

## HORÁRIO ESTUDANTIL

NOME					
OFICINA/ SÉRIE					
HOMEROOM					
	SEGUNDA- FEIRA	TERÇA- FEIRA	QUARTA- FEIRA	QUINTA- FEIRA	SEXTA-FEIRA
Periodo 1					
Periodo 2					
Periodo 3					
Periodo 4					
Periodo 5					
Periodo 6					
Periodo 7					
Periodo 8					

### **Aviso de não discriminação**

Shawsheen Valley Technical High School não discrimina na admissão, acesso, tratamento ou emprego em seus serviços, programas e atividades com base na raça, cor ou nacionalidade, de acordo com a legislação *Title VI of the Civil Rights Act of 1964* (Title VI); no sexo, de acordo com a lei *Title IX of the Education Amendments of 1972*; deficiência, de acordo com *Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (Section 504)* e Title II da lei *Americans with Disabilities Act (ADA)*; nem por idade de acordo com a lei *Age Discrimination Act of 1974 (Age Discrimination Act)*. Nem discrimina com base na raça, cor, sexo, nacionalidade, orientação sexual ou identidade de gênero, religião, deficiência ou falta de moradia de acordo com as leis *Chapter 622 of the Acts of 1971 (M.G.L. c.76 §5)* e *Chapter 151B of the General Laws*.

# ÍNDICE

## PARTE 1. INTRODUÇÃO

- 1-1 Membros do Comitê do Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School
- 1-2 Calendário escolar 2021-2022
- 1-3 Missão e Filosofia

## PARTE 2. PROCEDIMENTOS GERAIS

- 2-1 Transporte de ônibus
- 2-2 Transporte de carro e passes de estacionamento para estudantes
- 2-3 Transporte Subseqüente
- 2-4 Fechamento da escola ou abertura tardia
- 2-5 Homeroom
- 2-6 Anúncios Diários
- 2-7 Programação de campanhas e programação do almoço
- 2-8 Cartões para assinar
- 2-9 Uso de armários
- 2-10 Passes e IDs de estudante
- 2-11 Política de uso de banheiro
- 2-12 Regras de comida e bebida
- 2-13 Exercícios de incêndio
- 2-14 Evacuação
- 2-15 A.L.I.C.E.
- 2-16 Visitantes
- 2-17 Visitas de estudo
- 2-18 Vigilância por vídeo e gravação de áudio
- 2-19 Regras AHERA
- 2-20 *General Law c.111 F Right to Know Law*

## PARTE 3. FREQUÊNCIA ESCOLAR

- 3-1 Regras de atendimento
- 3-2 Ausências válidas
- 3-3 Absentismo
- 3-4 Permissão para se retirar-se da escola
- 3-5 Atrasos

## PARTE 4. CURRÍCULO E INSTRUÇÃO

- 4-1 Política Geral do Curso: Série 9-12
- 4-2 Oficina e aulas relacionadas
- 4-3 Educação Física e Bem-Estar
- 4-4 Escola de verão
- 4-5 Avaliações
- 4-6 Fazer trapaça
- 4-7 Política de lição de casa
- 4-8 Sessões de ajuda extra e política para compensar o trabalho
- 4-9 Notas incompletas
- 4-10 Quadro de Honra
- 4-11 Programa e Procedimentos de Educação Cooperativa

- 4-12 Programa Fora do Campus
- 4-13 Requisitos de Saída e Formatura do Aluno Sênior

## **PARTE 5. DISCIPLINA ESTUDANTIL**

- 5-1 Geral
- 5-2 Detenções, Remoção de Privilégios, Suspensão e Expulsões
- 5-3 Direitos do aluno a julgamento justo: suspensão fora da escola, suspensão a longo prazo ou expulsão
- 5-4 Disciplina e alunos com deficiência
- 5-5 Política Livre de Tabaco
- 5-6 Política de Abuso de Drogas e Álcool
- 5-7 Registro de alunos por pessoal escolar
- 5-8 Pesquisas de forças policiais em propriedades escolares com cães
- 5-9 Armas, agressões e emissão de queixa criminal ou emissão de um crime
- 5-10 Trote
- 5-11 Assédio discriminatório / crimes de ódio
- 5-11.5 Assédio sexual/*Title IX of the Education Amendments of 1972*
- 5-12 Fustigamento e outros atos de comportamento interpessoal abusivo
- 5-13 Lutas
- 5-14 Vandalismo
- 5-15 Furtos
- 5-16 Insubordinação
- 5-17 Detenção
- 5-18 Código de vestuário
- 5-19 Celulares / Dispositivos Eletrônicos
- 5-20 Demonstrações públicas de afeto
- 5-21 Livros didáticos, livros da biblioteca e ferramentas
- 5-22 Pessoal de segurança

## **PARTE 6. SERVIÇOS ESTUDANTIS**

- 6-1 Serviços de aconselhamento
- 6-2 Serviços e acomodações para alunos com deficiência
- 6-3 Enfermeiras escolares
- 6-4 Biblioteca e centro de mídia Benjamin Wolk Memorial
- 6-5 Legislação Federal sobre Educação e Direitos Civis
- 6-6 Procedimento de reclamação para igualdade de oportunidades educacionais / direitos civis
- 6-7 Não discriminação com base na identidade de gênero
- 6-8 Ensino sobre álcool, tabaco e drogas
- 6-9 Plano de prevenção e intervenção contra o assédio na escola
- 6-10 Política de restrição física

## **PARTE 7. ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES E CO-CURRICULARES**

- 7-1 Elegibilidade
- 7-2 Governo estudantil
- 7-3 Sociedade nacional de honra
- 7-4 Sociedade nacional de honra vocacional – técnica
- 7-5 Clubes profissionais
- 7-6 Outros clubes

7-7 Atletismo (incluindo protocolo de concussão)

7-8 Danças / Baile de Formatura

**PARTE 8. BOLSAS E PRÊMIOS**

8-1 Patrocinadores

8-2 Cidadania

**PARTE 9. POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DA INTERNET E DA REDE DE COMPUTADOR (AUP)**

**PARTE 10. CÓDIGO DE CONDUTA DO VIAJANTE DE SHAWSHEEN**

**PARTE 11. DIREITOS EDUCACIONAIS DA FAMÍLIA**

11-1 *Rights under the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)*

11-2 *Rights under the Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA)*

**PARTE 12. REFERÊNCIA DA PÁGINA PARA ASSINAR**

## BEM-VINDOS

Em nome do distrito escolar de Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School, O Conselho Escolar deseja dar as mais calorosas boas-vindas a todos os novos alunos calouros.

Você está prestes a iniciar uma aventura em Shawsheen. Se desejar, seus anos de ensino médio serão emocionantes e agradáveis. Você se lembrará desse período pelo resto de sua vida.

Shawsheen é um trampolim para o seu futuro. Aqui você vai adquirir uma grande quantidade de conhecimento acadêmico e ocupacional. Você obterá os benefícios do treinamento prático em todas as oficinas oferecidas na Shawsheen. Você está investindo em seu futuro. Quando você vai para a escola todos os dias, faça-o com muita vontade de aprender e com vontade de fazer o seu melhor. As recompensas que o aguardam por participar da Shawsheen são ilimitadas e certamente valerá a pena o tempo e o esforço que você dedicar a esta experiência.

Como as portas de Shawsheen estão abertas para outros alunos do distrito, você verá muitos rostos desconhecidos no início. Com o tempo, você construirá amizades próximas e duradouras.

Se você tiver alguma dúvida sobre este manual, entre em contato com qualquer um dos seguintes membros da equipe:

Christine Tobin, <i>Decana de estudantes</i>	X 638
Jessica Cook, <i>Diretora</i>	X 640
Jenna Lesko, <i>Vice diretora</i>	X 636
Tracy Lucci, <i>Psicóloga escolar</i>	X 635
Jeffrey Albert, <i>Diretor de Serviços estudantis</i>	X 647
Danica Johnston, <i>Diretor de Programas Acadêmicos</i>	X 607
David Norkiewicz, <i>Diretor de Programas Técnico-Profissionais</i>	X 642
Bradford L. Jackson, Ed.D., <i>Superintendente-Diretor</i>	X 603

Desejamos-lhe muita sorte ao começar a “subir a escada” para o seu futuro.

## CALENDÁRIO ESCOLAR 2021-2022

### AGOSTO/ SETEMBRO 2021

	D	L	M	M	J	V	S
		23	24	25 <sup>P</sup>	26 <sup>P</sup>	27	28
	<b>Setembro</b>						
1	29	30 <sup>9</sup>	31 <sup>AI</sup>	1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10	11
1	12	13	14	15	16	17	18
2	19	20	21	22	23	24	25
1	26	27	28	29 <sup>W</sup>	30		

### FEVEREIRO 2022

	D	L	M	M	J	V	S
2			1	2	3	4	5
1	6	7	8	9	10	11	12
2	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
1	27	28					

### OUTUBRO 2021

	D	L	M	M	J	V	S
1						1 <sup>M</sup>	2
2	3	4	5	6	7	8	9
1	10	11	12	13	14	15	16
2	17	18	19	20 <sup>W</sup>	21	22	23
1	24	25	26	27	28	29	30
	31						

### MARÇO 2022

	D	L	M	M	J	V	S
1			1	2	3	4 <sup>M</sup>	5
2	6	7	8	9	10	11	12
1	13	14	15	16 <sup>W</sup>	17	18	19
2	20	21	22	23	24	25	26
1	27	28	29	30	31		

### NOVEMBRO 2021

	D	L	M	M	J	V	S
2		1	2	3	4	5 <sup>E</sup>	6
1	7	8	9	10	11	12 <sup>P</sup>	13
2	14	15	16	17	18	19 <sup>W</sup>	20
1	21	22	23	24 <sup>W</sup>	25	26	27
2	28	29	30				

### ABRIL 2022

	D	L	M	M	J	V	S
1						1 <sup>E</sup>	2
2	3	4	5	6	7	8	9
1	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
2	24	25	26	27	28	29 <sup>W</sup>	30

### DEZEMBRO 2021

	D	L	M	M	J	V	S
2				1	2	3	4
1	5	6	7	8	9	10 <sup>M</sup>	11
2	12	13	14	15	16	17	18
1	19	20	21	22	23 <sup>W</sup>	24	25
	26	27	28	29	30	31	

### MAIO 2022

	D	L	M	M	J	V	S
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13 <sup>M</sup>	14
1	15	16	17	18 <sup>W</sup>	19	20	21
2	22	23	24	25	26	27	28
1	29	30	31				

### JANEIRO 2022

	D	L	M	M	J	V	S
							1
2	2	3 <sup>P</sup>	4	5	6	7	8
1	9	10	11	12	13	14	15
2	16	17	18	19	20	21 <sup>E</sup>	22
1	23	24	25	26	27	28 <sup>W</sup>	29
2	30	31					

### JUNHO 2022

	D	L	M	M	J	V	S
1				1	2	3 <sup>W</sup>	4
2	5	6	7	8	9	10	11
1	12	13	14 <sup>E</sup>	15	16	17	18
2	19	20	21	22	23	24	25
1	26	27	28	29	30		

#### Data de término de cada trimestre

1º **Novembro 5**  
2º **Janeiro 21**

**Exames do meio do anoT1**  
= Oct.1  
T2 = Dez. 10  
T3 = Março 4

- Evento – veja detalhes no reverso
- M Relatórios de progresso
- E Fim do trimestre
- P Dia de treinamento de professores - Sem escola para alunos
- Sem aulas Datas sombreadas
- W Oficina para professores –Dispensa

**3° Abril 1**

**4° Ultimo día de aula**

Semana 1 – 9 e 11 Académicas/10 e 12 Voc/Oficina

Semana 2– 10 e 12 Académicas /9 e 11 Voc/Oficina

## PARTE 1. INTRODUÇÃO

### AGOSTO 2021

- 25 Dia de treinamento de professores (sem alunos )
- 26 Dia de treinamento de professores (sem alunos )
- 30 Apenas alunos da 9ª série - Orientação
- 31 Todos os alunos comparecem (incluindo alunos senior)

### SETEMBRO 2021

- 6 Labor Day – Não há aulas
- 29 Oficina professores – Alunos saem mais cedo 10:43

### OUTUBRO 2021

- 1 Ponto médio (T1)
- 11 Columbus Day – Não há aulas
- 20 Oficina professores – Alunos saem mais cedo 10:43

### NOVEMBRO 2021

- 5 Fin primer trimestre
- 11 Veteran's Day – Não há aulas
- 12 Oficina professores – Não há aulas para alunos
- 18 Conferência de Professores e pais
- 19 Oficina professores – Alunos saem mais cedo 10:43
- 24 Oficina professores – Alunos saem mais cedo 10:43
- 25-26 Feriados de Thanksgiving

### DEZEMBRO 2021

- 10 Ponto médio (T2)
- 23 Oficina professores – Alunos saem mais cedo 10:43
- 24-31 Feriados do inverno

### JANIEIRO 2022

- 1 Dia de Ano Novo
- 3 Dia de treinamento de professores (sem alunos)
- 17 Nascimento de Martin Luther King – Não há aulas
- 21 Fim do segundo trimestre
- 27 Conferência de Professores e pais
- 28 Oficina professores – Alunos saem mais cedo 10:43

### FEVEREIRO 2022

- 21 President' Day – Não há aulas
- 22-25 Feriados de fevereiro

### MARÇO 2022

- 4 Ponto médio (T3)
- 16 Oficina professores – Alunos saem mais cedo 10:43

### ABRIL 2022

- 1 Fim do terceiro trimestre
- 15 Sexta-feira Santa – Não há aulas
- 18 Patriot's Day – Não há aulas
- 19-22 Feriados de abril
- 29 Oficina professores – Alunos saem mais cedo 10:43

### MAIO 2022

- 13 Ponto médio (T4)
- 18 Oficina professores – Alunos saem mais cedo 10:43
- 30 Memorial Day – Não há aulas

### JUNHO 2022

- 2 Formatura
- 3 Data reservada para formatura
- 3 Oficina professores – Alunos saem mais cedo 10:43
- 14 Último dia de aula (sim perder um único dia )
- 20 Juneteenth Day – Não há aulas

***Dias para compensar os dias perdidos devido à queda de neve Junho 15,16,17,21,22***

O objetivo deste manual é fornecer informações e orientação aos alunos e seus pais / tutores sobre políticas, atividades, regras e horários de Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School District (SVRVTS). Esperamos que ao longo do ano você consulte este documento para esclarecer quaisquer dúvidas. É necessário ler este manual detalhadamente, uma vez que todos os alunos devem cumprir os requisitos comportamentais e procedimentos disciplinares descritos neste documento.

Cópias eletrônicas dos seguintes formulários serão fornecidas para assinatura eletrônica:

- uma declaração de reconhecimento que deve ser assinada pelos alunos e seus pais / tutores, indicando que eles leram, compreenderam e cumprirão as regras e regulamentos do SVRVTS;
- uma autorização a ser assinada pelos pais / tutores quanto à gravação de vídeos e fotografias durante o ano letivo;



- um acordo para estabelecer uma conta em nosso sistema de comunicação eletrônica na rede de computadores do distrito, bem como a Política de Uso Aceitável da Internet a ser assinada pelos alunos e seus pais / tutores;
- um formulário de código de conduta do viajante a ser assinado pelos pais / tutores.

Cópias desses formulários são fornecidas para sua referência no final deste manual.

Shawsheen Valley Technical High School admite estudantes e disponibiliza suas vantagens, privilégios e curso de estudos sem distinção de raça, religião, cor, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, nacionalidade, deficiência, gravidez ou condição parental, condição de veterano ou qualquer outro estado ou condição protegida por lei.

### **1-1 Membros do Comitê do Distrito de Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School District:**

- |                            |            |
|----------------------------|------------|
| • Nancy Asbedian           | Bedford    |
| • Brian O'Donnell          | Bedford    |
| • Ronald Fusco             | Billerica  |
| • Taryn Gillis             | Billerica  |
| • Christine Kim            | Burlington |
| • Kent Moffatt             | Burlington |
| • Cheryl Bartolone         | Tewksbury  |
| • Patricia W. Meuse, Esq.  | Tewksbury  |
| • Charles Fiore            | Wilmington |
| • Robert G. Peterson, Esq. | Wilmington |

Para entrar em contato com qualquer membro do Comitê Escolar, ligue para a Sra. Karen Faiola, Assistente Administrativa Executiva, em (978) -671-3603.

### **1-3 Missão e Filosofia**

#### **Missão**

Em Shawsheen Valley Technical High School, nossa missão é fornecer uma experiência educacional positiva em um ambiente seguro que incentive todos os alunos a atingirem seu potencial máximo, enfatizando o valor de uma forte ética de trabalho para prepará-los para a vida adulta em um mundo competitivo.

#### **Filosofia**

Shawsheen Valley Technical High School oferece oportunidades ricas e variadas para os alunos crescerem e aproveitarem, proporcionando-lhes o mais alto nível de educação acadêmica e profissional / técnica. A experiência de Shawsheen ressalta a compreensão entre os alunos de que a

educação é um processo contínuo e para toda a vida, com vários caminhos para uma vida adulta gratificante e bem-sucedida. Reconhecendo que cada aluno é motivado por seus próprios talentos e interesses únicos, oferecemos ensino profissionalizante que modela os padrões atuais da indústria e instila habilidades de pensamento crítico e ocupacional positivo. Com a diversidade e igualdade em mente, encorajamos a seleção e colocação de workshops não tradicionais. A implementação de programas acadêmicos rigorosos apóia ainda mais nosso objetivo de fornecer uma experiência educacional abrangente. Os formados da Shawsheen estão preparados para o sucesso na indústria e em sua educação pós-secundária.

Por meio de currículo relevante, exploração, desenvolvimento de habilidades e experiências autênticas baseadas na comunidade, Shawsheen Valley Technical High School ensina os alunos a tomar decisões de carreira informadas. Os alunos também aprendem a pensar criticamente, comunicar-se com eficácia e valorizar nosso mundo diverso, culminando em um emprego cooperativo. Características valiosas como resolução de problemas, gerenciamento de tempo e frequência consistente estão entre os princípios que reforçamos com os alunos. Nós continuamente celebramos as realizações dos alunos e oferecemos a eles várias oportunidades para desenvolver diferentes habilidades. Reconhecemos a necessidade de avaliar as diferentes habilidades e capacidades dos alunos e de se ajustar de maneiras inovadoras para acomodar essas diferenças.

Shawsheen Valley Technical High School mantém um corpo docente e funcionários altamente treinados que modelam carreiras e comportamentos profissionais e participam de oportunidades de desenvolvimento profissional fornecidas pelo distrito. Nossos educadores colaboram com líderes da indústria, consultores e uns com os outros para criar uma escola secundária profissional e técnica que exceda os padrões nacionais e acolha a competição global, ao mesmo tempo que prioriza nosso compromisso com a comunidade regional. Promovemos um relacionamento mutuamente benéfico entre nossos alunos e nossa comunidade, e o distrito fornece recursos para apoiar esta missão.

## **PARTE 2. PROCEDIMENTOS GERAIS**

Os alunos podem entrar no prédio antes do início da sessão de homeroom, mas não antes das 7h00, por uma das duas entradas: o saguão da frente ou as portas do pátio ao lado do refeitório. Os alunos não podem entrar no prédio de qualquer outro lugar. Quando os alunos chegam à escola, eles devem se apresentar às áreas designadas estabelecidas no prédio e permanecer nesses espaços até o início da sessão de homeroom. Os alunos não podem se reunir no pátio, no estacionamento ou nos corredores durante este período.

Antes do início do dia letivo, os alunos poderão aproveitar o programa de café da manhã no refeitório, se desejarem.

### **2-1 Transporte de ônibus**

O distrito oferece transporte de ônibus para todos os alunos de e para a escola. Os horários dos ônibus são enviados para cada casa antes do início das aulas. Cada aluno deve embarcar e desembarcar do ônibus em sua parada designada. Os alunos devem estar no ponto de ônibus pelo menos cinco (5) minutos antes do horário programado para o embarque. Perder o ônibus não é uma razão aceitável para o atraso.

Andar de ônibus é um privilégio. Espera-se que os alunos se comportem e sejam corteses. Se uma pessoa for denunciada às autoridades escolares por rebelião ou por colocar em risco a segurança de outras pessoas, o privilégio de andar de ônibus será revogado. Os alunos estão sob a autoridade da escola desde o momento em que entram no ônibus pela manhã até o momento em que saem do ônibus

à tarde. O motorista do ônibus tem a mesma autoridade sobre o ônibus que o professor na sala de aula.

Todas as regras da escola se aplicam ao ônibus e serão aplicadas pelo Reitor de Alunos. Além disso, os alunos devem cumprir as seguintes regras enquanto estiverem no ônibus:

- Os alunos devem embarcar no ônibus de maneira ordenada, ir diretamente para um assento e permanecer sentados até que o ônibus chegue ao seu destino.
- Os alunos que danificarem um ônibus ou qualquer propriedade escolar serão tutores pelos custos de reparo ou substituição.
- Os alunos devem manter as mãos, cabeça e braços dentro do ônibus.
- Nenhum item será colocado no corredor.
- Não é permitido fumar e / ou vaporizar no ônibus em nenhum momento.
- Objetos não devem ser lançados de ônibus.
- Você não pode comer comida no ônibus.

## **2-2 Transporte de carro e passes para estacionamento para estudantes**

Os alunos são obrigados a trazer os materiais necessários de seus carros na chegada. Os alunos não podem retornar aos seus veículos antes da dispensa sem permissão e uma escolta do escritório do Reitor.

Os pedidos de autorização de estacionamento estão disponíveis no escritório do Reitor. Devido ao espaço de estacionamento limitado, as autorizações de estacionamento serão emitidas apenas para alunos do 11º e 12º ano. Depois de dispensar os alunos do último ano em maio, os alunos da 10ª série podem solicitar licenças de estacionamento.

Se a licença for concedida, um cartaz de estacionamento será emitido e deverá ser afixado no veículo. Os alunos podem estacionar apenas nas áreas de estacionamento para as quais são designados. Carros sem autorização de estacionamento e / ou carros estacionados em áreas não designadas serão rebocados por conta do proprietário. Os alunos devem observar o limite de velocidade de dez milhas por hora enquanto estiverem na propriedade da escola.

A escola é cercada por pistas de incêndio. O estacionamento que restringe o acesso à pista de incêndio pode resultar em multa da cidade de Billerica.

Para garantir a segurança e o bem-estar dos alunos e funcionários, observe que a lei do estado de Massachusetts proíbe a marcha lenta desnecessária de veículos motorizados nas dependências da escola. Os infratores podem estar sujeitos a uma multa monetária.

O privilégio de dirigir até a escola e estacionar nas dependências da escola será revogado se o aluno não cumprir as regras mencionadas. Privilégios de estacionamento reservados para estudantes que registram seu (s) veículo (s) da maneira prescrita pela Administração e que permaneçam elegíveis em termos de desempenho escolar, frequência e política disciplinar. A autorização de estacionamento de um aluno pode ser suspensa por 30 dias ou rescindida pelo restante do ano letivo por infrações, incluindo, mas não se limitando a:

- Baixo desempenho acadêmico.
- Atrasos excessivos à escola.
- Suspensão disciplinar administrada pelo Reitor.
- Dirigir perigosamente no campus ou em seus arredores (velocidade, imprudência, piruetas, dirigir na calçada, não parar ou ceder quando instruído a fazê-lo por um funcionário da escola.
- Gestos ou comentários públicos inadequados.
- Visitas não autorizadas ao estacionamento.

- Saia da propriedade da escola durante o dia ou antes da dispensa no final do dia.
- Estacionamento em área não autorizada.
- Permitir que outra pessoa use a autorização de estacionamento.
- Deixar de usar cinto de segurança, conforme exigido pela lei de Massachusetts.
- Forjar uma licença.

As licenças para estudantes cujos privilégios de estacionamento foram suspensos por 30 dias ou rescindidos durante o ano devem ser entregues ao escritório do Reitor até que os privilégios sejam restaurados.

As autorizações de estacionamento podem ser temporariamente suspensas em resposta a restrições de espaço durante mau tempo ou outras condições incomuns.

As autorizações de estacionamento são emitidas apenas para veículos da Classe D e Classe M.

Uma taxa nominal de \$ 25 será cobrada para cada autorização de estacionamento.

As seguintes penalidades resultarão em violações de direção insegura:

- Primeira infração: A operação insegura de um veículo motorizado na propriedade da escola resultará na perda dos privilégios de estacionamento e em consequência disciplinar. A violação pode ser encaminhada à polícia local para medidas adicionais. Além disso, os alunos perderão seus privilégios de estacionamento se retirarem a si próprios e / ou outros alunos da propriedade da escola de automóvel durante o horário escolar.
- Segunda infração: A operação insegura continuada de um veículo motorizado resultará na perda de privilégios de estacionamento pelo restante do ano escolar e suspensão. O infrator será encaminhado à polícia local para que medidas adicionais sejam tomadas.

Política de cinto de segurança. Todos os operadores de veículos motorizados e passageiros devem colocar os cintos de segurança adequadamente enquanto estiverem na propriedade da escola. Qualquer operador de um veículo em que o motorista ou passageiro não esteja usando cinto de segurança, ou não esteja devidamente preso em uma cadeira de bebê ou criança, receberá as seguintes penalidades:

Um aluno violando pela primeira vez receberá uma advertência por escrito e seus pais / tutores serão notificados.

Um aluno que violar uma segunda vez perderá os privilégios de estacionamento na escola por duas semanas e seus pais / tutores serão notificados.

Um aluno violando pela terceira vez terá seus privilégios de estacionamento da escola revogados para o restante do ano letivo e seus pais / tutores serão notificados.

Qualquer operador que não seja estudante receberá um aviso junto com materiais educacionais de segurança.

Qualquer administrador escolar, funcionário ou policial pode relatar uma violação do cinto de segurança desta política ao administrador escolar apropriado.

## **2-3 Transporte Subseqüente**

Os ônibus atrasados saem do pátio / área da academia às 15h20. De segunda a quinta-feira, para transportar alunos que fazem testes de maquiagem, recebem ajuda extra, ou participam de atividades extracurriculares, ou estão cumprindo uma detenção.

Os ônibus esportivos normalmente partem da mesma área de segunda a sexta às 17:40. O horário varia de acordo com a temporada de esportes. O Diretor Atlético irá agendar e postar avisos de atrasos nos ônibus de acordo com a temporada. Os alunos devem permanecer na propriedade da escola e participar das atividades patrocinadas pela escola após o horário escolar para usar os ônibus atrasados.

## **2-4 Fechamento da escola ou abertura tardia**

O clima de inverno pode causar más condições das estradas no início da manhã. As condições das estradas geralmente melhoram. Nesses casos, o SVRVTSD pode operar em uma base de “abertura retardada” de duas horas. Caso as condições meteorológicas não melhorem, será feito anúncio de cancelamento das aulas.

Os pais / tutores e os alunos devem observar que, quando a escola está atrasada, os alunos devem comparecer à escola ou o ônibus pára duas horas depois do horário normal. Almoço e saída no horário normal.

Abertura atrasada e / ou nenhum anúncio escolar será postado no site da Shawsheen, Twitter e Facebook e aparecerá em todas as estações de televisão de Boston. O diretor enviará chamadas automáticas para os números de telefone fornecidos a todos os alunos e pais / tutores. Os pais / tutores podem ligar para (978) 667-2111 após as 7h00 qualquer manhã para esclarecimentos sobre atrasos ou cancelamentos escolares, desde que as condições permitam o acesso dos funcionários ao prédio.

Os pais / tutores ou alunos não devem ligar para a empresa de ônibus, polícia de Billerica ou Corpo de Bombeiros de Billerica.

## **2-5 Homeroom**

Todos os alunos devem comparecer à sessão *Homeroom* entre 7h25 e 7h30. Os alunos que chegarem depois das 7h30 devem se apresentar na secretaria da escola para se registrar. De acordo com a lei de Massachusetts, o SVRVTSD observará um momento de silêncio e o Juramento de Fidelidade será recitado em cada sala de aula todas as manhãs.

## **2-6 Anúncios diários**

Anúncios diários serão feitos durante o período de aulas e no final do dia letivo. Todos os anúncios devem ser enviados em um formulário de solicitação de anúncio por um conselheiro, treinador ou professor. Os anúncios serão aprovados com antecedência por um administrador.

## **2-7 Horário do campainhas e horário do almoço**

As horas de dias letivos completos são as seguintes:

Aviso inicial	7:24	Periodo 5a	10:47 - 11:29
Homeroom	7:30 - 7:47	Periodo 5b	11:08 - 11:50
Periodo 1	7:51 - 8:31	Periodo 6a	11:33 - 12:15
Periodo 2	8:35 - 9:15	Periodo 6b	11:54 - 12:36
Periodo 3	9:19 - 9:59	Periodo 7	12:40 - 1:20
Periodo 4	10:03 - 10:43	Periodo 8	1:24 - 2:04

---

Almuerzo 1	10:43 – 11:04
Almuerzo 2	11:04 – 11:29
Almuerzo 3	11:29 – 11:50

Almuerzo 4 11:50 – 12:15  
Almuerzo 5 12:15 – 12:36

A programação durante os dias de lançamento antecipado para os alunos é a seguinte:

Aviso inicial	7:24	Periodo 4	8:49 - 9:09
Homeroom	7:30 - 7:35	Periodo 5	9:13 - 9:33
Periodo 1	7:39 - 7:59	Periodo 6	9:36 - 9:56
Periodo 2	8:02 - 8:22	Periodo 7	10:00 - 10:23
Periodo 3	8:26 - 8:46	Periodo 8	10:23 - 10:43

*Sem almoços nos dias de partida antecipada.*

## **2-8 Cartões para assinar**

Os cartões para assinar, enviados diariamente por cada aluno, devem ser aprovados pelo instrutor do workshop no final de cada semana. Esses cartões são importantes e deve-se ter cuidado ao preenchê-los. O instrutor do workshop explicará o método padrão usado em toda a escola para preparar esses cartões.

## **2-9 Uso de armários**

Os armários dos corredores e das oficinas fornecidos aos alunos são de propriedade exclusiva do SVRVTS. Ruído excessivo e conversas altas devem ser evitados durante as visitas ao armário.

Os alunos não devem assumir privacidade em relação ao conteúdo de seus armários como a Diretoria. A escola se reserva o direito de abrir e revistar qualquer armário com ou sem a presença ou conhecimento do aluno. A referida inspeção será conduzida sob a supervisão de um administrador escolar. A escola não assume responsabilidade por itens perdidos / roubados e, sob nenhuma circunstância, um aluno deve usar o armário de outro aluno.

Os alunos serão tutores por qualquer custo incorrido no conserto de armários danificados na escola e podem perder o privilégio de usar um armário na escola.

## **2-10 Passes e IDs de estudante**

Os alunos são designados a um workshop, sala de aula ou refeitório durante cada período do dia letivo. Nenhum aluno deve estar nos corredores durante o horário de aula sem um passe assinado por um professor indicando que o aluno foi liberado, indicando o nome do aluno, data e hora de saída e destino. Os passes dos alunos serão fornecidos nas páginas atribuídas da agenda do aluno. Os alunos devem trazer suas agendas em todos os momentos.

Os alunos receberão cartões de identificação com foto e cordões. Os alunos são obrigados a usar identificação o tempo todo enquanto estiverem na propriedade da escola ou em eventos / atividades patrocinados pela escola, e usar seus cartões de identificação para comprar o almoço no refeitório.

Uma taxa será cobrada para a substituição de cartões de identificação com foto, cordões e agenda.

## **2-11 Política de uso de banheiro**

Em oficinas com instalações independentes, os alunos devem ter permissão do professor para usar o banheiro. Os alunos dessas oficinas não devem receber passes para ir ao banheiro. Onde não houver banheiro independente, apenas um passe será emitido para cada classe para usar o banheiro por vez.

De acordo com 2-10, os alunos devem trazer suas agendas (com a página de passe assinada por um professor) para usar o banheiro. Os alunos devem ir diretamente ao banheiro e voltar imediatamente para a aula.

## 2-12 Regras de comida e bebida

- Antes do início das aulas: Os alunos terão permissão para consumir alimentos e bebidas apenas no refeitório e outras áreas designadas antes do primeiro sinal do dia. Antes de prosseguir para a sala principal, os alunos devem descartar todos os alimentos, bebidas e lixo nos recipientes fornecidos.
- Durante o almoço: os alunos podem comparecer ao refeitório apenas durante os horários programados para o almoço. Os alunos devem andar de maneira ordenada de e para o refeitório. Sem correr nos corredores. Os alunos não podem levar comida ou bebida do refeitório. Nenhum alimento ou bebida é permitido na biblioteca durante o almoço. Os alunos não podem compartilhar lanches ou comida uns com os outros. Depois de comer, os alunos devem descartar os resíduos nos recipientes fornecidos. Os alunos devem permanecer no refeitório até o final do período de almoço. Ninguém pode entrar no estacionamento ou sair da escola durante o horário de almoço. Não é permitido pedir comida no exterior.
- No final das aulas: Alimentos e bebidas podem ser consumidos em áreas designadas após as aulas, incluindo o refeitório e a área das mesas da biblioteca.
- Durante o Tempo de Aprendizagem Estruturada: SVTHS observou um aumento na incidência de alergias com risco de vida (ALVs) e, ao mesmo tempo, está ciente do aumento nacional no número de alunos com excesso de peso entre as populações de ensino fundamental, médio e médio. secundárias, condições referidas no Distrito. "Estatísticas anuais de saúde do aluno". As seguintes restrições relacionadas aos alimentos tratam dessas preocupações com a intenção de promover a segurança e o bem-estar entre todos os alunos durante o dia escolar. Nesse contexto, o dia letivo é definido como aquelas horas do dia em que os alunos participam de um tempo de aprendizagem estruturado. O tempo antes do primeiro sinal, almoço escolar programado, intervalos programados e horas após o horário escolar são explicitamente excluídos da definição de um dia escolar. Portanto, as restrições não se aplicam a alimentos trazidos por alunos para consumo pessoal durante o almoço, intervalo ou após o horário escolar. As restrições gerais que se aplicam a alimentos em ambientes de ensino são detalhadas abaixo.
  - Não serão permitidas festas planejadas ou espontâneas ou celebrações de eventos especiais ou feriados em qualquer ambiente educacional.
  - Alimentos ou bebidas não serão usados como recompensa ou incentivo para qualquer aluno ou grupo de alunos durante o tempo de aprendizado estruturado.

Nenhum alimento ou bebida é permitido em qualquer ambiente educacional, exceto nas seguintes exceções:

- Alimentos e / ou bebidas serão permitidos em um ambiente educacional se o IEP do aluno ou o Plano 504 fornecerem o acesso do aluno a qualquer um deles. Se a estipulação não for clara, o professor deve entrar em contato com a enfermeira da escola para esclarecimentos.
- Alimentos e / ou bebidas serão permitidos em um ambiente educacional se o professor incluir alimentos como um componente do currículo. Duas condições se aplicam a esta exceção.
  - Os lanches devem ser selecionados da Lista de Lanches A John C. Stalker. *Ver* <http://www.johnstalkerinstitute.org/alist/>
  - Se um professor incluir comida caseira como parte do projeto, ele enviará uma carta aos pais de todos os alunos que estão matriculados nas turmas para as quais os projetos estão inscritos. A carta, que deve ser enviada pelo menos sete dias corridos antes da apresentação de cada projeto, especificará os alimentos que serão incorporados em cada projeto. Se um aluno não puder experimentar comida caseira, o professor e os pais irão conceber uma estratégia

alternativa para a participação do aluno. Tanto o professor quanto os pais são tutores por lembrar o aluno das restrições alimentares específicas associadas a qualquer projeto.

