do playground e das quadras de esporte da escola pelo Diretor da escola e outros que possam ser considerados apropriados;
5. Instrução dos alunos no uso adequado dos equipamentos;
6. 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 estatais 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:

8. Partilham a habitação com outras pessoas devido à perda de habitação ou dificuldades económicas;

9. Vivem em motéis, hotéis, parques de caravanas ou parques de campismo por falta de alternativas de alojamento adequadas;

10. Vivem em abrigos de emergência ou transitórios;

11. Estão abandonados em hospitais;

12. Vivem em locais públicos ou privados não concebidos ou normalmente utilizados como alojamento regular para seres humanos;

13. Vivem em carros, parques, espaços públicos, edifícios abandonados, habitações precárias, estações de transporte ou locais semelhantes;

14. 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:

6. 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.

7. Será incentivada a assistência dos pais no planejamento de programas de atividades.

8. 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.

9. 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.

10. Todas as atividades serão supervisionadas; todos os clubes e grupos terão um orientador docente.

Diretrizes Adicionais (JJ-E)

9. **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*).

10. **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.**

11. **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.**

12. **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.**

13. **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.**

14. **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.**

15. **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.**

16. **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

3. 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.

4. 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

3. 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.

4. 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

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

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

Substâncias Controladas

e. 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

f. 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

g. Um aluno apreendido com qualquer substância controlada ou alcoólica pela segunda vez será automaticamente encaminhado ao Comitê Escolar para possível expulsão.

h. 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.
b. 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:

d. O aluno ficou inconsciente.

e. Um aluno, verbalmente ou por suas ações, ameaça prejudicar a si mesmo ou a outros.

f. 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:

f. Deve-se lembrar que tal comportamento pode ser induzido emocional, orgânica ou quimicamente e que a diferenciação imediata pode ser impossível.

g. Deve ser feita uma avaliação imediata do perigo real para o aluno, outros alunos, funcionários e o patrimônio escolar.

h. 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.

i. 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.

j. 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:

5. Condições meteorológicas, existentes e previstas
6. Condições de condução, trânsito e estacionamento que afetam as instalações de transporte público e privado
7. Ocorrência real ou possibilidade iminente de qualquer condição de emergência que torne o funcionamento das escolas difícil ou perigoso
8. 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:

8. 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.

9. Uma determinação dos tempos de resposta do EMS para qualquer local do campus.

10. 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.

11. Um método para direcionar com eficiência o pessoal do EMS para qualquer local do campus, incluindo a localização do equipamento de resgate disponível.

12. Precauções de segurança para evitar lesões nas salas de aula e no campus da escola.

13. Um método para fornecer acesso ao treinamento em Reanimação cardiorrespiratória (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.

14. 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:

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. **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.

18. 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, Secção 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:
3. 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.

4. Inspecione 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:

4. O enfermeiro escolar ou outra pessoa treinada será responsável pela administração dos primeiros socorros.
5. 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.
6. 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:

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

6. A competência dos pais para ensinar os filhos,

7. 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.

8. 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:

I. *Cyberbullying*, utilização de linguagem profana, vulgar, ameaçadora, difamatória, abusiva, discriminatória, de assédio ou de outra forma censurável ou criminosa numa mensagem pública ou privada.

J. Enviar mensagens ou publicar informações que provavelmente resultariam na perda do trabalho ou do sistema de um destinatário (por exemplo, vírus, scripts maliciosos).

K. 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.

L. 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.

M. Acessar ou transmitir materiais obscenos, sexualmente explícitos ou sem valor educacional.

N. Tentativa de prejudicar, modificar ou divulgar informações pessoais de outro usuário, incluindo senhas.

O. 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.

P. 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:

D. Quaisquer cobranças ou taxas não autorizadas, incluindo tarifas telefônicas, tarifas de longa distância, sobretaxas por minuto e/ou custos com equipamentos ou linha.

E. Quaisquer obrigações financeiras decorrentes do uso não autorizado do sistema para aquisição de produtos ou serviços.

F. 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)

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.

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.

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:

E. 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

F. a visita dos pais foi negada, ou

G. 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

H. 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:

7. Promover os direitos e responsabilidades de todos os indivíduos, conforme previsto nas Constituições Estadual e Federal, na legislação pertinente e na jurisprudência aplicável.
8. 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.
9. 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.
10. Usar todas as técnicas apropriadas de comunicação e ação para expor e reduzir as queixas de indivíduos e grupos.
11. 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.
12. 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

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-E1

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:

7. **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.**

8. **As observações em sala de aula ocorrerão em data e horário mutuamente acordados.**

9. **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.**

10. **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.**

11. **Os observadores não estão autorizados a gravar ou filmar observações e/ou um programa escolar.**

12. **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:

9. respostas apropriadas ao comportamento do aluno que possam exigir intervenção imediata além da contenção física;

10. 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;

11. alternativas à contenção física e métodos adequados de administração da contenção quando necessário;

12. 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;

13. procedimentos para receber e investigar reclamações;

14. métodos para envolver os pais em discussões sobre prevenção de contenção;

15. proibição de contenção medicamentosa, contenção mecânica e contenção prona, exceto conforme permitido por 603 CMR 46.03(l)(b), reclusão e o uso de contenção física de maneira inconsistente com 603 CMR 46.00,

16. 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:

3. 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.
4. 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:

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 faltem 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

9. Até 1º de maio de cada ano letivo, a administração determinará o número de vagas em cada escola disponíveis para alunos escolhidos.

10. 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.

11. Os alunos residentes recebem colocação prioritária em quaisquer aulas ou programas do sistema escolar.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 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 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 ARRECADAÇÃO 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:

4. Venda de ingressos para eventos esportivos programados e apresentações teatrais e musicais escolares;
5. Venda de espaços publicitários em publicações escolares; e
6. 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: GBEBC, 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:

4. A atividade conta com a aprovação da Superintendência de Escolas.
5. 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.
6. 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
Publicação do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massa, Registros de Alunos; Perguntas, Respostas e Diretrizes, setembro de 1995
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:

5. Todos os alunos tenham permissão dos pais para viagens.
6. Todas as viagens sejam devidamente supervisionadas.
7. Todas as precauções de segurança sejam observadas.
8. 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.

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)
M.G.L. c. 272, §40A (álcool na propriedade escolar) Lei do Local de Trabalho Livre de Drogas de 1988
Escolas Livres de Drogas e Emendas à Lei Comunitária de 1989

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:

4. A atividade conta com aprovação da Superintendência de Escolas.

5. 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.

6. 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:

4. Quaisquer leis federais, estaduais ou locais foram violadas;
5. Quaisquer regras da escola foram violadas; e
6. 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