



Manual do Aluno e da Família 2025-2026

A missão da AMSAC

A Advanced Math and Science Academy Charter School criará uma atmosfera de celebração do conhecimento, onde crianças de todas as origens e habilidades se destacam em todas as disciplinas, especialmente em matemática, ciências e tecnologia, capacitando-as a ter sucesso no local de trabalho em nosso mundo moderno de alta tecnologia.

Observe que a Advanced Math & Science Academy Charter School pode, a qualquer momento, fazer adições, exclusões ou adendos a este Manual. Este Manual substitui e substitui todos os manuais, políticas escritas, políticas orais ou práticas anteriores ou existentes em vigor antes da data de vigência deste Manual.

Rua da Floresta, 201
Marlborough, MA 01752
Escritório: (508) 597-2400
Telefax: (508) 485-0824
www.amsacs.org

Administração 2025-2026

Diretor Executivo

Dra. Lisa C. Mobley

Principal

Sr. Michael Nawrocki

Vice-diretor

Sra. Amanda Cence

Diretor de Educação Especial

Sra. Lynn Jarvis

Diretor Atlético

Sr. Jaquan James

Diretor de Aconselhamento Escolar

Sra. Lindsay Curren

Reitor de Alunos / Coordenador McKinney-Vento

Sr. James Fortier

Reitor de Alunos / Coordenador do Título IX

Sr. Anthony Montesion

Escrivão

Sra. Linda Edwards

DECLARAÇÃO DE VISÃO DEI

A Advanced Math and Science Academy Charter School está comprometida com os objetivos de Diversidade, Equidade e Inclusão, desenvolvendo continuamente práticas e políticas que permitem que todos os alunos e funcionários, independentemente de suas origens e habilidades, prosperem.

A AMSA Charter School se dedica à inclusão e celebração da comunidade de nossa escola para nos ajudar a progredir. Comprometemo-nos a criar espaços que removam barreiras com base em raça, gênero, orientação, idade, religião, idioma, habilidades ou experiência.

Na AMSA, procuramos continuamente inovar e nos destacar. Com nossa missão dedicada aos objetivos de Diversidade, Equidade e Inclusão, não apenas criaremos uma comunidade que apresenta integridade e excelência, mas que respeita o empoderamento de todos os nossos alunos, professores e funcionários.

Índice

Calendário Escolar.....	5
Informações sobre a programação.....	6
Mandatos federais e estaduais.....	7
Declaração de Não Discriminação, Título IX, Procedimentos de Queixa de Discriminação e Assédio Solicitações de Carta de Transcrição/Verificação, Lei de Assistência à Educação para Sem-Teto McKinney-Vento, Registros do Aluno, PPRA, Serviços e Acomodações para Alunos com Deficiência, Alunos de Inglês	
Operações Escolares.....	28
Horário Diário, Tempo de Transição, Estudo Dirigido, Fechamento de Escolas, Ciclistas e Caminhantes, Procedimentos de Admissão e Demissão de Alunos, Cronograma de Liberação Regular, Cronograma de Liberação Antecipada, Transporte de Ônibus, Programa de Merenda, Assistência Financeira, Retirada da Escola	
Assiduidade.....	31
Ausências, Ausências Justificadas, Ausências Injustificadas, Férias em Família, Comunicação de Ausências à Escola, Dias de Falta, Visitas à Faculdade, Dias Acadêmicos/de Carreira, Falta de Aula/Saída de Aula sem Permissão, Atraso na Escola, Atraso na Aula, Evasão Escolar, Falsificação de Anotações ou Personificação de um Pai ao Telefone, Demissões, Abandono da Escola e das Dependências da Escola, Recursos de Frequência, Mudança de Endereço ou Informações de Contato, Frequência e Viagens de Campo	
Comunicações.....	35
Anúncios, Blackboard Connect 5, Site da AMSA, PowerSchool, Quadro de avisos da comunidade, Noites de visitação pública, Conferências de pais, Conselho de curadores, Organização de pais e professores, Conselho consultivo de pais para educação especial, Diretório de alunos, Mudança de endereço e outras informações pertinentes	
Acadêmicos.....	37
Boletins, Relatórios de Progresso, Trabalho de Recuperação, Avanço no Nível de Ensino Inferior, Sistema de Notas, Requisitos de Graduação, Créditos para Promoção, Transcrições do Ensino Médio, Média de Notas, Classificação da Classe, Repetição de Cursos, Escola de Verão, Lição de Casa, Equipe de Apoio ao Aluno	
Atividades pós-escolares.....	42
Programa de Atividades AMSA, Programa de Clube de Lição de Casa, Sala de Estudos After School, Atletismo	
Serviços de saúde.....	43

Responsabilidades da Escola e dos Pais, Requisitos de Imunização, Exames Físicos, Serviços de Conselheiro Escolar, Registros de Saúde, Demissões Relacionadas à Saúde, Atrasos Devido a Doença, Política de Estudante Doente, Lesões/Doença, Política de Uniforme Escolar Desculpas Médicas, Desculpas de Educação Física, Políticas de Medicação e Tratamento

Conduta em sala de aula..... 51

Questões disciplinares..... 52

Desonestidade Acadêmica, Plágio, Infrações e Consequências, Trote, Insulto, Abuso Verbal/Escrito/Físico, Sem Contato na Escola, Política de Bullying, Ameaças, Brigas, Contato Físico Não Solicitado Inapropriado, Demonstrações Públicas de Afeto, Conduta de Ônibus, Roubo, Adulteração/Vandalismo, Falsificação, Alunos Ajudando Outros a Violar as Regras da Escola, Drogas e Alcool, Drogas/Armas/Agressões, Busca e Apreensão, Detenções, Suspensões, Expulsões, Devido Processo Disciplinar, Remoção de Emergência, Suspensão na escola, Suspensão fora da escola, Suspensão de curto prazo, Suspensão de longo prazo, Audiência disciplinar, Oportunidade de progredir academicamente, Capítulo 37H, Capítulo 37H1/2, Capítulo 37H3/4, Consequências para infrações, Disciplina e alunos com deficiência, Contenção física de alunos

Dispositivo eletrônico, computador escolar e uso da Internet..... 69

Uso aceitável, Uso proibido, Expectativas de privacidade, Itens perdidos ou roubados, Política de dispositivos eletrônicos pessoais, Equipamento de vigilância por vídeo

Uniforme.....72

Tabela de uniformes escolares, requisitos e restrições, dias de vestimenta, uso espiritual em meio dia, dias profissionais, agasalhos entre edifícios, acessórios, violações e consequências

Regulamentos e diretrizes diversos..... 75

Taxas de aula, Política de Baile / Dança, Achados e Perdidos, Serviço Comunitário, Visitantes, Voluntários, Viagens de Campo, Simulações / Alarmes de Incêndio, ALICE, Abuso ou Negligência Infantil, Mídia, Política de Cancelamento de Mídia, Política de Livro Didático, Política de Almoço Grátis ou Reduzido, Política de Armário para Estudantes, Refeitório e Política de Alimentação, Jogos de Azar / Transações Financeiras, Dirigir nas Dependências da Escola, Conduta Fora da Escola, Política de Ordem de Restrição, Estudantes Grávidas, Atividades de Fim de Ano Sênior, Notificação dos pais sobre questões de educação sexual e sexualidade humana, violações por fumo, tabaco sem fumaça e infrações de nicotina, autorizações de trabalho, reuniões de gravação de áudio/vídeo, procedimento de reclamação dos pais, aprovação do manual, política de envolvimento familiar em todo o distrito



2025-2026 AMSA School Calendar

August

S	M	T	W	T	F	S
						1 2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						3

February

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
						112

September

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
						24

March

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
						133

October

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
						46

April

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
						150

November

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						63

May

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						170

December

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
						78

June

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
						180 185

January

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
						97

July

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- School day
- Half Day
- Half Day - PD
- Mid-Quarter
- End Quarter
- Grades Due
- Holiday
- Snow Day
- No School for Students - PD

- August**
- 19 Open Door Day & Ice Cream Social
 - 18-19 New Staff Orientation
 - 20-22 All Staff Return
 - 25 New Student Orientation - Half Day
 - 26 First Day of School - Full Day
 - 29 No School - Labor Day Weekend

- September**
- 1 Labor Day No School
 - 18 Back to School Night 6, 7, 8
 - 19 Photo Day
 - 23 Half Day - PD
 - 25 Back to School Night 9,10,11,12

- October**
- TBD PSAT
 - 13 Indigenous Peoples Day - No School
 - 23 Half Day - PD
 - 30 End of Quarter

- November**
- 7 Photo Retake Day
 - TBD AMC 10 A
 - 11 Veterans Day-No School
 - 26 Half Day for Students-Staff
 - 27-28 Thanksgiving Break

- December**
- 19 Half Day - Staff Holiday Party
 - 20-4 Holiday Break

- January**
- 1-2 No School
 - 19 Martin Luther King - No School
 - TBD AMC 8
 - 28 End of Quarter

- February**
- 5 Half Day - PD
 - 16-20 February Vacation

- March**
- 13 No school for Students - PD

- April**
- 1 End of Quarter
 - 20-24 Patriots' Day - April Vacation

- May**
- 1 Half Day for Students-Staff PROM
 - 25 Memorial Day - No School
 - 26 Senior's Celebration and Last Day
 - 29 Graduation

- June**
- 19 Juneteenth - No School
 - 22 Last Day of School*

*Includes 5 emergency closings

2-27-25

*Consulte o site da AMSA para obter a versão mais atualizada deste calendário.

Informações de programação

ROTAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DE 8 DIAS

A programação da AMSA consiste em 8 períodos rotativos de 45 minutos. A escola segue uma rotação de 8 dias. As aulas que acontecem todos os dias por 45 minutos valem 1 crédito. As aulas que se reúnem em dias alternados valem 1/2 crédito. Alguns de nossos cursos AP e outros cursos avançados se reúnem para blocos duplos ou tempo estendido e valem 1.5 créditos.

Exemplo de classe da 7ª série e cronograma do sino

Day 1	Day 2	Day 3	Day 4	Day 5	Day 6	Day 7	Day 8	
A1 209 CompSci7	B2 208 Algebra I	C1 208 Geometry 7	D2 100 Latin 1a	E1 200 History-7	F2 301 ELA/Lit-7	G1 206 Biology I	H2 319 DirStudy7	1
B1 208 Algebra I	C2 204 Chemistry7	D1 110 P.E.-7	E2 200 History-7	F1 301 ELA/Lit-7	G2 319 Art-7	H1 319 DirStudy7	A2 202 Physics 7	2
C1 208 Geometry 7	D2 100 Latin 1a	E1 200 History-7	F2 301 ELA/Lit-7	G1 206 Biology I	H2 319 DirStudy7	A1 209 CompSci7	B2 208 Algebra I	3
D1 110 P.E.-7	E2 200 History-7	F1 301 ELA/Lit-7	G2 319 Art-7	H1 319 DirStudy7	A2 202 Physics 7	B1 208 Algebra I	C2 204 Chemistry7	4
E1 200 History-7	F2 301 ELA/Lit-7	G1 206 Biology I	H2 319 DirStudy7	A1 209 CompSci7	B2 208 Algebra I	C1 208 Geometry 7	D2 100 Latin 1a	5
F1 301 ELA/Lit-7	G2 319 Art-7	H1 319 DirStudy7	A2 202 Physics 7	B1 208 Algebra I	C2 204 Chemistry7	D1 110 P.E.-7	E2 200 History-7	6
G1 206 Biology I	H2 319 DirStudy7	A1 209 CompSci7	B2 208 Algebra I	C1 208 Geometry 7	D2 100 Latin 1a	E1 200 History-7	F2 301 ELA/Lit-7	7
H1 319 DirStudy7	A2 202 Physics 7	B1 208 Algebra I	C2 204 Chemistry7	D1 110 P.E.-7	E2 200 History-7	F1 301 ELA/Lit-7	G2 319 Art-7	8

HORÁRIO DO SINO

Período 1	Quarta-feira 07:55 – 08:40
Período 2	Quarta-feira 08:44 – 09:29
Período 3	Quarta-feira 09:33 – 10:18
Período 4	Quarta-feira 10:22 – 11:07
Período 5	11h11 – 12h18 (1º almoço 11h11 – 11h33, 2º almoço 11h33 – 11h56, 3º almoço 11h56 – 12h18)
Período 6	Quarta-feira 12:22 – 13:07
Período 7	Quarta-feira 13:11 – 13:56
Período 8	14h00 – 14h45 (Alunos dispensados na conclusão do Período 8)

Mandatos federais e estaduais

DECLARAÇÃO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO

A Advanced Math and Science Academy Charter School está comprometida com a política de que todas as pessoas devem ter acesso igual a programas, instalações, admissões e empregos, independentemente de suas características pessoais, exceto aquelas relacionadas às qualificações, conforme determinado pela política da escola ou por leis estaduais e federais. É política da Escola manter um ambiente acadêmico e de trabalho livre de discriminação, incluindo assédio.

A Advanced Math and Science Academy Charter School não discrimina alunos, funcionários ou membros do público em geral com base em raça, cor, nacionalidade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência, religião, idade ou status de veterano. Além disso, de acordo com a Lei McKinney-Vento, a AMSA não discrimina indivíduos com base na falta de moradia. A discriminação ou assédio contra professores, funcionários, alunos ou membros do público não é tolerada na Advanced Math and Science Academy Charter School e pode resultar em sanções, incluindo demissão.

A AMSA tem um processo formal para resolver reclamações de discriminação/assédio. Qualquer indivíduo que tome conhecimento de um incidente de discriminação/assédio, seja testemunhando o incidente ou ouvindo sobre ele, deve denunciá-lo à administração da AMSA. Quando a administração da AMSA tomar conhecimento da existência de discriminação/assédio, a AMSA tomará medidas imediatas e equitativas de acordo com este processo. Consulte os Procedimentos de Reclamação de Discriminação e Assédio da AMSA, fornecidos na íntegra neste manual e disponíveis em <http://www.amsacs.org/civilrights>.

TÍTULO IX DA LEI DE EMENDAS À EDUCAÇÃO DE 1972

A Advanced Math and Science Academy Charter School (AMSA) não tolera discriminação contra alunos, pais, funcionários ou o público em geral com base no sexo. A Advanced Math and Science Academy Charter School também está comprometida em manter um ambiente escolar livre de assédio com base no sexo, incluindo assédio com base em gênero, gravidez ou estado de gravidez. A política de não discriminação da Advanced Math and Science Academy Charter School se estende a alunos, funcionários, público em geral e indivíduos com quem faz negócios; nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada no emprego, admissão em uma escola pública da Advanced Math and Science Academy Charter School ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa do sexo.

Como denunciar assédio sexual: Os indivíduos são incentivados a relatar alegações de assédio sexual ao(s) Coordenador(es) do Título IX identificado(s) abaixo ou ao Diretor. Qualquer denúncia de assédio sexual, conforme definido no Título IX das Emendas Educacionais de 1972, será respondida prontamente de acordo com os *Procedimentos de Reclamação de Assédio Sexual do Título IX da AMSA*, disponíveis em <http://www.amsacs.org/civilrights>. Denúncias de assédio discriminatório que não constituem assédio sexual, conforme definido no Título IX das Emendas Educacionais de 1972, serão inicialmente tratadas por meio do *Procedimento de Queixa de Assédio Sexual do Título IX da AMSA* e podem, se indeferidas sob esse procedimento, ser investigadas de acordo com os *Procedimentos de Queixa de Direitos Cívicos da AMSA*, disponíveis em: <http://www.amsacs.org/civilrights>.

Após o recebimento de uma denúncia de assédio sexual, o Coordenador do Título IX irá: (1) entrar em contato imediata e confidencialmente com o reclamante para discutir a disponibilidade de medidas de apoio; (2) informar o reclamante sobre a disponibilidade de medidas de apoio com ou sem a apresentação de uma Reclamação Formal do Título IX; (3) considerar os desejos do reclamante em relação às medidas de apoio; (4) se a AMSA não fornecer ao reclamante medidas de apoio, documente as razões pelas quais tal resposta foi razoável; e (5) explicar ao reclamante o processo de apresentação de uma Reclamação Formal do Título IX.

Dúvidas sobre a aplicação do Título IX podem ser direcionadas ao Coordenador do Título IX da AMSA e/ou ao Secretário Adjunto do Departamento de Educação dos EUA, Escritório de Direitos Cívicos.

O(s) Coordenador(es) do Título IX da AMSA são:
Antônio Montesion
Reitor de Alunos / Coordenador do Título IX
Rua da Floresta, 201
Marlborough, MA 01752
amontesion@amsacs.org
(508)597-2400

PROCEDIMENTOS DE RECLAMAÇÃO DE DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

Procedimento de reclamação de direitos civis

A Advanced Math and Science Academy Charter School ("Escola") está comprometida em manter os ambientes escolares livres de discriminação, assédio ou retaliação com base em raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, idade ou deficiência.

Assédio, discriminação e retaliação de qualquer forma ou por qualquer motivo são proibidos. Isso inclui assédio ou discriminação por administradores, funcionários, alunos, fornecedores e outros indivíduos na escola ou em eventos relacionados à escola. A retaliação contra qualquer indivíduo que tenha trazido assédio ou discriminação à atenção dos funcionários da escola ou que tenha cooperado em uma investigação de uma reclamação sob este procedimento é ilegal e não será tolerada pela Advanced Math and Science Academy Charter School.

As pessoas que se envolvem em assédio, discriminação ou retaliação podem estar sujeitas a ação disciplinar, incluindo, mas não se limitando a repreensão, suspensão, rescisão/expulsão ou outras sanções, conforme determinado pela administração da escola, sujeito aos requisitos processuais aplicáveis.

Não aplicabilidade deste procedimento às alegações de assédio sexual do Título IX

O *Procedimento de Queixa de Direitos Civis* não se aplica a denúncias de assédio sexual, conforme definido no Título IX da Emenda Educacional de 1972 e seus regulamentos de implementação ("Título IX") a partir de agosto de 2020.

Alegações de conduta que possam, se comprovadas, atender à definição de assédio sexual sob o Título IX devem ser tratadas por meio dos Procedimentos de *Reclamação de Assédio Sexual do Título IX da Escola*. Da mesma forma, alegações de conduta que atendam à definição de assédio sexual sob o Título IX e, simultaneamente, atendam às definições de assédio sexual sob o Título VII (funcionários), M.G.L. c. 151B (funcionários) e/ou M.G.L. c. 151C (alunos), também serão abordadas por meio do *Título IX Procedimentos de Reclamação de Assédio Sexual*: <http://www.amsacs.org/civilrights>

Alegações de conduta que não atendem à definição de assédio sexual sob o Título IX, mas poderiam, se comprovadas, 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 Reclamação de Direitos Civis*.

Definições

Para efeitos do presente procedimento, entende-se por:

- A. "Discriminação" significa discriminação ou assédio com base em raça, idade, cor, nacionalidade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência ou religião pela qual um indivíduo é excluído da participação, negado os benefícios ou de outra forma sujeito a discriminação em qualquer programa ou atividade da Escola.
- B. "Assédio" significa conduta indesejada com base em raça, idade, cor, nacionalidade, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero ou religião que seja suficientemente grave, persistente ou generalizada para criar ou contribuir para um ambiente hostil para o indivíduo na escola. O "assédio" com base no sexo, conforme se aplica a este procedimento, é definido abaixo. O

assédio pode incluir insultos, xingamentos, piadas desagradáveis, ameaças, comentários, insinuações, notas, exibição de fotos ou símbolos, gestos ou outras condutas que cheguem ao nível de um ambiente hostil. Um ambiente hostil é aquele que interferiu injustificadamente na participação de um indivíduo, negou ao indivíduo os benefícios ou sujeitou o indivíduo a discriminação em qualquer programa ou atividade da Escola.¹

a. Assédio sexual não relacionado ao Título IX

M.G.L. c. 151B, § 1 - o termo "assédio sexual" é definido como avanços sexuais, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando: (a) a submissão ou rejeição de tais avanços, solicitações ou condutas é feita explícita ou implicitamente um termo ou condição de emprego ou como base para decisões de emprego; (b) tais avanços, solicitações ou condutas têm o propósito ou efeito de interferir injustificadamente no desempenho do trabalho de um indivíduo, criando um ambiente de trabalho intimidador, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo. A discriminação com base no sexo inclui, mas não se limita a, assédio sexual.

M.G.L. c. 151C, § 1 - o termo "assédio sexual" é definido como avanços sexuais, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando: (a) a submissão ou rejeição de tais avanços, solicitações ou condutas é feita, explícita ou implicitamente, um termo ou condição da prestação dos benefícios, privilégios ou serviços de colocação ou como base para a avaliação do desempenho acadêmico; ou (b) tais avanços, solicitações ou condutas têm o propósito ou efeito de interferir injustificadamente na educação de um indivíduo, criando um ambiente educacional intimidador, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo.

Título VII da Lei dos Direitos Civis de 1964 - Avanços sexuais indesejados, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual constituem assédio sexual quando: (1) a submissão a tal conduta é feita explícita ou implicitamente um termo ou condição do emprego de um indivíduo; (2) a submissão ou rejeição de tal conduta por um indivíduo é usada como base para decisões de emprego que afetam esse indivíduo; ou (3) tal conduta tem o propósito ou efeito de interferir injustificadamente no desempenho do trabalho de um indivíduo ou criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo. Um ambiente hostil com base no sexo é criado quando a conduta é suficientemente grave ou generalizada para alterar as condições de emprego.

Ao determinar se um ambiente é hostil, a Escola deve considerar o contexto, a natureza, a frequência e a localização dos incidentes, bem como a credibilidade das testemunhas e a identidade, número e relacionamentos das pessoas envolvidas. A Escola deve considerar se o alegado assédio foi suficiente para ter criado tal ambiente para uma pessoa razoável da mesma idade, sexo e experiência que o Reclamante, e em circunstâncias semelhantes. A conduta não constitui assédio quando o incidente ocorre fora do campus em uma atividade não patrocinada pela escola e não cria um ambiente hostil na escola para a vítima.

- C. Retaliação: Atos de retaliação contra qualquer indivíduo que exerça seus direitos sob os estatutos de direitos civis cobertos por este procedimento ou pelo procedimento de assédio sexual são considerados discriminação e são ilegais. Os indivíduos estão proibidos de coagir, intimidar, ameaçar ou interferir com um indivíduo porque o indivíduo exerceu qualquer direito concedido ou protegido por este procedimento e/ou pelos Procedimentos de Assédio Sexual do Título IX.
- D. Reclamante: Um indivíduo que supostamente é vítima de conduta que pode constituir discriminação, assédio ou retaliação sob este procedimento. Os pais e/ou responsáveis legais de um reclamante não são considerados reclamantes, mas podem apresentar queixas formais em nome de um filho menor e agir em nome do filho menor em qualquer questão de direitos civis.
- E. Parte ou Partes: O reclamante e/ou réu.

¹ Conforme observado acima, as alegações de conduta que poderiam, se comprovadas, atender à definição de assédio sexual sob o Título IX devem ser tratadas por meio dos *Procedimentos de Reclamação de Assédio Sexual do Título IX* da Advanced Math and Science Academy Charter School.

- F. Principal: O Diretor ou o representante do Principal.
- G. Respondente: Um indivíduo que foi denunciado como autor de conduta que pode constituir discriminação, assédio ou retaliação sob este procedimento.

Como fazer uma reclamação

Qualquer aluno ou funcionário que acredite ter sido discriminado ou assediado deve relatar sua preocupação imediatamente ao diretor. Os alunos também podem relatar incidentes de conduta de assédio a um professor, administrador ou orientador. Qualquer reclamação recebida pelo pessoal da escola deve ser prontamente relatada ao Diretor ou ao Coordenador de Direitos Civis. Alunos ou funcionários que não têm certeza se houve discriminação, assédio ou retaliação são incentivados a discutir a situação com o diretor. Pode haver casos em que um terceiro, que não tenha experimentado, mas esteja ciente da ocorrência de conduta proibida, possa denunciar discriminação ou assédio no âmbito deste procedimento. Em tais circunstâncias, a parte denunciante é chamada de "denunciante".

- A. Qualquer funcionário da Escola que observar ou receber uma denúncia de discriminação, assédio ou retaliação deve notificar imediatamente o Diretor ou Coordenador de Direitos Civis, identificado abaixo. Qualquer funcionário da escola que observe discriminação, assédio ou retaliação contra um aluno deve intervir para interromper a conduta e denunciá-la ao diretor. Após o recebimento de uma denúncia de discriminação, assédio ou retaliação, o Diretor deverá informar imediatamente o Coordenador de Direitos Civis relevante sobre a denúncia, e a Escola responderá de maneira consistente com este Procedimento. Se o relatório envolver uma acusação contra o Diretor ou Coordenador de Direitos Civis, o funcionário deverá relatar o incidente ao Diretor Executivo ou pessoa designada.
- B. Denúncias informais: Os indivíduos podem querer registrar uma queixa formal de discriminação, assédio ou retaliação, ou denunciar informalmente (ou seja, sem iniciar uma queixa formal). Tais relatórios informais podem ser feitos ao Diretor ou ao Coordenador de Direitos Civis. A Escola deve informar qualquer pessoa que faça uma denúncia informal de que pode apresentar uma queixa formal a qualquer momento, independentemente das medidas que estejam a ser ou tenham sido tomadas em resposta a uma denúncia informal.
- C. Denúncias anônimas: Reclamantes e denunciante devem estar cientes de que, embora a Escola muitas vezes seja capaz de manter a confidencialidade dos denunciante, a Escola às vezes pode ser obrigada a tomar medidas para proteger a segurança da comunidade escolar que podem resultar na divulgação da identidade do denunciante (para a polícia, por exemplo). Quando os denunciante ou Reclamantes procurarem permanecer anônimos ou ter suas identidades mantidas em sigilo, eles serão informados de que honrar tal solicitação pode limitar a capacidade da Escola de responder totalmente a qualquer evento relatado, incluindo limitações na capacidade de tomar medidas disciplinares contra um Reclamado.
- D. Processo Informal: Se a Escola concluir que é possível resolver um assunto, seja após reclamação formal ou relatório informal, de maneira rápida, justa e adequada por meio de um processo informal envolvendo e com o consentimento do Reclamante e do Reclamado, a Escola poderá tentar fazê-lo. O processo informal é voluntário, e o Reclamante e/ou o Reclamado podem encerrar ou recusar qualquer processo informal a qualquer momento, sem penalidade.
- E. Processo Formal: Uma reclamação formal deve indicar (se conhecido do Reclamante) o(s) nome(s) das pessoas envolvidas e testemunhas da conduta, descrever a conduta e identificar, na medida do possível, as datas e locais da conduta. A reclamação deve ser assinada e datada pelo Reclamante. As reclamações serão investigadas de forma rápida e equitativa pelo Coordenador ou Diretor de Direitos Civis. As investigações podem ser iniciadas sempre que tal se justifique, na ausência de uma denúncia formal ou após a retirada de uma denúncia formal.
- F. Avaliações iniciais: O Coordenador ou Diretor de Direitos Civis fará uma avaliação inicial após uma

reclamação. Com base nessa avaliação, o Coordenador ou Diretor de Direitos Civis pode: (a) se a conduta, mesmo que fundamentada, não constituir assédio, discriminação ou retaliação, rejeitar a reclamação; (b) se a suposta conduta (ou reclamação) não puder, mesmo que verdadeira, constituir discriminação, assédio ou retaliação, mas estiver dentro do escopo de outro procedimento, o Coordenador de Direitos Civis encaminhará o assunto ao pessoal apropriado; (c) se o Coordenador ou Diretor de Direitos Civis concluir que é possível resolver a reclamação de maneira rápida, justa e adequada por meio de um processo informal envolvendo e com o consentimento de ambas as partes, o Coordenador ou Diretor de Direitos Civis pode tentar fazê-lo de acordo com a Seção D, acima; ou (d) se a conduta alegada, se comprovada, constituir discriminação, assédio ou retaliação, o Coordenador ou Diretor de Direitos Civis iniciará uma investigação. O Coordenador ou Diretor de Direitos Civis também pode identificar e iniciar quaisquer medidas provisórias. Consulte a Seção G.

- G. Medidas provisórias: A Escola fornecerá medidas provisórias imediatas e razoáveis durante a pendência da investigação, se apropriado, para apoiar e proteger a segurança das partes, do ambiente educacional e da comunidade escolar; para dissuadir retaliações; e preservar a integridade do processo de investigação e resolução. Quaisquer medidas provisórias serão monitoradas para garantir que sejam eficazes com base na evolução das necessidades das partes. As violações das restrições impostas por medidas provisórias podem ser consideradas uma violação das regras da escola e podem ser consideradas para determinar se houve discriminação, assédio ou retaliação.
- H. Prazos: A Escola procurará concluir qualquer investigação dentro de vinte (20) dias letivos após o recebimento de uma reclamação e fornecerá a notificação por escrito do resultado da investigação dentro de vinte e cinco (25) dias letivos. O investigador pode impor prazos razoáveis a todas as partes para facilitar a conclusão oportuna da investigação. O investigador pode estender o período de investigação além do período de tempo identificado devido a circunstâncias atenuantes, incluindo, mas não se limitando a, disponibilidade e cooperação de testemunhas, complexidade da investigação, períodos de férias escolares e envolvimento de autoridades policiais e outras investigações de agências externas. Se uma reclamação ou denúncia de discriminação, assédio ou retaliação for recebida dentro de três (3) semanas após o final do ano letivo, o investigador tentará concluir a investigação até o final do ano letivo. Caso a investigação se estenda além do último dia de aula, a Escola fará esforços razoáveis para concluir a investigação dentro do prazo acima mencionado, mas poderá estender o período de investigação para levar em conta a disponibilidade de testemunhas durante o período de férias de verão. Se o investigador estender a investigação, o investigador notificará o Reclamante e o Reclamado sobre a extensão. Um relatório para a aplicação da lei não atrasará automaticamente uma investigação; no entanto, uma solicitação da aplicação da lei para atrasar a investigação pode exigir uma suspensão temporária de uma investigação, e a Escola retomará imediatamente sua investigação ao ser informada de que a coleta de evidências da aplicação da lei foi concluída.
- I. De acordo com o procedimento formal de resolução, a reclamação será investigada pelo Diretor, Coordenador de Direitos Civis ou outro indivíduo designado pelo Diretor ou Coordenador de Direitos Civis que tenha a responsabilidade de buscar e coletar evidências relativas à investigação. Uma queixa formal contra um funcionário que ocupa um cargo de supervisão deve ser investigada por uma pessoa que não esteja sujeita à autoridade desse supervisor. Durante o procedimento formal de resolução:
1. O Reclamante terá a oportunidade de ser ouvido e ter a oportunidade de identificar testemunhas e outras evidências relevantes para o investigador.
 2. O Réu terá a oportunidade de ser ouvido como parte da investigação, incluindo a oportunidade de fornecer informações relevantes e identificar testemunhas para consideração do investigador.
 3. Os direitos de privacidade das partes devem ser mantidos de acordo com as leis estaduais e federais aplicáveis.
 4. O investigador manterá um registro escrito do processo de investigação.
 5. A investigação será concluída dentro de vinte (20) dias letivos a partir da data de recebimento

- da reclamação.
6. A notificação do resultado da investigação, incluindo, se apropriado, uma descrição das medidas tomadas, será fornecida às partes dentro de vinte e cinco (25) dias letivos após o recebimento da reclamação, a menos que seja prorrogada por justa causa.
 7. Nada neste Procedimento impedirá o investigador, a seu critério, de concluir a investigação antes do período de tempo descrito acima.
- J. Padrão de prova: O investigador deve fazer descobertas factuais com base na preponderância do padrão de evidência.
- K. Se o investigador determinar que houve discriminação, assédio ou retaliação, a Escola deve tomar medidas para eliminar o ambiente discriminatório ou de assédio, que deve incluir, mas não se limitar a:
1. Identificar quais medidas são necessárias para evitar a recorrência de qualquer comportamento discriminatório, incluindo, mas não se limitando a assédio ou retaliação, e para corrigir seus efeitos discriminatórios, se apropriado; e
 2. Informar o Reclamante e o Reclamado sobre os resultados da investigação (de acordo com as leis de privacidade estaduais e federais aplicáveis) de acordo com os prazos acima.

A administração da Escola também pode encaminhar o infrator para procedimentos disciplinares a serem conduzidos de acordo com as leis federais e estaduais. Nada no Procedimento deve ser interpretado como limitando ou proibindo a capacidade da Escola de tomar as medidas disciplinares apropriadas contra o infrator de acordo com o(s) código(s) de conduta aplicável(is) ou contratos ou políticas de trabalho, quando apropriado, antes da conclusão da investigação, de acordo com os direitos do devido processo legal de funcionários e alunos, conforme aplicável.

- L. Apelação: Se o Reclamante ou o Reclamado estiver insatisfeito com os resultados da investigação, um recurso poderá ser feito ao Diretor Executivo ou pessoa designada dentro de sete (7) dias corridos após o recebimento da notificação do resultado da investigação, exceto nas circunstâncias em que o Reclamado esteja sujeito a suspensão de longo prazo como resultado de uma constatação de discriminação, assédio ou retaliação. Nesse caso, os direitos de apelação do Reclamado serão fornecidos de maneira consistente com os requisitos do devido processo disciplinar aplicáveis às circunstâncias (por exemplo, M.G.L. c. 71, 37H, 37H 1/2 ou 37H 3/4). Os recursos devem ser feitos por escrito (e-mail para **Imobley@amsacs.org** é suficiente) ao Diretor Executivo ou pessoa designada em: Diretor Executivo, Advanced Math and Science Academy Charter School, 201 Forest Street Marlborough, Massachusetts 01752. O Diretor Executivo ou pessoa designada decidirá o recurso no prazo de trinta (30) dias corridos a partir da data de recebimento do recurso por escrito.
- M. A identificação do Coordenador de Direitos Civis para queixas de discriminação, assédio e retaliação sob este procedimento é:

Antônio Montesion
Reitor de Estudantes
Rua da Floresta, 201
Marlborough, MA 01752
amontesion@amsacs.org
(508)597-2400

- N. Informações da Agência de Emprego: as agências federais de aplicação da discriminação no emprego são as seguintes: 1) Federal - Comissão de Oportunidades Iguais de Emprego dos Estados Unidos (EEOC); Edifício Federal John F. Kennedy; 15 New Sudbury Street, Sala 475; Boston, MA 02203-0506; 1-800-669-4000; Site do Escritório da Área EEOC Boston; <https://www.eeoc.gov/field-office/boston/location>; 2) Estado: Comissão Contra a Discriminação de Massachusetts (MCAD); Sede de Boston; Um lugar de Ashburton; Sexto andar, sala 601; Boston, MA 02108; (617)-994-6000; Site do MCAD

<https://www.mass.gov/orgs/massachusetts-commission-against-discrimination>.

