



# **ESCOLA PRIMÁRIA RALPH D. BUTLER**

**MANUAL DO  
ALUNO/RESPONSÁVEL**

**2026-2027**

**[www.avon.k12.ma.us](http://www.avon.k12.ma.us)**



## ÍNDICE

|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>ÍNDICE</u>                                                          | <u>2</u>  |
| <u>BEM-VINDO</u>                                                       | <u>3</u>  |
| <u>CONTATOS</u>                                                        | <u>3</u>  |
| <u>DECLARAÇÃO DE MISSÃO</u>                                            | <u>3</u>  |
| <u>DECLARAÇÃO DE VISÃO</u>                                             | <u>4</u>  |
| <u>CONSTITUIÇÃO ESCOLAR</u>                                            | <u>5</u>  |
| <u>Fornecer informações escolares em idiomas diferentes do inglês.</u> | <u>6</u>  |
| <u>REQUISITOS DE ADMISSÃO</u>                                          | <u>6</u>  |
| <u>HORÁRIO ESCOLAR</u>                                                 | <u>6</u>  |
| <u>ENTREGA E RETIRADA</u>                                              | <u>7</u>  |
| <u>VEÍCULO MOTORIZADO COM ENGRENAGEM LIGADA EM DEPÓSITO ESCOLAR</u>    | <u>8</u>  |
| <u>PRESENÇA</u>                                                        | <u>8</u>  |
| <u>RESPONSABILIDADES DO ALUNO</u>                                      | <u>10</u> |
| <u>RECESSO</u>                                                         | <u>11</u> |
| <u>PROGRAMA DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO</u>                              | <u>12</u> |
| <u>DISCIPLINA</u>                                                      | <u>12</u> |
| <u>TRANSPORTE</u>                                                      | <u>21</u> |
| <u>VISITANTES</u>                                                      | <u>22</u> |
| <u>COMUNICAÇÕES</u>                                                    | <u>23</u> |
| <u>SIMULADOS DE EMERGÊNCIA</u>                                         | <u>25</u> |
| <u>SERVIÇOS DE SAÚDE</u>                                               | <u>25</u> |
| <u>TRABALHO DE CASA</u>                                                | <u>27</u> |
| <u>MANUTENÇÃO DA ESCOLA</u>                                            | <u>27</u> |
| <u>ACHADOS E PERDIDOS</u>                                              | <u>27</u> |
| <u>CONSELHOS ESCOLARES</u>                                             | <u>27</u> |
| <u>SERVIÇOS ESTUDANTIS</u>                                             | <u>28</u> |
| <u>TESTANDO</u>                                                        | <u>29</u> |
| <u>INFORMAÇÕES GERAIS</u>                                              | <u>29</u> |
| <u>POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DA INTERNET</u>                           | <u>40</u> |



## BEM-VINDO

Bem-vindo para RalphEscola Primária D. Butler. Nosso objetivo é proporcionar as experiências de aprendizagem necessárias para que cada criança desenvolva seu potencial acadêmico, social e emocional.

Para atender às necessidades do seu filho, é fundamental a cooperação entre a família e a escola. Esperamos que este manual permita a todos os membros da comunidade escolar compreender melhor a Escola Primária Ralph D. Butler e o Sistema de Escolas Públicas de Avon como um todo.

Caso as normas do Conselho Escolar e/ou da Escola Primária Ralph D. Butler sejam alteradas durante o ano letivo, as atualizações serão enviadas para casa com cada aluno.

## CONTATOS

### ***Escola Primária Butler***

p 508-587-7009

f 508-583-7193

Tenille Brennan - Diretora

Kimberly Bothwell - Diretora Adjunta

### ***Administração do Escritório Central***

p 508-588-0230

Lori Jodoin - Superintendente

Laura Louko - Superintendente Assistente de Ensino e Aprendizagem

Joseph Pumphrey - Diretor de Serviços Estudantis

CJ Thomas - Coordenador de Tecnologia do Distrito

Larry Azer - Gerente de Negócios e Finanças

### ***Membros do Comitê Escolar***

Senhor Paul Chapman, Presidente

Sra. Shannon Sabree, Vice-presidente

Sra. Claudia Lucia, Secretária

Sra. Shavon Bell, Membro

Sra. Susan DeMinico, Membro

## DECLARAÇÃO DE MISSÃO

Nossa missão na Escola Primária Ralph D. Butler é desafiar os alunos a buscarem a excelência em um ambiente seguro e acolhedor, que reconhece e valoriza a singularidade e a capacidade de sucesso de cada indivíduo. Valorizamos o desempenho acadêmico, a cidadania, bem como o bem-estar social, emocional e físico de todos os membros da comunidade escolar.



## **DECLARAÇÃO DE VISÃO**

A Escola Primária Ralph D. Butler será um lugar onde todos os alunos aprenderão e crescerão academicamente, além de se tornarem membros atenciosos e respeitosos da comunidade.

A administração se empenhará em manter um ambiente de aprendizagem positivo, seguro, acolhedor e que valorize as diferenças de cada um.

Os professores desafiarão os alunos academicamente, ao mesmo tempo que os ajudarão a desenvolver e manter atitudes positivas em relação a si mesmos e à aprendizagem.

Os alunos serão incentivados a dar o seu melhor em todas as áreas e a praticar a autodisciplina, o respeito e a consideração pelos outros.

Pais e membros da comunidade serão bem-vindos à escola e colaborarão com a equipe para proporcionar as melhores oportunidades de aprendizado possíveis para nossos alunos.

A própria escola será bem conservada, atraente e proporcionará um ambiente de aprendizagem acolhedor, onde a segurança prevalecerá.



## CONSTITUIÇÃO ESCOLAR

### ***Direitos e responsabilidades do professor***

#### Direitos:

- Os professores têm o direito de lecionar em um ambiente seguro e protegido.
- Os professores têm o direito de serem tratados com respeito.
- Os professores têm o direito de ver suas preocupações atendidas em tempo hábil.
- Os professores têm o direito de disciplinar uma criança, se necessário.

#### Responsabilidades:

- Os professores devem educar as crianças da melhor maneira possível.
- Os professores devem ser respeitosos com o diretor, os demais professores, os funcionários, os alunos e os pais.
- Os professores devem abordar as preocupações dos alunos e dos pais em tempo oportuno.
- Os professores devem notificar os pais sobre quaisquer problemas ou preocupações envolvendo seus filhos.

### ***Direitos e responsabilidades dos estudantes***

#### Direitos:

- Os alunos têm o direito de aprender em um ambiente seguro e protegido.
- Os alunos têm o direito de receber a melhor educação possível.
- Os alunos têm o direito de receber ajuda extra quando necessário.



- Os alunos têm o direito de ver suas preocupações atendidas em tempo hábil.
- Os alunos têm o direito de serem tratados com igualdade.

## Responsabilidades:

- Os alunos devem respeitar o diretor, os professores, os funcionários, a si mesmos e aos seus colegas.
- Os alunos deverão concluir seus trabalhos dentro do prazo estipulado.
- Os alunos devem respeitar a escola e a propriedade alheia.
- Os alunos não devem praticar bullying, insultar, assediar ou agredir outros alunos.
- Os alunos devem informar um professor ou membro da equipe caso precisem de ajuda.

## ***Direitos e responsabilidades dos pais***

### Direitos:

- Os pais têm o direito de saber que seus filhos estão em um ambiente seguro e protegido.
- Os pais têm o direito de saber que seus filhos estão recebendo a melhor educação possível.
- Os pais têm o direito de ver suas preocupações atendidas em tempo hábil.
- Os pais têm o direito de serem notificados sobre quaisquer problemas envolvendo seus filhos.

### Responsabilidades:

- Os pais devem respeitar o diretor, os professores, os funcionários e os alunos.
- Os pais devem garantir que os trabalhos dos alunos sejam concluídos no prazo.
- Os pais devem reforçar os direitos e responsabilidades dos alunos e dos professores.
- Os pais devem tratar de qualquer problema que surja em tempo oportuno e, se necessário, reunir-se com o diretor ou professor.

## **Fornecer informações escolares em idiomas diferentes do inglês.**

Nós, da Escola Primária Ralph D. Butler, estamos comprometidos em garantir que todos os membros da comunidade escolar tenham igual acesso a todas as informações sobre a escola e seus programas. Se houver pessoas na comunidade escolar com conhecimento limitado da língua inglesa, providenciaremos a tradução dessas mensagens para o idioma materno dos pais.

## **REQUISITOS DE ADMISSÃO**

### **Estudantes – Idade de ingresso**

Todos os alunos que ingressam no Jardim de Infância devem ter cinco (5) anos de idade até 31 de agosto do ano de ingresso. Todos os alunos que ingressam na 1ª série devem ter seis (6) anos de idade até 31 de agosto do ano de matrícula ou ter concluído com sucesso o Jardim de Infância.

Antes de se matricular, será necessário fornecer:

- Certidão de nascimento
- Três (3) comprovantes de residência
- Comprovante de vacinação atualizado, emitido pela escola anterior ou por um médico (os requisitos variam de acordo com a idade da criança).
- Exame físico (dentro de um ano da data de admissão)
- Cartão de transferência da escola anterior



## **HORÁRIO ESCOLARS**

O horário escolar para alunos do Jardim de Infância ao 5º ano é das 8h25 às 14h40. Para garantir a segurança de todas as crianças, os alunos que vão à escola a pé ou de transporte escolar não serão admitidos no prédio antes das 8h10, visto que a supervisão só começa nesse horário. A escola não se responsabiliza nem supervisiona nenhuma criança que chegue antes das 8h10. As crianças que são levadas para casa de carro devem ser buscadas a partir das 14h40 e, no máximo, às 15h.

O horário escolar para os alunos da pré-escola em meio período (manhã) é das 8h30 às 11h.

O horário escolar para os alunos da pré-escola em meio período à tarde é das 11h40 às 14h10.

O horário escolar para os alunos do programa pré-escolar de período integral é das 8h30 às 14h10.

### ***Dias de Liberação Antecipada***

Alguns dias letivos são designados como dias de saída antecipada, nos quais os alunos são liberados às 11h40. Esses dias são utilizados para desenvolvimento curricular, formação continuada e reuniões de pais e professores. Espera-se que os alunos retornem para casa no ônibus escolar regular ou sejam buscados pelos pais nesses dias. O programa de meio período da pré-escola não funciona nos dias de saída antecipada.

### ***Cancelamento de aulas***

Em caso de mau tempo, os anúncios sobre o cancelamento das aulas são feitos pela mídia local e de Boston. Os avisos de "SEM AULAS" para as Escolas Públicas de Avon são veiculados localmente pelos canais WBZ (CBS 4), WCVB (ABC 5), WHDH (NBC 7), CW 56 (NBC 10), NECN e WXFT (FOX 25).

Se as aulas nas escolas públicas de Avon forem canceladas devido ao mau tempo, todas as instalações escolares estarão fechadas nesse dia. Todos os programas extracurriculares também serão cancelados. Dependendo da gravidade das condições climáticas e de como elas podem afetar a saúde e a segurança dos alunos nas escolas públicas de Avon, pode ser necessário atrasar o início das aulas ou liberar os alunos antes do horário habitual. Essas opções serão implementadas apenas em determinadas circunstâncias. Como sempre, os pais devem usar seu próprio julgamento para decidir se devem ou não enviar seus filhos à escola em caso de mau tempo.

### ***Pré-escola***

Há ocasiões em que o Superintendente pode decidir cancelar as aulas para alunos da pré-escola.

### ***Início das aulas atrasado***

Um atraso de uma hora na abertura das escolas pode ser anunciado para lidar com circunstâncias incomuns que possam existir em uma determinada manhã letiva. O atraso de uma hora afetará apenas a abertura da escola, com as saídas ocorrendo nos horários regulares. Quando um atraso de uma hora for anunciado, a abertura da escola ocorrerá uma hora mais tarde do que o normal, de acordo com o seguinte cronograma:

9h25: Abertura da Escola Primária Ralph D. Butler  
Início das aulas às 9h30 para o período integral na pré-escola.



O transporte escolar começará a funcionar uma hora mais tarde do que o normal. As aulas da pré-escola no período da manhã serão canceladas. O almoço escolar será servido nos horários habituais. As aulas da pré-escola no período da tarde começarão no horário normal. O atraso de uma hora será anunciado pelos mesmos meios de comunicação que divulgam os comunicados sobre o cancelamento das aulas. Os pais não devem deixar ou enviar seus filhos mais cedo nos dias em que houver aviso de atraso na abertura das aulas.

## ***Saídas escolares antecipadas***

Caso ocorram condições climáticas severas após o início das aulas, poderá ser necessário liberar os alunos antes do horário previsto de saída. A decisão de liberar os alunos mais cedo será tomada visando a saúde e a segurança dos estudantes e será anunciada pelos mesmos canais de comunicação que divulgam os comunicados de cancelamento de aulas, até às 11h da manhã.

Em caso de dispensa antecipada, o período da tarde da pré-escola não ocorrerá. Poderá haver ocasiões em que o período da tarde da pré-escola seja cancelado mesmo quando todos os outros programas estiverem em funcionamento.

## **ENTREGA E BUSCA**

### ***Entrega matinal***

Os pais que desejarem deixar seus filhos antes do início das aulas devem entrar no terreno da escola pela segunda entrada, avançar e seguir até a entrada lateral do prédio, onde os funcionários estarão de plantão. Os alunos devem sair dos veículos rapidamente e entrar na escola. Para a segurança dos nossos alunos, os veículos na fila de desembarque da manhã não podem ultrapassar outros carros. Os pais devem permanecer na fila, em fila única. O desembarque dos alunos começa às 8h10. Todos os veículos devem seguir o fluxo de trânsito estabelecido para garantir o desembarque seguro de todas as crianças. Para manter a segurança, todos os alunos devem ser deixados na porta lateral. NaNa entrada, antes das 8h25. Os alunos deixados após as 8h25 devem ser acompanhados até o prédio por um adulto.

### ***Dispensas no final do dia***

- O encerramento do expediente deve ocorrer antes das 14h15, a menos que haja circunstâncias atenuantes que exijam um horário de saída posterior.
- Caso os alunos precisem seguir um procedimento de saída diferente do habitual, é necessário enviar um bilhete para a secretaria, que deverá ser aprovado sempre que essa mudança ocorrer. Para evitar confusões, envie um bilhete ou ligue para a secretaria caso precise liberar seu(sua) filho(a) de uma maneira diferente.
- Os alunos do ônibus serão liberados através do porta da frente e portas laterais direitas a partir das 14h40.
- Os alunos que utilizam o transporte escolar serão levados para casa apenas no ônibus regular. Devido à lotação dos ônibus estar próxima ou totalmente ocupada, os alunos não poderão trocar de ônibus, exceto em casos de extrema emergência.

### ***Procedimento de retirada***

- Os alunos serão liberados para sair pela entrada lateral. Os familiares que vierem buscar seus filhos devem entrar na fila de embarque e seguir o fluxo de trânsito. Os alunos serão chamados do refeitório na ordem em que o veículo que os buscará se aproximar da lateral do prédio.



Funcionários estarão posicionados do lado de fora para monitorar a saída e avisar os alunos quando eles devem sair do prédio e se dirigir ao veículo que os buscará.

- Ocorrências repetidas de atrasos na retirada da criança serão comunicadas individualmente aos pais/responsáveis.
- Os alunos que vão a pé serão liberados pela saída lateral que dá acesso à trilha. Para garantir uma saída segura e tranquila, as famílias dos alunos designados para ir a pé não devem entrar de carro no estacionamento da escola no horário de saída. Os alunos que vão a pé devem ser recebidos a pé em um local designado.