- Contas de lanchonete. Todos os alunos, ao entrarem no Distrito Escolar Técnico-Vocacional Regional de Shawsheen Valley, têm uma conta para café da manhã / almoço designada por seu número de identificação individual no refeitório da escola. A conta pode ser creditada em dinheiro, cheque ou cartão de crédito, pessoalmente ou online em [www.shawsheentech.org](http://www.shawsheentech.org) por meio do botão Menu do almoço localizado na parte inferior da página da web. Os alunos podem usar esses fundos para comprar café da manhã e / ou almoço. Quando seus saldos chegam a US \$ 10 ou menos, os alunos são notificados na fila do refeitório.

Depois que os alunos esgotarem seus saldos de contas, as contas não poderão indicar um saldo negativo. Se os alunos entrarem na fila com saldo zero e nenhuma outra forma de pagamento, eles receberão um almoço alternativo que atenda às diretrizes federais que consistem em proteínas, grãos, vegetais e laticínios a um custo mínimo. Pessoas com dúvidas devem entrar em contato com Bob Roach no escritório do refeitório em [rroach@shawtech.org](mailto:rroach@shawtech.org) ou (978) 671-3669.

### **2-13 Exercícios de incêndio**

Os alunos se familiarizarão com o procedimento de saída de emergência para cada sala de aula e oficina para a qual são atribuídos. Os professores irão instruir os alunos a se levantarem quando o alarme soar e acompanhá-los até uma área designada fora da escola. Os alunos devem retornar ao prédio somente quando um anúncio for feito instruindo-os a fazê-lo.

### **2-14 Evacuação**

Um anúncio será feito através do sistema de som, fornecendo instruções a todos os funcionários, caso seja necessário evacuar as instalações. Em caso de evacuação:

- Siga as instruções do seu professor em todos os momentos.
- Traga todos os pertences pessoais que tiver ao sair do prédio. (Os alunos não devem parar nos armários).
- Ao contrário de um procedimento de simulação de incêndio, não feche nenhuma janela aberta antes de evacuar a sala de aula ou oficina.
- Siga a rota de evacuação para a área designada para sua sala de aula / oficina ou siga as instruções fornecidas por seu professor.
- Permaneça com sua classe e seu professor na área designada até / a menos que seja instruído de outra forma.

### **2-15 A.L.I.C.E.**

No caso de uma ameaça perigosa, protocolos de resposta chamados A.L.I.C.E. Todos os funcionários e alunos receberão A.L.I.C.E. e os exercícios serão programados ao longo do ano letivo. As sessões de treinamento e exercícios serão realizados em conjunto com o Departamento de Polícia de Billerica.

### **2-16 Visitantes**

Enquanto a escola estiver em funcionamento, o SVRVTSO é um lugar apenas para alunos matriculados, funcionários e pessoas autorizadas fora da comunidade do SVRVTSO.



Os alunos não podem permitir que ninguém (incluindo outros alunos ou visitantes que eles conheçam) entre no prédio a qualquer momento. Os visitantes devem entrar pela entrada principal.

O consentimento para visitantes de salas de aula para workshops deve ser solicitado ao diretor pelo menos três (3) dias letivos antes da visita agendada. A solicitação deve ser submetida por escrito e assinada pelos pais / tutores do aluno SVRVTSD e pelos pais / tutores do aluno visitante. A falha em seguir os procedimentos para obter um passe de visitante ou as regras e regulamentos de nossa escola resultará na negação do pedido e na remoção imediata do visitante do campus da escola.

Todos os visitantes devem se apresentar à secretaria da escola para processar o passe de visitante e ter uma reunião marcada para entrar. Os visitantes só podem entrar pelo saguão da frente, onde serão solicitados a entrar com sua licença / carteira de identidade estadual usando o sistema *Lobby Guard*. Como regra geral, o SVRVTSD não permite visitas de alunos da área que estão de férias ou que representam escolas que não estão em funcionamento por um motivo ou outro. Os alunos que planejam se transferir para o SVRVTSD terão a oportunidade de marcar uma consulta com um orientador.

## **2-17 Visitas de estudo**

A participação dos alunos nas viagens de campo ficará a critério do professor e do Reitor de Alunos.

- Para que um aluno seja aprovado para participar de uma viagem de campo patrocinada pela escola que causa ausência de aulas, laboratórios e workshops regularmente programados, os seguintes critérios serão considerados:
  - Ser aprovado em todas as aulas e workshops;
  - Atendimento diário satisfatório, incluindo atrasos e dispensas;
  - Registro disciplinar satisfatório.
- Qualquer aluno que esteja tomando medicamentos prescritos regularmente deve informar ao professor que coordena a viagem de campo uma semana antes da viagem de campo. (Os alunos não podem levar medicamentos para a escola ou em excursões). Os alunos devem ter em arquivo na enfermaria:
  - Pedido de prescrição atual
  - Autorização por escrito dos pais para permitir que o professor armazene e forneça a medicação ao aluno.

## **2-18 Vigilância por vídeo e gravação de áudio**

- Objetivo.

A Shawsheen Valley Regional Vocational Technical High School usa câmeras de vídeo em todo o campus com o propósito de aumentar a segurança da escola. Os objetivos da escola são promover e fomentar um ambiente de ensino e aprendizagem seguro para alunos e funcionários, para garantir a segurança pública dos membros da comunidade que visitam ou usam nossa propriedade escolar e para diminuir o potencial de perda ou destruição. Pessoal e distrital propriedade. As gravações das câmeras de segurança poderão ser vistas em cada edifício apenas por pessoas designadas e autorizadas.

- Posicionamento da câmera.
  - O sistema de câmeras de segurança é instalado apenas em áreas públicas. Essas áreas incluem terrenos, áreas de esportes, entradas ou saídas externas para edifícios escolares e grandes espaços de reunião, incluindo, mas não se limitando a, corredores, refeitório, ginásio, saguão e entradas principais.

- O uso de câmeras de segurança é proibido em qualquer espaço onde haja uma expectativa razoável de privacidade. Banheiros, vestiários, consultórios particulares, enfermeiras e vestiários estão excluídos do uso de câmeras de segurança.
- Uso de gravações de vídeo.
  - O Superintendente ou seu representante expressamente autorizado supervisionará a vigilância por vídeo.
  - O sistema de câmera SVTHS estará operacional e pode ser monitorado pela equipe da escola ao longo do ano.
  - De acordo com as leis e regulamentos federais e estaduais aplicáveis, as informações registradas estarão disponíveis para uso conforme necessário pelos funcionários da escola e / ou pessoal de aplicação da lei apropriados.
- Armazenamento de gravações de vídeo.
  - Todas as gravações de vídeo são armazenadas em local seguro para evitar manipulação e garantir a confidencialidade de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.
  - As informações obtidas através de vigilância por vídeo só podem ser usadas para investigações disciplinares, segurança ou fins de aplicação da lei. Nenhum som deve ser monitorado ou gravado em conexão com o sistema de vigilância por vídeo.
  - Toda as gravações de vídeo usadas para fins de segurança em edifícios ou dependências escolares são de propriedade exclusiva da SVTHS. A divulgação de tais vídeos será feita somente conforme permitido de acordo com a legislação aplicável e com a permissão do Superintendente ou seu representante.
- Restrições em gravações de vídeo.
  - Todas as pessoas no campus SVTHS são protegidas por uma expectativa razoável de privacidade antes, durante e depois do dia escolar. De acordo com essa expectativa, nenhum aluno pode fazer um vídeo e / ou gravação de áudio de qualquer outra pessoa nas dependências da escola sem o consentimento prévio e explícito da pessoa que está sendo gravada. Esta restrição se aplica adicionalmente e especialmente a gravações de vídeo que são:
    - Empresa privada por pessoa física.
    - Compartilhado de maneira privada por duas ou mais pessoas.
    - Publicado publicamente em qualquer rede social.
  - Professores, treinadores, administradores ou outros educadores podem ocasionalmente gravar vídeo e / ou áudio para fins educacionais, por exemplo. avaliação, colaboração profissional ou relações públicas, após obtenção dos correspondentes formulários de autorização das pessoas inscritas. O formulário de divulgação geral no Manual do Aluno incluirá gravações feitas para esses fins.
- Restrições em gravações de áudio.
  - A lei de escutas telefônicas de Massachusetts, muitas vezes referida como a lei do "*consentimento de duas partes*", torna crime gravar secretamente uma conversa, seja pessoalmente ou por telefone ou outros meios.
  - De acordo com a lei de Massachusetts, nenhuma pessoa pode ser registrada no campus SVTHS sem sua permissão prévia e explícita. Esta restrição se aplica adicionalmente e especialmente a gravações de vídeo que contêm componentes de áudio que são:

- Mantido em privado por uma pessoa.
  - Compartilhado em particular por duas ou mais pessoas.
  - Publicado publicamente em qualquer rede social.
  - Gravação pública permitida.
- SVTHS incentiva e autoriza os pais, alunos, o público e a mídia a fotografar e / ou filmar ou gravar qualquer atividade escolar para a qual o público é convidado como espectador, incluindo, mas não se limitando a eventos esportivos intramuros e interescolares, eventos escolares, peças ou qualquer outro evento público semelhante.
  - Nem os alunos nem os funcionários têm expectativas razoáveis de privacidade em tais eventos. Qualquer aluno ou pai / tutor do aluno que objetar a esta política pode ser dispensado de participar da atividade.
  - No caso de uma escola apresentar uma peça ou música protegida por direitos autorais, a escola está autorizada, conforme necessário e apropriado, a notificar o público de que a gravação de vídeo ou áudio é proibida.

## 2-19 Regras AHERA

De acordo com os requisitos do 40 CFR 763 Seção 84 (f) do regulamento AHERA, as inspeções de amianto e planos de gestão para esse material estão disponíveis para revisão no escritório comercial durante o horário comercial normal.

## 2-20 General Law c.111 F Right to Know Law

Em 26 de setembro de 1984, Massachusetts promulgou a Lei do Direito de Saber. A lei exige que todos os empregadores, públicos e privados, que fabricam, processam, usam ou armazenam substâncias que o Departamento de Saúde Pública considera tóxicas ou perigosas, rotulem as substâncias, informem alunos e funcionários sobre as substâncias e precauções de segurança e forneçam informações detalhadas em escrever a essas pessoas mediante solicitação. **(inserido aqui da seção de Direitos Civis)**

## PARTE 3. FREQUÊNCIA ESCOLAR

### 3-1 Regras de atendimento

**Assim como a frequência do aluno é extremamente importante, a ausência é uma das principais causas do insucesso do aluno. É impossível aprender se você não estiver presente. Os pais / encarregados de educação devem exigir que os seus filhos em idade escolar frequentem a escola. A escola é a carreira atual dos alunos e deve ser levada a sério.**

- **Relatar Ausências de Alunos:** Os pais ou tutores são obrigados a contatar a escola se seu filho ou filha faltar, ligando para 978-671-3634. Se não recebermos um telefonema e seu filho ou filha não estiver na escola, presumiremos que você não está ciente da ausência. O supervisor de frequência fará todos os esforços para se comunicar com um pai / tutor com base nas informações em nosso registro escolar.
- **Regra de comparecimento.** Como há uma correlação direta entre boa frequência e desempenho escolar, a frequência será monitorada de perto e graves consequências ocorrerão quando as faltas forem excessivas. Ausência excessiva será definida como sete (7) dias de ausência injustificada em qualquer período. Um aluno será considerado ausente da escola se não comparecer às 9h00. ou é retirado no dia anterior às 10h43.

- Programa de notificação de ausência do aluno:
  - Quando um aluno perdeu dois (2) ou mais períodos escolares durante cinco (5) dias letivos no ano letivo devido a atrasos não reprovados ou perdeu cinco (5) ou mais dias letivos no ano letivo devido a ausências não justificadas, o pai/tutor será notificado, proporcionando a oportunidade de se reunir com a pessoa designada do diretor ou diretor para desenvolver um plano de ação para atender a frequência escolar. do aluno.
  - Após cinco (5) dias letivos a partir da 10ª (décima) ausência consecutiva não justificada de um aluno, o pai/tutor e o aluno serão notificados por escrito pelo diretor ou pela pessoa designada pelo diretor da oportunidade do aluno e pelo pai/tutor para participar de uma entrevista de saída. reunião para discutir a frequência do aluno, a importância de obter um diploma de ensino médio e opções educacionais alternativas que possam estar disponíveis para o aluno. Tal aviso e reunião serão consistentes com os requisitos da lei estadual. Os alunos que se recusarem a participar da reunião de entrevista de saída podem ser dispensados administrativamente da escola de acordo com m.G.L.C. 76, parágrafo 18.

### **3-2 Ausências válidas**

Além da notificação de ausência dos pais/tutores para a escola (ver Seção 3-1 acima), os pais ou tutores devem apresentar uma nota por escrito ao professor de sala de aula do aluno no dia em que o aluno retornar à escola. A nota deve conter uma razão aceitável para a ausência, incluindo o seguinte:

- Doença que pode ser documentada com verificação por escrito de um médico ou estabelecimento médico visitado pelo aluno na data(s) da ausência(s).
- Aparição em tribunal documentada por uma verificação judicial por escrito.
- Serviços de internação ou dia de tratamento documentados por verificação médica por escrito.
- Principais observações religiosas
- Circunstâncias familiares extraordinárias (dispensadas a critério do diretor)
- Suspensão da escola.
- Serviços de internação ou tratamento documentados por verificação médica por escrito.
- Nota especial sobre concussão. As ausências dos alunos que apresentarem a verificação de concussão médica serão validadas e os arranjos recomendados pelo médico (especialmente aqueles relacionados à frequência escolar) serão implementados a critério da escola durante o período de recuperação do aluno. No entanto, o médico deve especificar por escrito a duração de tais arranjos. Alunos e professores concordarão com um cronograma de recuperação ao final do período de adaptação.

Se após dois (dois) dias de documentação de uma ausência não for recebida, o aluno será tratado como se estivesse ausente sem desculpa ou autorização. Perder o ônibus escolar, ajudar os familiares ou preencher compromissos que podem ser feitos fora do horário escolar não serão motivos aceitáveis para se atrasar ou se ausentar.

As ausências pelas seguintes razões não serão justificadas.

- Doença sem documentação médica
- Tarde depois das 9h.m.
- Partida para o resto do dia antes das 10:43.m.
- Truancy
- Férias em família tiradas fora das férias escolares designadas
- Qualquer outra ausência não definida como "Validada" ou "Justificada".

Cabe ao professor de sala de aula relatar ausências que não são validadas ao Monitor de Atendimento. Um pai/tutor de um aluno que tenha cinco ausências que não tenham sido validadas em um determinado período receberá uma carta exigindo uma conferência de pais/tutores com o Reitor de Estudantes. Um aluno que tiver cinco (5) ausências não justificadas em qualquer período (2) durante um ano letivo pode ser testado durante o período. Em liberdade condicional, o aluno não poderá participar de atividades extracurriculares, atléticas e sociais e, se for o caso, terá seus privilégios de condução suspensos e retirados. Do programa cooperativo.

Um aluno que acumular sete (7) faltas não justificadas em qualquer período, reprovará imediatamente todos os cursos acadêmicos e profissionalizantes do período e receberá notas em todos os cursos de no máximo 59%. Este aluno violou a regra de 85% de frequência e será testado para o próximo período completo. A condicional será definida como dito acima. (Isso pode levar para o próximo ano letivo se um aluno que retorna violar a regra de 85% durante o quarto período de qualquer ano.) Os pais/tutores de um aluno que tiver sete (7) ausências não justificadas em qualquer período receberão uma carta exigindo uma conferência de pais/tutores com o departamento de orientação.

Os pais/tutores devem evitar planejar viagens prolongadas e férias quando a escola está em sessão, como tais interrupções na continuidade da instrução impactam negativamente o ensino e a aprendizagem.

Os pais/tutores que, no entanto, agendarem tais ausências devem entrar em contato com o Diretor de Programas Acadêmicos com pelo menos duas (duas) semanas de antecedência, para que os alunos possam fazer arranjos pessoais com cada professor: (a) adquirir todas as atribuições atribuídas antes da ausência e (b) submeter todas as atribuições atribuídas e agendar avaliações de recuperação quando o aluno retornar à escola. Nenhum aluno pode participar ou participar de uma função escolar, a menos que presente durante o dia escolar regular. Quaisquer exceções devem ser obtidas do Reitor de Estudantes.

### **3-3 Absentismo**

O absentismo escolar é definido como ausente sem autorização ou uma desculpa válida.

- Primeiro infração: O aluno receberá cinco (5) detenções. A notificação por escrito da violação será enviada aos seus pais/tutores. Todo o trabalho deve ser recuperado, mas você não pode receber mais do que um crédito mínimo para passar.
- Segunda infração: Os pais/tutores do aluno serão convidados a participar de uma conferência com os pais/tutores no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O estudante será preso no sábado.
- Terceira infração: O status do aluno será revisto, que incluirá a recomendação por escrito dos instrutores da oficina, professores acadêmicos e seu orientador profissional. Uma conferência de pais/tutores com o Reitor de Alunos será agendada para discutir outras possíveis considerações, incluindo, mas não se limitando a, suspensão dentro ou fora da escola.

Se um aluno deixar a propriedade da escola durante o dia escolar sem permissão, ele não poderá voltar a entrar naquele dia sem a permissão do Decano de Alunos.

### **3-4 Permissão para se retirar-se da escola**

Os alunos que possuem notas de saída devem apresentá-las ao Escritório Escolar no início do dia para obter um passe de saída. Se por qualquer razão um aluno precisar deixar a escola, todos os arranjos devem ser feitos antes da partida. Estes incluem uma nota da casa (assinada e datada pelos

pais/tutores) especificando a data, hora e motivo específico para a demissão. O diretor ou seu designado não permitirá que nenhum aluno seja demitido da escola por um telefonema. Qualquer aluno que deixar a escola por doença ou outra emergência imprevisto pode ser demitido apenas pela enfermeira ou reitor estudantil. Os alunos que partirem antes das 10:43.m. serão considerados ausentes.

Para que o aluno participe ou participe de uma atividade pós-escola patrocinada, incluindo eventos esportivos, ele deve estar presente durante todo o dia letivo no dia do evento ou atividade. Exceções podem ser feitas a critério do diretor.

### **3-5 Atrasos**

Os alunos devem parar e receber um passe de atraso da sede quando entrarem no prédio depois das 7h30. Uma nota afirmando o motivo da chegada tardia é uma explicação e não necessariamente uma desculpa. O Reitor dos Estudantes decidirá se a chegada tardia é justificada ou não.

Após o sétimo atraso, o Reitor de Alunos enviará uma carta aos pais/tutores do aluno para notificá-los do padrão de comportamento inaceitável. Após o décimo atraso, os alunos com passagens de estacionamento perderão esse privilégio por 30 (30) dias. A partir do décimo primeiro atraso, os alunos receberão uma prisão por cada atraso que não for validado.

Quando um aluno falta duas (2) ou mais aulas por cinco (5) dias ou mais em um ano letivo devido ao atraso, os pais/tutores serão notificados por escrito e convidados a uma reunião para desenvolver um plano de ação para abordar as questões de absenteísmo do aluno.

#### **1. Retirada permanente**

O Distrito atende aos requisitos de M.G.L.C. 76, § 18, referente à aposentadoria permanente de um aluno do ensino médio.

## **PARTE 4. CURRÍCULO E INSTRUÇÃO**

### **4-1 Política Geral de Curso: Série 9-12.**

Para obter informações detalhadas sobre a política do curso, consulte o currículo 2021-2022 de Shawsheen Valley Technical High School.

- *Exploratório.* A SVRVTSD possui um currículo diversificado projetado para produzir um graduado com alto nível de experiência em uma determinada área técnica profissional. Durante a nona série, todos os alunos exploram 12 programas de workshop. Ao final do ciclo exploratório final, os alunos são designados para uma oficina permanente para as séries 10, 11 e 12.
- *Requisitos de cursos acadêmicos anteriores.* A matrícula em alguns cursos acadêmicos requer a conclusão de um trabalho de curso pré-requisito ou obtenção de uma pontuação mínima em um teste de qualificação. Os pré-requisitos, que ocorrem nas séries 9-12 nos níveis de Honra, Preparação universitária e Desenvolvimento, são identificados no Programa de Estudo.
- *Promoção.* O currículo também contém uma explicação completa das ofertas e créditos do curso por nível serial.

- Para ser promovido ao segundo ano, o aluno deve ter completado com sucesso trinta e cinco (35) créditos do primeiro ano, que devem incluir inglês, ciências sociais, matemática e ciências.
  - Para ser promovido ao terceiro ano, o aluno deve ter completado com sucesso trinta e cinco (35) créditos do segundo ano, que devem incluir oficina, teoria relacionada, dois (2) anos de inglês, dois (2) anos de matemática, dois (dois) anos de ciências sociais e dois (2) anos de ciências.
  - Para ser promovido ao último ano, o aluno deve ter completado com sucesso trinta e cinco (35) créditos juniores, que devem incluir dois (2) anos de oficina, dois (2) anos de teoria relacionada, três (3) anos de inglês, três (3) anos de matemática, dois (2) anos de ciências sociais (que devem incluir História dos Estados Unidos I e II), dois (2) anos de ciência e um terceiro<sup>(3o)</sup> ano de ciências sociais ou ciências.
- **Formatura.** Para cumprir con los requisitos de graduación, un estudiante debe haber completado o demostrado con éxito lo siguiente:
    - Trinta e cinco (35) créditos seniores
    - Quatro (4) anos de inglês, quatro (4) anos de educação física, três (3) anos de oficina, três (3) anos de teoria relacionada, três (3) anos de matemática, dois (2) anos de ciências sociais (incluindo História dos EUA I e II), dois (2) anos de ciências e um terceiro (terceiro) ano de ciências sociais ou ciências.
    - Proficiência em ELA, Matemática e Ciência/Tecnologia/Engenharia.

O Diretor exercerá a autoridade final no que diz respeito à retenção ou promoção de um aluno.

#### **4-2 Oficina e aulas relacionadas**

Como política geral, a SVRVTSO exige que cada aluno acumule 485 horas de tempo de oficina e 85 horas de teoria relacionada por ano. Para se formar em um programa de três anos (notas 10-12), o aluno deve ter no mínimo 1450 horas de trabalho e 260 horas de instrução teórica relacionada. O tempo de varredura não está incluído neste requisito. Como essa exigência permite pouco tempo para o absenteísmo, é imprescindível que os alunos frequentem a escola todos os dias. Os estudantes que não acumularam as horas de trabalho necessárias e as horas relacionadas podem que recuperá-los no final da série 12, quando poderiam ser elegíveis para a partida antecipada. Os alunos devem passar na oficina e na teoria relacionada a cada ano para serem promovidos para a próxima série. Oficina e aulas teóricas relacionadas não podem ser recuperadas durante a escola de verão.

#### **4-3 Educação física e bem-estar**

As metas gerais do programa de Educação Física e Bem-Estar da SVRVTHS são a conscientização sobre a saúde e o condicionamento físico dos alunos. A abordagem progressiva tomada pelo programa de Saúde e Bem-Estar dos SVTHS em resposta à proliferação em todo o estado de problemas de uso de álcool e substâncias (particularmente opioides) prepara os alunos a tomar decisões informadas. O currículo de saúde da nona série aborda temas como, mas não se limitando a, habilidades críticas de tomada de decisão, desenvolvimento cerebral de adolescentes, efeitos de opioides no cérebro, técnicas de prevenção e recursos de divulgação/comunidade. O currículo da décima primeira série incorpora apresentações documentais cuidadosamente examinadas. A SVTHS incentiva a colaboração com o Coordenador de Prevenção de Abuso de Substâncias da Billerica,

convidando palestrantes convidados com experiência profissional ou experiência de recuperação associada ao vício em substâncias.

Os programas de fitness são projetados para promover uma visão positiva entre os alunos do condicionamento físico como um objetivo ao longo da vida, bem como a atividade física como uma interação social agradável. Muitas atividades, como futebol de *bandeira*, basquete, softball e outras apoiam o trabalho em equipe. Outras atividades, como esportes aquáticos, preparam os alunos para atividades recreativas ao longo da vida. As atividades curriculares de saúde são projetadas para conscientizar sobre as opções necessárias para manter um estilo de vida e bem-estar saudáveis. A participação no programa de Educação Física e Bem-Estar é obrigatória. Traje atlético adequado necessário, incluindo tênis.

Participação e recuperação na educação física:

- A participação no programa de Educação Física e Bem-Estar é obrigatória e um requisito de formatura.
- A participação em esportes aquáticos é exigida nas séries 9 e 10.
- Todas as ausências e aulas de não participação devem ser recuperadas mediante agendamento após a escola nos horários estipulados no Plano de Gestão de Turmas do Professor.
- Todas as faltas validadas podem ser recuperadas para crédito integral mediante agendamento nos horários estipulados no Plano de Gestão de Turmas do Professor.
- Um máximo de três faltas não justificadas ou aulas perdidas podem ser recuperadas para crédito integral mediante agendamento nos horários estipulados no Plano oficial de Gestão de Turmas do Professor.
- Qualquer aluno que não reassistida uma aula de Educação Física mediante nomeação conforme estipulado no Plano de Gestão de Turma do Professor registrado será imediatamente encaminhado ao Reitor para uma resposta disciplinar. Com o encaminhamento, o aluno receberá uma nota zero para a turma que não foi recuperada; a resposta disciplinar não será credenciada como compensação da Educação Física.
- As atribuições escritas serão atribuídas no lugar da participação da classe quando a incapacidade temporária de participar das aulas de Educação Física for validada medicamente. Uma tarefa será atribuída para cada dia durante o qual o médico ou enfermeira da escola dispensa um aluno de participar. Cada atribuição será lida e avaliada pelo professor. Supondo que a conclusão da tarefa, o aluno temporariamente incapacitado não será sancionado por não participar.
- Em casos extremos de incapacidade prolongada, uma nota administrativa de M dispensará o aluno de participar do programa durante um período específico de classificação. Neste cenário anônimo, não é necessária compensação pelo trabalho perdido do aluno e nenhuma penalidade acadêmica é acumulada.

#### **4-4 Escola de Verão**

São oferecidos cursos compensatórios para alunos que reprovaram um curso ou curso durante o ano letivo. Os alunos da SVRVTSO exigem autorização por escrito da Diretoria para admissão em qualquer curso. Detalhes completos sobre a escola de verão estão disponíveis em um folheto separado. Para ser elegível para recuperar um curso em uma escola de verão aprovada, o aluno deve ter recebido uma nota mínima de 45 no curso reprovado. Uma nota final de 70 é necessária na escola de verão para receber crédito por qualquer aula de reprovação em SVRVTSO. Apenas duas matérias podem ser recuperadas durante a escola de verão. Alunos recebem nota 60 em cursos remediados com sucesso durante o verão.



## 4-5 Avaliações

As avaliações numéricas nos relatórios trimestrais representam os seguintes equivalentes alfabéticos de SVRVTSD:

A+	96-100	B-	80-82	D	63-66
A	93-95	C+	77-79	D-	60-62
A-	90-92	C	73-76	F	Menos de 60
B+	87-89	C-	70-72	I	Incompleto*
B	83-86	D+	67-69	M	Médico**

\* Requer conclusão do trabalho de recuperação

\*\* Desculpe o requisito de compensação

Os boletins são emitidos quatro (4) vezes durante o ano ao final de cada período. Os relatórios de progresso do meio do trimestre são emitidos a médio prazo. Todos os relatórios de classificação estão disponíveis para visualização no Portal da Família Aspen.

Faixa de classe e equivalência de qualificações (GPA). A classificação de classe, uma medida baseada no GPA de um aluno é um indicador claro da posição acadêmica de um aluno em relação aos seus colegas de classe. O GPA de um aluno é baseado no número de cursos, no nível de dificuldade e nas notas recebidas durante sua carreira acadêmica. O ranking de classe recebe grande consideração em aceitações universitárias e concessão de bolsas de estudo.

Os pontos de qualidade são determinados multiplicando o fator obtido a partir da próxima escala pelo número de créditos desse curso específico. Os pontos médios de qualidade são obtidos dividindo o número total de pontos de qualidade pelo número total de créditos. Os pontos médios de qualidade serão utilizados para determinar a classificação de classe e como um dos critérios utilizados para determinar a elegibilidade para a Sociedade Nacional de Honra e a Sociedade Nacional de Honra Profissional.

Média final		Nível de classe					
Numérico	Alfa	Inscrição simultânea	1	2	3	4	5
100-96	A+	4.20	4.00	3.80	3.50	3.20	3.00
95-93	A	4.15	3.95	3.75	3.45	3.15	2.95
92-90	A-	4.05	3.85	3.65	3.35	3.05	2.85
89-87	B+	3.95	3.75	3.55	3.25	2.95	2.75
86-83	B	3.70	3.50	3.30	3.00	2.70	2.50
82-80	B-	3.45	3.25	3.05	2.75	2.45	2.25
79-77	C+	3.20	3.00	2.80	2.50	2.20	2.00
76-73	C	2.95	2.75	2.55	2.25	1.95	1.75
72-70	C-	2.70	2.50	2.30	2.00	1.70	1.50
69-67	D+	2.45	2.25	2.05	1.75	1.45	1.25
66-63	D	2.20	2.00	1.80	1.50	1.20	1.00
62-60	D-	1.95	1.75	1.55	1.25	0.95	0.75
<59	F	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## 4-6 Fazer trapaça

O Corpo de Professores e Gestão insta todos os alunos do SVRVTSD a se comprometerem a evitar pessoalmente a trapaça, evitando práticas que permitam que outros os enganem e conscientizando o corpo docente e a gestão das práticas instrutivas e gerenciais que facilitam fraudes não detectadas.

Os professores e a gerência pedem a cooperação e o apoio de todos os pais/tutores dos alunos da SVRVTSD em seus esforços para reforçar, e quando necessário, inculcar nos alunos do SVRVTSD o compromisso de fazer tudo ao seu alcance para eliminar a trapaça no SVRVTSD. Os alunos que se encontrarem trapaceando podem receber um "0" para o curso e podem estar sujeitos a uma suspensão a longo prazo da escola. (Veja a seção Disciplina do Estudante deste manual.)

#### **4-7 Política de Lição de Casa**

A lição de casa é uma importante extensão das atividades iniciadas na escola pelos alunos sob a orientação de seus professores e continuam em casa. Trabalhando juntos, pais/tutores e professores podem orientar os alunos à medida que desenvolvem suas habilidades para trabalhar de forma independente.

A tarefa é atribuída para estimular a iniciativa individual, a responsabilidade pessoal e a autodireção. Também fornece a prática de habilidades e a aplicação de princípios baseados no trabalho iniciado em sala de aula. Pode enriquecer as experiências escolares e desenvolver interesses de lazer ao longo da vida na aprendizagem.

Devido às diferenças nos níveis de série e modos de instrução entre programas acadêmicos e vocacionais, as expectativas de atribuições serão necessariamente diferentes.

As responsabilidades de professores, alunos e pais/tutores com lição de casa seguem.

- Os professores:
  - Eles atribuirão tarefas significativas e úteis às pessoas.
  - Eles permitirão iniciativa na abordagem dos alunos em relação às suas tarefas.
  - Eles serão sensíveis aos requisitos de tempo de uma pessoa para cada tarefa.
  - Eles favorecerão o interesse contínuo em aprender.
  - Eles vão classificar ou responder a todas as atribuições escritas. A tarefa terá o valor de pelo menos um (1) teste principal.
  - Eles fornecerão um equilíbrio entre alocações de curto e longo prazo.
  - Supervisionar tarefas de longo prazo para evitar esforços estudantis de última hora.
- Os alunos:
  - Eles entenderão e gravarão as instruções para a tarefa.
  - Eles seguirão um cronograma e manterão o material em ordem.
  - Eles vão colocar esforço criativo no trabalho.
  - Eles apresentarão produtos rápidos, limpos, precisos e significativos.
  - Planeje o tempo para concluir tarefas de longo prazo.
- Pais/Tutores:
  - Eles fornecerão um lugar adequado para estudar.
  - Eles ajudarão os alunos a desenvolver hábitos sistemáticos de estudo domiciliar.
  - Eles mostrarão interesse em completar tarefas sem fazer o trabalho real.
  - Eles permitirão experiências que agregam interesse ao aprendizado.
  - Eles ajudarão os alunos a fazer escolhas sábias de cursos e níveis de curso.

- Eles estarão cientes das tarefas de longo prazo e ajudarão os alunos a aprender a orçar seu tempo de acordo.

#### **4-8 Sessões de ajuda extra e política para compensar o trabalho**

Um estudante que esteve ausente ou foi demitido é tutor pela recuperação do emprego perdido. O aluno deve entrar em contato com cada professor para tomar providências para completar todas as tarefas. Os alunos que tiverem dificuldade em organizar sessões de recuperação ou ajuda adicional devem entrar em contato com o diretor. Os alunos devem se apresentar imediatamente após a escola para consultas adicionais de ajuda. Os ônibus atrasados partem de segunda a quinta-feira às 15h20.m. da área do pátio para acomodar estudantes que precisam de ajuda adicional.

#### **4-9 Notas incompletas**

A nota "I" (incompleta) no boletim do aluno indica que um aluno não fez o trabalho necessário para o período de classificação. A critério do diretor, esta nota é concedida quando um aluno está ausente por um longo período devido a razões médicas documentadas ou circunstâncias atenuantes raras. A nota "I" não é dada a um aluno que simplesmente não realiza o trabalho necessário para o período de classificação.

É responsabilidade do aluno entrar em contato com seu orientador profissional, que coordenará um momento adequado para compensar com os professores necessários. Todo o trabalho de recuperação para a nota incompleta expira dez (10) dias após o retorno do aluno à escola, a menos que o diretor admissa o contrário. O professor pode conceder uma prorrogação do tempo em circunstâncias atenuantes. Os orientadores supervisionarão a recuperação durante o período de dez dias.

Caso o aluno se recuse a recuperar ou concluir o trabalho, o professor ajustará a nota "I" à nota apropriada. A nota de "I" automaticamente se torna um "F" (Fail) após dez dias ou o prazo estabelecido quando o professor submete um formulário de mudança de nota à Diretoria.

#### **4-10 Quadro de honra**

O Quadro de Honra é compilado em cada período de classificação durante o ano letivo para reconhecer aqueles alunos que alcançam um alto nível de realização. Para ser elegível para o quadro de honra, o aluno deve receber uma nota mínima de "B" para cada curso em que está matriculado. Para ser elegível para altas honorárias, o aluno não deve receber uma nota inferior a um "A" (90) para cada curso em que está matriculado.

#### **4-11 Programa e procedimentos de Educação Cooperativa**

O Programa de Educação Cooperativa é um privilégio que proporciona uma oportunidade para idosos qualificados e, no início do quarto trimestre, alunos elegíveis do terceiro ano, para aprimorar sua formação profissional e técnica por meio da experiência de trabalho na indústria em um trabalho relacionado ao seu programa de estudo.

O Programa de Educação Cooperativa é realizado em semanas alternadas durante as respectivas semanas profissionalizantes e técnicas programadas regularmente para idosos e idosos. Os alunos participantes do programa devem trabalhar pelo menos seis (seis) horas por dia em que a escola estiver em sessão. Se um aluno não está no trabalho e não frequenta a escola, então ele deve ligar para o empregador e o diretor de Educação Cooperativa para informar que ele está doente ou o aluno será considerado injustificado ausente naquele dia. Se por algum motivo o empregador não tiver trabalho para um estudante cooperado durante a semana de cooperação, o aluno deve se apresentar à escola. A cada dia que isso ocorre, o aluno deve primeiro ir se apresentar à sala de estar e depois se cadastrar na Secretaria de Educação Cooperativa.

Participação sênior: elegibilidade para o primeiro trimestre (com base no primeiro ano e quarto trimestre do ano júnior).