Ref legal: Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973; Título II da Lei dos Americanos com Deficiência de 1990; Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964; Título VII da Lei dos Direitos Civis de 1964; Título IX das Emendas Educacionais de 1972; a Lei da Idade; M.G.L. c. 151B e c. 151C; M.G.L. c. 76, § 5; 603 CMR 26,00; Política de SC JICFB, Prevenção ao Bullying; SC Política AC, Não discriminação.

Título IX Procedimentos de Reclamação de Assédio Sexual

VISÃO GERAL

A Advanced Math and Science Academy Charter School ("Escola") está empenhada em manter os ambientes escolares livres de assédio sexual.

O assédio sexual de qualquer forma ou por qualquer motivo é proibido. Isso inclui assédio sexual por administradores, funcionários, alunos, fornecedores e outros indivíduos na escola ou em eventos relacionados à escola.

A Escola não discrimina com base no sexo em seus programas ou atividades educacionais e é obrigada pelo Título IX das Emendas Educacionais de 1972 a não discriminar com base no sexo. Essa não discriminação também se estende às admissões e ao processo de candidatura a emprego. A retaliação contra qualquer indivíduo que tenha trazido assédio sexual à atenção dos funcionários da escola, ou contra um indivíduo que tenha participado, ou se recusado a participar, da investigação é ilegal e não será tolerada pela Advanced Math and Science Charter School.

ÂMBITO

O Procedimento de Reclamação de Assédio Sexual do Título IX foi desenvolvido de acordo com os regulamentos do Título IX, 34 CFR Parte 106, em vigor em 14 de agosto de 2020, que estabeleceram uma nova definição de assédio sexual sob o Título IX e que exigem procedimentos específicos para responder e investigar alegações de assédio sexual sob o Título IX.

O Procedimento de Reclamação de Assédio Sexual do Título IX aplica-se apenas a alegações de assédio sexual sob o Título IX e é definido na seção Definições abaixo.

O Procedimento de Reclamação de Assédio Sexual do Título IX se aplica à conduta que ocorre nos Estados Unidos em um programa ou atividade educacional da Escola, independentemente de tal programa ou atividade escolar ser conduzido dentro ou fora das dependências da escola. Um programa ou atividade de educação escolar inclui locais, eventos ou circunstâncias sobre os quais a Escola exerceu controle substancial sobre o entrevistado e o contexto em que o assédio sexual ocorreu.

As alegações de conduta que atendem à definição de assédio sexual sob o Título IX serão tratadas por meio do Procedimento de Reclamação de Assédio Sexual do Título IX. Alegações de conduta que atendam à definição de assédio sexual sob o Título IX e, simultaneamente, atendam às definições de assédio sexual sob o Título VII da Lei dos Direitos Civis de 1964 (funcionários), M.G.L. c. 151B (funcionários) e/ou M.G.L. c. 151C (alunos), também serão abordadas por meio do Procedimento de Queixa de Assédio Sexual do Título IX.

Alegações de conduta que não atendem à definição de assédio sexual sob o Título IX, mas poderiam, se comprovadas, 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 Reclamação de Direitos Civis da Escola. (Veja a 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 são estabelecidas no Procedimento de Reclamação de Direitos Civis.

O Procedimento de Reclamação de Direitos Civis da Escola está disponível em:
<http://www.amsacs.org/civilrights>

CONFIDENCIALIDADE

A Escola manterá a identidade dos reclamantes, respondentes e testemunhas confidenciais, exceto conforme permitido pela Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA), conforme exigido por lei e/ou conforme necessário para realizar este Procedimento.

DEFINIÇÕES

Reclamante: Um indivíduo que supostamente é vítima de conduta que pode constituir assédio sexual nos termos do Título IX. Os pais e/ou responsáveis legais de um reclamante não são considerados reclamantes, mas podem registrar uma Reclamação Formal em nome de um filho menor e agir em nome do filho menor em qualquer assunto do Título IX. Para efeitos do presente procedimento, os termos "queixoso" e "alegada vítima" terão o mesmo significado.

Reclamação Formal: Um documento ou apresentação eletrônica apresentada por um reclamante, que contém a assinatura física ou digital do reclamante ou indica que o reclamante é a pessoa que apresenta a Reclamação Formal, ou um documento assinado pelo coordenador do Título IX, que:

- (1) alega assédio sexual contra um réu; e
- (2) solicita que a Escola investigue a alegação de assédio sexual.

No momento da apresentação de uma Reclamação Formal, o reclamante deve estar participando ou tentando participar do programa ou atividade educacional da Escola com a qual a Reclamação Formal está sendo apresentada.

Assédio sexual: De acordo com o Título IX, o termo "assédio sexual" inclui três (3) tipos de má conduta com base no sexo:

- (1) qualquer caso de assédio quid pro quo por um funcionário da escola;
- (2) conduta indesejada com base no sexo que seja suficientemente grave e generalizada e objetivamente ofensiva, negando efetivamente a uma pessoa acesso educacional igual; ou
- (3) qualquer caso de agressão sexual, violência no namoro, violência doméstica ou perseguição, conforme definido abaixo.

Agressão sexual: Um crime que atende à definição de estupro, contato sexual criminoso, incesto ou estupro estatutário, conforme usado no sistema Uniform Crime Reporting do FBI e estabelecido abaixo:

- Estupro: penetração, por menor que seja, da vagina ou ânus com qualquer parte do corpo ou objeto, ou penetração oral por um órgão sexual de outra pessoa, ou por um objeto relacionado ao sexo. Esta definição inclui igualmente os casos em que a vítima é incapaz de dar o seu consentimento devido a uma incapacidade mental ou física temporária ou permanente (incluindo devido à influência de drogas ou álcool) ou devido à idade. Não é necessária resistência física por parte da vítima para demonstrar falta de consentimento.
- Contato Sexual Criminoso: o toque intencional das partes do corpo vestidas ou despidas sem o consentimento da vítima para fins de degradação sexual, gratificação sexual ou humilhação sexual.
O toque forçado pela vítima das partes do corpo vestidas ou despidas do ator, sem o consentimento da vítima para fins de degradação sexual, gratificação sexual ou humilhação sexual.
* Em Massachusetts, de acordo com a M.G.L. c. 265, § 13B, uma criança menor de 14 anos é incapaz de dar consentimento ao toque indecente.
- Incesto: relação sexual não forçada entre pessoas que estão relacionadas entre si dentro dos graus em que o casamento é proibido por lei.
- Estupro estatutário: relação sexual não forçada com uma pessoa que está abaixo da idade legal de consentimento.

* Em Massachusetts, de acordo com a M.G.L. c. 265, § 23, a idade legal de consentimento é de 16 anos de idade.

Para fins da definição de agressão sexual, o termo "consentimento" deve ser definido de maneira consistente com as leis de Massachusetts.

Violência no namoro: Violência cometida por uma pessoa que está ou esteve em um relacionamento social de natureza romântica ou íntima com a vítima. A existência de tal relacionamento deve ser determinada com base na declaração da parte denunciante e levando em consideração a duração do relacionamento, o tipo de relacionamento e a frequência de interação entre as pessoas envolvidas no relacionamento. Para os fins desta definição, a violência no namoro inclui, mas não se limita a, abuso sexual ou físico ou a ameaça de tal abuso. A violência no namoro não inclui atos cobertos pela definição de violência doméstica.

Violência doméstica: Um crime ou contravenção de violência cometido por um cônjuge atual ou ex-cônjuge ou parceiro íntimo da vítima; por uma pessoa com quem a vítima partilha um filho em comum; por uma pessoa que coabita ou coabitou com a vítima como cônjuge ou parceiro íntimo; por uma pessoa em situação semelhante ao cônjuge da vítima de acordo com as leis de violência doméstica ou familiar da jurisdição em que ocorreu o crime de violência; por qualquer outra pessoa contra uma vítima adulta ou jovem que esteja protegida dos atos dessa pessoa de acordo com as leis de violência doméstica ou familiar da jurisdição em que ocorreu o crime de violência.

Perseguição: Envolver-se em um "curso de conduta" dirigido a uma pessoa específica que faria com que uma "pessoa razoável" temesse pela segurança da pessoa ou pela segurança de outras pessoas ou sofresse "sofrimento emocional substancial".

Para efeitos da presente definição, entende-se por:

"Curso de conduta" significa dois ou mais atos, incluindo, mas não se limitando a, atos em que o perseguidor direta, indiretamente ou por meio de terceiros, por qualquer ação, método, dispositivo ou meio, segue, monitora, observa, vigia, ameaça ou se comunica com ou sobre uma pessoa, ou interfere na propriedade de uma pessoa.

"Pessoa razoável" significa uma pessoa razoável em circunstâncias semelhantes e com identidades semelhantes às da vítima.

"Sofrimento emocional substancial" significa sofrimento mental ou angústia significativa que pode, mas não necessariamente, exigir tratamento ou aconselhamento médico ou outro profissional.

Parte ou Partes: O reclamante e/ou réu.

Principal: O Diretor ou o representante do Principal.

Entrevistado: Um indivíduo que foi denunciado como autor de conduta que pode constituir assédio sexual.

Diretor Executivo: O Diretor Executivo ou o representante do Diretor Executivo.

Medidas de apoio: Serviços individualizados razoavelmente disponíveis que não são punitivos, não disciplinares e não excessivamente onerosos para o Reclamante ou Reclamado, embora projetados para garantir acesso educacional igualitário, proteger a segurança e/ou impedir o assédio sexual. Medidas de apoio podem ser oferecidas antes ou depois da apresentação de uma Reclamação Formal ou quando nenhuma Reclamação Formal tiver sido apresentada. Medidas de apoio são serviços individualizados razoavelmente disponíveis que não são punitivos, não disciplinares e não excessivamente onerosos para a outra parte, embora projetados para garantir acesso educacional igualitário, proteger a segurança e/ou impedir o assédio sexual. As medidas de apoio disponíveis para reclamantes e entrevistados incluem, mas não estão limitadas a: aconselhamento; prorrogações de prazos ou outros ajustes relacionados ao curso; modificações de horários de trabalho ou aulas; serviços de acompanhantes no campus; restrições mútuas ao contato entre as partes; mudanças nos locais de trabalho; licenças de ausência; aumento da segurança e monitoramento de certas áreas do prédio e/ou campus; e outras medidas semelhantes. As violações das restrições impostas por medidas de apoio podem ser consideradas uma violação das regras da escola e também podem ser consideradas para determinar se ocorreu assédio sexual.

Coordenador do Título IX: Funcionário(s) designado(s) pela Escola para coordenar seus esforços para cumprir o Título IX.

I. DENÚNCIA DE ASSÉDIO SEXUAL

- A. Quem pode denunciar assédio sexual: Qualquer pessoa pode denunciar uma alegação de assédio sexual.
- B. Como denunciar assédio sexual: Os indivíduos são incentivados a relatar alegações de assédio sexual ao Coordenador do Título IX ou ao Diretor, mas qualquer funcionário da Escola que receber uma denúncia de assédio sexual responderá à denúncia conforme descrito abaixo.

1. Denúncia interna: Qualquer funcionário da escola que receber uma denúncia de assédio sexual deve responder informando imediatamente o Diretor ou o Coordenador do Título IX sobre a denúncia. Qualquer funcionário da Escola que observe assédio sexual de um aluno deve intervir para interromper a conduta e informar imediatamente o Diretor ou o Coordenador do Título IX sobre o incidente. Se um relatório envolver uma alegação contra o Diretor ou o Coordenador do Título IX, o funcionário da Escola deverá relatar a alegação ao Diretor Executivo.

Qualquer Diretor que receba uma denúncia de assédio sexual deve informar imediatamente o Coordenador do Título IX relevante sobre a denúncia.

- C. Resposta da Escola ao Relatório: A Escola responderá a todas as denúncias de assédio sexual de forma rápida e equitativa, e de maneira consistente com este Procedimento e quaisquer outros procedimentos e políticas relevantes da Escola. Após o recebimento de um relatório, o Coordenador do Título IX deverá:
 - (1) Contactar o queixoso de forma imediata e confidencial para discutir a disponibilidade de medidas de apoio;
 - (2) Informar o reclamante sobre a disponibilidade de medidas de apoio com ou sem a apresentação de uma Reclamação Formal do Título IX;
 - (3) Considerar os desejos do reclamante em relação às medidas de apoio;
 - (4) Se a Escola não fornecer ao reclamante medidas de apoio, documente as razões pelas quais tal resposta foi razoável; e
 - (5) Explique ao reclamante o processo para apresentar uma Reclamação Formal do Título IX.

II. APRESENTAÇÃO DE UMA RECLAMAÇÃO FORMAL DO TÍTULO IX

Somente a apresentação de uma Reclamação Formal do Título IX acionará o processo de reclamação da Reclamação Formal do Título IX, descrito abaixo.

- A. Quem pode apresentar uma Reclamação Formal do Título IX: Embora qualquer pessoa possa denunciar assédio sexual, apenas um reclamante ou um Coordenador do Título IX pode apresentar uma Reclamação Formal do Título IX. Se um reclamante optar por não apresentar uma Reclamação Formal, a escolha do reclamante de não iniciar uma investigação será geralmente respeitada, a menos que o Coordenador do Título IX determine que assinar uma Reclamação Formal para iniciar uma investigação sobre os desejos do reclamante não é claramente irracional à luz das circunstâncias conhecidas. O Coordenador do Título IX levará em consideração as preocupações articuladas pelas partes, os melhores interesses da comunidade, a justiça para todos os envolvidos e as obrigações legais da Escola de acordo com as leis estaduais e federais aplicáveis. Quando o Coordenador do Título IX assina a Reclamação Formal, o Coordenador do Título IX não é um reclamante ou uma parte durante o processo de reclamação e deve cumprir o requisito de estar livre de conflitos ou preconceitos.

B. Processamento de uma Reclamação Formal do Título IX: As Reclamações Formais do Título IX serão investigadas de forma rápida e equitativa pelo Coordenador do Título IX ou designado, da seguinte forma:

Etapa 1: A Reclamação Formal do Título IX é apresentada:

- (1) Uma Queixa Formal deve indicar (se conhecido do denunciante ou da suposta vítima) o(s) nome(s) das pessoas envolvidas, testemunhas da conduta, se houver, uma descrição da conduta e, na medida do possível, as datas e locais da conduta. Uma Reclamação Formal não será indeferida apenas porque não foi completamente preenchida ou foi preenchida incorretamente.
- (2) Uma Reclamação Formal pode ser apresentada a qualquer momento, inclusive fora do horário comercial. As reclamações formais enviadas fora do horário comercial normal serão consideradas recebidas no dia útil escolar seguinte.
- (3) No momento da apresentação da Queixa Formal, a suposta vítima deve estar participando ou tentando participar do programa ou atividade educacional da Escola com a qual a Queixa Formal é apresentada.
- (4) Uma Reclamação Formal pode ser apresentada ao Coordenador do Título IX pessoalmente, por correio ou por correio eletrônico, usando as informações de contato do Coordenador do Título IX listadas neste Procedimento e por qualquer método adicional designado pela escola.
- (5) Consolidação de Reclamações Formais: As escolas podem consolidar Reclamações Formais quando as alegações surgirem dos mesmos fatos.
- (6) Consideração do uso do Processo de Resolução Informal com o consentimento das partes. Ver secção II, alínea d).
- (7) Ao longo deste processo, haverá uma presunção de que o réu não é responsável pela suposta conduta até que uma determinação sobre a responsabilidade seja feita na conclusão do processo de reclamação.

Etapa 2: Consideração de Medidas de Apoio para o Reclamante e o Reclamado: Uma vez que uma Reclamação Formal é apresentada, o Coordenador do Título IX garantirá que as medidas de apoio sejam consideradas para ambas as partes. Ver secção I, alínea d).

Etapa 3: Notificação por escrito das alegações: Após o recebimento de uma Reclamação Formal, a Escola enviará uma notificação por escrito das alegações, incluindo a identidade das partes, tanto ao reclamante quanto ao reclamado, se suas identidades forem conhecidas. A notificação por escrito deve incluir: (1) uma declaração proibindo o envio consciente de informações falsas; (2) detalhes suficientes conhecidos no momento para permitir ao réu a oportunidade de responder às alegações; (3) uma declaração de que o réu não é presumido responsável pela conduta alegada; (4) que uma determinação sobre a responsabilidade seja feita na conclusão do processo de reclamação; (5) que as partes podem ter um consultor de sua escolha e às suas próprias custas, que pode ser, mas não é obrigado a ser, um advogado; e (6) que as partes/consultores podem inspecionar e revisar as evidências de acordo com este Procedimento. Se, no decorrer da investigação, a Escola decidir investigar alegações de assédio sexual que não estejam incluídas na notificação inicial por escrito das alegações, a Escola notificará as alegações adicionais às partes cujas identidades são conhecidas.

Etapa 4: Considere se a rejeição da reclamação formal é justificada: Algumas reclamações formais estarão sujeitas a demissão obrigatória ou discricionária de acordo com o Título IX.

- (1) Rejeição Obrigatória de Reclamação Formal: O Coordenador do Título IX deve rejeitar uma Reclamação Formal nos termos do Título IX quando a conduta alegada:
 - a. mesmo se provado, não atenderia à definição de assédio sexual sob o Título IX;
 - b. não ocorreu em um programa ou atividade educacional da Escola; ou
 - c. não ocorreu contra uma pessoa nos Estados Unidos.

- (2) Rejeição Discricionária de Reclamação Formal: O Coordenador do Título IX pode rejeitar uma Reclamação Formal ou alegações nela contidas para fins do Título IX a qualquer momento se:
 - a. o reclamante informa ao Coordenador do Título IX por escrito que o reclamante deseja retirar a Reclamação Formal ou alegações;
 - b. o réu não está mais matriculado ou empregado da Escola; ou
 - c. circunstâncias específicas impedem a Escola de reunir evidências suficientes para fazer uma determinação.
- (3) O Coordenador do Título IX deve fornecer às partes uma notificação por escrito de qualquer rejeição de uma Reclamação Formal, os motivos da demissão e seu direito de apelar.
- (4) A rejeição de uma Reclamação Formal para fins do Título IX não impedirá a Escola de abordar as alegações sob quaisquer outras políticas ou procedimentos relevantes da Escola, incluindo, mas não se limitando a, o Procedimento de Reclamação de Direitos Civis, o Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying, o Código de Conduta do Aluno e/ou um acordo coletivo de trabalho ou contrato de trabalho. O Coordenador do Título IX terá o poder de fazer tais encaminhamentos e proceder conforme apropriado em relação às alegações.

Etapa 5: Investigação Inicial: Todas as Reclamações Formais serão investigadas pelo Coordenador do Título IX ou outro(s) indivíduo(s) designado(s) para atuar como investigador pelo Coordenador do Título IX. O investigador será responsável por buscar e coletar evidências relativas à investigação. Qualquer Reclamação Formal contra um funcionário que ocupe um cargo de supervisão deve ser investigada por uma pessoa que não esteja sujeita à autoridade desse supervisor. Durante o processo de resolução de reclamações formais:

- (1) Padrão de prova: O investigador deve fazer descobertas factuais com base na preponderância do padrão de evidência relevante.
- (2) O ônus da coleta de provas e o ônus da prova continuam sendo da Escola, não das partes.
- (3) A Escola deve oferecer oportunidades iguais para as partes apresentarem fatos e testemunhas especializadas e outras provas incriminatórias e libatórias.
- (4) A Escola não deve restringir a capacidade das partes de discutir as alegações ou coletar evidências (por exemplo, sem ordens de "mordança").
- (5) Cada parte pode ter um (1) consultor de sua própria escolha e, às suas próprias custas, participar deste processo de reclamação. No caso de um aluno menor de 18 anos, este orientador pode ser adicional aos pais/responsáveis do aluno. Quaisquer restrições à participação de um conselheiro serão aplicadas igualmente a cada parte. O consultor pode, mas não é obrigado a, ser um advogado. Qualquer evidência recebida por um consultor neste processo está sujeita à confidencialidade e pode ser usada apenas para fins do processo de reclamação. Os consultores estão proibidos de divulgar ou divulgar tais evidências fora do processo de reclamação.
- (6) A Escola enviará notificação prévia por escrito às partes de quaisquer entrevistas, reuniões ou audiências investigativas nas quais sua participação seja convidada ou esperada.
- (7) A Escola não pode acessar ou usar os registros de tratamento médico, psicológico ou similar do reclamante ou do reclamado, a menos que a Escola obtenha o consentimento informado por escrito da parte para fazê-lo.
- (8) O investigador pode impor prazos razoáveis a todas as partes, conforme necessário, para facilitar a conclusão oportuna da investigação. O investigador pode estender qualquer um dos prazos além dos períodos de tempo identificados neste Procedimento por justa causa. Se uma reclamação ou denúncia de assédio sexual for recebida dentro de três (3) semanas após o final do ano letivo acadêmico, o investigador tentará concluir a investigação até o final do ano letivo. Caso a investigação se estenda além do último dia de aula, a Escola fará esforços razoáveis para concluir a investigação dentro dos prazos aplicáveis, mas poderá estender o período de investigação para contabilizar a indisponibilidade de testemunhas enquanto a escola não estiver em funcionamento. Se o

investigador prorrogar a investigação, notificará as partes da prorrogação e dos motivos por escrito.

Etapa 6: Oportunidade para as partes responderem às evidências: A Escola deve enviar às partes e seu(s) orientador(es) (se houver) evidências diretamente relacionadas à(s) alegação(ões), em formato eletrônico ou cópia impressa. As Partes terão 10 (dez) dias corridos para inspecionar, revisar e responder às evidências antes da emissão do Relatório de Investigação final. A Escola não deve exigir, permitir, confiar ou usar evidências que constituam informações protegidas contra divulgação por um privilégio legalmente reconhecido, a menos que tenham sido renunciadas pelo titular do privilégio.

- (1) Antes de fornecer evidências às partes, o investigador pode redigir informações confidenciais que não estejam diretamente relacionadas às alegações ou que sejam impedidas de uso sob o Título IX ou por privilégio (por exemplo, registros de tratamento), a Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família e/ou 603 CMR 23.00. As informações diretamente relacionadas à investigação e que não estão expressamente impedidas de serem divulgadas de acordo com o Título IX (por exemplo, registros de tratamento), a Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família e/ou 603 CMR 23.00, devem ser disponibilizadas para revisão por ambas as partes.
- (2) As partes e seus consultores serão proibidos de divulgar qualquer evidência para qualquer finalidade não diretamente relacionada a este procedimento de reclamação.

Etapa 7: Conclusão do Relatório de Investigação: A Escola deve enviar às partes e seu orientador um Relatório de Investigação que resuma de forma justa as evidências relevantes, mas não chegue a nenhuma conclusão sobre responsabilidade, em formato eletrônico ou cópia impressa, dentro de vinte e cinco (25) dias letivos após o recebimento da Reclamação Formal, a menos que seja prorrogado de outra forma por justa causa. Uma cópia do Relatório de Investigação também será enviada ao tomador de decisão.

Etapa 8: Oportunidade das partes de responder ao relatório investigativo: A Escola deve fornecer a cada parte dez (10) dias corridos para que as partes respondam ao relatório investigativo. O Relatório de Investigação notificará as partes sobre a oportunidade de enviar ao tomador de decisão perguntas por escrito dirigidas à outra parte e/ou a qualquer testemunha dentro dos mesmos dez (10) dias corridos.

Etapa 9: Perguntas escritas dirigidas pelas partes: Após o envio do Relatório de Investigação às partes, mas antes de chegar a uma determinação sobre a responsabilidade, o tomador de decisão deve dar ao reclamante e ao respondente a oportunidade de apresentar ao tomador de decisão perguntas escritas e relevantes da outra parte ou de qualquer testemunha, fornecer à parte as respostas escritas da outra parte e/ou testemunha às referidas perguntas escritas, se houver, e permitir perguntas adicionais e limitadas de acompanhamento de cada parte por escrito. Perguntas que buscam a divulgação de informações protegidas por um privilégio legalmente reconhecido, a Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família e/ou 603 CMR 23.00 não serão permitidas, a menos que a pessoa que detém o privilégio tenha renunciado ao privilégio.

- (1) O reclamante deve ser protegido de responder a perguntas sobre o comportamento sexual anterior do reclamante, a menos que tais perguntas e evidências sobre o [comportamento sexual anterior do reclamante sejam oferecidas para provar que alguém que não seja o reclamado cometeu a conduta alegada pelo reclamante, ou se as perguntas e evidências se referirem a incidentes específicos do reclamante](#) em relação ao [réu](#) e são oferecidos para provar o [consentimento](#).
- (2) Após o recebimento do Relatório de Investigação, cada parte terá dez (10) dias corridos para enviar perguntas relevantes direcionadas ao tomador de decisão por escrito.
 - a. Todas as perguntas devem ser feitas de maneira respeitosa (por exemplo, sem palavrões e sem atacar o caráter ou as motivações de uma pessoa).
 - b. As perguntas que não forem relevantes serão excluídas, e o tomador de decisão deverá explicar à parte que fizer a pergunta o(s) motivo(s) para excluir qualquer pergunta.

- (3) Após o recebimento das perguntas dirigidas pela Escola, cada parte e testemunha terá cinco (5) dias corridos para responder a essas perguntas por escrito.²
- (4) Após o recebimento das respostas pelas partes, quaisquer perguntas de acompanhamento das partes devem ser enviadas ao tomador de decisão por escrito dentro de três (3) dias corridos. A parte ou testemunha a quem tais perguntas de acompanhamento são encaminhadas pelo tomador de decisão deve ter três (3) dias corridos para enviar sua(s) resposta(s), se houver.
- (5) Cada parte receberá uma cópia das respostas escritas da outra parte ou testemunha.

Etapa 10: Determinação da responsabilidade / constatações de fato pelo tomador de decisão:

- (1) O tomador de decisão deve emitir uma determinação por escrito sobre a responsabilidade com uma descrição das etapas processuais tomadas, constatações de fato, conclusões sobre se a suposta conduta ocorreu, justificativa para o resultado de cada alegação, a gama de sanções disciplinares a que o réu pode estar sujeito, se os recursos serão fornecidos ao reclamante e procedimentos e bases para apelação. A determinação por escrito do tomador de decisão não deve ser preenchida pelo Coordenador do Título IX ou pelo investigador.
 - (2) Padrão de prova: O tomador de decisão deve fazer descobertas factuais com base na preponderância do padrão de evidência relevante.
 - (3) As conclusões do tomador de decisão devem ser baseadas em uma revisão objetiva de todas as evidências relevantes, incriminatórias e ilibatórias, e evitar determinações de credibilidade com base no status de uma pessoa como reclamante, respondente ou testemunha.
 - (4) O tomador de decisão não deve tirar conclusões sobre a determinação da responsabilidade com base apenas na falha ou recusa de uma parte em responder às perguntas.
 - (5) A determinação por escrito deve ser enviada simultaneamente a ambas as partes e seu(s) consultor(es), se houver.
 - (6) Esta determinação deve ser enviada dentro de vinte (20) dias letivos após a emissão do relatório investigativo, a menos que uma prorrogação seja acordada pelas partes ou se o processo estiver razoavelmente atrasado. Exceto quando as partes tiverem concordado com uma extensão do cronograma ou quando o processo estiver razoavelmente atrasado, a determinação por escrito será emitida dentro de sessenta (60) dias letivos após o recebimento da Reclamação Formal.
- B. Remédios: Se o tomador de decisão determinar que ocorreu assédio sexual, a Escola deve tomar medidas para eliminar o ambiente de assédio, que deve incluir, mas não precisa se limitar a, fornecer recursos a um reclamante que sejam projetados para restaurar ou preservar o acesso igualitário do reclamante aos programas e/ou atividades educacionais da Escola. Esses recursos podem ser os mesmos serviços individualizados que as medidas de apoio descritas na Seção I(D) acima e/ou podem consistir em intervenções alternativas e/ou sanções punitivas ou disciplinares que sobrecarregam o respondente.
- C. Disciplina: Pessoas que se envolvem em assédio sexual ou retaliação podem estar sujeitas a ação disciplinar, incluindo, mas não se limitando a, repreensão, suspensão, rescisão, expulsão (se aplicável sob M.G.L. c. 71, §§ 37H ou 37H 1/2), ou outras sanções conforme determinado pela Escola, sujeito aos requisitos processuais aplicáveis.
- (1) Embora o réu possa, de acordo com o Título IX, estar sujeito à remoção de emergência a qualquer momento, o réu não pode estar sujeito a sanções disciplinares pela má conduta definida neste Procedimento até que este processo de reclamação tenha sido concluído.
- D. Processo informal: Somente após a apresentação de uma reclamação formal, a escola pode optar por oferecer e facilitar opções de resolução informal, como mediação ou justiça restaurativa.

² O pai ou responsável pode agir em nome da parte na elaboração de perguntas e no envio de respostas por escrito. No caso de crianças pequenas, acomodação razoável com base na deficiência e/ou outra boa causa, qualquer uma das partes e/ou qualquer testemunha pode solicitar e ter suas respostas orais reduzidas a escrito pelo investigador ou Coordenador do Título IX.

Ambas as partes devem dar consentimento voluntário, informado e por escrito para tentar qualquer resolução informal oferecida. Qualquer resolução informal sob este Procedimento será facilitada por pessoal treinado.

- (1) O processo de resolução informal não está disponível para resolver alegações de que um funcionário assediou sexualmente um aluno.
- (2) O processo informal é voluntário, e a suposta vítima e/ou réu pode encerrar ou recusar qualquer processo informal a qualquer momento e retomar o processo de reclamação formal.
- (3) O processo informal não excederá 30 (trinta) dias corridos.

A participação no processo informal manterá os cronogramas do processo de Reclamação Formal.

- E. Remoção de emergência sob o Título IX: A Escola pode remover um respondente em caráter de emergência a qualquer momento, desde que a Escola: (1) realize uma análise individualizada de segurança e risco; (2) determina que uma ameaça imediata à saúde física ou segurança de qualquer aluno ou outro indivíduo decorrente das alegações de assédio sexual justifica a remoção e que não há alternativa à remoção de emergência do entrevistado para mitigar a ameaça apresentada; e (3) fornece ao réu notificação e a oportunidade de contestar a decisão imediatamente após a remoção.
- F. Denúncias anônimas: A Escola pode ser notificada de uma alegação de assédio sexual por meio do recebimento de uma denúncia anônima. Em casos de denúncias anônimas, a obrigação da Escola é responder de maneira que não seja claramente irracional à luz das circunstâncias conhecidas e oferecer medidas de apoio consistentes com qualquer solicitação de confidencialidade. Se uma denúncia anônima for recebida sem a divulgação da identidade do reclamante, a Escola não poderá fornecer ao reclamante medidas de apoio em resposta a essa denúncia. A Escola pode, em conformidade com as leis e regulamentos estaduais aplicáveis, ser obrigada a denunciar o assédio sexual identificado em uma reclamação anônima às autoridades estaduais e/ou locais, como o Departamento de Crianças e Famílias de Massachusetts, em conformidade com os estatutos e regulamentos estaduais e/ou tomar medidas para proteger a segurança da comunidade escolar (entrar em contato com a polícia, por exemplo) que possam resultar na divulgação da identidade do denunciante. Embora a Escola deva responder a denúncias anônimas de assédio sexual de acordo com este Procedimento, uma Reclamação Formal não pode ser apresentada anonimamente.
- G. Apelações: O reclamante ou réu pode apelar de uma determinação sobre responsabilidade e/ou da rejeição da Escola de uma Reclamação Formal ou quaisquer alegações nela contidas, apenas nas seguintes bases:
- (1) irregularidade processual que afetou o resultado do assunto;
 - (2) evidências recém-descobertas que podem afetar o resultado do assunto; e/ou
 - (3) O pessoal do Título IX tinha um conflito de interesses ou preconceito que afetava o resultado do assunto.

Um recurso pode ser feito ao Diretor Executivo ou pessoa designada dentro de cinco (5) dias corridos após o recebimento da determinação de responsabilidade ou demissão. O Diretor Executivo decidirá o recurso e emitirá uma decisão por escrito sobre o mesmo no prazo máximo de trinta (30) dias corridos a partir da data de recebimento do recurso por escrito. Nos casos em que tenha sido determinado que um aluno respondente está sujeito a suspensão de longo prazo como resultado de uma constatação de assédio sexual de acordo com este Procedimento, o respondente pode optar por exercer seu recurso de acordo com os requisitos do devido processo disciplinar aplicáveis às circunstâncias (por exemplo, M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H 1/2 ou 37H 3/4) no lugar deste procedimento de apelação. Os recursos devem ser feitos por escrito (e-mail para Imobley@amsacs.org é suficiente) ao Diretor Executivo, Advanced Math and Science Academy, 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752

O processo de reclamação de reclamação formal do Título IX é considerado concluído quando o prazo para apelação tiver expirado ou após a emissão da decisão do Diretor Executivo sobre um recurso interposto em tempo hábil.

- H. Manutenção de registros: Os registros relacionados a este Procedimento serão mantidos por um período de sete (7) anos.
- I. Agências de emprego: As informações de contato das agências estaduais e federais de aplicação da discriminação no emprego são as seguintes: (1) Federal: Comissão de Oportunidades Iguais de Emprego dos Estados Unidos (EEOC); Edifício Federal John F. Kennedy; 15 New Sudbury Street, Sala 475; Boston, MA 02203-0506; 1-800-669-4000; [Site do Escritório da Área da EEOC em Boston: https://www.eeoc.gov/field-office/boston/location](https://www.eeoc.gov/field-office/boston/location); e (2) Estado: Comissão Contra a Discriminação de Massachusetts (MCAD); Sede de Boston; Um lugar de Ashburton; Sexto andar, sala 601; Boston, MA 02108; (617)-994-6000; [Site do MCAD: https://www.mass.gov/orgs/massachusetts-commission-against-discrimination](https://www.mass.gov/orgs/massachusetts-commission-against-discrimination)
- J. Identificação de pessoal-chave envolvido no processo do Título IX para denúncias e/ou queixas formais de assédio sexual:
- Coordenador do Título IX: Anthony Montesion, Reitor de Alunos. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. amontesion@amsacs.org 508-597-2489
 - Investigador(es):
 - Anthony Montesion, Reitor de Estudantes. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. amontesion@amsacs.org 508-597-2400
 - James Fortier, Reitor de Estudantes. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. jfortier@amsacs.org 508-597-2400
 - Amanda Cence, vice-diretora. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. acence@amsacs.org 508-597-2400
 - Lindsay Curren, Diretora de Aconselhamento Escolar. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. lcurren@amsacs.org 508-597-2400
 - Tomador de decisão: Mike Nawrocki, Diretor. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. mnawrocki@amsacs.org 508-597-2400
 - Oficial de Apelação: Dra. Lisa C. Mobley, Diretora Executiva. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. lmobley@amsacs.org 508-597-2400
 - Facilitador(es) de Resolução Informal:
 - Anthony Montesion, Reitor de Estudantes. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. amontesion@amsacs.org 508-597-2400
 - Lindsay Curren, Diretora de Aconselhamento Escolar. 201 Forest Street, Marlborough, MA 01752. lcurren@amsacs.org 508-597-2400

Referências legais: Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973; Título II da Lei dos Americanos com Deficiência de 1990; Título VII da Lei dos Direitos Civis; Lei de Educação de Indivíduos com Deficiência; Título IX das Emendas Educacionais de 1972; 34 CFR Parte 106; M.G.L. c. 151B e c. 151C; e M.G.L. c. 76, § 5; 603 CMR 26,00; Política de SC JICFB, Prevenção ao Bullying; SC Política AC, Não discriminação.