## **VEÍCULO MOTORIZADO COM ENGRENAGEM LIGADA EM DEPÓSITO ESCOLAR**

Nenhum condutor de veículo motorizado deve causar ou permitir que qualquer veículo motorizado por ele conduzido em instalações escolares fique em marcha lenta desnecessariamente, exceto pelos seguintes motivos: condições de trânsito; formação de fila em frente à escola para embarque ou desembarque de alunos; resfriamento ou aquecimento de motores a diesel turboalimentados; manutenção da temperatura adequada para ônibus escolares durante o embarque ou desembarque de passageiros, não excedendo três minutos em qualquer período de quinze minutos, ou um minuto em qualquer período de quinze minutos para outros veículos motorizados; em circunstâncias que envolvam segurança ou emergências e para manutenção ou reparo de veículos motorizados; e conforme essas exceções são descritas mais detalhadamente nos regulamentos referenciados abaixo.

## **PRESENÇA**

A frequência regular às aulas é essencial para o desenvolvimento acadêmico e social do aluno. A presença em sala de aula tem um impacto importante no processo educacional e no desempenho do aluno.

Espera-se que cada aluno frequente a escola regularmente. Ausências ou atrasos por motivos que não sejam importantes e necessários (médicos, legais ou religiosos) são considerados injustificados. Ausências, atrasos e evasão escolar excessivos serão comunicados individualmente aos pais/responsáveis e poderão acarretar medidas de acordo com a legislação estadual e as normas do Conselho Escolar.

Não queremos, no entanto, que alunos doentes frequentem a escola. Se seu filho apresentar sinais de mal-estar (febre, calafrios, dor de cabeça, dor de garganta, náuseas, etc.), por favor, mantenha-o em casa para o seu próprio bem-estar e também para o bem-estar dos demais alunos da turma. (Consulte o folheto informativo sobre saúde escolar)

Observe que o RalphA Escola Primária D. Butler não possui instalações adequadas para manter alunos doentes na escola.

## **Ausências**

- Os pais/responsáveis devem ligar para a escola (508-587-7009) em caso de ausência ou atraso do aluno antes das 8h10 ou deixar uma mensagem na secretária eletrônica no dia da ocorrência. Por favor, informem o nome da criança, o número da sala e o motivo da ausência ou atraso. Caso não recebamos uma ligação, a escola enviará uma mensagem pelo sistema Connect-Ed solicitando que os pais entrem em contato.
- Sempre que uma criança faltar ou chegar atrasada, um bilhete dos pais deve ser enviado à



escola junto com a criança quando ela retornar. O bilhete deve incluir o nome da criança, a(s) data(s) da ausência e o motivo da ausência.

- Crianças que estiverem ausentes por cinco (5) ou mais dias consecutivos devem apresentar um atestado médico e/ou informar a enfermeira da escola antes de retornar às aulas.
- O aluno que faltar às aulas deverá recuperar o trabalho perdido no prazo de uma semana após a ausência.
- As observâncias religiosas/Dias Santos são consideradas faltas justificadas. Solicita-se que os pais notifiquem a escola antes da(s) data(s) da ausência. As atividades e provas serão repostas de acordo com a política referente às demais faltas justificadas.
- Férias individuais e em família são consideradas faltas escolares injustificadas. A escola desaconselha o agendamento dessas férias durante o período letivo, visto que conteúdo valioso será perdido. A interação com o professor e a turma é fundamental para a compreensão dos conceitos e o desenvolvimento de habilidades. Os alunos devem recuperar o conteúdo perdido durante a ausência.
- Todas as tarefas serão entregues aos alunos após o retorno às aulas. É essencial que todos os alunos frequentem a escola durante a aplicação do teste MCAS.
- De acordo com as leis estaduais, os alunos serão considerados ausentes da escola se chegarem atrasados ou forem dispensados por mais da metade (1/2) do dia letivo do aluno.
- Caso um aluno falte às aulas, não lhe será permitido participar de quaisquer eventos após o horário escolar (ex.: programas extracurriculares, eventos da ASA, concertos, show de talentos).

## **Maquiagens**

Férias individuais e em família são consideradas faltas escolares injustificadas (consulte o Regulamento de Frequência). A escola desaconselha os pais a agendarem férias durante o período letivo, uma vez que os alunos perderão tempo valioso de instrução que não poderá ser compensado pela leitura e/ou realização de tarefas escritas por conta própria. Isso é especialmente importante durante a aplicação do teste MCAS. Responsabilidade Escolaré afetado pela frequência dos alunos.

Qualquer aluno ou responsável que pretenda tirar férias durante o período letivo, resultando na ausência do aluno das aulas por qualquer período de tempo, deverá notificar a escola – POR ESCRITO – com UMA (1) SEMANA DE ANTECEDÊNCIA do período de férias. A interação com o professor e a turma é fundamental para a compreensão dos conceitos e o desenvolvimento de habilidades. Por esse motivo, não serão atribuídas tarefas de casa aos alunos que faltarem às aulas devido a férias familiares planejadas.

É da responsabilidade do aluno e dos pais concluir todo o trabalho de recuperação no período pós-escolar, que pode ser em casa ou na escola (se o professor julgar necessário), no prazo de uma (1) semana (ou seja, cinco (5) dias letivos) após o retorno do aluno à escola. Em casos de ausência prolongada, o período de recuperação também será estendido.

## **Atrasos**

Pais e alunos devem fazer todo o possível para garantir que os alunos cheguem na hora certa. Os alunos serão considerados atrasados se chegarem depois das 8h25 e deverão se apresentar diretamente na secretaria antes de irem para a sala de aula. Um adulto deve acompanhar os alunos atrasados até a secretaria. Em casos recorrentes, serão tomadas as medidas cabíveis para garantir a chegada pontual do aluno à escola. Essas medidas podem incluir uma reunião com o diretor e o



encaminhamento às autoridades da infância e juventude.

## **Demissões**

- Todas as saídas durante o horário escolar devem ser feitas através da secretaria da escola, que monitora de perto a saída dos alunos para impedir que pessoas não autorizadas retirem crianças. A menos que tenhamos informações em contrário, presumimos que tanto os pais quanto as pessoas listadas no formulário de emergência poderão solicitar a saída dos alunos. A criança não será entregue a ninguém além de seus cuidados sem autorização escrita ou confirmada dos pais.
- O pai ou responsável deve enviar um bilhete assinado ao professor, informando sobre a dispensa do aluno. Isso permitirá que o aluno e o professor se preparem com antecedência para reunir a lição de casa e o material necessário.
  - I. O bilhete de saída deve conter o horário e o motivo da saída. A criança entregará o bilhete ao professor, que o encaminhará à secretaria.
  - II. As crianças serão liberadas para os pais ou pessoa designada através da secretaria.
  - III. Caso o adulto não seja reconhecido, será necessário apresentar um documento de identificação com foto antes que a criança seja liberada.
  - IV. Será necessário assinar o livro de registro antes que o aluno seja liberado.

## **RESPONSABILIDADES DO ALUNO**

Nossos altos padrões se aplicam à expectativa de que os alunos assumam responsabilidades como aprendizes e membros da comunidade escolar. Incorporadas às experiências de aprendizagem estão as noções de trabalho árduo, perseverança e empenho máximo. O trabalho em prol da comunidade escolar e a contribuição para ela são enfatizados. Um senso de pertencimento e responsabilidade é fomentado por meio do envolvimento dos alunos na comunidade escolar.

Para termos uma comunidade escolar segura e produtiva, onde todos possam aprender, precisamos demonstrar respeito pelos outros, pelo ambiente ao nosso redor e por nós mesmos.

- Escutem os adultos e uns aos outros.
- Fale baixo.
- Entre na escola em silêncio, mantendo-se à direita nos corredores e nas escadas.
- Assumir a responsabilidade por nossas próprias ações.
- Cuide de todos os bens.
- Mantenha a escola limpa.
- Seja educado e cortês com todos.
- Cooperar e chegar a um consenso: trabalhar em conjunto e dialogar para resolver problemas.

Além disso, no início do ano letivo, em cada turma, professores e alunos definem em conjunto as regras e os procedimentos. Alunos e professores discutem e praticam essas regras e procedimentos para que os alunos compreendam suas responsabilidades na manutenção de um ambiente escolar produtivo, seguro e positivo. Ao criar uma comunidade escolar acolhedora e respeitosa, espera-se que os alunos assumam a responsabilidade por seus atos. Os alunos são auxiliados a compreender diferentes pontos de vista, a aprender a expressar seus sentimentos de maneira adequada, a se comunicar com precisão, a ouvir os outros e a encontrar soluções satisfatórias para conflitos.



## **Valores da Escola Butler**

A Escola Butler considera a aprendizagem socioemocional essencial para garantir que os alunos se tornem membros produtivos da nossa comunidade. Os alunos recebem instrução explícita em habilidades socioemocionais essenciais para ajudá-los a lidar com situações sociais em diversos contextos. A Escola Butler reforça um conjunto de "Valores da Escola Butler" pelos quais os alunos são reconhecidos diariamente. Os Valores da Escola Butler incluem: Cooperação, Assertividade, Responsabilidade, Empatia e Autocontrole. Os Valores da Escola Butler constituem as expectativas de toda a escola, que estabelecem:

1. Os alunos da Butler cooperam uns com os outros.
2. Os alunos da Butler se afirmam de maneira positiva.
3. Os alunos da Butler participarão de Responsabilidade pelo que dizem e fazem.
4. Os alunos da Butler demonstram empatia pelos outros.
5. Alunos da Butler demonstram autocontrole.

## **Consequências lógicas**

Quando os alunos não seguem as regras da escola, serão aplicadas consequências lógicas às suas ações. Na medida do possível, procuramos adequar a consequência à infração, a fim de ajudar os alunos a desenvolver uma mentalidade de "quebrar o erro e consertá-lo". Essas consequências podem incluir: perda de privilégios escolares ou de aula, contato com os pais, uma reunião na qual os alunos discutem e escrevem sobre as situações como forma de analisar seu comportamento, como contribuem para os conflitos e maneiras de resolvê-los, um relatório escrito do incidente ou suspensão escolar.

Para reforçar a ideia de que todos estão trabalhando juntos, os pais devem revisar e discutir as regras da escola para que todos tenham um entendimento comum sobre o comportamento esperado de todos os alunos na escola.

## **RECESSO**

É política da escola que o recreio seja realizado ao ar livre, sob a supervisão de funcionários, sempre que possível. Os alunos do 1º ao 5º ano têm um recreio por dia, e os alunos da Educação Infantil têm dois. O recreio em recinto fechado será realizado somente quando as condições climáticas, as condições do terreno ou outras circunstâncias atenuantes não permitirem a atividade ao ar livre.

## **Vestuário**

Os pais devem vestir as crianças de acordo com as condições climáticas, com calçado e agasalhos adequados. Caso usem botas, certifiquem-se de que as crianças levem sapatos ou tênis para usar na escola.

## **Participação**

Em geral, considera-se que se uma criança está bem o suficiente para frequentar a escola, também está bem o suficiente para participar do recreio ao ar livre. Exceções a essa regra, em caráter de curto prazo (diário), podem ser feitas mediante apresentação de um atestado médico dos pais. Caso a criança precise permanecer em ambiente interno por um período prolongado ou indefinido, é necessário apresentar um atestado médico.



## ***Regras do Parque Infantil***

- Jogue de forma justa e cuidadosa.
- Demonstre espírito esportivo.
- A esfera giratória está fora dos limites, a menos que haja permissão de um membro da equipe.
- Inclua todos nas brincadeiras.
- Brincadeiras bruscas não são permitidas.
- Mantenha as mãos e os pés longe de você.
- Deixe areia, pedras, gravetos e neve no chão.
- Utilize o equipamento de forma correta e segura.
- Alternem-se no uso do equipamento.
- Sente-se nos balanços, movendo-se apenas para frente e para trás; mantenha-se afastado dos balanços em movimento.
- Desçam pelo escorregador um de cada vez, sentados inclinados para a frente.
- Permaneça nas áreas designadas do parque infantil.
- Não entre na mata, nos estacionamento ou nas entradas de garagem.
- Se precisar de ajuda, peça a um adulto.
- Ao primeiro apito, formem fila imediatamente e em silêncio.

## **PROGRAMA DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO**

### ***Café da manhã***

Todos os alunos terão a opção de tomar o café da manhã na escola, que é gratuito para todos, independentemente da renda familiar. O café da manhã é servido das 8h10 às 8h25. Os alunos que chegarem em ônibus escolares mais tarde poderão trazer o próprio café da manhã para a sala de aula.

### ***Almoço***

O almoço escolar é gratuito para todos os alunos, independentemente da sua situação financeira.

### ***Regras da Cafeteria***

Para que todos possam desfrutar de uma refeição relaxante, porém responsável, espera-se que todos os alunos demonstrem respeito aos adultos que supervisionam o refeitório, seguindo suas instruções e falando educadamente.

- Não é permitido compartilhar comida.
- Fale em voz baixa.
- Limpe tudo depois de usar.
- Tenha bons modos à mesa; manuseie os alimentos corretamente.
- Aguarde a sua vez ao entregar a bandeja.
- Responda a um sinal silencioso: pare, olhe e escute.
- Permaneça em seu lugar após receber seu almoço e lanche.
- Levante a mão se precisar de ajuda.
- Aguarde até que alguém libere sua mesa antes de se levantar para recolher a bandeja e descartar o lixo.

## **DISCIPLINA**

### ***Afastamento da aula (Política de suspensão/expulsão)***



## Devido processo legal para suspensões

### REQUISITOS GERAIS ANTES DA SUSPENSÃO CONFORME O CAPÍTULO 71, §37H¾ DA LEI GERAL DE MASSACHUSETTS

Um estudante não pode ser suspenso nos termos do Capítulo 71, §37H¾ da M.G.L., a menos que uma ou mais das seguintes condições se apliquem:

- A. Foram empregadas soluções alternativas, cujo uso e resultados foram documentados, após e em resposta direta a um ou mais incidentes específicos.
- B. Existem razões específicas documentadas pelas quais os remédios alternativos são inadequados ou contraproducentes.
- C. A situação é tal que a permanência do aluno na escola representaria uma preocupação específica e documentada quanto à possibilidade de lesão corporal grave ou outros danos graves a outra pessoa enquanto estiver no ambiente escolar.

## Aviso de proposta de suspensão

Exceto nos casos de remoção emergencial ou infração disciplinar definidos em M.G.L. c. 71, §§37H ou 37H½, ou suspensão dentro da escola conforme definido em 603 CMR 53.02(6), a escola deverá fornecer ao aluno e ao pai/responsável notificação por escrito e oral da proposta de suspensão fora da escola, a oportunidade de ser ouvido na audiência e a oportunidade de participar da audiência. A notificação deverá ser redigida em linguagem clara:

- A. a infração disciplinar;
- B. o fundamento da acusação;
- C. as possíveis consequências, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno;
- D. a oportunidade para o aluno ter uma audiência com o diretor a respeito da suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente, e para o pai/responsável comparecer à audiência;
- E. a data, hora e local da audiência;
- F. o direito do aluno e de seu pai/responsável legal a serviços de intérprete na audiência, caso seja necessário para sua participação;

O diretor ou pessoa designada deverá envidar esforços razoáveis para notificar o pai/mãe/responsável legal, verbalmente, sobre a oportunidade de comparecer à audiência. Para realizar uma audiência sem a presença do pai/mãe/responsável legal, o diretor ou pessoa designada deverá ser capaz de comprovar os esforços razoáveis realizados para incluir o pai/mãe/responsável legal. Presume-se que houve esforço razoável se o diretor ou pessoa designada enviou notificação por escrito e documentou pelo menos duas tentativas de contato com o pai/mãe/responsável legal, da maneira especificada por ele(s) para situações de emergência.