- Atendimento e pontualidade
  - Máximo de 12 dias totais de ausência durante o terceiro ano, com no máximo 3 dias de ausência no 4º trimestre.
  - Total combinado de 20 dias de faltas e atrasos durante o terceiro ano com combinação máxima de ausências e atrasos totais de no máximo 5 dias de atraso no quarto trimestre.
- Qualificações necessárias
  - Mínima de uma média B (80%) no programa profissional-técnico tanto para o quarto trimestre quanto para a série final do terceiro ano
  - Passe todos os assuntos do 4º trimestre e da série final do penúltimo ano.
  - Média acumulada de C- (70%) para disciplinas relacionadas e todas as disciplinas acadêmicas combinadas do quarto trimestre e notas finais para o terceiro ano.
- Recomendações de professores e verificação de 2 anos
  - Recomendado por professores de oficinas técnico-profissionais, relacionados e acadêmicos.
  - Verificação da conclusão de 2 anos no programa de estudos técnico-profissionais.
  - Os alunos devem ter realizado com sucesso um Programa de Treinamento de Segurança OSHA de 10 horas ou um Programa de Treinamento Profissional Seguro de 10 horas, o que for mais apropriado para sua área de carreira técnica.

Participação sênior: elegibilidade para o segundo, terceiro e quarto trimestres (com base no trimestre anterior)

- Atendimento e pontualidade
  - Máximo de 3 dias totais de ausência durante o trimestre anterior.
  - Ausências totais máximas e atrasos combinados de 5 dias.
- Qualificações necessárias
  - Nota mínima de B- (80%) no programa técnico-profissional do trimestre anterior.
  - Passe todos os assuntos do trimestre anterior.
  - Média acumulada de C- (70%) para todas as disciplinas acadêmicas relacionadas e combinadas para o trimestre anterior.
- Recomendações de professores e verificação de 2 anos
  - Recomendado por professores de oficinas técnico-profissionais, relacionados e acadêmicos.
  - Verificação da conclusão de 2 anos no programa de estudos técnico-profissionais.
  - Os alunos devem ter feito e concluído com sucesso um Programa de Treinamento de Segurança da OSHA de 10 horas ou um Programa de Treinamento seguro de carreira de 10 horas, o que for mais apropriado para sua área de carreira técnica.
  - Participação júnior: elegibilidade para o quarto trimestre (de acordo com os padrões para os três primeiros trimestres do ano júnior)
- Atendimento e pontualidade

- Máximo de 6 dias no total ausente
- Máximo total combinado de 9 dias de faltas e atrasos
- Qualificações necessárias
  - Nota mínima de B- (80%) no programa técnico-profissional para o terceiro trimestre e média dos três primeiros trimestres.
  - Nota mínima de C- (70%) para todas as disciplinas no 3º trimestre e a média dos três primeiros trimestres da série.
- Recomendações de professores e verificação de 2 anos
  - Recomendado pela oficina técnico-profissional, professores relacionados e acadêmicos.
  - Verificação da conclusão de 2 anos no programa de estudos técnico-profissionais.
  - Os alunos devem ter feito e concluído com sucesso um Programa de Treinamento de Segurança osha de 10 horas ou um Programa de Treinamento seguro de carreira de 10 horas, o que for mais apropriado para sua área de carreira técnica.

Participação Júnior: Elegibilidade de Verão (com base nos padrões dos três primeiros trimestres do ano júnior conforme listado acima e nos padrões do quarto trimestre listados abaixo).

- Atendimento e pontualidade
  - Máximo de 2 dias totais de ausência durante o 4º trimestre.
  - Ausências totais máximas e atrasos combinados de 3 dias.
- Qualificações necessárias
  - Nota mínima de B- (80%) no programa técnico-profissional do 4º trimestre.
  - Nota Mínima de C- (70%) para todos os sujeitos acadêmicas 4º trimestre.
  - Nota Mínima de B- (80%) para o quarto trimestre relacionado.
- Recomendações de professores e verificação de 2 anos
  - Recomendado pela oficina técnico-profissional, professores relacionados e acadêmicos.
  - Verificação da conclusão de 2 anos no programa de estudos técnico-profissionais.
  - Os alunos devem ter realizado com sucesso um Programa de Treinamento de Segurança osha de 10 horas ou um Programa de Treinamento Profissional Seguro de 10 horas, o que for mais apropriado para sua área de carreira técnica.

Estado probatório. Um aluno em situação de estágio devido a preocupações com o comparecimento será afastado da participação em seu Programa de Educação Cooperativa após dar duas semanas de aviso prévio ao seu empregador. Um professor pode retirar a recomendação de um aluno de participando programa de educação cooperativa a qualquer momento, notificando o diretor de Educação Cooperativa por escrito explicando por que a recomendação foi retraída.

Recomendação do professor. Um professor pode retirar sua recomendação de um aluno de participar do programa a qualquer momento, notificando o Diretor cooperativo por escrito explicando por que a recomendação foi retraída.

Circunstâncias extenuantes. Os alunos que não forem elegíveis para o Programa de Educação Cooperativa devido a circunstâncias atenuantes podem submeter a documentação por escrito dessas

circunstâncias ao Diretor cooperativo para revisão e determinação de elegibilidade por um administrador escolar.

Obtendo emprego no programa de educação cooperativa. Os alunos são encorajados a usar os postos de trabalho fornecidos pelo escritório de Educação Cooperativa como guias em sua busca de emprego, bem como os contatos que seus instrutores técnicos profissionais podem fornecer, e a Shawsheen Valley Technical High School *Career Resource Network*. É responsabilidade de cada aluno encontrar e obter emprego, relacionado ao seu programa de estudo, com um empregador qualificado que cumpre as leis federais e estaduais de discriminação, salário e remuneração dos trabalhadores.

Remoção de participação.

- Os alunos podem ser retirados da participação no Programa de Educação Cooperativa a qualquer momento por qualquer um dos seguintes:
- Se o aluno estiver em situação probatória devido a uma violação da política de frequência. (Seção 3-2 do manual).
- Não manter os critérios de pontualidade, frequência, notas e recomendação do professor.
- Não dê os cartões de ponto para o professor da sala de aula.
- Não enviar relatórios acadêmicos ao escritório de Educação Cooperativa.
- Não ligue para o diretor de Educação Cooperativa para informar que você está doente quando não está na escola ou no trabalho.
- Insatisfação do empregador com o desempenho dos alunos.
- Falha em mostrar um nível adequado de maturidade em relação ao comportamento e atitude como aluno e empregado.

Cartões de tempo. Os professores em sala de aula serão tutores pela coleta de cartões durante a semana acadêmica. Eles manterão registros precisos do status do cartão de tempo de cada aluno para cada semana cooperativa. Depois de todos os cartões terem sido coletados, professores em sala de aula:

- Envie uma cópia para o Diretor de Educação Cooperativa.
- Envie uma cópia ao professor tutor pelo registro das horas de trabalho e notas dos participantes do programa.

Cartões de tempo semanais documentarão isso:

- O aluno trabalhava no mínimo seis horas por dia letivo.
- Essas horas acumuladas para a carga horária total do aluno.
- A nota semanal do aluno incluiu 80 pontos para manter um emprego.
- A nota semanal do aluno incluiu uma avaliação de 0 a 20 pontos concedidos pelo empregado.
- O empregador, por sua opção, forneceu feedback sobre o desempenho do aluno.
- A colocação está relacionada ao currículo do aluno.

Os professores devem revisar os cartões-hora para eventuais irregularidades que possam aparecer e informar o Diretor Cooperativo de irregularidades observadas ou suspeitas de imprecisões. O diretor de educação cooperativa OU SEU projeto supervisionará os alunos do programa durante os meses de verão.

## **4-12 Programas fora do campus**

Um programa fora do campus é uma atividade profissional/técnica na qual os alunos saem do campus para obter conhecimentos e habilidades adicionais específicos ao seu programa profissional e oferece oportunidades para desenvolver competências que não são possíveis dentro do ambiente escolar.

Essas atividades promovem o crescimento e ajudam os alunos a dominar as competências e alcançar um estado de desempenho exemplar. Apenas estudantes que demonstraram hábitos de trabalho seguros e desenvolveram competências acadêmicas e vocacionais associadas a um ano e meio de estudo em tempo integral em seu programa profissionalizante, são elegíveis para participar do Programa fora do campus. As seguintes políticas também devem ser seguidas:

1. Os programas fora do campus cumprirão todos os regulamentos do Capítulo 74.
2. O instrutor deve preencher e manter um Formulário de Informações fora do campus e uma cópia deve ser enviada para o consultório da enfermeira da escola.
3. O formulário de consentimento dos pais fora do campus e o formulário de procedimento de atraso do aluno devem ser preenchidos e assinados pelos pais/tutores de cada aluno participante de um programa fora do campus.
4. O professor primário de um programa fora do campus deve submeter todos os formulários de autorização do aluno preenchidos ao presidente do departamento e ao diretor de programas técnicos/vocacionais.
5. O professor principal é tutor por manter os formulários de permissão fora do campus de todos os alunos atualizados através de verificações periódicas.
6. Ao sair da escola, o professor deve manter em sua posse uma cópia do Formulário de Permissão de cada aluno fora do campus.
7. Em caso de emergência fora do campus, consulte a seção situação de emergência da Política de Veículos/Vans SVTHS.

#### **4-13 Requisitos de Formatura do Aluno Senior**

Todos os alunos devem atender aos seguintes critérios para serem elegíveis para a formatura:

- Cumprimento satisfatório das horas de oficina exigidas verificadas pelo instrutor da oficina.
- Preenchimento satisfatório dos créditos necessários para a formatura verificada pelo Departamento de Orientação, incluindo a conclusão satisfatória de trinta e cinco (35) horas de crédito de registro acadêmico na série 12.
- Cumprimento satisfatório de toda e qualquer obrigação disciplinar (ou seja, toda detenção pendente).
- Preencher todas as informações solicitadas no Formulário de Verificação carreira/universidade.
- Os alunos que não cumprirem as obrigações financeiras pendentes (por exemplo, contas pendentes por perda ou dano aos livros escolares, ferramentas, taxas) não serão negados um diploma, mas podem ser impedidos de participar da cerimônia de formatura e atividades e eventos escolares relacionados.

Para se qualificar para a partida antecipada, o aluno deve fornecer uma das três formas seguintes de verificação ao Diretor de Educação Cooperativa:

- Verificação do trabalho no programa de estudos do aluno
  - Carta assinada pelo empregador em papel timbrado da empresa com as seguintes informações:
    - Nome, endereço e número de telefone do empregador;
    - Cargo, deveres e responsabilidades do aluno com taxa de pagamento;
    - Nome do supervisor imediato;
    - Data em que o aluno começará a trabalhar em tempo integral.
- Verificação da Educação Continuada
  - Cópia da carta de aceitação para um programa postsecondary de quatro anos;
  - Cópia da carta de aceitação para um programa postsecondary de dois anos;
  - Cópia de uma carta de aceitação em um programa de aprendizagem;
- Verificação de alistamento
  - Cópia dos papéis de alistamento do ramo do Serviço Militar que o aluno vai entrar.

## **PARTE 5. DISCIPLINA ESTUDANTIL**

### **5-1 Geral**

O objetivo da política disciplinar é promover e manter um ambiente no qual a aprendizagem possa ocorrer. Todos os alunos que frequentam o SVRVTSD têm o direito de esperar esse ambiente. Nenhuma pessoa tem o direito de interferir no processo de aprendizagem de qualquer aluno por qualquer motivo. Inicialmente, a disciplina é assunto do professor. Quando surge um conflito entre o professor e o aluno, o primeiro passo deve ser tentar resolver a dificuldade através de uma conversa com o aluno. Após uma tentativa fracassada de resolver o problema, o professor deve consultar um orientador ou gerente em uma ordem que pareça prometer os melhores resultados. A consulta com os alunos deve ser solicitada assim que a situação parece estar piorando.

Certas violações de conduta são tão graves que o diretor, ou nomeado pelo diretor, pode suspender ou expulsar um aluno a longo prazo sob as disposições de M.G.L.C. 71, §§ 37H e 37H 1/2. Estes incluem:

- Posse de arma perigosa enquanto estiver na escola ou em um evento patrocinado pela escola
- Posse de substância controlada em terrenos escolares ou em um evento patrocinado pela escola
- Agressão a um administrador escolar, professor, assistente de professor ou outro funcionário.
- Uma acusação ou condenação por crime

Outras violações do código de conduta sujeitarão o aluno a uma ação disciplinar do diretor ou diretor até e incluindo mediação, detenção, suspensão na escola ou suspensão fora da escola de curto ou longo prazo sob as disposições de M.G.L.c. 71, § 37H 3/4 e 603 CMR 53,00.

Todos os alunos serão fornecidos com o devido processo legal antes da imposição de suspensão na escola, suspensão fora da escola ou expulsão.

O diretor ou diretor tem autoridade para exercer discricão na decisão das consequências para um aluno que violou regras disciplinares.

#### Oportunidade para o progresso acadêmico durante a suspensão/expulsão

Qualquer aluno que receba suspensão na escola, suspensão de curto prazo ou suspensão a longo prazo de dez (10) dias letivos consecutivos ou menos terá a oportunidade de recuperar atribuições, exames, atribuições e outros trabalhos escolares conforme necessário para obter resultados acadêmicos. Progresso durante o período de retirada da sala de aula ou escola. M.G.L.c. 76, §21.

Qualquer aluno que for expulso ou suspenso da escola por mais de dez (10) dias letivos consecutivos terá a oportunidade de selecionar e receber serviços educacionais de acordo com o Plano de Serviços Educacionais da escola que permitirá que o aluno continue progredindo academicamente e ganhe créditos para atender às exigências estaduais e locais através do Plano de Serviços Educacionais em toda a escola. O Plano de Serviços Educacionais em toda a escola inclui o acesso a serviços de tutoria por funcionários qualificados do SVRTHS ou prestadores contratados conforme atribuído pela SVRVTHS; ou acesso à plataforma de educação online ensinada por professores licenciados de Massachusetts em cada área de disciplina. O trabalho acadêmico será consistente com as normas acadêmicas e os quadros curriculares estabelecidos para todos os alunos sob M.G.L.c. 69 §§ 1D e 1F.

## **5-2 Detenções, Eliminação de Privilégios, Suspensões e Expulsões**

*Geral.* A maioria dos casos de má conduta estudantil geralmente são corrigidos com explicações simples ou esclarecimentos por um membro do corpo docente, outro aluno ou seu próprio raciocínio. Se um aluno não tem certeza do que se espera dele, pode se referir a este manual, um professor, seu conselheiro, outro membro do corpo docente, o Reitor de Alunos ou o Diretor. Preferimos evitar ações disciplinares em vez de aplicá-la. Os alunos devem observar que representam a escola o tempo todo e que sua conduta não deve desacreditar a si mesmos ou à escola. Ação disciplinar (detenções,



remoção de privilégios escolares, suspensão, expulsão) envolvendo qualquer violação das seguintes regras de conduta que não sejam aprovadas pela escola, será determinada pelo Diretor ou pelo Reitor dos Alunos, conforme designado pelo Diretor para fins de disciplina escolar\ de acordo com a política do distrito escolar e leis e regulamentos estaduais e federais. Os alunos, com a cooperação dos pais/tutores, podem solicitar alternativas para modificar comportamentos que não sejam detenção ou suspensão. O programa alternativo deve ser totalmente aprovado pelo diretor ou reitor dos alunos e pais/tutores. Um acordo assinado será feito com o aluno, pai/tutor e o diretor ou reitor dos alunos, que especificará a hora, o local e quem supervisionará o aluno. Se um aluno for suspenso, dentro ou fora da escola, em um determinado dia e a escola for cancelada por qualquer motivo, a suspensão será cumprida no próximo dia letivo. O seguinte não é permitido em terrenos escolares, em ônibus escolares ou em atividades patrocinadas pela escola:

- Lutas.
- Ataques.
- Atrasos crônicos na escola ou aula.
- Ausências excessivas.
- Intimidação.
- Ameaças.
- Assédio discriminatório.
- Vagar pelo prédio ou terreno da escola quando o aluno deve estar em sala de aula, ou depois que o aluno for demitido e/ou suspenso da escola.
- Uso de palavrões e/ou linguagem obscenos.
- Vandalismo: destruição ou desfiguração da propriedade escolar ou propriedade de terceiros.
- Conduta imprópria ou imoral.
- Comportamento desrespeitoso, desobediência, insultos, insolação, insubordinação.
- Deixar as dependências da escola sem autorização.
- Abrir portas externas para permitir que outros (incluindo outros estudantes e visitantes conhecidos) entrem no prédio.
- Tabagismo/Vaping
- Apostas.
- Robar.
- Trapaça.
- Posse e/ou uso de bebidas alcoólicas.
- Posse e/ou uso de drogas ou parafernália de drogas.
- Jogar bolas de neve.
- Falsificação.
- Alvorço e gritos altos na escola e em ônibus escolares.
- Faltar às aulas. Os alunos ausentes das aulas para percorrer o prédio, no terreno da escola ou para sair da escola são considerados ausentes e serão disciplinados. Qualquer trabalho ou exame feito durante um período perdido deve ser compensado, recebendo no máximo uma nota mínima de aprovação.
- Comportamento inadequado nos corredores. Correr e lutar pelos corredores a qualquer momento pode causar ferimentos graves e não é permitido. Não deve haver congregação ou vadiagem nos corredores ou ao ar livre entre os períodos.
- Ter artigos que possam interromper ou distrair o processo educativo ou ter potencial para serem prejudiciais. Exemplos desses itens incluem, mas não se limitam a: armas de fogo, bombinhas, facas (ou outros instrumentos afiados), pistolas de água, estilingues, cartas de baralho, dados, rádios e gravadores, nunchakus (metálicos ou de qualquer outra substância) ou qualquer objeto semelhante a uma estrela pontiaguda) *clackers*, bombas fétidas, bastões de kung fu (qualquer arma composta por dois bastões de madeira, plástico ou metal conectado em uma extremidade por um pedaço de corda, corrente, arame ou couro).

A violação das regras supracitadas resultará em ação disciplinar, incluindo, mas não se limitando, cessação de detenções, exclusão de privilégios, suspensão e/ou, conforme previsto em M.G.L.C. 71, §§ 37H e 37H1/2, expulsão permanente. Presume-se que os alunos estejam no ensino médio para adquirir conhecimento. Cada professor tem pouco tempo para dar uma lição. Um aluno cuja persistente má conduta toma o tempo do instrutor obstrui o progresso educacional de outros alunos e não tem lugar legítimo em nossa escola.

Suspensão da escola. A suspensão dentro da escola significa retirar um aluno das atividades regulares da sala de aula, mas não das dependências da escola, por não mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou não mais de dez (10) dias letivos acumulados por múltiplas infrações durante o ano letivo. A remoção exclusivamente da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não constituirá suspensão dentro ou fora da escola e não estará sujeita aos requisitos aplicáveis ao devido processo. A suspensão dentro da escola por dez (10) dias letivos ou menos, consecutiva ou cumulativamente durante um ano letivo, não será considerada uma suspensão de curto prazo de acordo com as normas aplicáveis. Se um aluno for colocado em suspensão dentro da escola por mais de dez (10) dias letivos, consecutiva ou cumulativamente durante um ano letivo, tal suspensão será considerada uma suspensão de longo prazo para o devido processo legal, recurso e relatórios.

O objetivo geral do programa Suspensão na Escola (ISS) é responsabilizar os alunos por suas infrações, abordar e modificar o comportamento do aluno, e proporcionar ao aluno a oportunidade de manter uma posição acadêmica e profissional em um ambiente estruturado.

Mais especificamente, o programa ISS trará consequências para as ações dos alunos, modificando comportamentos radicais inadequados com estratégias corretivas, incluindo, mas não se limitando a:

- Deliberação reflexiva sobre comportamento, infração e/ou ações disciplinares
- Habilidades de resolução de problemas
- Capacidade de identificar habilidades de enfrentamento
- Resolução de conflitos
- Habilidades de tomada de decisão

Devido processo de suspensão na escola: Antes de impor uma suspensão na escola, o Diretor ou o diretor nomeado informarão ao aluno da acusação disciplinar e da base da acusação e fornecerão ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias em torno do suposto incidente. Se o Diretor ou designado determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o Diretor ou o designado informarão ao aluno a duração da suspensão na escola do aluno, que não deve exceder dez (10) dias letivos, cumulativa ou consecutivamente, em um ano letivo.

No mesmo dia da decisão de suspensão na escola, o Diretor ou pessoa designada fará esforços razoáveis para notificar oralmente os pais e fornecer notificação por escrito ao aluno e aos pais/tutores da infração disciplinar, as razões para concluir que o aluno cometeu a violação e a duração e as datas da suspensão na escola. O Diretor ou pessoa designada também convidará os pais/tutores para uma reunião para discutir o desempenho e comportamento acadêmico do aluno, estratégias para o engajamento dos alunos e possíveis respostas ao comportamento. Essa reunião será agendada no dia da suspensão, se possível, e se não, o mais rápido possível. Se o Diretor ou designado não conseguir se comunicar com os pais/tutores depois de fazer e documentar pelo menos (2) tentativas de fazê-lo, tais tentativas constituirão esforços razoáveis para informar oralmente os pais/tutores da suspensão na escola. Os regulamentos de Massachusetts não preveem que um aluno recorra de uma suspensão na escola imposta pelo Diretor ou pela pessoa designada pelo diretor.

O programa iss será administrado por um membro do Escritório do Reitor. Se um aluno se recusar a participar e/ou for disruptivo durante a ISS, consequências disciplinares adicionais podem ser impostas, incluindo, mas não se limitando à suspensão da escola.

Embora suspensos da escola, os alunos participarão e concluirão o trabalho curricular atual do curso, refletindo sobre suas ações/incidentes que resultaram na ISS.

Os alunos estão proibidos de participar de atividades extracurriculares e de participar de eventos extracurriculares patrocinados pela escola nos dias em que o aluno está cumprindo suspensão na escola.

### **5.3 Direito do aluno a um julgamento justo: suspensão fora da escola, suspensão a longo prazo ou expulsão**

Ao administrar a disciplina, os funcionários da escola terão o cuidado de observar o direito de cada aluno ao devido processo legal. A natureza da violação determina o devido processo que os funcionários da escola seguem.

1. DIREITOS DE PROCESSO LEGAL (A) PARA ESTUDANTES ACUSADOS DE POSSE DE ARMA PERIGOSA, POSSE DE SUBSTÂNCIA CONTROLADA OU AGRESSÃO A FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA E/OU (B) PARA ESTUDANTES QUE FORAM LEGALMENTE ACUSADOS OU PROCESSADOS POR UM CRIME (M.G.L. c. 71, § 37H, M.G.L. c. 71, § 37H 1/2).

- *Sanções Disciplinares Provisórias de Curto Prazo:* Em situações limitadas em que um aluno é acusado de violação de M.G.L.c. 71, § 37H ou está sujeito à suspensão nos termos de M.G.L.c. 71, § 37H1/2, e está determinado a representar uma ameaça imediata às pessoas, bens ou ambiente educacional ordenado da escola, o Aluno pode ser suspenso da escola em uma base provisória de curto prazo de dez (10) dias letivos ou menos até uma audiência formal para considerar a suspensão ou expulsão do aluno a longo prazo. Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar que possa resultar na suspensão provisória de um aluno da escola por dez (10) dias letivos consecutivos ou menos até uma audiência de suspensão/expulsão a longo prazo, o aluno receberá notificação oral do delito do qual é acusado e da oportunidade de responder. Caso o Diretor ou o diretor determine que o aluno será suspenso da escola de forma interina e de curto prazo, aguardando uma audiência formal para considerar a possível suspensão ou expulsão do aluno a longo prazo, o aluno e os pais/tutores do aluno serão notificados por telefone e por escrito.
- *Sanções disciplinares de longo prazo:* Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar que possa resultar na suspensão do aluno da escola por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou expulsão, o aluno e os pais/tutores receberão notificação por escrito em inglês e na língua principal da casa do aluno de uma audiência principal na qual o aluno e o pai/tutor têm direito a ser representados por um advogado (em sua acusação), examinar as provas contra o aluno e apresentar testemunhas e provas documentais em defesa do aluno. Após esta audiência, uma decisão por escrito será emitida. O aluno e os pais terão o direito de recorrer de qualquer decisão que imponha suspensão ou expulsão da escola a longo prazo para o Superintendente. Quando o aluno for excluído de acordo comm.G.L.c. 71, §37H, o aluno deve ter dez (10) dias corridos a partir da data de vigência da exclusão para inter entra com recurso por escrito junto ao Superintendente. No caso de exclusões impostas no âmbito de M.G.L.c. 71, §37H 1/2, o aluno deve ter cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da exclusão para apresentar um relatório junto ao Superintendente. Enquanto aguarda

o resultado de tal recurso, a sanção disciplinar imposta permanecerá em vigor. M.G.L.c. 71, §37H e M.G.L.c. 71, §37H 1/2.

## 2. DIREITOS DO DEVIDO PROCESSO PARA ESTUDANTES ACUSADOS DE OUTRAS VIOLAÇÕES (M.G.L.c. 71, § 37H 3/4 /603 CMR 53,00).

### ▪ Aviso e Audiência do Diretor:

Antes da imposição de suspensão fora da escola a curto prazo ou suspensão de longo prazo sob esta seção, o Diretor ou a pessoa designada pelo Diretor devem fornecer aviso oral e por escrito das acusações e possível sanção disciplinar e do direito do aluno e dos pais/tutores de participar de uma audiência com o Diretor ou a pessoa designada pelo Diretor para contestar as acusações contra o aluno e fornecer provas, incluindo fatos atenuantes, e testemunhas em defesa do aluno.

A audiência pode ocorrer sem os pais/tutores do aluno se o Diretor ou pessoa designada tiver enviado notificação por escrito e documentado pelo menos duas (2) tentativas de comunicação com o pai/tutor da maneira especificada pelo pai para notificação de emergência.

O objetivo da audiência dos Diretores é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente para o qual o aluno pode ser suspenso, dar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias em torno do suposto incidente, para determinar se o aluno cometeu o delito disciplinar e, se for o caso, as consequências da infração. Em todos os casos de má conduta estudantil para os quais a suspensão pode ser imposta sob esta seção, o Diretor ou Diretor nomeado exercerá discricção na decisão da consequência do delito e, quando aplicável, evitará usar a suspensão de longo prazo da escola como consequência até que as alternativas sejam testadas. As alternativas podem incluir, mas não se limitam, ao uso de estratégias e programas baseados em evidências, como mediação, resolução de conflitos, justiça restaurativa e intervenções e apoios positivos.

O Diretor ou a pessoa designada pelo Diretor determinará a extensão dos direitos a serem concedidos ao aluno em audiência disciplinar com base nas consequências previstas da infração disciplinar e de acordo com os requisitos de 603 CMR 53,00.

### 1. Suspensão de curto prazo

O Diretor ou a pessoa designada por ele discutirão o delito disciplinar, a base da acusação e quaisquer outras informações relevantes. O aluno e o pai/tutor terão a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o Diretor ou a pessoa designada do diretor devem considerar ao determinar se outros remédios e consequências podem ser apropriados. O Diretor ou a pessoa designada pelo Diretor fornecerá ao pai, se presente, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o Diretor ou o diretor deve considerar na determinação das consequências para o aluno. Alunos e pais não têm direito sob as políticas e regulamentos aplicáveis a serem representados por um advogado em uma audiência de suspensão de curto prazo.

Com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, o Diretor ou o nomeado do diretor determinarão se há uma preponderância de provas para apoiar a

determinação de que o aluno cometeu a infração disciplinar e, se for o caso, o remédio ou consequência a ser imposto.

O Diretor ou a pessoa designada pelo Diretor notificarão o aluno e os pais/tutores por escrito dos achados e determinação do Conselho de Administração da Pessoa Designada e das razões disso, e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de compensar a lição de casa e qualquer outro trabalho escolar que seja necessário para progredir academicamente durante o período de afastamento. A determinação será feita por escrito e poderá ser na forma de uma atualização do edital original da audiência.

#### 1. Suspensão a longo prazo

Além dos direitos concedidos a um aluno em uma audiência de suspensão de curto prazo, o aluno e o pai/tutor também terão a oportunidade de rever o registro do aluno e documentos que a escola pode confiar para tomar a determinação de suspender o aluno ou não; o direito de ser representado por um advogado ou uma pessoa leiga da escolha do aluno (às custas do aluno/pais/tutores); o direito de apresentar testemunhas em nome do aluno e apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo; o direito de interrogar testemunhas apresentadas pela escola; o direito de solicitar que a audiência seja gravada e receber uma cópia da gravação de áudio mediante solicitação. Se o aluno ou pai solicitar uma gravação de áudio, o Diretor informará a todos os participantes antes da audiência que um registro de áudio será feito e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.

Se presente, o pai/tutor terá, além do aluno, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e fornecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes que o Diretor ou o diretor deve considerar na determinação das consequências para o aluno.

Com base nas evidências, o Diretor ou seu designado determinará se o aluno cometeu o delito disciplinar e, se for o caso, após considerar circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, o remédio ou consequência a ser imposta. O Diretor enviará a determinação por escrito em inglês e a língua primária falada na casa do aluno para o aluno e para o pai/tutor por e-mail certificado de primeira classe e por e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares, ou qualquer outro método de entrega acordado pelo Diretor/designado e pelos pais/tutores.

Se o aluno for suspenso por mais de dez (10) dias letivos por uma única violação ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas violações em qualquer ano letivo, o aviso incluirá notificação por escrito do direito de apelar ao Superintendente e o processo de apelação. Exceto conforme previsto em M.G.L.c. 71, §§37H e/ou 37H1/2, nenhum aluno será suspenso por mais de noventa (90) dias letivos por uma ou mais violações das regras escolares no prazo de um ano letivo.

#### ▪ Remoção disciplinar de emergência de acordo com 603 CMR 53.07

O Diretor, ou a pessoa designada pelo diretor, pode remover um aluno da escola temporariamente quando um aluno é acusado de violação das regras da escola de acordo com M.G.L.c. 71 § 37H3/4 e a presença contínua do aluno representa um perigo para as pessoas ou propriedades, ou materialmente e substancialmente interrompe a ordem da escola, e, na opinião do Diretor da

pessoa designada, não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou a interrupção apresentada. O Diretor notificará imediatamente o Superintendente por escrito da remoção de emergência e o motivo disso, e descreverá o perigo ou a interrupção apresentado pelo aluno. A remoção emergencial não deve exceder dois (2) dias letivos após o dia da remoção de emergência.

Em caso de remoção emergencial, o Diretor ou pessoa designada fará esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e o pai/tutor do aluno sobre a remoção de emergência e as razões. O Diretor ou pessoa designada fornecerá aviso por escrito ao aluno e aos pais/tutores conforme previsto acima, e fornecerá ao aluno a oportunidade de uma audiência disciplinar com o Diretor, conforme indicado acima, e o pai/tutor terá a oportunidade de comparecer à audiência, antes do término dos dois (2) dias letivos, a menos que o Diretor concorde de outra forma em uma extensão do tempo para a audiência, aluno e pai/tutor.

O Diretor ou pessoa designada emitirá uma decisão oralmente no mesmo dia da audiência disciplinar, e por escrito até o dia da escola seguinte, que atende aos requisitos de 603 CMR 53.08.

Em caso de expulsão emergencial da escola, o Diretor ou pessoa designada não liberará o aluno até que sejam tomadas as providências adequadas para a segurança e o transporte do aluno.

▪ Violações das regras escolares (M.G.L.c. 71, §37H3/4) Audiência de Recurso superintendente:

Os alunos não têm o direito de recorrer de uma suspensão de curto prazo na escola ou fora da escola imposta nos termos de M.G.L.c. 71, § 37H3/4. No entanto, os alunos e pais/tutores têm o direito de recorrer de uma suspensão de longo prazo imposta pelo Diretor ou pela pessoa designada pelo Diretor, ao Superintendente. O aluno e/ou dos pais terá cinco (5) dias corridos após a data efetiva da suspensão para apresentar um pedido por escrito de recurso ao Superintendente, mas poderá ser concedida uma prorrogação do tempo de até 7 (sete) dias corridos. Se o recurso não for apresentado a tempo, o Superintendente poderá negar o recurso.

O Superintendente realizará uma audiência com o aluno e os pais/tutores no prazo de 3 (três) dias letivos ou o pedido de recurso do aluno. O tempo pode ser prorrogado até 7 (sete) dias corridos, se solicitado pelos pais/tutores. A audiência da Superintendência só pode continuar sem os pais/tutores se for feito um esforço de boa fé para incluir os pais/tutores. Presume-se que o Superintendente tenha feito um esforço de boa fé se o Superintendente tiver feito esforços para encontrar um dia e um tempo para a audiência que permitiria a participação dos pais e do Superintendente. O Superintendente enviará aviso por escrito aos pais/tutores da data, hora e local da audiência tanto em inglês quanto na língua principal do aluno.

Na audiência de apelação, o Superintendente determinará se o aluno cometeu o crime disciplinar do qual o aluno é acusado e, se for o caso, a consequência adequada para ele. Os alunos terão todos os direitos concedidos aos alunos na audiência do Diretor por suspensão a longo prazo. O Superintendente emitirá uma decisão por escrito no prazo de 5 (cinco) dias corridos da audiência. Se o Superintendente determinar que o aluno cometeu o delito disciplinar, o Superintendente poderá impor a mesma ou menor consequência que o Diretor (ou a pessoa designada pelo Diretor), mas não deve impor uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do Diretor. A decisão de apelação do Superintendente é a decisão final da escola.

## **5-4 Disciplina e alunos com deficiência**

Espera-se que todos os alunos atendam aos requisitos comportamentais estabelecidos neste manual. Além das proteções do devido processo concedido a todos os alunos, a Lei de Educação de Pessoas com Deficiência (IDEA) e a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 e regulamentos emitidos de acordo com esses estatutos exigem que sejam tomadas disposições adicionais para:

- Estudantes que foram considerados elegíveis para serviços de educação especial sob a IDEA.
- O aluno do distrito escolar conhece ou tem motivos para saber pode ser elegível para serviços de educação especial. Considera-se que o aluno é um aluno com deficiência se antes do comportamento que precipitou a ação disciplinar ocorreu: (1) o pai/tutor do aluno expressou preocupação por escrito com a supervisão ou pessoal administrativo, ou com o professor do aluno, que o aluno precisa de educação especial e serviços relacionados; (2) os pais/tutores do aluno solicitaram uma avaliação da criança; ou (3) o professor do aluno, ou outros funcionários da escola, expressou preocupações específicas diretamente ao diretor de educação especial ou a outros supervisores sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno.
- A escola não é considerada consciente de uma deficiência se (1) o pai/tutor não permitiu uma avaliação ou recusou educação especial e serviços relacionados, ou (2) a criança foi avaliada e foi determinada a não ser uma criança com deficiência.
- Estudantes que foram encontrados com uma deficiência que limita substancialmente uma atividade de vida importante, conforme definido no §504 da Lei de Reabilitação.

Esses alunos geralmente têm direito a aumento das proteções processuais antes de impor disciplina que resultará na remoção do aluno por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou quando houver um padrão de afastamentos de curto prazo superior a dez (10) dias letivos em um determinado ano.

Se for feita uma solicitação para uma avaliação da elegibilidade de um aluno para serviços de educação especial durante o período em que o aluno estiver sujeito a uma ação disciplinar, a avaliação será realizada com rapidez. Até que a avaliação seja concluída, o aluno permanecerá na colocação educacional determinada pelas autoridades escolares, o que pode incluir suspensão ou expulsão sem serviços educacionais.