SOLICITAÇÕES DE CARTA DE TRANSCRIÇÃO/VERIFICAÇÃO

As solicitações de transcrição para alunos que desejam se transferir de escola exigem que um formulário seja enviado para autorizar a solicitação. Este formulário está disponível no site da escola em Vida Estudantil. Todas as informações pertinentes devem ser preenchidas e enviadas ao Escritório de Registro (escritório principal da Escola Inferior) ou enviadas por e-mail para ledwards@amsacs.org. Consulte o registrador para obter os formulários de solicitação de transcrição e o formulário de solicitação de verificação. Fax para 508-597-2494 também é aceitável.

Os formulários estão localizados no site da AMSA: www.amsacs.org guia em Sobre nós, guia em Admissões ou guia em Vida estudantil, guia em Orientação.

LEI DE ASSISTÊNCIA À EDUCAÇÃO PARA SEM-TETO MCKINNEY-VENTO

A Lei McKinney-Vento define "crianças e jovens sem-teto" como indivíduos que não possuem uma residência noturna fixa, regular e adequada. O termo inclui:

- Crianças e jovens que são:
 - compartilhar a moradia de outras pessoas devido à perda de moradia, dificuldades econômicas ou um motivo semelhante (às vezes chamado de "dobrado");
 - morar em motéis, hotéis, parques de trailers ou acampamentos devido à falta de acomodações alternativas adequadas;
 - viver em abrigos de emergência ou transitórios; ou
 - abandonado em hospitais.
- Crianças e jovens que têm uma residência noturna principal que é um local público ou privado não projetado ou normalmente usado como acomodação regular para dormir para seres humanos;
- Crianças e jovens que vivem em carros, parques, espaços públicos, prédios abandonados, moradias precárias, estações de ônibus ou trem ou ambientes semelhantes; e
- Crianças migratórias que se qualificam como sem-teto porque vivem nas circunstâncias descritas acima.

A Lei de Assistência à Educação para Sem-Teto McKinney-Vento exige que as escolas matriculem imediatamente os alunos sem-teto na escola, mesmo que não tenham os documentos normalmente exigidos para a matrícula, como registros escolares, registros médicos ou comprovante de residência, desde que o aluno tenha sido devidamente imunizado. Informações sobre exames de chumbo, bem como registros de imunização, podem ser transferidas por telefone. Se um aluno sem-teto chegar sem registros, o contato de educação para sem-teto designado pela AMSA ajudará a família e entrará em contato com o sistema escolar frequentado anteriormente para obter os registros necessários.

Os pais/responsáveis que pretendem registrar alunos sem-teto devem estar cientes das seguintes diretrizes:

1. Os alunos sem-teto têm o direito de permanecer em sua escola de origem ou de frequentar a escola onde residem temporariamente;
2. As crianças que se mudam de uma situação de sem-teto para uma residência permanente durante o ano letivo têm o direito de permanecer na escola que frequentavam enquanto estavam temporariamente desabrigadas. Se a criança ou jovem continuar seus estudos na escola de origem, mas começar a morar em uma área atendida por outro distrito escolar, o distrito escolar de origem e o distrito escolar em que a criança ou jovem sem-teto está morando devem concordar com um método para repartir a responsabilidade e os custos de fornecer à criança ou jovem transporte de e para a escola de origem. Se os distritos escolares não chegarem a um acordo sobre um método, a responsabilidade e os custos de transporte devem ser compartilhados igualmente.
3. Os alunos que optaram por se matricular na escola onde residem temporariamente devem ser matriculados imediatamente, mesmo que não tragam consigo os registros normalmente exigidos para a matrícula;

O coordenador da AMSA McKinney-Vento é:

James Fortier
Reitor de Estudantes
Rua da Floresta, 201
Marlborough, MA 01752
jfortier@amsacs.org

Informações adicionais estão disponíveis em:
<https://www.doe.mass.edu/sfs/mv/>

REGISTROS DO ALUNO

A Advanced Math and Science Academy Charter School (AMSA) adere às disposições da Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA) e às leis e regulamentos de Massachusetts ao fornecer acesso e confidencialidade dos registros dos alunos (603 CMR 23.00; M.G.L. c. 71, §§ 34D, 34E, 34H).

A AMSA mantém os registros dos alunos usando o PowerSchool, um sistema eletrônico de gerenciamento de informações do aluno. Esses registros eletrônicos do aluno incluem os mesmos documentos que seriam encontrados em uma versão em papel do registro do aluno, incluindo, mas não se limitando a: nome, endereço, números de telefone, data de nascimento, fotos do aluno, cartões de contato de emergência, boletins, etc.

A seguir, um resumo dos direitos dos pais e alunos em relação aos registros dos alunos de acordo com a lei estadual e a FERPA:

Inspeção de registro - Um pai, ou um aluno que ingressou na nona (9ª) série ou tem pelo menos quatorze (14) anos de idade, tem o direito de inspecionar todas as partes do registro do aluno mediante solicitação. O registro deve ser disponibilizado ao pai ou aluno dentro de dez (10) dias após a solicitação, a menos que o pai ou aluno concorde com um atraso. Caso o pai/aluno solicite cópias de um registro do aluno, a AMSA pode cobrar dos pais/aluno por essas cópias.

Confidencialidade do registro - Com algumas exceções, nenhum indivíduo ou organização, exceto os pais, alunos e funcionários da escola que trabalham diretamente com o aluno, têm permissão para ter acesso às informações no registro do aluno sem o consentimento específico, informado e por escrito dos pais ou do aluno.

Alteração de registro - Os pais e o aluno têm o direito de adicionar comentários, informações ou outros materiais escritos relevantes ao registro do aluno. Além disso, os pais e o aluno têm o direito de solicitar que as informações do registro sejam alteradas ou excluídas. Os pais e o aluno têm direito a uma conferência com o diretor da escola para apresentar suas objeções. Dentro de uma semana após a conferência, o diretor deve tomar uma decisão por escrito. Se os pais e o aluno não estiverem satisfeitos com a decisão, os regulamentos contêm disposições por meio das quais a decisão pode ser apelada.

Informações do diretório - A AMSA pode divulgar, sem consentimento por escrito, "informações do diretório" designadas, que são informações geralmente não consideradas prejudiciais ou uma invasão de privacidade se divulgadas. O objetivo principal das informações do diretório é permitir que o distrito inclua esse tipo de informação dos registros de seu filho em determinadas publicações escolares. A AMSA designou nomes, endereços, números de telefone, data de nascimento, ano de formatura e honras e prêmios dos alunos como "informações do diretório".

Além disso, a lei federal exige que a AMSA forneça aos recrutadores militares ou funcionários de instituições de ensino superior, mediante solicitação, três categorias de informações do diretório: nomes, endereços e listas telefônicas de todos os alunos do ensino médio.

Além disso, de acordo com a lei estadual, "para garantir que uma escola charter da Commonwealth cumpra suas obrigações sob seu plano de recrutamento e retenção, o distrito escolar ou distritos dos quais a escola charter da Commonwealth deve matricular alunos deve fornecer anualmente, a pedido de uma escola charter da Commonwealth, a uma casa de correio terceirizada autorizada pelo departamento, os endereços de todos os alunos do distrito elegíveis para se matricular na escola, a menos que os pais ou responsáveis do aluno solicitem que o distrito retenha as informações desse aluno... A pedido de um distrito escolar do qual uma escola charter da Commonwealth matricula alunos, a escola charter deve fornecer a uma casa de correio terceirizada os endereços de todos os alunos atualmente matriculados na escola charter da Commonwealth do distrito; desde que, no entanto, as informações não sejam fornecidas se os pais ou responsáveis de um aluno solicitarem que a escola retenha essas informações do aluno." M.G.L. c. 71, § 89.

Se um pai ou aluno elegível não quiser que a AMSA divulgue nenhuma das informações do diretório acima, o pai/aluno elegível deve notificar a escola por escrito. Caso contrário, as informações serão divulgadas sem aviso prévio ou consentimento por escrito.

Destruição de registros - Os regulamentos exigem que certas partes do registro do aluno, como o registro temporário, sejam destruídas um determinado período de tempo após o aluno deixar o sistema escolar. As autoridades escolares também podem destruir informações enganosas, desatualizadas ou irrelevantes no registro de tempos em tempos enquanto o aluno estiver matriculado no sistema escolar. Antes que qualquer informação possa ser destruída, os pais e o aluno devem ser notificados e ter a oportunidade de receber uma cópia de qualquer informação antes de sua destruição.

Transferência de registros: É prática da AMSA encaminhar o registro do aluno de qualquer aluno que busque ou pretenda se transferir para outro distrito escolar público mediante solicitação da escola receptora.

Pais sem custódia: A menos que haja uma ordem judicial em contrário, um pai sem custódia (pai sem custódia física do aluno) de qualquer aluno de escola pública tem o direito, sujeito a certos procedimentos, de receber informações sobre as realizações, envolvimento, comportamento, etc. do aluno. Um pai sem custódia que deseja obter essas informações deve enviar uma solicitação por escrito anualmente ao diretor da escola da criança. Após o recebimento de tal solicitação, o principal deverá enviar uma notificação por escrito ao pai que tem a custódia por carta registrada e de primeira classe de que os registros e informações serão fornecidos ao pai que não tem a custódia dentro de vinte e um (21) dias corridos, a menos que o pai que tem a custódia forneça documentação da inelegibilidade do pai que não tem a custódia para acessar tais informações. Em todos os casos em que os registros escolares são fornecidos a um pai que não tem a custódia, o endereço eletrônico e postal e outras informações de contato do pai que tem a custódia devem ser removidos dos registros fornecidos. Quaisquer registros fornecidos ao pai sem custódia devem ser marcados para indicar que não podem ser usados para matricular o aluno em outra escola. 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.

Acesso de terceiros: Funcionários escolares autorizados, incluindo: (a) administradores escolares, professores, conselheiros e outros profissionais que são empregados pelo comitê escolar ou que estão prestando serviços ao aluno sob um acordo entre o comitê escolar e um prestador de serviços, e que estão trabalhando diretamente com o aluno em uma capacidade administrativa, de ensino, aconselhamento e/ou diagnóstico; (b) funcionários de escritórios administrativos e funcionários administrativos, empregados pelo comitê escolar ou sob um contrato de serviço do comitê escolar, e cujas funções exijam que eles tenham acesso aos registros dos alunos para fins de processamento de informações para o registro do aluno; e (c) a equipe de avaliação que avalia um aluno, deve ter acesso ao registro do aluno dos alunos a quem está prestando serviços, quando tal acesso for necessário no desempenho de suas funções oficiais. O consentimento dos pais ou aluno elegível não será necessário.

Reclamações: Um pai ou aluno elegível tem o direito de registrar uma reclamação no Escritório de Conformidade com a Política Familiar, Departamento de Educação dos EUA, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-5901, ou no Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3300.

Se você tiver alguma dúvida sobre este aviso ou quiser mais informações e/ou uma cópia dos Regulamentos de Registro de Alunos do Departamento de Educação de Massachusetts, entre em contato com o diretor.

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

A PPRA concede aos pais certos direitos em relação à nossa realização de pesquisas, coleta e uso de informações para fins de marketing e certos exames físicos. Isso inclui o direito de:

1. *Consentimento* antes que os alunos sejam obrigados a se submeter a uma pesquisa que diga respeito a uma ou mais das seguintes áreas protegidas ("pesquisa de informações protegidas") se a pesquisa for financiada no todo ou em parte por um programa do Departamento de Educação dos EUA (DOE): afiliações políticas ou crenças do aluno ou dos pais do aluno; problemas mentais ou psicológicos do aluno ou da família do aluno; comportamento ou atitudes sexuais; ilegal, comportamento anti-social, autoincriminatório ou humilhante; avaliações críticas de outras pessoas com quem os entrevistados têm relações familiares próximas; relações privilegiadas legalmente reconhecidas, como com advogados, médicos ou ministros; práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou dos pais; ou renda, exceto conforme exigido por lei para determinar a elegibilidade do programa.
2. *Receber aviso* e a oportunidade de optar por um aluno do seguinte: qualquer outra pesquisa de informações protegidas, independentemente do financiamento; qualquer exame físico invasivo e não emergencial ou triagem exigida como condição de frequência, administrada pela escola ou seu agente, e não necessária para proteger a saúde e segurança imediatas de um aluno, exceto para audição, exames de visão ou escoliose, ou qualquer exame físico ou triagem permitida ou exigida pela lei estadual; e atividades que envolvem coleta, divulgação ou uso de informações pessoais obtidas de alunos para marketing ou para vender ou distribuir as informações a terceiros.
3. *Inspecionar*, mediante solicitação e antes da administração ou uso: pesquisas de informações protegidas dos alunos; instrumentos usados para coletar informações pessoais dos alunos para qualquer um dos fins de marketing, vendas ou outros fins de distribuição acima; e material instrucional usado como parte do currículo educacional. Esses direitos são transferidos dos pais para um aluno de 18 anos ou um menor emancipado de acordo com a lei estadual.

A AMSA desenvolverá/adotou políticas, em consulta com os pais, em relação a esses direitos, bem como acordos para proteger a privacidade do aluno na administração de pesquisas de informações protegidas e na coleta, divulgação ou uso de informações pessoais para fins de marketing, vendas ou outros fins de distribuição. A AMSA notificará diretamente os pais sobre essas políticas pelo menos uma vez por ano no início de cada ano letivo e após quaisquer alterações substanciais. A AMSA também notificará diretamente, como por correio ou e-mail dos EUA, os pais de alunos que estão programados para participar das atividades ou pesquisas específicas mencionadas abaixo e fornecerá uma oportunidade para os pais optarem por seu filho não participar da atividade ou pesquisa específica. A AMSA fará essa notificação aos pais no início do ano letivo se a AMSA tiver identificado as datas específicas ou aproximadas das atividades ou pesquisas naquele momento. Para pesquisas e atividades programadas após o início do ano letivo, os pais receberão uma notificação razoável das atividades e pesquisas planejadas listadas abaixo e terão a oportunidade de excluir seus filhos de tais atividades e pesquisas. Os pais também terão a oportunidade de revisar quaisquer pesquisas pertinentes.

As atividades e pesquisas específicas cobertas por este requisito incluem: a coleta, divulgação ou uso de informações pessoais para marketing, vendas ou outra distribuição; a administração de qualquer pesquisa de informações protegidas não financiada no todo ou em parte pelo DOE; e qualquer exame físico ou triagem invasiva e não emergencial, conforme descrito acima. Os pais que acreditam que seus direitos foram violados podem registrar uma reclamação com:

Escritório de Conformidade com a Política da Família
Departamento de Educação dos EUA
Avenida Maryland 400, SW
Washington, D.C. 20202-5901

SERVIÇOS E ACOMODAÇÕES PARA ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Alguns alunos com deficiência precisam de instrução especializada e/ou serviços de apoio para ajudá-los a progredir efetivamente na escola. Esses serviços podem incluir, mas não estão limitados a, fonoaudiologia, fisioterapia, terapia ocupacional, instrução especializada ou colocação em um ambiente especializado. Os pais ou professores podem encaminhar os alunos com os quais estão preocupados ao Coordenador de Educação Especial da AMSA. Dentro de cinco (5) dias letivos após tal encaminhamento,

um formulário de consentimento autorizando uma avaliação do aluno será encaminhado ao(s) pai(s). Após o recebimento do consentimento do(s) pai(s), uma avaliação será realizada e uma reunião da equipe será realizada para determinar se o aluno é elegível para serviços de educação especial. Se o aluno for considerado elegível para serviços de educação especial, a equipe desenvolverá um Programa de Educação Individualizada (IEP) identificando os serviços necessários.

Cópias das Salvaguardas Processuais de Educação Especial estão disponíveis entrando em contato com o Escritório de Educação Especial ou visitando o site do Departamento de Educação Primária e Secundária em: www.doe.mass.edu.

A Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 ("Seção 504") é uma lei federal destinada a proteger os direitos de indivíduos com deficiência em programas e atividades que recebem assistência financeira federal do Departamento de Educação dos EUA. A seção 504 prevê: "Nenhum indivíduo qualificado com deficiência nos Estados Unidos. . . deve, exclusivamente em razão de sua deficiência, ser excluído da participação, ter seus benefícios negados ou ser submetido a discriminação em qualquer programa ou atividade que receba assistência financeira federal. . . ." O Título II da Lei dos Americanos com Deficiência de 1990 (Título II) é uma lei federal que se aplica a entidades públicas, incluindo a emenda em conformidade com a Seção 504 que afeta o significado de uma deficiência sob a Seção 504.

Os regulamentos da Seção 504 exigem que um distrito escolar forneça uma "educação pública apropriada gratuita" (FAPE) para cada aluno qualificado com deficiência que esteja na jurisdição do distrito escolar, independentemente da natureza ou gravidade da deficiência. De acordo com a Seção 504, um FAPE consiste no fornecimento de educação regular ou especial e auxílios e serviços relacionados projetados para atender às necessidades educacionais individuais do aluno tão adequadamente quanto as necessidades dos alunos sem deficiência são atendidas.

Indivíduos que tenham reclamações sobre a conformidade da AMSA com a Seção 504 podem entrar com uma ação no tribunal distrital federal contra a AMSA ou pessoas em sua capacidade individual. Pais e funcionários também podem registrar reclamações no Departamento de Educação dos EUA, escritório regional do Escritório de Direitos Cíveis em 5 Post Office Square, 8º andar, Boston, MA 02118. Em relação às preocupações relacionadas à identificação, avaliação e colocação de alunos com deficiência, os pais ou responsáveis podem fazer uma solicitação de audiência com o Massachusetts Bureau of Special Education Appeals em One Congress Street, 11th Floor, Boston, Massachusetts 02114. Os funcionários também podem registrar uma reclamação na Comissão de Oportunidades Iguais de Emprego localizada no John F. Kennedy Federal Building, 475 Government Center, Boston, MA 02203.

A AMSA tem um indivíduo devidamente nomeado responsável pelo monitoramento geral, auditoria e garantia de conformidade com sua política 504 no que se refere aos alunos que frequentam a Advanced Math and Science Academy Charter School. Para questões de conformidade relacionadas ao Plano 504 de um aluno, entre em contato com o Coordenador 504. Para perguntas sobre a elegibilidade para um Plano 504, entre em contato com o Coordenador 504.

ALUNOS DA LÍNGUA INGLESA (ELL)

O Programa de Aprendizagem de Inglês da AMSA de Instrução de Inglês Protegida oferece instrução especializada para os alunos de acordo com seu nível de necessidade, dependendo do ambiente integrado. Instrução de Inglês Protegida significa que os alunos estudam os mesmos assuntos e materiais que seus colegas, mas com linguagem simplificada e com material audiovisual apresentado de maneira compreensível. As aulas e atividades são projetadas para que o desenvolvimento da língua inglesa do aluno seja abordado. O progresso do aluno é revisado regularmente e relatado aos pais/responsáveis. Para obter mais informações sobre o Programa de Aprendizagem de Inglês da AMSA, entre em contato com o Administrador do Programa ELL.

Operações Escolares

PROGRAMAÇÃO DIÁRIA

A escola abre às 7h25. A escola não pode ser responsável pelos alunos que chegam à escola antes das 7h25. Em dias normais, a programação inclui oito períodos, com base em uma rotação de 8 dias. A dispensa começa às 14h45.

TEMPO DE TRANSIÇÃO

Os alunos terão 4 minutos para fazer a transição entre os períodos de aula.

ESTUDO DIRIGIDO

O Estudo Dirigido para as séries 6, 7 e 8 ocorre durante o bloco H de cada dia. Não há Estudo Dirigido para os alunos do ensino médio (9ª a 12ª séries).

Para que um aluno visite um professor de disciplina durante o DS, o aluno deve obter um Passe de Estudo Dirigido do professor da disciplina antes do início do período de DS. O professor da disciplina tem a decisão final sobre a emissão de passes.

- Os alunos não devem deixar o DS sem um passe de Estudo Dirigido.
- O período de SD deve ser ordenado e relativamente calmo. O período deve ser usado para concluir o trabalho independente ou se reunir com os professores da disciplina.
- Os alunos não devem andar pela sala de aula durante o DS.

Cada professor de Estudo Dirigido tem expectativas adicionais sobre como o SD funcionará para que permaneça silencioso, focado e produtivo para todos os alunos.

ENCERRAMENTO DAS ESCOLAS / PROCEDIMENTO DE ABERTURA DIFERIDA

Em caso de tempestade ou outra emergência, o Diretor Executivo e o Diretor tomarão uma decisão sobre o fechamento ou atraso na abertura da escola. Se possível, a decisão será tomada até as 5h30. O fechamento de escolas devido ao mau tempo ou outra emergência é anunciado por meio do Blackboard Connect 5 (telefone e e-mail), do site da escola e do Canal 5 (WCVB).

A AMSA não quer comprometer a segurança, então os pais ou responsáveis devem tomar a decisão final de mandar seus filhos para a escola quando houver mau tempo. Se você determinar que a viagem não é segura, peça ao seu filho que fique em casa sem ir à escola. Por favor, notifique a recepção, pois essa ausência ou atraso será justificado. Os alunos serão responsáveis por quaisquer tarefas perdidas e trabalhos de classe.

Ocasionalmente, o clima pede um atraso de 2 horas em vez de um cancelamento. Nesse caso, os alunos devem chegar à AMSA não antes das 9h25. O primeiro período começará às 9h55.

Em casos de emergência ou demissão antecipada por mau tempo, os pais são notificados via Blackboard Connect 5 (telefone e e-mail). Os pais são incentivados a discutir planos alternativos com seus filhos.

CICLISTAS E CAMINHANTES

Todos os alunos do Upper School e do Lower School que vão e voltam da escola ou andam de bicicleta devem preencher um formulário de isenção que pode ser encontrado em qualquer uma das recepções.

PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO E DEMISSÃO DE ALUNOS

O tráfego ao redor da escola tem um padrão de mão única, no sentido anti-horário. Siga todos os sinais de trânsito e as instruções do pessoal de trânsito. Entre em contato com o Sr. Eric Lane (elane@amsacs.org) ou a Sra. Lynn McCluskey (lmcccluskey@amsacs.org) para qualquer dúvida sobre os procedimentos de

admissão e demissão.

ADMISSÃO - Entrega matinal

- TODOS os alunos devem ser deixados nas áreas designadas entre 7h25 e 7h50.
- Os alunos nunca devem ser deixados nas faixas de tráfego de passagem.
- Siga as instruções do pessoal de controle de tráfego.
- Todos os motoristas devem seguir o limite de velocidade de 10 MPH em todo o prédio da escola e prestar atenção. Por favor, seja gentil, cortês e paciente.
- As faixas de pedestres devem permanecer desobstruídas.
- Não saia do carro enquanto espera na fila.
- Sem uso de células durante a operação de um veículo motorizado.
- Não deixe os alunos fora das áreas de entrega designadas.

DISPENSA - Recolha à tarde

Os motoristas estudantes podem sair logo após a escola ou até que os ônibus comecem a sair. Assim que os ônibus começarem a sair, os motoristas estudantes devem esperar até que os ônibus partam antes de sair do estacionamento estudantil.

Todas as diretrizes de admissão da lista com marcadores acima devem ser seguidas.

CRONOGRAMA DE LANÇAMENTO REGULAR

- 2:45 – Todos os alunos dispensados
- 2h55 - Os ônibus partem
- 2:57 – Carros permitidos no campus

Se os alunos não forem buscados até as 3h10, os alunos do 6º ao 8º ano serão enviados para o Homework Club e os alunos do 9º ao 12º ano serão enviados para o Centro de Mídia no prédio da Upper School para aguardar o transporte. Consulte a seção Homework Club / Media Club para obter mais informações.

LIBERAÇÃO ANTECIPADA / MEIO DIA

Em dias de liberação antecipada/meio, a dispensa começa às 11h33.

Cronograma de demissão de liberação antecipada:

- 11h07: Alunos dispensados
- 11h17: Ônibus partem
- 11h20 - Carros permitidos no campus

TRANSPORTE DE ÔNIBUS

Os alunos que residem em Marlborough são elegíveis para o serviço de ônibus escolar fornecido pela cidade. Os alunos que moram em outras comunidades podem ter a opção de se inscrever no serviço de ônibus contratado. Para obter mais informações sobre este serviço, entre em contato com a Sra. Lynn McCluskey em lmcccluskey@amsacs.org.

PROGRAMA DE ALMOÇO

Uma pausa para o almoço é fornecida a cada dia letivo completo. Há três sessões de almoço (consulte a Programação Acadêmica Diária na página 6). Os pais/responsáveis que solicitarem o almoço devem fazê-lo usando o sistema de pedidos e pagamentos on-line da AMSA (<https://www.amsacs.org/school-life/lunch-program>). Os alunos também têm a opção de trazer o almoço de casa. Lembre-se de embalar todos os utensílios necessários; Os utensílios não serão fornecidos pela equipe do almoço. Consulte o site da

AMSA e consulte "Programa de almoço" para obter detalhes. Entre em contato com o supervisor de serviços de alimentação em foodservices@amsacs.org com mais perguntas.

ASSISTÊNCIA FINANCEIRA

A Academia Avançada de Matemática e Ciências oferece rotineiramente oportunidades de atividades estudantis baseadas em taxas e pagas pelos pais. No caso de uma família solicitar assistência financeira para uma taxa de atividade, um Formulário de Almoço Gratuito e Reduzido deve ser preenchido e entregue ao escritório de Serviços de Alimentação. O Aplicativo de Almoço Grátis e Reduzido pode ser encontrado em nosso site.

Uma vez que o pedido tenha sido verificado para conclusão pelo escritório de Serviços de Alimentação, ele será analisado pelo Escritório de Negócios para elegibilidade. A escola usa as Diretrizes de Elegibilidade de Renda Federal para determinar a elegibilidade para assistência financeira. Visite a página "Vida estudantil" no amsacs.org para obter mais informações.

RETIRADA DA ESCOLA

Se um pai/aluno decidir deixar a AMSA por qualquer motivo, você deve obter a documentação de retirada no cartório. Nossa registradora é a Sra. Linda Edwards ledwards@amsacs.org. Os pais/responsáveis do aluno que se retira devem assinar este formulário. O Registrador notificará o Diretor, TI, Coordenador de Educação Especial, Conselheiros, Coordenador de EL, escritório de negócios, escritório de operações e a enfermeira. Quaisquer quantias aplicáveis devidas ou a serem reembolsadas (ônibus, almoço, etc.) serão analisadas e os pais/alunos contatados.

É prática da AMSA encaminhar o registro do aluno de qualquer aluno que busque ou pretenda se transferir para outra escola a pedido da escola receptora.

Qualquer aluno que se retire pessoalmente da escola deve ter pelo menos 16 anos e ter permissão por escrito de um dos pais, se for menor de 18 anos.

Para os alunos que desejam se retirar permanentemente da escola, a AMSA cumprirá o M.G.L. c. 76, § 18, que exige os procedimentos a seguir:

Nenhum aluno que não tenha se formado no ensino médio será considerado como tendo deixado permanentemente a escola pública, a menos que um administrador da escola que o aluno frequentou pela última vez tenha enviado uma notificação dentro de um período de cinco (5) dias a partir da décima (10^a) ausência consecutiva do aluno ao aluno e aos pais ou responsáveis desse aluno no idioma principal dos pais ou responsáveis, na medida do possível, e inglês. O aviso deve oferecer inicialmente pelo menos duas (2) datas e horários para uma entrevista de desligamento entre o Diretor Executivo, ou um designado, e o aluno e os pais ou responsáveis do aluno a ocorrer antes de o aluno deixar permanentemente a escola e deve incluir informações de contato para agendar a entrevista de desligamento. A notificação deve indicar que as partes devem concordar com uma data e hora para a entrevista de saída, e essa entrevista deve ocorrer dentro de dez (10) dias após o envio da notificação. O tempo para a entrevista de desligamento pode ser prorrogado a pedido dos pais ou responsável e nenhuma prorrogação deve ser superior a quatorze (14) dias. O Diretor Executivo, ou um designado, pode prosseguir com qualquer entrevista sem um dos pais ou responsável se o Diretor Executivo, ou um designado, fizer um esforço de boa fé para incluir o pai ou responsável. A entrevista de saída deve ter como objetivo discutir as razões pelas quais o aluno deixou a escola permanentemente e considerar educação alternativa ou outras colocações.

Assiduidade

A lei de Massachusetts (M.G.L. c. 76, § 1) exige a frequência obrigatória do aluno para todas as crianças entre seis (6) e dezesseis (16) anos.

AUSÊNCIAS

Todo o processo de educação requer continuidade de instrução, participação em sala de aula, experiências de aprendizagem e estudo para atingir o objetivo de obter o máximo de benefícios educacionais para a criança. Os alunos devem ser participantes ativos no processo de aprendizagem. É um princípio bem estabelecido de educação que fundamenta as políticas de frequência. A Comunidade de Massachusetts e a AMSA devem monitorar de perto a frequência escolar e fazer cumprir todas as leis e políticas de frequência, de acordo com a MGL c. 76. A Commonwealth e a AMSA também devem rastrear e relatar o absenteísmo crônico, de acordo com a Lei de Todos os Alunos com Sucesso (ESSA).

De acordo com a M.G.L. c. 76, § 1B, a AMSA notificará os pais ou responsáveis de um aluno que tenha pelo menos cinco (5) dias em que o aluno tenha perdido dois (2) ou mais períodos sem justificativa em um ano letivo ou que tenha perdido cinco (5) ou mais dias letivos sem justificativa em um ano letivo. Nessas circunstâncias, o diretor, ou pessoa designada, fará um esforço razoável para se reunir com os pais ou responsáveis de um aluno para desenvolver etapas de ação para a frequência do aluno. As etapas de ação devem ser desenvolvidas em conjunto e acordadas pelo diretor da escola, ou um designado, o aluno e os pais ou responsáveis do aluno e com a contribuição de outros funcionários relevantes da escola e funcionários de segurança pública, saúde e serviços humanos, habitação e agências sem fins lucrativos relevantes.

Juntamente com os padrões acadêmicos estabelecidos por professores de sala de aula individuais, os alunos devem atender aos requisitos de frequência em um curso para justificar o recebimento de crédito acadêmico.

Nenhum aluno pode exceder **quinze (15) faltas injustificadas** durante um ano letivo. Na décima sexta (16ª) ausência injustificada, o aluno será obrigado a comparecer à recuperação de crédito, ou não receberá crédito pelo ano e enfrentará possível retenção. Além disso, os alunos identificados com oito (8) ou mais faltas injustificadas em um semestre serão colocados em liberdade condicional e proibidos de participar de atividades extracurriculares da AMSA. Famílias e alunos serão notificados sobre a perda de crédito e sobre como apelar da decisão. O registro de frequência é incluído em portais, que podem ser acessados por pais e alunos a qualquer momento.

Os pais/responsáveis devem entrar em contato com o diretor com antecedência se circunstâncias atenuantes fizerem com que seu aluno ganhe faltas excessivas e injustificadas. O diretor fará a determinação final sobre se as ausências serão justificadas.

Ausências justificadas (é necessária documentação ou notificação adequada para justificar oficialmente as ausências, conforme indicado para cada circunstância)

- Consultas médicas/odontológicas ou doença comprovada (notificação do médico em até 5 dias letivos após a ausência). Observe que o aluno deve ser avaliado por um profissional de saúde (pessoalmente ou por tele-saúde). Um telefonema de um dos pais/responsável para o consultório médico não constitui uma ausência justificada. Uma consulta agendada NÃO será suficiente como documentação. Um recibo / carta do médico informando que um aluno realmente foi atendido constitui documentação adequada.
- Comparências em tribunal com documentação
- Visitas à faculdade (somente Juniors/Seniors, 4 por ano) validadas pela faculdade
- Dias Acadêmicos / Profissionais (consulte a seção E para obter mais detalhes)
- Agendamentos do DMV/Registro (máximo de 2) com notificação dos pais/responsáveis por meio da linha de frequência do aluno ou e-mail cmclaughlin@amsacs.org
- Feriado religioso com notificação aos pais por meio da linha de frequência do aluno ou e-mail cmclaughlin@amsacs.org
- Doença crônica documentada por um médico
- Suspensão

- Luto com notificação dos pais/responsáveis via linha de presença do aluno ou e-mail cmclaughlin@amsacs.org
- Determinação dos pais de que a viagem não é segura devido ao mau tempo do inverno
- Circunstâncias atenuantes, conforme determinado pela administração

Ausências injustificadas

- **Férias em família: As férias em família não são consideradas ausências justificadas (consulte a seção Férias em família abaixo para obter mais informações). Os pais/responsáveis que desejam remover os alunos da escola para férias correm o risco de perder o crédito acadêmico para seu filho ou filha (consulte a seção Apelações de Frequência abaixo).**
- Emprego ou outras entrevistas/passeios escolares
- Doença que não requer atenção médica
- Demissões (não atendendo aos critérios acima)
- Atraso (consulte a seção Atraso abaixo)
- Atlético, extracurricular e qualquer evento / atividade não afiliada à escola.
- Faltar aula, abusar de passes de corredor ou perder 20 ou mais minutos de uma aula sem a devida verificação do motivo.

Nota: Os professores não são obrigados a fornecer trabalho com antecedência para qualquer ausência injustificada.

Um. Férias em Família

Férias em família e partida antecipada para empregos/férias/acampamentos de verão têm um impacto significativo no registro geral de frequência de um aluno e podem comprometer o crédito. Lembre-se de que os alunos têm direito a 15 faltas injustificadas da escola por ano letivo. As férias em família são consideradas ausências injustificadas. Os alunos e famílias que participam de férias durante o ano letivo terão que comparecer perante o Comitê de Apelações de Frequência se o aluno exceder esses limites. Portanto, ausências devido a férias em família devem ser evitadas.

B. Comunicação de ausências à escola

Telefonemas dos pais/responsáveis são esperados no dia em que o aluno estiver ausente. A comunicação de faltas à escola deve ser feita usando o número da sede da AMSA: (508) 597-2400. Por favor, ouça o prompt de voz e deixe uma mensagem na linha de atendimento. Por favor, fale claramente e solete o sobrenome do aluno.

Caso não seja possível a comunicação telefônica, qualquer estudante que tenha faltado deve trazer, no dia do regresso, uma nota à Secretaria Central contendo as seguintes informações:

- Nome e sobrenome dos alunos
- Data(s) de ausência
- Motivo da ausência
- Documentação da organização dispensadora
- Assinatura dos pais/responsáveis
- Número em que os pais podem ser contatados durante o dia

É responsabilidade do aluno, não dos pais ou responsáveis, trazer uma nota para a escola dentro desse prazo. Pedimos que os pais/responsáveis apoiem nossos esforços, incentivem seus filhos a serem pontuais e enfatizem o valor de ter uma frequência escolar consistente. As crianças que faltam à escola

não podem comparecer a nenhuma atividade ou função após a escola no dia de sua ausência.