Todas as comunicações escritas referentes à notificação de proposta de suspensão deverão ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio de primeira classe, correio registrado ou e-mail para o endereço fornecido pelos pais/responsáveis para comunicações escolares (ou outro método acordado entre o diretor ou pessoa designada e os pais/responsáveis), em inglês e, se o idioma principal da família for diferente do inglês, no idioma falado em casa, ou por outros meios de comunicação, quando apropriado.



## Suspensões de Curto Prazo: Audiência e Decisão do Diretor

Uma suspensão de curta duração consiste no afastamento do aluno das instalações escolares e das atividades regulares em sala de aula por dez (10) dias consecutivos ou menos. Suspensões de curta duração fora da escola que não ultrapassem cumulativamente dez (10) dias de suspensão ao longo do ano letivo serão realizadas de acordo com esta seção.

**Audiência com o Diretor:** O objetivo da audiência com o diretor ou pessoa designada é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, dar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que envolvem o suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar, o fundamento da acusação e quaisquer outras informações pertinentes. O aluno terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes. Um dos pais ou responsável presente na audiência terá a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes.

Com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, o diretor ou pessoa designada determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, qual será a consequência. O diretor ou pessoa designada notificará o aluno e seus pais/responsáveis por escrito, apresentando os motivos da decisão. Caso o aluno seja suspenso, o diretor ou pessoa designada informará os pais/responsáveis sobre o tipo e a duração da suspensão e proporcionará ao aluno a oportunidade de recuperar as tarefas e outros trabalhos escolares necessários para o seu progresso acadêmico durante o período de suspensão.

Se o aluno estiver matriculado da pré-escola ao 3º ano, o diretor ou pessoa designada deverá enviar sua decisão ao superintendente e explicar os motivos antes de impor uma suspensão fora da escola, antes que a suspensão de curto prazo entre em vigor.

Todas as comunicações escritas referentes à audiência e à decisão principal deverão ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio de primeira classe, correio registrado ou e-mail para o endereço fornecido pelo pai/responsável para comunicações escolares (ou outro método acordado entre o diretor e o pai/responsável), em inglês e, se diferente do inglês, no idioma principal da residência, ou por outros meios de comunicação, quando apropriado.

## Suspensões de Longo Prazo: Audiência e Decisão do Diretor

A suspensão de longa duração consiste no afastamento do aluno das dependências escolares e das atividades regulares em sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativos por múltiplas infrações disciplinares em qualquer ano letivo. O objetivo da audiência com o diretor ou pessoa designada é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, dar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que envolvem o suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar, o fundamento da acusação e quaisquer outras informações pertinentes. O aluno terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o diretor considerará para determinar se alternativas à suspensão, como perda de privilégios, detenção, pedido de desculpas, contrato estudantil, restituição e/ou liberdade condicional, são apropriadas.

Além disso, o aluno terá os seguintes direitos adicionais:



- I. Antes da audiência, o aluno terá a oportunidade de revisar seu histórico e os documentos nos quais o diretor poderá se basear para decidir se suspenderá ou não o aluno;
- II. O direito de ser representado por um advogado ou por um leigo à escolha do aluno, às custas do aluno e/ou dos pais/responsáveis;
- III. O direito de apresentar testemunhas em sua defesa e de apresentar a explicação do aluno sobre o alegado incidente, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo; e
- IV. O direito de contraditar as testemunhas apresentado pelo distrito escolar;
- V. O aluno tem o direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo diretor. Todos os participantes serão informados de que a audiência está sendo gravada em áudio. Uma cópia da gravação de áudio será fornecida ao aluno ou ao seu responsável legal mediante solicitação.

Com base nas provas apresentadas na audiência, o diretor ou pessoa designadaO diretor deverá determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar as circunstâncias atenuantes e as alternativas à suspensão (o uso de estratégias e programas baseados em evidências, como mediação, resolução de conflitos, justiça restaurativa e intervenções e apoios positivos), qual medida ou consequência será imposta. Se o diretor decidir impor uma suspensão de longo prazo, a decisão por escrito deverá:

- I. Identifique a infração disciplinar, a data em que a audiência ocorreu e os participantes presentes na audiência;
- II. Apresentar os principais fatos e conclusões a que chegou o diretor;
- III. Identifique a duração e a data de início da suspensão, bem como a data de retorno às aulas;
- IV. Inclua um aviso sobre a oportunidade do aluno de receber uma lista específica de serviços educacionais para progredir academicamente durante o período de afastamento, bem como as informações de contato de um membro da equipe escolar que possa fornecer informações mais detalhadas.
- V. Informe o aluno sobre o direito de recorrer da decisão do diretor ao superintendente ou ao seu representante (apenas se tiver sido imposta uma suspensão de longa duração) no prazo de cinco (5) dias corridos, que podem ser prorrogados por mais sete (7) dias corridos mediante pedido por escrito dos pais/responsáveis.

A suspensão de longo prazo permanecerá em vigor até que o superintendente decida reverter a decisão do diretor em recurso.

Se o aluno estiver na pré-escola até o 3º ano, o diretor ou pessoa designada deverá enviar sua decisão ao superintendente e explicar os motivos antes de impor uma suspensão fora da escola, seja ela de curto ou longo prazo, antes que a suspensão entre em vigor.

Todas as comunicações escritas referentes à audiência e à decisão principal deverão ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio prioritário, correio registrado ou e-mail para o endereço fornecido pelos pais/responsáveis para comunicações escolares (ou outro método acordado com o diretor).ou pessoa designadae pai/responsável) em inglês, e no idioma principal da casa, se diferente do inglês, ou por outros meios de comunicação, quando apropriado.

Apelo de Long-Suspensão temporária. O aluno que for submetido a uma suspensão de longa duração terá o direito de recorrer da decisão do diretor ao superintendente, desde que o recurso seja



apresentado de forma adequada e tempestiva. Será feito um esforço de boa-fé para incluir o pai/responsável na audiência. O recurso deverá ser julgado em até três (3) dias letivos a partir da data do recurso, a menos que o aluno ou o pai/responsável solicite uma prorrogação de até sete (7) dias corridos adicionais, a qual será concedida pelo superintendente.

O aluno e o pai/responsável terão os mesmos direitos garantidos na audiência de suspensão de longo prazo perante o diretor. Dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência, o superintendente emitirá sua decisão por escrito, que atenderá aos critérios exigidos pela determinação do diretor. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, poderá impor a mesma consequência ou uma consequência menor do que a imposta pelo diretor. A decisão do superintendente será definitiva.

### Remoção de emergência

Um aluno poderá ser temporariamente afastado antes da notificação e audiência quando for acusado de uma infração disciplinar e a sua permanência representar um perigo para pessoas ou bens, ou perturbar material e substancialmente a ordem escolar e, a critério do diretor ou pessoa designada, não houver alternativa disponível para atenuar o perigo ou a perturbação. O afastamento temporário não poderá exceder dois (2) dias letivos, a contar da data do afastamento de emergência.

Durante o afastamento emergencial, o diretor ou pessoa designada deverá fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar verbalmente o aluno e seu pai/responsável sobre o afastamento emergencial e o motivo do mesmo. O diretor ou pessoa designada deverá também garantir o devido processo legal, incluindo a notificação por escrito para suspensões, e providenciar uma audiência que atenda aos requisitos do devido processo legal para suspensões de longa ou curta duração, conforme o caso, dentro do prazo de dois (2) dias letivos, a menos que uma prorrogação do prazo para a audiência seja acordada entre o diretor, o aluno e o pai/responsável.

A decisão será proferida oralmente no mesmo dia da audiência e por escrito, no máximo, no dia letivo seguinte. A decisão deverá atender a todos os requisitos do devido processo legal aplicáveis a uma decisão do diretor em casos de suspensão de longa ou curta duração, conforme o caso.

### Suspensão escolar nos termos do 603 CMR 53:02(6) e 603 CMR 53.10

A suspensão escolar é definida como a remoção de um aluno das atividades regulares da sala de aula, mas não das instalações da escola, por não mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou não mais de dez (10) dias letivos cumulativos por múltiplas infrações ao longo do ano letivo.

O diretor ou pessoa designada pode impor uma suspensão interna, conforme definido acima, de acordo com os seguintes procedimentos:

O diretor ou pessoa designada deverá informar o aluno sobre a infração disciplinar imputada e o fundamento da acusação, dando ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que envolvem o suposto incidente. Se o diretor determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor ou pessoa designada deverá informar o aluno sobre a duração da suspensão escolar, que não poderá exceder dez (10) dias, cumulativos ou consecutivos, em um ano letivo.

No mesmo dia da decisão de suspensão interna, o diretor ou pessoa designada deverá fazer



esforços razoáveis para notificar os pais verbalmente sobre a infração disciplinar, os motivos que levaram à conclusão de que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão interna. O diretor ou pessoa designada também deverá convidar os pais para uma reunião a fim de discutir o desempenho acadêmico e o comportamento do aluno, estratégias para o engajamento do aluno e possíveis respostas ao comportamento. Essa reunião deverá ser agendada no dia da suspensão, se possível, e, caso contrário, o mais breve possível após esse dia. Se o diretor não conseguir contatar os pais após realizar e documentar pelo menos duas (2) tentativas, tais tentativas serão consideradas esforços razoáveis para fins de informar verbalmente os pais sobre a suspensão interna.

O diretor ou pessoa designada deverá enviar notificação por escrito ao aluno e aos pais sobre a suspensão interna, incluindo o motivo e a duração da suspensão, e convidando os pais para uma reunião com o diretor ou pessoa designada para o propósito descrito acima, caso tal reunião ainda não tenha ocorrido. O diretor deverá entregar tal notificação no dia da suspensão, pessoalmente, por correio registrado, por correio de primeira classe, por e-mail para o endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares, ou por outro método de entrega acordado entre o diretor ou pessoa designada e os pais.

## Suspensão ou expulsão por infrações disciplinares nos termos dos artigos 37h e 37h $\frac{1}{2}$ da Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71.

Os requisitos de notificação e audiência do devido processo legal previstos nas seções anteriores não se aplicam às seguintes infrações disciplinares:

### Posse de arma perigosa, posse de substância controlada ou agressão a funcionários.

Um aluno pode ser expulso se for flagrado portando arma perigosa, posse de substância controlada ou se agredir um membro da equipe educacional, e o diretor determinar que a permanência do aluno na escola teria um impacto negativo substancial no bem-estar geral da instituição.

O diretor deverá notificar o aluno e seus pais/responsáveis por escrito sobre a oportunidade de uma audiência e o direito de ter representação na audiência, bem como a oportunidade de apresentar provas e testemunhas. Após a referida audiência, o diretor, a seu critério, decide aplicar uma suspensão em vez de expulsão. O aluno expulso por tal infração terá o direito de recorrer da decisão ao Superintendente. O aluno expulso terá dez (10) dias a partir da data da expulsão para notificar o Superintendente sobre seu recurso. O aluno tem direito a um advogado na audiência perante o Superintendente. O objeto do recurso não se limitará apenas à determinação factual da culpabilidade do aluno pela alegada infração.

### Denúncia de crime grave ou emissão de denúncia de delinquência criminal.

Após a apresentação de uma denúncia criminal acusando um aluno de um crime grave, ou a apresentação de uma denúncia de delinquência criminal contra um aluno, o Diretor poderá suspender o aluno por um período de tempo que julgar apropriado, caso considere que a permanência do aluno na escola teria um impacto negativo substancial no bem-estar geral da instituição.

O Diretor deverá notificar o aluno por escrito sobre as acusações, os motivos da suspensão (antes que a suspensão entre em vigor) e o direito de recorrer. O Diretor também informará ao aluno e aos pais/responsáveis o processo para recorrer da suspensão junto ao Superintendente. O pedido de



recurso deve ser feito por escrito no prazo de cinco (5) dias corridos. A audiência deverá ser realizada em até três (3) dias após o pedido. A suspensão permanecerá em vigor até a realização de qualquer audiência de recurso perante o Superintendente. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito, bem como o direito à assistência de um advogado. O Superintendente tem a autoridade para anular ou alterar a decisão do Diretor. O Superintendente deverá proferir uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco (5) dias corridos após a audiência.

*Condenação por crime grave ou declaração judicial de culpa por um crime grave ou ato infracional relacionado a crime grave.*

O diretor pode expulsar um aluno condenado por um crime grave, ou que tenha sido sentenciado ou admitido como culpado em relação a um crime grave, se o diretor determinar que a permanência do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola.

O aluno receberá notificação por escrito das acusações e dos motivos da expulsão proposta. O aluno também receberá notificação por escrito do seu direito de recorrer da decisão ao Superintendente, bem como das instruções sobre o processo de recurso. A expulsão permanecerá em vigor até a realização de qualquer audiência de recurso conduzida pelo Superintendente.

O aluno deverá notificar o Superintendente por escrito sobre seu pedido de recurso da decisão em até cinco (5) dias corridos após a data da expulsão. A audiência com o Superintendente será realizada com o aluno e seus pais/responsáveis em até três (3) dias corridos após a expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimentos orais e escritos, bem como o direito à assistência de um advogado. O Superintendente tem a autoridade para anular ou alterar a decisão do Diretor. O Superintendente deverá proferir uma decisão sobre o recurso em até cinco (5) dias corridos após a audiência.

Qualquer aluno expulso da escola por tal infração terá a oportunidade de receber serviços educacionais e progredir academicamente.

## ***Disciplina para alunos com necessidades especiais***

### **HÁ**

As Escolas Públicas de Avon estão comprometidas em cumprir o espírito e a intenção da Lei de Acessibilidade para Pessoas com Deficiência (ADA). Todos os funcionários são incentivados a contribuir para esse objetivo. Caso alguém acredite que as Escolas Públicas de Avon o(a) discriminaram ou a outra pessoa com base em uma deficiência, ou se alguém tiver dúvidas ou preocupações sobre as responsabilidades do sistema escolar a esse respeito, entre em contato com o(a) Coordenador(a) da Seção 504/ADA.

### **Acesso igualitário**

Todos os cursos, atividades extracurriculares, serviços e instalações oferecidos nas Escolas Públicas de Avon estão disponíveis para todos os alunos, independentemente de raça, cor, nacionalidade, identidade de gênero, religião, proficiência limitada em inglês, orientação sexual, deficiência ou situação de moradia (Título IX, capítulo 622).



## Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973

Esta lei proíbe a discriminação contra pessoas com deficiência em qualquer programa que receba assistência financeira federal. Para cumprir as obrigações da Seção 504, as Escolas Públicas de Avon têm a responsabilidade de evitar a discriminação em suas políticas e práticas relativas a seus funcionários e alunos. Nenhuma discriminação contra qualquer pessoa com deficiência deve ser permitida, conscientemente, em quaisquer programas ou práticas do sistema escolar.

De acordo com a Seção 504, as Escolas Públicas de Avon têm a responsabilidade de identificar, avaliar e, caso o aluno seja considerado elegível, garantir o acesso a serviços educacionais adequados. Dúvidas devem ser encaminhadas ao Coordenador da Seção 504 designado.

## Disciplina de alunos com deficiência

As Escolas Públicas de Avon reconhecem sua responsabilidade na educação de alunos com deficiência e cumprem as normas do Capítulo 71b: § 3, das Leis Gerais de Massachusetts.

O Plano Educacional Individualizado (PEI) ou Plano 504 de cada aluno com deficiência deve indicar por que se espera ou não que o aluno atenda ao código disciplinar regular e, em caso negativo, qual alteração do código é necessária. Se for necessária uma alteração no código disciplinar, essas alterações devem ser descritas no PEI ou Plano 504, conforme apropriado, e implementadas.