Os seguintes requisitos adicionais aplicam-se à disciplina de alunos com deficiência:

- Estudantes com deficiência podem ser excluídos de seus programas por dez (10) dias letivos ou menos no ano letivo, na medida em que essas penalidades se apliquem a todos os alunos. Antes que um aluno com deficiência possa ser excluído do seu programa por mais de dez (10) dias consecutivos em um determinado ano letivo ou submetido a um padrão de remoção que constitua uma "mudança de colocação", administradores de edifícios, pais/tutores e membros relevantes do IEP ou equipe 504 do aluno se reunirão para determinar a relação entre a deficiência e o comportamento do aluno. (Determinação da manifestação).
- Se os administradores, pais/tutores do prédio e membros relevantes do IEP ou 504 da equipe do aluno determinarem que a conduta do aluno não foi uma manifestação da deficiência do aluno, a escola poderá disciplinar o aluno de acordo com os procedimentos e penalidades aplicáveis a todos os alunos, mas continuará fornecendo uma educação pública adequada e gratuita a esses alunos. com IEP. A equipe do IEP do aluno identificará os serviços necessários para fornecer uma educação pública adequada e gratuita durante o período de exclusão, revisar quaisquer planos de intervenção comportamental existentes ou, se for o caso, realizar uma avaliação comportamental funcional. Elegível Seção 504 alunos terão direito a receber serviços de educação alternativos sob o Plano de Serviços Educacionais da escola durante qualquer suspensão ou expulsão que exceda dez (10) dias consecutivos.
- Se os administradores do edifício, os pais/tutores e os membros relevantes do IEP do aluno ou da equipe 504 determinarem que a conduta que resultou em ação disciplinar foi uma manifestação

da incapacidade do aluno, o aluno não estará sujeito a posterior remoção ou exclusão do atual programa de ensino do aluno pelo incidente de má conduta (exceto por conduta envolvendo armas, drogas, ou resultando em lesões corporais graves para terceiros) até que a Equipe IEP ou 504 seja desenvolvida, e os pais/tutores consentam com uma nova colocação, ou a menos que a escola obtenha uma ordem de um tribunal ou do Escritório de Recursos de Educação Especial (BSEA) ou de um tribunal autorizando uma mudança na colocação do aluno. A equipe do aluno também revisará e modificará conforme apropriado quaisquer planos de intervenção comportamental existentes ou organizará uma avaliação comportamental funcional.

- Se um aluno com deficiência possuir ou usar drogas ilegais, vender ou solicitar uma substância controlada, possuir uma arma no terreno escolar ou causar lesão corporal grave a outro em terreno escolar ou em uma função escolar, a escola pode colocar o aluno em um ambiente educacional alternativo temporário (IAES) por até 45 (45) dias letivos, independentemente de a conduta ser uma manifestação da deficiência do aluno. Um tribunal ou auditor da BSEA também pode ordenar a colocação de um aluno que apresente uma probabilidade substancial de lesão a si mesmo ou a outros em uma configuração provisória apropriada para até quarenta e cinco (45) dias letivos.

## **5-5 Política Livre de Tabaco**

Fumar e vaping são um perigo tanto para fumantes quanto para transeuntes. Os programas de saúde da SVTHS em educação física e ciência fornecem aos alunos informações valiosas para que se respeite e cuide do próprio corpo. Fumar/vaping na propriedade da escola é contra a lei. As Leis Gerais de Massachusetts Capítulo 71, Seção 2A e o Billerica BHR Conselho de Regulamentos de Saúde Capítulo 4, Seção 4.2.001 (6) (8) tornam ilegal fumar/vape em prédios escolares, em ônibus escolares e em terrenos escolares. Portanto, a SVRVTSD proíbe o tabagismo/vaping e o uso de qualquer produto de tabaco sem fumo em todos os momentos no prédio escolar, em ônibus escolares e em terrenos escolares, e em todas as atividades escolares. Isso incluirá, mas não se limita a, dispositivos eletrônicos de fumo, vaporizadores, dispositivos inalador.

Os produtos de tabaco/vaping não podem ser transportados de forma alguma durante o dia escolar ou em qualquer atividade patrocinada pela escola. Produtos visíveis de tabaco/vaping serão confiscados. Um pai/tutor do infrator pode solicitar que o produto seja devolvido pessoalmente ao pai/tutor no prazo de 5 (cinco) dias. Se tal solicitação não for feita, o produto tabaco/vaping será destruído. As violações da Política Livre de Tabaco da SVTHS podem sujeitar um aluno a uma ação disciplinar até e incluindo a suspensão e o término bem-sucedido de um programa de desvio aprovado pela escola.

A violação da política contra o uso e/ou posse de parafernália relacionada ao tabaco ou vaping também pode resultar em suspensão. A parafernália relacionada ao tabaco e/ou vaping inclui, mas não se limita a, isqueiros de cigarro, porta-cigarros, tubos, pacotes, papéis de cigarro, vaporizadores, baterias vaporizadores, cartuchos vaporizadores, líquidos vaporizadores.

Os estudantes que estiverem em posse de vaporizadores ou vaporizando líquidos contendo extratos de maconha, THC ou outras substâncias controladas estarão sujeitos a possível suspensão ou expulsão da escola a longo prazo, de acordo com M.G.L. c. 71, §37H.

## **5-6 Política de Abuso de Drogas e Álcool**

O Comitê Escolar da SVRVTSD estabeleceu uma política de abuso de drogas/álcool para fornecer um ambiente estudantil livre de drogas e álcool. Com relação a esta política, o termo "droga" pode incluir qualquer substância controlada definida ou controlada por estatuto federal, estadual ou local; bem como qualquer outra substância, seja de origem natural ou sintética ou de produção, o uso pode



causar comprometimento físico, neurológico, fisiológico, emocional ou cognitivo. Isso inclui substâncias derivadas de ingredientes legais projetados para substituir ou imitar os efeitos de qualquer substância controlada.

A escola continuará fornecendo, sem penalidades, assistência a qualquer aluno que voluntariamente busque tratamento ou aconselhamento sobre drogas e álcool. Se o aluno fizer essa solicitação voluntária e se não tiver sido detido pelas autoridades escolares por qualquer violação de drogas/álcool, então os melhores meios de intervenção possíveis serão considerados, incluindo o uso de funcionários da escola, serviço de funcionários de alunos, conferências de equipe ou recursos privados e comunitários. Os programas de Programa de Desvio, Aconselhamento Individual e Aconselhamento em Grupo estão disponíveis. O orientador do aluno será o agente de referência para este programa.

Qualquer aluno que esteja sob a influência de drogas ou bebidas alcoólicas antes ou durante a participação ou participação em uma atividade patrocinada pela escola será excluído dessa atividade e poderá estar sujeito a uma ação disciplinar.

- Venda de drogas/álcool. Qualquer estudante que venda drogas ilegais ou substâncias controladas pode submeter um aluno a uma ação disciplinar até e incluindo suspensão e/ou expulsão.
- Posse de drogas/álcool. Qualquer estudante que esteja em posse de drogas ilegais ou substâncias controladas pode submeter um aluno a uma ação disciplinar, incluindo suspensão e/ou expulsão.
- Uso de drogas/álcool. Se o aluno for detido por funcionários da escola por uma violação de drogas/álcool, o aluno pode submeter um aluno a uma ação disciplinar até e incluindo suspensão ou expulsão.

Estudantes suspeitos de estarem sob influência de drogas e/ou álcool: Se um aluno é suspeito de estar sob influência de álcool ou substância controlada, o aluno será encaminhado ao Reitor de Alunos e avaliado pela enfermeira da escola. Os administradores escolares determinam que os alunos estão sob a influência de uma substância controlada na escola estarão sujeitos a sanções disciplinares, incluindo, mas não se limitando a, suspensão ou expulsão a longo prazo e podem ser encaminhados às autoridades policiais.

- Aviso do Departamento de Polícia de Billerica: Todos os casos de posse, uso, venda e/ou distribuição real de álcool ou substância controlada na escola, na propriedade da escola ou em eventos patrocinados pela escola serão reportados ao Chefe de Polícia de Billerica para as medidas apropriadas. O Diretor, ou seu designado, imediatamente após descobrir que um aluno violou a política de abuso de drogas, fornecerá ao Departamento de Polícia um relatório completo e materiais relacionados. Durante qualquer período de suspensão ou expulsão, o aluno está proibido de entrar em qualquer propriedade escolar, exceto com a finalidade de manter consultas para audiências, aconselhamento ou tratamento. Os nomes dos alunos suspensos ou expulsos serão passados ao Chefe de Polícia para aplicação.

## **5-7 Registro de alunos por pessoal escolar**

Mesas e armários escolares: Mesas e armários atribuídos (ou usados por) alunos individuais permanecem como propriedade da escola e podem ser inspecionados ou revistados por funcionários

da escola a qualquer momento no desempenho de suas funções. Os itens encontrados no armário ou na mesa de um aluno serão tratados como se estivessem na posse do aluno.

Registros estudantis: Os administradores escolares e seus projetos podem procurar a pessoa e/ou pertences pessoais de um aluno (incluindo bolsos, sacos de livros, bolsas, etc.) sob suspeita razoável de que o aluno esteja em posse de itens ou materiais que constituam uma violação das regras escolares ou das leis aplicáveis. A suspeita razoável pode ser obtida observando o comportamento do aluno, informações de fontes confiáveis ou outros fatos que levam a escola a acreditar que o aluno está em posse de contrabando. As buscas serão realizadas na presença de terceiros, do mesmo sexo que o aluno em questão.

Registros de carros na propriedade escolar: Veículos estudantis estacionados na propriedade da escola podem estar sujeitos a buscas se houver uma suspeita razoável de que o veículo contém drogas, álcool, armas ou qualquer outro contrabando.

## **5-8 Pesquisas de Aplicação da Lei sobre propriedade escolar com cães**

O Comitê Escolar da SVRTSD permitirá que a Diretoria convide as agências de aplicação da lei ou outras agências ou indivíduos qualificados a procurar em propriedades escolares com cães treinados, a fim de detectar a presença de substâncias ilegais, quando necessário, para proteger a saúde e a segurança dos alunos, funcionários ou propriedade, e para detectar a presença de substâncias ilegais ou contrabando, incluindo álcool e/ou drogas. O uso de cães caninos treinados para farejar está sujeito ao seguinte:

- A Direção autorizará a busca, e o Diretor ou seu designado estarão presentes enquanto a busca estiver sendo realizada.
- Pais e alunos serão notificados da política por meio de sua inclusão no manual do aluno.
- Todas as propriedades escolares, como armários, salas de aula, áreas de estacionamento e áreas de armazenamento podem ser revistadas. Os cães não serão usados em salas ocupadas por pessoas, exceto para fins de demonstração com o manipulador presente. Quando usado para fins de demonstração, o cão não pode farejar nenhum aluno e/ou funcionário.
- Os indivíduos não serão submetidos a uma busca por cães.
- Uma vez que a notificação tenha sido dada aos pais/responsáveis alunos através da inclusão das políticas do manual do aluno, o distrito escolar terá cumprido sua obrigação quanto à notificação de tal busca. Não são necessários avisos adicionais e os horários ou datas reais das pesquisas planejadas não devem ser publicados com antecedência.
- Apenas o treinador oficial do cão determinará o que constitui um alerta do cão. Se o cão alertar sobre um determinado item ou local, o Endereço Escolar procurará esse item ou local. Se algo for encontrado, o aluno será chamado para a área ou endereço. Se um cão alertar sobre um veículo, o aluno que o trouxe para a propriedade do distrito será solicitado a desbloquear o veículo para inspeção.
- As agências de aplicação da lei receberão autorização total para investigar e processar qualquer pessoa considerada tutor por armas ilegais e/ou substâncias na propriedade da escola.

## **5-9 Armas, agressões e emissão de queixa criminal ou emissão de um crime**

- Posse de Substâncias Controladas (M.G.L.c. 71, §37H): Qualquer aluno que esteja nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados, incluindo eventos esportivos, em posse de substância controlada conforme definido em M.G.L.C. 94C, incluindo,

mas não menos importante, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeito à suspensão ou expulsão permanente da escola.

- Posse de Armas (MGL c. 71, §37H): Qualquer aluno encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, em posse de arma perigosa, incluindo, mas não apontada para uma arma ou faca, pode estar sujeito a expulsão ou suspensão pelo Diretor.
- Agredir um funcionário da escola (MGL c. 71, §37H): Qualquer aluno que agredir um diretor, diretor assistente, professor, assistente de professor ou outra equipe de ensino nas dependências da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, pode ser sujeito a expulsão ou suspensão pelo Diretor.
- Emissão de denúncia criminal/ Emissão de Queixa Criminal (MGL, c. 71, § 37H1/2): Após a emissão de uma denúncia criminal acusando um aluno de crime ou após emissão de denúncia criminal contra um aluno, o Diretor pode suspender tal aluno por tal período de tempo, pois o Diretor determina se o Diretor determina que a presença contínua do aluno O aluno da escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. Exceto nas circunstâncias em que, na opinião do Diretor, justifiquem a exclusão provisória e imediata do aluno do terreno escolar, o Diretor fornecerá ao aluno e aos pais/tutores uma notificação por escrito e conduta, uma audiência na qual o aluno terá direito a ser representado por advogado (a custo privado), examinar as provas contra o aluno e oferecer provas em defesa do aluno. Veja a Seção 5.3. O aluno terá o direito de recorrer de qualquer suspensão de longo prazo imposta nesta seção ao Superintendente-Diretor no prazo de 5 (cinco) dias corridos da suspensão do aluno a longo prazo.
- No caso de um aluno ser condenado por um crime ou de um julgamento ou admissão em tribunal de culpa em relação a tal crime ou delinquência, o Diretor de uma escola em que o aluno está matriculado pode expulsar tal aluno se tal Diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola.
- Proibição de armas de fogo na escola por qualquer um. De acordo com M.G.L.C. 269, §10, que, não sendo um oficial de aplicação da lei, e sem prejuízo de qualquer licença obtida por ele sob as disposições do Capítulo 140 das Leis Gerais, carrega em sua pessoa uma arma de fogo e, doravante, definida, carregada ou descarregada, ou outra arma perigosa em qualquer prédio ou em razão de uma escola primária ou secundária, faculdade ou universidade sem a autorização por escrito do Comitê SVRVTSD será punido com uma multa de não mais de US \$ 1.000 ou prisão por não mais de um (1) ano, ou ambos. Para efeitos do parágrafo, uma arma de fogo significa qualquer pistola, revólver, rifle ou braço de cabeça lisa a partir do qual um tiro, bala, bala ou pelota pode ser disparado por qualquer meio.

## **5-10 Trote**

M.G.L.C. 269, § 17 afirma: "Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote conforme aqui definido será punido com multa de não mais de US\$ 3.000 ou por prisão em uma casa de correção por não mais de um ano, ou tanto tal multa quanto prisão."

O termo "trote" significará qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Tal conduta incluirá chicotadas, espancamentos, marcação, calistênicos forçados, exposição ao clima, consumo forçado de

alimentos, bebidas, drogas ou outras substâncias, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar negativamente a saúde física. ou a segurança de tal aluno ou outra pessoa, ou que submete tal aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso extremo ou isolamento. Não obstante qualquer outra disposição desta seção em contrário, o consentimento não estará disponível como defesa de qualquer acusação sob esta ação.

Qualquer um que saiba que outra pessoa é vítima de trote e está na cena de tal crime deve, na medida em que tal pessoa é capaz de fazê-lo sem perigo para si mesmo ou para os outros, relatar tal crime ao Reitor de Estudantes ou uma lei apropriada tão logo razoavelmente possível. Quem não denunciar tal crime será punido com multa de não mais de US\$ 1.000. Cada escola secundária e cada escola ou faculdade pública e privada emitirá a cada grupo ou organização sob sua autoridade ou operando em ou em conjunto com seu campus ou escola, e cada membro, compromisso, compromisso ou candidato para adesão é tal grupo ou organização, uma cópia desta seção e seções 17 e 18. Um oficial de cada grupo ou organização, e cada indivíduo que receber uma cópia dessas Seções 17 e 18 assinará um reconhecimento de recibo informando que tal grupo, organização ou indivíduo recebeu uma cópia dessas Seções 17 e 18.

- Primeiro infração. Os estudantes envolvidos em incidentes de trote devem participar de uma conferência com os pais/tutores no máximo um (1) dia letivo após o incidente relatado. Este encontro contará com a presença do aluno, pais/tutores, diretores ou da pessoa designada pelo diretor e o patrocinador da atividade (professor, coach e orientador). Após o Diretor ou a pessoa designada pelo Diretor estar satisfeita de que todas as partes entendam a gravidade desta violação, e sujeitos à provisão do devido processo legal de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, o aluno pode receber uma suspensão de dois dias.\*
- Segunda infração. Um aluno denunciado por um segundo delito de trote pode, sujeito à provisão do devido processo legal de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, ser suspenso a curto ou longo prazo.\*

\* As suspensões de curto prazo mencionadas acima são fornecidas apenas como diretrizes gerais. Dependendo da gravidade de qualquer trote que tenha ocorrido, o diretor ou diretor pode impor exclusões disciplinares mais significativas, incluindo uma suspensão a longo prazo da escola.

## **5-11 Assédio discriminatório/crimes de ódio**

A SVTHS não tolerará qualquer forma de assédio discriminatório ou crimes de ódio. Os alunos e/ou pais devem denunciar todos os casos de assédio a um professor, orientador, diretor de serviços estudantis/coordenador de direitos civis, reitor de alunos e/ou diretor e seguir o procedimento de reclamação adequado através do diretor de serviços estudantis. Indivíduos considerados violadores das políticas anti-fustigamento de Shawsheen podem estar sujeitos a processos disciplinares de acordo com os procedimentos estabelecidos na seção disciplina de estudantes deste manual. A ação disciplinar pode incluir suspensão e/ou, conforme previsto em M.G.L.C. 71, § 37H1/2, expulsão. As infrações penais devem dar origem a notificação às autoridades policiais.

O assédio discriminatório inclui comunicações como piadas, comentários, insinuações, notas, exibição de imagens ou símbolos, gestos ou outras condutas impróprias baseadas em raça, cor, religião, nacionalidade, idade, gênero, identidade de gênero, orientação sexual e/ou deficiência. . O que uma pessoa considera um comportamento aceitável pode ser razoavelmente visto como assédio por outra pessoa e/ou pela SVTHS Management. Portanto, as pessoas devem considerar como suas

palavras e ações poderiam ser razoavelmente vistas ou impactar outras pessoas. Também é importante que as pessoas tornem claro para os outros quando um determinado comportamento ou comunicação é indesejável, intimidante, hostil ou ofensivo.

Crimes de ódio são atos ilegais que serão processados de acordo com a Lei Geral de Massachusetts. "Crimes de ódio" são definidos da seguinte forma:

- Qualquer ato criminoso em que uma razão para o preconceito é evidente como fator contribuinte
- Motivo de preconceito: Ódio, hostilidade ou atitudes negativas ou preconceitos contra qualquer grupo ou indivíduo com base em raça, religião, etnia, deficiência, gênero ou orientação sexual, que esteja contribuindo, total ou parcialmente, para a prática de um ato criminoso.
- Qualquer ato que constitua violação de M.G.L.c. 265 seg. 37 ou 39; M.G.L.c. 266 e 127A; M.G.L.c. 272 Sec. 92A

Dúvidas sobre o procedimento de denúncia de assédio devem ser direcionadas ao Diretor de Orientação/Coordenador de Direitos Civis pelo (978) 671-3612. Para obter informações específicas sobre como denunciar e investigar assédio sexual, consulte a Seção 5-11.5 deste Manual.

### **5-11.5 Assédio sexual/ *Title IX of the Education Amendments of 1972***

Shawsheen Valley Technical High School não tolera discriminação contra estudantes, pais, funcionários ou público em geral com base no sexo. A SVTHS também está comprometida em manter um ambiente escolar livre de assédio com base no sexo, incluindo assédio baseado em gênero, orientação sexual, identidade de gênero, gravidez ou status de gravidez. A política de não discriminação da SVTHS se estende a estudantes, funcionários, público em geral e pessoas com quem faz negócios; Nenhuma pessoa será excluída ou discriminada no emprego, admissão em uma escola pública de Attleboro, ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública com base no sexo.

Funcionários e estudantes são proibidos de fazer avanços sexuais indesejados ou solicitar favores sexuais e se envolver em qualquer outra conduta verbal ou física de natureza sexual quando tais insinuações, pedidos ou condutas têm o propósito ou efeito de interferir injustificadamente na educação ou ambiente de trabalho de outro aluno ou qualquer funcionário da escola criando um ambiente educacional ou de trabalho intimidador, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo.

Assédio sexual é uma forma de discriminação sexual. Capítulo 151C, Seção 1(e) das Leis Gerais de Massachusetts define assédio sexual em uma instituição de ensino da seguinte forma:

*Qualquer insinuação sexual, solicitação de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando: (i) a submissão ou reflexão de tais insinuações, pedidos ou condutas é feita explicitamente ou implicitamente um termo ou condição da prestação dos benefícios, privilégios ou serviços de colocação ou como base para a avaliação do desempenho acadêmico. : ou (ii) tais avanços, solicitação ou conduta têm o propósito ou efeito de interferir injustificadamente na educação de um indivíduo, criando uma educação ambiental intimidadora, hostil, humilhante ou sexualmente ofensiva. M.G.L. c. 151C, §1(e).*

- O assédio sexual pode abranger uma variedade de comportamentos, incluindo insultos e insultos sexuais, piadas agudas, intimidação com palavras ou ações,

toques ofensivos, pressão por atividade sexual. O fustigamento pode ser perpetrado por colegas, funcionários da escola ou outros com quem a vítima deve interagir para cumprir as obrigações escolares ou de trabalho. Na escola, o assédio sexual pode ser de estudante para aluno, funcionário para aluno, aluno para funcionário ou funcionário-para-funcionários.

De acordo com o Título IX da Lei de Emendas à Educação de 1972 e os regulamentos emitidos nos termos disso, o termo "assédio sexual" inclui três (3) tipos de má conduta sexual.:

- (1) qualquer caso de assédio quid pro quo por um funcionário da escola;
  - (2) conduta indesejada baseada no sexo, incluindo conduta indesejada baseada em estereótipos sexuais ou com base em noções tradicionais de masculinidade e feminilidade, suficientemente sérias, generalizadas e objetivamente ofensivas para negar a uma pessoa acesso igualitário à educação; ou
  - (3) qualquer caso de agressão sexual, violência de namoro, violência doméstica ou perseguição conforme definido abaixo.
- Agressão sexual: Um crime que atende à definição de estupro, Tateamento, incesto ou estupro estatutário, como usado no sistema de notificação de crimes uniformes do FBI e estabelecido abaixo:
    - Estupro: A penetração, por menor que seja, da vagina ou ânus com qualquer parte do corpo ou objeto, ou a penetração oral de um órgão sexual de outra pessoa, sem o consentimento da vítima.
    - Carícias: Tocar as partes íntimas do corpo de outra pessoa com a finalidade de gratificação sexual, sem o consentimento da vítima, incluindo casos em que a vítima não pode dar consentimento por causa de sua idade ou por causa de sua incapacidade mental ou permanente. Em Massachusetts, de acordo com M.G.L.C. 265, § 13B, uma criança menor de 14 anos é incapaz de consentir com contato indecente.
    - Incesto: Relações sexuais entre pessoas que estão relacionadas entre si dentro dos graus em que o casamento é proibido por lei.
    - Estupro legal: relação sexual com uma pessoa que não tem idade legal de consentimento. Em Massachusetts, de acordo com M.G.L.C. 265, § 23, a idade legal de consentimento é de 16 anos.
  - Violência namoro: Violência cometida por uma pessoa que está ou esteve em uma relação social de natureza romântica ou íntima com a vítima. A existência dessa relação será determinada com base na declaração da parte relatora e levando em conta a duração da relação, o tipo de relacionamento e a frequência de interação entre as pessoas envolvidas na relação. Para efeitos dessa definição, a violência namoro inclui, mas não se limita a, abuso sexual ou físico ou a ameaça de tal abuso. A violência namorando não inclui atos cobertos pela definição de violência doméstica.
  - Violência doméstica: crime ou contravenção de violência cometida por cônjuge ou ex-cônjuge ou companheiro íntimo da vítima; por uma pessoa com quem a vítima compartilha uma criança em comum; por uma pessoa que vive ou viveu com a vítima como cônjuge ou parceiro íntimo; por uma pessoa em situação semelhante ao cônjuge da vítima sob as leis de violência doméstica ou familiar da jurisdição em que ocorreu o crime de violência; por qualquer outra pessoa contra uma vítima adulta ou jovem que esteja protegida dos atos dessa pessoa sob as leis de violência doméstica ou familiar da jurisdição em que ocorreu o crime de violência.

- Perseguição: Participar de um "curso de conduta" destinado a uma pessoa específica que faria com que uma "pessoa razoável" temesse pela segurança da pessoa ou pela segurança dos outros ou que sofresse "sofrimento emocional substancial".
  - Para efeitos desta definição, "Curso de Conduta" significa dois ou mais atos, incluindo, mas não incluindo, atos nos quais o assediador, direta, indiretamente ou por terceiros, por qualquer ação, método, dispositivo ou meios, segue, monitora, observa, monitora, ameaça ou se comunica com ou sobre uma pessoa, ou interfere com a propriedade de uma pessoa. "Pessoa razoável" significa uma pessoa razoável em circunstâncias semelhantes e com identidades semelhantes à vítima. "Sofrimento emocional substancial" significa sofrimento mental significativo ou sofrimento que pode, mas não necessariamente, exigir tratamento ou aconselhamento médico ou profissional.

Procedimento de notificação. Caso algum aluno da SVTHS acredite que seja vítima de assédio sexual ou tome conhecimento do assédio sexual de um aluno ou funcionário ou outras pessoas na escola ou durante atividades patrocinadas pela escola, o aluno deve informar imediatamente um professor, conselheiro de orientação, coordenador svthS Title IX (Diretor de Serviços Estudantis) e/ou o Diretor. Todos os funcionários da escola devem notificar imediatamente o Diretor ou Coordenador do Título IX de qualquer relatório de assédio sexual feito ao funcionário ou qualquer caso de possível assédio sexual observado pelo membro da equipe. Todas as denúncias de assédio sexual serão respondidas imediatamente de acordo com a política de queixas aplicável. As denúncias de assédio sexual, conforme definido no Título IX das Emendas Educacionais de 1972, serão respondidas de acordo com o Procedimento de Queixa de Assédio Sexual do Título IX da SVTHS. Uma cópia do procedimento De Queixas de Assédio Sexual do Título IX pode ser obtida do Diretor ou Coordenador do Título IX e também pode ser acessada através do site da Escola. Relatos de assédio sexual que possam constituir um crime também resultarão em notificação às autoridades policiais. . Denúncias de assédio sexual que não atendam aos requisitos do Título IX das Emendas de Educação de 1972 serão investigadas de acordo com os procedimentos gerais de denúncia de discriminação nondis da SVTHS.

A SVTHS designou o Diretor de Serviços Estudantis como o título de Oficial IX para toda a escola. O Diretor de Serviços Estudantis/Coordenador de Títulos IX pode ser contatado pelos: 978-671-3647 ou 978-671-3611.

---

Qualquer funcionário ou estudante envolvido em assédio sexual estará sujeito a uma ação disciplinar. Os estudantes podem estar sujeitos a processos disciplinares de acordo com os procedimentos estabelecidos na seção de disciplina estudantil deste manual e nas leis e regulamentos estaduais e federais aplicáveis. Os funcionários determinados a se envolver em assédio sexual estarão sujeitos a ações disciplinares profissionais, incluindo possível rescisão de emprego.

As consultas sobre a aplicação do título IX podem ser direcionadas ao Coordenador de Direitos Civis e/ou ao Subsecretário do Departamento de Educação dos EUA, Escritório de Direitos Civis.

## **5-12 Fustigamento e outros atos de comportamento interpessoal abusivo**

"Fustigamento" significa o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe da escola, incluindo, mas não limitação, educadores, administradores, enfermeiros escolares,

funcionários de lanchonete, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, conselheiros de uma atividade extracurricular e paraprofissional, de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato físico ou gesto, ou qualquer combinação dele, visando a um objetivo que:

- Causar danos físicos ou emocionais à vítima ou danos ao patrimônio da vítima.
- Coloca a vítima com um medo razoável de danos a si mesmo ou à sua propriedade.
- Cria um ambiente hostil na escola para a vítima.
- Viola os direitos da vítima na escola.
- Interrompe material e substancialmente o processo educativo ou o funcionamento ordenado da escola.

"Cyberassédio" é assédio através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, incluindo, mas não incluindo qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou informações de qualquer tipo. A tecnologia pode incluir, mas não se limita a:

- Email.
- Comunicações na Internet.
- Mensagens instantâneas.
- A criação de uma página web ou blog em que o criador assume a identidade de outra pessoa.

Intimidação será proibida dentro/em:

- Terrenos escolares;
- Propriedade imediatamente adjacente ao terreno da escola;
- Uma atividade, função ou programa patrocinado ou relacionado à escola, seja dentro ou fora da escola;
- Um ponto de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola;
- Através do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola; e
- Em local, atividade, função ou programa que não esteja relacionado à escola através do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola, se os atos criarem um ambiente hostil na escola para o alvo ou testemunhas, infringe seus direitos na escola, ou interrompe material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

O SVRVTHSD reconhece que certos alunos podem ser mais vulneráveis a fustigamento ou assédio com base em características reais ou percebidas. O Distrito apoia ativamente e alimenta um ambiente escolar tolerante a "características diferenciadoras", incluindo, mas não se limitando a:

- Raça
- Cor.
- Religião.
- Ascendência.
- Origem nacional.
- Gênero.
- Identidade de gênero ou expressão.
- Preferência sexual.
- Situação socioeconômica.
- Sem-teto.
- Situação acadêmica.
- Aparência física.
- Gravidez ou paternidade.
- Deficiência mental, física ou de desenvolvimento.
- Associação com uma pessoa que é percebida como possuidora de uma ou mais dessas características.

O SVRVTHSD não tolerará o fustigamento direcionado a nenhum desses ou a outros indivíduos. O Distrito também não tolerará casos individuais de comportamento interpessoal inadequado, abusivo



e/ou violento. Em sua promoção de um ambiente inclusivo e seguro, livre de abusos discriminatórios, a Diretoria imporá consequências disciplinares em resposta a instâncias individuais ou repetidas das respectivas categorias de conduta inadequada. Os estudantes que violarem a política anti-fustigamento de Shawsheen podem estar sujeitos a processos disciplinares de acordo com os procedimentos estabelecidos na seção de disciplina estudantil deste manual. A ação disciplinar pode incluir suspensão prolongada de até noventa (90) dias letivos.

*Todos os assuntos relacionados à violência e assédio de adolescentes serão tratados com a maior sensibilidade e as agências competentes serão notificadas para encaminhamentos. Os professores e funcionários de Shawsheen são considerados "informantes obrigatórios" sob o Capítulo de Direito Geral de Massachusetts, que afirma: "[Qualquer pessoa que é paga para cuidar ou trabalhar com uma criança em qualquer instalação pública ou privada .. que em sua capacidade profissional ele ou ela deve ter motivos razoáveis para acreditar que uma criança com menos de 18 anos está sofrendo graves lesões físicas ou emocionais como resultado de abusos infligidos a ele ou a ela, incluindo abuso sexual, ou por negligência, incluindo desnutrição, ou que ele ou ela está determinado a ser fisicamente dependente de uma droga viciante ao nascer, informar imediatamente o Departamento de Crianças e Famílias dessa condição por meio da comunicação oral e fazendo um relatório escrito 48 horas após tal comunicação oral....](Chapter 119, Section 51A)*

COMPORTAMENTO INADEQUADO	CONSEQUÊNCIAS
<p><i>Verbal/Não Verbal/Escrito</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de humilhação, insultos, insultos, palavrões ou linguagem ofensiva</li> <li>• Gritando ou gritando com outro</li> <li>• Fazer ameaças, usar intimidação ou fazer amigos ameaçar ou assustar outra pessoa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Aviso / educação verbal</i></li> <li>• Conferência professor-aluno</li> <li>• Enviar para o Escritório / Detenção / Suspensão</li> <li>• Pesquisa de telefone celular</li> <li>• Encaminhamento imediato para psicólogo escolar para avaliação de ameaças</li> <li>• Notificação ao departamento de polícia local e/ou à promotoria</li> </ul>
COMPORTAMENTO INADEQUADO	COMPORTAMENTO INADEQUADO
<p><i>Físicas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Batendo, batendo, beliscando, empurrando, empurrando, agarrando, batendo, chutando, sufocando, puxando cabelo, mordendo, jogando coisas, torcendo os braços</li> <li>• Intimidação, bloqueio de saídas, bater em paredes, bater nas coisas</li> <li>• Danificar ou destruir a propriedade de outra pessoa</li> <li>• Restringir, imobilizar alguém contra a parede, bloquear seus movimentos</li> <li>• Usando armas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detenção / Educação / Suspensão</li> <li>• Programa de detenção e desvio</li> <li>• Suspensão</li> <li>• Avaliação de riscos</li> <li>• Suspensão</li> <li>• Expulsão (conforme permitido por M.G.L.c. 71, §§ 37H, 37H1/2)</li> <li>• Notificação às autoridades policiais</li> </ul>

• Emboscada	
<b>COMPORTAMENTO INADEQUADO</b>	<b>COMPORTAMENTO INADEQUADO</b>
<i>Sexual</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmissão eletrônica de imagens sexuais</li> <li>• Insultos</li> <li>• Chamadas de gato ou outros ruídos ofensivos ou assobios</li> <li>• Espalhando fofocas sexuais ou pichações</li> <li>• Comentários sobre o corpo de uma pessoa ou comentários sexuais verbais ou escritos indesejados</li> <li>• Olhando ou olhando lascivamente com conotações sexuais, gestos sexuais</li> <li>• Forçar materiais obscenos em outros</li> <li>• Remoção ou elevação de roupas para expor peças íntimas</li> <li>• Estupro ou tentativa de estupro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detenção / Educação / Suspensão</li> <li>• Pesquisa de telefone celular</li> <li>• Avaliação psicológica</li> <li>• Suspensão</li> <li>• Notificação às autoridades policiais</li> </ul>

### 5-13 Lutas

De acordo com os estatutos estaduais e federais, o SVRVTSD pode aplicar e impor códigos de disciplina contra a conduta do aluno que ocorre após o horário escolar e fora da escola, o que seria consistente com as regras e regulamentos em nosso manual do aluno.

Caso um funcionário intervenha para acabar com uma briga entre os alunos, os alunos devem ser interrompidos imediatamente. A não parada imediata pode fazer com que o funcionário tema por sua segurança, uma condição que será interpretada como agressão. Brigas podem submeter um aluno a uma ação disciplinar.

- Primeira infração: O aluno, os pais/tutores e o reitor estudantil se reunirão para discutir a luta. Quando o Reitor de Alunos estiver convencido de que os alunos deixaram a briga para trás, cada aluno pode, sujeito à provisão do devido processo legal, receber uma suspensão de dois dias. \*
- Segunda infração: Um aluno que diz estar lutando uma segunda vez pode, sujeito à provisão do devido processo legal, receber um mínimo de três (3) dias de suspensão.\*

\* O Diretor, ou a pessoa designada por ele, manterá a autoridade para impor sanções menores, quando apropriado, ou sanções disciplinares mais significativas quando a conduta sujeita à disciplina for considerada grave ou terrível.

### 5-14 Vandalismo

- Vandalismo é a destruição maliciosa de propriedade pública ou privada. Tanto alunos quanto funcionários compartilham orgulho e responsabilidade com as instalações da SVRVTSD.

Qualquer aluno denunciado por desfigurar ou destruir propriedade escolar será cobrado para restituição imediata pelo Escritório Comercial.