C. Pular dias

Qualquer dia tomado por uma classe, grupo ou indivíduo com o objetivo de participar de atividades não relacionadas à escola não será tolerado. Um "dia de falta" NÃO é um evento autorizado e é contra a política de participação da AMSA. Um "dia de falta" é uma ausência injustificada e não será dispensada durante um apelo de comparecimento para crédito.

D. Visitas à faculdade

Apenas juniores e seniores são elegíveis para visitas à faculdade e recebem quatro (4) dias dispensados por ano. Os alunos devem apresentar documentação para cada dia letivo perdido. Os dias de viagem estão incluídos em cada visita e não contam para os quatro (4) dias dispensados. Um número razoável de dias de viagem é considerado dispensado, desde que seja aprovado pela administração antes de cada visita.

Se o aluno estiver fazendo um dia de visita à faculdade, ele deve apresentar uma carta de verificação emitida pelo escritório de admissões da faculdade ao Escritório do Edifício Principal ao retornar à escola. Um aviso de nomeação não será suficiente. Os alunos são responsáveis por todo o trabalho de maquiagem. Os professores não são obrigados a fornecer trabalhos de classe com antecedência.

E. Dias Acadêmicos/Carreira

Os alunos que se qualificam e desejam participar de um workshop, evento ou conferência referente a seus objetivos acadêmicos / profissionais devem buscar a aprovação do diretor ou pessoa designada para justificar as ausências. Os pais/responsáveis devem enviar uma solicitação por escrito e fornecer documentação de apoio da oportunidade com pelo menos dez (10) dias letivos de antecedência. O diretor ou pessoa designada tomará uma decisão sobre a concessão ou negação das ausências justificadas dentro de cinco (5) dias letivos. O número máximo de ausências justificadas para dias acadêmicos/de carreira é **de dois (2) dias por ano letivo**.

Alunos com 18 anos ou mais podem se comunicar diretamente com o diretor ou pessoa designada para solicitar ausências justificadas para dias acadêmicos/de carreira.

F. Cortar aula/sair da aula sem permissão

Considera-se que um aluno está matando aula se a documentação de um membro da equipe da AMSA não for fornecida sobre o paradeiro do aluno em um determinado momento. Além disso, se um aluno perder mais de 20 minutos injustificados de uma aula (banheiro estendido / água / orientação / visita ao escritório principal) além do tempo indicado, pode ser considerado uma aula cortada. Sair sem permissão, fazer um almoço extra, voltar do intervalo, de uma assembleia ou de um evento atrasado está incluído nesta categoria.

As consequências para um aluno que mata aulas na AMSA serão:

- Crédito zero para todos os trabalhos devidos e participação nas aulas para essa aula
- Sem oportunidades de reposição para quaisquer avaliações perdidas que ocorreram na aula. Uma eleição de sábados será emitida para a primeira e segunda ofensa. Problemas crônicos resultarão em possíveis suspensões na escola.

G. Atraso na escola

Qualquer aluno que não esteja na aula do primeiro período antes do sinal tocar às 7h55 é considerado atrasado. Todos os alunos, incluindo aqueles com 18 anos ou mais, estão sujeitos às políticas e procedimentos descritos abaixo.

Os alunos que chegarem atrasados à escola, depois das 8h15, sem documentação para justificar o atraso, serão marcados como ausentes para a aula ou aulas. Os pais/responsáveis serão contatados pela recepção. Os alunos devem estar presentes em metade das aulas programadas para serem considerados presentes na escola durante o dia.

- Os alunos devem receber um passe do Escritório do Edifício Principal para admissão às aulas se chegarem depois das 8h00, exceto no caso de um ônibus atrasado. Nesse caso, os professores serão notificados da chegada tardia e os professores serão notificados da chegada tardia e os alunos serão instruídos a ir diretamente para a aula do primeiro período. Os alunos que chegam depois das 7h55, mas antes das 8h00, devem se apresentar diretamente à turma do primeiro período.
- Cinco (5) casos de atraso injustificado em um trimestre resultarão em uma Detenção Administrativa após a escola.
- Oito (8) casos de atraso injustificado em um trimestre resultarão em uma detenção aos sábados.
- Para cada três (3) casos de atraso na escola após o oitavo (8º) atraso de um aluno em um trimestre, os alunos ganharão uma detenção aos sábados.
- Em casos de emergência, um membro da equipe de Administração pode emitir um atraso justificado para o registro de frequência do aluno.
- Os alunos com vinte (20) ou mais atrasos em um trimestre estão sujeitos à suspensão na escola e, se forem motoristas estudantes, podem ter seus privilégios de estacionamento no campus da AMSA suspensos.

H. Atraso na aula

Os alunos que chegam atrasados às aulas três (3) ou mais vezes em um trimestre estão sujeitos a detenções administrativas. Os professores podem emitir detenções de professores a qualquer momento para os alunos que estão atrasados para a aula.

Eu. Absentismo

A evasão escolar ocorre quando um aluno está ausente da escola sem a permissão/conhecimento de um dos pais ou responsável. A evasão escolar é uma ofensa grave. Cada situação será tratada caso a caso. Conselheiros, administração e autoridades podem estar envolvidos na resolução de casos de evasão escolar.

J. Falsificação de notas ou personificação de um pai no telefone

Os pais/responsáveis serão contatados se a escola suspeitar que uma nota foi falsificada ou alguém que não seja o pai ligou para relatar uma ausência ou demissão. Uma primeira ofensa resultará em contato dos pais/responsáveis e duas Detenções Administrativas. Ofensas subsequentes resultarão em horas adicionais de detenção e possível suspensão.

K. Demissões

Os alunos que precisam ser dispensados da escola devem apresentar uma nota de um dos pais ou responsável ao Escritório do Edifício Central no início das aulas no dia da dispensa. A nota de demissão deve incluir um número onde o pai ou responsável possa ser contatado se a verificação for necessária. Dispensas injustificadas que resultem na falta do aluno a pelo menos 20 minutos de aula serão consideradas faltas. (Veja Ausências justificadas e não justificadas)

Depois que o aluno sai da escola, ele não pode retornar ao terreno da escola sem entrar no escritório do Edifício Principal com verificação de agendamento. Se um aluno deixar de entrar no escritório, isso

resultará em detenções administrativas e/ou aos sábados. Os idosos devem sair para obter privilégios seniores. Não fazer isso resultará na revogação de privilégios, bem como em consequências adicionais.

L. Saindo da escola e do terreno da escola

Uma vez que um aluno chega à escola, ele não tem permissão para sair enquanto a escola estiver em funcionamento sem a permissão do escritório. Qualquer aluno que sair da escola ou das dependências da escola ou for ao estacionamento do aluno sem permissão receberá uma detenção aos sábados pela primeira ofensa. Os motoristas que saem da escola sem permissão estarão, além disso, sujeitos à revogação dos privilégios de estacionamento. Se o veículo do aluno for encontrado nas dependências da escola durante o período de tempo em que seus privilégios foram revogados, ele será rebocado às custas e responsabilidade do proprietário.

Para deixar as dependências da escola, o aluno deve fazer o seguinte:

- Envie uma nota de demissão assinada por um dos pais ou responsável antes de sair (notas enviadas após a saída não serão aceitas).
- peça a um dos pais/responsável para buscá-los
- buscar aprovação administrativa se estiver dirigindo sozinho

Os idosos podem utilizar seu privilégio sênior acordado para deixar as dependências da escola se tiver sido aprovado pela administração. Nesse caso, os idosos devem fazer com que seus pais/responsáveis assinem um recibo de permissão único reconhecendo que seu filho pode deixar o campus enquanto a escola estiver em funcionamento.

M. Recursos de Comparecimento

Os alunos que violarem a política de frequência perderão crédito acadêmico. Eles podem apelar dessa perda de crédito para o Conselho de Apelações de Atendimento. O Conselho de Apelações de Atendimento é composto por professores, administradores e funcionários. Este conselho se reúne pelo menos uma vez por ano. Os alunos em risco de perder crédito receberão uma notificação descrevendo o processo de apelação. **A administração reserva-se o direito de tomar a decisão final sobre qualquer assunto de atendimento.**

N. Mudança de endereço ou informações de contato

É responsabilidade de cada aluno/pai atualizar qualquer mudança de endereço, e-mail, número de telefone ou outras informações de contato com a gerente do banco de dados da escola, Joanne Doherty, em jdoherty@amsacs.org.

O. Atendimento e viagens de campo

Se um aluno tiver ausências ou atrasos excessivos e injustificados, esse aluno pode ser inelegível para participar de viagens de campo. Um apelo à administração pode ser feito pelo professor que organiza a viagem de campo.

Comunicações

ANÚNCIOS DIÁRIOS DA ESCOLA

Os anúncios diários da escola serão enviados por e-mail a todos os alunos e funcionários todas as manhãs. Eles também serão exibidos durante a merenda escolar e postados nas redes sociais. Os alunos são incentivados a ler os anúncios para se informarem melhor sobre as atividades escolares.

BLACKBOARD CONNECT 5

A AMSA usa o sistema de comunicação de transmissão Blackboard Connect 5 para fornecer aos pais e funcionários avisos importantes de maneira oportuna e eficiente. Informações escolares e avisos de

emergência são enviados para telefones e endereços de e-mail. Os pais devem notificar a gerente do banco de dados, Joanne Doherty, em jdoherly@amsacs.org, sobre quaisquer alterações nos endereços de e-mail ou alterações nos números de telefone para que a escola possa continuar a enviar atualizações importantes.

SITE DA AMSA

A Advanced Math and Science Academy Charter School mantém um site em www.amsacs.org. Todos os anos, antes da abertura da escola, a AMSA publicará informações importantes no site que descrevem os serviços escolares e informações sobre o programa de merenda escolar, rotas de ônibus e calendário escolar. O site da AMSA também publica informações sobre o PTO (Organização de Pais e Professores), PAC (Conselho Consultivo de Pais para Educação Especial), Conselho de Curadores e eventos futuros. Os endereços de e-mail do corpo docente e da equipe são publicados no site da AMSA.

ESCOLA DE PODER

PowerSchool é o sistema de comunicação e gerenciamento acadêmico online da AMSA. Pais, alunos e professores podem monitorar notas, verificar tarefas e acompanhar o progresso individual. Cada aluno e pai é registrado com uma conta ParentPortal ou StudentPortal. Quaisquer dúvidas ou preocupações relacionadas à conta devem ser direcionadas a Erica Piotrowski no Departamento de TI da AMSA em epiotrowski@amsacs.org.

USO DO QUADRO DE AVISOS DA COMUNIDADE

Os alunos que desejam colocar avisos, solicitações ou qualquer outro material em qualquer quadro de avisos nos prédios da escola devem primeiro obter a aprovação da administração antes de postar no quadro de avisos da comunidade.

NOITES DE PORTAS ABERTAS

No início de cada ano letivo, a AMSA realiza uma série de Noites Abertas para que os pais/responsáveis vivenciem o dia escolar de seus alunos e tenham a oportunidade de conhecer seus professores. Os pais/responsáveis seguem um cronograma abreviado de aulas de dia inteiro, ouvem os objetivos e requisitos de cada curso e têm a chance de fazer perguntas gerais. Os pais/responsáveis devem observar que este não é um momento para conferências individuais.

CONFERÊNCIAS DE PAIS

Pais/responsáveis e professores são incentivados a se envolver em comunicações contínuas ao longo do ano letivo. Os pais podem agendar uma conferência diretamente com o professor do aluno para discutir o progresso do aluno em um horário conveniente para os pais e o professor. As informações de contato do corpo docente são fornecidas no site da AMSA e no The ParentPortal. As famílias são altamente incentivadas a se comunicar com o corpo docente e funcionários da escola por e-mail.

CONSELHO DE CURADORES

O Conselho de Curadores da AMSA se reúne regularmente, geralmente uma vez por mês. Os membros do conselho incluem membros da comunidade (pais e não pais), um representante dos pais e um representante do corpo docente. Verifique o site da AMSA para datas, horários e locais. As atas estão disponíveis online ou na secretaria da escola. O site também anuncia as reuniões do Comitê do Conselho de Curadores. As reuniões do conselho são conduzidas de acordo com os requisitos da lei de reuniões abertas de Massachusetts.

O Conselho mantém vários subcomitês, incluindo Educação, Governança, Finanças e Desenvolvimento. Esses comitês recebem a adesão das partes interessadas da comunidade. A participação no conselho não é necessária para a participação no subcomitê. Entre em contato com o Presidente do Conselho se

estiver interessado em servir. O Conselho também criará forças-tarefa para abordar certas áreas de interesse e nomeará membros para essas forças-tarefa conforme necessário.

ORGANIZAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES (PTO)

O PTO está aberto a todos os pais e professores. O PTO e seus subcomitês se reúnem regularmente para trabalhar em muitos itens relacionados à escola, incluindo uniformes, alcance da comunidade, arrecadação de fundos e eventos estudantis. O PTO apóia a escola na coordenação de voluntários, no planejamento de atividades estudantis como danças e festas de patinação e na assistência à equipe em vários "trabalhos de escritório", como fazer cópias, arquivar e organizar a papelada. Para obter informações sobre o PTO, visite www.amsacs.org

CONSELHO CONSULTIVO DE PAIS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL (PAC)

O PAC está aberto a todos os pais e professores. O PAC se reúne regularmente para se concentrar no apoio à educação especial na AMSA. Para obter informações sobre o PAC, visite www.amsacs.org.

MUDANÇA DE ENDEREÇO E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES

Entre em contato com a Registradora, Sra. Linda Edwards em ledwards@amsacs.org, imediatamente para receber e preencher um formulário para qualquer mudança de endereço ou custódia / tutela.

Acadêmicos

BOLETINS

Os boletins são emitidos trimestralmente aproximadamente uma semana após o fechamento de cada trimestre. As notas são postadas para pais e alunos on-line por meio do ParentPortal e do StudentPortal. As famílias serão notificadas por e-mail quando os boletins forem postados. Os pais são incentivados a imprimir uma cópia para seus registros, pois cópias em papel não são fornecidas pela escola.

ACOMPANHAMENTO DOS PROGRESSOS

Os pais/responsáveis e alunos podem visualizar e monitorar seu progresso acadêmico por meio do sistema eletrônico de informações do aluno autorizado pela escola. Pais/responsáveis e alunos podem se cadastrar no sistema para receber relatórios acadêmicos diariamente ou semanalmente.

TRABALHO DE MAQUIAGEM

Os alunos ausentes da escola são obrigados a compensar quaisquer testes ou tarefas perdidas e são responsáveis por obter todos os cursos de seus professores de disciplinas. Os alunos que são dispensados da aula para viagens de campo, consultas médicas, etc. devem entrar em contato com qualquer professor cuja aula eles perderão naquele dia por tarefas perdidas. Para cada dia de falta, os alunos têm direito a um dia para compensar o trabalho. Os professores têm o poder de modificar isso com base em fatores envolvidos em suas tarefas específicas.

AVANÇO NO NÍVEL DO ENSINO FUNDAMENTAL

Os alunos da 6ª à 8ª série avançam para a próxima série após a conclusão bem-sucedida de seus cursos. Os alunos que forem reprovados em um (1) curso básico (Matemática, Inglês, História e Ciências) avançarão para a próxima série, mas podem ter que concluir com sucesso um programa de verão.

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO

Cada professor tem o direito de determinar como um aluno alcança uma nota. Os professores fornecerão uma explicação por escrito do sistema de notas a todos os alunos no início do curso e esclarecerão esse

sistema a qualquer momento se surgirem dúvidas.

A escala de notas abaixo é usada para traduzir uma nota em um boletim em uma média numérica de notas. Algumas aulas são mais pesadas devido aos requisitos adicionais e ao rigor do curso.

QUADRO DE HONRA

Os alunos farão o Quadro de Honra se todas as notas em todas as disciplinas forem 82.5 (B) e acima. O Quadro de Honra é publicado depois que as notas são publicadas nas contas do aluno e do Portal dos Pais. Um (I) Incompleto em qualquer curso impedirá que o aluno seja incluído na publicação. **Os nomes dos alunos não serão publicados se um pai/responsável tiver optado por não publicar as informações de seus alunos no formulário de desativação da mídia.**

Alpha	Numeric	AP*	H	CP
A+	96.5 & above	5.30	4.80	4.30
A	92.5 – 96.0	5.00	4.50	4.00
A-	89.5 – 92.0	4.70	4.20	3.70
B+	86.5 – 89.0	4.30	3.80	3.30
B	82.5 – 86.0	4.00	3.50	3.00
B-	79.5 – 82.0	3.70	3.20	2.70
C+	76.5 – 79.0	3.30	2.80	2.30
C	72.5 – 76.0	3.00	2.50	2.00
C-	69.5 – 72.0	2.70	2.20	1.70
D+	66.5 – 69.0	2.30	1.80	1.30
D	62.5 – 66.0	2.00	1.50	1.00
D-	59.5 – 62.0	1.70	1.20	0.70
F	Below 59.5	0.00	0.00	0.00

AP = Advanced Placement
H = Honors
CP = College Prep

A = Excelente desempenho no trabalho do curso, resultando em desempenho superior, incluindo uma profundidade de compreensão, além do domínio do conteúdo e das habilidades.

B = Desempenho acima da média no trabalho do curso, resultando em conquista, incluindo domínio de conteúdo e habilidades. Uma nota B ou melhor é importante como uma base para admissão na faculdade.

C = Desempenho médio no trabalho do curso, resultando em domínio satisfatório do conteúdo e habilidades, mas com profundidade de compreensão um tanto limitada.

D = Desempenho insatisfatório no trabalho do curso, resultando em desempenho inadequado por compreensão limitada e/ou domínio deficiente de conteúdo e habilidades. É uma nota de aprovação.

F = Desempenho reprovado no trabalho do curso. Nenhum crédito pode ser obtido com esta nota.

I = Incompleto. Incompletos são devidos a circunstâncias atenuantes determinadas a critério do professor e/ou administração. Isso pode incluir ausências excessivas que são justificadas de acordo com a política de atendimento da AMSA. Os alunos que não concluírem seus trabalhos até a data intermediária seguinte receberão crédito zero por suas tarefas perdidas.

P = Aprovação

M = Médico - existem razões médicas pelas quais este aluno não está recebendo uma nota alfanumérica no momento. Estes serão determinados caso a caso pela administração.

REQUISITOS DE GRADUAÇÃO

Os requisitos de graduação do ensino médio garantem que cada aluno atinja um certo nível de competência, atenda aos requisitos do estado e conclua um programa completo de ensino médio.

Vinte e oito (28) créditos são necessários para a graduação, onde um mínimo de sete (7) créditos e um máximo de oito (8) créditos devem ser obtidos a cada ano letivo. Os cursos que se reúnem todos os dias são um crédito por ano; Os cursos que se reúnem em dias alternados custam meio crédito por ano.

Os alunos são obrigados a passar nos exames do Sistema de Avaliação Abrangente de Massachusetts (MCAS).

Os alunos da décima segunda série devem atender a todos os requisitos de graduação para participar da cerimônia de formatura.

Requisitos da disciplina em anos:

Assunto	Número de anos necessários	Créditos Mínimos
Matemática	4	6
Inglês	4	4
Ciência	3	3
História	3	3
Informática	3 (2 anos se AP Computer Science for um ano)	1.5
Língua estrangeira	2	2
Educação Física/ Saúde	4 (0,5 crédito por ano)	2

Belas artes	2 (0,5 crédito por ano = 1 crédito)	1
-------------	--	---

CRÉDITOS PARA PROMOÇÃO

No ensino médio, para avançar para a próxima série, os alunos precisarão receber o seguinte número de créditos na conclusão de cada ano:

- Um aluno deve ganhar pelo menos 5 créditos para ser classificado como aluno do 10º ano
- Um aluno deve ganhar pelo menos 12 créditos para ser classificado como aluno do 11º ano
- Um aluno deve ganhar pelo menos 20 créditos para ser classificado como aluno do 12º ano

TRANSCRIÇÕES DO ENSINO MÉDIO

O histórico escolar do ensino médio inclui notas finais apenas para cada curso realizado do 9º ao 11º ano. As médias de notas (GPA) são calculadas no final de cada ano letivo. As notas seniores são mostradas por semestre, e uma nota no meio do ano é dada para calcular o GPA no final do primeiro semestre da 12ª série. Uma transcrição final, incluindo o GPA final e a data de formatura, é enviada para a faculdade de cada aluno. As transcrições finais de final de ano estarão disponíveis para os alunos no primeiro dia do ano letivo seguinte. As notas/comentários de Respeito e Responsabilidade não fazem parte da transcrição de um aluno. As transcrições podem ser obtidas no Escritório de Aconselhamento Escolar ou no Registrador.

MÉDIA DE NOTAS (GPA)

O GPA do aluno é calculado a partir do final do ano letivo da nona série. O GPA de um aluno pode ser encontrado na conta Naviance ou verificando com o orientador do aluno. A AMSA relata o GPA ponderado dos alunos, que leva em consideração o nível dos cursos que o aluno fez. Este GPA ponderado é baseado em uma escala de 5.0, onde os cursos de honra e nível avançado recebem um peso adicional de 0.5 e os cursos de Colocação Avançada (AP) ganham um peso adicional de 1.0. As transcrições dos alunos refletem o GPA ponderado.

O GPA não ponderado de um aluno também está disponível em sua conta Naviance ou verificando com seu orientador. O GPA não ponderado é baseado em uma escala de 4.0 onde todos os cursos são ponderados igualmente. O GPA PONDERADO É BASEADO EM UMA ESCALA DE 5.0. É usado para elegibilidade em sociedades nacionais de honra, descontos em seguros de automóveis e para algumas bolsas de estudo.

CLASSIFICAÇÃO DE CLASSE

A AMSA não relata a classificação de classe de um aluno para faculdades ou universidades.

CURSOS DE REPETIÇÃO

Para alunos do 9º ao 12º ano:

Os alunos são obrigados a repetir um curso reprovado se for um requisito de graduação. Os alunos não receberão crédito duplo por repetir um curso. Os alunos que se transferem para a AMSA na 9ª série não são obrigados a repetir um curso (preparatório para a faculdade ou superior) para o qual receberam crédito total de sua escola anterior. Para referência, informações sobre os requisitos de graduação podem ser encontradas no site da escola em Acadêmicos > Programa de Estudos.

Para todos os alunos do 6º ao 12º ano:

Os alunos da 6ª à 12ª série estão sujeitos a repetir qualquer curso reprovado. Um aluno que reprova em várias disciplinas do ano letivo está sujeito a retenção. O diretor ou designado se referirá às médias numéricas finais das aulas, feedback do professor e informações do conselheiro ao determinar a elegibilidade de um aluno para promoção.

Todos os alunos com nota final de reprovação de 50% ou mais são elegíveis para a escola de verão. Consulte a seção Escola de Verão para obter detalhes adicionais.

ESCOLA DE VERÃO

Para todos os alunos do 6º ao 12º ano:

Os alunos que reprovam em um curso do ano letivo com uma média geral de 50% ou mais são elegíveis para recuperação de crédito escolar de verão. O pessoal da escola fornecerá aos alunos e suas famílias ofertas de escolas de verão na escola ou nos arredores. As taxas de matrícula do curso de verão são determinadas pelo distrito anfitrião. Os alunos e suas famílias são responsáveis pelo pagamento das mensalidades.

Qualquer família ou aluno que deseje participar de um programa de escola de verão que não tenha sido fornecido ou reconhecido pela AMSA deve enviar uma solicitação por escrito ao diretor ou pessoa designada. O principal ou designado analisará a solicitação e emitirá uma decisão final.

Os alunos que frequentam a escola de verão devem obter uma nota de aprovação de 70% ou mais para ganhar crédito pelo curso reprovado anteriormente.

DEVER DE CASA

O dever de casa na AMSA deve ser acadêmico e proposital para todos os alunos. Espera-se que os professores construam as tarefas de casa com cuidado para que os seguintes objetivos do aluno possam ser alcançados:

- Estabelecer ambientes e hábitos propícios ao nível escolar do aluno, incluindo reforço de conceitos
- Localizar e usar recursos fora da sala de aula (por exemplo, bibliotecas, computadores, entrevistas e observação direta) e incorporar o conhecimento de tais fontes no processo de aprendizagem.
- Compreender e seguir as instruções habituais para o trabalho acadêmico, a fim de relembrar, compreender, analisar, resumir e relatar as principais ideias da leitura, palestras e outras experiências.
- Preparar-se para vários tipos de exames e elaborar estratégias de ritmo, pensamento, escrita e edição de acordo com o tipo de exame.
- Definir metas e prioridades de estudo consistentes com os objetivos do curso e o próprio progresso.
- 6ª a 8ª séries: A lição de casa diária não deve exceder 2 horas por noite no total para todas as disciplinas. Pode ser necessário tempo adicional para projetos de longo prazo.
- As estimativas de lição de casa do 9º ao 12º ano são fornecidas no catálogo do curso. Alunos e famílias devem usar essas estimativas para elaborar um cronograma que permita atividades extracurriculares, tempo para a família, empregos e tempo de inatividade. Se o número de horas reais de lição de casa exceder as estimativas do curso, uma reunião com os conselheiros e / ou o professor da sala de aula pode ser justificada.

EQUIPE DE APOIO AO ALUNO (SST)

Um aluno que está com dificuldades na escola pode ser discutido em uma reunião da equipe de nível de série por sua equipe de professores e conselheiro escolar para determinar se as dificuldades estão isoladas em uma área de assunto ou em todas as áreas de estudo. Se as dificuldades estiverem afetando o desempenho escolar do aluno em mais de uma área disciplinar, seu nome será mencionado para

encaminhamento da Equipe de Apoio ao Aluno (SST). A equipe SST realizará uma reunião com os pais, onde são desenvolvidas e implementadas sugestões para um Plano de Acomodação AMSA temporário (ACAP) para este aluno. O progresso do aluno é então monitorado por 4-6 semanas. A qualquer momento durante o processo de SST, se a AMSA suspeitar ou tiver motivos para suspeitar que um aluno tem uma deficiência e, devido a essa deficiência, pode precisar de educação especial ou auxílios e serviços relacionados, será feito um encaminhamento para avaliação por um profissional. Além disso, se, após a Equipe de Apoio ao Aluno ter feito todos os esforços para atender às necessidades do aluno por meio do ACAP, e esses esforços não tiverem sido bem-sucedidos, a Equipe de Apoio ao Aluno notificará o Coordenador de Educação Especial e encaminhará o aluno para uma avaliação por um profissional para determinar a elegibilidade para Educação Especial.

Atividades após as aulas

A AMSA fornece serviços, atividades e programas esportivos não acadêmicos e extracurriculares da maneira necessária para oferecer aos alunos com deficiência oportunidades iguais de participação. A AMSA é, no entanto, geralmente autorizada a estabelecer e utilizar critérios de elegibilidade baseados em habilidades para participação em programas e atividades extracurriculares (por exemplo, atletismo patrocinado pela escola), desde que os critérios estejam racionalmente relacionados aos propósitos e objetivos do programa ou atividade específica. Os administradores da AMSA, a seu critério, podem negar ou limitar o acesso de um aluno a atividades extracurriculares como sanção disciplinar.

ELEGIBILIDADE ACADÊMICA EXTRACURRICULAR

Os alunos que participam de atividades extracurriculares devem manter as notas de aprovação em todas as suas aulas. Se a nota de um aluno em qualquer classe cair abaixo do nível de aprovação, o aluno será colocado em estágio acadêmico temporário. Durante este período, o aluno deve trabalhar em estreita colaboração com seus professores acadêmicos para melhorar seu desempenho.

O período de experiência continuará até que o(s) professor(es) determine(m) que o aluno está em boa situação acadêmica. Nesse ponto, o professor pode liberar formalmente o aluno para retomar a participação na atividade extracurricular.

Esta política destina-se a apoiar o sucesso acadêmico e, ao mesmo tempo, incentivar o envolvimento contínuo em oportunidades extracurriculares.

PROGRAMA DE ATIVIDADES DA AMSA

Os alunos têm uma grande variedade de clubes e atividades para escolher para enriquecer sua experiência escolar. As taxas variam de acordo com o clube individual. As transcrições serão mantidas até que os pagamentos pendentes sejam feitos. A participação em clubes ou atividades da AMSA depende da boa posição acadêmica.

Para obter mais informações sobre todos os clubes e atividades estudantis, acesse a loja online da escola em <https://www.amsacs.org/school-life/clubs>. Por favor, registre os alunos para clubes e viagens de campo em <http://www.myschoolbucks.com>

PROGRAMA DO CLUBE DE LIÇÃO DE CASA DA AMSA

O clube de lição de casa está disponível das 15h00 às 18h00 todos os dias para alunos da 6ª à 8ª série por uma taxa. Entre em contato com a Sra. Audrey Cook na acook@amsacs.org para obter mais informações. O Homework Club não está disponível em meio dia ou dias de liberação antecipada.

SALA DE ESTUDOS DEPOIS DA ESCOLA

O Study Hall está aberto aos alunos gratuitamente do 9º ao 12º ano todos os dias até as 18h00. Entre em contato com o Sr. Sean Kessler em skessler@amsacs.org para obter mais informações. O Study Hall não

está disponível em meio dia ou dias de liberação antecipada.

ATLETISMO

A AMSA oferece um programa abrangente e multifacetado de atletismo pós-escola de 3 temporadas, aberto a todos os alunos em boa situação acadêmica. Consulte a seção Atletismo do site da AMSA (amsacs.org) para obter informações relativas aos programas e ao Manual do Aluno-Atleta. Entre em contato com o Diretor Atlético, Sr. Jaquan James, em jjames@amsacs.org para obter mais informações.

Serviços de saúde

As crianças devem aprender a ser saudáveis e ser saudáveis para aprender! O Escritório de Saúde da AMSA acredita nesse mantra e se dedica a trabalhar com as famílias para garantir que todas as crianças sejam suficientemente saudáveis para participar efetivamente do dia escolar e aprender. O papel dos enfermeiros é promover o bem-estar ideal para os alunos:

- Unir educação e saúde para remover quaisquer barreiras relacionadas à saúde à aprendizagem.
- Fornecer cuidados agudos, episódicos e de emergência.
- Realização de exames obrigatórios de visão, audição, IMC e postural, além de fornecer encaminhamentos para os pais acompanharem com avaliação especializada.
- Gerenciando o cuidado de crianças com necessidades especiais de saúde.
- Gerenciar e administrar medicamentos de acordo com as políticas escolares e estaduais.
- Manter registros de saúde confidenciais, informatizados e em papel para todos os alunos.
- Realização de coleta de dados e envio de relatórios do Departamento de Saúde Pública.
- Aconselhar a comunidade AMSA em relação a questões relacionadas à saúde.
- Garantir a conformidade com as políticas de imunização exigidas pelo estado para entrada na escola e 7ª série, bem como para todo o corpo escolar.
- Garantir a conformidade com as políticas de exame físico exigidas pelo estado para entrada na escola, entrada na 7ª e 10ª séries.
- Participar do planejamento de gerenciamento de crises, planejamento consultivo de saúde e segurança e políticas escolares de bem-estar.
- Fornecer educação e aconselhamento em saúde para prevenir doenças e promover estilos de vida saudáveis.
- Encaminhe alunos e pais para provedores primários e especializados apropriados, conforme necessário.

RESPONSABILIDADES DA ESCOLA E DOS PAIS

Os pais/responsáveis do aluno são os principais responsáveis pela saúde da criança.

No início de cada ano letivo, os pais/responsáveis devem preencher o Formulário de **Informações de Emergência do Escritório de Saúde**. Este é um formulário anual exigido pelo estado de MA contendo informações médicas e de emergência que são usadas para garantir o atendimento adequado ao seu filho em caso de emergência.

- É responsabilidade dos pais/responsáveis manter esses formulários atualizados e informar a enfermeira da escola sobre quaisquer alterações. Os números de contato são números de telefone nos quais você pode ser contatado a qualquer momento durante o dia letivo. Os números de contato devem estar atualizados e as alterações relatadas à enfermeira da escola.
- Seu filho só pode ser liberado para aqueles listados na folha de Informações de Emergência do Escritório de Saúde. Por favor, considere cuidadosamente quem pode pegar seu filho quando você não estiver disponível e liste-os de acordo neste formulário.
- Se o Escritório de Saúde determinar urgência, uma ambulância será chamada e os pais serão notificados.
- Quando um pai é chamado para buscar uma criança doente ou ferida, esperamos que você, ou um contato listado no Formulário de Informações do Escritório de Saúde, chegue para retirada em menos de uma hora. O escritório de saúde não tem capacidade e/ou instalações para cuidar de

crianças doentes que precisam estar em casa dentro de uma hora.

- Os pais são obrigados a buscar seus filhos em tempo hábil. A enfermeira da escola encaminhará os casos ao diretor quando esse tempo for excedido ou os pais se recusarem a atender. Se o Escritório de Saúde determinar urgência, uma ambulância pode ser chamada se um dos pais não puder pegar seu filho dentro de um período de tempo razoável.
- Todos os alunos devem ser buscados no horário regular de dispensa. O escritório de saúde e a escola não têm funcionários ou instalações para permanecer mais tempo com os alunos.
- A escola é responsável pelo bem-estar dos alunos durante o horário escolar. A escola, por meio de sua enfermagem, cuidará de qualquer doença, ferimentos ou emergências que surjam ao longo do dia. O pai será responsável por qualquer acompanhamento, medicação ou tratamento e deve manter a enfermeira da escola informada sobre todos os desenvolvimentos.
- Para a segurança e o melhor interesse de todas as crianças, os alunos que não estão se sentindo bem devem se apresentar ao Escritório de Saúde antes de serem liberados para seus pais ou responsáveis. Os alunos não devem se comunicar (por texto, e-mail ou telefone) diretamente com seus pais sobre uma demissão antecipada por doença, a menos que sob a supervisão do Escritório de Saúde. A violação desta política resultará no encaminhamento ao Decano dos Alunos para ação disciplinar.

REQUISITOS DE IMUNIZAÇÃO

Os alunos devem ter imunizações atualizadas para se matricular e permanecer na escola (105 CMR 220.000 e MGL c. 76, s. 15). As imunizações só podem ser dispensadas se um dos pais fornecer uma isenção religiosa por escrito ou o médico da criança fornecer uma isenção médica à enfermeira. Os pais com filhos com isenções religiosas são obrigados a enviar a notificação de isenção religiosa anualmente, no início do ano letivo, à enfermeira da escola. Quando surge um caso de doença evitável por vacinação, os alunos com isenções devem ser excluídos da escola (105 CMR 300). Todos os alunos devem atender aos seguintes requisitos de imunização exigidos pela Comunidade de Massachusetts:

Antes de entrar na 6ª série:

- 5 doses de DTP/DTAP (difteria, coqueluche e tétano)
- 4 doses de Poliomielite (IPV/OPV)
- 2 doses de tríplice viral (sarampo, caxumba e rubéola)
- 3 doses de Hepatite B
- 2 doses de varicela ou documentação de catapora

Antes de entrar na 7ª série:

- Todas as imunizações de entrada listadas acima, além de 1 dose de Tdap (tétano, difteria e coqueluche)
- *Antes de entrar/fazer a transição para as séries 8-10:*
- Todas as imunizações listadas acima
- Todos os certificados de formulários de imunização precisam ser entregues ou enviados por fax apenas para as enfermeiras da escola. Os certificados de imunização não podem ser enviados por e-mail de acordo com os regulamentos de privacidade estaduais e federais.