Um aluno com deficiência, que for suspenso por mais de dez dias consecutivos ou cumulativos (quando houver um padrão de conduta) em um ano letivo, tem direito a certos direitos de devido processo legal em decorrência da "mudança de colocação" resultante das suspensões. Suspensão significa a remoção do aluno do programa prescrito em seu Plano Educacional Individualizado (PEI) ou do acesso ao programa educacional, conforme a Seção 594. O termo pode incluir suspensão dentro da escola, bem como qualquer exclusão dos serviços de transporte que impeça o aluno de participar de seu programa educacional. É responsabilidade do sistema escolar garantir que os requisitos de devido processo legal sejam aplicados nas ações disciplinares, da mesma forma que são aplicados aos alunos sem deficiência, e fornecer uma educação pública gratuita e apropriada (FAPE) a todos os alunos com deficiência.

É responsabilidade do sistema escolar garantir que os requisitos do devido processo legal sejam aplicados nas ações disciplinares, da mesma forma que são aplicados aos alunos sem deficiência, e fornecer uma educação pública gratuita e apropriada (FAPE, na sigla em inglês) a todos os alunos com deficiência.

Quando se sabe que a(s) suspensão(ões) de um aluno com deficiência irão acumular até dez dias em um ano letivo, a escola deve tomar as seguintes providências:

1. No prazo máximo de 10 dias úteis após a aplicação de uma medida disciplinar que resulte na suspensão de um aluno da Educação Especial por mais de 10 dias letivos em um ano escolar, a escola deve convocar uma reunião da equipe:
  - a. A equipe fornecerá aos pais notificação sobre medidas disciplinares e salvaguardas processuais;
  - b. A equipe realizará uma Avaliação de Manifestação para estabelecer: (1) se a conduta em questão foi causada pela deficiência do aluno ou se teve uma relação direta e substancial com ela; e/ou (2) se a conduta em questão foi resultado direto da falha da



escola em implementar o Plano Educacional Individualizado (PEI). Se a resposta a uma ou ambas as perguntas for sim, então a conduta é uma manifestação da deficiência do aluno. A equipe desenvolverá um plano para a realização de uma Avaliação Funcional do Comportamento (AFC) e um Plano de Intervenção Comportamental (PIC) para o aluno será implementado. Se já existir um PIC, a equipe o revisará para determinar se alguma modificação é necessária para abordar a conduta em questão.

- i. Se o comportamento for uma manifestação da deficiência, o aluno tem o direito de retornar à sua atual colocação educacional, a menos que a conduta do aluno se qualifique para um IAES (ver abaixo) ou que os pais concordem com uma colocação diferente; ou
  - ii. Se o comportamento não for uma manifestação da deficiência, então o código de conduta (conforme descrito no Manual e/ou alterado pelo Plano Educacional Individualizado ou Plano 504) será aplicado;
  - iii. Os alunos com um Plano Educacional Individualizado (PEI) continuarão a receber atendimento durante qualquer afastamento disciplinar, independentemente da duração, em conformidade com os requisitos da legislação estadual.
- c. A equipe fará alterações no Plano Educacional Individualizado (PEI) ou no Plano 504, e qualquer encaminhamento para um ambiente educacional alternativo provisório será implementado imediatamente após a aceitação pelos pais/responsáveis.
2. O aluno poderá ser encaminhado, em decorrência de uma reunião da equipe, para um Ambiente Educacional Alternativo Interino (IAES) por até 45 dias, caso seja constatado que ele:
  - a. Estar de posse de uma arma nas instalações da escola ou em eventos escolares;
  - b. Ter posse ou usar drogas ilegais nas instalações da escola ou em eventos escolares;
  - c. Vender ou solicitar substâncias controladas na escola ou em eventos escolares; ou
  - d. Causa lesões corporais graves a outra pessoa;
  - e. Um aluno também pode ser colocado em um IAES (Ambiente Interdisciplinar de Apoio) mediante acordo com os pais e a equipe escolar.
3. A escola pode solicitar ao Departamento de Educação – Escritório de Apelações de Educação Especial (BSEA) uma ordem para colocar um aluno em um IAES por até 45 dias se:
  - a. A escola demonstrou, por meio de evidências substanciais, que a manutenção da atual colocação provavelmente resultará em lesões ao aluno ou a terceiros;
  - b. A colocação atual é inadequada; e
  - c. A escola tomou medidas razoáveis para minimizar o risco de danos na atual colocação.
4. A BSEA desenvolveu políticas e procedimentos para agilizar a resolução de disputas decorrentes de conflitos relacionados à disciplina, conforme descrito na Brochura sobre os Direitos dos Pais.

## Requisitos processuais para alunos que ainda não foram considerados elegíveis para serviços de educação especial.

1. Se, antes de uma ação disciplinar, o distrito tiver conhecimento de que o aluno pode ser um aluno com deficiência, o distrito deverá disponibilizar todas as proteções ao aluno até que seja posteriormente determinado que ele não é elegível para os serviços. O distrito poderá ser considerado como tendo conhecimento prévio se:
  - a. Os pais expressaram uma preocupação específica por escrito; ou



- b. Os pais solicitaram uma avaliação de educação especial; ou
  - c. A equipe do distrito havia expressado diretamente ao Diretor de Educação Especial ou a outros supervisores preocupações específicas sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno.
2. Considera-se que o distrito não possui conhecimento prévio se os pais não tiverem consentido com a avaliação do aluno ou tiverem recusado os serviços de educação especial, ou se a avaliação do aluno tiver resultado em uma determinação de inelegibilidade.
  3. Se o distrito não tiver motivos para considerar o aluno deficiente e os pais solicitarem uma avaliação após a medida disciplinar, o distrito deverá ter procedimentos consistentes com os requisitos federais para realizar uma avaliação expedita a fim de determinar a elegibilidade.
  4. Caso o aluno seja considerado elegível, ele/ela receberá todas as proteções processuais subsequentes à constatação de elegibilidade.

## ***Revisão dos regulamentos pelo comitê escolar***

### Regras relativas à conduta de funcionários e alunos

De acordo com a legislação de Massachusetts, o Superintendente é obrigado a publicar “regras e regulamentos relativos à conduta de professores e alunos que tenham sido adotados”. Os códigos disciplinares, bem como os procedimentos utilizados para desenvolver tais códigos, devem ser arquivados junto ao Departamento de Educação apenas para fins informativos. As normas de conduta serão incluídas nos manuais do corpo docente e do corpo discente. Esses manuais serão revisados e aprovados anualmente pelo Conselho Escolar.

REFERÊNCIA LEGAL: M.G.L. 71:37H

## **TRANSPORTE**

### ***Ônibus escolares***

Os ônibus escolares são considerados uma extensão da escola e são regidos pelas políticas e normas do Comitê Escolar de Avon e da Escola Primária Ralph D. Butler. Espera-se que os alunos permaneçam em seus pontos de ônibus de forma ordeira e demonstrem bom comportamento durante o trajeto de ida e volta da escola, bem como durante excursões. Andar no ônibus escolar é um privilégio, não um direito. O abuso desse privilégio pode resultar na perda do direito de usar o ônibus escolar e/ou em medidas disciplinares.

Por favor, acompanhe seu filho(a) até o ponto de ônibus designado. Os alunos que utilizam o transporte escolar serão transportados somente de e para seus respectivos pontos de ônibus. O transporte não será fornecido para nenhuma atividade ou evento não patrocinado pela escola. Os alunos que utilizam o transporte escolar não poderão utilizar outro ônibus por motivos de conveniência pessoal (por exemplo, brincar na casa de um amigo, ir a uma festa, etc.).

Os alunos serão acomodados de acordo com seu nível escolar, começando com os alunos do jardim de infância nas primeiras fileiras e seguindo a ordem cronológica, terminando com os alunos do quinto ano nas últimas fileiras. Os alunos mais velhos podem se mover para a frente para sentar com seus irmãos mais novos. A direção da escola reserva-se o direito de alterar a disposição dos assentos.

As crianças designadas para ir a pé para a escola não poderão utilizar os ônibus escolares para ir e voltar da escola, exceto em caso de disponibilidade de vagas e nevasca intensa que torne as calçadas intransitáveis.



A permissão para que alunos que utilizam o transporte escolar vão a pé ou de bicicleta para a escola e voltam para casa será concedida somente mediante solicitação por escrito dos pais ou responsáveis.

## ***Regras do ônibus***

A conduta adequada no ônibus é fundamental para a segurança e o bem-estar de todas as crianças, bem como do motorista. O motorista tem a responsabilidade principal de dirigir o ônibus com segurança, além de supervisionar as crianças a bordo. Espera-se que todos os alunos sejam respeitosos com o motorista e atendam prontamente às suas instruções verbais. Não será permitido comer ou beber no ônibus durante o trajeto de ida e volta da escola.

## **Procedimento disciplinar:**

1. A medida preliminar será o preenchimento de um Relatório de Incidente com Ônibus Escolar pelo motorista do ônibus e sua entrega ao Diretor ou Vice-Diretor.
2. Ao receber um "Relatório de Incidente com Ônibus Escolar para o Diretor", o Diretor ou o Vice-Diretor discutirá o assunto com o aluno e notificará os pais sobre o incidente.
3. Andar de ônibus é um privilégio que pode ser revogado. Além disso, medidas disciplinares podem ser tomadas. Os pais são aconselhados a compreender a medida disciplinar tomada e a conversar sobre o incidente com seus filhos para evitar que se repita.
4. O primeiro Relatório de Incidente com Ônibus Escolar durante o ano letivo geralmente servirá como advertência. A segunda ocorrência poderá resultar na suspensão do direito de uso do ônibus escolar por pelo menos um (1) dia. Uma terceira ocorrência poderá resultar na suspensão do direito de uso do ônibus escolar por pelo menos três (3) dias. Incidentes contínuos com problemas no ônibus escolar poderão resultar na revogação do direito de uso do ônibus escolar por períodos prolongados. Dependendo da gravidade da infração, a suspensão imediata do direito de uso do ônibus escolar e/ou outras medidas disciplinares poderão ocorrer sem a necessidade do procedimento acima descrito.
5. Infrações adicionais resultarão na perda imediata do direito de utilizar o transporte escolar por tempo indeterminado. Uma audiência será realizada com o Superintendente, na qual será determinada a duração exata da suspensão do transporte escolar, que poderá variar de um mínimo de duas semanas a um máximo de um ano.
6. Se o direito de um aluno usar o ônibus escolar for revogado, isso... é É responsabilidade dos pais providenciar transporte seguro para a criança de e para a escola. A chegada da criança deve ser pouco antes do início normal das aulas e ela deve ser buscada imediatamente após a saída. Caso a criança vá ou volte da escola a pé durante a suspensão do transporte escolar, os pais devem notificar a escola por escrito. Do contrário, a criança permanecerá na escola até ser buscada pelos pais ou por pessoa designada por eles.

## ***Transporte de estudantes em veículos particulares***

Os ônibus escolares serão utilizados para o transporte de alunos que participam de atividades extracurriculares ou complementares. No entanto, quando os ônibus não estiverem disponíveis, veículos particulares poderão ser autorizados a transportar alunos de ou para atividades escolares que ocorram durante o horário letivo ou que se estendam além do horário escolar, desde que todas as seguintes condições sejam atendidas:

1. A atividade conta com a aprovação do Superintendente de Escolas.



2. O proprietário do veículo utilizado no transporte de alunos deve apresentar ao Superintendente comprovante de cobertura de seguro de responsabilidade civil para o veículo, no valor de US\$ 100.000 a US\$ 300.000 ou mais.
3. Os pais dos alunos que serão transportados desta forma serão devidamente informados sobre...  
este meio de transporte e assinarei uma declaração nesse sentido.

## VISITANTES

### *Visita à escola*

- **Todos** Os visitantes DEVEM se apresentar na secretaria da escola ao entrarem no prédio.
- Visitantes só podem visitar as salas de aula durante o horário escolar se tiverem combinado previamente com o professor em questão e a secretaria tiver sido notificada.
- Os visitantes só podem dirigir-se ao espaço designado e não podem circular por outras áreas do edifício.
- Os visitantes devem se identificar na secretaria e obter um crachá de visitante antes de visitar qualquer sala de aula, refeitório, biblioteca ou qualquer outra parte da escola.
- Antes de sair do prédio, os visitantes devem se apresentar na recepção para efetuar o check-out.
- Atenção, visitantes! **não deve** tirar fotos dos alunos

### *Voluntários*

Os voluntários desempenham um papel muito ativo na escola. Pais e outros voluntários compartilham suas experiências e áreas de especialização, auxiliam os professores em sala de aula, ajudam na biblioteca e lideram programas educacionais. Em um dia típico, é possível ver pais e outros voluntários ajudando crianças no processo de escrita, guiando um pequeno grupo de alunos na leitura de uma história e auxiliando os alunos com o computador e a organização do acervo da biblioteca. Para garantir que a contribuição dos voluntários seja a mais eficaz possível, solicitamos que sigam estas diretrizes:

- Respeite a confidencialidade do professor e das crianças.
- Se você tiver alguma dúvida ou preocupação, compartilhe-as com o professor.
- Demonstre compreensão e apoio a todas as crianças e ao professor.
- Seja sensível ao papel de professor.
- Esforce-se pela aceitação de todas as crianças.
- Seja flexível. Peça explicações ao professor.
- Se você não se sentir confortável com uma tarefa, peça ajuda.
- Mantenha seu senso de humor.
- Não fotografe os alunos.

Os preparativos para o voluntariado podem ser feitos com o professor da turma, de acordo com as necessidades da sala de aula e a sua disponibilidade. Quem desejar se tornar voluntário deve preencher um formulário de solicitação de informações sobre antecedentes criminais (CORI), que será enviado ao Estado, antes de iniciar qualquer atividade voluntária, incluindo o acompanhamento em excursões escolares. Esse processo leva aproximadamente duas semanas para ser concluído. O professor da turma informará a secretaria sobre a sua programação de voluntariado. Os voluntários



devem se registrar na secretaria e receber um crachá de visitante.

## ***Entrando no prédio***

Para garantir a segurança de todas as crianças, foram estabelecidos determinados procedimentos relativos à segurança do prédio da Escola Primária Ralph D. Butler.

Todas as entradas ficam trancadas durante o período escolar. Por favor, deixe quaisquer mensagens, recados, tarefas de casa, lanches esquecidos, dinheiro, etc., na secretaria para que sejam entregues ao aluno ou funcionário responsável. Visitantes que desejarem ir a um local específico do prédio deverão assinar o livro de visitantes, obter um crachá de visitante e agendar a visita previamente. Antes de sair do prédio, os visitantes deverão registrar a saída. Consulte a seção "Saídas" (página 9) para obter informações sobre a liberação dos alunos da escola.

As salas de aula são trancadas no final do dia letivo e ficam inacessíveis para a retirada de objetos esquecidos.

Todos os visitantes devem entrar na escola pela porta principal em todos os momentos.

## ***Ordens de Restrição/Custódia***

Ocasionalmente, a escola recebe solicitações para restringir o acesso de um dos pais biológicos que não seja o responsável legal. Podemos atender a tais solicitações somente se a escola possuir uma cópia da ordem judicial que impeça o adulto responsável. Solicitamos que tais pedidos sejam submetidos por escrito no início do ano letivo. Caso as circunstâncias mudem durante o ano letivo, a notificação deve ser feita por escrito e apresentada imediatamente à escola. Se houver qualquer alteração na guarda, a escola deve ser notificada e receber cópias dos documentos legais pertinentes.

A menos que tenhamos informações legais em contrário, presumimos que ambos os pais biológicos têm igual acesso aos seus filhos e aos registros escolares das crianças.

## **COMUNICAÇÕES**

### ***Ligar para a secretaria da escola***

A secretaria da escola serve como centro para uma ampla gama de atividades importantes. No entanto, é comum encontrar o sinal de ocupado, já que os telefones estão frequentemente em uso. Com o sistema telefônico atual, você pode deixar uma mensagem que será retornada assim que possível. Por favor, não ligue e peça à secretaria para transmitir um recado ao seu filho(a) na sala de aula, a menos que seja uma emergência. Todos os esforços são feitos para evitar interrupções nas aulas. Ao enviar um bilhete para a escola, suas preocupações podem ser tratadas adequadamente.