- Primeiro infração. O Reitor de Estudantes realizará uma conferência com os pais/tutores, instituirá um plano de restituição adequada e tomará quaisquer outras ações que o Reitor considere apropriadas, que podem incluir suspensão dentro ou fora da escola.
- Segunda infração. O Reitor de Estudantes realizará uma conferência com os pais/tutores, um plano de restituição adequado, e instituirá uma revisão administrativa do status do aluno que levará a uma possível suspensão a curto ou longo prazo.

## **5-15 Furtos**

A reitoria escolar e o Comitê reservam-se o direito de envolver a polícia local na investigação e acusação de roubo de propriedade escolar. Professores e alunos podem apresentar um formulário de solicitação de propriedade pessoal junto ao Departamento de Polícia de Billerica e denunciar roubo de propriedade pessoal ao escritório comercial da escola. Se um aluno for pego roubando, o seguinte será aplicado:

- O Reitor de Estudantes realizará uma conferência com os pais/tutores para discutir a restituição e as condições para continuar como aluno da SVRVTS.
- O aluno pode ser detido ou suspenso.

## **5-16 Insubordinação**

A insubordinação não está obedecendo às exigências razoáveis de autoridade. As infrações são consideradas consecutivas até a conclusão de cada ano letivo. Portanto, o primeiro evento insubordinado de qualquer ano letivo é considerado a "Primeira infração" apesar do histórico disciplinar do aluno. Mas devido à ampla natureza do comportamento insubordinado, é sempre uma ofensa potencialmente suspensível.

- Primeiro infração. O Reitor de Estudantes entrevistará o aluno se necessário, e uma conferência será organizada com seu orientador profissional. As detenções serão atribuídas, a critério do Reitor dos Estudantes.
- Segunda infração. O Reitor de Estudantes providenciará a revisão do status do aluno. A revisão incluirá recomendações escritas da oficina do aluno e professores acadêmicos e orientador profissional. O Reitor de Estudantes também sediará uma conferência com os pais/tutores. As detenções ou a suspensão podem ser impostas de acordo com os requisitos do devido processo aplicável pelo Diretor ou pelo Reitor de Estudantes, conforme indicado pelo Diretor.

## **5-17 Detenção**

Os alunos devem cumprir (ou começar a servir) detenções dentro de uma semana escolar após serem designados, e várias detenções devem ser cumpridas à taxa de pelo menos um por semana. Caso contrário, será considerada insubordinação, infração sujeita à suspensão. As suspensões emitidas por esse motivo não reduzirão o número de detenções em devidas. As detenções aos sábados serão oferecidas periodicamente durante todo o ano letivo, e a conclusão de uma prisão no sábado permitirá que um aluno cumpra até cinco detenções.

Se um aluno tiver quinze (15) detenções não preenchidas, o Reitor de Estudantes pode proibir o aluno de participar de atividades extracurriculares até que o aluno reduza seu número de detenções não preenchidas para oito. Um aviso será emitido aos pais/tutores em dez (10) detenções.

Todas detenções devem ser cumpridas durante o ano letivo em que são atribuídas.

## **5-18 Código de vestuário**

A Suprema Corte dos EUA decidiu que, enquanto os alunos mantêm o direito à liberdade de expressão, as escolas podem estabelecer códigos de vestimenta para os alunos protegerem o ambiente de aprendizagem.

O código de vestimenta do SvRVTSD é muito curto e simples. Os alunos que não cumprirem o código devem providenciar seu próprio transporte para casa para fazer as mudanças necessárias no vestuário. É uma vantagem para o aluno usar um uniforme em muitas oficinas. A escola recomenda que os alunos usem uniformes limpos. A escola se esforçará para ter uniformes apropriados disponíveis a um preço aceitável. Sapatos de dedo de aço, embora não obrigatórios, são fortemente recomendados para determinadas oficinas.

- As roupas devem ser modestas, de bom gosto e um reflexo das metas de carreira do aluno. Nenhuma roupa de baixo deve ser vista. Saias e shorts devem ser mais curtos do que o comprimento da ponta do dedo médio com os braços naturalmente pendurados em ambos os lados do corpo.
- Capuzes cobrindo a cabeça não devem ser usados na escola. \* Podem ser feitas exceções como arranjos religiosos ou baseados em deficiência.
- Camisetas com cartas ou desenhos inaceitáveis para a Administração não são permitidas. De acordo com as leis estaduais e federais, os estudantes não podem usar roupas que anunciem ou promovam produtos ou atividades ilegais em propriedades escolares.
- Roupas externas (jaquetas e casacos) devem ser armazenadas no armário do aluno e recolhidas no final do dia escolar. Os alunos são encorajados a usar seus armários para este fim. Chapéus podem ser usados em oficinas e salas de aula apenas com a permissão do professor.
- Os alunos devem usar roupas adequadas ao ambiente de trabalho e escola. Os alunos não podem usar roupas que interrompam ou interfiram em um processo educacional ou coloquem em risco a segurança dos alunos ou de outros. A Administração reserva-se o direito de fazer a determinação de qual roupa é aceitável.
- Os alunos não podem usar roupas, joias, botões ou qualquer outro item que promova, anuncie ou exiba drogas, álcool, produtos do tabaco, atividade sexual, violência, símbolos ofensivos, linguagem vulgar ou obscena, fotografias ou imagens que sejam degradantes pelo mero ato de humor, linguagem depreciativa sobre a origem étnica de uma pessoa, origem nacional, crenças religiosas, orientação sexual ou deficiência, representem qualquer grupo de ódio, gangue, organização ou filosofia que defenda a violência ou a interrupção dos objetivos do programa educacional da escola.

- A colocação do emprego é um objetivo principal no SVRVTS. A atenção cuidadosa da escola aos hábitos de vestir ajuda a colocar em nosso programa cooperativo e encontrar trabalho para nossos alunos.
- A natureza do ensino técnico-profissional expõe os alunos a situações perigosas diariamente. Somente por meio do conhecimento contínuo das regras de segurança os alunos podem ser protegidos contra acidentes. Recomendações para o vestido de oficina serão discutidas com os alunos de cada departamento. Os alunos que ignorarem os requisitos de segurança, criando condições inseguras para si e outros alunos, serão imediatamente removidos da área escolar.
- Especificações de segurança. Quem entrar nas seguintes oficinas deve usar óculos de segurança ou goglice:

HVAC-R	Latoaria e acabamento automotivo
Carpintaria	Electricidade
Eletrônica	Fabricação avançada
Encanamento	Maçonaria
Ferreria	

Os protocolos de segurança variam dependendo dos requisitos do programa técnico individual. Os alunos devem atender aos requisitos de segurança de cada programa técnico, e os arranjos serão feitos com base nas necessidades individuais.

## 5-19 Celulares / Dispositivos Eletrônicos

Somente a critério do professor, celulares/dispositivos eletrônicos só podem ser utilizados para fins educativos no ambiente acadêmico ou profissional. Os alunos podem usar seus dispositivos para fins sociais antes da escola, durante o almoço e depois da escola. Durante o almoço, os alunos podem usar seus dispositivos apenas no refeitório e em outras áreas designadas. Mesmo quando autorizados a estar em posse de celulares pessoais ou dispositivos eletrônicos, os alunos são proibidos de usar seus telefones ou outros dispositivos pessoais para fotografar, filmar ou gravar áudio para qualquer indivíduo em terrenos escolares sem o consentimento específico informado do indivíduo. Consequências disciplinares serão dadas aos alunos que violarem essa regra. Em caso de emergência, os pais/tutores podem entrar em contato com a Reitoria de Estudantes pelo telefone (978) 671-3639.

Os alunos devem armazenar seus celulares/dispositivos eletrônicos em um lugar que não é visível entre as aulas. Celulares/dispositivos eletrônicos devem estar desligados antes que os alunos entrem em qualquer sala de aula ou oficina profissionalizante. Os funcionários confiscarão qualquer celular ou dispositivo eletrônico (a) que toque, vibre ou seja usado por qualquer motivo sem a permissão do professor, ou que (b) se torne visível entre as aulas ou durante uma aula sem permissão. Em resposta a qualquer uma dessas condições proibidas, a recusa do aluno em entregar um celular ou dispositivo eletrônico quando solicitado a constituir insubordinação.

Caso seja confiscado um celular ou dispositivo eletrônico, serão seguidas as seguintes ações disciplinares::

- Primeiro infração. O dispositivo será armazenado no escritório do reitor até o fim do dia. Uma detenção será emitida no escritório.
- Segunda infração. O dispositivo será armazenado no escritório do reitor até o fim do dia. Duas detenções serão emitidas no escritório.

- Terceira infração. O dispositivo será armazenado no escritório do reitor até o fim do dia. Três detenções serão emitidas no escritório.
- Quarta infração. O dispositivo será armazenado no escritório do reitor até o fim do dia. Quatro detenções serão emitidas no escritório.
- Quinta infração. O dispositivo será armazenado no escritório do reitor até o fim do dia. Uma suspensão pode ser emitida. O celular/dispositivo eletrônico será devolvido apenas aos pais/tutores do aluno durante uma conferência com o Reitor.

Os alunos não podem tirar fotos ou vídeos de funcionários ou estudantes sem o seu consentimento. O não cumprimento desta regra pode resultar em ação disciplinar.

## **5-20 Demonstrações públicas de afecto**

O contato físico visto como uma demonstração pública de afeto não é permitido. Tais exposições são de mau gosto, não têm lugar em uma escola pública, e infringem a sensibilidade de muitas pessoas. Tais exibições são imperdoáveis e não podem ser justificadas em um ambiente escolar. O clima geral desta escola, especialmente a conduta dos alunos, deve refletir e estar de acordo com os valores, a moral e as demandas de nossas comunidades. Um aluno que persistir nessa prática será considerado insubordinado.

## **5-21 Livros didáticos, livros da biblioteca e ferramentas**

Livros didáticos, livros de biblioteca e ferramentas são propriedade do distrito escolar. Os alunos são tutores por garantir que os materiais emprestados a eles sejam devolvidos em boas condições. Os materiais perdidos ou danificados devem ser pagos pelo aluno, antes do encerramento de cada ano letivo. Os alunos que devem dinheiro para a propriedade da escola não poderão participar de atividades ou eventos extracurriculares, incluindo, mas não destinados a atividades de formatura.

## **5-22 Pessoal de segurança**

A SVRVTSD emprega um agente de segurança para manter a ordem no estacionamento e nas dependências da escola. Ao ajudar a polícia local, o agente de segurança mantém o tráfego fluindo na propriedade da escola e fornece proteção contra visitantes não autorizados. O oficial de segurança, como membro da equipe do SVRVTSD, receberá o mesmo respeito que é dado aos professores, administradores e outros funcionários da escola. Espera-se que estudantes e visitantes apresentem seu RG, carteira de motorista e/ou registro quando solicitado pelo oficial de segurança.

# **PARTE 6. SERVIÇOS ESTUDANTIS**

## **6-1 Serviços de aconselhamento**

Os serviços de aconselhamento estão disponíveis para todos os alunos. A variedade de serviços prestados pelo departamento de orientação visa ajudar o aluno a aproveitar ao máximo suas oportunidades educacionais.

- **Orientação.** Os calouros que entram participam de uma variedade de atividades para ajudar na transição para o ensino médio. O Programa de Orientação, executado por mentores estudantis e organizado por conselheiros calouros, foi projetado para reduzir a ansiedade e promover uma climatização suave no ensino médio. Após o dia de orientação, os calouros participam de um programa de pré-triagem pelo resto da semana. O objetivo da pré-exploração é familiarizar os alunos com todas as opções de programas vocacionais/técnicos disponíveis para exploração adicional no primeiro ano. A orientação sênior é projetada para enfatizar as expectativas específicas do aluno, acadêmicas e vocacionais, ao mesmo tempo em que aborda questões típicas dos estudantes transferidos.
- **Informação.** O departamento de orientação mantém recursos profissionais e educacionais para planejamento postsecondary. Os alunos são incentivados a consultar seus conselheiros sobre materiais informativos necessários para tomar decisões educacionais e ocupacionais informadas.
- **Conselho.** Entre as muitas responsabilidades, uma das principais funções dos conselheiros é ajudar os alunos e lidar com o mundo ao seu redor. Os conselheiros permitem que os alunos toem decisões razoáveis e pensadas sobre seus relacionamentos, educação e oportunidades de carreira. Além disso, ajudam os alunos a explorar, desenvolver e fortalecer suas habilidades e interesses. Os conselheiros também respondem e fornecem encaminhamentos para alunos com sofrimento emocional.
- **Orientação de desenvolvimento.** Todos os alunos se reúnem periodicamente com seu orientador profissional em uma aula estruturada. As unidades são apresentadas na exploração de carreiras, tomada de decisão/definição de metas, comunicação efetiva, resolução de conflitos, relacionamentos saudáveis, habilidades de trabalho, desenvolvimento profissional e planejamento futuro relacionado a universidades e carreiras.
- **Orientação profissional e de colocação.** O Departamento de Orientação, por meio do escritório do conselheiro de colocação, auxilia os alunos em meio período e estágio em tempo integral na comunidade industrial. O orientador de colocação também coordena o programa de trabalho cooperativo onde os idosos qualificados são colocados em um trabalho relacionado à sua área de estudo durante a semana de trabalho.
- **Uso de serviços de orientação.** Os alunos que desejam ver um conselheiro são incentivados a fazer uma consulta pré-aula à tarde. Todos os alunos devem ter um passe do Escritório de orientação a fim de ser dispensado para uma consulta de orientação, a menos que haja circunstâncias atenuantes. O uso do sistema de passe garante que os professores estejam cientes da presença do aluno o tempo todo para que possam ser contados com precisão. Quando uma consulta de orientação é feita, o secretário de orientação pode informar cada aluno sobre o conselheiro designado a eles. As atribuições de conselheiros estudantis do primeiro ano são feitas de acordo com o sobrenome do aluno. Atribuições de conselheiros de alta classe são feitas de acordo com a colocação permanente da oficina
- **Registros estudantis.** Os regulamentos de Massachusetts que regem os registros estudantis, 603 CMR 23.00, foram desenvolvidos para garantir aos pais/tutores, estudantes e ex-alunos seus direitos à confidencialidade, alteração e destruição de registros estudantis. Abaixo está um resumo dos estatutos e regulamentos de Massachusetts sobre registros estudantis.:

### *Definições*

Registro estudantil: O registro do aluno consiste na transcrição e registro temporário, incluindo todas as gravações de informações e fitas de computador, microfilme, microficha ou qualquer outro material, independentemente da forma física ou características relativas a um aluno que são mantidos pelo distrito escolar são organizados com base no nome do aluno ou de forma que esse aluno possa ser identificado individualmente. E para ser mantido pelas escolas públicas da Comunidade, conforme definido pela lei estadual. As comunicações eletrônicas (por exemplo, e-mails, mensagens de texto, etc.) não serão consideradas registros mantidos pela escola a menos que sejam impressos e colocados no registro temporário do aluno.

Pai: Os pais ou tutores do aluno, ou a pessoa ou agência legalmente autorizada a agir em nome do aluno em nome ou junto com os pais ou tutores. Qualquer pai que, por ordem judicial, não tenha a guarda física do aluno, é considerado pai não custodiado para fins de M.G.L.C. 71, § 34H e 603 CMR 23,00. Isso inclui pais que por ordem judicial não residem com ou supervisionam o aluno, mesmo por curtos períodos de tempo.

Aluno Elegível: Um aluno que tenha completado 14 (14) anos ou que tenha entrado na nona série. Ao chegar aos 18 anos, o aluno adulto pode apresentar um pedido por escrito ao diretor ou Superintendente das Escolas para limitar os direitos dos pais de solicitar a alteração ou divulgação do registro do aluno. No entanto, de acordo com a lei de Massachusetts, o aluno não pode limitar o direito dos pais de inspecionar o registro do aluno, independentemente da idade do aluno. . M.G.L.c. 71, § 34E.

Pessoal escolar autorizado: (a) Administradores escolares, professores, conselheiros e outros profissionais, incluindo pessoal de segurança escolar e equipes de avaliação, que são funcionários do comitê escolar ou que prestam serviços ao aluno sob um convênio entre o comitê escolar e um prestador de serviços e que estão trabalhando diretamente com o aluno em capacidade administrativa, de aconselhamento e/ou diagnóstico de ensino. Qualquer membro da equipe que não esteja diretamente empregado pelo comitê escolar terá acesso apenas às informações cada vez mais registradas do aluno que é necessária para que ele ou ela cumpra suas funções; b Pessoal de escritório administrativo e funcionários do escritório, incluindo operadores de equipamentos ou equipamentos de processamento de dados que produzam microfilme/microfichas, que sejam funcionários do comitê escolar ou sejam empregados sob um contrato de serviço do comitê escolar, e cujas funções exigem que eles tenham acesso aos registros estudantis com o objetivo de processar informações para a matrícula dos alunos. Esse pessoal terá acesso apenas às informações no arquivo do aluno que são necessárias para que eles cumpram suas funções.

#### *Destruição de registros estudantis*

A transcrição de cada aluno será mantida por sessenta (60) anos após a formatura, aposentadoria ou transferência da escola do aluno. Os regulamentos exigem que o registro temporário seja destruído no prazo de 7 (sete) anos da transferência ou graduação do aluno. As autoridades escolares também podem destruir informações enganosas, desatualizadas ou irrelevantes no registro de tempos em tempos enquanto o aluno está matriculado no sistema escolar. Antes que essas informações possam ser destruídas, o pai/tutor e o aluno elegível serão notificados por escrito e terão a oportunidade de obter uma cópia dos registros que estão sendo destruídos.

#### *Inspección de expedientes de estudiantes*

Un padre / tutor y / o estudiante elegible tiene derecho a inspeccionar todas las partes del registro estudantil, se solicitado. Os pais/tutores e/ou alunos elegíveis têm direito a receber cópias de qualquer parte do registro, embora uma taxa razoável possa ser cobrada pelo custo de duplicação dos materiais. A inscrição deve estar disponível para os pais/tutores ou alunos elegíveis no máximo dez (10) dias corridos após a solicitação, a menos que o pai/tutor ou o aluno concorde



com um atraso. O aluno pai/tutor e/ou elegível pode solicitar que um profissional qualificado interprete partes do registro, ou pode convidar qualquer outra pessoa de sua escolha para inspecionar ou interpretar o registro com eles.

#### *Confidencialidade dos registros estudantis*

Com algumas exceções, nenhuma pessoa ou organização, exceto pais/tutores, alunos elegíveis e funcionários autorizados da escola, são elegíveis para acessar informações dentro ou a partir de um registro estudantil sem o consentimento por escrito específico dos pais/tutores ou alunos. Uma dessas exceções é a autoridade do distrito escolar de enviar, sem consentimento, o registro completo do aluno para as escolas ou distritos escolares para os quais o aluno se transfere ou se matricula. A SVRVTSD notifica que enviará registros de alunos para qualquer escola ou distrito escolar para o qual um aluno se transfira ou se matricule.

#### *Alterações nos Registros Estudantis*

Os alunos elegíveis e/ou os pais/tutores têm o direito de adicionar informações adicionais, comentários, dados e/ou outro material relevante ao registro do aluno. Alunos e/ou pais elegíveis também têm o direito de solicitar por escrito que o registro do aluno seja modificado. Qualquer solicitação desse tipo deve ser endereçada ao Diretor. O Diretor se oferecerá para se reunir com a parte solicitante e, após tal reunião ou se nenhuma reunião for solicitada, tomará uma decisão por escrito sobre tal solicitação no prazo de uma (1) semana. A negação de um pedido de alteração do registro de um aluno pode ser apelada ao Superintendente e, em última instância, ao Comitê Escolar. 603 CMR 23,08.

#### *Provisão do registro estudantil da escola anterior de frequência*

De acordo com M.G.L.c.71, § 37L, no momento da matrícula, os alunos devem fornecer uma cópia completa do registro estudantil do aluno anterior da escola ou distrito escolar. Tais registros incluem, mas não se limitam a, registros de "qualquer incidente envolvendo suspensão ou estupro ou atos criminosos ou qualquer relatório de incidente em que tal estudante tenha sido acusado de qualquer ato suscetível à suspensão."

#### *Envio de registros estudantis e informações pessoalmente identificáveis para empregadores e/ou instituições pós-secundárias*

Os alunos e seus pais/tutores solicitando a apresentação de informações específicas a terceiros, como uma universidade ou empregador, precisarão assinar um formulário autorizando a divulgação dos registros.

#### *Acesso dos pais não custodiados aos registros estudantis*

A menos que haja uma ordem judicial em contrário, um pai não custodiado (pai de custódia não física do aluno) de qualquer aluno de escola pública tem o direito, sujeito a determinados procedimentos, de receber informações sobre as conquistas, participação, comportamento, etc. Um pai que deseja ter essas informações deve enviar um pedido por escrito anualmente ao Diretor da escola da criança. Após o recebimento de tal solicitação, o Diretor enviará notificação por escrito aos pais de custódia por correio certificado de primeira classe que os registros e informações serão fornecidos ao pai não custodiado no prazo de 21 (vinte e um) dias corridos, a menos que o pai custodiado forneça documentação da inelegibilidade do pai não custodiado para acessar tais informações. Em todos os casos em que os registros escolares são fornecidos a um pai não custodiado, o endereço eletrônico e de correspondência e outras informações de contato do pai custodiado serão removidos dos registros fornecidos. Qualquer um desses registros fornecidos aos pais não custodiados será marcado para indicar que eles não podem ser usados para matricular o aluno em outra escola. Após o recebimento de uma ordem judicial que proíbe a distribuição de informações nos termos de M.G.L.C. 71, § 34H, a escola notificará o pai não-custodiado que não

fornecerá mais acesso ao registro do aluno aos pais não custodiados. M.G.L. C. 71, § 34H; 603 CMR 23.07.

### *Informações do diretório*

As regulamentações federais e estaduais autorizam os distritos escolares a divulgar "informações de diretório" devidamente designadas sem consentimento por escrito, a menos que o pai/tutor ou aluno elegível tenha especificamente orientado o distrito escolar a não divulgar essas informações, de acordo com os procedimentos distritais. Informações do diretório são informações que geralmente não são consideradas prejudiciais ou uma invasão de privacidade se divulgadas, como o nome de um aluno em um programa de graduação ou uma publicação do status de rolo de honra de um aluno. O Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical High School você designou as seguintes informações como informações de diretório:

- Nome do aluno (a)
- Participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos
- Endereço
- Lista telefônica
- Peso e altura de membros de equipes esportivas
- Endereço de e-mail
- Fotografia
- Títulos, honrarias e prêmios recebidos
- Data e local de nascimento
- Principal área de estudo
- Datas gerais de atendimento
- Nível padrão
- Colocação da oficina
- Colocação cooperativa
- A agência ou instituição de ensino que você mais recentemente frequentou

Se você não quiser que as informações do diretório de registros educacionais do seu filho sejam divulgadas sem o seu consentimento prévio por escrito, por favor, notifique o Diretor por escrito até 16 de setembro.

A SVRVTSD exercerá autoridade exclusiva e discricão no que diz respeito à divulgação de informações de diretórios para organizações comerciais.

### ***Queixas***

Um pai ou aluno elegível tem o direito de apresentar uma queixa sobre os registros do aluno junto ao Office of Family Policy Enforcement, Departamento de Educação dos EUA., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920, 800-8 72-5327; ou com o Departamento de Educação Básica e Secundária de Massachusetts, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3300.

Mais informações sobre os direitos dos estudantes em relação aos registros estudantis podem ser encontradas no apêndice deste Manual ou podem ser obtidas na Diretoria ou no Escritório de Orientação.

## **6-2 Serviços e arranjos para alunos com deficiência**

O Distrito de Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School está comprometido em fornecer educação de qualidade a todos os alunos, independentemente de seus pontos fortes ou fracos. Alguns alunos com deficiência exigem serviços especializados de instrução e/ou suporte que lhes permitam progredir efetivamente na escola. Os pais/tutores ou professores podem encaminhar os alunos para uma avaliação da elegibilidade dos alunos para serviços de educação especial nos termos da Lei de Educação de Pessoas com Deficiência e/ou M.G.L.C. 71B. No prazo de 5 (cinco) dias letivos desse encaminhamento, um termo de consentimento autorizando uma avaliação do aluno será enviado aos pais/tutores. Após o recebimento do consentimento dos pais/tutores, uma avaliação será realizada e uma reunião de equipe será realizada para determinar se o aluno é elegível para serviços de educação especial. Se o aluno for determinado a ser elegível para serviços de educação especial, a Equipe desenvolverá um Programa de Educação Individualizada (IEP) identificando os serviços necessários.

Além disso, a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 ("Seção 504") exige que um distrito escolar forneça uma "educação pública gratuita apropriada" (FAPE) a qualquer aluno qualificado com deficiência dentro da jurisdição do distrito escolar. De acordo com a Seção 504, a FAPE consiste na oferta de educação regular ou especial e auxílios e serviços relacionados destinados a atender às necessidades educacionais individuais do aluno tão adequadamente quanto as necessidades dos alunos sem deficiência são atendidas. A Seção 504 afirma: "Nenhuma pessoa com deficiência que de outra forma se qualifica nos Estados Unidos.. você deve, exclusivamente com base em sua incapacidade, ser excluído da participação, ser negado benefícios ou ser discriminado em qualquer programa ou atividade que receba assistência financeira federal. . . ."

Indivíduos que tenham reclamações sobre o cumprimento do Distrito com a Seção 504 podem entrar com uma ação no tribunal do Distrito Federal ou apresentar uma queixa ao Departamento de Educação dos EUA, Escritório de Direitos Civis, 5 Post Office Square, 8th Floor, Boston, MA 02118. Quanto às preocupações relacionadas à identificação, avaliação e colocação de alunos com deficiência, os pais/tutores podem apresentar um pedido de audiência junto ao Escritório de Recursos de Educação Especial de Massachusetts. no 14 Summer Street, 4th Floor, Malden, MA 02148.

Se você quiser mais informações sobre serviços de educação especial no SVRVTSD, entre em contato com o Programa de Serviços de Suporte SVRVTSD ou com a Seção 504 da escola nos telefones 978-671-3647 ou 978-671-3648.

### **6-3 Enfermeiras escolares**

A responsabilidade primária da enfermagem é administrar os primeiros socorros. Uma enfermeira registrada está de plantão em caso de doença ou acidente. Não podemos e não fazemos um diagnóstico. Cabe aos pais/tutores solicitar uma nova avaliação médica. Os alunos devem ter um passe de professor ou conselheiro escolar para enfermagem, exceto em casos de emergência.

Anualmente, todos os alunos devem fornecer documentação dos registros de vacinação atualizados e do exame físico atual ao enfermeiro. Todas as anotações sobre problemas médicos devem ser enviadas diretamente para a enfermaria. Recomenda-se que todos os físicos/físicos físicos completos sejam entregues pessoalmente ou enviados diretamente para a sala de enfermagem e não para um professor/treinador. Qualquer aluno autorizado por seu médico a auto-administrar a medicação deve ter autorização por escrito formal no arquivo com a enfermeira da escola.

Os alunos devem ter formulários de permissão assinados por um pai/tutor para dispensar medicamentos, como tylenol. Formulários de ordem médica são necessários para medicamentos prescritos como Ritalina, Wellbutrin ou Adderall. Observe a política de drogas e álcool neste manual; também diz respeito à posse/posse de um medicamento prescrito.

Testes de audição, visão, postura e pressão arterial são feitos continuamente. Vacinas são registradas como exigido pelas leis de saúde de Massachusetts.

#### **6-4 Biblioteca e Centro de Mídia Benjamin Wolk Memorial Library**

Um moderno centro de recursos da biblioteca fornece aos alunos a atmosfera e o material de referência necessários para a realização de estudos e pesquisas independentes. Uma coleção de livros de mais de 12.000 volumes é complementada por uma grande variedade de periódicos, manuais técnicos e outros materiais de referência apropriados.

Um laboratório audiovisual totalmente equipado está localizado ao lado da biblioteca. Esta instalação está disponível para estudantes e professores para atender às necessidades de seus requisitos de mídia. A televisão de circuito fechado e um estúdio de televisão inteiro estão disponíveis como um recurso de aprendizagem.

Todos os alunos e funcionários que acessam o sistema de comunicações eletrônicas no SVRVTSO devem ter um Contrato de Política de Uso Aceitável assinado no arquivo do administrador do sistema.

#### **6-5 Legislação Federal de Educação e Direitos Civis**

- Título VI: Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964 Proíbe discriminação, assédio, exclusão da participação e negação de benefícios com base na razão, cor ou origem nacional em programas ou atividades que recebam assistência financeira federal. Título VI I codificado em 42 EUA.C.200d e seguintes; Os regulamentos foram promulgados sob o Código de Regulamentos Federais em 28 CFR Parte 42 e seguinte. em <https://www.justice.gov/crt/fcs/TitleVI-overview>.
- EEOA: A Lei de Igualdade de Oportunidades Educacionais de 1974 proíbe a negação de igualdade de oportunidades educacionais em escolas públicas com base em raça, cor, gênero ou origem nacional devido à segregação deliberada, falta de ação afirmativa para acabar com a segregação deliberada ou não tomar medidas adequadas para superar barreiras linguísticas que impedem a participação equitativa de seus alunos. O EEOA é codificado em 20 EUA.C.1701 et seq.
- Título IX: Título IX das Emendas educacionais de 1972 Proíbe discriminação, assédio, exclusão da participação e negação de benefícios baseados em gênero em programas e atividades educacionais que recebem assistência financeira federal. O título IX está codificado em 20 EUA.C.1681 et seq.; Os regulamentos foram promulgados sob este código do Regulamento Federal em 34 CFR Parte 106 em <https://www.justice.gov/crt/overview-title-ix-education-amendments-1972-20-use-1681-et-seq>.
- Seção 504: Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 proíbe discriminação, assédio, exclusão da participação e negação de benefícios por incapacidade em programas e atividades que recebam assistência financeira federal. A seção 504 está codificada em 29 .C,794; Os regulamentos foram promulgados sob o Código de Regulamentos Federais em 34 CFR Parte 104 em <http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/504faq.html>.
- Título II: O Título II da Lei dos Americanos com Deficiência de 1990 proíbe discriminação, exclusão da participação e negação de benefícios por incapacidade em entidades públicas, incluindo programação educacional. O título II é codificado em 42 U.S.C.12131 et seq; Os regulamentos foram promulgados sob isso no Código de Regulamentos Federais em 28 CFR Parte 35 em <https://www.ada.gov/reg2.htm>.

- IDEA: A Lei de Educação para Pessoas com Deficiência de 1997 rege a educação especial; exige que cada estado tenha políticas e procedimentos em vigor para garantir uma educação pública adequada e gratuita (FAPE) para todos os alunos com deficiência. IDEA é codificado até 20 EUA.C.1400 et seq; Os regulamentos foram promulgados sob este código de regulamentos Federais em 34 CFR Parte 300 em <http://idea.ed.gov>.
- ESSA: Todo estudante tem sucesso em direito. Substituiu a lei *No Child Left Behind* (NCLB). Os temas incluem prestação de contas e evidências, qualidade do professor, pesquisa, regulação, financiamento, educação infantil e os direitos dos alunos adotivos.  
<https://www.ed.gov/essa?src=ft>
- Lei de Assistência aos Sem-Teto McKinney-Vento: Garante que todas as crianças em um povo sem teto e todos os jovens sem teto têm igual acesso à mesma educação pública grátis e adequada (FAPE), incluindo a educação pública pré-escolar, que é fornecida a outras crianças e jovens <http://www2.ed.gov/programs/homeless/legislation.html>.
- A Lei de Assistência aos Sem-Teto McKinney-Vento exige que as escolas matriculem imediatamente os alunos sem-teto na escola, mesmo que não tenham os documentos geralmente necessários para a matrícula, como registros escolares, prontuários médicos ou comprovante de residência, desde que o aluno tenha sido devidamente imunizado. Informações sobre testes de chumbo e registros de vacinação podem ser transferidas por telefone. Pais ou tutores que pretendem matricular alunos sem-teto devem estar atentos ao seguinte:
  1. Estudantes sem-teto têm o direito de ficar em sua escola ou frequentar a escola onde residem temporariamente.
  2. Crianças que de uma situação de desabrigo obtêm residência permanente durante o ano letivo Se a criança ou jovem continuar sua educação na escola domiciliar, mas começa a viver em uma área atendida por outro distrito escolar, o distrito escolar domiciliar e o distrito escolar em que a criança ou jovem em situação de rua vive deve concordar com um método de distribuição da responsabilidade e dos custos de prover transporte da criança ou jovem de e para a escola domiciliar. Se os distritos escolares não concordarem com um método, a responsabilidade e os custos do transporte serão compartilhados de forma equitativa.
  3. Os alunos que optarem por se matricular na escola onde residem temporariamente devem se matricular imediatamente, mesmo que não tragam consigo os registros que geralmente são exigidos para se matricular. Se um estudante sem-teto chegar sem registro, o link de educação de sem-teto do distrito escolar ajudará a família e entrará em contato com o sistema escolar que eles anteriormente frequentavam para obter os registros necessários.
  4. Uma criança sem-teto e qualquer escola atendida pela agência local é elegível para os serviços do Título I do Programa de Almoço Livre e Reduzido.

Tudo isso é coordenado pelo Diretor de Orientação e Serviços de Saúde, com exceção de de IDEA, que é coordenado pelo Diretor de Serviços de Suporte.

## **6-6 Procedimento de Reclamação de Igualdade de Oportunidades Educacionais / Direitos Cívicos**

Nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada na admissão a uma escola pública ou em qualquer cidade, ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública com base em raça, cor, sexo, religião, origem nacional, orientação sexual, identidade de gênero ou deficiência. MG C. 76, parágrafo 5.

A seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 garante o direito das pessoas com deficiência à igualdade de oportunidades e à não discriminação em todos os programas e atividades que recebem assistência financeira federal. A Seção 504 afirma: "Nenhuma pessoa com deficiência qualificada nos Estados Unidos .. será excluída, exclusivamente com base na sua (sic) incapacidade, de participar, de ser negado benefícios ou ser discriminado em qualquer programa ou atividade federal de receber assistência financeira." Em caso de dúvidas sobre os regulamentos da Seção 504, entre em contato com a Sala de Coordenadores da Seção 504 da escola pelo telefone 978-671-3647 ou 978-671-3648, ou pelo Diretor no 978-671-3640 ou 978-671-3637.

Qualquer pessoa que acredite ter sido negado acesso a programas ou atividades, ou que tenha sido tratada de forma desigual com base em raça, gênero, religião, origem nacional, orientação sexual, identidade de gênero, desabrigamento ou deficiência, pode apresentar uma queixa ao Diretor de Orientação.

### **Procedimento de Reclamação de Direitos Civis**

O Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School e Shawsheen Valley Technical High School estão comprometidos em manter as escolas livres de discriminação, assédio ou retaliação com base em raça, cor, religião, origem nacional, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, idade ou deficiência.

É proibido assédio, discriminação e retaliação de qualquer forma ou por qualquer motivo. Isso inclui assédio ou discriminação por administradores, funcionários, alunos, provedores e outros na escola ou em eventos relacionados à escola. A retaliação contra qualquer indivíduo que tenha trazido assédio ou discriminação ao conhecimento de funcionários da escola ou que tenha cooperado em uma investigação da denúncia sob este procedimento é ilegal e não será tolerado pelo Distrito *Escolar Shawsheen Valley Technical High School*.

### **Não aplicabilidade deste procedimento a alegações de assédio sexual sob o Título IX**

O Procedimento de Reclamação dos Direitos Civis não se aplicará a denúncias de assédio sexual conforme definido no Título IX das Emendas de Educação de 1972 e suas regulamentações de implementação ("Título IX") a partir de agosto de 2020.