EXAMES FÍSICOS

O Departamento de Saúde Pública de MA exige um exame físico dentro de um ano antes da entrada na escola ou dentro de 30 dias após a entrada na escola. Depois disso, os exames físicos são necessários para todos os alunos atualmente matriculados que ingressam nas séries sete, dez e para alunos novos e transferidos. Exames físicos anuais também são exigidos antes da participação para qualquer aluno envolvido em uma atividade extracurricular, incluindo, mas não se limitando a esportes interescolares (105 CMR 200.100). Todos os exames físicos serão coletados e arquivados pela enfermeira da escola. Isso é verdade tanto para fins acadêmicos quanto atléticos. Todos os formulários precisam ser entregues ou enviados por fax apenas para as enfermeiras da escola. Os exames físicos não podem ser enviados por e-mail de acordo com os regulamentos de privacidade estaduais e federais.

SERVIÇOS DE ACONSELHAMENTO ESCOLAR

Os serviços de aconselhamento escolar estão disponíveis para alunos do 6º ao 12º ano. Os conselheiros escolares são designados por série ou sobrenome, dependendo de sua série. Os conselheiros escolares fornecerão serviços diretos e indiretos aos alunos nas áreas acadêmica, social / emocional e de planejamento de carreira e pós-secundário, bem como aconselhamento acadêmico sobre oportunidades curriculares gerais e ocupacionais / vocacionais. Alunos do 7º ao 12º ano de minorias linguísticas, raciais e étnicas; Machos; Fêmeas; estudantes sem-teto; e todos os alunos com deficiência recebem as mesmas informações e aconselhamento acadêmico que outros alunos sobre toda a gama de currículos gerais e quaisquer oportunidades ocupacionais / vocacionais disponíveis. Aconselhamento e materiais de aconselhamento são livres de preconceitos e estereótipos. O aconselhamento de ajuste está disponível para todos os alunos. O departamento de Aconselhamento Escolar também é responsável pela coordenação de todos os planos 504 dos alunos. As atribuições dos conselheiros podem ser encontradas no site da AMSA <https://www.amsacs.org/school-life/school-counseling>

REGISTROS DE SAÚDE

Os registros de saúde são mantidos em arquivo no escritório da enfermeira escolar para cada criança que frequenta a escola. Os registros são armazenados de acordo com as leis e regulamentos federais e estaduais de privacidade. Antes do dia da formatura, os formandos recebem seu registro de saúde.

DEMISSÕES RELACIONADAS À SAÚDE

Os alunos que devem deixar a escola por motivo de doença, acidente ou outra emergência devem se reportar à enfermeira da escola. Um dos pais/responsável será notificado pela enfermeira da escola. Os alunos não têm permissão para ligar, enviar e-mail ou enviar mensagens de texto aos pais/responsáveis de seus celulares ou telefones do escritório para dispensas sem a autorização da enfermeira.

Os pais que recebem ligações/textos/e-mails de seus filhos DEVEM confirmar a dispensa com a enfermeira da escola antes de chegar à escola. Os alunos que violarem esta política serão encaminhados aos Reitores de Alunos para ação disciplinar.

Espera-se que os pais cheguem dentro de uma hora após serem informados de que seu filho está doente e precisa ir para casa ou está ferido e precisa de assistência médica imediata. Nossas instalações não estão estruturadas para cuidados prolongados.

A enfermeira da escola encaminhará os casos ao diretor quando os pais não buscarem seus filhos em tempo hábil ou nos casos em que os pais se recusarem a buscá-los.

Transporte do aluno durante a dispensa por doença:

- Se um aluno precisar de dispensa devido a doença e tiver carteira de motorista, é necessária a permissão dos pais. Os pais são obrigados a falar diretamente com a enfermeira da escola e enviar à enfermeira da escola um e-mail informando "Estou ciente de que meu filho está doente e que aprovo que ele volte para casa e se dispense". Assim que o e-mail for recebido, a criança será escoltada até a secretaria da escola e poderá se desconectar. A enfermeira da escola reserva-se o direito de recusar um aluno a se autodemitir e/ou dirigir para casa devido a doença, a seu critério. Em tais situações, o pai será obrigado a buscar seu filho.
- Qualquer aluno que tenha vomitado ou tenha febre, diarreia ou doença perto do horário de dispensa e que ande de ônibus escolar ou carona solidária não poderá utilizar o ônibus e/ou carona e precisará da coleta dos pais. Esta decisão é exclusivamente da enfermeira da escola e fica a critério da enfermeira proibir a demissão para transporte de ônibus e carona.
- Não é permitido ter um irmão mais velho que esteja atualmente frequentando a AMSA, com carteira de motorista, para transportar um irmão mais novo doente para casa. Em raras

circunstâncias atenuantes, a permissão pode ser concedida com aprovação administrativa. Se a permissão for concedida, espera-se que o irmão mais velho, dirigindo o irmão mais novo, retorne prontamente à escola. Caso contrário, a permissão será revogada para todas as situações futuras e a saída se tornará uma ausência injustificada.

ATRASADO DEVIDO A DOENÇA

Quando um pai/responsável notifica a escola sobre a ausência de seu filho devido a uma doença matinal e a criança chega à escola mais tarde no mesmo dia, o pai e o aluno são obrigados a visitar a enfermeira da escola para avaliação antes de entrar em qualquer sala de aula ou atividade acadêmica.

A criança, na companhia de seus pais, deve ser avaliada pela enfermeira da escola. Fica a critério da enfermeira da escola determinar se a criança receberá aprovação para entrar novamente ou precisa voltar para casa.

POLÍTICA DE ESTUDANTES DOENTES

Uma criança deve permanecer em casa se algum dos itens abaixo estiver presente. Se uma criança for mantida em casa e não for avaliada por um profissional médico, a ausência será considerada "injustificada" de acordo com a política de atendimento da AMSA. **Lembre-se de que os alunos podem ter até 15 faltas injustificadas em um ano letivo sem penalidade.** Para obter detalhes completos sobre a política de atendimento da AMSA, consulte a seção de seu manual intitulada "Atendimento". Entre em contato com o reitor do seu filho em caso de dúvidas.

- Eles tiveram febre nas últimas 24 horas (diurna ou noturna). A febre é definida como uma temperatura oral de 100 ou mais.
 - Uma criança pode retornar sem febre por 24 horas e sem administração de um medicamento para reduzir a febre durante essas 24 horas. Para esclarecer, as crianças NÃO devem retornar à escola se tiverem febre no dia ou na noite anterior. A criança DEVE estar sem febre SEM medicação por 24 horas antes de retornar à escola. Tylenol e ibuprofeno podem trazer febre ao normal, mas a criança ainda está doente e contagiosa e precisa permanecer em casa enquanto estiver tomando esses medicamentos.
- Eles vomitaram nas últimas 24 horas (diurno ou noturno). O aluno pode retornar somente quando o vômito não ocorrer por 24 horas após o último episódio de vômito.
- Eles tiveram diarreia nas últimas 24 horas (diurna ou noturna). O aluno pode retornar somente quando a diarreia não tiver ocorrido por 24 horas após o último episódio de diarreia.
- Eles têm sintomas de faringite estreptocócica e NÃO foram examinados por um médico para descartar faringite estreptocócica. Eles podem retornar 24 horas APÓS a administração da primeira dose de medicação antibiótica.
- Eles têm conjuntivite, olhos vermelhos ou rosados com coceira com drenagem amarela / esverdeada com crostas. Eles podem retornar 24 horas APÓS a administração da primeira dose de medicação antibiótica.
- Eles têm uma erupção cutânea não identificada. Eles podem retornar quando um médico autoriza o retorno após o médico ter feito um diagnóstico e determinar que a erupção cutânea não é contagiosa. É necessário atestado médico.
- As erupções cutâneas contagiosas de micose e sarna requerem 24 horas após o tratamento inicial com medicamentos tópicos apropriados antes que o aluno possa retornar.
- Eles desenvolvem varicela (varicela). Isso é reportável ao Departamento de Saúde Pública. O aluno pode retornar quando a erupção estiver completamente seca e com crostas.

- Eles têm quaisquer sintomas de qualquer outra doença contagiosa, como doenças semelhantes à gripe, podem retornar quando 24 horas se passaram sem febre e sem medicamentos para reduzir a febre (Tylenol, Ibuprofeno, etc.) e se sentem bem o suficiente para frequentar a escola.
- O aluno não possui todas as imunizações exigidas pelo Departamento de Saúde Pública de MA. O aluno pode retornar somente quando a documentação médica oficial de que a vacina foi administrada for recebida pela enfermeira da escola. Exceções devido à isenção religiosa e falta de moradia se aplicam.
- O aluno tem piolhos (pediculose). Eles podem retornar depois de terem sido atendidos pela enfermeira da escola, na presença de um dos pais/responsável antes de retornarem à escola. Por favor, relate todos os casos de piolhos à enfermeira da escola.

Se você não tiver certeza se seu filho ou filha deve estar na escola, ligue para a enfermeira da escola. **É imperativo informar a enfermeira da escola sobre toda e qualquer doença contagiosa.** Isso é muito importante para manter a saúde e a segurança de todos os alunos e professores, especialmente a população imunologicamente comprometida e grávida.

Um **atestado médico** é necessário no retorno à escola para o seguinte:

- Cirurgia
- Concussão
- Internações
- Erupção cutânea de origem desconhecida
- Fratura/entorse-muletas, gesso, fundas

LESÕES/DOENÇAS

No caso de uma lesão grave ou início de doença grave, a escola entrará em contato imediatamente com o 911 e, em seguida, com os pais. Quando o transporte de emergência é chamado, é decisão dos socorristas que chegam à escola qual hospital eles transportarão o(s) aluno(s). Na maioria dos casos, isso geralmente é para o UMASS Medical Center, em Marlborough ou Worcester.

Se a lesão e/ou doença for menos grave e não exigir hospitalização imediata, a escola entrará em contato com os pais e/ou responsáveis para obter orientações. Caso os pais e/ou responsáveis não possam ser contatados, a escola entrará em contato com os indivíduos listados na lista de emergência do aluno. Se depois de esgotar a lista e ninguém for encontrado, a escola fará com que o aluno seja transportado para o hospital mais próximo para atendimento. **É imperativo que os pais forneçam à escola números de contato precisos e tenham números nos quais sempre possam ser contatados durante o horário escolar.** São números aos quais você teria acesso em um quarto de hora para receber chamadas e/ou mensagens.

Crianças que vomitaram, tiveram diarreia ou estão com febre perto da demissão e que são transportadas de ônibus não poderão pegar o ônibus. Os pais serão chamados e precisarão vir buscar seus filhos.

Alunos com ferimentos (muletas, aparelhos, talas, etc.) e doenças agudas (vômitos, diarreia, tontura, etc.) não estão autorizados a operar um veículo motorizado na propriedade/atividades da AMSA. Um pai precisará pegar se o aluno dirigiu para a escola pela manhã e ocorrer doença. Para alunos com lesões, é necessário um atestado médico, especificamente liberando o aluno para operar um veículo motorizado, antes que o aluno possa retornar aos privilégios de dirigir.

Ocasionalmente, os ferimentos das crianças resultarão na necessidade de muletas, cadeiras de rodas ou acomodações que lhes permitam participar da escola. É imperativo que os pais notifiquem as enfermeiras da escola quando seus filhos chegarem à escola de muletas, cadeiras de rodas, gessos, dispositivos de imobilização (tipóias, etc.), para que as acomodações de segurança apropriadas possam ser feitas. Quando uma criança é ferida, seja durante o horário escolar ou fora da escola, e a avaliação médica é necessária, os pais serão obrigados a fornecer à enfermeira da escola a documentação médica contendo o diagnóstico, restrições e quaisquer acomodações que a criança possa precisar para retornar à escola.

Esta documentação deve conter uma data de início e uma data de término. Estas devem ser datas reais e NÃO declarações como "quando os sintomas desaparecem", "quando o peso pode suportar", etc. Um atestado médico é necessário para qualquer tratamento médico que possa afetar a capacidade de uma criança de participar de qualquer atividade na escola, como:

a. Educação Física quando Ferido/Doente

A ENFERMEIRA deve receber uma nota de um médico com datas de início e término para quaisquer restrições ou limitações de educação física. Quando um médico limita/restringe a participação na educação física, o médico deve fornecer uma nota permitindo que o aluno retome as atividades de educação física. Se um médico não fornecer uma data de retorno à educação física, o médico deve fornecer uma carta de autorização datada antes que o aluno possa retornar à educação física. As crianças restritas não poderão retomar a educação física até que uma nota do MD as libere para atividades de educação física seja aceita.

Os alunos que retornam à educação física antes de a enfermeira receber a notificação de autorização exigida pelo médico podem estar sujeitos a ações disciplinares.

Um pai pode solicitar uma desculpa única de educação física escrevendo ao ENFERMEIRO uma nota com o motivo da solicitação da desculpa. A enfermeira da escola pode dispensar um aluno da educação física a seu critério, com base na avaliação de uma lesão sofrida durante o horário escolar ou doença.

b. Uso do elevador

Qualquer criança que necessite do uso do elevador DEVE enviar à ENFERMEIRA da escola um atestado médico solicitando o uso do elevador com datas de início e término, ou a declaração não será aceita. O uso do elevador fica a critério da enfermeira da escola.

Qualquer aluno que necessite de uso de elevador deve ter um PASS de elevador emitido apenas pela ENFERMEIRA da escola. As anotações dos pais para uso de apenas um dia serão aceitas a critério da enfermeira e devem incluir um motivo para a solicitação.

A enfermeira da escola pode emitir um passe de elevador de um dia a seu critério, se sua avaliação justificar tal uso.

O uso do elevador exige orientação ao aluno de que ele não será usado durante simulações de incêndio ou bloqueios. Todo aluno que utiliza o elevador deve ter um plano de acomodação fornecido pela enfermeira da escola em caso de incêndio, bloqueio ou evento ALICE. Os alunos que utilizam o elevador serão acompanhados por um amigo do mesmo sexo. É imperativo para manter a saúde e a segurança que o aluno e o corpo docente estejam cientes das necessidades dos alunos durante esses horários e que todas as regras de uso do elevador sejam seguidas.

Os alunos que abusarem dessas regras de segurança ou usarem indevidamente o elevador não poderão usá-lo e serão denunciados ao Reitor de Alunos para ação disciplinar.

c. Planos de saúde individuais

Um plano de saúde individual pode ser fornecido pela enfermeira da escola e, mediante solicitação por escrito do médico, conforme apropriado.

ABALOS

Notifique seu médico e a enfermeira da escola se seu filho sofrer uma concussão. Os regulamentos de Massachusetts exigem que as escolas de ensino fundamental e médio tenham políticas e procedimentos sobre prevenção, gerenciamento e retorno às atividades acadêmicas e atléticas para alunos que sofrem uma concussão ou traumatismo craniano. Essas políticas são para garantir a recuperação de um aluno e

evitar mais lesões ao aluno. Ao retornar à escola após sofrer uma concussão diagnosticada por um médico, o aluno irá:

- Reporte diretamente à enfermeira da escola com a documentação apropriada (ICAP, restrição de PE, etc.).
- A enfermeira notificará a equipe apropriada assim que o aluno for liberado pelo PCP.
- A recuperação da concussão é altamente individual e afeta o desempenho físico e acadêmico. Um Plano de Acomodação Individual para Concussão (ICAP) é fornecido pelo médico do aluno para orientar nas acomodações que seu aluno precisará para a recuperação. O ICAP deve ser entregue à enfermeira da escola que compartilhará este documento com professores, orientadores, diretor esportivo e o Reitor de Alunos apropriado.
- Os pais são obrigados a fornecer notificações de acompanhamento médico à enfermeira da escola à medida que ocorrem.
- Nenhum aluno com diagnóstico médico de concussão pode retornar à educação física sem uma carta do médico indicando a liberação de uma concussão e a data de retorno à educação física.
- Nenhum aluno com diagnóstico de concussão médica pode retornar aos esportes ou PE sem uma **Carta de Liberação do Médico do Estado de MA e uma nota do médico liberando-o para retornar à EF / Sports**. O Diretor Atlético da AMSA lida com o retorno gradual à educação física / esportes com cada aluno depois que eles são liberados pelo médico dos sintomas de concussão. Este formulário está disponível na seção de saúde do site da AMSA.
- **Nenhum aluno se recuperando de uma concussão tem permissão para operar um veículo motorizado na propriedade/atividades da AMSA ou de e para elas.** Um atestado médico, especificamente liberando o aluno para operar um veículo motorizado, é necessário antes que o aluno possa retornar aos privilégios de dirigir.

POLÍTICA DE UNIFORME ESCOLAR DESCULPAS MÉDICAS

Qualquer criança que precise ser dispensada da apólice uniforme por motivos médicos deve enviar um atestado médico especificando as datas de início e validade, bem como a justificativa do motivo.

Qualquer desculpa que se estenda por um ano letivo inteiro requer renovação anual. Todas as desculpas expiram no final de um ano letivo.

Para uma desculpa de um dia, é necessária a permissão por escrito dos pais informando o motivo. Fica a critério da enfermeira decidir se a desculpa uniforme será emitida. Todas as notas de desculpa uniformes exigem envio anual para situações de longo prazo.

A enfermeira também pode conceder uma desculpa uniforme a seu critério com base na apresentação de questões e/ou preocupações.

DESCULPAS DA EDUCAÇÃO FÍSICA

Os alunos que estiveram doentes durante a noite ou parecem doentes pela manhã devem ser mantidos em casa. Um aluno deve vir para a escola fisicamente bem e capaz de participar de todas as aulas durante todo o dia. Isso inclui aulas de educação física.

As exclusões da educação física são apenas por motivos de saúde e exigem que um atestado médico seja apresentado à enfermeira da escola. O médico deve especificar a duração da dispensa das atividades de educação física. Se eles não especificarem uma data de início e término na desculpa, será necessário um atestado médico antes que o aluno possa retornar à aula de educação física. Notas informando "até que os sintomas desapareçam" ou "até que não haja dor" não serão aceitas.

A enfermeira pode dispensar uma criança de uma única aula de educação física com base na avaliação de enfermagem e a critério da enfermeira.

Qualquer desculpa que se estenda por um ano letivo inteiro requer renovação anual. Todas as desculpas expiram no final de um ano letivo.

POLÍTICAS DE MEDICAÇÃO E TRATAMENTO

O Departamento de Saúde Pública de Massachusetts regula a administração de todos os medicamentos (prescritos e de venda livre, incluindo pastilhas para tosse) e promulgou regulamentos detalhados que regem a Administração de Medicamentos em Escolas Públicas e Privadas (105 CMR 210.000). Nossas políticas abaixo são baseadas nesses mandatos.

- Pais e médicos são obrigados a tentar providenciar toda a administração de medicamentos/tratamento em torno do horário escolar. Os medicamentos que requerem administração três vezes ao dia devem ser administrados antes da escola, depois da escola e antes de dormir.
- Todas as ordens dos médicos devem ser feitas por escrito; Ordens médicas verbais não são aceitas.

As ordens médicas enviadas por fax devem ser enviadas por fax diretamente do consultório médico para a enfermeira da escola. Pedidos não enviados por fax diretamente do consultório médico não podem ser aceitos e não serão administrados. De acordo com as leis federais e estaduais, informações médicas privadas não podem ser enviadas por e-mail.

- A enfermeira profissional deve administrar todos os medicamentos prescritos e de venda livre (OTC).
- Todos os medicamentos são administrados no consultório da enfermeira.
- Os pais que chegam à escola para administrar medicamentos a seus filhos devem fazê-lo sob a observação de uma enfermeira da escola. Os medicamentos devem vir em um frasco de prescrição com o nome do aluno ou os medicamentos OTC devem vir na caixa original.
- Qualquer criança que inicie um novo medicamento é obrigada a tomar a primeira dose desse medicamento em casa. Após um período de 24 horas sem efeitos colaterais, o medicamento pode ser administrado na escola.
- Medicamentos narcóticos (opiáceos), como Vicodin (hidrocodona), Oxycontin (oxicodona), etc., são analgésicos muito potentes. Nenhuma criança que toma esses medicamentos pode ir à escola enquanto os toma. Esses medicamentos não serão administrados na escola, não devem ser trazidos para a escola ou tomados ao chegar à escola. Fazer isso é uma violação direta de nossas políticas escolares e do Memorando de Entendimento com o Departamento de Polícia de Marlborough e estará sujeito a ações disciplinares.
- Todos os medicamentos, sejam prescritos ou vendidos sem receita, requerem ordens médicas para administração escolar, bem como o consentimento dos pais. Quando uma criança tem vários medicamentos, cada medicamento solicitado requer um formulário separado. Os formulários estão disponíveis no site da AMSACS e na enfermeira da escola.
- É responsabilidade dos pais/responsáveis estar ciente de quaisquer datas de validade dos medicamentos que fornecem para a administração escolar. Os pais fornecerão à escola medicamentos atualizados antes de qualquer data de validade. Quando possível, os medicamentos fornecidos à escola não devem ter datas de validade que ocorreriam durante o ano letivo.
- Planos de ação (diabéticos, asmáticos, alérgicos, etc.) não são ordens médicas aceitáveis. De acordo com as leis estaduais de medicamentos, os formulários de pedido médico são necessários para todos os medicamentos e tratamentos.
- Todos os medicamentos, incluindo medicamentos de venda livre, devem ser entregues à enfermeira da escola por um dos pais. Esta é a lei estadual. Por favor, NÃO envie nenhum medicamento para a escola com seu aluno (isso inclui pastilhas para tosse, Tylenol, Motrin,

medicamentos para resfriado e alergia, etc.).

- Os medicamentos precisam estar no(s) frasco(s) original(is) de prescrição ou no(s) frasco(s) original(is) de venda livre. As farmácias fornecerão "garrafa(s) escolar(es)" se assim for solicitado.
- Todos os medicamentos são mantidos no consultório da enfermeira. Com exceções individuais, conforme indicado abaixo ou de acordo com o IEP do aluno ou o Plano da Seção 504, nenhum aluno deve carregar quaisquer medicamentos, prescritos ou de venda livre, em suas pessoas, em suas mochilas ou armários. As violações serão relatadas ao Reitor dos Alunos e ao Diretor para ação disciplinar.
- Crianças com problemas de risco de vida que devem carregar medicamentos de emergência em suas pessoas só podem fazê-lo com autorização por escrito do médico e dos pais. A enfermeira da escola, de acordo com a lei estadual, tem a autorização final sobre se os alunos podem carregar esses medicamentos enquanto estiverem na escola ou em viagens de campo. Esses medicamentos incluem Epi-Pens, MDI para asmáticos graves, suprimentos para diabéticos e medicamentos para convulsões de resgate. Qualquer criança que tenha permissão para transportar medicamentos de emergência também deve manter um suprimento de backup no Escritório de Saúde e preencher um "Contrato de Transporte" com a enfermeira da escola. Acomodações de viagem de campo para suprimentos para diabéticos, inaladores, epinefrina e medicação para convulsões de resgate serão estabelecidas para todas as viagens de campo para cada aluno, se a permissão para transportar for concedida.
- Solicita-se aos alunos com alergias, asma, diabetes e medicamentos para convulsões de resgate que enviem planos de ação/gerenciamento, além dos pedidos de MD.
- Alunos com epinefrina, MDI (inaladores de asma), suprimentos para diabéticos e medicamentos para convulsões de resgate devem ter toda a papelada e suprimentos no escritório de saúde antes de serem autorizados a participar de qualquer esporte, clubes após a escola, atividades, viagens de campo, etc. Até que o escritório de saúde tenha toda a documentação e suprimentos necessários, o aluno não poderá participar.
- A escola possui uma máquina de nebulização para que os alunos com as ordens médicas apropriadas e o consentimento dos pais possam receber esses tratamentos durante a escola. Os pais são obrigados a fornecer a tubulação individual, reservatórios de medicamentos e quaisquer medicamentos associados.
- Novos pedidos de medicamentos devem ser fornecidos para cada ano letivo. Todos os pedidos de medicamentos expiram no último dia de aula. Nesse momento, todos os medicamentos devem ser recolhidos pelos pais ou por um adulto responsável. Se um pai solicitar a outro adulto responsável que recupere a medicação de seu filho, ele deve fazer a solicitação por escrito à enfermeira da escola. Todo e qualquer medicamento não recuperado após o fechamento das aulas no último dia de aula é destruído de acordo com a lei estadual. Os medicamentos descontinuados devem ser recuperados pelos pais/responsáveis dentro de uma semana após a descontinuação. Após sete dias, os remédios serão destruídos.
- Nosso médico escolar fornece pedidos permanentes de medicamentos de venda livre para analgésicos. O objetivo desses medicamentos é ajudar as crianças a completar o dia escolar quando sofrem pequenas dores de cabeça, dores, cólicas menstruais, etc. Esses medicamentos estão disponíveis para os alunos apenas com solicitação por escrito dos pais. Os formulários de Permissão Parental de Ordem Permanente são formulários anuais e são emitidos no início do ano letivo. A política da escola para ordens permanentes deve ser seguida e qualquer criança que necessite de mais doses do que o permitido pelas ordens permanentes deve fornecer ordens médicas por escrito.

Crianças com condições crônicas, como asma, alergias, diabetes, distúrbios convulsivos, etc.

- Planos de ação (diabéticos, asmáticos, alergias, distúrbios convulsivos, etc.) não são ordens médicas aceitáveis. De acordo com as leis estaduais de medicamentos, os formulários de pedido médico são necessários para todos os medicamentos e tratamentos.
- Crianças com problemas de risco de vida que devem carregar medicamentos de emergência consigo só podem fazê-lo com autorização por escrito do médico e dos pais. A enfermeira da escola, de acordo com a lei estadual, tem a autorização final sobre se os alunos podem carregar esses medicamentos enquanto estiverem na escola ou em viagens de campo. Esses medicamentos incluem EpiPens, inaladores dosimetrados para asmáticos graves, suprimentos para diabéticos e medicamentos de resgate de convulsões.
- Qualquer criança que tenha permissão para transportar medicamentos de emergência também deve manter um suprimento de backup no Escritório de Saúde e preencher um "Contrato de Transporte" com a enfermeira da escola. Acomodações de viagem de campo para suprimentos para diabéticos, inaladores, EpiPens e medicamentos de resgate de convulsões serão estabelecidas para todas as viagens de campo para cada aluno, se a permissão para transportar for concedida.
- Alunos com alergias, asma, diabetes e medicamentos para resgate de convulsões são obrigados a enviar planos de ação / gerenciamento, além de ordens de MD. Esses planos não substituem as ordens e é necessário que as ordens médicas sejam enviadas além dos planos de ação / gerenciamento.
- Alunos com epinefrina, MDI (inaladores de asma), suprimentos para diabéticos e medicamentos para resgate de convulsões devem ter toda a papelada e suprimentos no escritório de saúde antes de serem autorizados a participar de qualquer esporte, clubes após a escola, atividades, viagens de campo, etc. Até que o escritório de saúde tenha toda a documentação e suprimentos necessários, o aluno não poderá participar por razões de segurança.
- A escola possui uma máquina de nebulização para que os alunos com as ordens médicas apropriadas e o consentimento dos pais possam receber esses tratamentos durante a escola. Os pais são obrigados a fornecer a tubulação individual, reservatórios de medicamentos e quaisquer medicamentos associados.

Conduta em sala de aula

Assim como a AMSA tem altos padrões acadêmicos, ela tem altos padrões de comportamento e conduta. A AMSA usa um modelo de ensino de disciplina que usa os erros como oportunidades para ensinar. A intervenção mais eficaz que temos ao lidar com a disciplina é supervisionar e conhecer ativamente nossos alunos. Muitos problemas podem ser evitados simplesmente sendo uma presença, interagindo e observando os alunos. Quando ocorre um comportamento negativo ou perturbador, espera-se que o adulto/professor que testemunhou o comportamento lide com a situação imediatamente. Embora um encaminhamento para a administração possa ser justificado, os professores são instruídos e capacitados para lidar com os problemas, mantendo a administração informada.

A AMSA usa um procedimento progressivo ao lidar com os alunos na sala de aula e os professores são instruídos a fazer tudo o que puderem para manter o aluno na sala de aula. No entanto, sob certas circunstâncias, os alunos podem ser removidos da sala de aula se:

- Um aluno interrompe consistentemente o ambiente de aprendizagem após o redirecionamento/aviso do professor.
- Um aluno apresenta um risco à segurança ou à saúde na sala de aula.
- Um aluno xinga, usa palavrões ou assedia verbalmente um professor e/ou outro colega de classe.

- Um aluno participa de qualquer tipo de alteração física.

*** Os exemplos acima não são completos. O professor da sala de aula reserva-se o direito de remover um aluno da sala de aula conforme julgar que é do melhor interesse do ambiente da sala de aula e do aluno. Os alunos removidos da sala de aula serão encaminhados ao escritório do reitor por meio de um processo de encaminhamento específico.*

Espera-se que todos os alunos atendam aos requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. A AMSA oferece um ambiente educacional previsível, consistente e estimulante. Níveis progressivos de intervenção permitem que os alunos reflitam sobre seu comportamento.

A AMSA utiliza suportes de comportamento positivo e/ou aprendizagem sensível ao trauma. A AMSA mantém um programa de consultoria na escola inferior, onde os alunos aprendem uma variedade de tópicos, incluindo aprendizagem socioemocional, resolução de conflitos, bullying, segurança na Internet, relacionamentos saudáveis, etc. A AMSA incorpora um processo de reflexão, quando apropriado, no programa de detenção. Isso pede que os alunos reflitam sobre seu comportamento, considerem como isso pode ter afetado os outros e considerem como podem reparar os relacionamentos que danificaram. A AMSA mantém um programa de mediação de pares, que os alunos podem acessar por conta própria ou ser encaminhados por um membro da equipe da AMSA. Este programa oferece aos alunos um espaço apropriado e estruturado para resolver disputas de forma construtiva, ao mesmo tempo em que desenvolve habilidades de resolução de conflitos. A AMSA utiliza o serviço comunitário quando apropriado para fornecer aos alunos a oportunidade de reparar os danos que possam ter causado à comunidade.

A disciplina é implementada por todos os professores e administração da AMSA, juntamente com a cooperação e compreensão dos pais.

A administração considera um evento significativo quando um aluno é removido da sala de aula para disciplina. O professor e, em alguns casos, um administrador, notificará os pais quando ocorrer um evento disciplinar significativo na sala de aula.

Questões disciplinares

DESONESTIDADE ACADÊMICA

A reputação da AMSA é tão forte quanto a dos alunos que nos representam. A desonestidade acadêmica de qualquer tipo não é tolerada na Advanced Math and Science Academy Charter School. Esse comportamento compromete a integridade acadêmica do aluno e, portanto, compromete o caráter de toda a nossa comunidade.

A desonestidade acadêmica inclui, mas não se limita a, entregar um trabalho escrito para uma aula e enviá-lo a outra para obter uma nota ou crédito extra. A desonestidade acadêmica também inclui qualquer tipo de trapaça, por menor que seja. Olhando para a avaliação avaliada de outro aluno, o uso não autorizado de qualquer forma de ajuda durante uma avaliação ou falar durante uma avaliação avaliada são exemplos comuns de desonestidade. Se os alunos não estiverem autorizados a copiar as anotações, anotações uns dos outros ou compartilhar tarefas de casa em uma determinada aula, isso será considerado desonestidade acadêmica, assim como o uso de qualquer aplicativo ou site assistido por inteligência artificial (IA), ou seja, ChatGPT ou similar.

Trapacear é uma ofensa grave. Todas as partes envolvidas em tal desonestidade, incluindo alunos que ajudam ou cumprem, estão violando esta política e estão sujeitas às seguintes ações disciplinares: os alunos receberão nota zero para o teste ou trabalho acadêmico sem oportunidade de maquiagem; os alunos podem estar sujeitos a disciplina adicional, conforme determinado pela administração; Os alunos que conspirarem com outros alunos para trapacear (ou seja, fotografar, enviar mensagens de texto, enviar e-mails ou copiar respostas, fornecer trabalhos de conclusão de curso, etc.) estarão sujeitos a suspensão na escola ou externa. Todas as formas de trapaça devem ser relatadas ao Reitor de Alunos apropriado e

aos pais/responsáveis.

- A partir do 9º ano, será registrado um registro cumulativo de infrações acadêmicas.
- Se qualquer aluno do ensino médio atingir duas (2) ofensas de trapaça de qualquer tipo durante sua carreira no ensino médio, a AMSA reserva-se o direito de notificar os conselhos externos de bolsas de estudo e as escolhas de faculdade e universidade do aluno sobre a desonestidade acadêmica habitual do aluno.
- Além disso, a AMSA reserva-se o direito de suspender as atividades extracurriculares de um aluno (clube e atletismo) por trapaça.

PLÁGIO

O plágio é uma forma de trapaça. Plágio é tirar ideias e escritos de outras pessoas e atribuí-los como próprios. Os alunos evitarão o plágio:

- Citando as palavras do autor cada vez que são citadas
- Citando cada passagem parafraseada do trabalho de outra pessoa
- Incluir uma bibliografia (página de trabalhos citados) no final de cada tarefa que envolva pesquisa ou citação/paráfrase de uma fonte. Isso inclui trabalhos de pesquisa, composições, ensaios, projetos de pôsteres, etc.

INFRAÇÕES E CONSEQUÊNCIAS

- Nas séries 6-8, as infrações acadêmicas para trabalhos de classe/lição de casa geralmente são tratadas pelo professor da disciplina com a ajuda da administração, quando necessário.
- No ensino médio, as infrações serão documentadas. Isso incluirá incidentes envolvendo lição de casa em que um aluno cometeu duas (2) infrações de lição de casa/aula em uma determinada aula. Isso resultará em uma "primeira ofensa". Uma detenção após a escola também será atribuída.
 - Uma (terceira) infração adicional em uma determinada classe resultará em uma "segunda ofensa".
 - Quaisquer infrações adicionais de lição de casa resultarão em uma "terceira ofensa".
- Os professores entrarão em contato com os pais depois de discutir as infrações acadêmicas com os alunos e um encaminhamento será registrado no escritório do reitor.
- Professores e conselheiros têm a opção de perguntar à administração sobre ofensas relacionadas à integridade acadêmica quando estão preenchendo uma carta de recomendação para um aluno em particular.
- A associação a sociedades de honra acadêmica e a consideração de bolsas de estudo podem ser afetadas por violações da integridade acadêmica.
- A AMSA reserva-se o direito de suspender as atividades extracurriculares de um aluno (clube e atletismo) por trapaça.
- Além de uma primeira infração de lição de casa, os professores entrarão em contato com os pais para todas as infrações acadêmicas. Para infrações subseqüentes de lição de casa, os professores entrarão em contato com os pais
- Para toda e qualquer infração, os professores abordarão a situação/problema com o aluno.