### ***Comunicação com os professores***

Reconhecendo que os professores precisam da ajuda dos pais para fazer o melhor trabalho possível na educação das crianças, eles frequentemente contatam os pais para obter suas perspectivas sobre questões e compartilhar informações. Se os pais tiverem dúvidas sobre o progresso de seus filhos ou se surgirem problemas, devem entrar em contato com o professor.

Os professores estão sempre disponíveis para responder a quaisquer perguntas sobre o progresso,



projetos ou eventos futuros do seu filho. Cada sala de aula, assim como a escola, utiliza o aplicativo ClassDojo para facilitar a comunicação com todos os professores. O aplicativo possui um recurso de mensagens que permite uma comunicação rápida e fácil. Além disso, você pode enviar um e-mail para o professor do seu filho. Os endereços de e-mail de todos os professores estão listados no site da escola em [inserir URL aqui]. [www.avon.k12.ma.us](http://www.avon.k12.ma.us)

## ***Mensagens do Connect ED***

Ocasionalmente, informações escolares podem ser divulgadas pelo sistema “Connect ED” via e-mail, telefone ou mensagem de texto. Por favor, certifique-se de manter a secretaria informada sobre quaisquer alterações em seus números de telefone residencial.

## ***Emergências***

Caso uma criança fique doente ou se machuque, um dos pais ou a pessoa autorizada a cuidar dela em uma situação de emergência será contatada. Os alunos não devem permanecer por muito tempo na enfermaria. Certifique-se de que o formulário de emergência do seu filho esteja sempre atualizado com os dados das pessoas que podem buscá-lo caso você não esteja disponível. É preciso elaborar planos para situações de emergência e seu filho deve saber para onde ir em caso de necessidade. É fundamental que haja providências em vigor e que seu filho esteja ciente delas.

## ***Manter-se atualizado***

O Formulário de Informações de Emergência fornece informações importantes necessárias para contatar um dos pais ou uma pessoa autorizada em caso de emergência ou fechamento inesperado da escola. Se disponível, informe o número do seu celular, além dos números de telefone residencial e comercial. Por favor, notifique a escola sobre qualquer alteração nos seus números de telefone residencial ou comercial para que possamos entrar em contato rapidamente em caso de emergência.

## ***Casa aberta***

No início do ano letivo, é realizada uma reunião aberta para todos os pais, a fim de informá-los sobre os programas escolares, o currículo e as expectativas dos professores.

## ***Boletim informativo da escola***

Um boletim informativo é publicado semanalmente, contendo informações sobre os programas e atividades da escola. O boletim inclui eventos escolares futuros, artigos sobre atividades escolares e um resumo das atividades da ASA (Associação de Estudantes). O boletim é enviado por e-mail todos os domingos durante o ano letivo.

## ***Progresso do aluno***

Nas séries do 1º ao 5º ano, os boletins são emitidos três vezes por ano, em novembro, março e junho. As reuniões de pais e professores são agendadas duas vezes por ano, em novembro e março. Os relatórios formais dos professores de arte, música, tecnologia e educação física estão incluídos no boletim. Na Educação Infantil, as reuniões de pais e professores são realizadas duas vezes durante o ano letivo e os boletins são emitidos em janeiro e junho.

## ***Uso do telefone***

O telefone da secretaria é de uso exclusivo para assuntos relacionados à escola. Os alunos não podem usar o telefone sem a permissão da secretaria. Os alunos não poderão ligar para casa para



solicitar tarefas/lições de casa ou outros itens esquecidos para serem trazidos à escola, a menos que o diretor conceda permissão.

## **Site**

Informações sobre as escolas também estão disponíveis no site das Escolas Públicas de Avon em [www.avon.k12.ma.us](http://www.avon.k12.ma.us). Clique em “Escola Primária Butler” para obter informações sobre nossa escola.

## **SIMULADOS DE EMERGÊNCIA**

Ao longo do ano letivo, são realizados diversos simulados de segurança com alunos e funcionários. Os procedimentos para esses simulados são explicados e praticados no início do ano letivo para que os alunos se sintam confortáveis durante a realização dos mesmos. Esses simulados de emergência incluem simulados de incêndio, evacuação de ônibus e o protocolo ALICE (Alerta, Bloqueio, Informação, Contra-ataque e Evacuação). Caso deseje obter mais informações sobre esses procedimentos, entre em contato com o diretor da escola.

## **SERVIÇOS DE SAÚDE**

A Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 76, Seção 1, proíbe especificamente a admissão de um aluno sem documentação médica comprovando que a criança foi imunizada com sucesso. As únicas exceções são contraindicações médicas comprovadas ou crenças religiosas.

A legislação estadual exige que uma cópia do exame físico realizado em uma criança dentro de um ano antes de seu ingresso na escola seja arquivada no consultório da enfermeira.

### ***Enfermeira escolar***

- Uma enfermeira está de plantão na Escola Primária Ralph D. Butler. A enfermeira é diretamente responsável pelas crianças em relação a lesões, problemas de saúde e exames de saúde.
- A enfermeira realiza exames anuais de olhos e ouvidos, além de exames capilares não programados, conforme necessário. A altura e o peso dos alunos do 1º ao 4º ano são verificados anualmente. A avaliação postural é realizada nos alunos do 5º ano.
- A enfermeira escolar mantém todos os registros de saúde referentes a cada criança.

### ***Lesões ou emergências***

- Em caso de lesão ou doença, a enfermeira é contatada e as medidas apropriadas são tomadas.
- A polícia e os bombeiros transportarão qualquer criança para o hospital, se necessário.
- Os pais são notificados em caso de lesão ou doença grave.

### ***Política de Medicação***

A política de medicação das Escolas Públicas de Avon está em conformidade com as diretrizes estaduais para garantir a saúde e a segurança de todos os alunos que necessitam de medicação na escola.

Todas as prescrições de medicamentos, bem como os medicamentos de venda livre (como Tylenol, pastilhas para tosse, pastilhas para garganta, Benadryl, etc.), exigem uma receita médica e um



formulário de autorização dos pais arquivado no consultório da enfermeira. Esses formulários podem ser obtidos com a enfermeira da escola e no site das Escolas Públicas de Avon em [inserir link aqui] [www.avon.k12.ma.us](http://www.avon.k12.ma.us). Os medicamentos devem ser entregues à enfermeira da escola por um adulto e devem estar em sua embalagem original, com o rótulo da farmácia. Não é permitido armazenar na escola mais do que o suficiente para 30 dias de tratamento. As prescrições médicas expiram no final de cada ano letivo e uma nova é necessária em setembro. Todos os medicamentos devem ser retirados por um adulto no último dia de aula.

### ***Problemas de saúde física/comportamental***

Por favor, informe a enfermeira da escola sobre quaisquer necessidades especiais de saúde que seu filho possa ter. Isso pode ser feito no formulário de informações de emergência ou você pode ligar para a enfermeira com qualquer informação confidencial que desejar discutir. A enfermeira ajudará a planejar quaisquer adaptações que seu filho possa precisar.

### ***Doenças transmissíveis***

Doenças transmissíveis como COVID-19, varicela, faringite estreptocócica, escarlatina ou piolhos devem ser comunicadas à enfermeira da escola.

### ***Quando uma criança deve ficar em casa e não ir à escola?***

Se a criança tiver:

- Doenças contagiosas, como catapora, faringite estreptocócica, conjuntivite ou escarlatina. A criança deve permanecer em casa até que o médico diga que é seguro retornar.
- Caso a criança seja tratada com antibióticos, o aluno deverá tomar a medicação por 24 horas antes de retornar à escola.
- Febre que causa calafrios, sudorese, dores musculares ou temperatura acima de 38,3°C (101°F) nas últimas 24 horas.
- Vômito ou diarreia.
- Piolhos ou lêndeas (ovos).

Relatórios do CDC (Centro de Controle e Prevenção de Doenças) afirmam que os seis principais comportamentos de risco à saúde que contribuem para morte, incapacidade e problemas sociais nos Estados Unidos são frequentemente estabelecidos durante a infância e o início da adolescência. Dois desses comportamentos são a atividade física inadequada e hábitos alimentares pouco saudáveis. De acordo com o Carnegie Council, “as escolas poderiam fazer mais do que talvez qualquer outra instituição na sociedade para ajudar os jovens e os adultos que eles se tornarão a viver vidas mais saudáveis, longas, satisfatórias e produtivas”. Um segundo motivo para o desenvolvimento da política de “Bem-Estar Escolar” é o número crescente de crianças com alergias alimentares.

“Em conformidade com o Mandato Federal, o Comitê de Bem-Estar das Escolas Públicas de Avon, que inclui administradores, professores, enfermeiros e pais, desenvolveu e continuará a desenvolver diretrizes para apoiar a política.

A seguir, destacamos os principais pontos das “Diretrizes da Política de Bem-Estar referentes aos Alimentos Disponíveis Durante o Período Escolar”.

- É proibido compartilhar alimentos na sala de aula ou no refeitório, e também é proibido comer



nos ônibus.

- Os aniversários podem continuar a ser comemorados; no entanto, os professores de cada turma determinarão como serão as comemorações. Nenhuma comemoração consistirá em pais trazendo comida para ser compartilhada com toda a turma.
- Solicitamos que todos os lanches sejam “lanches saudáveis”. Este site tem algumas ideias fáceis para “lanches saudáveis”: [http://cspinet.org/nutritionpolicy/healthy\\_school\\_snacks.html](http://cspinet.org/nutritionpolicy/healthy_school_snacks.html)

## TRABALHO DE CASA

A lição de casa é definida como trabalho a ser feito em casa para praticar habilidades ou conceitos apresentados em sala de aula. Ela também visa ampliar habilidades já apresentadas a indivíduos ou grupos. Não tem como objetivo introduzir conteúdo novo. A lição de casa pode ser atribuída a indivíduos, grupos ou à turma inteira. As pesquisas mais recentes mostram que a lição de casa é menos eficaz nas séries iniciais do Ensino Fundamental e sua eficácia aumenta nas séries finais. A lição de casa pode, por vezes, causar estresse excessivo aos alunos e suas famílias.

Desenvolvemos os seguintes procedimentos para a lição de casa a fim de abordar as pesquisas mais recentes sobre o tema, reconhecendo, ao mesmo tempo, que a lição de casa pode proporcionar aos alunos a oportunidade de desenvolver habilidades de estudo e hábitos de trabalho responsáveis.

### *Séries do jardim de infância ao 1º ano*

Nas séries do jardim de infância ao 1º ano, a lição de casa consistirá em 20 minutos de leitura noturna, em um nível adequado à sua faixa etária, e até 10 minutos de prática de matemática. Isso pode incluir a leitura feita por um dos pais ou um irmão mais velho para o aluno. A lição de casa nesse nível tem como objetivo desenvolver responsabilidade e hábitos de estudo.

### *2º ao 5º ano*

Do 2º ao 5º ano, os alunos terão uma combinação de 20 minutos de leitura por noite e até 20 minutos de prática de matemática. Os alunos são responsáveis por entregar a lição de casa na data de vencimento.

Se seu filho(a) parecer estar demorando muito tempo ou demonstrando frustração com a lição de casa, entre em contato com o(a) professor(a).

## MANUTENÇÃO DA ESCOLA

Os alunos são incentivados a se orgulharem da aparência da nossa escola, tanto por dentro quanto por fora. Espera-se que os alunos limpem as mesas do refeitório e recolham o lixo ao redor de suas mesas, ajudando a manter suas salas de aula limpas e assumindo a responsabilidade de ajudar a manter todas as áreas da escola.

## ACHADOS E PERDIDOS

A área de achados e perdidos está localizada no hall de entrada. Objetos de valor devem ser entregues na secretaria. Por favor, verifique regularmente se há algum item perdido. Itens não reclamados são doados para instituições de caridade. Por favor, identifique roupas, mochilas e pertences pessoais.



## CONSELHOS ESCOLARES

Em conformidade com a Lei de Reforma Educacional de Massachusetts de 1993, a Escola Primária Ralph D. Butler estabeleceu um conselho escolar. Um conselho escolar é um comitê local composto pelo diretor, pais, professores e um ou mais representantes da comunidade, conforme estipulado em lei. As principais responsabilidades do conselho escolar são auxiliar o diretor na adoção de metas educacionais que estejam alinhadas com as políticas educacionais locais e os padrões estaduais, identificar as necessidades educacionais dos alunos, revisar o orçamento escolar anual e formular um plano de melhoria da escola. Qualquer pai ou membro da comunidade interessado em participar do conselho deve entrar em contato com a escola.

## SERVIÇOS ESTUDANTIS

### ***Arte, Música, Tecnologia e Educação Física***

Todos os alunos têm aulas de arte, música, tecnologia e educação física programadas semanalmente. Os pais devem providenciar tênis para os alunos nos dias de aula de educação física.

### ***Título 1***

O Título I é um programa financiado pelo governo federal que reforça o ensino da leitura em sala de aula. Um professor do Título I trabalhará com os alunos do programa várias vezes por semana, em sessões com duração aproximada de trinta a quarenta e cinco minutos cada, seja na sala de aula ou em uma área da escola especificamente designada para os serviços do Título I. Os pais das crianças indicadas pelos professores para participar deste programa são notificados da seleção de seus filhos antes do início do programa e têm a oportunidade de dar autorização por escrito para a participação ou não de seus filhos.

### ***Psicólogo Escolar/Conselheiro de Adaptação***

O(s) psicólogo(s)/conselheiro(s) escolar(es) do ensino fundamental trabalham de forma coordenada para facilitar o desenvolvimento intelectual, social e emocional de cada criança. Através do envolvimento do(s) psicólogo(s)/conselheiro(s) escolar(es) com as crianças, seus professores e pais, busca-se promover nas crianças uma autoimagem positiva, bem como relacionamentos gratificantes com os outros. Serviços de avaliação e aconselhamento direto são oferecidos às crianças que necessitam. Além disso, serviços de consultoria e encaminhamento estão disponíveis para os pais.

### ***Educação Especial***

O Capítulo 766 é uma lei do estado de Massachusetts que garante certos direitos aos pais em relação à educação de crianças que necessitam de apoio especial na aprendizagem. O objetivo desta lei é identificar e avaliar qualquer criança que possa ter uma necessidade educacional especial, para que um programa educacional adequado possa ser elaborado e implementado. Uma criança pode ser encaminhada por um dos pais ou responsável legal, um professor, um funcionário da escola, um assistente social ou um médico de família. Uma equipe de avaliação realiza uma avaliação de cada criança encaminhada. Além dos pais, uma equipe de avaliação pode incluir especialistas como médicos, psicólogos, assistentes sociais, educadores ou conselheiros.

Após a conclusão da avaliação, a equipe se reúne para discutir suas conclusões e determinar se há



necessidade de serviços de educação especial. Caso haja essa necessidade, um Plano Educacional Individualizado (PEI) é elaborado pelos membros da equipe. Os pais são incentivados a participar de todas as fases do processo de avaliação e a auxiliar na definição do programa educacional mais adequado para seus filhos.

Os serviços de Educação Especial são concebidos para apoiar os alunos identificados pelo processo de avaliação TEAM como necessitando de um programa acadêmico adaptado. Os programas de aprendizagem são organizados de acordo com o estilo de aprendizagem individual de cada aluno. Dá-se ênfase ao comportamento social adequado e ao desenvolvimento de habilidades práticas fundamentais, como leitura, expressão oral e escrita e matemática.

## ***Fala e linguagem***

O terapeuta da fala avalia e oferece serviços aos alunos para melhorar as seguintes áreas de funcionamento: produção de sons da fala (articulação), processamento de informações (por exemplo, seguir instruções), desenvolvimento de vocabulário, desenvolvimento sintático (gramática, ordem das palavras) e linguagem expressiva. Distúrbios auditivos, disfluência e problemas de voz também podem ser identificados e tratados pelo terapeuta da fala.