Alegações de conduta que, se comprovada, poderiam atender à definição de assédio sexual sob o Título IX serão abordadas através dos Procedimentos de Queixa de Assédio Sexual do Título IX do Distrito. Da mesma forma, as alegações de conduta que atendam à definição de assédio sexual sob o Título IX, e simultaneamente atendam às definições de assédio sexual sob o Título VII (funcionários), M.G.L.C. 151B (funcionários) e/ou M.G.L.C. 151C(s) também serão abordadas através dos Procedimentos de Queixa de Assédio Sexual do Título IX. Ver Seção 5-11.5 acima.

Las acusaciones de conducta que no cumplen con la definición de acoso sexual según el Título IX, mas que, se comprovado, poderia atender à definição(s) de assédio sexual nos termos do Título VII (funcionários), M.G.L.C. 151B (funcionários) e/ou M.G.L.C. 151C (estudantes), serão abordados através do Processo de Reivindicação de Direitos Civis.

## Definições

Para efeitos deste procedimento:

- A "Discriminação" significa discriminação ou assédio com base em raça, idade, cor, nacionalidade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência ou religião onde uma pessoa é excluída de participar, negou benefícios ou negou benefícios. submetidos à discriminação em qualquer programa ou atividade escolar.
- B. "Assédio" significa conduta indesejada baseada em raça, idade, cor, origem nacional, deficiência ou religião que seja grave, persistente ou generalizada para criar ou contribuir para um ambiente hostil para o indivíduo na escola. O assédio pode incluir insultos, insultos, piadas desagradáveis, ameaças, comentários, insinuações, notas, exibição de imagens ou símbolos, gestos ou outros comportamentos que subam ao nível de um ambiente hostil. Um ambiente hostil é aquele que injustificadamente interferiu com o envolvimento de um indivíduo, negou-lhe ou seus benefícios, ou submeteu-o a discriminação sob qualquer programa ou atividade distrital.

### a. Assédio Sexual Não Incluído no Título IX

MG C. 151B, § 1º - o termo "assédio sexual" é definido como avanço sexual, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando: (a) tais avanços, solicitações ou condutas são submetidas ou rejeitadas explicitamente ou implicitamente um termo ou condição de emprego ou como base para decisões trabalhistas; b Tais avanços, pedidos ou condutas têm o propósito ou efeito de interferir injustificadamente no desempenho do trabalho de um indivíduo, criando um ambiente de trabalho intimidador, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo. A discriminação baseada no sexo incluirá, mas não se limitará a assédio sexual.

MG C. 151C, § 1º - o termo "assédio sexual" é definido como avanço sexual, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando: (a) tais insinuações, pedidos ou condutas são submetidas ou rejeitadas explicitamente ou implicitamente um termo ou condição da prestação de benefícios, privilégios ou serviços de colocação ou como base para a avaliação do desempenho acadêmico; ou (b) tais avanços, pedidos ou condutas que tenham o propósito ou efeito de interferir injustificadamente na educação de um indivíduo, criando um ambiente educacional intimidador, hostil, humilhante ou sexualmente ofensivo.

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

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

- C Retaliação: Atos de retaliação contra qualquer indivíduo que exerça seus direitos nos termos dos estatutos de direitos civis abrangidos por este procedimento ou pelo processo de assédio sexual são considerados discriminação e são ilegais. Os indivíduos estão proibidos de coagir, intimidar, ameaçar ou interferir com um indivíduo porque o indivíduo exerceu quaisquer direitos concedidos ou protegidos sob este procedimento e/ou os Procedimentos de Assédio Sexual do Título IX.
- D Demandante: Uma pessoa que é supostamente vítima de conduta que poderia constituir discriminação, assédio ou retaliação sob este procedimento. Os pais e/ou tutores legais de um denunciante não são considerados denunciante, mas podem apresentar queixas formais em nome de uma criança menor e agir em nome do menor em qualquer questão de direitos civis.
- E. Parte ou Partes: O autor da denúncia e/ou o respondente.
- F. Diretor: O diretor ou a pessoa designada pelo diretor.
- G. Acusado: Uma pessoa que foi denunciada como autora de condutas que poderiam constituir discriminação, assédio ou retaliação sob este procedimento.

### Como registrar uma reclamação

Qualquer estudante ou empregado que acredite ter sido discriminado ou assediado deve relatar imediatamente sua preocupação ao Diretor. Os alunos também podem relatar incidentes de conduta de fustigamento a um professor, administrador ou conselheiro profissional. Quaisquer reclamações recebidas pelos funcionários da escola serão imediatamente denunciadas ao Diretor ou Coordenador de Direitos Civis. Estudantes ou funcionários que não têm certeza se houve discriminação, assédio ou retaliação são encorajados a discutir a situação com o Diretor ou Reitor de Estudantes. Pode haver casos em que outro terceiro, que não tenha experiência, mas esteja ciente da ocorrência de conduta proibida, pode apresentar uma queixa sob este procedimento. Nessas circunstâncias, essa pessoa é referida como o "informante".

- A. Qualquer funcionário da escola que observar ou receber uma denúncia de discriminação, assédio ou retaliação deve notificar imediatamente o Diretor ou Coordenador de Direitos Civis, identificado abaixo. Qualquer empregado que observar discriminação, assédio ou Retaliação contra um aluno deve intervir para parar a conduta e informar o Diretor. Após o recebimento de um relatório de discriminação, assédio ou retaliação, o Diretor informará



imediatamente o Coordenador de Direitos Civis relevante do relatório e responderá de forma coerente com este Procedimento. Se o relatório envolve uma alegação contra o Diretor ou Coordenador de Direitos Civis, o empregado deve relatar o incidente ao Superintendente ou ao seu designado.

- B. Relato informal: Os indivíduos podem querer apresentar uma queixa formal de discriminação, assédio ou retaliação, ou denunciar informalmente (ou seja, sem iniciar uma queixa formal). Esses relatórios informais podem ser feitos ao Diretor ou ao Coordenador de Direitos Civis. A Administração Escolar informará a qualquer pessoa que fará um relatório informal que pode iniciar uma reclamação formal a qualquer momento, independentemente das ações que estão sendo tomadas ou tenham sido tomadas em resposta a um relatório informal.
- C. Denúncias anônimas: Denunciantes e denunciados devem estar cientes de que, embora a gestão escolar muitas vezes seja capaz de manter o sigilo dos denunciadores, às vezes pode ser necessário tomar medidas para proteger a segurança da comunidade escolar que pode resultar na entrega da identidade do denunciante (à polícia, por exemplo). Quando os denunciadores ou denunciados procurarem permanecer anônimos ou terem suas identidades mantidas em sigilo, eles serão informados de que o cumprimento de um pedido pode limitar a capacidade da gestão escolar de responder plenamente a qualquer evento relatado, incluindo limitações sobre a capacidade de tomar medidas disciplinares contra o acusado.
- D. Processo Informal: Se a Administração Escolar concluir que é possível resolver um assunto, seja após uma reclamação formal ou um relatório informal, de forma rápida, justa e adequada através de um processo informal envolvendo e com o consentimento do Requerente e do Respondente, a Administração Escolar pode tentar fazê-lo. O processo informal é voluntário e o autor e/ou réu pode encerrar ou rejeitar qualquer processo informal a qualquer momento, sem pena.
- E. Processo formal: Uma denúncia formal deve indicar (se conhecido pelo denunciante ou denunciante) os nomes das pessoas envolvidas e testemunhas da conduta, descrever a conduta e identificar, na medida do possível, datas e locais de conduta. O relatório será assinado e datado pelo autor da denúncia e/ou pelo autor da denúncia. As denúncias serão prontas e equitativas investigadas pelo Coordenador de Direitos Civis ou pelo Diretor. As investigações podem ser iniciadas sempre que justificadas, no contexto de uma denúncia formal ou após a retirada de uma denúncia formal.
- F. Avaliações iniciais: O coordenador ou diretor de direitos civis fará uma avaliação inicial após uma denúncia. Com base nessa avaliação, o Coordenador ou Diretor de Direitos Civis poderá:
  - (a) se a conduta, mesmo que comprovada, não constituir assédio, discriminação ou retaliação, indeferir a denúncia;
  - b Se a suposta conduta (ou denúncia) não puder, mesmo que verdadeira, constituir discriminação, assédio ou retaliação, mas estiver no âmbito de outro processo, o Coordenador de Direitos Civis encaminhará o assunto ao pessoal competente;
  - c Se o Coordenador ou Diretor de Direitos Civis concluir que é possível resolver a denúncia de forma rápida, justa e adequada através de um processo informal envolvendo e com o

consentimento de ambas as partes, o Coordenador ou Diretor de Direitos Civis pode tentar fazê-lo apenas de acordo com a Seção D acima; ou (d) se a suposta conduta, se corroborada, constituiria discriminação, assédio ou retaliação, o Coordenador ou Diretor de Direitos Civis iniciará uma investigação. O Coordenador ou Diretor de Direitos Civis também pode identificar e iniciar qualquer ação provisória. Ver seção G.

- G. Medidas Provisórias: O Distrito fornecerá medidas provisórias imediatas e razoáveis durante a investigação pendente, se aplicável, para apoiar e proteger a segurança das partes, do ambiente educacional e do Distrito e/ou da comunidade escolar; para dissuadir a retaliação; e preservar a integridade do processo de investigação e resolução. Quaisquer medidas provisórias serão monitoradas para garantir que sejam eficazes à luz das necessidades em mudança das partes. As violações das restrições impostas por medidas provisórias podem ser consideradas uma violação das regras escolares e podem ser consideradas para determinar se houve discriminação, assédio ou retaliação.
- H. Prazos: A Gestão Escolar buscará concluir qualquer investigação no prazo de 20 (vinte) dias letivos após o recebimento de uma denúncia e fornecerá notificação por escrito do resultado da investigação no prazo de 25 (vinte) (vinte) dias letivos. O investigador pode impor prazos razoáveis a todas as partes para facilitar a conclusão oportuna da investigação. O investigador pode estender o período de investigação para além do período de tempo identificado devido a circunstâncias atenuantes, incluindo, mas não se limitando a, a disponibilidade e cooperação de testemunhas, a complexidade da investigação, períodos de férias escolares e o envolvimento de investigações policiais e outras por órgãos externos. Se uma denúncia ou denúncia de discriminação, assédio ou retaliação for recebida no prazo de três (três) semanas do final do ano letivo, o investigador tentará concluir a investigação até o final do ano letivo. Caso a investigação se estenda além do último dia de aula, a Diretoria fará esforços razoáveis para concluir a investigação dentro do prazo mencionado acima, mas poderá estender o período de investigação para levar em conta a disponibilidade de testemunhas durante o período de férias de verão. Se o investigador estender a investigação, notificará o Autor e o Réu da prorrogação. Um relatório à polícia não atrasará automaticamente uma investigação; no entanto, um pedido da polícia para atrasar a investigação pode exigir uma suspensão temporária de uma investigação, e o Distrito resumirá imediatamente sua investigação quando informado de que a coleta de provas policiais foi concluída.
- I. De acordo com o procedimento de resolução formal, a denúncia será investigada pelo Diretor, pela Coordenadoria de Direitos Civis ou por outra pessoa designada pelo Diretor ou pelo Coordenador de Direitos Civis que seja tutor pela busca e coleta de provas relacionadas a ela. Uma queixa formal contra um funcionário que detém um cargo de supervisor deve ser investigada por uma pessoa que não está sujeita à autoridade desse supervisor. Durante o procedimento formal de resolução:
1. O denunciante terá a oportunidade de ser ouvido e terá a oportunidade de identificar testemunhas e outras provas relevantes para o investigador.

2. O Respondente terá a oportunidade de ser ouvido como parte da investigação, incluindo a oportunidade de fornecer informações relevantes e identificar a consideração do investigador.
  3. Os direitos de privacidade das partes serão mantidos de acordo com as leis estaduais e federais aplicáveis.
  4. O investigador deve manter um registro escrito do processo de investigação.
  5. A investigação será concluída no prazo de 20 (vinte) dias letivos a partir da data de recebimento da denúncia.
  6. A notificação do resultado da investigação, incluindo, se for o caso, uma descrição dos recursos adotados, será fornecida às partes no prazo de 25 (vinte e cinco) dias letivos de recebimento da denúncia, salvo prorrogação por justa causa.
  7. Nada neste Procedimento impedirá o investigador, a seu critério, de concluir a investigação antes do período descrito acima.
- J. Padrão de evidência: A pesquisa deve fazer descobertas factuais com base em uma preponderância de evidências padrão.
- K. Se o investigador determinar que houve discriminação, assédio ou retaliação, o Distrito tomará medidas para eliminar o ambiente discriminatório ou assediador, incluindo, mas não adicionado:
1. Identificar quais medidas são necessárias para evitar a repetição de qualquer comportamento discriminatório, incluindo, mas não se limitando a assédio ou retaliação, e corrigir seus efeitos discriminatórios, se for o caso; e
  2. Informe o autor e o réu dos resultados da investigação (de acordo com as leis de privacidade estaduais e federais aplicáveis) de acordo com os prazos acima.
- L. A Diretoria escolar também pode encaminhar o infrator para que os processos disciplinares sejam conduzidos de acordo com as leis federais e estaduais. Nada no Processo será interpretado como limitação ou proibição da capacidade do Distrito de tomar as medidas disciplinares adequadas contra o infrator de acordo com os códigos de conduta ou contratos de trabalho ou políticas aplicáveis, quando aplicável, antes da conclusão da investigação, de acordo com os direitos do devido processo legal de empregados e estudantes, como aplicável.
- M. Recurso: Se o Requerente ou o Respondente estiver insatisfeito com os resultados da investigação, um recurso pode ser interposto junto ao Superintendente ou ao seu designado no prazo de 7 (sete) dias corridos após o recebimento do conhecimento do resultado da investigação, exceto para circunstâncias em que o Requerido está sujeito a uma permanência de longo prazo como resultado de uma constatação de discriminação, assédio ou retaliação. Nesse caso, os direitos de apelação do Requerido serão fornecidos de forma consistente com o devido processo disciplinar aplicável às circunstâncias (por exemplo, M.G.L.c. 71, 37H, 37H

1/2 ou 3/4). Os recursos devem ser feitos por escrito (o e-mail é suficiente) para o Superintendente (ou seu designado.), Shawsheen Valley Technical High School, 100 Cook Street, Billerica, MA 01821. O Superintendente (ou seu designado) decidirá o recurso dentro de trinta (30) calendários. dias a partir da data de recebimento do recurso escrito. O Superintendente (ou seu designado) decidirá o recurso dentro de trinta (30) calendários. dias a partir da data de recebimento do recurso escrito.

N. El Coordinador de Derechos Civiles para quejas de discriminación, acoso y represalias bajo este procedimiento es: el Director de Servicios Estudiantiles a quien se puede contactar al 978-671-3647 o 978-671-3648.

O. *Información de la agencia de empleo:* agencias federales de aplicación de la discriminación en el empleo es la siguiente: 1) Federal - United States Equal Employment Opportunity Commission (EEOC); John F. Kennedy Federal Building; 15 New Sudbury Street, Room 475; Boston, MA 02203-0506; 1-800-669-4000; EEOC Boston Area Office Website: <https://www.eeoc.gov/field-office/boston/location>; 2) State: Massachusetts Commission Against Discrimination (MCAD); Boston Headquarters; One Ashburton Place; Sixth Floor, Room 601; Boston, MA 02108; (617)-994-6000; MCAD Website <https://www.mass.gov/orgs/massachusetts-commission-against-discrimination>.

#### **6-7 Não discriminação com base na identidade de gênero**

- Todos os alunos precisam de um ambiente escolar seguro e solidário para progredir academicamente e em desenvolvimento. Os administradores, professores, funcionários e alunos da SVTHS desempenham um papel importante na criação e manutenção de um ambiente e cultura em que estudantes transgêneros e não conformes de gênero se sintam seguros, apoiados e totalmente incluídos, cumprindo a obrigação da escola de oferecer igualdade de oportunidades para todos os alunos de acordo com o GL c. 76, §5º e regulamentos estaduais. A fim de promover um ambiente escolar seguro e solidário para todos os alunos, a SVTHS incorporará a educação e a formação sobre estudantes transgêneros e de gênero que não estejam em conformidade em seu currículo anti-fustigamento, treinamentos de liderança estudantil e desenvolvimento de pessoal profissional. Os pais/tutores que tenham dúvidas ou questões relacionadas ao apoio a estudantes transgêneros e que não estejam em conformidade com o gênero devem entrar em contato com o conselheiro ou diretor de serviços estudantis de seus alunos.
- Admissão. A Lei de Identidade de Gênero alterou a GL 76, § 5º, para que nenhuma pessoa seja excluída ou discriminada pela admissão em escola pública em qualquer localidade, ou pela obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública com base na identidade de gênero, entre outras características.
- Confidencialidade. De acordo com a lei estadual, informações sobre sexo ao nascimento atribuídas a um aluno, mudança de nome para fins de identidade de gênero, transição de gênero, tratamento médico ou de saúde mental relacionados à identidade de gênero, ou qualquer outra informação de natureza semelhante, independentemente da forma, faz parte do registro estudantil da pessoa (veja o Regulamento de Registros Estudantis de Massachusetts, 603 CMR 23.00), é confidencial e deve ser mantido em sigilo e seguro, exceto em circunstâncias limitadas.

- Marcadores de gênero; referência nome e pronome. Um marcador de gênero é a designação na escola e outros registros que indicam o sexo de um aluno. Para a maioria dos alunos, registros que incluem uma indicação do sexo de um aluno refletirão o sexo de nascimento atribuído ao aluno. No entanto, para estudantes transgêneros ou não conformes, um marcador de gênero documentado (por exemplo, "masculino" ou "feminino" em registro permanente) refletirá a identidade de gênero do aluno, não o sexo atribuído ao aluno, em resposta a uma mudança de registro escrito Pedido enviado ao Departamento de Orientação pelo aluno ou seu pai ou tutor. A SVTHS entende claramente que a questão de encaminhar o nome e o pronome a um aluno transgênero deve ser priorizada e resolvida para criar um ambiente no qual o aluno se sinta seguro e apoiado.
- Acesso a instalações e programas. Todos os alunos têm o direito de ter acesso a banheiros, vestiários e vestiários higienísticos, seguros e adequados, para que possam participar confortavelmente e plenamente de seus programas e atividades escolares de acordo com as circunstâncias e preferências particulares do aluno e do ambiente existente nas instalações escolares. Todos os alunos devem poder participar de todos os programas, incluindo e especialmente programas de educação física, intramuros e interesse, de forma consistente com suas identidades de gênero de forma consistente com a política do MIAA sobre Equidade e Liderança de Gênero.

SVTHS avaliará todas as políticas, regras e práticas baseadas em gênero e manterá apenas aquelas que tenham um propósito pedagógico claro e sólido. Enquanto os alunos forem separados por gênero nas atividades escolares ou estiverem sujeitos a uma regra, política ou prática jurídica específica de gênero, os alunos poderão participar de tais atividades ou se adequar a tal regra, política ou prática de acordo com sua identidade de gênero.

## **6-8 Ensino sobre álcool, tabaco e drogas**

De acordo com as leis estaduais e federais, o Distrito fornecerá programas educacionais apropriados para a evidência, apropriados para a idade, apropriados para o desenvolvimento, tabaco e prevenção de drogas nas séries K-12.

O programa de prevenção ao álcool, tabaco e drogas abordará as consequências legais, sociais e de saúde do uso de álcool, tabaco e drogas, com ênfase no não uso por crianças em idade escolar. O programa também incluirá informações sobre técnicas eficazes e desenvolvimento de habilidades para retardar e abster-se do uso, bem como habilidades para lidar com a pressão dos pares para o uso de álcool, tabaco ou drogas.

Os objetivos deste programa, como indicado abaixo, baseiam-se na crença do Comitê de que a prevenção requer educação, e que o aspecto mais importante das políticas e diretrizes do Distrito deve ser a educação de crianças e jovens na realização de escolhas saudáveis:

- Prevenir, retardar e/ou reduzir o consumo de álcool, tabaco e drogas entre crianças e jovens.
- Aumentar a compreensão dos alunos sobre as consequências legais, sociais e de saúde do uso de álcool, tabaco e drogas.
- Ensinar aos alunos habilidades de autogestão, habilidades sociais, habilidades de negociação e habilidades de rejeição que os ajudarão a fazer escolhas saudáveis e evitar o uso de álcool, tabaco e drogas.

O currículo, materiais didáticos e os resultados utilizados neste programa serão recomendados pelo Superintendente e aprovados pelo Comitê Escolar.

## **6-9 Política de Restrição física**

A contenção física é um procedimento emergencial de último recurso e será usada apenas como último recurso e quando o comportamento de um aluno representa uma ameaça de agressão, ou iminente, grave, dano físico a si mesmo ou a terceiros e o aluno não responde a diretrizes verbais ou outras intervenções de comportamento legais e menos intrusivas, ou tais intervenções são consideradas inadequadas sob as circunstâncias. Qualquer uso de contenção física será administrado em conformidade com 603 CMR 46.00, e os pais/tutores serão notificados oralmente e por escrito em caso de restrição física de seu filho, de acordo com as normas estaduais.

## **6-10 Plano de prevenção e intervenção Do fustigamento escolar**

### **Visão geral**

O Distrito de Shawsheen Valley Technical High School reconhece que ambientes de aprendizagem seguros são necessários para que os alunos aprendam e alcancem altos padrões acadêmicos. O Distrito se esforça para fornecer e manter ambientes seguros de trabalho e aprendizagem para todos os alunos e todos os funcionários. Os educadores estão convencidos de que todos os alunos têm o direito de participar com confiança e plena nas atividades de aprendizagem, dentro e fora da escola, e de contribuir significativamente para a sociedade através da aprendizagem em uma cultura comunitária na qual as diferenças individuais e respeitadasdo desenvolvimento sejam reconhecidas, apreciadas e apreciadas.

Estamos comprometidos em fornecer a todos os alunos um ambiente de aprendizagem seguro, livre de crimes de assédio cibernéticos. Esse compromisso é parte integrante de nossos esforços abrangentes para promover a aprendizagem e prevenir e eliminar todas as formas de fustigamento e outros comportamentos nocivos e disruptivos que possam impedir o processo de aprendizagem.

Entendemos que certos alunos podem ser mais vulneráveis a se tornar o alvo de fustigamento ou assédio com base em características diferenciais reais ou percebidas, incluindo raça, cor, religião, ancestralidade, origem nacional, sexo, status socioeconômico, sem-teto, status acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física, estado de gravidez ou paternidade, orientação sexual, mental, física, desenvolvimentista ou sensorial, ou por associação com uma pessoa que é percebida como ter uma ou mais dessas características. A escola tomará medidas específicas para criar um ambiente seguro e solidário para populações vulneráveis na comunidade escolar e fornecer a todos os alunos as habilidades, conhecimentos e estratégias para prevenir ou responder ao fustigamento, fustigamento ou provocações. Essas etapas incluem, mas não se limitam a: 1) a pesquisar os alunos sobre o clima escolar e questões de segurança escolar; e 2) coletar e analisar dados específicos da construção sobre a prevalência e características do fustigamento. Pelo menos uma vez a cada quatro anos, o Distrito também administrará uma pesquisa estudantil desenvolvida pelo Departamento de Ensino Fundamental e Médio para avaliar o clima escolar e a prevalência, natureza e gravidade do fustigamento em nossas escolas. Além disso, o Distrito informará anualmente ao Departamento os dados dos incidentes de intimidação. Não toleraremos qualquer comportamento ilegal ou disruptivo, incluindo qualquer forma de fustigamento, cyberassédio ou retaliação em nossos prédios escolares, em terrenos escolares ou durante atividades relacionadas à escola. Investigaremos imediatamente todos os relatos e queixas de assédio, cyberassédio e retaliação, e tomaremos medidas imediatas para acabar com esse comportamento e restaurar a sensação de segurança do alvo. Apoiaremos esse compromisso em todos

os aspectos da nossa comunidade escolar, incluindo currículos, programas de instrução, desenvolvimento de pessoal, atividades extracurriculares e envolvimento dos pais ou tutores.

O Plano de Prevenção e Intervenção do Assédio é uma abordagem abrangente para abordar o fustigamento e o cyberfustigamento, e estamos comprometidos em trabalhar com estudantes, funcionários, famílias, agências de aplicação da lei e a comunidade para prevenir problemas de violência. Em consulta a esses grupos, estabelecemos este Plano para prevenir, intervir e responder a incidentes de assédio, cyberassédio e retaliação. O Diretor é tutor pela implementação e supervisão do Plano.

### **Componentes do programa**

1. Equipe de Prevenção: Responsável pelo monitoramento sistemático, monitoramento e avaliação do programa de prevenção ao assédio com ênfase especial na análise de incidentes para intervenção sistêmica.
  - Os membros da equipe serão compostos por membros da SST (Equipe de Estudo do Estudante), da enfermeira da escola, do reitor, da equipe de orientação, do psicólogo escolar, da equipe de serviços de apoio e de qualquer outra identificada pelo Diretor.
  - As reuniões do SST designadas para prevenção do assédio será realizado duas vezes por ano.
  - SST se reunirá semanalmente para acompanhar o caso.
2. A política e os procedimentos serão distribuídos a todos os alunos, pais, professores e funcionários (manual do aluno, anual, site, manual dos funcionários, etc.).
3. A Superintendência e o Comitê Escolar receberão a garantia do cumprimento deste Plano e a equipe de prevenção apresentará uma cópia dos procedimentos de prevenção e intervenção do assédio adotado.
4. Monitorar e rever a eficácia do Plano de Prevenção e Intervenção do Assédio anualmente.
5. Até junho de cada ano, um breve resumo anual será enviado ao Superintendente sobre a implementação do Plano de Prevenção e Intervenção do Assédio com recomendações para melhorias e/ou melhorias.
6. O Superintendente ou representante designado tem responsabilidade operacional para a implementação do Plano de Prevenção e Intervenção do Assédio.

### **Definições**

*Agressor* é um aluno ou funcionário da escola que inclui, mas não é apenas notado, um educador, administrador, enfermeiro escolar, funcionário de lanchonete, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, extracurricular ou orientador de atividades paraprofissionais que se envolve em assédio, cyberassédio ou retaliação.

*Assédio*, conforme definido em M.G.L.C. 71, § 37O, é o uso repetido por um ou mais alunos ou funcionários da escola, incluindo, mas não menos importante, um educador, administrador, enfermeiro escolar, funcionário de lanchonete, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, orientador de uma atividade extracurricular ou paraprofissional, de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato físico ou gesto ou qualquer combinação, visando a um objetivo que:

- i. causa danos físicos ou emocionais ao alvo ou danos à propriedade do alvo;

- ii. coloca o alvo em um medo razoável de danos a si mesmo ou sua propriedade;
- iii. cria um ambiente hostil na escola para o objetivo;
- iv. viola os direitos do alvo na escola; ou
- v. material e substancialmente interrompe o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

Assédio inclui cyberassédio.

*Cyberassédio* é intimidação através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, incluindo, mas não se limitando a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitida no todo ou em parte por um cabo, rádio, eletromagnético, fotoeletrônico ou foto óptico, incluindo, mas não se limitando a, e-mail, Comunicações na Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. O cyberassédio também incluirá: (i) a criação de uma página web ou blog em que o criador assume a identidade de outra pessoa; ou (ii) a representação consciente de outra pessoa como autora do conteúdo ou mensagens publicadas, se a criação ou personificação cria alguma das condições listadas em cláusulas (i) para (v), inclusive, da definição de intimidação. O cyberassédio também incluirá a distribuição por meio eletrônico de uma comunicação a mais de uma pessoa ou a publicação de material em meio eletrônico acessível a uma ou mais pessoas, se a distribuição ou publicação criar alguma das condições listadas em cláusulas (i) para (v), inclusive, da definição de assédio.

*Ambiente hostil*, como definido em M.G.L.C. 71, § 37O, é uma situação em que o assédio faz com que o ambiente escolar seja permeado por assédio, zombaria ou insulto grave ou generalizado o suficiente para alterar as condições de educação de um aluno.

*Retaliação* é qualquer forma de intimidação, retaliação ou assédio direcionado contra uma pessoa que relata assédio, fornece informações durante uma investigação de assédio ou testemunhas ou tem informações confiáveis sobre o assédio.

*Pessoal* os funcionários incluem, mas não são suficientes, educadores, administradores, conselheiros, enfermeiros escolares, funcionários de lanchonetes, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, conselheiros, equipe de apoio ou paraprofissionais.

*O alvo* é um estudante contra quem assédio, cyberassédio ou retaliação foi cometido.

### **Proibição contra assédio e retaliação**

O Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School e a escola Shawsheen Valley Technical High School proibir o ato de intimidação, cyberassédio ou retaliação relacionada ao assédio:

- em terrenos escolares e propriedades imediatamente adjacentes às áreas escolares, em uma atividade, função ou programa patrocinado pela escola ou escolar, seja dentro ou fora do terreno da escola, em um ponto de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo de propriedade, alugado, ou usado pelo distrito escolar; ou através do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou usado pelo distrito escolar;
- em um local, atividade, função ou programa que não esteja relacionado à escola através do uso de tecnologia ou um dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar, se os atos criam um ambiente hostil na escola para o alvo ou testemunhas, infringem seus direitos na escola, ou interrompem material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.



Retaliação contra uma pessoa que relata assédio, fornece informações durante uma investigação de assédio, testemunha o assédio ou tem informações confiáveis sobre o assédio também é proibida.

### **Procedimentos e diretrizes para reportar e responder**

Essas políticas e procedimentos garantirão que os membros da comunidade escolar (alunos, pais e funcionários) saibam o que acontecerá quando forem alegados incidentes de assédio.

### **Aviso Anual**

No início de cada ano letivo, o Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical High School proporcionará a los administradores, personal, estudantes y padres o tutores un aviso por escrito de sus políticas para relatar atos de intimidação e retaliação. Uma descrição dos procedimentos e recursos de relatórios, incluindo o nome e informações de contato do Diretor ou seu designado, será incorporada aos manuais de alunos e funcionários, no site da escola ou do distrito, e nas informações do plano disponibilizadas aos pais ou tutores. Todas as comunicações estarão de acordo com as leis e regulamentos de privacidade estaduais e federais e 603 CMR 49,00.

### **Denúncia de intimidação ou retaliação**

Una cultura de apertura se considera el medio más eficaz para contrarrestar este comportamiento. Es Responsabilidade de cada membro da comunidade escolar: alunos, funcionários e pais/tutores relatam casos de assédio ou suspeita de assédio, com a compreensão de que tais relatos serão ouvidos e levados a sério.

Denúncias de assédio ou retaliação podem ser feitas por funcionários, alunos, pais ou tutores ou outros, podendo ser verbal ou escrito. Os relatórios orais feitos por ou para um membro da equipe devem ser registrados por escrito. Um funcionário da escola ou do distrito é obrigado a relatar imediatamente ao Diretor ou seu projeto qualquer caso de assédio ou retaliação que o membro da equipe esteja ciente ou testemunhas. Relatos feitos por alunos, pais ou tutores, ou outros que não sejam funcionários da escola ou do distrito, podem ser feitos anonimamente.

### **Os relatórios podem ser submetidos a:**

Reitor de Estudantes  
Shawsheen Valley Technical High School  
100 Cook Street  
Billerica MA 01821  
(978) 671-3638

### **Requisitos de formulário**

Embora o uso de um formulário de notificação de incidentes não seja necessário como condição para fazer um relatório, o Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School:

1. incluir uma cópia do Formulário de Notificação de Incidentes nos pacotes de início de ano para alunos e pais ou tutores;
2. disponibilizá-lo na sede da escola, no escritório de orientação, no consultório da enfermeira da escola; e
3. você vai postá-lo no site da escola.

O formulário de notificação de incidentes estará disponível nas línguas de origem mais comuns de alunos e pais ou tutores.

### **Relatórios de funcionários**

Um membro da equipe deve informar imediatamente o Diretor ou a pessoa designada por ele ou ela quando ele ou ela testemunhar ou tomar conhecimento de condutas que possam ser intimidação ou retaliação. Isso inclui zeladores, funcionários da lanchonete e treinadores. A exigência de reportar ao Diretor ou ao seu designado não limita a autoridade do funcionário a responder a incidentes de conduta ou disciplinar, de acordo com as políticas e procedimentos da escola ou do distrito para a gestão e disciplina de conduta.

### **Relatos de alunos, pais ou tutores ou outras partes**

O Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical High School espera que alunos, pais ou tutores e outros que testemunhem ou se conscientizem de um caso de assédio ou retaliação envolvendo um aluno denunciá-lo ao Diretor ou ao seu designado. As denúncias podem ser feitas anonimamente, mas nenhuma ação disciplinar será tomada contra um suposto agressor apenas com base em uma denúncia anônima. Estudantes, pais ou tutores, e outros podem solicitar a ajuda de um funcionário para completar um relatório por escrito. Os alunos terão formas práticas, seguras, privadas e apropriadas à idade para relatar e discutir um incidente de assédio com um membro da equipe, ou com o Diretor ou seu designado.

### **Resposta a um relatório de intimidação ou retaliação**

#### **Segurança**

Ao iniciar uma investigação, de alegações de intimidação ou retaliação, o diretor ou pessoa designada tomará medidas para avaliar a necessidade de restaurar a sensação de segurança no suposto alvo e/ou proteger o suposto alvo de possíveis incidentes subsequentes.

O Diretor ou designado implementará estratégias apropriadas para proteger contra assédio ou retaliação um estudante que relatou assédio ou retaliação, um estudante que testemunhou assédio ou retaliação, um estudante que fornece informações durante uma investigação ou um aluno que tenha informações confiáveis sobre um ato relatado de assédio ou retaliação. O Diretor pode tomar medidas adicionais que a Administração Escolar considere necessárias para proteger a segurança do alvo e/ou de qualquer testemunha enquanto a investigação estiver em andamento.

As respostas para promover a segurança podem incluir, mas não se limitam a:

- pré-determinar o arranjo de assentos para o alvo e/ou o agressor em sala de aula, no almoço ou no ônibus;
- identificar um membro da equipe que atuará como uma "pessoa segura" para o alvo;
- alterar a agenda do agressor e o acesso ao alvo;
- criar um plano de segurança pessoal para o alvo; e/ou
- medidas para promover a segurança durante o curso e após a investigação, conforme necessário.

## Obrigações de notificar os outros

- a. Aviso aos pais ou tutores: Ao determinar que ocorreu intimidação ou retaliação, o Diretor ou pessoa designada notificará imediatamente os pais ou tutores do alvo e do agressor. Pode haver circunstâncias em que o Diretor ou pessoa designada se comunica com os pais ou tutores antes de qualquer investigação.
- b. Aviso à Polícia: A qualquer momento após receber uma denúncia de assédio ou retaliação, inclusive após uma investigação, se o diretor ou seu designado tiver uma base razoável para acreditar que acusações criminais podem ser feitas contra o agressor, o diretor notificará a lei local. agência de aplicação. O edital será consistente com os requisitos de 603 CMR 49,00 e convênios estabelecidos localmente com a agência local de aplicação da lei. Além disso, se um incidente ocorrer no terreno da escola e envolver um ex-aluno com menos de 21 anos que não está mais matriculado na escola, o Diretor ou pessoa designada entrará em contato com a agência local de aplicação da lei se tiver uma base razoável para acreditar que um criminoso pode ser acusado contra o agressor.
- c. Aviso para outra escola ou distrito: Se o incidente relatado envolver alunos de mais de um distrito escolar, escola charter, escola não pública, escola privada de educação especial aprovada ou escola residencial, ou escola colaborativa, o diretor ou seu designado será o primeiro a ser informado do incidente. notifique imediatamente o Diretor ou a pessoa designada pelas outras escolas por telefone do incidente para que cada escola possa tomar as medidas apropriadas. Todas as comunicações serão de acordo com as leis e regulamentos de privacidade estaduais e federais, e 603 CMR 49.00.
- d. Aviso aos funcionários/agências de serviços relevantes: De acordo com as políticas e procedimentos distritais, se o Diretor ou seu designado julgarem apropriado, a equipe de referência ou agências serão informadas.