No que se refere a questionários, testes, trabalhos e projetos, as seguintes consequências se aplicam a todos os **alunos do LOWER SCHOOL**:

- Primeira ofensa: O aluno receberá um zero para a avaliação e os pais serão contatados. A administração é notificada e a infração é registrada no registro disciplinar do aluno.
- Segunda Ofensa: O aluno receberá um zero para a avaliação. A administração é notificada e a infração é registrada no registro disciplinar do aluno. Ocorrerá uma reunião com pais, administração, professor(es), aluno(s) e orientação (conforme necessário), e a infração será registrada no registro disciplinar do aluno. O aluno cumprirá uma detenção após a escola. Além disso, o aluno perderá o privilégio de participar de todos os clubes e atividades. (Se o aluno for um

atleta, o aluno pode estar sujeito a uma audiência com a administração e o Diretor Atlético para decidir a participação em esportes coletivos ou de clubes).

- Terceira Ofensa: O aluno receberá um zero para a avaliação. A administração é notificada e a infração é registrada no registro disciplinar do aluno. Além disso, uma suspensão de dois dias em casa pode ser imposta ao aluno.

Ofensas adicionais além de uma terceira ofensa resultarão em disciplina progressiva, incluindo suspensões fora da escola e outras ações corretivas.

Os alunos do ensino médio da AMSA são mantidos em um padrão mais alto devido à sua idade e maior maturidade. No que se refere a questionários, testes, trabalhos e projetos, as seguintes consequências se aplicam a todos os **alunos do UPPER SCHOOL**:

- Primeira ofensa: O aluno receberá um zero para a avaliação e os pais serão contatados. A administração é notificada e a infração é registrada no registro disciplinar do aluno. Ocorrerá uma reunião com pais, professor(es), presidente do departamento, aluno(s) e orientação (conforme necessário), e a infração será registrada no registro disciplinar do aluno. Além disso, a escola informará os conselheiros apropriados da sociedade de honras quando ocorrer uma infração, se aplicável. O aluno cumprirá uma detenção no sábado.
- Segunda Ofensa: O aluno receberá um zero para a avaliação. A administração é notificada e a infração é registrada no registro disciplinar do aluno. Ocorrerá uma reunião com pais, administração, professor(es), aluno(s) e orientação (conforme necessário), e a infração será registrada no registro disciplinar do aluno. Além disso, uma suspensão de dois dias em casa pode ser imposta ao aluno. O aluno também perderá o privilégio de participar de todos os clubes e atividades. (Se o aluno for um atleta, o aluno pode estar sujeito a uma audiência com a administração e o Diretor Atlético para decidir a participação em esportes coletivos ou de clubes). Neste ponto, a AMSA reserva-se o direito de alertar conselhos externos de bolsas de estudo e faculdades/universidades sobre a desonestidade acadêmica habitual do aluno.

Ofensas adicionais além de uma segunda ofensa resultarão em disciplina progressiva, incluindo suspensões fora da escola e outras ações corretivas.

Projetos em grupo: Os professores devem fornecer expectativas, contratos e rubricas claras aos alunos, e os alunos devem fazer boas escolhas na seleção de parceiros e na comunicação com os professores se surgirem problemas e/ou problemas. Os alunos que são pegos trapaceando em projetos em grupo estão sujeitos às mesmas consequências e penalidades que aqueles que violam individualmente as políticas acadêmicas da AMSA.

Os alunos que sentirem que foram injustamente acusados de trapaça ou plágio podem apelar ao vice-diretor. Eles terão cinco (5) dias letivos após os pais/responsáveis terem sido informados da infração para apelar ao vice-diretor. Se um aluno discordar da decisão do vice-diretor, o aluno poderá apelar ao diretor por escrito dentro de cinco (5) dias letivos.

TROTE

O trote é estritamente proibido. O trote é definido da seguinte forma: "Qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Tal conduta deve incluir chicotadas, espancamentos, marcas, calistenia forçada, exposição ao clima, consumo forçado de alimentos, bebidas alcoólicas, drogas ou outras substâncias, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade forçada que possa afetar adversamente a saúde física ou segurança de qualquer aluno ou outra pessoa ou que sujeite um aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado".

Além de tomar medidas disciplinares, que podem incluir suspensão ou expulsão, a Administração

informará a Polícia sobre todos os incidentes suspeitos de trote, pois os envolvidos em trotes estão sujeitos a penalidades criminais. O trote é proibido pela M.G.L. c. 269, §§ 17-19, cuja cópia é fornecida na íntegra no final deste manual., Um requisito desta lei estadual é que todos os alunos assinem um formulário (localizado no verso do manual) indicando que receberam notificação da lei que proíbe o trote.

PROVOCANDO

Insultos ou "conversa fiada" não são tolerados. A provocação é definida da seguinte forma: quaisquer ações ou comentários de alunos que tenham a intenção de atrair, irritar, envergonhar, ridicularizar ou rebaixar os outros, sejam ou não os atos ou palavras vulgares.

ABUSO VERBAL/ESCRITO/FÍSICO

A linguagem abusiva que ameaça, constranger, difamar ou intimidar outra pessoa fará com que o infrator esteja sujeito a ação disciplinar. Da mesma forma, haverá ação disciplinar contra qualquer pessoa que cause danos físicos a outra pessoa. Os alunos que sofrerem qualquer forma de abuso verbal, escrito ou físico são incentivados a denunciá-lo a um professor ou administrador ou outro adulto de confiança.

ESCOLA SEM CONTATO

A AMSA reserva-se o direito de emitir expectativas de "não contato" baseadas na escola entre os alunos como medida de apoio e em resposta a maus-tratos de qualquer tipo. Violações de uma expectativa de não contato com base na escola podem acarretar uma penalidade máxima de suspensão da escola por até noventa (90) dias.

POLÍTICA DE BULLYING

A AMSA assumiu o compromisso de ajudar os alunos a desenvolver as habilidades interpessoais necessárias para trabalhar de forma eficaz e cooperativa com outras pessoas e, portanto, não tolera o bullying. O bullying é definido como "o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro de uma equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, um educador, administrador, enfermeira escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, conselheiro de uma atividade extracurricular ou paraprofissional de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato físico ou gesto ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a uma vítima que: (i) cause danos físicos ou emocionais à vítima ou danos à propriedade da vítima; (ii) coloca a vítima em um medo razoável de danos a si mesma ou de danos à sua propriedade; (iii) cria um ambiente hostil na escola para a vítima; iv) viole os direitos da vítima na escola; ou (v) interrompa material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola. Para os fins desta seção, o bullying deve incluir o cyberbullying.

A escola incentiva fortemente os alunos a relatar incidentes de bullying a professores ou administradores. A escola investigará prontamente a situação e, trabalhando junto com os pais, tomará medidas justas e apropriadas. Espera-se que pais, alunos e funcionários estejam familiarizados com o Plano de Prevenção e Intervenção contra o Bullying da AMSA, que pode ser encontrado no site da escola usando o seguinte link: [Formulários de Alunos da AMSA](#)

AMEAÇAS

Todos os membros da comunidade escolar devem ser tratados em todos os momentos com respeito e cortesia. Ações, escritas ou verbais, que intimidem ou ameacem outros alunos ou funcionários, não serão toleradas. O comportamento ameaçador resultará na notificação dos pais e o(s) aluno(s) infrator(es) pode(m) estar sujeito(s) a ação disciplinar, que inclui, entre outros, suspensão, expulsão e/ou encaminhamento às autoridades legais para ações adicionais, dependendo das circunstâncias.

LUTANDO

Os alunos que recorrerem a soluções físicas para resolver um problema serão imediatamente afastados do contato com o restante do corpo discente e poderão ser suspensos de frequentar a escola por um período de tempo, a ser determinado pela administração da escola.

CONTATO FÍSICO INADEQUADO/NÃO SOLICITADO/VIOLAÇÕES DE SEGURANÇA

Espera-se que os alunos respeitem o espaço pessoal dos outros e evitem se envolver em contato físico não solicitado, inesperado ou espontâneo com colegas, antes, durante e depois das aulas, e nas dependências da escola, em eventos escolares ou em trânsito de e para eventos patrocinados pela escola, independentemente da intenção do contato. Os alunos envolvidos em contato físico inadequado, antes, durante e depois do horário escolar e nas dependências da escola, em eventos escolares, em trânsito de e para eventos patrocinados pela escola, independentemente da intenção de contato, podem estar sujeitos a ação disciplinar. Isso inclui, mas não se limita a, brincadeiras, empurrões, puxões, empurrões, agarramentos, tapas, chutes, socos, batidas, qualquer forma de jogo de contato, bater com um objeto, jogar um objeto na direção de um aluno ou membro da equipe ou qualquer comportamento que ameace a segurança física e/ou mental de si mesmo ou de outro.

Todo e qualquer incidente testemunhado e/ou relatado a professores e administradores será devidamente investigado. A ação disciplinar será tomada a critério da administração da escola AMSA.

DEMONSTRAÇÕES PÚBLICAS DE AFETO

A expectativa dos alunos da AMSA é de colegialidade e profissionalismo. Os alunos devem abster-se de dar as mãos, beijar, abraçar, tocar e outras demonstrações abertas de afeto, que podem ser interpretadas por outras pessoas como familiaridade indevida e decoro inadequado em um ambiente escolar. Isso inclui, mas não se limita a, antes, durante e depois das aulas e nas dependências da escola, em eventos escolares ou em trânsito de e para eventos patrocinados pela escola. A ação disciplinar será tomada a critério da administração da AMSA.

CONDUTA DO ÔNIBUS

Conduta desordeira, vandalismo ou ações que impeçam a segurança das pessoas no ônibus podem ser motivo suficiente para negar a um aluno o privilégio de transporte de e para a escola. Todas as regras de comportamento enquanto estiverem nas dependências da escola são aplicáveis aos alunos que andam de ônibus escolar. A administração decidirá sobre a suspensão dos privilégios de ônibus. Animais (exceto animais de serviço) ou objetos perigosos não podem ser transportados de e para a escola em ônibus. O motorista do ônibus pode negar o privilégio de andar de ônibus a um aluno que esteja carregando qualquer um deles. A suspensão dos privilégios de viagem de ônibus não isenta os alunos de sua responsabilidade de frequentar a escola. Os pais serão notificados da suspensão e será sua responsabilidade providenciar o transporte de seus filhos de e para a escola durante o período de suspensão. A suspensão do ônibus entrará em vigor no início do dia letivo após a conclusão da investigação da administração sobre o crime. Se um motorista de ônibus encaminhar um aluno para a escola por causa de mau comportamento durante o trajeto para a escola, podem ocorrer consequências como detenção, suspensão ou expulsão (se apropriado sob M.G.L. c. 71, c. 37H §§ 37H ou 37H 1/2) da escola. O mesmo código de conduta se aplica à escola e ao ônibus.

FURTO

Qualquer aluno conhecido por ter roubado propriedade de outro aluno, de um membro da equipe da escola ou do Departamento Escolar pode ser suspenso da escola pela administração. O(s) pai(s) do aluno infrator será(ão) notificado(s) e poderá ser feito um encaminhamento às autoridades legais, dependendo do valor da propriedade roubada. Medidas disciplinares serão tomadas a critério da Administração da AMSA. No entanto, os alunos são solicitados a não trazer grandes somas de dinheiro ou outros objetos de valor para a escola, a menos que seja absolutamente necessário. Os alunos devem manter os armários trancados para evitar roubo.

ADULTERAÇÃO/VANDALISMO

A adulteração ou vandalismo de bens pessoais ou escolares inclui, mas não se limita a, danos a prédios escolares, materiais, armários, equipamentos, campos, livros didáticos, programas de computador, equipamentos de vigilância por vídeo e paisagismo. A ação disciplinar e/ou restituição será aplicada a critério da Administração da AMSA.

FALSIFICAÇÃO

A falsificação envolve o ato de produzir uma cópia ou imitação de um documento, assinatura ou outro trabalho com o propósito de enganar. Quaisquer alunos que participarem do ato de falsificação estarão sujeitos a ação disciplinar.

ALUNOS AJUDANDO OUTRAS PESSOAS A VIOLAR AS REGRAS DA ESCOLA

Os alunos que participarem da assistência a outro aluno, ou alunos, a violar as regras da escola serão responsabilizados e estarão sujeitos a ações disciplinares.

GRAVAÇÃO SEM CONSENTIMENTO

Os alunos não podem gravar professores, funcionários ou alunos, em qualquer dispositivo de gravação sem a permissão daqueles que seriam gravados. Os alunos que gravarem outros membros da comunidade escolar sem autorização podem enfrentar consequências disciplinares, incluindo suspensão da escola. A AMSA reserva-se o direito de apresentar acusações criminais contra qualquer aluno que viole o MGL Ch. 272 § 99.

DROGAS E ÁLCOOL

O uso ou posse de drogas ilegais, substâncias controladas, álcool ou tabaco na propriedade da escola ou em eventos patrocinados pela escola é expressamente proibido e pode levar a ações disciplinares de acordo com a M.G.L. c. 71, § 37H e M.G.L. c. 71, § 37H3/4. Um aluno estará violando esta política se estiver sob a influência de, ou usar, possuir, comprar ou vender drogas ilegais, substâncias controladas, álcool ou parafernália de drogas em qualquer lugar ou veículo na propriedade da escola ou em qualquer evento patrocinado pela escola, independentemente da localização. Além disso, os alunos atletas estão sujeitos às políticas da Massachusetts Interscholastic Athletic Association (MIAA) em relação a drogas e álcool. Para obter detalhes sobre a política da MIAA, consulte <https://miaa.net/miaa-handbook/>

DROGAS/ARMAS/AGRESSÕES DE FUNCIONÁRIOS

De acordo com a Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71, seção 37H, qualquer aluno que seja encontrado nas dependências da escola ou em um evento patrocinado ou relacionado à escola, incluindo jogos esportivos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não se limitando a, uma arma ou uma faca, ou em posse de uma substância controlada, conforme definido no Capítulo 94C das Leis Gerais de Massachusetts, incluindo maconha, cocaína e heroína, podem estar sujeitos a expulsão. Qualquer aluno que agredir um diretor, diretor assistente, professor, auxiliar de professor ou outro pessoal educacional nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, pode estar sujeito à expulsão da escola ou distrito escolar pelo diretor.

POLÍTICA DE BUSCA E APREENSÃO

De acordo com a Quarta Emenda, armários, carteiras e outras propriedades escolares atribuídas para uso pelos alunos são propriedade da AMSA e estão sujeitas a buscas a qualquer momento por qualquer motivo. Um aluno não tem expectativa de privacidade em um armário escolar, mesa ou outra propriedade de propriedade da escola. A pessoa e os pertences pessoais de um aluno podem estar sujeitos a uma busca mediante suspeita razoável de que o aluno está, ou esteve, de posse de contrabando ou materiais que indiquem uma possível violação da lei ou das regras da escola. A busca será conduzida de forma razoável, dada a idade e o sexo do aluno, bem como a natureza da infração. A escola deve realizar buscas gerais na escola e na propriedade da escola se for determinado que há justificativa para a busca.

Se uma busca revelar itens ou atividades que violem a lei estadual, a escola notificará o Departamento de Polícia de Marlborough.

Detenções, suspensões e expulsões

DETENÇÕES

Dependendo da gravidade do comportamento, os alunos podem receber consequências que podem incluir Detenção de Almoço (22 minutos) para as séries 6-8, Detenção de Professor (duração a critério do professor, até 45 minutos) ou uma Detenção Administrativa emitida apenas por um membro da administração (depois da escola das 14h45 às 15h30). Um professor que decide sobre uma consequência diferente deve liberar a decisão com a administração. Os pais/responsáveis serão notificados diretamente quando o aluno receber detenções excessivas. Os pais serão notificados das detenções pelo professor designado ou por um administrador. Os alunos terão 24 horas de antecedência sobre as detenções para providenciar o transporte.

As detenções administrativas ocorrerão em um local específico da Escola Superior e/ou Inferior, dependendo da série do aluno. Os alunos não terão permissão para concluir as tarefas de casa durante esse período. O Decano dos Alunos pode emitir atribuições e/ou tarefas reflexivas durante a detenção.

Os alunos que ganham detenção e solicitam uma mudança de data devido a problemas de transporte através do escritório do reitor devem cumprir sua detenção dentro de cinco (5) dias letivos.

DETENÇÃO AOS SÁBADOS

A detenção aos sábados é uma opção que pode ser exercida pela Administração da AMSA para disciplinar os alunos que violaram regras específicas ou se envolveram em qualquer conduta que justifique a emissão de uma detenção aos sábados. A detenção aos sábados também é usada para tratar de infrações repetitivas de natureza menos grave. A detenção de sábado ocorrerá das 8h00 às 11h00 na sala 800 dentro do prédio branco. Espera-se que os alunos cheguem preparados com trabalhos escolares para concluir. Os alunos designados para a detenção aos sábados também deverão refletir sobre seu comportamento anterior, desenvolvendo um plano de ação futuro que ajude a modificar seu comportamento. Os alunos também podem ser obrigados a concluir atividades gerais de manutenção dentro e ao redor dos prédios escolares. Antes de designar uma detenção aos sábados, o Decano dos Alunos ou um membro da administração discutirá as circunstâncias do suposto comportamento com o aluno.

DEVIDO PROCESSO DISCIPLINAR

Um aluno tem o direito de ser ouvido antes de qualquer imposição de suspensão. Antes da imposição da disciplina, o aluno terá a oportunidade de receber notificação e responder às alegações ou acusações contra ele (exceto em casos de emergência).

Definições

Diretor Executivo: – o Diretor Executivo ou pessoa designada para fins disciplinares.

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

Suspensão na escola: a remoção de um aluno das atividades regulares em sala de aula, mas não das dependências da escola, por não mais de (10) dias letivos consecutivos, ou não mais de dez (10) dias

letivos cumulativamente por várias infrações durante o ano letivo. * A remoção apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contará como remoção no cálculo dos dias letivos.

Suspensão de longo prazo: a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares em sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por várias infrações disciplinares em qualquer ano letivo. A remoção apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contará como remoção no cálculo dos dias letivos. Exceto para alunos acusados de uma infração disciplinar nas subseções (a) ou (b) da M.G.L. c. 71, §37H ou 37H1/2, nenhum aluno pode ser colocado em suspensão de longo prazo por uma ou mais infrações disciplinares por mais de noventa (90) dias letivos em um ano letivo começando com o primeiro dia em que o aluno é removido da escola. Nenhuma suspensão de longo prazo se estenderá além do final do ano letivo em que tal suspensão foi imposta, exceto de acordo com M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H1/2.

Diretor: o administrador principal da escola ou o representante do diretor para fins disciplinares.

Notificação por escrito: Correspondência escrita enviada por entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou qualquer outro método de entrega acordado entre o diretor e os pais.

SUSPENSÃO/EXPULSÃO

Suspensão/Expulsão por Infrações Que Não Sejam Armas Perigosas, Narcóticos, Agressões a Funcionários ou Queixas Criminais - M.G.L. c. 71, sec. 37H 3/4

DEVIDO PROCESSO LEGAL SOB M.G.L. C. 71, SEÇÃO 37H 3/4

(Observação: esses procedimentos de devido processo se aplicam apenas ao M.G.L. c. 71, § 37H 3/4. Para ofensas sob M.G.L. c. 71, §§ 37H e 37H 1/2, consulte as seções apropriadas abaixo)

Em todos os casos de má conduta do aluno sob M.G.L. c. 71, § 37H 3/4 para os quais a suspensão pode ser imposta, o diretor deve exercer discricão ao decidir a consequência da ofensa; considerar maneiras de reengajar o aluno na aprendizagem; e evitar o uso de suspensão de longo prazo da escola como consequência até que alternativas sejam tentadas. As alternativas podem incluir o uso de estratégias e programas baseados em evidências, como mediação, resolução de conflitos, justiça restaurativa e intervenções e apoios comportamentais positivos.

Remoções de emergência; M.G.L. c. 71, § 37H 3/4:

Um diretor pode remover um aluno da escola temporariamente quando um aluno é acusado de uma infração disciplinar e a presença contínua do aluno representa um perigo para pessoas ou propriedades, ou perturba material e substancialmente a ordem da escola e, no julgamento do diretor, não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou perturbação. Nesse caso, o diretor deve notificar imediatamente o Diretor Executivo por escrito sobre a remoção e o motivo dela, e descrever o perigo apresentado pelo aluno.

A remoção temporária não deve exceder dois (2) dias letivos após o dia da remoção de emergência, durante os quais o diretor deve:

- (a) 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 e os outros assuntos estabelecidos em 603 CMR 53.06(2);
- (b) fornecer notificação por escrito ao aluno e aos pais, conforme previsto em 603 CMR 53.06(2);

- (c) fornecer ao aluno a oportunidade de ter uma audiência com o diretor que cumpra os requisitos para uma suspensão de curto prazo ou suspensão de longo prazo, conforme aplicável, e conforme estabelecido abaixo, e aos pais a oportunidade de comparecer à audiência, antes do término dos dois (2) dias letivos, a menos que uma extensão do tempo para audiência seja acordada de outra forma pelo diretor, aluno e pai; e
- (d) proferir uma decisão oralmente no mesmo dia da audiência, e por escrito o mais tardar no dia letivo seguinte, que atenda aos requisitos de notificação da decisão de suspensão de curto prazo ou suspensão de longo prazo, conforme estabelecido abaixo, o que for aplicável.

Um diretor não pode remover um aluno da escola em caráter de emergência por uma infração disciplinar até que sejam tomadas as providências adequadas para a segurança e o transporte do aluno.

Suspensão na escola MGL c. 71, § 37H 3/4:

Suspensão na escola; MGL c. 71, § 37H 3/4: significa a remoção de um aluno das atividades regulares em sala de aula, mas não das instalações da escola, por não mais de (10) dias letivos consecutivos, ou não mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações durante o ano letivo. A remoção apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contará como remoção no cálculo dos dias letivos. A suspensão na escola por dez (10) dias ou menos, consecutiva ou cumulativamente durante um ano letivo, não será considerada uma suspensão de curto prazo de acordo com estes regulamentos. Se um aluno for colocado em suspensão na escola por mais de dez (10) dias, consecutiva ou cumulativamente durante um ano letivo, tal suspensão será considerada uma suspensão de longo prazo para fins de devido processo, apelação e relatório sob 603 CMR 53.00.

Devido processo para suspensão na escola; MGL c. 71, § 37H 3/4: Antes da imposição de uma suspensão na escola, o aluno será informado da infração disciplinar e terá a oportunidade de responder. Se o diretor determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor notificará oralmente o aluno e os pais sobre a duração da suspensão na escola e fará esforços razoáveis para se reunir com os pais. Presume-se que o principal tenha feito esforços razoáveis se o principal tiver enviado uma notificação por escrito e documentado pelo menos duas (2) tentativas de entrar em contato com o pai da maneira especificada pelo pai para notificação de emergência.

Decisão do Diretor – Suspensão na Escola; MGL c. 71, § 37H 3/4: – No dia da suspensão ou antes, o diretor deve enviar uma notificação por escrito ao aluno e aos pais sobre a Suspensão na Escola, incluindo o motivo e a duração da Suspensão na Escola, e convidando os pais para uma reunião com o diretor no dia da suspensão ou o mais rápido possível, para os fins estabelecidos em 603 CMR 53.10(4), se tal reunião ainda não tiver ocorrido. O diretor deve entregar tal notificação no dia da suspensão por entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou por outro método de entrega acordado entre o diretor e os pais. Os alunos têm o direito de apelar de uma suspensão na escola que resultará em sua suspensão na escola por mais de dez (10) dias letivos em um ano letivo.

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

Suspensão de curto prazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: significa a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares em sala de aula por dez (10) dias letivos consecutivos ou menos. Um diretor pode, a seu critério, permitir que um aluno cumpra uma suspensão de curto prazo na escola. A remoção apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contará como remoção no cálculo dos dias letivos.

Devido Processo para Suspensão de Curto Prazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: No caso de infrações disciplinares que não envolvam: a) posse de arma perigosa; b) posse de substância controlada; c)

agressão a um membro do pessoal educacional; ou d) uma acusação criminal ou queixa ou condenação por delinquência criminal, o aluno e os pais receberão notificação oral e escrita da infração disciplinar de que o aluno é acusado e a oportunidade de participar de uma audiência antes da imposição de uma suspensão fora da escola. O diretor pode optar por usar a suspensão na escola como alternativa à suspensão de curto prazo.

Aviso – Suspensão de Curto Prazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: Exceto conforme previsto em casos de Suspensão na Escola ou Remoção de Emergência, um diretor não pode impor uma suspensão como consequência de uma infração disciplinar sem primeiro fornecer ao aluno e aos pais uma notificação oral e por escrito, e fornecer ao aluno a oportunidade de uma audiência sobre a acusação e o pai a oportunidade de participar de tal audiência.

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

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

Audiência do Diretor - Suspensão de Curto Prazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4:

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

Decisão do Diretor – Suspensão de Curto Prazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4:

O diretor deve notificar 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 fazer tarefas e outros trabalhos escolares necessários para progredir academicamente durante o período de remoção, conforme previsto no M.G.L. c. 76, 21. A determinação deve ser feita por escrito e pode ser na forma de uma atualização da notificação escrita original. A decisão do Principal será final, sem oportunidade de recurso.

Suspensão de Longo Prazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4

Suspensão de Longo Prazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: significa a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares em sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações disciplinares em qualquer ano letivo. Um diretor pode, a seu critério, permitir que um aluno cumpra uma suspensão de longo prazo na escola. A remoção apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contará como remoção no cálculo dos dias letivos. Exceto para alunos acusados de uma infração disciplinar estabelecida nas subseções (a) ou (b) do G.L. c. 71, § 37H, ou na seção 37H 1/2 do G.L. c. 71, nenhum aluno pode ser suspenso por um ou mais crimes disciplinares por mais de noventa (90) dias letivos em um ano letivo começando com o primeiro dia em que o aluno é removido da escola. Nenhuma suspensão de longo prazo se estenderá além do final do ano letivo em que tal suspensão for

imposta.

Devido processo para suspensão de longo prazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: No caso de infrações disciplinares que não envolvam: a) posse de arma perigosa; b) posse de substância controlada; c) agressão a um membro do pessoal educacional; ou d) uma acusação criminal ou queixa ou condenação por delinquência criminal, o aluno e os pais receberão notificação oral e escrita da infração disciplinar de que o aluno é acusado e a oportunidade de participar de uma audiência antes da imposição de uma suspensão fora da escola.

Aviso - Suspensão de Longo Prazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: A notificação por escrito da data e hora da audiência será fornecida em inglês e no idioma principal da casa do aluno e identificará a infração disciplinar de que o aluno foi acusado, a base para a acusação, a duração potencial da suspensão do aluno, e informar os pais e o aluno sobre o direito a serviços de intérprete, se necessário, para participar da audiência.

Quando um aluno pode estar sujeito a uma Suspensão de Longo Prazo, o Diretor também notificará o aluno e os pais sobre os seguintes direitos: (1) antes da audiência, a oportunidade de revisar o registro do aluno e os documentos nos quais o diretor pode confiar para determinar a suspensão do aluno ou não; (2) o direito de ser representado por um advogado ou leigo de escolha do aluno, às custas do aluno/pai; (3) o direito de apresentar testemunhas em seu nome e de apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo; (4) o direito de interrogar testemunhas apresentadas pela escola; e (5) o direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo diretor e de receber uma cópia da gravação de áudio mediante solicitação. Se o aluno ou pai solicitar uma gravação de áudio, o diretor deve informar a todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.

Audiência do Diretor - Suspensão de Longo Prazo; MGL c. 71, § 37H 3/4: O aluno terá os direitos identificados na notificação por escrito e o diretor deverá fornecer aos pais, se presentes, 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.

Decisão do Diretor - Suspensão de Longo Prazo; MGL c. 71, § 37H 3/44

Com base nas evidências, o diretor deve determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar as circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, qual remédio ou consequência será imposta, no lugar ou além de uma suspensão de longo prazo. O diretor deve enviar a determinação por escrito ao aluno e aos pais por entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou qualquer outro método de entrega acordado entre o diretor e os pais. Se o diretor decidir suspender o aluno, a determinação por escrito deverá: (1) identificar a infração disciplinar, a data em que a audiência ocorreu e os participantes da audiência; (2) expor os principais fatos e conclusões a que chegou o diretor; (3) identificar a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno à escola; (4) incluir aviso da oportunidade do aluno de receber serviços educacionais para progredir academicamente durante o período de afastamento da escola, conforme previsto no M.G.L. c. 76, § 21; (5) informar o aluno sobre o direito de apelar da decisão do diretor ao Diretor Executivo ou pessoa designada, mas somente se o diretor tiver imposto uma suspensão de longo prazo.

A notificação do direito de apelação deve ser feita em inglês e no idioma principal da casa, se não for o inglês, ou outros meios de comunicação, quando apropriado, e deve incluir as seguintes informações declaradas em linguagem simples: (a) o processo de apelação da decisão, incluindo que o aluno ou pai deve apresentar uma notificação de apelação por escrito ao Diretor Executivo dentro 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 pai possa solicitar e receber do Diretor Executivo uma prorrogação do prazo para apresentação da notificação por escrito por até sete (7) dias corridos adicionais; e que (b) a Suspensão de Longo Prazo permanecerá em vigor, a menos e até que o

Diretor Executivo decida reverter a determinação do principal na apelação.

Recursos do Diretor Executivo - Suspensão de Longo Prazo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4:

Um aluno que é colocado em Suspensão de Longo Prazo sob MGL c. 71, § 37H 3/4 após uma audiência com o diretor terá o direito de apelar da decisão do diretor ao Diretor Executivo. O aluno ou pai deve apresentar uma notificação de apelação ao Diretor Executivo dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da Suspensão de Longo Prazo; desde que dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou pai possa solicitar e receber do Diretor Executivo uma prorrogação do prazo para apresentar a notificação por escrito para até sete (7) calendário adicional. Se o recurso não for apresentado em tempo hábil, o Diretor Executivo pode negar o recurso, ou pode permitir o recurso a seu critério, por justa causa.

Audiência de Apelação do Diretor Executivo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: O Diretor Executivo realizará a audiência dentro de três (3) dias letivos após a solicitação do aluno, a menos que o aluno ou pai solicite uma prorrogação de até sete (7) dias corridos adicionais, caso em que o Diretor Executivo concederá a prorrogação. O Diretor Executivo deve fazer um esforço de boa fé para incluir o pai na audiência. Presume-se que o Diretor Executivo fez um esforço de boa fé se tiver feito esforços para encontrar um dia e hora para a audiência que permita a participação do pai e do Diretor Executivo. O Diretor Executivo enviará uma notificação por escrito aos pais sobre a data, hora e local da audiência.

O Diretor Executivo deve conduzir uma audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual é acusado e, em caso afirmativo, qual será a consequência. O Diretor Executivo providenciará uma gravação de áudio da audiência, cuja cópia será fornecida ao aluno ou aos pais, mediante solicitação. O Diretor Executivo informará a todos os participantes antes da audiência que será feita uma gravação de áudio da audiência e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação. O aluno terá todos os direitos concedidos ao aluno na audiência do diretor para suspensão de longo prazo, conforme identificado acima.

Decisão do Diretor Executivo; M.G.L c. 71, § 37H 3/4: O Diretor Executivo emitirá uma decisão por escrito dentro de cinco (5) dias corridos da audiência que: (1) identifica a infração disciplinar e a data em que a audiência ocorreu, e os participantes da audiência; (2) expõe os principais fatos e conclusões a que chegou o Diretor Executivo; (3) identifica a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno à escola; (4) inclui aviso da oportunidade do aluno de receber serviços educacionais para fazer progresso acadêmico durante o período de afastamento da escola, conforme previsto no M.G.L. c. 76, § 21; e (5) a notificação do direito de apelação deve ser em inglês e no idioma principal da casa, se não for o inglês, ou outro meio de comunicação, quando apropriado.

Se o Diretor Executivo determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o Diretor Executivo poderá impor a mesma ou menor consequência do que o diretor, mas não deverá impor uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do diretor.

A decisão do Diretor Executivo será a decisão final da AMSA, no que diz respeito à suspensão de longo prazo.

Oportunidade de progredir academicamente:

Menos de 10 dias consecutivos - Qualquer aluno que esteja cumprindo uma suspensão na escola, suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo ou expulsão terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, fazer tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos escolares conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de sua remoção da sala de aula ou escola.

Mais de 10 dias consecutivos - Qualquer aluno que seja expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias consecutivos, seja na escola ou fora da escola, terá a oportunidade de receber

serviços educacionais e fazer progresso acadêmico para atender aos requisitos estaduais e locais, de acordo com o plano de serviços educacionais da escola.

M.G.L. C. 71, §§ 37H E 37H 1/2 OFENSAS - (ARMAS PERIGOSAS, DROGAS, AGRESSÕES A FUNCIONÁRIOS E QUESTÕES CRIMINAIS)

Suspensão de curto prazo; M.G.L. c. 71, §§ 37H e 37H 1/2 - Por infrações disciplinares envolvendo a) posse de arma perigosa; b) posse de substância controlada; c) agressão a um membro do pessoal educacional; ou d) uma acusação de crime ou queixa ou condenação por delinquência criminal, o aluno receberá uma notificação oral da violação pela qual o aluno é acusado e uma oportunidade de responder a ela, antes da imposição do Diretor de uma suspensão de curto prazo ou uma suspensão provisória de menos de dez (10) dias consecutivos pendentes de procedimentos formais. Após a imposição de uma suspensão de curto prazo ou provisória de dez (10) dias consecutivos ou menos, enquanto se aguarda novos processos disciplinares, o aluno e os pais receberão uma notificação por escrito da suspensão e a data e hora da audiência disciplinar formal.

Exclusão/Expulsão de Longo Prazo; M.G.L. c. 71, §§ 37H e 37H 1/2 - Ao contrário do M.G.L. c. 71, § 37H 3/4, para ofensas que se enquadram no M.G.L. c. 71, §§ 37H e 37H 1/2, um diretor pode suspender um aluno por mais de noventa (90) dias ou expulsar permanentemente um aluno por meios de remoção de um aluno das instalações da escola, atividades regulares em sala de aula e atividades escolares para (1) posse de arma perigosa; (2) posse de uma substância controlada; (3) agressão a um membro da equipe educacional; ou (4) uma acusação de crime ou queixa ou condenação por delinquência criminal, ou julgamento ou admissão de culpa com relação a tal crime, se um diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola, conforme previsto no GL c. 71, §§37H ou 37H1/2. A Audiência do Diretor e o processo de apelação identificados abaixo se aplicam a suspensões sob M.G.L. c. §§ 37H e 37H 1/2 em casos de suspensão por mais de dez (10) dias consecutivos.