## **TESTANDO**

Na primavera, os alunos da Escola Primária Ralph D. Butler participam do Sistema Abrangente de Avaliação de Massachusetts (MCAS) nas 3ª, 4ª e 5ª séries. Esses testes avaliam o desempenho em Ciências, Leitura, Escrita, Língua Inglesa/Artes da Linguagem e Matemática. Os pais são notificados com antecedência sobre as datas de aplicação dos testes e também recebem os resultados após a escola analisar os resultados individuais e em grupo. É fundamental que todos os alunos que farão os testes estejam presentes na escola durante o período de aplicação.

## **INFORMAÇÕES GERAIS**

### ***Antidiscriminação***

As Escolas Públicas de Avon estão comprometidas em garantir que todos os seus programas e instalações sejam acessíveis a todos os membros do público. Não discriminamos com base em idade, cor, deficiência, nacionalidade, raça, religião, sexo, identidade de gênero, condição de sem-teto ou orientação sexual, nem no exercício de direitos civis, seja na admissão, no acesso, no tratamento ou no emprego em seus programas ou atividades. As Escolas Públicas de Avon também reafirmam seu compromisso de manter um ambiente escolar e de trabalho livre de assédio com base em raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, deficiência, orientação sexual ou exercício de direitos civis. Qualquer assédio no ambiente escolar será denunciado com base na idade. Discriminação por cor, deficiência, nacionalidade, raça, religião, gênero, identidade de gênero, condição de sem-teto, orientação sexual ou exercício de direitos civis não serão toleradas.

Caso tenha alguma queixa ou preocupação de que tenha ocorrido discriminação, você também pode utilizar o seguinte procedimento:

1. Informe a infração ao diretor da escola. O diretor se reunirá com você e outras pessoas que possam ter informações sobre o problema o mais breve possível e tentará resolvê-lo. Qualquer investigação adicional será iniciada dentro de um prazo razoável. O diretor lhe comunicará sua decisão por escrito em até dez (10) dias após a conclusão da investigação.
2. Caso a reclamação não seja resolvida, é possível recorrer ao Coordenador de Igualdade de



Oportunidades/Título IX/Seção 504/ADA do sistema escolar. O recurso deve ser feito por escrito, descrevendo as circunstâncias e a reparação pretendida. O recurso deve ser apresentado no prazo de uma semana após o recebimento da decisão do diretor.

3. O coordenador de Igualdade de Oportunidades/Título IX/Seção 504/ADA se reunirá com você dentro de um prazo razoável. Após a análise dos materiais apresentados ao diretor e qualquer investigação adicional que será conduzida prontamente, o coordenador tomará uma decisão final sobre se houve ou não violação da política do distrito em até dez (10) dias após a conclusão de qualquer investigação adicional. Caso tenha havido violação, o coordenador indicará as medidas a serem tomadas para corrigi-la.

Dúvidas sobre a aplicação de políticas antidiscriminatórias também podem ser encaminhadas ao Diretor Regional do Escritório de Direitos Civis do Departamento de Educação dos EUA, J.W. McCormack POCH, Sala 222, Boston, MA 02109-4557.

Os coordenadores de Igualdade de Oportunidades/Título IX/Seção 504/ADA do sistema escolar são o gerente de negócios e finanças e o diretor de serviços estudantis. Eles foram designados para responder a quaisquer perguntas sobre a política do distrito e fazem parte do processo de revisão de reclamações ou preocupações sobre discriminação. Podem ser contatados no endereço 1 Patrick Clark Drive, Avon, MA, e pelo telefone 508-588-0230.

Caso se constate que algum aluno ou funcionário da escola discrimine ou assedie qualquer aluno, serão iniciados imediatamente os procedimentos disciplinares. Esses procedimentos podem incluir a perda de privilégios escolares, detenção após as aulas, suspensão dentro ou fora da escola ou expulsão.

### ***Amianto***

Conforme exigido pela "Lei de Resposta Emergencial a Riscos de Amianto" (Asbestos Hazard Emergency Response Act), o Comitê Escolar de Avon é obrigado a notificar os pais/responsáveis de todos os alunos das Escolas Públicas de Avon sobre a presença de amianto nos prédios escolares. O amianto está contido no revestimento isolante de tubulações de aquecimento ou em algumas áreas do teto. Isso não representa uma ameaça para os alunos ou funcionários, visto que o amianto está encapsulado e é inspecionado periodicamente. O Comitê Escolar de Avon realiza as inspeções necessárias e atende a todos os requisitos do Departamento de Trabalho e Indústrias de Massachusetts e da Agência de Proteção Ambiental Federal (EPA). Cópias dos planos de Gerenciamento de Amianto nas Escolas (AHERA) estão disponíveis para consulta pública no Gabinete do Superintendente.

### ***Associação de Escolas de Avon (ASA)***

A Associação de Escolas de Avon (ASA) é uma organização composta por Pais e amigos trabalham juntos para oferecer programas de enriquecimento para a educação extracurricular dos alunos da Escola Primária Avon. A Associação de Pais e Amigos (ASA) realiza a Campanha Anual de Filiação logo após o início das aulas em setembro. A filiação é aberta a todas as famílias de alunos da Avon, professores e demais interessados, mediante uma pequena taxa anual. Essa taxa ajuda a ASA a cobrir os custos operacionais, além de nos permitir continuar oferecendo programas de enriquecimento escolar gratuitos e outras atividades e programas especiais a um custo mínimo.

Além dos programas de enriquecimento escolar, a ASA patrocina anualmente uma variedade de



atividades proveitosas (como excursões, bailes familiares, Box Tops for Education, feiras de livros, oficinas de férias, bolsas de estudo da ASA, etc.) para os alunos e suas famílias. A ASA também tem sido muito generosa na doação de materiais, suprimentos e tecnologia para os alunos e funcionários da Escola Primária Ralph D. Butler.

## ***Bicicletas***

É permitido usar bicicletas para ir e voltar da escola. Os alunos devem observar as normas de segurança adequadas em todos os momentos ao andar de bicicleta para ir e voltar da escola. Devem ter especial cuidado ao entrar e sair das dependências da escola nos horários de chegada e saída. Os alunos não devem andar de bicicleta nas calçadas da frente, nas áreas de embarque e desembarque de ônibus ou nas saídas principais. Para evitar roubos, recomenda-se o uso de cadeados para bicicletas. É necessária uma autorização por escrito dos pais para que os alunos que utilizam o transporte escolar possam ir e voltar da escola de bicicleta.

## ***Lei do capacete para ciclistas***

Em conformidade com a legislação estadual e visando a segurança dos alunos, todos os estudantes serão obrigados a usar capacete o tempo todo enquanto estiverem andando de bicicleta nas dependências da escola.

## ***Título IX***

Título IX: A lei deixa claro que todos os aspectos da educação pública devem ser totalmente abertos e acessíveis a membros de ambos os sexos e a grupos minoritários. Nenhuma escola pode excluir uma criança de qualquer curso, atividade, serviço, instalação ou recurso disponível nessa escola pública em razão de raça, cor, sexo, religião ou origem nacional dessa criança.

## **Política Antidiscriminação/Antissexo e Procedimento de Reclamações**

O Distrito Escolar de Avon está comprometido em manter e promover um ambiente educacional livre de todas as formas de discriminação, incluindo assédio. Os direitos civis de todos os membros da comunidade escolar são garantidos por lei, e a proteção desses direitos é de suma importância e prioridade para o Distrito. A discriminação, incluindo o assédio, com base em raça, cor, religião, origem nacional, etnia, informações ou testes genéticos, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, idade, gravidez, condição relacionada à gravidez ou deficiência (doravante “pertencimento a uma classe protegida”) não será tolerada. Retaliação contra qualquer aluno ou outro indivíduo que tenha reclamado de discriminação, incluindo assédio, ou contra indivíduos que tenham cooperado com uma investigação de tal reclamação, também é ilegal e não será tolerada. O Distrito investigará prontamente, remediará qualquer dano, buscará prevenir a recorrência de tal conduta e também desenvolverá procedimentos para atingir esse objetivo. Esta política se aplica à conduta direcionada a pessoas associadas à comunidade educacional por todas as outras pessoas associadas à comunidade educacional, incluindo, entre outros, alunos, funcionários do Distrito, o Comitê Escolar, voluntários escolares e contratados independentes.

O procedimento de reclamação a seguir foi estabelecido para garantir uma investigação rápida e eficaz de alegações de discriminação, incluindo assédio.

Uma pessoa que acredita ter sido discriminada, incluindo ter sido assediada, pode, na medida em que se sentir confortável, denunciar imediatamente:

1. Confrontar o(s) assediador(es) ou a pessoa que se acredita estar discriminando-o(a);



2. indicar a conduta à qual se opõe;
3. indicar que considera tal conduta ofensiva, intimidante e/ou constrangedora;
4. insistir que a(s) pessoa(s) envolvida(s) na conduta cessem imediatamente a conduta; e/ou
5. reporte a conduta imediatamente ao(s) Coordenador(es) de Direitos Civis;

Se a pessoa que apresenta a queixa não se sentir confortável com tal confronto, ou considerar que este é inseguro e/ou inadequado, deverá, em vez disso, relatar a situação ao(s) Coordenador(es) de Direitos Civis. Os relatórios/reclamações devem ser apresentados no prazo de noventa (90) dias após a ocorrência da conduta reclamada ou no momento em que a pessoa tomar conhecimento da conduta. (Nota: este prazo para apresentação de denúncia pode ser prorrogado por justa causa.) Relatórios/reclamações apresentados após noventa (90) dias ainda serão aceitos; no entanto, é importante saber que a investigação pode ser prejudicada devido ao tempo decorrido desde a conduta ou ocorrência. O relatório pode ser escrito ou oral e deve conter o seguinte:

1. a conduta específica contestada,
2. a(s) data(s) e a(s) hora(s) em que tal conduta ocorreu,
3. o(s) nome(s) do(s) suposto(s) assediador(es) ou da pessoa que se acredita estar discriminando-os(as),
4. o(s) local(is) onde ocorreu a conduta, 30
5. o(s) nome(s) de qualquer testemunha,
6. medidas buscadas para remediar a situação, e
7. Quaisquer outros detalhes ou informações solicitados pelo funcionário designado.

A pessoa pode entrar em contato com o(s) Coordenador(es) de Direitos Civis para registrar uma denúncia/queixa, bem como para solicitar auxílio no registro da mesma. Caso registre uma denúncia/queixa, a pessoa deverá fornecer ao(s) Coordenador(es) de Direitos Civis toda a documentação (e-mails, anotações, fotos, etc.) ou outras informações que corroborem a alegação de discriminação, incluindo assédio.

Coordenador(a) de Direitos Civis:  
Diretor(a) de Serviços Estudantis  
@avon.k12.ma.us  
508-588-0230

Gerente de Negócios e Finanças  
508-588-0230

### ***Alteração de endereço/número de telefone, transferência de alunos***

Os pais devem notificar a secretaria da escola imediatamente sempre que houver uma mudança de endereço ou número de telefone. Se você estiver se mudando para fora de Avon, entre em contato com a secretaria da escola assim que souber a data da mudança. Você receberá um Formulário de Autorização de Transferência de Documentos para preencher, permitindo-nos encaminhar o histórico escolar do seu filho(a) para a nova escola. No último dia de aula, seu filho(a) receberá os documentos necessários para se matricular na nova escola. Todos os demais documentos serão encaminhados após a matrícula do seu filho(a) na nova escola.

### ***Anti-bullying***

O trabalho em equipe é enfatizado como um meio positivo de aprendizagem dentro da comunidade



escolar. Ao trabalharem em grupo, por meio de atividades cooperativas e colaborativas, as crianças desenvolvem habilidades sociais e organizacionais. Partindo do princípio de que as crianças podem desenvolver a capacidade de identificar e resolver problemas sociais por meio da comunicação, diferentes formatos são utilizados para auxiliá-las na resolução de conflitos e desentendimentos.

O bullying é definido pela M.G.L. c. 71, § 37O como "Bullying", o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe escolar, incluindo, entre outros, educadores, administradores, enfermeiros escolares, funcionários da cantina, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, orientadores de atividades extracurriculares ou auxiliares de ensino, de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou um ato ou gesto físico, ou qualquer combinação destes, direcionado a uma vítima que: (i) cause dano físico ou emocional à vítima ou dano à propriedade da vítima; (ii) coloque a vítima em um estado de medo razoável de sofrer danos ou de ter sua propriedade danificada; (iii) crie um ambiente hostil na escola para a vítima; (iv) infrinja 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 inclui o cyberbullying. Todos os funcionários devem receber treinamento anual sobre o Plano de Intervenção e Prevenção ao Bullying das Escolas Públicas de Avon. Por favor, veja [aqui](#) para o plano completo.

A Escola Primária Ralph D. Butler adota uma postura firme contra o bullying de qualquer tipo – verbal, físico, escrito e cibernético. O Plano de Prevenção e Intervenção contra o Bullying do Distrito de Avon, em conformidade com a Lei Anti-Bullying H4571/S2323, aborda o bullying, o cyberbullying e a retaliação, e está disponível na página da internet do Distrito. Em resumo

- Todos os funcionários receberão treinamento sobre o que constitui bullying e como reconhecê-lo em qualquer forma.
- Todos os funcionários deverão reportar qualquer suspeita de assédio moral à administração.
- Todos os alunos receberão educação sobre bullying e serão incentivados a denunciar casos de bullying ou quando se sentirem vítimas dele.
- A escola investigará e documentará todas as denúncias de bullying e de retaliação decorrentes de bullying, e notificará os pais de qualquer aluno envolvido na investigação.
- Caso a investigação conclua que houve bullying, serão aplicadas as medidas disciplinares escolares cabíveis, que podem incluir suspensão de até 10 dias fora da escola ou possível expulsão.
- A escola notificará a polícia de Avon se a administração suspeitar de qualquer aspecto criminal no bullying, como agressão física ou violação de direitos civis.
- Denúncias de bullying ou retaliação podem ser feitas por funcionários, alunos, pais ou responsáveis, ou outras pessoas, e podem ser orais ou escritas. Denúncias orais feitas por ou para um funcionário devem ser registradas por escrito. É obrigatório que um funcionário da escola ou do distrito relate imediatamente ao diretor ou pessoa designada qualquer caso de bullying ou retaliação do qual tenha conhecimento ou que testemunhe. Denúncias feitas por alunos, pais ou responsáveis, ou outras pessoas que não sejam funcionários da escola ou do distrito, podem ser feitas anonimamente. A escola ou o distrito disponibilizará diversos recursos para denúncia à comunidade escolar, incluindo, entre outros, um Formulário de Denúncia de Incidentes.<sup>1</sup> e Denúncia de Assédio Moral.

---

<sup>1</sup> Consulte o Apêndice A para obter o Formulário de Notificação de Incidentes.



## ***Telefones celulares e dispositivos eletrônicos pessoais***

Os alunos não estão autorizados a usar celulares e dispositivos eletrônicos pessoais durante o período escolar, exceto quando instruídos pelo professor como parte da aula ou durante períodos livres autorizados (saída, etc.). Todos os celulares e dispositivos eletrônicos devem ser desligados e mantidos fora da vista durante as aulas. Celulares ou dispositivos eletrônicos utilizados fora dos horários autorizados serão confiscados. Qualquer dispositivo confiscado será devolvido ao aluno ou aos seus pais no final do dia em que for confiscado ou em data a ser definida pela escola.

Pedimos aos pais que não liguem nem enviem mensagens de texto aos alunos durante as aulas, pois isso distrai muito o aluno e a turma. Em caso de emergência enquanto o aluno estiver em aula, ligue para a secretaria.