## Investigação

Após o recebimento de um relatório ou reclamação que, se verdadeira, constituiria assédio, cyberassédio ou retaliação, o Diretor ou pessoa designada iniciará imediatamente uma investigação.

### Durante a investigação, o Diretor ou seu designado:

- Entrevistar estudantes, funcionários, testemunhas, pais ou tutores, e outros conforme necessário;
- Lembre-se do suposto agressor, alvo e testemunhas de que a retaliação é estritamente proibida e resultará em ação disciplinar;
- Manter a confidencialidade durante o processo de investigação na medida do possível;
- Mantenha um registro escrito da investigação;
- Se necessário, consulte o advogado sobre a investigação.

### Intenção da pesquisa:

- Determinar a natureza, frequência e gravidade da situação que surge;
- Identificar agressores, alvos e espectadores;
- Fornecer um plano de segurança e conforto para o alvo;
- Identificar se o assédio ocorreu dentro ou fora do campus;
- Reunir provas (testemunhos, documentos, capturas de tela, etc.).

## Determinações

O Diretor ou seu designado devem fazer uma determinação baseada em todos os fatos e circunstâncias. Se, após a investigação, o assédio ou retaliação for corroborado por uma preponderância das provas, o Diretor ou seu designado tomarão medidas razoavelmente calculadas para evitar que ela se repita e para garantir que o alvo seja irrestrito de participar da escola ou se beneficiar das atividades escolares. Qualquer estudante que conscientemente fizer uma falsa acusação de intimidação ou retaliação estará sujeito a uma ação disciplinar.

### O diretor ou seu designado:

- Determina qual ação corretiva é necessária, se houver;
- Determina quais ações de resposta e/ou ação disciplinar são necessárias;
- Notifica imediatamente os pais ou tutores do alvo e o agressor (ou o agressor diretamente se um adulto) dos resultados da investigação e, se o assédio ou retaliação for encontrado, quais medidas estão sendo tomadas para evitar novos atos de assédio ou retaliação de acordo com as leis e regulamentos de privacidade estaduais e federais. Ao notificar os pais de um alvo ou abusador de uma investigação ou das conclusões do Diretor, o Diretor deve manter a privacidade e confidencialidade de qualquer indivíduo ou criança que não seja filho dos pais a quem o aviso foi fornecido. O Diretor assegurará que qualquer aviso aos pais cumpra as normas estaduais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a 603 CMR 49,00;
- Informa os pais ou tutores sobre o sistema de resolução de problemas do Departamento de Ensino Fundamental e Médio e o processo de acesso a esse sistema, independentemente do resultado da determinação do assédio;
- Não pode relatar uma ação disciplinar tomada contra um agressor aos pais ou tutores do alvo em conformidade com a confidencialidade do registro do aluno, a menos que envolva uma ordem de "fique longe" ou outra diretiva da qual o alvo deve estar ciente para relatar violações; e
- Pode consultar professores e conselheiros.

Dependendo das circunstâncias, o Diretor ou pessoa designada pode optar por consultar o professor do aluno e/ou conselheiro escolar, e os pais ou tutores do agressor ou o alvo para identificar quaisquer questões sociais ou emocionais subjacentes que possam ter contribuído para o comportamento do assédio e avaliar o nível de necessidade de desenvolvimento de habilidades sociais adicionais.

## **Resposta / Consequências**

Uma vez que o diretor ou nomeado determine que o assédio, o cyberassédio ou a retaliação ocorreram, a escola tomará medidas corretivas que equilibrem a necessidade de responsabilização com a necessidade de ensinar comportamento adequado. M.G.L. c. 71, § 37O(d)(v).

### As consequências devem ser levadas em consideração:

- Natureza, gravidade e número de ocorrências do impacto comportamental no alvo.
- Grau de dano físico, psicológico e social ao alvo
- Série de idade, desenvolvimento e maturidade do aluno
- Circunstâncias e contextos em que os incidentes ocorreram
- Histórico disciplinar anterior e padrões contínuos de comportamento
- Relacionamento entre as partes envolvidas
- Contexto em que ocorreram os supostos incidentes

**1. Abordagens de desenvolvimento de habilidades que o Diretor ou nomeado pode considerar incluem:**

- oferecer sessões individualizadas de construção de habilidades com base no currículo anti-assédio da escola;
- proporcionar atividades educativas relevantes para estudantes individuais ou grupos de estudantes em consulta com orientadores e outros funcionários escolares apropriados;
- implementar uma variedade de suportes comportamentais acadêmicos e não acadêmicos positivos para ajudar os alunos a entender formas pró-sociais de alcançar seus objetivos;
- reunir-se com pais e tutores para pedir apoio dos pais e reforçar as atividades de desenvolvimento de currículos anti-assédio e habilidades sociais em casa;
- adotar planos comportamentais para incluir um foco no desenvolvimento de habilidades sociais específicas; e fazer um encaminhamento para avaliação.

**2. Ação disciplinar (de acordo com as considerações acima e o código de conduta de Shawsheen)**

Ação disciplinar pode incluir, mas não se limita a:

- Repreensão verbal
- Retirada temporária da sala de aula
- Perda de privilégios, inclusive antes e depois das atividades escolares
- Aviso aos pais
- Almoço supervisionado, transição em sala de aula, etc.
- Detenção
- Suspensão
- Reatribuir assentos no almoço, ônibus, aula, etc.
- Reatribuir aulas
- Encaminhamento para uma agência externa
- Transferência para outra escola ou outro meio de transporte
- Informar as autoridades

Qualquer estudante que conscientemente faça uma falsa acusação de assédio ou retaliação pode estar sujeito a uma ação disciplinar:

- Repreensão verbal
- Retirada temporária da sala de aula
- Perda de privilégios, inclusive antes e depois das atividades escolares
- Aviso aos pais
- Detenção
- Suspensão
- Encaminhamento para uma agência externa
- Informar as autoridades

Estudantes com deficiência: O Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School vai aderir às leis federais e estaduais que regem a ação disciplinar e estudantes com deficiência, incluindo, mas não referido como descrito pela lei *Individuals with Disabilities Education Act* (IDEA).

Pessoal: Qualquer membro da equipe determinada a ter participado do assédio de um aluno estará sujeito a uma ação disciplinar, incluindo, mas não se limitando a, repreender, suspensão e rescisão de acordo com as leis aplicáveis e o acordo coletivo.

### **3. Promovendo segurança para o alvo e outros**

Ao determinar que o assédio ou retaliação tenha ocorrido, o Diretor, juntamente com os funcionários relevantes da escola, considerará quais ajustes ou intervenções, se houver, são necessários no ambiente escolar para garantir a segurança do alvo e do de quaisquer testemunhas. Quaisquer ajustes ou intervenções previstas para o efeito serão documentadas por escrito em um Plano de Segurança Individual.

### **4. Encaminhamento para serviços externos**

Quando apropriado e consistente com as leis, regulamentos e políticas aplicáveis, os estudantes que participaram ou foram vítimas de assédio também podem ser encaminhados para agências externas e/ou prestadores de serviços. Caberá ao Diretor ou ao seu indicado, por meio de consulta com funcionários, organizações de serviços comunitários e a Gerência Distrital, identificar Uma vez que o diretor ou nomeado determine que o assédio, o cyberassédio ou a retaliação ocorreram, a escola tomará medidas corretivas que equilibrem a necessidade de responsabilidade com a necessidade de ensinar de comportamento adequado. os recursos e serviços disponíveis para esses alunos.

### **5. Acompanhamento das intervenções**

Dentro de um período razoável de tempo após a determinação e implementação de uma ação personalizada e/ou disciplinar, o Diretor ou pessoa designada comunicará com o alvo para determinar se houve uma repetição da conduta proibida e se são necessárias medidas adicionais de apoio. Nesse caso, o diretor ou pessoa designada trabalhará com funcionários da escola apropriados para implementá-los imediatamente.

## **Colaboração e interação com as famílias**

### ***Informação***

O Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School participar e colaborar com as famílias dos alunos para aumentar a capacidade da escola de responder e prevenir atividades de assédio. Isso inclui informações sobre o Plano de Intervenção e Prevenção do Assédio e:

- como os pais e tutores podem reforçar o currículo domiciliar e apoiar o Plano de Prevenção e Intervenção do Assédio;
- a dinâmica do assédio; e
- segurança online e cyberassédio.

Os pais e tutores serão notificados por escrito todos os anos sobre as seções relacionadas ao aluno do Plano de Prevenção e Intervenção do Assédio. Vamos traduzir para as línguas mais acessíveis para pais e tutores.

### ***Educação e Recursos dos Pais***

O Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical High School oferecerá programas educativos para pais e tutores que se concentrem nos componentes paternos do currículo anti-assédio e em qualquer currículo de competência social utilizada pela escola que inclua como os pais podem reforçar o currículo em casa e apoiar o plano escolar, a dinâmica do assédio e segurança online e cyberassédio. Shawsheen publicará o plano abrangente em seu site. ([shawsheentech.org](http://shawsheentech.org)).

## **Recursos e Serviços**

- A. Identificação de recursos. El Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School realizar uma revisão dos atuais funcionários e programas que apoiem a criação de ambientes escolares positivos, focando em intervenções precoces e serviços intensivos. Esses recursos serão incorporados às notificações de serviços e integrados aos currículos de saúde, segurança e aconselhamento.
- B. Assessoria e outros serviços. O Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School trabalha em estreita colaboração com a Procuradoria e outras organizações regionais que fornecem programas e serviços de segurança e apoio aos alunos. Continuaremos a empregar uma assistente social como parte da equipe em tempo integral para ajudar o escritório do reitor em divulgação e o apoio estudantil. Os encaminhamentos dos alunos para apoio à comunidade serão feitos por meio da Equipe de Estudo estudantil e por membros individuais da equipe de apoio estudantil, incluindo, mas não adicionados psicólogos, orientados, enfermeiros, reitores e funcionários administrativos da escola. Os membros da OSH desenvolverão planos de segurança para estudantes submetidos a assédio ou retaliação, fornecendo programas de habilidades sociais para prevenir o assédio e oferecendo serviços de educação e/ou intervenção para estudantes que apresentam comportamentos de assédio.
- C. Estudantes com deficiência. Conforme exigido por M.G.L.C. 71B, § 3º, conforme alterado pelo Capítulo 92 das Leis de 2010, quando a Equipe do IEP determina que o aluno tem uma deficiência que afeta o desenvolvimento de habilidades sociais ou que o aluno possa participar ou esteja vulnerável a assédio, assédio ou provocação por causa de sua deficiência, a Equipe considerará o que deve ser incluído no IEP para desenvolver as habilidades e competências do aluno para evitar e responder a assédio, assédio ou provocação.
- D. Encaminhamento para serviços externos. Existe um protocolo de encaminhamento para encaminhar os alunos e suas famílias para serviços externos. Protocolos claros ajudarão estudantes e famílias a acessar serviços adequados e oportunos. As referências devem cumprir as leis e políticas relevantes.

### **Instrução de Prevenção ao Assédio**

O Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School fornecerá instruções baseadas em evidências adequadas à idade sobre a prevenção do assédio em cada série que for incorporada ao currículo da escola. A instrução eficaz incluirá abordagens em sala de aula, iniciativas em toda a escola e estratégias focadas para prevenção do assédio e desenvolvimento de habilidades sociais.

- A. Abordagens específicas para a prevenção do assédio. Os currículos de prevenção ao assédio se basearão em pesquisas atuais que, entre outras coisas, enfatizam as seguintes abordagens:
- usar scripts e role plays para desenvolver habilidades;
  - treinar os alunos a agir sabendo o que fazer quando virem outros alunos envolvidos em atos de assédio ou retaliação, inclusive buscando ajuda de um adulto;
  - ajudar os alunos a entender a dinâmica do assédio e do cyberassédio, incluindo o desequilíbrio de poder subjacente;
  - enfatizar a cibersegurança, incluindo o uso seguro e adequado de tecnologias de comunicação eletrônica;
  - melhorar as habilidades dos alunos para construir relações saudáveis e comunicações respeitadas; e

- engajar os alunos em um ambiente escolar seguro e solidário que respeite a diversidade e a diferença.

As iniciativas também ensinarão os alunos sobre as seções relacionadas aos alunos do Plano de Prevenção e Intervenção do Assédio.

- B. Abordagens gerais de ensino que apoiam os esforços de prevenção ao assédio escolar. As seguintes abordagens são fundamentais para estabelecer um ambiente escolar seguro e solidário. Isso ressalta a importância de nossas iniciativas de intervenção e prevenção do assédio.:
- estabelecer expectativas claras para os alunos e estabelecer rotinas na escola e na sala de aula;
  - criar ambientes seguros de escola e sala de aula para todos os alunos, incluindo estudantes com deficiência, lésbicas, gays, bissexuais, estudantes transgêneros e estudantes sem-teto, independentemente de seu status legal;
  - respostas e reforços adequados e positivos, mesmo quando os alunos necessitam de disciplina;
  - utilizar suportes comportamentais positivos;
  - incentivar os adultos a desenvolver relações positivas com os alunos;
  - modelo, ensinar e recompensar comportamentos pró-sociais, saudáveis e respeitosos;
  - utilizam abordagens positivas para a saúde comportamental, incluindo solução colaborativa de problemas, treinamento em resolução de conflitos, trabalho em equipe e suportes comportamentais positivos que auxiliam no desenvolvimento social e emocional;
  - usar a Internet com segurança; e
  - apoiar o interesse dos alunos e a participação em atividades não acadêmicas e extracurriculares, em suas áreas de força.

### **Supervisão predial**

O Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School fornece supervisão de áreas fora da sala de aula, como corredores, salas de jantar e outros espaços. Essa supervisão ocorre formalmente através do emprego de monitores de corredores antes da escola e dos funcionários designados para todas as atividades de almoço. Além disso, os funcionários observarão espaços abertos durante as mudanças de aula e após a escola. O escritório do reitor vai monitorar espaços abertos ao longo do dia.

Este seguimento:

- A. Determinará os "pontos quentes" onde é mais provável que ocorra assédio;
- B. Considerará maneiras de manter certos grupos de estudantes separados durante as transições e construir colaborações positivas entre estudantes mais velhos e mais jovens; e
- C. Identificará pessoal ou monitoramento desses espaços.

### **Desenvolvimento profissional**

O Distrito fornece treinamento combinado de prevenção e intervenção de assédio a cada ano para todos os funcionários para ajudá-los a identificar e responder ao assédio, provocações e assédio. O treinamento contínuo será oferecido aos administradores para melhorar o conjunto de habilidades dos professores e funcionários. Além disso, as escolas são incentivadas a fornecer educação aos pais sobre a prevenção do assédio. Isso requer que uma linguagem comum seja apresentada.

- A. Treinamento anual de pessoal sobre o Plano. O treinamento anual para todos os funcionários da escola no Plano incluirá obrigações de pessoal nos termos do Plano, uma visão geral das etapas que



o Diretor ou pessoa designada tomará após o recebimento de um relatório de assédio ou retaliação, e uma visão geral do currículo de prevenção do assédio a ser oferecido em todas as séries da escola ou distrito. Os funcionários contratados após o início do ano letivo devem participar da formação escolar durante o ano letivo em que foram contratados, a menos que possam demonstrar sua participação em um programa aceitável e comparável nos últimos dois anos.

- B. Desenvolvimento profissional contínuo. O objetivo do desenvolvimento profissional é estabelecer uma compreensão comum das ferramentas necessárias para que os funcionários criem um clima escolar que promova a segurança, a comunicação civil e o respeito às diferenças. O desenvolvimento profissional desenvolverá as habilidades dos membros da equipe para prevenir, identificar e responder ao assédio. Conforme exigido por M.G.L.C. 71, § 37O, o conteúdo de desenvolvimento profissional de toda a escola e distrito será informado pela investigação e incluirá informações sobre:
- i. estratégias de desenvolvimento (ou apropriadas à idade) para prevenir o assédio;
  - ii. estratégias de desenvolvimento (ou apropriadas à idade) para intervenções imediatas e eficazes para parar incidentes de assédio;
  - iii. informações sobre a complexa interação e diferença de poder que podem ocorrer entre um abusador, um alvo e testemunhas do assédio;
  - iv. resultados de pesquisas sobre assédio, incluindo informações sobre categorias específicas de alunos que têm se mostrado particularmente em risco de assédio no ambiente escolar;
  - v. informações sobre a incidência e natureza do cyberassédio; e
  - vi. questões de segurança na Internet relacionadas ao cyberassédio.

O desenvolvimento profissional também abordará formas de prevenção e resposta ao assédio ou retaliação para estudantes com deficiência que devem ser levadas em conta no desenvolvimento dos Programas de Educação Individualizada (IEPs) dos alunos. Isso incluirá um foco especial nas necessidades de estudantes com autismo ou estudantes cuja deficiência afeta o desenvolvimento de habilidades sociais.

Áreas adicionais identificadas pela escola ou distrito para o desenvolvimento profissional incluem:

- promover e modelar o uso de linguagem respeitosa;
- fomentar a compreensão e o respeito pela diversidade e diferença;
- construir relações e se comunicar com as famílias;
- gestão construtiva dos comportamentos em sala de aula;
- utilizar estratégias positivas de intervenção comportamental;
- aplicar práticas disciplinares construtivas;
- ensinar aos alunos habilidades, incluindo comunicação positiva, controle da raiva e empatia pelos outros;
- envolver alunos no planejamento escolar ou em sala de aula e na tomada de decisões; e
- manter uma sala de aula segura e cuidada para todos os alunos.

- C. Aviso escrito aos funcionários. Shawsheen fornecerá a todos os funcionários um aviso escrito anual do Plano, postando informações sobre o Plano, incluindo seções relacionadas aos deveres dos funcionários, no manual de funcionários da escola ou do distrito e código de conduta.

### **Relacionamento com outras leis**

De acordo com as leis estaduais e federais, e as políticas distritais Shawsheen Valley Regional Vocational Technical High School, nenhuma pessoa será discriminada na admissão em uma escola pública em qualquer cidade ou para obter as vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola

pública. com base em raça, cor, sexo, religião, descendência, origem nacional, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, status socioeconômico, status acadêmico, aparência física ou deficiência mental, física, desenvolvimento ou sensorial, ou por associação com uma pessoa percebida como ter uma ou mais dessas características. Nada no Plano impede que o Distrito adoe medidas para remediar a discriminação ou o assédio com base na adesão de uma pessoa em uma categoria legalmente protegida sob leis locais, estaduais ou federais, ou políticas escolares ou distritais.

Além disso, nada no Plano é projetado ou destinado a limitar a autoridade do Distrito a tomar medidas disciplinares ou outras ações sob M.G.L.C. 71, § 37H, § 37H1/2, § 37H3/4, § 37L, § 41, § 42, M.G.L.C. 76, § 5º e outras leis aplicáveis, ou as políticas da escola ou do distrito local em resposta ao comportamento violento, prejudicial ou disruptivo, independentemente de o Plano abrange o comportamento.

## **PARTE 7. ATIVIDADES EXTRACURRICULARES E COCURRICULARES**

### **7-1 Elegibilidade**

A elegibilidade para todas as atividades e eventos extracurriculares e cocurriculares do SVRVTHS, incluindo o programa interescolar de atletismo em qualquer nível, depende dos requisitos descritos abaixo.

**Elegibilidade Acadêmica:** A elegibilidade com base nas notas será determinada quatro vezes ao ano, com base em relatórios de nota de fim de período. Para ser academicamente elegível, o aluno deve receber notas de aprovação em 35 horas de crédito de trabalho, e não pode reprovar até mesmo mais do que um curso necessário para se formar, conforme registrado no último relatório de nota de fim de período.

Os idosos que não são academicamente elegíveis sob o relatório de relatório de nota de fim de ano do terceiro trimestre não poderão participar de atividades e eventos do último ano (incluindo o baile) durante o quarto trimestre, a menos que, a critério do Diretor, os requisitos de elegibilidade acadêmica reunidos e confirmados tenham sido cumpridos antes do fim da venda de ingressos ou pela saída do Idoso (o que vier primeiro) Esta exceção de comparecimento ao baile não se aplica a estudantes do terceiro, segundo ou primeiro ano cuja elegibilidade será determinada pelorelatório de fimde curso mais recente.

**Violações do Manual do Estudante:** A elegibilidade pode ser negada, suspensa ou revogada a qualquer momento para estudantes que violarem as políticas disciplinares da escola, incluindo, mas não se limitando às políticas de tabaco, drogas/álcool, detenção e frequência. Os alunos não podem participar de qualquer atividade nos dias em que foram atribuídas suspensões dentro ou fora da escola.

**Regra de Saúde Química MIAA:** Além das Políticas Livres de Tabaco (5.5) do distrito e abuso de drogas e álcool (5.6), os estudantes-atletas devem cumprir a Regra de Saúde Química MIAA e estarão sujeitos às consequências da SVRTHS e do MIAA por quaisquer violações.

**Seção 504 da Lei de Reabilitação:** A SVRVTHS oferece serviços e atividades não acadêmicas e extracurriculares de forma necessária para proporcionar aos alunos a mesma oportunidade de participação.

## 7-2 Governo Estudantil

SVRVTSO tem dois grupos de estudantes ativos preocupados com a governança escolar:

- O Conselho Estudantil trata de diversas atividades que contribuem muito para a vida estudantil da escola. O grupo se reúne com a Gerência e compartilha as preocupações dos alunos no dia a dia da escola.
- O Comitê Consultivo Estudantil é um grupo separado de estudantes. Este comitê formado para cumprir a lei estadual que exige a formação de comitês consultivos estudantis, reúne-se com o Comitê Escolar Distrital pelo menos a cada dois meses durante o ano letivo. Essas reuniões proporcionam aos alunos e ao Comitê a oportunidade de discutir muitos aspectos do SVRVTSO que afetam os alunos direta e indiretamente.

## 7-3 Sociedade Nacional de Honra

O propósito desta organização será:

- Promover os ideais de bolsa, liderança, serviço e caráter.
- Auxiliar os membros da sociedade na busca de objetivos profissionais e educacionais.
- Ajudar a construir e manter uma imagem mais forte e positiva para os alunos, programas vocacionais e técnicos e escolas da comunidade local e de todo o país.
- Incentivar a prática de altos padrões de conduta pessoal e profissional e responsabilidade individual entre os membros.
- Realizar/participar de conferências, workshops e seminários para a educação e aperfeiçoamento mútuo dos membros e oferecer oportunidades para a troca de ideias e experiências por meio de encontros, publicações e pesquisas.
- Promover o crescimento e os ideais da Sociedade nos Estados Unidos da América.

Requisitos de elegibilidade para se tornar um membro da Sociedade Nacional de Honra de Shawsheen Valley Technical High School incluem o seguinte:

- A elegibilidade é limitada aos alunos do terceiro e quarto ano da SVTHS.
- Todos os alunos elegíveis devem ter pelo menos uma vaga júnior e um GPA acumulado ponderado de pelo menos 3,8 e preencher um pedido de consideração que inclui:
  - Recomendações de 2 professores acadêmicos e uma carta de referência de um membro da comunidade.
  - Uma descrição detalhada das atividades escolares ativas, funções de liderança e compromissos de serviços comunitários (recomendação mínima de 15 horas) com o nome de verificação e os números de telefone anexados.
  - Uma redação de 500 palavras detalhando a razão do aluno para merecer a admissão na Sociedade.
- Após a aprovação da inscrição, os alunos elegíveis serão convidados a participar de um processo de entrevista de mesa redonda conduzido por uma equipe de docentes.
- Uma vez admitidos, os membros da sociedade manterão um GPA cumulativo de pelo menos 3,8, mostrarão qualidades adequadas de liderança e caráter, bem como um compromisso documentado com a comunidade e o serviço. Estes incluem, mas não se limitam a: horas documentadas de serviço comunitário, frequência escolar e reuniões matinais bimestres da Sociedade.

- Os membros serão testados por 1 período de qualificação após qualquer violação dos critérios acima.
- Infrações que não forem corrigidas após um período de qualificação subsequente resultarão em exclusão da Sociedade Nacional de Honra de Shawsheen Valley Technical High School.

#### **7-4 Sociedade Nacional de Honra Técnico-Profissional**

O propósito desta organização será:

- Promover os ideais de bolsa de estudos, liderança, serviço, caráter e desenvolvimento de habilidades entre a futura força de trabalho da América.
- Recompensar o desempenho acadêmico no ensino profissional, profissional e/ou técnico.
- Auxiliar os membros da sociedade na busca de objetivos profissionais e educacionais.
- Ajudar a construir e manter uma imagem mais forte e positiva para os alunos, programas e escolas profissionais e técnicas na comunidade local e em todo o país.
- Incentivar a prática de altos padrões de conduta pessoal e profissional e responsabilidade individual entre os membros.
- Ajudar as escolas associadas a iniciar e manter fortes parcerias de trabalho com empresas locais, indústria e instituições comerciais.
- Realizar/participar de conferências, workshops e seminários para a educação e aperfeiçoamento mútuo dos membros e oferecer oportunidades para a troca de ideias e experiências por meio de encontros, publicações e pesquisas.
- Promover o crescimento e os ideais da Sociedade nos Estados Unidos da América.

Requisitos de elegibilidade para se tornar membro da Sociedade Nacional de Honra Técnica de Shawsheen Valley Technical High School incluem:

- A elegibilidade é limitada aos alunos do terceiro e quarto ano da SVTHS.
- Todos os alunos elegíveis devem ter pelo menos um nível júnior e um GPA acumulado ponderado de pelo menos 3,8 e completar um pedido de consideração que inclui:
  - Recomendações de 2 professores acadêmicos e uma carta de referência de um membro do serviço comunitário.
  - Uma descrição detalhada das atividades escolares ativas, funções de liderança e compromissos de serviços comunitários (recomendação mínima de 15 horas) com o nome de verificação e os números de telefone anexados.
  - Uma redação de 500 palavras detalhando a razão do aluno para merecer a admissão na Sociedade.
- Após a aprovação da inscrição, os alunos elegíveis serão convidados a participar de um processo de entrevista de mesa redonda conduzido por uma equipe de docentes.
- Uma vez admitidos, os membros da sociedade manterão um GPA cumulativo de pelo menos 3,8, mostrarão liderança adequada, compromisso com a comunidade e serviço e qualidades de caráter. Estes incluem, mas não se limitam a: horas documentadas de serviço comunitário, frequência escolar e reuniões matinais bimestres da Sociedade.
- Os membros serão testados por 1 período de qualificação após qualquer violação dos critérios acima.
- Infrações que não forem corrigidas após um período de qualificação subsequente resultarão em exclusão da Sociedade Nacional de Honra Técnica Shawsheen Valley Technical High School.

## 7-5 Clubes profissionais

SkillsUSA é uma organização nacional que desenvolve as qualidades de profissionalismo e liderança necessárias no mundo do trabalho. Entre suas atividades estão competições locais, estaduais e nacionais em diversos comércios. São oferecidas oportunidades para aceitar responsabilidades, conhecer outros estudantes profissionais e viajar. A adesão está disponível para estudantes das séries 10, 11 e 12.

## 7-6 Outros clubes

Outros clubes estudantis incluem jornal, anuário, esqui, matemática, robótica, arte, BATV, xadrez, atividades ao ar livre, leitura, viagens, esportes e ciências. Outras atividades serão oferecidas sujeitas a um número suficiente de stakeholders para justificar a criação de cada grupo.

## 7-7 Atletismo (incluindo protocolo de concussão)

- **Protocolo de concussão relacionado ao esporte** Este protocolo descreve os procedimentos que os funcionários devem seguir para lidar com ferimentos na cabeça. Shawsheen Valley Technical High School busca fornecer um retorno seguro à atividade para todos os atletas após uma lesão, especialmente após uma concussão. A fim de gerenciar de forma eficaz e consistente essas lesões, os procedimentos foram desenvolvidos para ajudar a garantir que atletas com concussões sejam devidamente identificados, tratados e encaminhados. , receber o acompanhamento médico adequado durante o dia escolar, incluindo a frequência acadêmica, e estão totalmente recuperados antes de retornar à atividade.

Concussões e concussões relacionadas ao esporte podem ter sérias consequências para os alunos, incluindo problemas educacionais e de saúde de longo prazo, se não forem gerenciados adequadamente. O reconhecimento precoce de uma concussão é essencial para maximizar o manuseio seguro. De acordo com a DPH 105 CMR 201.000, todos os distritos escolares devem ter políticas e procedimentos que regem a prevenção e gestão de lesões corporais relacionadas ao esporte no distrito escolar. Cópias dos regulamentos podem ser encontradas com a enfermeira da escola, diretora atlética, treinadora atlética e diretora de orientação.

Este protocolo será revisado anualmente pela equipe médica da SVTHS. Quaisquer alterações ou modificações serão revisadas e entregues aos funcionários do departamento de esportes e aos funcionários da escola apropriados por escrito.

- i. Reconhecimento de concussão
- ii. II. Requisitos de teste neuropsicológico ImPACT
- iii. III. Diretrizes de gestão e encaminhamento (incluindo educação preventiva) para todos os funcionários
- iv. IV. Protocolo de avaliação
- v. V. Procedimentos para o Treinador Atlético Certificado (ATC)
- vi. VI. Diretrizes e Procedimentos para Coaches
- vii. VII. Acompanhamento do atendimento do atleta durante o dia escolar
- viii. VIII. Procedimentos de retorno ao jogo
- ix. Série de Severidade de Concussão IX. Cantu (2001)  
Apêndice A  
Apêndice B  
Página de assinatura  
Perguntas frequentes sobre a regulamentação de lesões esportivas na cabeça (8/2011)

105 CMR 201.00 Lesões na cabeça e concussões em atividades atléticas extracurriculares  
Formulário de relatório de lesão da cabeça/concussão antes da participação  
Liberação médica e formulário de liberação após uma lesão na cabeça relacionada ao esporte  
Relato de lesão na cabeça durante a temporada esportiva  
Aviso de Concussão no Esporte Juvenil: Uma Ficha Técnica para Atletas  
Aviso de Concussão no Esporte Juvenil: Uma Ficha Técnica para os Pais  
Aviso de Concussão em Esportes Juvenis: Uma Ficha Técnica para Treinadores

## I. Reconhecimento de concussão

### A. Sinais e sintomas comuns de concussão relacionada ao esporte

#### 1. Sinais (observados por outros):

- a. O atleta parece atordoado ou atordoado
- b. Confusão (sobre atribuições, peças, etc.)
- c. Esqueça peças
- d. Inseguro sobre o jogo, o placar, o adversário
- e. Move-se desajeitadamente (coordenação prejudicada)
- f. Problemas de equilíbrio
- g. Mudança de personalidade
- h. Responda lentamente às perguntas
- i. Esqueça os eventos antes de bater
- j. Esqueça os eventos após um hit
- k. Perda de consciência (qualquer duração)

#### 2. Sintomas (relatados pelo atleta):

- a. Dor de cabeça
- b. Fadiga
- c. Náusea ou vômito
- d. Visão dupla, visão turva
- e. Sensível à luz ou ruído
- f. Parece lento
- g. Parece "enevoado"
- h. Dificuldade de concentração
- i. Problemas de lembrar

3. Estes sinais e sintomas são indicativos de provável concussão. Outras causas ou sintomas também devem ser considerados.

### B. Comprometimento cognitivo (comprometimento ou diminuição da função cognitiva)

1. O estado cognitivo geral pode ser determinado por simples testes cognitivos secundários.
  - a. AT pode usar scat 2 (Sports Concussion Assessment Tool2) 3 (Ver apêndice A), SAC ou outra ferramenta padrão para testes cognitivos secundários.

## II. ImPACT Requisitos de teste neuropsicológico

- A. ImPACT (Avaliação imediata pós-concussão e teste cognitivo) é uma ferramenta de software baseada em pesquisa usada para avaliar a recuperação após uma concussão. Foi desenvolvido no Centro Médico da Universidade de Pittsburgh (UPMC). O ImPACT avalia vários aspectos da função neurocognitiva, incluindo memória, atenção, velocidade de processamento cerebral, tempo de reação e sintomas pós-concussão.

1. O testes neuropsicológicos são usados para ajudar a determinar a recuperação após uma concussão.
  - A. Todos os atletas de esportes de contato da Shawsheen Valley Technical High School devem fazer um teste de ImPACT de linha de base antes de participar de esportes no SVTHS (geralmente no primeiro ano).
  - B. Atletas em esportes de colisão e contato (conforme definido pelo ranking da Academia Americana de Pediatria) devem fazer um "novo" teste de linha de base antes de participar em seu primeiro ano (lista de esportes de colisão/contato em sua escola.).
- III. Diretrizes de gestão e encaminhamento para todos os funcionários
- A. Qualquer atleta com uma perda de consciência testemunhada (LOC) de qualquer duração deve ser imediatamente abordado e transportado para o pronto-socorro mais próximo em um veículo de emergência.
  - B. Qualquer atleta que tenha sintomas de concussão e não esteja estável (ou seja, a condição está mudando ou se deteriorando), deve ser imediatamente transportado para o pronto-socorro mais próximo em um veículo de emergência.
  - C. Qualquer atleta que apresente qualquer um dos seguintes sintomas deve ser imediatamente transportado para o pronto-socorro mais próximo em um veículo de emergência.
    1. função neurológica prejudicada
    2. diminuição do nível de consciência
    3. respiração reduzida ou irregular
    4. pulso diminuído ou irregular
    5. pupilas irregulares, dilatadas ou não reativas
    6. quaisquer sinais ou sintomas de lesões associadas, coluna fraturada ou crânio ou sangramento
    7. mudanças no estado mental: letargia, dificuldade em manter excitação, confusão ou agitação
    8. atividade convulsiva
    9. déficit nervoso craniano
  - D. Qualquer atleta sintomático, mas estável, pode ser transportado por seus pais/tutores. Os pais devem ser aconselhados a entrar em contato com o médico da atenção básica do atleta ou procurar atendimento no pronto-socorro mais próximo no dia da lesão.
    1. SEMPRE dê aos pais/tutores a opção de transporte de emergência, mesmo que você não considere necessário.
  - E. Um programa educacional sobre lesões na cabeça/concussões fará parte das reuniões de jogadores/treinadores/pais/tutores do Departamento de Esportes a cada ano. As fichas de concussão "Heads Up" do CDC estarão disponíveis para atletas, treinadores e pais/tutores nessas reuniões e estarão disponíveis no site da escola.
  - F. Uma breve apresentação educativa sobre lesões na cabeça/concussões para professores, incluindo a necessidade de restrições acadêmicas, fará parte de uma reunião anual de professores.

G. Todos os alunos-atletas serão obrigados a preencher o Formulário de Relatório de Lesão na Cabeça/Concussão antes da participação (já que todos os alunos devem divulgar o histórico de lesões na cabeça no início de cada temporada).).

H. Treinadores atléticos serão certificados e treinados anualmente.

#### IV. Protocolo de avaliação

A. O treinador atlético determinará se os sintomas são graves ou se os sintomas leves após uma concussão não desaparecem dentro de 15 minutos, o aluno será aconselhado a ser avaliado por um médico.

B. O treinador atlético completará a forma de acidente. Cópias serão fornecidas ao Diretor Atlético e enfermeira da escola.

C. Se um aluno for encaminhado a um médico para avaliação, a enfermeira da escola, o diretor esportivo e o treinador atlético devem receber uma autorização médica pós-esportiva e um formulário de autorização assinado pelo médico.

D. Sob os cuidados de seguir o atleta durante o dia escolar: Uma vez que a enfermeira da escola perceba que um aluno está ausente devido a um ferimento na cabeça, ela irá denunciá-lo ao Diretor de Orientação, que se reportará ao Diretor de Assuntos Acadêmicos, conselheiro ou conselheiro do aluno e Diretor de Serviços Estudantis. O Diretor Acadêmico informará os professores do aluno.