Armas Perigosas, Drogas e Agressões a Funcionários - M.G.L. c. 71, §37H

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

Audiência do Diretor, Exclusão de Longo Prazo - 37H - Qualquer aluno acusado de violação dos parágrafos 1 ou 2 deve ser notificado por escrito de uma oportunidade para uma audiência; desde que, no entanto, o aluno possa ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o Diretor.

Após a referida audiência, o Diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo Diretor como tendo violado os parágrafos 1 ou 2 acima.

Recurso ao Diretor Executivo - Exclusão de Longo Prazo - 37H - Qualquer aluno que tenha sido expulso da AMSA de acordo com estas disposições terá o direito de apelar ao Diretor Executivo. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o Diretor Executivo de seu recurso. O aluno tem o direito de se aconselhar em uma audiência perante o Diretor Executivo. O objeto do recurso não deve se limitar apenas a uma determinação factual de se o aluno violou quaisquer disposições desta seção.

Oportunidade de Progredir Acadêmico - Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um aluno sob esta seção deve continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período

de suspensão ou expulsão de maneira consistente com o MGL c. 76, § 21. Se o aluno se mudar para outro distrito escolar durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito escolar deverá admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno em um plano de serviços educacionais de acordo com o M.G.L. c. 76, § 21.

Suspensões ou expulsões são decisões que devem considerar os direitos do devido processo legal de um aluno. Os diretores ou designados do prédio são obrigados a relatar ao departamento de polícia a presença de qualquer arma nas dependências da escola.

Queixas Criminais - M.G.L. c. 71, § 37H 1/2

Emissão de uma queixa criminal criminal

Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime ou após a emissão de uma queixa de delinquência criminal contra um aluno, o diretor ou diretor de uma escola na qual o aluno está matriculado pode suspender tal aluno por um período de tempo determinado apropriado pelo referido diretor ou diretor se o referido diretor ou diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola.

Aviso de Audiência do Diretor - Exclusão de Longo Prazo - 37H 1/2 - O aluno receberá uma notificação por escrito das cobranças e dos motivos de tal suspensão antes de tal suspensão entrar em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito de seu direito de apelar e o processo para apelar de tal suspensão; desde que, no entanto, tal suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo Diretor Executivo.

Apelo ao Diretor Executivo - Exclusão de Longo Prazo - 37H 1/2 - O aluno terá o direito de apelar da suspensão ao Diretor Executivo por escrito de sua solicitação de apelação no prazo máximo de cinco dias corridos após a data efetiva da suspensão. O Diretor Executivo realizará uma audiência com o aluno e os pais ou responsáveis do aluno dentro de três dias corridos após a solicitação de apelação do aluno. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimentos orais e escritos em seu nome e terá o direito de ser representado por um advogado às custas do aluno. O Diretor Executivo terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O diretor executivo deve proferir uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos após a audiência. Essa decisão será a decisão final da AMSA no que diz respeito à suspensão.

Adjudicação de Delinquência, Admissão de Culpa ou Condenação

Após um aluno ser condenado por um crime ou após um julgamento ou admissão em tribunal de culpa com relação a tal crime ou delinquência criminal, o diretor ou diretor de uma escola na qual o aluno está matriculado pode expulsar o referido aluno se tal diretor ou diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola.

Aviso de Audiência do Diretor - Exclusão de Longo Prazo - 37H 1/2 - O aluno receberá uma notificação por escrito das acusações e razões de tal expulsão antes de tal expulsão entrar em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito de seu direito de apelar e do processo de apelação de tal expulsão; desde que, no entanto, a expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo Diretor Executivo.

Recurso do Diretor Executivo - Exclusão de Longo Prazo - 37H 1/2 - O aluno terá o direito de apelar da expulsão ao Diretor Executivo. O aluno deve notificar o Diretor Executivo, por escrito, de seu pedido de apelação no prazo máximo de cinco dias corridos após a data efetiva da expulsão. O Diretor Executivo deve realizar uma audiência com o aluno e os pais ou responsáveis do aluno dentro de três dias corridos após a expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimentos orais e escritos em seu nome e terá o direito de ser representado por um advogado às custas do aluno. O Diretor Executivo terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor

ou diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O diretor executivo deve proferir uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos após a audiência. Esta decisão será a decisão final da AMSA no que diz respeito à expulsão.

Oportunidade de fazer progresso acadêmico

A AMSA continuará a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão de maneira consistente com o M.G.L. c. 76, § 21. Se o aluno se mudar para outro distrito escolar durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito escolar deverá admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno em um plano de serviços educacionais de acordo com o M.G.L. c. 76, § 21.

CONSEQUÊNCIAS PARA INFRAÇÕES

É importante que os alunos percebam que nenhum manual pode cobrir completamente todas as possíveis violações ou infrações. A imposição sugerida de suspensões aqui contidas são apenas diretrizes e não impõem nenhum limite à discricção da administração escolar para impor sanções disciplinares mais ou menos severas com base em circunstâncias individuais. Haverá ocasiões em que a discricção e o julgamento devem ser exercidos por professores e administradores na manutenção de um ambiente ordenado. O código de conduta fundamental envolve respeitar e ser sensível aos direitos dos outros.

A seguir estão possíveis exemplos de ofensas e consequências:

Detenção do professor - *A data e a hora a serem cumpridas serão determinadas pelo professor (com pelo menos 1 dia de antecedência)*

- Atraso na aula (a critério do professor)
- Perturbação em sala de aula/comportamento inadequado/desrespeito
- Sair da aula sem permissão
- Linguagem imprópria/palavrões
- Dishonesty/Deceit

Detenção Administrativa – *Detenção de Escritório após a escola (14h45-15h30)*

- Qualquer violação de uniforme
- Falha em se apresentar à detenção de um professor
- Falha em relatar a um administrador
- Falha em se apresentar a uma aula (faltar a uma aula)
- Trote, assédio, bullying, ameaças.
- Insubordinação
- Várias violações eletrônicas
- Vandalismo menor na propriedade da escola
- Pequena violação de segurança de simulação de incêndio
- Demonstração pública de afeto
- Profanidade
- Furto
- Destruição de bens pessoais ou escolares
- Estar em qualquer área não supervisionada sem permissão.
- Acúmulo de três (3) detenções de professores e/ou cinco (5) detenções de almoço (somente no ensino médio. Dependendo da natureza das ofensas comportamentais, a detenção administrativa pode ser emitida antes que esses critérios sejam atendidos.)

Detenção aos sábados - *Sábados programados das 8h00 às 11h00*

- Falta de apresentação à Detenção Administrativa
- Detenções administrativas repetidas
- Absentismo
- Tabagismo
- Furto
- Vandalismo

- Insubordinação (ofensas graves ou repetidas)
- Violações eletrônicas crônicas
- Direção imprudente nas dependências da escola
- Bullying
- Sair das dependências da escola sem permissão

Serviço Comunitário - Dependendo da natureza da infração comportamental de um aluno, os alunos podem ser designados para cumprir um período específico de tempo retribuindo ou contribuindo para a comunidade AMSA. O serviço comunitário pode ocorrer durante o dia letivo, antes ou depois do horário escolar, em um evento patrocinado pela AMSA ou durante uma detenção escolar aos sábados.

Perda de privilégios seniores (para o restante do trimestre em andamento)

- 8 atrasos escolares/trimestre
- 1 Detenção aos sábados
- Detenções administrativas relacionadas a vários comportamentos

Perda/Suspensão de Privilégios de Estacionamento

- Condução imprudente repetida ou grave nas dependências da escola
- Condução / estacionamento inadequado
- Atraso crônico na escola

Suspensão (dentro e / ou fora da escola) - *A ser cumprida conforme considerado apropriado pela Administração*

- Detenções administrativas repetidas e aos sábados
- Violação de substâncias controladas
- Lutando
- Trote/assédio/bullying/insulto/ameaças
- Qualquer tipo de ameaça ou palavras dirigidos a um funcionário ou aluno
- Qualquer forma de agressão / agressão ao aluno
- Perturbação importante
- Falha em se apresentar a 2 ou mais detenções na Escola Dominical
- 2ª ofensa de não se apresentar a uma Detenção Administrativa
- 2ª ofensa de direção imprudente (que pode resultar na perda de privilégios de condução)
- Furto
- Adulteração de propriedade
- Vandalismo
- Colocando em risco a saúde e a segurança
- Insubordinação grosseira
- Posse ou conhecimento da posse de uma arma
- Violação de segurança

Motivos para expulsão

- Agressão e/ou agressão ao(s) funcionário(s) da escola
- Grave ameaça verbal/física/eletrônica a um (s) membro (s) da equipe
- Posse de arma perigosa
- Posse de uma substância controlada
- Acusações criminais / condenação

***Informamos que os exemplos acima de infrações e consequências são diretrizes/exemplos básicos. Enquanto se aguarda a gravidade de cada infração, a administração reserva-se o direito de repartir as consequências consideradas do melhor interesse do ambiente escolar.*

Disciplina e Alunos com Deficiência

Espera-se que todos os alunos atendam aos requisitos de comportamento estabelecidos neste manual. Além das proteções e direitos do devido processo concedidos a todos os alunos, a Lei de Educação de

Indivíduos com Deficiências ("IDEA"), a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 e os regulamentos relacionados exigem que disposições adicionais sejam feitas para alunos que foram considerados elegíveis para serviços de educação especial ou que a AMSA sabe ou tem motivos para saber que podem ser elegíveis para tais serviços:

- a. Uma suspensão de mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou uma série de suspensões de curto prazo que exceda dez (10) dias letivos e constitua um padrão de remoção, são consideradas uma possível mudança disciplinar na colocação.
- b. Antes de uma suspensão que resultaria em uma mudança disciplinar na colocação de um aluno com deficiência, os administradores do prédio, os pais e membros relevantes da equipe IEP/504 do aluno se reunirão dentro de 10 dias letivos após a decisão de suspender para revisar todas as informações relevantes no arquivo do aluno, incluindo o IEP, quaisquer observações do professor e qualquer informação relevante dos pais para determinar se a violação pela qual o aluno está sujeito a uma mudança disciplinar na colocação foi causada por ou direta e substancialmente relacionada à deficiência do aluno ou foi o resultado direto de uma falha na implementação do IEP do aluno ou do Plano da Seção 504.
- c. O mais tardar na data da decisão de tomar medidas disciplinares, a AMSA notificará os pais dessa decisão e fornecer-lhes-á a notificação por escrito das garantias processuais. Se os pais optarem por apelar ou a AMSA solicitar uma audiência porque acredita que a manutenção da colocação atual do aluno é substancialmente provável de resultar em ferimentos ao aluno ou a outras pessoas, o aluno permanece na colocação disciplinar, se houver, até a decisão do auditor ou o final do período de tempo da ação disciplinar, o que ocorrer primeiro, a menos que o pai e a AMSA concordem de outra forma.
- d. Se a Equipe determinar que o comportamento não é uma manifestação da deficiência, o aluno poderá ser disciplinado de acordo com as políticas e procedimentos aplicáveis a todos os alunos, exceto para alunos elegíveis para serviços de educação especial, que terão direito a uma educação pública apropriada e gratuita a partir do décimo primeiro (11º) dia de exclusão disciplinar no ano letivo. O distrito deve oferecer, conforme apropriado, uma avaliação de comportamento funcional e serviços de intervenção comportamental e modificações, para abordar o comportamento de forma que não ocorra novamente
- e. Se a equipe determinar que o comportamento é uma manifestação da deficiência, o distrito realizará uma avaliação do comportamento funcional ou revisará qualquer plano de intervenção comportamental existente e tomará medidas (com o consentimento dos pais ou responsáveis) para corrigir o IEP, a colocação ou o plano de intervenção comportamental e o aluno não será suspenso pela violação considerada uma manifestação de sua deficiência.
- f. Independentemente da determinação da manifestação, o Distrito pode colocar o aluno em um ambiente alternativo provisório (conforme determinado pela Equipe) por até quarenta e cinco (45) dias letivos se:
 - 1) O aluno estava de posse de uma arma perigosa nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola;
 - 2) O aluno estava em posse ou uso de drogas ilegais nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola;
 - 3) O aluno se envolveu na solicitação de uma substância controlada nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola; ou
 - 4) O aluno infligiu lesões corporais graves a outro na escola ou em eventos patrocinados pela escola.

O ambiente alternativo provisório deve permitir que o aluno participe do currículo geral, progrida em direção às metas do IEP e receba a educação especial e os serviços relacionados contidos no IEP do aluno. A configuração alternativa provisória também deve fornecer serviços e modificações projetados para lidar com o comportamento que deu origem à remoção e para evitar que o comportamento ocorra novamente. Na conclusão do período de quarenta e cinco (45) dias letivos,

o aluno será devolvido à sua colocação anterior, a menos que os pais (ou aluno se 18+ anos de idade) consentam com uma extensão da configuração alternativa provisória ou uma ordem seja obtida do Bureau of Special Education Appeal autorizando a remoção contínua do aluno.

Se a conduta não envolver uma arma perigosa, substância controlada ou lesão corporal grave, a escola pode remover o aluno para um ambiente alternativo provisório por quarenta e cinco (45) dias apenas: 1) com o consentimento dos pais *ou* 2) obtendo autorização de um tribunal ou Auditor da BSEA. Para obter uma ordem de um tribunal ou do Oficial de Audiência da BSEA, a escola deve provar que a manutenção da colocação do aluno é substancialmente provável de resultar em ferimentos ao aluno ou a outras pessoas.

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

Se, antes da ação disciplinar, um distrito tinha conhecimento de que o aluno pode ser um aluno com deficiência, o distrito disponibiliza todas as proteções ao aluno até e a menos que o aluno seja posteriormente determinado como não elegível. Pode considerar-se que o distrito tem conhecimento prévio se:

- a. O pai expressou preocupação por escrito; ou
- b. O pai havia solicitado uma avaliação; ou
- c. A equipe do distrito expressou diretamente ao diretor de educação especial ou a outro pessoal de supervisão preocupações específicas sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno.
- d. O distrito não pode ser considerado como tendo conhecimento prévio se o pai não tiver consentido com a avaliação do aluno ou tiver recusado serviços de educação especial, ou se uma avaliação do aluno tiver resultado na determinação de inelegibilidade.

Se o distrito não tiver motivos para considerar o aluno deficiente e os pais solicitarem uma avaliação subsequente à ação disciplinar, o distrito deve ter procedimentos consistentes com os requisitos federais para realizar uma avaliação acelerada para determinar a elegibilidade.

Se o aluno for considerado elegível, ele receberá todas as proteções processuais subsequentes à constatação da elegibilidade.

CONTENÇÃO FÍSICA DOS ALUNOS

Manter um ambiente ordenado e seguro propício ao aprendizado é uma expectativa de todos os funcionários da Advanced Math and Science Charter School. No entanto, os alunos da AMSA são protegidos por lei do uso irracional de contenção física. Tal restrição deve ser usada apenas em situações de emergência como último recurso e com extrema cautela depois que outras alternativas legais e menos intrusivas falharem ou forem consideradas inadequadas.

Nada nesta política ou 603 CMR 46.00 proíbe um professor, funcionário ou agente da AMSA de usar força razoável para proteger alunos, outras pessoas ou a si mesmos de agressão ou danos físicos iminentes e graves.

As definições das formas de restrição devem ser as definidas em 603 CMR 46.02.

O uso de contenção mecânica, contenção médica e reclusão é proibido.

A contenção física, incluindo contenção de braços, quando permitido pelo 603 CMR 46.03, deve ser considerada um procedimento de emergência de último recurso e deve ser proibida, exceto quando o comportamento de um aluno representar uma ameaça de agressão ou dano físico iminente e grave a si mesmo e/ou a outros e o aluno não responder a diretrizes verbais ou outras intervenções de

comportamento legais e menos intrusivas forem consideradas inadequadas.

O Diretor Executivo desenvolverá procedimentos que identifiquem:

- Respostas apropriadas ao comportamento do aluno que podem exigir intervenção imediata;
- Métodos de prevenção da violência estudantil, comportamento autolesivo e suicídio, incluindo planejamento de crises e redução de comportamentos potencialmente perigosos entre grupos de alunos ou indivíduos;
- Descrições e explicações de alternativas à contenção física, bem como o método de contenção física da escola para uso em situações de emergência;
- Descrições do treinamento e procedimentos da escola para cumprir os requisitos de relatórios de 603 CMR 46.06, incluindo, mas não se limitando a fazer esforços razoáveis para notificar oralmente um pai sobre o uso de contenção dentro de 24 horas de sua imposição;
- Procedimentos para recebimento e investigação de denúncias;
- Métodos para envolver os pais em discussões sobre prevenção de contenção e uso de contenção apenas como um procedimento de emergência;
- Uma declaração proibindo: contenção de medicação, contenção mecânica, contenção prona, a menos que permitido por 603 CMR 46.03 (1) (b), reclusão e o uso de contenção física de maneira inconsistente com 603 CMR 46.00; e
- Um processo para obter a aprovação da entidade de segurança por um tempo limite superior a 30 minutos.

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

Além disso, cada membro da equipe será treinado sobre a política de contenção física da escola e os procedimentos de acompanhamento de acordo com 603 CMR 46.04(2). O Diretor providenciará o treinamento para ocorrer no primeiro mês de cada ano letivo, ou para funcionários contratados após o início do ano letivo, dentro de um mês de seu emprego.

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

A contenção física é proibida quando é clinicamente desaconselhável por motivos que incluem, mas não se limitam a, asma, convulsões, problemas cardíacos, obesidade, bronquite, deficiências relacionadas à comunicação ou risco de vômito.

O uso de procedimentos de "tempo limite" durante os quais um membro da equipe observa continuamente e permanece acessível ao aluno não deve ser considerado reclusão.

Esta política e os procedimentos que a acompanham devem ser revisados e divulgados anualmente aos funcionários e disponibilizados aos pais dos alunos matriculados. O Diretor Executivo deve fornecer uma cópia dos regulamentos de Restrição Física a cada Diretor.

Políticas de uso de dispositivos eletrônicos, computadores escolares e Internet

O USO DO COMPUTADOR É UM PRIVILÉGIO, NÃO UM DIREITO

O uso dos computadores, redes e serviços de Internet da escola pelos alunos é um privilégio, não um direito. Nenhuma pessoa causará danos deliberada ou intencionalmente ao equipamento de informática ou ajudará outra a fazer o mesmo. O uso/atividade inaceitável pode resultar na suspensão ou cancelamento de privilégios, bem como ação disciplinar adicional e/ou ação legal. O diretor terá autoridade final para decidir se os privilégios de um aluno serão negados ou revogados.

USO ACEITÁVEL

O acesso dos alunos aos computadores, redes e serviços de Internet da AMSA é fornecido para fins educacionais e pesquisas consistentes com a missão educacional, currículo e objetivos instrucionais da AMSA. As mesmas regras e expectativas regem o uso de computadores pelos alunos que se aplicam à conduta e comunicação de outros alunos. Espera-se que os alunos cumpram essas regras e todas as instruções específicas do professor ou do membro da equipe supervisora/voluntário ao acessar computadores, redes e serviços de Internet da AMSA.

A AMSA fornece a todos os alunos uma conta do Google Suite for Education. Essa conta oferece duas categorias de serviços do Google: **os serviços principais** (como o Gmail, o Drive, o Agenda e o Google Sala de Aula), fornecidos pelo contrato do Google Suite for Education da AMSA, e **os serviços adicionais** (como YouTube, Maps e Blogger), projetados para usuários consumidores e que podem ser usados com contas do G Suite for Education para fins educacionais. Ao assinar o Manual da Família do Aluno, os pais/responsáveis estão dando permissão para que seus alunos menores de 18 anos usem quaisquer Serviços Adicionais considerados apropriados para uso educacional na AMSA.

USO PROIBIDO

O usuário é responsável por suas ações e atividades envolvendo computadores, redes e serviços de Internet da AMSA, e por seus arquivos de computador, senhas e contas. Exemplos de usos inaceitáveis que são expressamente proibidos incluem, mas não estão limitados ao seguinte:

1. **Acesso a materiais inadequados** - Acessar, enviar, postar, publicar, encaminhar, baixar, digitalizar ou exibir materiais difamatórios, abusivos, obscenos, vulgares, sexualmente explícitos, sexualmente sugestivos, ameaçadores, discriminatórios, assediadores e/ou ilegais.
2. **Atividades ilegais** - Usar os computadores, redes e serviços de Internet da unidade escolar para qualquer atividade ilegal ou que viole outras políticas, procedimentos e/ou regras da escola do Conselho.
3. **Violação de direitos autorais** - Copiar ou baixar material protegido por direitos autorais sem a permissão do proprietário.
4. **Plágio** - Representar como trabalho próprio qualquer material obtido na Internet (como trabalhos de conclusão de curso, artigos, etc.). Quando fontes da Internet são usadas no trabalho do aluno, o autor, o editor e o site devem ser identificados.
5. **Cópia de Software/Arquivos de Mídia** - Copiar, baixar ou instalar software sem a autorização expressa do administrador do sistema; baixar ilegalmente músicas, fotos, filmes ou outros arquivos.
6. **Usos não relacionados à escola** - Usar os computadores, redes e serviços de Internet da unidade escolar para fins não relacionados à escola, como ganho financeiro privado; fins comerciais, publicitários ou de solicitação.
7. **Uso indevido de senhas/acesso não autorizado** - Compartilhamento de senhas, uso de senhas de outros usuários sem permissão e/ou acesso a contas de outros usuários.
8. **Rede sem fio** - Acesso não autorizado às redes sem fio da escola;
9. **Uso malicioso/vandalismo** - Qualquer uso malicioso, interrupção ou dano aos computadores, redes e serviços de Internet da unidade escolar, incluindo, mas não se limitando a, atividades de hacking e criação/upload de vírus de computador.
10. **Acesso não autorizado a redes sociais/salas de bate-papo/grupos de notícias** - Acessar sites ou software de redes sociais, salas de bate-papo, grupos de notícias ou serviços de streaming de áudio/vídeo sem autorização específica do professor supervisor.
11. **Usando o próprio dispositivo do aluno como um ponto de acesso.**
12. **Usando a conexão Ethernet da escola com o dispositivo pessoal do aluno para acessar a Internet.**
13. **Adicionar um dispositivo, modificar um dispositivo conectado, reparar ou tentar reparar um dispositivo, remover uma conexão de rede ou um dispositivo, reconfigurar ou adulterar qualquer dispositivo na infraestrutura de rede, incluindo, mas não se limitando a: dispositivos de rede sem fio, computadores, impressoras, servidores, cabeamento,**

- switches/hubs, roteadores, etc.**
14. **Ignorar ou tentar ignorar qualquer um dos filtros de segurança ou da web da escola.**
 15. **Acesso não autorizado, sobrecarga, mais comumente conhecido como Negação de Serviço Distribuída ou Negação de Serviço, ou uso, ou tentativa de acesso não autorizado ou uso dos sistemas de informação da Escola.**
 16. **Enviar e-mails para toda a série ou para toda a escola sem permissão expressa do administrador apropriado.**

EXPECTATIVAS DE PRIVACIDADE

A AMSA mantém o controle, a custódia e a supervisão de todos os computadores, redes e serviços de Internet pertencentes ou alugados pela AMSA. A AMSA reserva-se o direito de monitorar todos os computadores dos alunos e atividades na Internet.

Os alunos não devem ter expectativa de privacidade no uso dos computadores da escola, incluindo e-mail e arquivos armazenados. Cada pessoa respeitará os direitos dos outros à proteção dos arquivos que armazena em um computador e não alterará ou danificará esses arquivos.

A. Compensação por Perdas, Custos e/ou Danos

O aluno e/ou os pais/responsáveis do aluno serão responsáveis por compensar a AMSA por quaisquer perdas, custos ou danos incorridos pela escola relacionados às violações da Política de Uso de Computadores e Internet da AMSA e/ou destas regras, incluindo investigação de violações.

B. Responsabilidades

A AMSA não assume nenhuma responsabilidade por quaisquer cobranças não autorizadas feitas pelos alunos, incluindo, mas não se limitando a, cobranças de cartões de crédito, tarifas telefônicas de longa distância, custos de equipamentos e linhas, ou por qualquer uso ilegal de seus computadores, como violações de direitos autorais.

C. Consequências

Os alunos que violarem esta política serão denunciados à Administração por meio de encaminhamento ao gabinete do reitor. A ação disciplinar pode ocorrer tanto do professor quanto do gabinete do reitor. Os alunos também podem perder o acesso à conta do computador da escola. Consequências adicionais podem ser incluídas dependendo da natureza das infrações.

POLÍTICA DE ELETRÔNICOS

Escola Inferior AMSA

Os alunos do Lower School não podem exibir ou usar dispositivos eletrônicos pessoais em qualquer lugar durante o horário escolar (7h55 às 2h45). Os telefones celulares devem ser colocados em armários no início do dia. Os alunos aceitarão o risco associado a manter seus telefones com eles.

- Se um aluno estiver usando ativamente um telefone ou for visto ou ouvido por um membro da equipe, o telefone será confiscado e entregue ao Reitor de Alunos e, a critério do Reitor, os pais podem ser contatados para recuperar o dispositivo do aluno. O aluno pode receber uma detenção administrativa.
- O padrão de uso indevido resultará em um processo de "check-in" por telefone com o Reitor dos Alunos. (Check-in: o aluno entregará o telefone no início do dia e o pegará no final do dia por um determinado período de tempo)
- A falha em entregar um telefone quando ele está sendo confiscado resultará em consequências crescentes, incluindo uma possível suspensão na escola.

Escola Superior AMSA

Os alunos podem usar o celular antes do primeiro sino às 7h55 ou até entrarem na sala de aula do primeiro período e após o sino final do dia letivo às 2h45. Os alunos podem estar de posse de seus telefones, mas eles não devem ser vistos ou ouvidos durante o dia escolar. Os alunos não podem usar telefones celulares durante o tempo de passagem / fora entre as aulas.

- Se o dispositivo eletrônico de um aluno for visto OU ouvido acidentalmente, ele será confiscado, entregue na recepção e devolvido ao aluno no final do dia. Os pais serão notificados.
- Se um aluno estiver usando ativamente um dispositivo eletrônico, o dispositivo será confiscado e entregue ao Reitor dos Alunos e, a critério do Reitor, os pais poderão ser contatados para recuperar o dispositivo do aluno. O aluno pode receber detenção administrativa.
- O padrão de uso indevido resultará em um processo de "check-in" por telefone com o Reitor dos Alunos. O reitor pode atribuir detenção (administrativa ou sábado), bem como uma tarefa escrita a ser concluída pelo aluno.
 - (Check-in: o aluno entregará o telefone no início do dia e o pegará no final do dia por um determinado período de tempo)
- A falha em entregar um telefone quando ele está sendo confiscado resultará em consequências crescentes, incluindo uma possível suspensão.

Os dispositivos podem ser usados durante o horário de aula exclusivamente a critério do professor dessa turma e apenas para fins acadêmicos. Se o professor não autorizar o uso de dispositivos, a suposição padrão é que eles não são permitidos e a escada de consequências será aplicada. Os dispositivos não podem ser usados no almoço, nos banheiros ou durante a transição.

Expectativas de toda a escola:

Os dispositivos não podem ser usados para causar qualquer interrupção no processo educacional ou para fins antiéticos/ilegais. O uso proibido inclui, mas não se limita a, trapacear em tarefas e/ou testes, assediar ou intimidar e tirar/distribuir fotografias ou gravações não autorizadas de outras pessoas. O não cumprimento dessas expectativas pode resultar em ação disciplinar, incluindo suspensão ou expulsão.

Os alunos assumirão todas as responsabilidades e riscos relacionados à posse e uso de seus dispositivos pessoais, incluindo todos e quaisquer dados e conteúdos.

Emergências: Em caso de emergência, quando um telefonema precisar ser feito, os alunos devem pedir permissão para ir a uma das recepções para pedir permissão a um administrador para fazer um telefonema. Os pais devem estar cientes de que, em caso de emergência familiar, devem entrar em contato com a recepção e não entrar em contato diretamente com o aluno enquanto estiverem na escola.

EQUIPAMENTO DE VIGILÂNCIA POR VÍDEO

O equipamento de vigilância por vídeo está em uso na AMSA Charter School com o objetivo de promover um ambiente escolar seguro e protegido e será usado quando necessário e de acordo com a lei para identificar todo e qualquer indivíduo no prédio. As câmeras de vídeo serão usadas apenas em espaços públicos e não em banheiros ou outros locais proibidos por lei. Placas notificando os visitantes de que a vigilância por vídeo está em andamento estão localizadas na entrada dos edifícios. As gravações de vídeo não devem incluir um componente de áudio.

A destruição/adulteração de equipamentos de vigilância por vídeo resultará em ação disciplinar. Veja o código de disciplina. Funcionários, alunos e pais devem ser notificados, por escrito, em manuais ou conforme determinado pela Administração, de que câmeras de vídeo serão usadas na propriedade da escola. A Administração tomará as medidas apropriadas com base, no todo ou em parte, na gravação de vídeo, evidências de má conduta. As gravações de vídeo não serão compartilhadas ou distribuídas fora da escola, a menos que exigido pelas autoridades policiais. Todas as gravações de vídeo serão mantidas em segurança para proteger a confidencialidade por pelo menos 30 dias e, em seguida, serão descartadas adequadamente. As gravações de vídeo não devem ser mantidas como registros do aluno, exceto quando tal gravação de vídeo for usada no curso do processo disciplinar do aluno ou por outro bom motivo,

conforme determinado pelo diretor.

Uniforme

A AMSA exige que seus alunos usem uniformes. É responsabilidade da família fornecer um uniforme completo de Educação Física e Acadêmica para cada aluno que frequenta a AMSA. Os uniformes acadêmicos devem ser usados nos dias em que os alunos não têm aula de educação física. Os uniformes de educação física só devem ser usados nos dias em que o aluno tiver aula de educação física.

As famílias que demonstrarem necessidade financeira devem entrar em contato com a gerente de negócios da AMSA, Liana McLaren, para obter informações sobre assistência financeira na compra de uniformes na lmclaren@amsacs.org. Ajustes podem ser feitos para acomodar requisitos religiosos, culturais ou médicos. Itens adicionais para acomodar requisitos religiosos ou culturais devem ser de cor azul marinho ou bordô, quando possível. Entre em contato com o reitor de alunos apropriado para obter mais informações. Visite <https://www.amsacs.org/school-life/uniforms> para obter guias úteis de uniformes, incluindo uma lista de fornecedores aprovados de camisas e camadas de uniformes. As camisas pólo AMSA e as camadas uniformes podem ser adquiridas apenas de fornecedores aprovados. Calças, shorts/saias podem ser adquiridos de qualquer fornecedor, desde que cumpram a política de uniformes abaixo.

Tabela de uniformes escolares da AMSA

Apresentação do Uniforme/Vestuário
<p>Os alunos devem manter um uniforme limpo, modesto e apresentável o tempo todo, seguindo os critérios abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Calças e saias devem ser usadas nos quadris.• Os ombros devem estar cobertos.• Os shorts de PE não devem ser mais curtos do que o meio da coxa e não podem ser enrolados no cócs.• Shorts e saias acadêmicas devem ter uma costura interna de 4 polegadas.• Roupas íntimas ou barriga/barriga podem não aparecer em nenhum momento.• As camisas não podem ser amarradas nas costas para ficarem mais apertadas.• As roupas não devem ser excessivamente largas ou caídas.• Sem manchas visíveis, descoloração, desfiamento, desbotamento ou rasgos.• Sem maquiagem excessiva que possa dificultar a identificação e/ou avaliação médica dos alunos.• Fantasias, maquiagem de fantasias e itens relacionados a fantasias são proibidos de serem usados na escola, a menos que durante um horário designado.• A administração da AMSA será a decisão final sobre o que é apropriado.
Uniforme Acadêmico
<p>CAMISAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Camisa Polo com Logotipo AMSA -- <i>Deve ser comprada por meio de fornecedores aprovados pela AMSA listados no site da AMSA. Deve ser azul marinho. Camisas pólo brancas e azuis claras que antes estavam disponíveis para os alunos também são aceitáveis.</i>• Camisa Social -- Pode ser comprada através de qualquer fornecedor, mas deve corresponder o mais próximo possível às escolhas de cores aprovadas pelo fornecedor. Deve ser dobrado. Nenhum logotipo da AMSA é necessário. Deve ser azul marinho, azul claro ou branco.
<p>CALÇAS -- Cáqui, Azul Marinho</p>

Pode comprar através de qualquer fornecedor, mas deve atender aos seguintes critérios:

- Sem bolsos de carga.
- Deve ter zíper e bolsos funcionais (bolsos falsos em "jeggings" não são permitidos)
- Deve ser material cáqui, não jeans ou outro tecido.

SHORTS / SAIAS: - Cáqui, Azul Marinho

Pode comprar através de qualquer fornecedor, mas deve atender aos seguintes critérios:

- Não menor que o meio da coxa
- Sem bolsos de carga.
- Deve ser material cáqui, não jeans ou outro tecido.

CAMADAS / CALOR NA CLASSE - Azul Marinho, Borgonha

Apenas de fornecedores aprovados listados no site da AMSA e devem ter o logotipo "AMSA Charter School" no peito:



Os alunos devem usar uma camisa de uniforme AMSA por baixo do agasalho.

CALÇADO

Pode ser de qualquer estilo ou cor, mas deve atender aos seguintes critérios:

- Sem dedos abertos (por exemplo, chinelos, geleias, mules abertos, etc.)
- Sem chinelos ou mocassins ou crocodilos forrados de pele
- Os saltos devem ser menores que 2,5 polegadas
- As botas não podem ir acima do joelho.

ITENS OPCIONAIS

Meias/Meias

- Deve ser "nude", azul marinho, branco ou cáqui/bege.
- Não deve ter desenhos ou costuras visíveis. (Sem padrão de arrastão, renda, padrões de impressão)

Blazer -- Azul marinho apenas.

Laços -- Qualquer cor ou padrão. Mantenha-se apropriado e de bom gosto.

Uniforme de Educação Física

Polo Atlético com Logotipo AMSA - Deve ser adquirido apenas por meio de fornecedores aprovados pela AMSA listados no site da AMSA.

Calças - Podem ser compradas através de qualquer fornecedor, mas devem atender aos seguintes critérios:

- Azul marinho de cor sólida (apenas listras brancas na lateral da perna são aceitáveis)

- O logotipo do fornecedor (não-AMSA) não tem mais de 2 polegadas de diâmetro

Shorts - Podem ser comprados por meio de qualquer fornecedor, mas devem atender aos seguintes critérios:

- Cor sólida azul marinho (sem listras na perna, etc.)
- O logotipo não tem mais de 2 polegadas de diâmetro
- Não é mais curto que o meio da coxa e não pode ser enrolado na cintura.