Embora a escola responda prontamente e com medidas disciplinares rigorosas em casos de furto, incluindo o registro de ocorrências policiais quando necessário, a escola não se responsabiliza pela reposição de celulares ou aparelhos de música perdidos, roubados ou danificados, sejam eles confiscados ou não. Além disso, a escola desencoraja os alunos a trazerem consoles de jogos eletrônicos para a escola.

## ***Uso de drogas e álcool por estudantes***

O uso de substâncias ilícitas e álcool pode colocar em risco a saúde e a segurança do usuário. O uso de substâncias ilícitas e/ou bebidas alcoólicas pode ter um efeito prejudicial na manutenção da ordem e da disciplina no ambiente escolar. O Conselho Escolar proíbe o uso, o fornecimento ou o consumo de qualquer bebida alcoólica, bem como o uso, a posse ou a distribuição de substâncias ilícitas nas dependências da escola ou em qualquer evento escolar, independentemente da localização física do local do evento.

Qualquer aluno, independentemente da idade, que tiver consumido bebidas alcoólicas ou for flagrado usando substâncias ilícitas antes de comparecer ou participar de uma atividade patrocinada pela escola, será impedido de participar dessa atividade e estará sujeito a medidas disciplinares, conforme definido no manual do aluno e na legislação estadual.

A expressão “substância ilegal” será interpretada de acordo com a legislação do estado de Massachusetts. O termo “substância intoxicante” deverá ser interpretado como incluindo qualquer material cuja absorção pelos tecidos do corpo afete visivelmente o funcionamento normal dos sistemas nervoso ou muscular.

REFERÊNCIA LEGAL: M.G.L. 272:40A

## ***Formulário de Informações de Emergência***

Este formulário é distribuído a todos os alunos no primeiro dia de aula. Essas informações são essenciais caso seu filho precise ser liberado da escola. O aluno só será liberado para as pessoas que você indicar no formulário. Por favor, tente identificar pessoas que estarão disponíveis para buscar seu filho, se necessário. Informe essas pessoas que você as incluiu no formulário. Lembre-se de notificar a escola sobre qualquer alteração.

## ***Excursões escolares***

Todos os alunos do jardim de infância ao primeiro ano5Nos últimos anos, os alunos puderam desfrutar da experiência educativa de uma excursão escolar graças aos fundos arrecadados pela



ASA. Os pedidos de financiamento também são encaminhados ao Conselho Cultural de Avon. Caso não haja verba disponível, será solicitada contribuição das famílias dos alunos para cobrir os custos das taxas de entrada e/ou transporte da excursão.

As excursões escolares são consideradas uma experiência educativa e um privilégio. Caso um aluno apresente comportamento inadequado repetido ou contínuo, poderá ser-lhe negada a permissão para participar na excursão com a turma. Esta medida visa garantir a segurança de todos os alunos e proporcionar uma experiência de aprendizagem proveitosa. Salvo em casos de emergência, os pais serão notificados com antecedência.

Qualquer pai/responsável que deseje acompanhar uma excursão escolar deve ter um Certificado de Antecedentes Criminais (CORI) aprovado em seus arquivos. É necessário obter uma autorização por escrito para que uma criança possa participar de uma excursão.

### ***Taxas, multas e encargos***

As penalidades permitidas incluem a proibição de participação em atividades extracurriculares enquanto o aluno estiver matriculado neste distrito. Qualquer taxa ou encargo devido a qualquer escola do Distrito e não pago ao final do ano letivo será transferido para o ano letivo subsequente, visto que tais dívidas são consideradas dívidas do aluno para com o Distrito e não para com uma escola específica.

### ***Trote***

A Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 269, Seções 17 a 19, proíbe estritamente qualquer tipo de trote ou iniciação em qualquer organização estudantil que coloque em risco, seja físico ou mental, a integridade física ou mental do estudante. A lei declara especificamente:

Artigo 17: Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote, conforme definido neste documento, será punido com multa de até três mil dólares ou com pena de prisão em casa de correção por até um ano, ou ambas as penas. O termo trote, conforme usado neste artigo e nos artigos 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 estudante ou outra pessoa. Tal conduta inclui chicotadas, espancamentos, marcas a ferro, exercícios físicos forçados, exposição às intempéries, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente a saúde física ou a segurança de qualquer estudante ou outra pessoa, ou que submeta tal estudante ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado. Não obstante quaisquer outras disposições em contrário nesta seção, o consentimento não será aceito como defesa em qualquer processo criminal instaurado nos termos desta seção.

Artigo 18: Quem tiver conhecimento de que outra pessoa foi vítima de trote, conforme definido no artigo dezessete, e estiver presente no local do crime, deverá, na medida em que puder fazê-lo sem perigo para si ou para terceiros, denunciar o crime a uma autoridade policial competente o mais brevemente possível. Quem não denunciar o crime será punido com multa de até mil dólares.



## ***Objetos de casa (brinquedos, eletrônicos, etc.)***

Considerando que o principal objetivo da escola é proporcionar a melhor educação possível aos nossos alunos, brinquedos, figurinhas, bonecas, videogames, equipamentos esportivos ou outros artigos que não estejam relacionados ao processo educacional não devem ser trazidos para a escola, a menos que o item seja necessário para uma finalidade instrucional específica.

Além de serem potencialmente perturbadores ou incômodos para outros alunos, muitos desses itens são frágeis e caros. A escola não se responsabilizará por danos, perdas ou furtos desses itens ou de quaisquer outros pertences pessoais. Os pais serão solicitados a recolher quaisquer itens não autorizados confiscados durante o horário escolar.

A escola fornecerá bolas de recreio e outros equipamentos esportivos para uso durante o recreio ao ar livre e atividades internas para o recreio em dias de mau tempo.

## ***Noite dos Pais/Dia de Portas Abertas***

Pais e responsáveis terão a oportunidade de visitar a Escola Primária Ralph D. Butler no início do ano letivo, durante a noite, para conhecer os professores e ver as salas de aula. Eles também serão apresentados ao currículo e aos programas da escola, além de receberem informações sobre as expectativas dos professores para seus filhos. Uma carta com informações detalhadas será enviada para casa antes do evento.

## ***Convites para festa***

Se você estiver planejando uma festa para seu filho(a), por favor, não envie convites para serem distribuídos na escola. Entendemos que você precisa limitar o número de crianças em sua casa, porém, as crianças que não recebem um convite se sentem excluídas. Isso também se aplica se a intenção for convidar todos os alunos da turma.

Para ajudar os pais a organizar convites para festas, encontros para brincar, etc., cada professor oferecerá aos pais a opção de se inscreverem em uma lista de contatos da turma. Essa lista conterá os nomes, números de telefone e os emails dos alunos da turma do seu filho.

## ***Pagamentos por livros e bens perdidos/destruídos.***

Espera-se que os alunos cuidem bem dos livros didáticos, livros da biblioteca e demais pertences estudantis que utilizarem. Em caso de perda, dano ou destruição de livros ou pertences, os alunos e seus pais/responsáveis serão responsabilizados financeiramente pela reposição dos itens em questão.

## ***Possível publicação de informações sobre alunos***

De acordo com as normas do Departamento de Educação, a escola poderá divulgar, ocasionalmente, certas informações sobre seu(sua) filho(a) sem o seu consentimento prévio, a menos que você indique o contrário. As informações que poderão ser divulgadas incluem o nome do(a) aluno(a), turma, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, honrarias e prêmios. Caso não deseje que essas informações sobre seu(sua) filho(a) sejam divulgadas sem o seu consentimento durante o ano letivo, por favor, notifique a secretaria da escola por escrito.



## ***Resolução de Problemas ou Preocupações - Hierarquia de Comando***

Ocasionalmente, os pais ou responsáveis legais podem perceber que existe um problema relacionado à escola envolvendo seus filhos. Em caso de problema ou preocupação, os pais ou responsáveis devem consultar primeiramente o professor da turma ou o professor da disciplina específica que esteja diretamente envolvido na situação, e deve-se tentar resolver o problema nesse nível.

Se o problema ou a preocupação não for resolvido a contento dos pais ou responsáveis após reunião com o professor da turma ou especialista, o diretor, o superintendente e o conselho escolar devem ser contatados nessa ordem até que o problema ou a preocupação seja solucionado. Isso não deve ser interpretado como uma proibição para que os pais entrem em contato diretamente com o diretor para expressar suas preocupações.

## ***Restrição de alunos***

### **RESTRIÇÃO**

Os funcionários não podem punir um aluno batendo, empurrando ou usando qualquer outra forma de força física. Qualquer funcionário da escola que usar força excessiva estará sujeito a medidas disciplinares.

A contenção física só pode ser utilizada nas seguintes circunstâncias:

1. Quando as intervenções não físicas se mostrarem ineficazes;
2. Quando o comportamento do aluno representar uma ameaça de dano iminente e grave a si mesmo e/ou a outros.

Somente funcionários da escola que tenham recebido o treinamento obrigatório ou treinamento aprofundado de acordo com esta política poderão aplicar contenção física em um aluno, sempre que possível com a presença de uma testemunha adulta que não participe da contenção. Os requisitos de treinamento, no entanto, não devem impedir que os funcionários se protejam contra agressões ou danos físicos graves e iminentes.

A pessoa que aplicar contenção física deverá utilizar o método mais seguro disponível e apropriado à situação. A contenção só poderá ser aplicada por um membro da equipe que tenha recebido treinamento aprofundado, conforme especificado nesta política, e quando, a critério do membro da equipe treinado, tal método for necessário para garantir a segurança dos demais alunos.

A contenção física deve ser interrompida quando se determinar que o aluno não representa mais risco de causar danos físicos iminentes a si mesmo ou a outros. Em um momento apropriado após a liberação do aluno da contenção física, um administrador escolar ou outro membro da equipe escolar competente deverá:

1. Reveja o incidente com o aluno ou aborde o comportamento que levou à contenção;
2. Analise o incidente com o(s) funcionário(s) que aplicaram a contenção para discutir se os procedimentos de contenção adequados foram seguidos;
3. Avalie se é apropriado algum tipo de acompanhamento para os alunos que presenciaram o incidente.



A equipe do programa deverá relatar o uso de contenção física após a aplicação de uma contenção que:

1. Resulta em lesão a um aluno ou membro da equipe, ou
2. Dura mais de cinco minutos.

O membro da equipe que aplicou tal contenção deverá informar verbalmente o Diretor o mais breve possível e por escrito, no máximo, até o próximo dia útil. O Diretor ou seu representante deverá informar verbalmente os pais/responsáveis do aluno o mais breve possível e por escrito, com data de postagem de no máximo três dias úteis após a utilização da contenção.

Se a escola costuma fornecer informações escolares aos pais/responsáveis em um idioma diferente do inglês, um relatório escrito sobre a contenção deverá ser fornecido nesse idioma. Os pais/responsáveis podem, voluntariamente, renunciar aos requisitos de relatório mencionados acima para contenções que não resultem em lesões graves ao aluno ou a um membro da equipe do programa e que não constituam contenção prolongada. A contenção pode ser aplicada a um aluno com deficiência de acordo com o Plano Educacional Individualizado (PEI) do aluno ou outro plano escrito e acordado, desenvolvido em conformidade com as leis estaduais e federais.

## ***Seguro Escolar***

No início de cada ano letivo, um plano opcional de seguro contra acidentes em grupo é disponibilizado aos alunos por meio de uma seguradora privada, a um custo simbólico para os pais ou responsáveis. Caso você adquira o plano de seguro escolar e seu filho sofra um acidente coberto pelo seguro escolar, os formulários de solicitação de indenização podem ser obtidos na secretaria da escola.

## ***Segurança***

Lembramos aos pais que dirijam DEVAGAR em todas as áreas da escola, observem as placas de “proibida a entrada” e tenham cautela com outros motoristas e crianças. Por favor, não ultrapassem outros veículos durante o embarque e desembarque dos alunos. Espera-se que as crianças sigam os procedimentos de segurança nos pontos de ônibus, dentro dos ônibus e em todas as áreas da escola. Por favor, revisem as regras de segurança com seus filhos regularmente.

## ***Câmeras de segurança***

As câmeras de segurança são utilizadas em todos os prédios escolares e em suas dependências para garantir a saúde, o bem-estar e a segurança de todos os alunos, funcionários e visitantes, para coibir roubos, vandalismo e outros comportamentos negativos, para proteger os prédios, terrenos e equipamentos do distrito e para monitorar indivíduos não autorizados dentro ou nas dependências da escola. As câmeras de segurança podem ser utilizadas em locais considerados apropriados pelo Superintendente de Escolas, em consulta com os funcionários da escola, bem como com as autoridades policiais e de resposta a emergências locais. Elas podem ser utilizadas em qualquer área, dentro ou fora dos prédios escolares, onde não haja expectativa razoável de privacidade. As gravações de vídeo utilizadas para fins de segurança nos prédios do distrito escolar e/ou em suas dependências serão propriedade exclusiva do distrito escolar. O acesso às gravações de vídeo das câmeras de segurança será limitado aos administradores escolares (Superintendente/representante, Diretor da Escola/representante). As autoridades policiais e de resposta a emergências também terão acesso às gravações de vídeo ou ao sistema de segurança.



## **Fumar**

Em conformidade com a Lei de Reforma Educacional de 1993, o Comitê Escolar de Avon adotou uma política para "proibir o uso de quaisquer produtos de tabaco dentro dos prédios escolares, nas instalações escolares, nos terrenos escolares ou nos ônibus escolares por qualquer indivíduo, incluindo funcionários da escola".

## **Código de vestimenta estudantil/Vestimenta adequada**

O Comitê Escolar de Avon adotou um Código de Vestimenta Estudantil, que estabelece: "O traje e a aparência dos alunos devem ser sempre impecáveis, limpos, adequados ao ambiente escolar e de bom gosto. O diretor de cada escola terá a autoridade para julgar e tomar medidas corretivas quando, a seu ver, esta norma for violada."

As crianças devem estar vestidas adequadamente para o clima. No inverno, o recreio deve ser realizado ao ar livre, se possível, e as crianças devem estar agasalhadas para o frio com casacos, gorros, luvas ou mitenes e calçado apropriados.

As crianças devem usar roupas que consigam vestir e despir facilmente sozinhas. Por favor, ETIQUETE todas as peças de roupa que possam ser removidas.

Nos dias de Educação Física, devem ser usados tênis e roupas confortáveis.

Espera-se que os alunos da Escola Primária Ralph D. Butler demonstrem bom gosto no vestuário e nos hábitos de higiene pessoal. Os pais/responsáveis devem supervisionar o traje de seus filhos. Caso um aluno esteja usando uma peça de roupa que não seja permitida pelas diretrizes do manual, os pais/responsáveis serão contatados para trazer uma muda de roupa para o aluno, ou a escola fornecerá roupas, se necessário.

## Regulamentos específicos sobre o código de vestimenta

- Chapéus ou qualquer tipo de cobertura para a cabeça não são permitidos nas salas de aula ou corredores, a menos que sejam necessários por motivos de saúde ou religiosos.
- É proibido expor a barriga, decotes excessivamente profundos, ombros à mostra ou costas nuas. As roupas devem ter comprimento, corte e/ou caimento adequados para atender a esses requisitos ao sentar e/ou se curvar. As alças das peças permitidas devem ter, no mínimo, a largura de dois dedos da pessoa que as veste.
- As roupas íntimas não devem ficar visíveis. Roupas íntimas e/ou pijamas não podem ser usados como roupa externa na escola, exceto em dias temáticos ou em eventos especiais.
- Peças de roupa ou joias que exibam mensagens ou ilustrações de natureza profana, conotações sexuais, propaganda violenta ou declarações sugestivas relacionadas a drogas, álcool, tabaco ou qualquer substância ilegal são inaceitáveis e não podem ser usadas na escola.
- Qualquer peça de roupa ou joia que crie interferência É proibido interromper o trabalho dos alunos ou qualquer atividade que cause perturbação em sala de aula.
- Saias, shorts-saia e calções devem ter um comprimento discreto, determinado pela direção da escola com base no nível de distração que possam causar no ambiente de aprendizagem. Normalmente, quando a pessoa está em pé, com os braços ao lado do corpo, o comprimento do short ou da saia/vestido deve ficar abaixo da ponta dos dedos.