E. Quando um médico autoriza um aluno a retornar à escola, a enfermeira da escola notificará o diretor de orientação, que organizará uma reunião de reentrada. Este encontro abordará preocupações/suportes acadêmicos, sociais/emocionais.

F. Treinador atlético usará diretrizes de retorno ao jogo *V. Procedures for the Certified Athletic Trainer* (ATC).

A. ATC avaliar a lesão ou orientar o treinador se ele ou ela é incapaz de cuidar pessoalmente do atleta.

1. Um encaminhamento imediato será feito ao médico ou hospital de atenção primária do atleta quando medicamente apropriado (ver seção III)

2. ATC realizar avaliações seriais seguindo as recomendações da Declaração NATA e usar scat2 (Sports Concussion Assessment Tool2), conforme recomendado pela Declaração de Praga.

a. o treinador atlético notificará os pais/tutores do atleta e lhes dará instruções escritas e verbais de cuidados domiciliares e acompanhamento.

B. ATC vai notificar a enfermeira escolar da lesão, antes do próximo dia letivo, para que a escola do RN possa iniciar o acompanhamento adequado na escola imediatamente após o retorno do atleta à escola.



1. O ATC continuará a prestar atendimento coordenado com o enfermeiro matriculado da escola, durante a duração da lesão.

C. ATC é tutor pela administração de testes ImPACT pós-concussão.

1. O teste inicial pós-concussão será dado dentro de 48 a 72 horas de lesão, sempre que possível.
  - a. O. Os testes pós-concussão serão repetidos em intervalos apropriados, dependendo da apresentação clínica.
1. O ATC revisará os dados do teste pós-concussão com o atleta e o pai/tutor do atleta.
  - a. Os dados do ImPACT serão enviados ao orientador médico da escola para revisão e consulta.
2. O ATC enviar os resultados do teste para o médico assistente do atleta, com permissão dos pais e um formulário de divulgação de informações assinadas.
3. O ATC ou o pai/tutor do atleta pode solicitar que um consultor neuropsicológico revise os dados do teste. Os pais/tutores do atleta serão tutores pelas acusações associadas à revisão.
4. O ATC acompanhará o atleta e manterá a enfermeira da escola informada sobre a sintomatologia e o estado neurocognitivo do indivíduo, com o objetivo de desenvolver ou modificar um plano de saúde adequado para o aluno-atleta.
5. O ATC é tutor por monitorar a recuperação e coordenar a progressão adequada da atividade de retorno ao jogo.
6. A ATC manterá a documentação adequada quanto à avaliação e gestão do prejuízo. Fornecerá toda a documentação para a enfermeira da escola.

VI. Diretrizes e procedimentos para treinadores: reconhecer, eliminar, recomendar

A. Reconhecer concussão

1. Todos os treinadores devem se familiarizar com os sinais e sintomas de concussões descritas no I.
2. Testes cognitivos muito básicos devem ser realizados para determinar déficits combinados (ver apêndice A #5-8) Ficha técnica de *Heads Up for Coaches*.

B. Retiro da atividade

1. Caso o treinador suspeite que o atleta sofreu uma concussão, o atleta deve ser afastado da atividade até ser avaliado medicamente.
2. Qualquer atleta que apresentar sinais ou sintomas de uma concussão deve ser removido imediatamente, avaliado, e não deve ser autorizado a retornar à atividade naquele dia.

C. Remitir o atleta para uma avaliação médica.

1. Os treinadores devem reportar todos os ferimentos na cabeça ao Treinador Atlético Certificado (ATC) da SVTHS o mais rápido possível para avaliação e gestão médica, e para coordenação de instrução domiciliar e acompanhamento. O ATC será tutor por entrar em contato com os pais/tutores do atleta e fornecer instruções de acompanhamento.
2. Os treinadores devem procurar ajuda da ATC do site anfitrião se estiverem em uma competição fora de casa.
3. Se o SVTHS ATC não estiver disponível, ou o atleta se machucar em um evento remoto, o treinador é tutor por notificar os pais/tutores do atleta da lesão.
  - a) Entre em contato com os pais/tutores para informá-los da lesão e providenciar para que eles peguem o atleta na escola.
  - b) Entre em contato com o ATC no número acima, com o nome do atleta e número de telefone residencial, para que o acompanhamento possa ser iniciado.
  - c) Lembre o atleta de informar a enfermeira da escola diretamente antes das aulas começarem, no dia em que eles retornam à escola após a lesão.
4. Caso os pais/tutores de um atleta não possam ser localizados, e o atleta possa ser enviado para casa (e não diretamente para MD):
  - a) O treinador ou ATC deve garantir que o atleta esteja com uma pessoa tutor que seja capaz de monitorar o atleta e entender as instruções de cuidados domiciliares antes de permitir que o atleta vá para casa.
  - b) O treinador ou ATC deve continuar seus esforços para se comunicar com os pais/tutores.
  - c) Se houver alguma dúvida sobre a condição do atleta, ou se o atleta não pode ser devidamente monitorado, o atleta deve ser encaminhado ao pronto-socorro para avaliação. Um treinador ou adulto tutor deve acompanhar o atleta e permanecer com o atleta até que os pais/tutores cheguem.
  - d) Atletas com suspeita de ferimentos na cabeça não devem ser autorizados a dirigir para casa.

## VII. Acompanhamento do atleta durante o dia escolar

### A. Responsabilidade da Enfermeira Escolar Após Notificação da Concussão do Aluno

1. O atleta será orientado a entrar em contato com a enfermeira da escola antes de retornar à escola para notificá-los dos planos de retorno. A enfermeira da escola se apresentará ao Diretor de Orientação, que também marcará uma reunião de reentrada. A enfermeira da escola concordará em um momento para se reunir com o aluno para os seguintes procedimentos: Neste momento, a enfermeira da escola concordará em um momento para se encontrar com o aluno: Neste momento, a enfermeira da escola:
  - a) Reavaliar o atleta utilizando uma lista de sintomas graduados (Ver apêndice B).
  - b) Revisar todas as avaliações médicas com restrições adequadas que sejam relevantes para oficinas, academias e esportes de contato, e acadêmicos.
  - c) Fornecer um plano de saúde individualizado com base na condição atual do atleta e informações iniciais de lesões fornecidas pelo ATC ou pelos pais/tutores.

2. O Diretor de Orientação marcará uma reunião de reentrada com o aluno, pais/tutores, enfermeiro escolar, diretor acadêmico, diretor profissionalizante, psicólogo escolar e orientador para discutir todas as questões relacionadas à escola e desenvolver um plano (incluindo, mas não se limitando a acadêmicos, educação física, trabalho de recuperação e trabalho de oficina). Se necessário, o Diretor de Serviços Estudantis também será convidado. O Diretor Acadêmico notificará os professores do aluno sobre o retorno do aluno.
3. Se a enfermeira da escola receber uma notificação de um aluno-atleta que sofreu uma concussão de alguém que não seja o ATC (nota dos pais/tutor do atleta, atleta e médico), o ATC deve ser notificado o mais rápido possível para que uma consulta para testes possa ser realizada. de imPACT.
4. Monitorar o atleta regularmente durante o dia escolar.

#### VIII. Procedimento para voltar a jogar (RTP) depois de uma concussão

##### A. Regresar para participar no mesmo dia da lesão.

- a. Como discutido anteriormente neste artigo, um atleta que exibe sinais ou sintomas de uma concussão ou tem um teste cognitivo anormal, não deve ser capaz de jogar novamente no dia da lesão. Qualquer atleta que tenha negado sintomas, mas tem testes cognitivos anormais à margem deve ser excluído da atividade.
- b. Na dúvida, segure-os.

##### B. Voltando a jogar após uma concussão

1. O atleta deve atender a todos os seguintes critérios para avançar na atividade.
  - a. Assintomática em repouso e com esforço (incluindo esforço mental na escola)
  - b. Dentro da faixa de base normal nos testes de ImPACT pós-concussão e
  - c. O atleta deve fornecer um formulário de liberação médica e liberação após uma lesão na cabeça relacionada ao esporte do médico ou especialista em atenção primária.
2. Uma vez que os critérios acima sejam atendidos, o atleta retornará à atividade completa após um processo escalonado (conforme recomendado pelas Declarações de Praga e NATA) sob supervisão do ATC.
3. A progressão é individualizada e será determinada caso a caso. Os fatores que podem afetar a taxa de progressão incluem: histórico prévio de concussão, duração e tipo de sintomas, idade do atleta e esporte/atividade em que o atleta participa. Um atleta com histórico de concussão, aquele que teve sintomas de duração prolongada, ou aquele que está participando de uma colisão ou esporte de contato deve progredir mais lentamente.
  - a. Os critérios baseiam-se nos graus de gravidade da concussão de Cantu (2001)
4. Progressão escalonada como descrito na Declaração de Praga:
  - a. Sem atividade: não avance para o passo 2 até que você esteja assintomático
  - b. Exercício aeróbico leve: caminhada, bicicleta de exercício
  - c. Treinamento esportivo específico (por exemplo, hóquei em patins, corrida no futebol)
  - d. Treinos sem contato

Nota: Si el atleta experimenta síntomas posteriores a la conmoción cerebral durante cualquier fase, el atleta debe volver al nivel asintomático anterior y reanudar la progresión después de 24 horas.

5. O ATC e o atleta discutirá as atividades apropriadas para o dia. O atleta receberá instruções verbais e escritas sobre as atividades permitidas.

Nota: O ATC e o atleta assinarão estas instruções cada uma. Uma cópia é para o atleta dar ao treinador e outra será mantida pelo ATC.

6. O atleta deve ver o ATC todos os dias para uma reavaliação e instruções até que tenha progredido para uma atividade irrestrita e tenham recebido um relatório por escrito para esse efeito. O ATC.
  - a. Exercício completo de treinamento de contato
  - b. Tempo de jogo.

## IX Grau de Severidade de Concussão Cantu (2001)

### A. Grau 1

1. Sem perda de consciência e amnésia pós-traumática <30 minutos, e sintomas pós-concussão de 15 a 30 minutos.

### B. Grau 2

1. Perda de consciência < 1 minuto ou amnésia pós-traumática 30 minutos-24 horas.

### C. Grau 3

1. Perda de consciência > 1 minuto, amnésia pós-traumática >24 horas, ou sinais e sintomas < 1 semana.

- **Política de Prêmios Atlético.** Os alunos que completarem a temporada em qualquer nível de jogo receberão um certificado. Os participantes da equipe universitária receberão uma carta ou certificado com base na participação individual ou exigência de realização de cada esporte. Um atleta receberá uma (1) e apenas uma (1) carta de chenille "S" para conquistas em um programa universitário. As pastilhas de pinos são concedidas para qualquer letra obtida após o chenille "S". Um estudante que ganha quatro (4) cartas universitárias é elegível para uma jaqueta de premiação de cartas em seu terceiro ou quarto ano. Um atleta que recebe uma jaqueta como júnior receberá uma placa especial para participar de programas universitários quando for veterano. Troféus de atletas de destaque são entregues às pessoas mais destacadas em cada esporte na Noite dos Prêmios Atlético. Cada treinador seleciona o premiado para o seu programa universitário. Equipes universitárias que ganham um campeonato da liga recebem jaquetas. O SVRVTSO oferece concurso interescolar e/ou premia cartas universitárias nos seguintes programas:

### *Temporada de Outono*

Futebol americano	Varsity, Junior Varsity, Freshman
Futebol masculino	Varsity, Junior Varsity
Futebol feminino	Varsity, Junior Varsity
Voleibol	Varsity, Junior Varsity
Golf	Varsity
Cross country Co-ed	Varsity, Junior Varsity
Líderes de torcida de futebol A.	Varsity, competição
Líderes de torcida de futebol B.	Varsity, competição

### *Temporada de inverno*

Luta	Varsity, Junior Varsity
Basquete masculino	Varsity, Junior Varsity, Freshman
Basquete feminino	Varsity, Junior Varsity
Hóquei masculino	Varsity, Junior Varsity
Hóquei feminino	Varsity
Natação Co-ed	Varsity, Junior Varsity
Líder de torcida de basquete	Varsity, competição
Líderes de torcida de hóquei	Varsity, competição

### *Temporada de primavera*

Beisebol	Varsity, Junior Varsity, Freshman
Softball feminino	Varsity, Junior Varsity, Freshman
Lacrosse masculino	Varsity, Junior Varsity
Lacrosse feminino	Varsity, Junior Varsity
Cross country Co-ed	Varsity, Junior Varsity
Co-ed de tênis	Varsity

## **7-8 Danças / Dança de formatura**

Os alunos serão obrigados a preencher um formulário de permissão para todos os convidados que desejam participar de danças programadas que são patrocinadas por Shawsheen. Os formulários de permissão devem ser enviados ao escritório do reitor antes de comprar o bilhete. Pessoas com 21 anos ou mais não serão permitidas como convidados em qualquer baile ou baile patrocinado pela escola.

## **PARTE 8. Bolsas e prêmios**

### **8-1 Patrocinadores**

Graças à generosidade de um grande número de indivíduos e organizações, inúmeras bolsas e prêmios são concedidos anualmente aos alunos que merecem. Os bolsistas são selecionados por um comitê composto por professores, funcionários de orientação, administradores e patrocinadores. As informações mais comuns solicitadas pelos doadores incluem os planos futuros do aluno, seu desempenho escolar e, o mais importante, sua atitude em relação à escola e aos estudos.

Todas as bolsas de estudo de Burlington e Bedford são administradas pelos comitês de bolsas da Burlington High School e Bedford High School. Os alunos da SVRVTSD dessas aldeias preenchem um formulário comum que é devolvido ao escritório de orientação das respectivas escolas de ensino médio. Os alunos da Billerica solicitam ao Comitê de Bolsas Billerica para receber consideração pelos prêmios disponíveis.

Para concorrer a bolsas de estudos patrocinadas localmente, o aluno deve procurar seu conselheiro profissional o mais cedo possível no último ano e preencher os formulários de bolsa.

### **8-2 Cidadania**

Os prêmios de cidadania serão concedidos a um aluno da oficina nas séries 10, 11 e 12. Um aluno de cada oficina receberá este prêmio. Os prêmios de cidadania serão concedidos a estudantes acadêmicos das séries 9, 10, 11 e 12. Cada professor pode selecionar um aluno para receber este prêmio. O prêmio de cidadania é concedido aos alunos por seu esforço excepcional, frequência, pontualidade e

sinceridade em todo o trabalho. Para que os alunos sejam elegíveis para um prêmio de cidadania, os alunos não podem ter recebido uma suspensão durante o período em que os prêmios são anunciados e/ou apresentados.

## **PARTE 9. POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DA REDE DE INTERNET E COMPUTADOR (AUP)**

### **• Rede de computadores.**

O Propósito da Rede de Computadores do Distrito Shawsheen Valley Technical School é promover a troca de informações e promover a educação e a pesquisa em consonância com a missão da Shawsheen Valley Technical High School. É proibida a transmissão de qualquer material que viole qualquer regulamentação dos EUA ou do Estado. Isso inclui, mas não se limita a: violações de direitos autorais (os alunos devem assumir que todos os materiais disponíveis na Internet são protegidos por direitos autorais), leis de difamação (os alunos não podem difamar as pessoas através de material publicado na rede escolar ou na Internet) e atos criminosos (os alunos estão proibidos de se envolver em assédio por e-mail, perseguição cibernética, hacking, pornografia infantil e vandalismo. As interpretações, aplicação e modificação desta AUP estão a critério exclusivo do Distrito. Quaisquer perguntas ou problemas devem ser direcionados ao Diretor del Distrito de Shawsheen Valley School. O uso da rede de computadores Shawsheen e da Internet é um privilégio, não um direito, e o uso inadequado resultará no término deste privilégio. Além disso, a violação de quaisquer condições de uso aqui descritas pode ser motivo para ação disciplinar. Os administradores do sistema considerarão o que é uso inadequado e sua decisão é definitiva. Além disso, os administradores do sistema podem fechar uma conta a qualquer momento, conforme necessário.

- A rede de computadores Shawsheen não é para uso comercial ou comercial privado, para fins políticos ou religiosos.
- Qualquer uso da rede de computadores Shawsheen para atividades ilegais é proibido. Todas as comunicações e informações acessíveis através da rede estão abertas para revisão pela Diretoria e não devem ser assumidas como propriedade privada.
- É proibido o uso da rede de computadores Shawsheen para acessar material obsceno ou pornográfico.
- O uso de programas que assediam usuários do Shawsheen ou se infiltram no sistema de computador e/ou danificam componentes de software.
- Etiqueta da Internet
  - Seja educado. Não seja abusivo em seus e-mails para outras pessoas.
  - Atividades ilegais como assédio ou cyberassédio são estritamente proibidas.
  - Não finja ser outra pessoa.
  - Não tente burlar as configurações de segurança ou filtros da Internet.
  - Lembre-se que quando você posta em sites de redes sociais da Internet (como MySpace, Facebook, etc.) você pode refletir negativamente sobre si mesmo e outros estudantes de Shawsheen. Pense antes de postar ou colar.
  - Não divulgue seu endereço pessoal ou números de telefone para estudantes ou colegas.
  - Não utilize a rede de forma a interromper o uso da rede por outros usuários.
- Segurança
  - Você respeitará os direitos e propriedade dos outros e não acessará indevidamente, apropriar-se ou usará indevidamente os arquivos, dados ou informações de terceiros.
  - Você não pode compartilhar sua conta com ninguém ou deixar a conta aberta ou desacompanhada.

- Manterá todas as contas e senhas confidenciais e não acessíveis a outros.
  - Você é tutor por fazer backup de documentos que são importantes para você.
  - Qualquer usuário identificado como um risco de segurança ou que tenha um histórico de problemas de rede de computadores em Shawsheen pode ser negado acesso à rede de computadores Shawsheen.
- Software e arquivos externos
    - Os alunos são tutores por tomar precauções para prevenir vírus de computador em seu computador de Shawsheen Technical High School.
    - É proibida a instalação ilegal de software ou arquivos protegidos por direitos autorais (incluindo jogos) para uso em computadores do Distrito.
    - Os alunos podem carregar arquivos externos para sua pasta de rede como parte de um projeto de aula, mas eles devem limpar suas pastas regularmente, mesmo no final do ano letivo.
    - Os alunos devem fazer backup de arquivos importantes de que precisam, como currículos ou projetos de aula. O departamento de Serviços de Computador de Shawsheen não é tutor por restaurar arquivos de estudantes que foram excluídos ou danificados.
    - Está proibido el uso de medios de transmisión no autorizados (como estaciones de radio en línea o videos) por parte de los estudiantes.
    - Aplicativos de bate-papo e mensagens instantâneas não são permitidos na rede de computadores Shawsheen.
    - Todos os arquivos dos alunos e acesso à internet podem ser examinados pelos administradores para fins educacionais e administrativos, incluindo a necessidade de garantir que isso seja cumprido o AUP.
    - Os administradores também cooperarão para fornecer acesso ao uso da Internet às autoridades policiais no caso de uma violação de uma lei federal ou estadual.

**SHAWSHEEN VALLEY TECHNICAL HIGH SCHOOL**  
**CONTRATO DE CONTA DO SISTEMA DE COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS**

**Nome do estudante** \_\_\_\_\_

*Por favor, escreva em letra de molde*

**Ano de formatura do aluno** \_\_\_\_\_

Eu li e aceito a Rede e Internet AUP de Shawsheen Valley Technical High School e concordo em cumprir suas disposições. Entendo que a violação dessas disposições pode constituir suspensão ou revogação de acesso ao computador e internet e privilégios relacionados.

**Assinatura estudantil** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Nome dos pais ou tutores:** \_\_\_\_\_

*Por favor, escreva-se em carta de molde*

Eu li o AUP de Redes e Internet Shawsheen Valley Technical High School. Vou monitorar o acesso do meu aluno à Internet em casa e aceitar a responsabilidade pela supervisão a esse respeito se e quando o uso do meu aluno não estiver de acordo com a AUP da escola. Em consideração ao privilégio de usar a rede de computadores do Distrito e o acesso à Internet, libero o Distrito, seus operadores e qualquer instituição à qual eles estão afiliados de toda e qualquer reivindicação e danos de qualquer natureza decorrentes do uso do meu aluno, ou incapacidade de usar, o sistema incluindo, sem limitação, o tipo de danos identificados na política distrital e regulamentos administrativos.

Dou minha permissão para emitir uma conta para meu filho ou filha e certifico que as informações contidas neste formulário estão corretas.

Não autorizo meu filho ou filha a participar do sistema de comunicações do distrito.

**Assinatura dos pais ou tutores** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_



## PARTE 10. CÓDIGO DE CONDOTA DO VIAJANTE DE SHAWSHEEN

Os participantes das atividades noturnas patrocinadas pela SVRVTSO cumprirão o seguinte código de conduta. Um participante é QUALQUER UM que participa de tal atividade em QUALQUER capacidade. O código de conduta está em vigor desde o momento da partida até a hora do retorno.

- O objetivo do código de conduta é garantir a segurança e o gozo de todos os envolvidos na atividade e aqueles com quem o grupo entra em contato.
- Os participantes não usarão ou terão em sua posse produtos de tabaco, bebidas alcoólicas ou drogas de qualquer forma.
- Durante o trânsito de e para o local da atividade, cada participante se comportará de tal forma que o conforto e a segurança dos outros não sejam prejudicados.
- Enquanto estiver no local de acomodação, cada participante deve se comportar de forma a respeitar os direitos dos outros.
- Os participantes dormirão nos quartos designados e estarão nesses quartos na hora do toque de recolher.
- Cada participante será tutor por quaisquer danos sofridos durante a viagem. Caso não seja possível determinar os tutores, os custos de qualquer dano serão cobrados dos colegas de quarto ou do restante dos participantes da atividade.
- Cada participante seguirá cada uma das instruções dadas pelos patrocinadores ou companheiros.
- Cada participante entende que violações desse código podem resultar nas seguintes ações.
  - Restrição de atividades durante a viagem;
  - Exclusão de atividades escolares futuras;
  - Ação disciplinar da Diretoria Escolar;
  - Desaprovação de atividades futuras dessa natureza.
- Reservamo-nos o direito de enviar para casa sem reembolso alguém cujo comportamento o justifique.
- Nenhum aluno participará do uso de uma piscina ou outras instalações aquáticas sem a supervisão de um companheiro e/ou salva-vidas.

Se um aluno não puder nadar, ele não poderá entrar na piscina ou em outra instalação aquática. Confira a caixa apropriada abaixo.

Meu filho ou filha pode nadar durante as excursões.

Meu filho ou filha não pode nadar. durante as excursões.

---

Assinatura dos pais ou tutores

---

Data

## PARTE 11. DIREITOS EDUCACIONAIS DA FAMÍLIA

### 11-1 Direitos sob a FERPA (*Lei de Proteção à Família e Direitos Educacionais*)

Direitos sob ferpa para escolas primárias e secundárias. A Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA) concede aos pais e alunos maiores de 18 anos (alunos elegíveis) certos direitos em relação aos registros educacionais do aluno. Esses direitos são:

- O direito de inspecionar e revisar os registros educacionais do aluno no prazo de 45 dias a partir do dia em que a escola recebe uma solicitação de acesso. Pais ou alunos elegíveis devem submeter ao escritório de Orientação uma solicitação por escrito identificando os registros que desejam inspecionar. A Assessoria fará arranjos para acesso e notificará os pais ou o aluno elegível do horário e local onde os registros podem ser inspecionados.
- O direito de solicitar alteração dos registros educacionais do aluno que o pai ou aluno elegível considera impreciso. Pais ou alunos elegíveis podem pedir à escola para alterar um registro que eles acreditam ser impreciso. Os pedidos de alteração nos registros estudantis serão respondidos de acordo com os requisitos de 603 CMR 23.08.
- O direito de consentir com a divulgação de informações pessoalmente identificáveis contidas nos registros educacionais do aluno, exceto na medida em que a Ferpa autoriza a divulgação sem consentimento. A exceção, que permite a divulgação sem consentimento, é a divulgação aos funcionários da escola com interesses educacionais legítimos. Um funcionário da escola é uma pessoa empregada pela escola como administrador, supervisor, instrutor ou membro da equipe de apoio (incluindo pessoal médico ou de saúde e funcionários da unidade de aplicação da lei); uma pessoa servindo no Comitê Escolar; uma pessoa ou empresa com quem a escola contratou para realizar uma tarefa especial (como advogado, auditor, consultor médico ou terapeuta); ou um pai ou aluno que serve em um comitê oficial, como um comitê disciplinar ou de reclamação, ou que auxilia outro funcionário da escola no desempenho de suas funções. Um funcionário da escola tem um interesse educacional legítimo se o funcionário precisar rever um registro educacional para cumprir sua responsabilidade profissional. A pedido, a escola divulga registros educacionais sem consentimento para funcionários de outro distrito escolar no qual um aluno procura ou pretende se matricular.
- O direito de apresentar uma queixa ao Departamento de Educação dos EUA Sobre as supostas falhas do Distrito Escolar de Shawsheen para atender ao requisito da FERPA. O nome e endereço do Escritório que administra a FERPA são:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605

- A FERPA permite a divulgação de informações pessoalmente identificáveis ("PII") a partir dos registros educacionais dos alunos, sem o consentimento dos pais/tutores ou alunos elegíveis, caso a divulgação atenda a determinadas condições encontradas no § 99.31 do regulamento ferpa. Exceto por divulgações aos funcionários da escola, divulgações relacionadas a algumas ordens judiciais ou intimações legalmente emitidas, divulgações de informações do diretório e divulgações aos pais ou alunos elegíveis, a seção 99.32 dos regulamentos da FERPA exige que a escola registre a divulgação. Pais e alunos elegíveis têm o direito de inspecionar e revisar o registro das divulgações. Uma escola pode divulgar o PII dos registros educacionais de um aluno sem obter o consentimento prévio por escrito dos pais ou do aluno elegível.

- Para outros funcionários da escola, incluindo professores, dentro do órgão ou instituição de ensino que a escola determinou ter interesses educacionais legítimos. Isso inclui contratistas, consultores, voluntários ou outros partidos aos quais a escola tem subcontratado serviços ou funções institucionais, desde que sejam atendidas as condições listadas no § 99.31 (a) (1) (i) (B) (1) - (a) (1) (i) (B) (3). (Seção 99.31(a)(1))
- Aos funcionários de outra escola, sistema escolar ou instituição pós-secundária onde o aluno procura ou pretende se matricular, ou quando o aluno já está matriculado se a divulgação for para fins relacionados à matrícula ou transferência do aluno, sujeito aos requisitos do § 99.34. (Seção 99.31(a)(2))
- Para representantes autorizados da Controladoria Geral dos EUA, o Procurador-Geral dos EUA, o Secretário de Educação dos EUA. Ou autoridades estaduais e locais de educação, como a agência estadual de educação (SEA) no estado dos pais ou alunos elegíveis. Podem ser feitas divulgações sob esta disposição, sujeitas aos requisitos do § 99.35, em relação a uma auditoria ou avaliação de programas educacionais apoiados pelo governo federal ou estadual, ou para a aplicação ou aplicação de requisitos legais federais relativos a esses programas. Essas entidades podem fazer novas divulgações do PII a entidades externas que são designadas por elas como seus representantes autorizados para realizar qualquer atividade de auditoria, avaliação ou execução ou conformidade em seu nome, se os requisitos aplicáveis forem atendidos. (§§ 99,31 (a) (3) e 99,35)
- Em relação ao auxílio financeiro para o qual o aluno se aplicou ou que o aluno recebeu, se as informações são necessárias para fins de determinação da elegibilidade para auxílio, determinação da quantidade de auxílio, determinação das condições do auxílio ou aplicação dos termos e condições do auxílio. (Seção 99.31(a)(4))
- Autoridades estaduais e locais ou autoridades especificamente autorizadas a ter informações relatadas ou divulgadas por um estatuto estadual relativo ao sistema de justiça juvenil e a capacidade do sistema de servir efetivamente, antes do julgamento, o aluno cujos registros foram divulgados, sujeito ao § 99.38. (Seção 99.31(a)(5))
- Às organizações que realizam estudos para, ou em nome da escola, a fim de: (a) desenvolver, validar ou administrar testes preditivos; b Administrar programas de auxílio estudantil; ou (c) melhorar a instrução, se os requisitos aplicáveis forem atendidos. (Seção 99.31(a)(6))
- Aos órgãos credenciadores para o desempenho de suas funções de credenciamento. (Seção 99.31(a)(7))
- Aos pais de um aluno elegível, se o aluno é dependente para fins fiscais da Receita Federal. (Seção 99.31(a)(8))
- Para cumprir uma ordem judicial legalmente emitida ou intimação, se os requisitos aplicáveis forem atendidos. (Seção 99.31 (a) (9))
- Aos funcionários competentes em relação a uma emergência de saúde ou segurança, sujeito ao § 99.36. (Seção 99.31(a)(10))
- Informações que a escola designou como "informações de diretório" se os requisitos aplicáveis nos termos do § 99.37 forem atendidas. (Seção 99.31(a)(11))
- A uma agência assistente social ou outro representante de uma agência estadual ou local de bem-estar infantil ou organização tribal que esteja autorizada a acessar o plano de caso de um aluno quando tal agência ou organização é legalmente tutor, de acordo com as leis estaduais ou tribais, para cuidados e proteção. do aluno em recepção temporária. (20 EUA.C. § 1232g(b)(1)(L))
- Ao Secretário de Agricultura ou representantes autorizados do Serviço de Alimentação e Nutrição com a finalidade de monitorar, avaliar e fazer medições de desempenho de programas autorizados pela Lei Nacional de Merenda Escolar Richard B. Russell ou pela Lei de Nutrição Infantil de 1966, sob determinadas condições. (20 EUA.C. § 1232g(b)(1)(K))

## 11-2 Direitos sob a Emenda de Proteção aos Direitos dos Estudantes

Notificação de direitos sob a Emenda de Proteção aos Direitos Estudantis (PPRA). O PPRA concede aos pais e alunos que têm 18 anos ou mais emancipados (alunos elegíveis) certos direitos em relação às nossas pesquisas de realização, coleta e uso de informações para fins de marketing e certos exames físicos. Estes incluem o direito de:

- O consentimento antes que os alunos sejam obrigados a submeter uma pesquisa que se refere a uma ou mais das seguintes áreas protegidas (pesquisa de informações protegidas) se a pesquisa for financiada no todo ou em parte por um programa do Departamento de Educação dos EUA. (ED)
  - Afiliações políticas ou crenças do aluno ou dos pais do aluno;
  - Problemas mentais ou psicológicos do aluno ou dos pais do aluno;
  - Comportamento ou atitudes sexuais;
  - Comportamento ilegal, antissocial, autoincriminador ou degradante;
  - Avaliações críticas de outras pessoas com quem os entrevistados têm relações familiares próximas;
  - Relações privilegiadas legalmente reconhecidas, como com advogados, médicos ou ministros;
  - Práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou de seus pais; ou
  - Renda, diferente da exigida por lei para determinar a elegibilidade do programa.
  - Receba notificação e a oportunidade de excluir um aluno de
  - Qualquer outro levantamento de informações protegidas, independentemente do financiamento;
  - Qualquer exame ou exame físico invasivo não emergencial exigido como condição de atendimento, administrado pela escola ou seu agente, e não necessário para proteger a saúde e a segurança imediatas de um aluno, exceto para exames de audição, visão ou escoliose. ou qualquer exame ou avaliação física permitido ou exigido por lei estadual;
  - Atividades que envolvam a coleta, divulgação ou uso de informações pessoais obtidas dos alunos para marketing ou para vender ou distribuir as informações para terceiros.
- Inspecionar, mediante solicitação e antes de Gerenciamento ou uso
  - Pesquisas de Informações Protegidas de Estudantes;
  - Instrumentos utilizados para coletar informações pessoais dos alunos para qualquer um dos fins de marketing, vendas ou outras finalidades de distribuição mencionados acima; e
  - Material instrutivo usado como parte do currículo educacional.

O Distrito Shawsheen Valley Regional School tem/adotará políticas em consulta com os pais sobre esses direitos, bem como arranjos para proteger a privacidade dos alunos na administração de pesquisas protegidas e coleta, divulgação ou uso de informações pessoais para fins de marketing, vendas ou outras. O Distrito Escolar Regional de Shawsheen Valley também notificará diretamente os pais e alunos elegíveis, por exemplo, via correio ou e-mail dos EUA, pelo menos uma vez por ano, no início de cada ano letivo, das datas específicas ou aproximadas das seguintes atividades e proporcionará a oportunidade de optar pela participação de um aluno em:

- Coleta, divulgação ou uso de informações pessoais para marketing, vendas ou outra distribuição.
- Administração de qualquer pesquisa de informações protegidas que não seja financiada total ou parcialmente pelo Ministério da Educação.
- Qualquer exame físico ou avaliação não emergencial invasiva, conforme descrito acima.

Pais/alunos elegíveis que acreditam que seus direitos foram violados podem apresentar uma queixa com:

Family Policy Compliance Office; U.S. Department of Education; 400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4505

## PARTE 12. REFERÊNCIA DE PÁGINA DE ASSINATURA

### PÁGINA DE ASSINATURAS 1: CONFORMIDADE COM O MANUAL

Alunos e pais devem preencher e assinar esta página e devolvê-la ao professor de sala de aula do aluno no prazo de 3 (três) dias letivos de emissão.

Nome do aluno \_\_\_\_\_  
*Escreva em letra de molde*

Ano de formatura do aluno \_\_\_\_\_

Oficina ou homeroom do aluno \_\_\_\_\_

Eu li e entendi o Manual de Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School District e eu me comprometo a cumprir suas regras e regulamentos.

Assinatura estudantil(a) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Nome dos pais ou tutores \_\_\_\_\_  
*Escreva em letra de molde*

Telefone residencial pai/guardião \_\_\_\_\_

Telefone de trabalho dos pais/tutores (1) \_\_\_\_\_

Telefone de trabalho dos pais/tutores (2) \_\_\_\_\_

Eu li e entendi o Manual del Distrito Shawsheen Valley Regional Vocational Technical School e eu vou monitorar o cumprimento do meu filho ou filha com suas regras e regulamentos.

Assinatura dos pais ou tutores \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

## PÁGINA DE ASSINATURAS 2: FORMA DE COMUNICAÇÃO

Os pais/tutores devem preencher e assinar esta página e devolvê-la ao professor de sala de aula do aluno no prazo de 3 (três) dias letivos de emissão.

Ao postar eventos e programas especiais patrocinados pela escola que ocorrem ao longo do ano, repórteres de mídia e/ou fotógrafos normalmente apresentam estudantes ou grupos de estudantes em ação. Temos o prazer de ter essa vitrine para mostrar a qualidade do nosso sistema escolar e a conquista de nossos alunos.

O objetivo deste aviso é obter autorização para que seu filho ou filha seja filmado ou fotografado durante o ano. Para isso, complete, assine e envie este formulário de autorização.

Nome do estudante \_\_\_\_\_  
*Escreva em letra de molde*

Ano de formatura do aluno \_\_\_\_\_

Oficina ou *homeroom* do aluno \_\_\_\_\_

Marque as respostas correspondentes abaixo.

- Dou minha permissão para que meu filho seja filmado ou fotografado. Eu entendo que o nome do meu filho poderia ser usado na lenda.
- Não autorizo meu filho ou filha a ser fotografado ou filmado.
- Sob a supervisão do diretor do prédio ou de seu projeto, autorizo perguntas gerais a serem feitas ao meu filho ou filha durante essas ocasiões de gravação de vídeo e fotos.
- Não autorizo meu filho a responder perguntas.

Nome dos pais ou tutores \_\_\_\_\_  
*Escreva em letra de molde*

Assinatura dos pais ou tutores \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_