Sapatos -- Podem ser de qualquer cor ou estilo, mas devem ser sapatos esportivos (sem botas de trabalho, Uggs, botas de inverno, etc., exceto em condições climáticas adversas).

VESTIR-SE PARA BAIXO E DIAS DE ESPÍRITO

Ocasionalmente, a AMSA realizará "Dress Down Days", quando os alunos não são obrigados a usar o uniforme acadêmico ou de educação física, e "Spirit Days", quando os alunos podem usar roupas que representem seus clubes e / ou equipes esportivas da AMSA. Normalmente, os Dias de Vestir-se ocorrem na última sexta-feira de cada mês e os Dias Espirituais ocorrem em meios-dias programados.

Espera-se que os alunos que não estiverem vestidos adequadamente para um Dia de Vestir-se corrigirão a violação imediatamente ou receberão consequências, a critério do Decano dos Alunos, que podem incluir cartas de advertência, detenções ou uma ligação para um membro da família para trazer itens de vestuário.

As seguintes regras também se aplicam aos Dias de Vestimenta

- Sem slogans ou imagens inapropriados (incluindo, mas não se limitando a, referências a armas, drogas ou álcool, palavrões, gírias sexuais ou raciais)
- Roupas íntimas e barriga/barriga podem não aparecer em nenhum momento. As camisas não podem ser amarradas nas costas para ficarem mais apertadas
- Calças, leggings e shorts podem não ser transparentes e devem ser usados nos quadris
- As camisas devem cobrir a frente, as costas e as laterais do corpo. Os ombros devem estar cobertos.
- Shorts/saias devem ter uma costura interna de pelo menos 4 polegadas e devem ser usados nos quadris
- As roupas não devem ser excessivamente largas ou caídas
- Sem manchas visíveis, descoloração, desgaste, desbotamento ou rasgos.

JORNADAS PROFISSIONAIS PARA SENIORES

Ocasionalmente, os idosos poderão se vestir com roupas de negócios e/ou casuais de negócios para o dia escolar para prepará-los para suas carreiras após a formatura.

AGASALHOS ENTRE EDIFÍCIOS

Os agasalhos usados entre os prédios (jaquetas, casacos, moletons) podem ser de qualquer material ou cor, mas aqueles que não atendem aos critérios listados acima no gráfico na seção "CAMADAS / CALOR NA SALA DE AULA" devem ser removidos uma vez sentado na sala de aula. Chapéus, capuzes e cachecóis devem ser retirados.

ACESSÓRIOS

Bolsas com cordão para alunos da 6ª e 7ª séries - Devido aos corredores estreitos e escadas no prédio da Lower School, os alunos da 6ª e 7ª séries não podem usar mochilas durante o dia letivo. Eles devem usar uma bolsa com cordão de duas alças de sua escolha para carregar apenas alguns dos itens do dia com eles de uma aula para outra.

Os acessórios não podem ter slogans ou imagens inadequadas.

É proibido escrever na pele dos alunos com canetas, marcadores, etc.

VIOLAÇÕES DA POLÍTICA UNIFORME

As consequências da violação da política de uniformes ficam a critério do Reitor dos Alunos, dependendo da gravidade e/ou número de violações, e podem incluir qualquer um dos seguintes:

- Ter que usar itens de uniforme compatíveis fornecidos pelo Reitor (roupas emprestadas devem ser devolvidas ao escritório do Reitor)
- Cartas de advertência para os pais
- Detenções administrativas ou aos sábados
- Ser mantido fora da sala de aula até que um membro da família possa trazer itens de vestuário compatíveis de casa.
- Ser mandado para casa para vestir roupas compatíveis (com consentimento dos pais)

As isenções também são concedidas a critério da administração em casos de necessidade médica, tamanhos difíceis ou outros motivos significativos e podem ser temporárias ou permanentes. Pode ser necessária documentação.

Regulamentos e Diretrizes Diversos

TAXAS DE AULA

Os alunos pagarão taxas anuais de aula de \$ 30 cada, o que apoiará as atividades da classe e cobrirá o custo de todos os dias de vestimenta. Esta taxa é paga em MySchoolBucks. Esta taxa será dispensada para famílias que se qualificam para assistência financeira.

POLÍTICA DE BAILE / DANÇA

O conselheiro do corpo docente do Governo Estudantil aprova todos os locais de dança. Além disso, o orientador deve aprovar todas as decorações no local onde o baile é realizado.

- A música de dança deve ser aprovada pelo diretor e pelo conselheiro do governo estudantil com antecedência.
- Se um aluno faltar à escola durante o dia de um baile (exceto uma ausência justificada), ele não poderá comparecer ao baile à noite.
- O código de vestimenta para bailes de formatura e outros bailes escolares onde o uso de uniforme não é obrigatório deve ser razoável e apropriado. Isso inclui convidados.
- Somente os alunos atualmente matriculados na AMSA Charter School podem participar de bailes patrocinados por qualquer grupo relacionado à escola. Os alunos da AMSA do 9º ao 12º ano podem convidar um convidado que não seja da AMSA. Os convidados, que atualmente não são alunos da AMSA, devem estar registrados no escritório ou com o orientador da turma até a sexta-feira anterior ao baile. Apenas alunos do 9º ao 12º ano podem participar como convidados, a menos que o convidado seja graduado pela AMSA e tenha menos de 21 anos. Os hóspedes devem fornecer aos acompanhantes cópias das carteiras de identidade escolares.
- Os alunos não poderão entrar no baile após a primeira hora, a menos que tenha sido concedida permissão prévia.
- Se um aluno sair do prédio a qualquer momento com ou sem permissão do responsável, ele deverá deixar as instalações e não poderá retornar.
- Nenhum alimento ou bebida pode ser trazido para o baile.
- Não haverá slam-dancing, moshing, grinding ou outra dança que possa ser considerada pelos

acompanhantes como tendo o potencial de causar uma lesão ou ser sexualmente provocativa. Os alunos que não cooperarem com esta regra serão mandados para casa, seus pais serão chamados e eles não poderão participar de nenhum outro baile escolar.

- Os alunos que frequentam um baile / baile patrocinado pela escola não se envolverão em contato físico inadequado ou demonstrações públicas de afeto no baile.
- O consumo de álcool ou drogas antes de participar de uma atividade escolar ou na propriedade da escola é uma violação da Lei Estadual de Massachusetts. Os pais de qualquer aluno que violar esta regra serão notificados imediatamente. Outras consequências seguirão de acordo com as regras e regulamentos descritos no manual dos pais/alunos.

NOTA: A administração reserva-se o direito de tomar a decisão final sobre se algum aluno e/ou convidado da AMSA tem ou não permissão para participar do baile/baile.

ACHADOS E PERDIDOS

Etiquete todas as roupas e pertences com o nome ou as iniciais de seus alunos. Itens perdidos e achados são mantidos em uma área designada nas escolas inferior e superior. Todos os itens perdidos e achados não reclamados restantes na sexta-feira antes do término do período ou na sexta-feira antes de uma semana de férias escolares (férias de feriado, férias de fevereiro e férias de abril) são doados para instituições de caridade.

SERVIÇO COMUNITÁRIO

Os alunos da AMSA são fortemente encorajados a participar de serviços comunitários dentro e fora da escola. As atividades de serviço comunitário podem ser realizadas separadamente ou em grupos, e recomenda-se que os alunos ofereçam serviços em áreas de força ou interesse. Os alunos podem entrar em contato com suas igrejas locais, bibliotecas, escritórios municipais, centros de idosos, etc.

VISITANTES

Os visitantes da AMSA durante o dia letivo (7h55 - 2h45) devem entrar e sair do Escritório Central e receber uma etiqueta de visitante. Os visitantes devem ser acompanhados até seu destino e permanecer com a equipe da AMSA o tempo todo durante a visita. Os visitantes são permitidos nas salas de aula apenas com permissão prévia da Administração. Em resposta a solicitações para realizar observações de alunos na escola, a AMSA cumpre a lei de observação, M.G.L. c. 71B, § 3.

VOLUNTÁRIOS

A AMSA incentiva os pais a se voluntariarem na escola. Todos os voluntários devem ser Informações de Registro de Infratores Criminais (CORI). Os horários e atribuições dos voluntários são coordenados pela Escola Superior. Por favor, entre em contato com a recepção da AMSA para obter mais informações.

VIAGENS DE CAMPO

Viagens de campo estão programadas ao longo do ano letivo. Os pais receberão informações e autorizações sobre qualquer viagem que seu filho possa participar. Recibos de permissão assinados e qualquer taxa associada devem ser devolvidos à escola dentro do prazo para participar de qualquer viagem de campo. Participar de uma viagem de campo ou função escolar é um privilégio. A AMSA reserva-se o direito de excluir qualquer aluno de uma atividade escolar com base em acadêmicos ruins, baixa frequência ou desempenho comportamental. Os alunos podem ser enviados para casa de viagens de campo noturnas, a critério do adulto da AMSA responsável pela viagem de campo ou a critério da administração. Os pais/responsáveis serão responsáveis pelos arranjos financeiros e de viagem para qualquer aluno enviado para casa de uma viagem de campo.

SIMULACROS / ALARMES DE INCÊNDIO

O sinal para uma simulação de incêndio ou alarme é uma buzina de alarme de incêndio ou notificação do

escritório pelo sistema de alto-falantes. Alunos e professores devem caminhar rápida e silenciosamente, seguindo as instruções afixadas na sala de aula. Alunos e professores devem permanecer do lado de fora (em áreas designadas pela administração) até que a administração da escola ou representante autorizado dê o sinal para entrar novamente na escola. Se o alarme de incêndio tocar durante a transição do aluno, uma pausa ou visita ao banheiro, os evacuados devem descer a escada de saída mais próxima e/ou sair pela porta de saída mais próxima.

ALICE

ALICE significa "Alertar, Bloquear, Informar, Contra-atacar, Evacuar". A AMSA fez parceria com o departamento de polícia de Marlborough e fornecerá treinamento para todos os membros da comunidade escolar. Este treinamento fornecerá habilidades de segurança e sobrevivência no caso de uma emergência de intruso. ALICE será controlado pela polícia local e pela administração escolar. Espera-se que todos os alunos e funcionários sigam os procedimentos ALICE.

ABUSO OU NEGLIGÊNCIA INFANTIL

Todos os funcionários estão cientes dos sinais de abuso e negligência infantil, e o diretor, anualmente, informa todos os profissionais sobre suas obrigações de denunciar casos de abuso e negligência infantil, conforme especificado no M.G.L. Capítulo 119, §§ 51A-51F e M.G.L. Capítulo 71, § 37L.

MÍDIA

Durante o dia escolar, atividades após a escola, feriados e comemorações, eventos sociais, viagens de campo, etc., haverá muitas ocasiões em que um fotógrafo poderá fotografar ou filmar alunos da AMSA. Gostaríamos de usar algumas dessas fotos e vídeos em boletins escolares, brochuras, site, anuário escolar e outras literaturas escolares. Além disso, podemos querer publicar o trabalho de um aluno: ensaios, aulas/trabalhos de casa, desenhos, etc.

DESATIVAÇÃO DE MÍDIA

A Academia Avançada de Matemática e Ciências tem uma política de exclusão para alunos e famílias que desejam impedir que suas imagens sejam usadas na mídia escolar, incluindo o site da escola, meios de comunicação social da escola e meios de comunicação externos, como jornais e publicações online. Os alunos também não serão listados no quadro de honra. Faça o download e preencha este [formulário de desativação da AMSA Media](#). Se você deseja que seu(s) aluno(s) opte por não usar os usos acima. Idiomas adicionais estão disponíveis nas páginas subsequentes do formulário. Para preencher, imprima o formulário e preencha-o. Os formulários preenchidos devem ser enviados por correio ou e-mail para:

Alunos do Ensino Fundamental: amontesion@amsacs.org

Alunos do ensino médio: jfortier@amsacs.org

Correspondência: 201 Forrest Street, Marlborough, MA 01752

Nota: Isso não inclui filmagem por câmeras de segurança na escola ou em ônibus escolares.

POLÍTICA DE LIVROS DIDÁTICOS

A AMSA fornece livros didáticos para os alunos. A AMSA tem um currículo muito intenso e usa livros que servirão aos alunos por 1 a 3 anos. No início de cada ano, cada livro didático é digitalizado em nome do aluno e apresentado ao aluno. No final do ano, o livro didático é digitalizado de volta para a sala de aula. O livro didático é de responsabilidade do aluno pelo restante do ano. Os alunos não devem trocar livros didáticos. Se um livro didático for perdido, o aluno deve alertar seu professor imediatamente, para que a equipe possa ajudá-lo a encontrá-lo ou informar a família sobre quaisquer custos associados à substituição. Os alunos são pessoalmente responsáveis por seus livros e devem devolvê-los no final de cada ano letivo.

No caso de livros perdidos ou danificados, os pais receberão uma fatura pelo custo do livro. Os alunos não

poderão participar de eventos escolares de fim de ano até que todas as cobranças e taxas de livros sejam pagas. Isso inclui danças, baile de formatura e formatura.

POLÍTICA DE ALMOÇO GRÁTIS OU REDUZIDO

Qualquer pai/responsável que precise de assistência para almoço grátis ou reduzido pode encontrar o aplicativo no site da escola www.amsacs.org. Se um pai/responsável estiver passando por dificuldades financeiras e não puder arcar com despesas extras relacionadas à escola, ele pode optar por enviar uma solicitação por escrito e incluir a validação das dificuldades financeiras à Gerente de Negócios, Liana McLaren, lmclaren@amsacs.org, para uma aprovação de exceção.

POLÍTICA DE ARMÁRIOS PARA ESTUDANTES

Os alunos receberão um armário escolar com uma fechadura embutida. Os alunos podem usar seus armários antes da escola, entre as aulas e depois da escola. Informações importantes para os alunos sobre o uso de um armário escolar:

- Os armários são propriedade da escola e estão sujeitos a serem abertos e inspecionados a qualquer momento.
- Os alunos são responsáveis pelo conteúdo de seus armários e não devem compartilhar seus armários ou combinações de armários com outros alunos.
- Os alunos são obrigados a manter a limpeza de seus armários durante todo o ano letivo.
- Os alunos têm permissão para usar esses armários para armazenar itens pessoais. A Escola NÃO se responsabiliza por itens perdidos ou roubados.
- Certos itens são proibidos de serem mantidos em armários, incluindo, mas não se limitando a, armas, facas, drogas, álcool ou quaisquer itens ilegais.
- A Administração pode abrir armários e procurar itens proibidos dentro dos pertences dos alunos com ou sem o consentimento do aluno, se tiver suspeitas razoáveis de fazê-lo.

O escritório manterá uma cópia de todas as combinações de armários em arquivo. Todos os armários devem estar trancados.

CAFETARIA E POLÍTICA ALIMENTAR

- Os alimentos só devem ser consumidos nos refeitórios. Não é permitido comer nas salas de aula.
- Nunca compartilhe comida. Os alunos devem comer lanches e almoços embalados para eles ou encomendados na escola.
- Os alunos devem se apresentar e permanecer no refeitório durante os almoços programados.
- Os alunos não têm permissão para trazer ou pedir comida ou bebida para viagem durante o dia letivo, a menos que tenham privilégios seniores.
- **TODAS AS NOZES DEVEM TER A CASCA REMOVIDA ANTES DE SEREM LEVADAS PARA A ESCOLA**
- Os alunos não podem mascar chiclete na propriedade da escola. Se um aluno estiver mascando chiclete, os professores pedirão aos alunos que o descartem adequadamente. Várias ofensas podem resultar em encaminhamento ao Gabinete do Reitor.
- Todos os programas pós-escolares também devem enviar uma solicitação de evento alimentar para quaisquer salgadinhos que estejam fornecendo para seus clubes ou programas. Os menus devem ser aprovados pela enfermeira da escola. Os clubes e programas pós-escolares não se limitam a dois (2) eventos por ano, mas devem seguir as mesmas diretrizes.
- Os professores devem fazer todos os esforços para excluir alimentos e quaisquer suprimentos que possam conter partículas de alimentos nos projetos. Se um professor acredita que não há

alternativa, o professor deve discutir a situação com a enfermeira da escola antes de utilizar alimentos ou suprimentos contendo partículas de alimentos.

- Os pais devem ser notificados com antecedência sobre qualquer atividade relacionada à alimentação que tenha aprovação prévia da Administração e esteja relacionada ao currículo. Os pais devem conceder permissão, por escrito, para que seus alunos participem.
- Todas as máquinas de venda automática da AMSA Charter School estarão em conformidade com a Lei MA 105 CMR 225.000

Lembrete: nenhum produto de látex (balões) é permitido na escola devido a alergias.

JOGOS DE AZAR/TRANSAÇÕES FINANCEIRAS

Os alunos não podem se envolver em nenhum comércio que inclua jogos de azar ou transações financeiras entre os alunos enquanto estiverem nas dependências da escola, exceto conforme aprovado pela administração da escola.

DIRIGINDO NAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA

Somente alunos com carteira de motorista podem estacionar na propriedade da escola. O estacionamento estudantil é permitido apenas em áreas designadas e um Passe de Estacionamento Estudantil oficial deve ser exibido no espelho retrovisor o tempo todo enquanto estiver no campus. Os alunos são obrigados a registrar seus veículos no Escritório Central. Veículos não registrados podem ser rebocados às custas do proprietário. Usar um veículo de forma imprudente ou perigosa que represente um risco para si ou para os outros será motivo de ação disciplinar, e o privilégio do aluno de dirigir nas dependências da escola será revogado. Qualquer indivíduo que viaje além do limite de 10 milhas por hora nas dependências da escola estará sujeito a ação disciplinar.

Os operadores de ônibus escolares e veículos motorizados pessoais, incluindo alunos, professores, funcionários e visitantes, são proibidos pela lei estadual de ficar em marcha lenta prolongada de tais veículos nas dependências da escola e os infratores podem estar sujeitos a multa.

CONDUTA FORA DA ESCOLA

Incidentes podem ocorrer fora das dependências da escola relacionados à escola e/ou impactar e perturbar a escola. Os administradores escolares reservam-se o direito de tomar as medidas necessárias, incluindo procedimentos disciplinares, sobre os indivíduos envolvidos, a fim de manter uma escola segura e ordenada. Nem todos os incidentes fora da escola podem estar sob a jurisdição da AMSA. Os incidentes serão avaliados caso a caso.

POLÍTICA DE ORDEM DE RESTRIÇÃO

No caso de um aluno/membro do corpo docente obter uma ordem de restrição, o réu nomeado estará sujeito a toda e qualquer mudança de curso e mudança de rota para cumprir a referida ordem de restrição. O réu nomeado se reunirá com um administrador escolar e o conselheiro escolar para assinar um memorando de acordo, que declara que tais mudanças de curso e rota ocorrerão. O aluno será informado das consequências se a ordem de restrição for violada enquanto estiver na propriedade da escola, incluindo notificação ao departamento de polícia local.

A violação de uma ordem de restrição é uma ofensa criminal e qualquer violação será imediatamente relatada à polícia.

O ônus da ordem de restrição é do réu. Uma vítima não pode violar a ordem de restrição por meio de comportamento razoável. Espera-se cooperação de ambas as partes.

ESTUDANTES GRÁVIDAS

As alunas grávidas são fortemente encorajadas a continuar na escola. Os alunos e seu médico, em cooperação com a equipe da escola, desenvolverão um plano educacional apropriado se for acordado que o aluno não deve frequentar a escola regularmente.

SENIORES, ATIVIDADES DE FIM DE ANO

Os idosos devem estar cientes de que, se forem suspensos durante as últimas semanas de aula ou como resultado de seu comportamento em qualquer evento de final de ano, eles podem ser proibidos de participar de qualquer um ou de todos os eventos seniores, incluindo o baile de formatura, cerimônias de premiação e/ou exercícios de formatura. Esta regra também se estende aos alunos mais jovens que estão suspensos e que pretendem comparecer ao baile como a data de um júnior ou sênior. Um aluno a quem seja negado o privilégio de participar das atividades acima mencionadas não será reembolsado pelo preço dos ingressos ou boné e bata. Se um aluno tiver o privilégio de participar de exercícios de graduação, seu diploma será concedido em uma data posterior especificada pelo Diretor.

NOTIFICAÇÃO DOS PAIS SOBRE EDUCAÇÃO SEXUAL E QUESTÕES DE SEXUALIDADE HUMANA

A Lei Geral de Massachusetts c. 71, § 32A observa que os pais devem receber uma cláusula de "exclusão" para cursos (normalmente educação sexual ou ciências), assembleias escolares ou outras atividades e programas instrucionais que enfocam a educação sexual humana, a mecânica biológica da reprodução humana e o desenvolvimento sexual, ou questões de sexualidade humana. Os pais que desejam revisar os currículos e/ou isentar seu(s) filho(s) da instrução dos tópicos acima mencionados devem entrar em contato com o diretor por escrito.

TABAGISMO, TABACO SEM FUMAÇA E VIOLAÇÕES DA NICOTINA

A lei estadual proíbe o uso de quaisquer produtos de tabaco ou produtos de nicotina, incluindo dispositivos de entrega de nicotina, cigarros eletrônicos e vaporizadores, dentro de prédios e instalações escolares, ou em escolas ou ônibus por qualquer indivíduo. A posse ou uso de qualquer um desses itens, contendo ou não nicotina ou outras substâncias, nas dependências da escola pode resultar em consequências significativas, incluindo a expulsão.

AUTORIZAÇÕES DE TRABALHO

De acordo com a lei de Massachusetts, um certificado mostrando a idade e a educação do candidato é necessário para o emprego de uma pessoa menor de 18 anos. As autorizações de trabalho podem ser obtidas no Escritório Central da Escola Superior. Ao obter uma autorização de trabalho, toda a documentação adequada é necessária antes que uma ordem de serviço seja assinada. As autorizações de trabalho serão processadas em três dias úteis.

REUNIÕES DE GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E/OU VÍDEO

A Advanced Math and Science Academy Charter School (AMSA) proíbe a gravação de áudio e/ou vídeo de reuniões de pais/professores e outras reuniões e interações com funcionários da escola nas instalações escolares por pais, responsáveis ou outros indivíduos não autorizados. Exceções a esta política serão feitas somente quando um pai/responsável ou aluno for capaz de demonstrar que a gravação de áudio de uma reunião é necessária para garantir a compreensão total dos procedimentos pelos pais/responsáveis ou alunos ou para acomodar a deficiência documentada de um pai/responsável ou aluno. A gravação em vídeo de conferências individuais de alunos ou pais e outras reuniões ou interações com funcionários da escola sem autorização prévia por escrito dos administradores da escola deve ser estritamente proibida. Observe que esta política não proíbe pais ou alunos de gravar eventos abertos aos pais e/ou ao público em geral (por exemplo, eventos esportivos patrocinados pela escola, formatura da escola, etc.).

As solicitações de um pai/responsável ou aluno para autorização para gravar em áudio, vídeo e/ou

estenográfico uma reunião ou conferência com o pessoal da escola devem ser enviadas por escrito ao Diretor Executivo da AMSA pelo menos três (3) dias úteis antes da referida reunião/conferência. No caso de uma solicitação baseada em deficiência, o Diretor Executivo consultará o Diretor de Aconselhamento Escolar e/ou o Diretor de Educação Especial, conforme apropriado. A decisão do diretor executivo sobre esse pedido é definitiva. Qualquer indivíduo autorizado a gravar o áudio da reunião/conferência será responsável por fornecer seu próprio dispositivo de gravação.

PROCEDIMENTOS DE RECLAMAÇÃO DOS PAIS

A AMSA sugere fortemente que um pai, responsável ou outros indivíduos ou grupos que tenham uma reclamação com qualquer membro da equipe ou problema relacionado à escola tentem resolver o problema com a parte envolvida. Se a reclamação não puder ser resolvida diretamente com o funcionário, o chefe de departamento ou supervisor relevante deve ser contatado em seguida.

Se a parte precisar de assistência adicional, o pai deve entrar em contato com o diretor e transmitir a reclamação por escrito. O Principal trabalhará com a parte para resolver a reclamação.

Um pai, responsável ou outros indivíduos ou grupos que acreditem que uma escola charter violou ou está violando qualquer disposição do MGL c. 71, § 89 ou 603 CMR 1.00 pode apresentar uma reclamação por escrito diretamente ao conselho de curadores da escola charter. O conselho de curadores deve responder no prazo máximo de 30 dias a partir do recebimento da reclamação por escrito à parte reclamante. Uma parte reclamante que acredite que a reclamação não foi adequadamente tratada pelo conselho de curadores da escola charter pode apresentar a reclamação por escrito ao Comissário, que investigará tal reclamação e dará uma resposta por escrito.

Um pai, responsável ou outros indivíduos ou grupos que acreditem que uma escola charter violou ou está violando qualquer lei ou regulamento estadual ou federal sobre educação especial deve entrar em contato com a Coordenadora de Educação Especial, Sra. Lynn Jarvis, ou pode registrar uma reclamação diretamente com o Departamento de Educação Elementar ou Secundária.

APROVAÇÃO DO MANUAL

De acordo com a M.G.L. 71:37H-Publicação das Regras e Regulamentos do Comitê Escolar Relativos à Conduta de Professores e Alunos, o Conselho de Curadores da AMSA aprovará qualquer manual que diga respeito aos padrões de conduta para alunos e famílias.

POLÍTICA DE ENVOLVIMENTO FAMILIAR EM TODO O DISTRITO

A Advanced Math and Science Academy Charter School continuará a trabalhar com a comunidade AMSA para discutir, revisar e distribuir políticas escritas de engajamento familiar que detalham como a AMSA irá:

- Envolver as famílias ao longo do ano na discussão do desenvolvimento de planos de programas em toda a escola, bem como forneça feedback sobre a eficácia de planos de apoio e melhoria direcionados e abrangentes.
- Incentive e crie ativamente uma variedade de oportunidades para que os responsáveis e famílias dos alunos se envolvam em discussões e atividades que promovam e melhorem o desempenho acadêmico e o desempenho escolar dos alunos. Fornecer o suporte necessário - logístico, técnico, etc. - para facilitar esse processo;
- Desenvolver a capacidade das escolas e responsáveis para um forte envolvimento dos pais por meio de:
 - Fornecer vários tipos de compromissos (Noites de Volta às Aulas, Fóruns Familiares, etc.) para facilitar a compreensão das famílias sobre os padrões acadêmicos estaduais, avaliações locais e estaduais, os requisitos do Título I e como monitorar o progresso acadêmico de seus filhos;
 - Colaborar com a Organização de Pais e Professores, Conselho Consultivo de Pais de Educação Especial e Conselho Comunitário para facilitar fortes oportunidades de envolvimento de tutores e famílias;

- Realização de uma pesquisa anual com alunos/responsáveis, incluindo itens que avaliam a política de engajamento familiar e se ela permite que os responsáveis tenham voz na promoção do desempenho acadêmico e escolar dos alunos. A AMSA usará os resultados da avaliação para revisar a política de engajamento familiar, se necessário;
- Convidar os pais a se envolverem na revisão anual do Manual do Aluno e da Família, incluindo o desenvolvimento e atualizações da política de engajamento familiar, conforme necessário. O Manual do Aluno e da Família da AMSA está disponível online e funciona como um contrato entre a escola e o responsável do aluno e é atualizado anualmente para responder às crescentes necessidades da comunidade AMSA;
- Identificar os suportes linguísticos necessários e fornecer assistência linguística adequada para atender às necessidades das famílias dos alunos;
- Incentivar o envolvimento da família por meio da página "Envolvimento da família" no site da AMSA.

Política de Envolvimento da Família Escolar

A AMSA valoriza e convida as famílias a atender às necessidades de nossos alunos. Como tal, desenvolveremos em conjunto com a comunidade AMSA uma política escrita de envolvimento familiar e distribuiremos essa política às famílias das crianças participantes por meio de:

- Convocar pelo menos uma reunião anual em um horário conveniente, para a qual todos os pais/responsáveis das crianças participantes são bem-vindos. Esta reunião fornecerá informações sobre
 - a participação da AMSA no Título I;
 - Programas oferecidos sob o Título I;
 - Os direitos dos tutores das crianças participantes de se envolverem;
 - Uma explicação do currículo e das avaliações acadêmicas usadas na escola, bem como os níveis de proficiência que os alunos devem atingir com base nos padrões acadêmicos estaduais;
 - Se solicitado, as acomodações necessárias (como custos de transporte) podem ser feitas para permitir que os responsáveis participem desta reunião por meio do uso de fundos do Título 1.
 - O aviso desta reunião e de quaisquer reuniões subsequentes será feito por e-mail, anúncios da AMSA, no site da AMSA e nos sites de mídia social da AMSA bem antes da reunião, bem como pouco antes como um lembrete
 - Se solicitado pelas famílias, reuniões adicionais podem ser organizadas para facilitar um maior envolvimento, e os membros apropriados da comunidade AMSA responderão a quaisquer sugestões assim que possível.
 - Envolver os responsáveis dos alunos participantes ao longo do ano na identificação das necessidades dos alunos e preocupações familiares e no planejamento, implementação e revisão dos programas do Título I de acordo. Incentivar a contribuição do responsável durante o desenvolvimento e revisão da política de envolvimento da família da escola/distrito e qualquer plano de programa em toda a escola.

Direito de saber dos pais

No início de cada ano letivo, a AMSA notificará os pais dos alunos que frequentam um programa do Título I que os pais/responsáveis possam solicitar, e o distrito fornecerá em tempo hábil informações sobre as qualificações profissionais dos professores de sala de aula de seus filhos, incluindo, no mínimo:

- Se o professor atendeu aos critérios estaduais de qualificação e licenciamento para as séries e áreas temáticas nas quais o professor oferece instrução;
- Se o professor está ensinando em estado de emergência ou outro status provisório por meio do qual os critérios estaduais de qualificação ou licenciamento foram dispensados;
- Se o professor está ensinando no campo da disciplina da certificação do professor; e
- Se a criança recebe serviços de paraprofissionais e, em caso afirmativo, suas qualificações.

Uma escola deve fornecer a cada família individualmente:

- Informações sobre o nível de desempenho e crescimento acadêmico da criança em cada uma das avaliações acadêmicas estaduais, conforme exigido pelo Título I, e

- Aviso oportuno de que a criança foi ensinada por quatro ou mais semanas consecutivas por um professor que não atende aos requisitos de licenciamento estadual.

Pacto Escola-Pai

Como um componente da política de envolvimento familiar, a AMSA mantém e revisará regularmente em conjunto com as famílias um pacto escola-pai para todas as crianças. O pacto descreve como as famílias, toda a equipe da escola e os alunos compartilharão a responsabilidade pela melhoria do desempenho acadêmico dos alunos e como a escola e as famílias construirão e desenvolverão uma parceria para ajudar as crianças a alcançar os altos padrões do estado. O pacto escola-pai:

- Descreve a responsabilidade da escola de fornecer currículo e instrução de alta qualidade em um ambiente de aprendizado eficaz e de apoio. A AMSA desenvolveu e aprimorou um currículo rigoroso destinado a fornecer aos alunos várias oportunidades acadêmicas e de carreira após a conclusão. Uma série de apoios acadêmicos e sociais está em vigor para fornecer aos alunos a ajuda necessária para se envolver com o currículo de forma significativa.
- Descreva o papel das famílias no apoio ao aprendizado de seus filhos. Espera-se que os alunos atendidos sob o Título I atendam aos padrões acadêmicos do estado. Os responsáveis são responsáveis por apoiar o aprendizado de seus filhos, como monitorar a frequência e os deveres de casa e participar das decisões relacionadas à educação de seus filhos. O voluntariado em eventos e organizações escolares é bem-vindo.
- Aborda a importância da comunicação contínua entre professores e famílias por meio de:
 - Uma Noite Anual de Volta às Aulas com acesso aos professores dos alunos, na qual o pacto deve ser discutido, pois o pacto se relaciona com o desempenho individual da criança;
 - Relatórios trimestrais às famílias sobre o progresso de seus filhos; e
 - Acesso razoável ao pessoal, inúmeras oportunidades de voluntariado e participação na comunidade escolar (PTO, SEPAC, Conselho Comunitário, etc.) e observação das atividades em sala de aula, se solicitado.

Linha do tempo de engajamento da família escolar

A AMSA usa o cronograma fornecido pelo Centro Nacional de Conexões Familiares e Comunitárias com Escolas para incorporar o envolvimento da família no processo geral de planejamento do Título 1. As regiões sombreadas referem-se ao envolvimento familiar.

Agosto	<i>Disseminação</i> - MA DESE fornece relatórios preliminares de avaliação e prestação de contas. <i>Ação</i> - A AMSA analisa o progresso anual anual.
Agosto-Setembro	<i>Disseminação</i> - O MA DESSE fornece informações de avaliação e responsabilidade do estado a todas as partes interessadas: distrito, escola e público.
Início do outono	<i>Disseminação</i> - A AMSA imprime os resultados da avaliação individual do aluno a partir de um sistema de dados on-line e divulga os resultados da avaliação individual do estado do aluno aos pais.
Janeiro-Fevereiro	<i>Ação</i> - A AMSA testa os alunos quanto à proficiência na língua inglesa, conforme apropriado. <i>Ação</i> - A AMSA avalia o progresso dos alunos que participam do programa de leitura do Título 1.
Setembro	<i>Prazo</i> - AMSA envia o Pedido Consolidado do Título 1 ao MA DESE.
Março-Abril	<i>Avaliação</i> - Administre avaliações estaduais a todos os alunos matriculados nas séries 6-10.
Primavera	<i>Planejamento</i> - Título I A equipe de planejamento projeta o Aplicativo Consolidado do Título I da AMSA e consulta os membros da comunidade e as partes interessadas. <i>Ação</i> - Título I A equipe de planejamento realiza uma avaliação abrangente das necessidades de alunos e a comunidade AMSA em geral e usa os resultados desta avaliação e os dados de avaliação do programa do Título I para informar as decisões sobre o uso de fundos federais.

Commonwealth of Massachusetts: Lei anti-trote [em inglês]

Capítulo 269: Seção 17. Trote; organizar ou participar; trote definido

Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote, conforme definido neste documento,

será punido com multa não superior a três mil dólares ou prisão em casa de correção por não mais de um ano, ou multa e prisão.

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

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

Capítulo 269: Seção 18. Falha em relatar trote

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

Capítulo 269: Seção 19. Cópia das Seções 17 a 19; emissão para estudantes e grupos, equipes e organizações estudantis; relatório

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

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

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário deverá, pelo menos uma vez por ano, antes ou no início da matrícula, entregar a cada pessoa que se matricular como estudante a tempo inteiro nessa instituição uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito.

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

O conselho de ensino superior e, no caso de instituições secundárias, o conselho de educação promulgará regulamentos que regem o conteúdo e a frequência de tais relatórios e informará imediatamente ao procurador-geral qualquer instituição que não faça tal relatório.