## ***Regulamentos de Registros Estudantis***

A confidencialidade do registro permanente do aluno, conforme exigido pelo Estatuto Estadual (Capítulo 71, 34E), é respeitada.

Um dos pais, o responsável legal ou o aluno que tenha ingressado no nono ano ou que tenha pelo menos 14 anos de idade, tem o direito de inspecionar todas as partes do registro escolar do aluno mediante solicitação. O registro deve ser disponibilizado ao pai ou ao aluno em até dois dias após a solicitação, a menos que o pai ou o aluno concorde com um prazo maior.

Os pais e o aluno têm o direito de receber cópias de qualquer parte do registro, embora uma taxa razoável possa ser cobrada para cobrir o custo da reprodução dos materiais.

Por fim, os pais e o aluno podem solicitar que partes do registro sejam interpretadas por um profissional qualificado da escola, ou podem convidar qualquer outra pessoa de sua escolha para inspecionar ou interpretar o registro com eles.

## ***Assédio entre alunos***

O assédio e o bullying de qualquer tipo contra alunos por parte de outros alunos não serão tolerados nas Escolas Públicas de Avon. Esta política está em vigor enquanto os alunos estiverem nas dependências da escola, em propriedades do Distrito Escolar ou em propriedades sob a jurisdição do Distrito Escolar, em ônibus escolares ou participando de atividades escolares.

O assédio proibido pelo Distrito inclui, mas não se limita a, assédio com base em raça, sexo, credo, cor, origem nacional, orientação sexual, identidade de gênero, religião, estado civil, deficiência ou condição de sem-teto. Os alunos cujo comportamento for considerado em violação desta política estarão sujeitos a medidas disciplinares, incluindo suspensão ou expulsão.

REFERÊNCIA LEGAL: M.G.L. 151B:3A

Título VII, Seção 703, Lei dos Direitos Civis de 1964, conforme alterada.

Conselho de Educação 603 CMR 26:00

## ***Transferência de registros de alunos para outros sistemas escolares***

A Escola Primária Butler encaminhará todos os registros dos alunos diretamente para a escola pública para a qual o aluno estiver se transferindo.

## ***Artigos não autorizados/inapropriados***

Artigos não autorizados (incluindo, mas não se limitando a, armas - sejam reais ou de brinquedo, literatura ou material impresso ofensivo, skates, etc.) de natureza perturbadora ou prejudicial serão confiscados e só poderão ser reclamados pelos pais ou responsáveis da criança, estando a criança sujeita a possíveis consequências disciplinares adequadas, incluindo a expulsão.

## ***Nenhuma criança deixada para trás: qualificações de professores e direitos dos pais***

A Lei Federal "Nenhuma Criança Deixada para Trás" de 2001 exige que os distritos escolares que recebem financiamento federal do Título I notifiquem os pais sobre seu direito de conhecer as qualificações profissionais dos professores que lecionam para seus filhos.

Como beneficiário desses fundos, o Distrito Escolar Público de Avon fornecerá essas informações a



você em tempo hábil, caso você as solicite. Especificamente, você tem o direito de solicitar as seguintes informações sobre cada um dos professores de sala de aula de seu filho:

- Se o professor atende aos requisitos estaduais de qualificação e aos critérios de licenciamento para as séries e disciplinas que leciona.
- Se o professor está lecionando em regime de emergência ou provisório devido a circunstâncias especiais.
- A formação acadêmica do professor, se ele possui algum título de pós-graduação e a área de especialização da certificação ou formação.
- Se profissionais de apoio oferecem serviços ao seu filho e, em caso afirmativo, quais são suas qualificações.

As Escolas Públicas de Avon têm o compromisso de oferecer ensino de qualidade a todos os alunos e, para isso, contratam os profissionais mais qualificados para ensinar e apoiar cada aluno em sala de aula. Caso deseje receber alguma das informações acima sobre o(a) professor(a) do seu filho(a), entre em contato com a Direção da Escola pelo telefone 508-587-7009.

## **POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DA INTERNET**

As Escolas Públicas de Avon oferecem acesso à internet para uso dos alunos. Este documento contém a Política de Uso Aceitável para sua utilização da rede NT de Avon.

### ***Objetivo Educacional***

1. A rede NT da Avon foi criada com um propósito educacional limitado. O termo "propósito educacional" inclui atividades em sala de aula, desenvolvimento de carreira e atividades limitadas de autodescoberta de alta qualidade.
2. A rede NT de Avon não foi estabelecida como um serviço de acesso público ou um fórum público. As Escolas Públicas de Avon têm o direito de impor restrições razoáveis ao material que você acessa ou publica por meio do sistema. Espera-se também que você siga as regras estabelecidas no código disciplinar estudantil das Escolas Públicas de Avon e a legislação vigente ao usar a rede NT de Avon.
3. Você não pode usar a rede NT da Avon para fins comerciais. Isso significa que você não pode oferecer, fornecer ou comprar produtos ou serviços por meio da rede NT da Avon.
4. Você não pode usar a rede NT da Avon para atividades de lobby político. No entanto, você pode usar o sistema para se comunicar com representantes eleitos e expressar sua opinião sobre questões políticas.

### ***Acesso à internet para estudantes***

1. Todos os alunos terão acesso a recursos de informação da Internet (World Wide Web) por meio de suas salas de aula, biblioteca ou laboratório de informática da escola.
2. Os alunos do Ensino Fundamental terão acesso ao e-mail por meio de uma conta individual vinculada ao distrito (@apps.avon.k12.ma.us). Essa conta de e-mail individual deve ser usada apenas para fins internos. Os pais devem autorizar o uso dessa conta de e-mail por meio do formulário "Acordo de Uso de Tecnologia".
3. Alunos do ensino secundário podem obter uma conta de e-mail individual com a aprovação dos pais.
4. Você e seu responsável legal devem assinar um Contrato de Uso de Tecnologia para obter uma conta de e-mail individual na rede NT da Avon. Este contrato deve ser renovado



anualmente. Seu responsável legal pode revogar a autorização a qualquer momento.

5. Se aprovado pelo diretor da sua escola, você poderá criar uma página pessoal na rede NT da Avon. Todo o material publicado em sua página deve ser previamente aprovado de acordo com as especificações da escola. O material publicado em sua página deve estar relacionado às suas atividades escolares e de preparação para a carreira.

## **Usos inaceitáveis**

Os seguintes usos da rede NT da Avon são considerados inaceitáveis:

1. Segurança pessoal
  - a. Você não deve publicar informações de contato pessoal sobre si mesmo ou sobre outras pessoas. Informações de contato pessoal incluem seu endereço, telefone, endereço escolar, endereço comercial, etc.
  - b. Você não concordará em se encontrar com alguém que conheceu online sem a aprovação de seus pais.
  - c. Você deverá informar imediatamente ao seu professor ou a outro funcionário da escola qualquer mensagem que receber que seja inadequada ou que lhe cause desconforto.
2. Atividades ilegais
  - a. Você não tentará obter acesso não autorizado à rede NT da Avon ou a qualquer outro sistema de computador por meio da rede NT da Avon, nem ultrapassará os limites do seu acesso autorizado. Isso inclui tentar fazer login por meio da conta de outra pessoa ou acessar os arquivos de outra pessoa. Essas ações são ilegais, mesmo que seja apenas para fins de "navegação".
  - b. Você não deverá tentar deliberadamente interromper o sistema de computador ou destruir dados, seja por meio da disseminação de vírus de computador ou por qualquer outro meio. Essas ações são ilegais.
  - c. Você não utilizará a rede NT da Avon para se envolver em qualquer outro ato ilegal, como organizar a venda de drogas ou a compra de álcool, participar de atividades criminosas de gangues ou ameaçar a segurança de pessoas.

## **Segurança do sistema**

1. Você é responsável pela sua conta individual e deve tomar todas as precauções razoáveis para impedir que outras pessoas a utilizem. Em hipótese alguma você deve fornecer sua senha a outra pessoa.
2. Você deverá notificar imediatamente um professor ou administrador do sistema caso identifique um possível problema de segurança. Não procure por problemas de segurança por conta própria, pois isso pode ser interpretado como uma tentativa ilegal de obter acesso.
3. Ao baixar softwares, você evitará a disseminação inadvertida de vírus de computador seguindo os procedimentos de proteção antivírus do Distrito.

## **Linguagem inadequada**

1. Restrições contra linguagem imprópria aplicam-se a mensagens públicas, mensagens privadas e material publicado em páginas da Web.
2. Você não deverá usar linguagem obscena, profana, lasciva, vulgar, grosseira, inflamatória, ameaçadora ou desrespeitosa.
3. Você não deverá publicar informações que possam causar danos ou perigo de perturbação.
4. Você não deverá se envolver em ataques pessoais, incluindo ataques preconceituosos ou discriminatórios.



5. Você não deve assediar outra pessoa. Assédio é agir persistentemente de maneira a perturbar ou incomodar outra pessoa. Se alguém lhe pedir para parar de enviar mensagens, você deve parar.
6. Você não deverá, intencionalmente ou por negligência, publicar informações falsas ou difamatórias sobre uma pessoa ou organização.

## ***Respeito à privacidade***

1. Você não deve republicar uma mensagem que lhe foi enviada em particular sem a permissão da pessoa que a enviou.
2. Você não deve publicar informações privadas sobre outra pessoa.

## ***Respeitando os limites de recursos***

1. Você utilizará o sistema apenas para atividades educacionais e de desenvolvimento de carreira, além de atividades limitadas de autodescoberta de alta qualidade. Não há limite de uso para atividades educacionais e de desenvolvimento de carreira. O limite para atividades de autodescoberta ainda será definido.
2. Você não deverá baixar arquivos grandes, a menos que seja absolutamente necessário. Caso seja necessário, baixe o arquivo em um momento em que o sistema não esteja sendo muito utilizado e transfira-o imediatamente do computador do sistema para o seu computador pessoal.
3. Você não deve publicar correntes de mensagens nem praticar "spam". Spam é o envio de mensagens irritantes ou desnecessárias para um grande número de pessoas.
4. Você verificará seu e-mail com frequência, excluirá mensagens indesejadas prontamente e respeitará sua cota de e-mails.
5. Você se inscreverá apenas em listas de discussão por e-mail de alta qualidade, relevantes para sua formação acadêmica ou desenvolvimento profissional.

## ***Plágio e violação de direitos autorais***

1. Você não deve plagiarizar trabalhos encontrados na internet. Plágio é apropriar-se das ideias ou textos de outras pessoas e apresentá-los como se fossem seus.
2. Você deve respeitar os direitos autorais. A violação de direitos autorais ocorre quando você reproduz indevidamente uma obra protegida por direitos autorais. Se uma obra contiver instruções sobre o uso apropriado, você deve seguir essas instruções. Se não tiver certeza se pode ou não usar uma obra, solicite permissão ao detentor dos direitos autorais. A legislação sobre direitos autorais pode ser muito complexa. Em caso de dúvidas, consulte um professor.

## ***Acesso inadequado ao material***

1. Você não deverá usar a rede NT da Avon para acessar material profano ou obsceno (pornografia), que incite atos ilegais ou que incite violência ou discriminação contra outras pessoas (literatura de ódio). [Uma exceção especial poderá ser feita para literatura de ódio se o objetivo do seu acesso for realizar pesquisa e tanto seu professor quanto seus pais aprovarem.]
2. [Caso acesse informações impróprias por engano, você deve informar imediatamente seu professor ou outro adulto (ou divulgar esse acesso da maneira especificada pela sua escola). Isso o protegerá contra alegações de que você violou esta Política intencionalmente.]
3. Seus pais devem orientá-lo caso haja algum material adicional que considerem inadequado para você acessar. O distrito espera que você siga as instruções de seus pais a esse respeito.



## **Seus direitos**

### Liberdade de expressão

Seu direito à liberdade de expressão, conforme estabelecido no código disciplinar estudantil da Escola Pública de Avon, aplica-se à sua comunicação na internet. A rede NT de Avon é considerada um fórum restrito, semelhante ao jornal escolar, e, portanto, o Distrito pode restringir sua liberdade de expressão por razões educacionais válidas. O Distrito não restringirá sua liberdade de expressão devido a uma discordância com as opiniões que você está expressando.

### Busca e Apreensão

1. Você pode esperar apenas privacidade limitada no conteúdo de seus arquivos pessoais no sistema do Distrito. A situação é semelhante aos direitos que você tem em relação à privacidade do seu armário.
2. A manutenção e o monitoramento de rotina da rede NT de Avon podem levar à descoberta de que você violou esta Política, o código disciplinar estudantil da Escola Pública de Avon ou a lei.
3. Uma busca individual será realizada se houver suspeita razoável de que você violou esta Política, o código disciplinar estudantil da Escola Pública de Avon ou a lei. A investigação será razoável e relacionada à suposta violação.
4. Seus pais têm o direito de, a qualquer momento, solicitar acesso ao conteúdo de seus arquivos de e-mail.

### Devido processo

1. O Distrito cooperará integralmente com as autoridades locais, estaduais ou federais em qualquer investigação relacionada a atividades ilegais realizadas por meio da rede NT da Avon.
2. Caso haja alguma alegação de que você violou esta Política ou o código disciplinar estudantil da Escola Pública de Avon ao usar a rede NT da Avon, você receberá uma notificação por escrito da suposta violação e a oportunidade de apresentar uma explicação perante um administrador neutro [ou – receberá uma notificação e terá a oportunidade de ser ouvido da maneira estabelecida no código disciplinar estudantil da Escola Pública de Avon].
3. Se a infração também envolver o descumprimento de outras disposições do código disciplinar estudantil da Escola Pública de Avon, ela será tratada conforme descrito no referido código. Restrições adicionais poderão ser aplicadas.colocadosobre o uso da sua conta de internet.

### Limitação de responsabilidade

O Distrito não garante que as funções ou os serviços fornecidos por meio do sistema do Distrito estejam isentos de erros ou defeitos. O Distrito não será responsável por quaisquer danos que você possa sofrer, incluindo, entre outros, perda de dados ou interrupções de serviço. O Distrito não se responsabiliza pela precisão ou qualidade das informações obtidas ou armazenadas no sistema. O Distrito não será responsável por obrigações financeiras decorrentes do uso não autorizado do sistema.

### Responsabilidade Pessoal

Ao usar a rede NT da Avon, você pode ter a impressão de que é mais fácil infringir uma regra sem ser pego. Isso não é bem verdade, pois sempre que você faz algo em uma rede, deixa pequenas "pegadas eletrônicas", então as chances de ser pego são praticamente as mesmas do mundo real.



Mas o fato de você poder fazer algo, ou pensar que pode fazer algo sem ser pego, não torna isso certo. Mesmo que você não seja pego, sempre haverá alguém que saberá se você fez algo errado — e essa pessoa é você mesmo. Seu uso da internet pode ser um espelho que mostrará que tipo de pessoa você é.

## Distribuição/Publicação de Informações

Alunos, funcionários, pais ou membros da comunidade estão proibidos de distribuir, em qualquer horário do prédio, ou publicar no site da escola, quaisquer cartas, panfletos, agendas ou anúncios sem a prévia autorização da direção. Essa proibição não se aplica a informações distribuídas pelos professores.

ou funcionários em relação a atividades ou questões sindicais/de emprego. Os alunos que violarem essas normas poderão estar sujeitos a medidas disciplinares da escola.