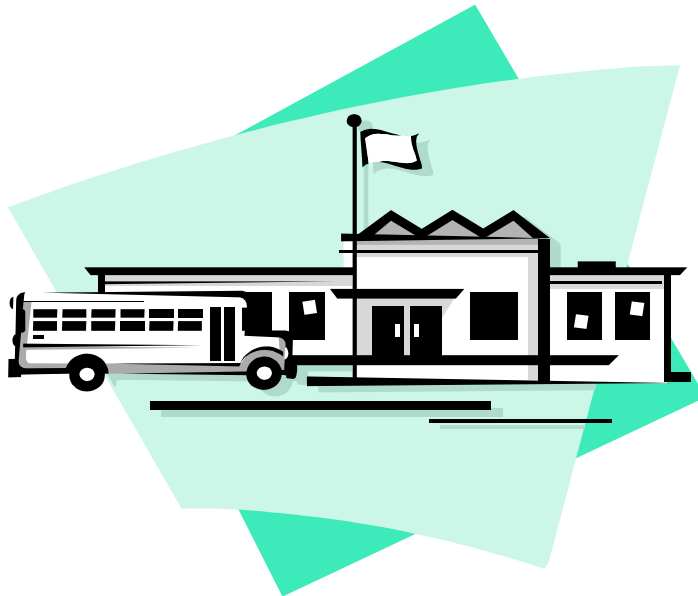




# Manual do Aluno de Pré-Jard. de Inf. (Prek) - 8ª Série



**2022-2023**

Este manual contém políticas importantes para os alunos. Mais políticas da escola podem ser encontradas em nosso site em <https://www.mps-edu.org/domain/39>. Verifique com a escola os procedimentos e protocolos específicos relacionados à escola do seu filho. Obrigado.

## TABELA DE CONTEÚDOS

<u>Seção</u>	<u>Número da Página</u>
Calendário Distrital	3
Diretório Escolar	4
Política 1.100: Política de Não Discriminação	5
Política 8.100: Política de Frequência	5-8
Política 4.200: Política de Cancelamento Escolar	8
Protocolos de Segurança	8
Política 9.100: Política para Visitantes Escolares	9
Conselho Escolar	9
Organização de Professores e Pais (PTO)	9
Conferências de Progresso Estudantil	10
Política 8.120: Política de Registros Estudantis	10-11
Serviços de Alimentação	12
Saúde	12-14
Saúde e Bem-Estar	14
Política 8.014: Estudantes com Condições de Risco de Vida ou Apresentando Outras Preocupações Médicas	14-15
Política 7.700: Política para Lições de Casa	15
Expectativas para os Alunos	15
Intervenção & Prevenção de Bullying	15-19
Trote	19
Título IX (Title IX)	19-20
Conduta Estudantil e Ação Disciplinar	20-31
Sanções Disciplinares por Assédio, Bullying, Discriminação e Crimes de Ódio	31-33
Regulamentações de Transporte	33-34
Memorando de Entendimento (MOU)	34
Rede de Acesso à Internet e Uso de Redes Sociais	34
Serviços Estudantis	34-36

Approved by School Committee  
March 22, 2022



2022-2023 SCHOOL CALENDAR

JUNE/JULY

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

AUGUST

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

SEPTEMBER

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

OCTOBER

S	M	T	W	Th	F	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
20 days/41 days						

NOVEMBER

S	M	T	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
17 days/58 days						

DECEMBER

S	M	T	W	Th	F	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
17 days/75 days						

Calendar Key

NO SCHOOL

Professional Development Day-NO SCHOOL

Early Release Day – Prof Dev for staff

\*180<sup>th</sup> Day-Early Release-if no weather cancellation

\*Make-up Days-weather related

- July 4 Independence Day
- July 5-Aug 4 Summer School-All Offices Open
- July 18-29 Camp Invention\* (3<sup>rd</sup>-5<sup>th</sup> grade)
- August 23 School Committee Meeting
- August 29 Staff Opening Day
- August 30 Building Based PD Activities-Staff Only
- August 31 First Day for Grades 1-12
- Aug 31-Sept 1 Kindergarten Screening
- September 2 No School-Office Open
- September 5 Labor Day-No School
- September 6 Early Childhood Center Orientation
- September 7 Kindergarten Orientation
- September 8 First Day for PreK & K
- September 13 School Committee Meeting
- September 21 Early Release Day-Prof Dev for staff
- September 27 School Committee Meeting
- October 10 Columbus Day- No School
- October 11 School Committee Meeting
- October 19 Early Release Day – Prof Dev for staff
- October 25 School Committee Meeting
- November 8 Professional Development Day-Staff Only
- November 8 School Committee Meeting
- November 11 Veteran's Day-No School
- November 22 School Committee Meeting
- November 23-25 Thanksgiving Recess
- December 7 Early Release Day-Prof Dev for Staff
- December 13 School Committee Meeting
- December 23 Early Release Day Students & Staff
- December 26-30 Holiday Recess
- January 2 New Year's Day Observance
- January 3 School Resumes
- January 10 School Committee Meeting
- January 16 Martin Luther King, Jr. Day-No School
- January 17 Professional Development Day-Staff Only
- January 24 School Committee Meeting
- February 8 Early Release Day-Prof Dev for Staff
- February 14 School Committee Meeting
- February 20-24 President's Day/Winter Recess-No School
- February 28 School Committee Meeting
- March 14 School Committee Meeting
- March 22 Early Release Day – Prof Dev for staff
- March 28 School Committee Meeting
- April 11 School Committee Meeting
- April 17-21 Patriots Day/Spring Recess-No School
- April 25 School Committee Meeting
- May 9 School Committee Meeting
- May 10 Early Release Day – Prof Dev for Staff
- May 23 School Committee Meeting
- May 29 Memorial Day-No School
- June 4 MHS Graduation
- June 13 School Committee Meeting
- June 15 180<sup>th</sup> Day of School\* ½ day-Students
- June 19 Juneteenth observance
- June 16-23 Weather Related Make-up Days
- June 27 School Committee Meeting

JANUARY

S	M	T	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
19 days/84 days						

FEBRUARY

S	M	T	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				
15 days/109 days						

MARCH

S	M	T	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
23 days/132 days						

APRIL

S	M	T	W	Th	F	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
15 days/147 days						

MAY

S	M	T	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
22 days/169 days						

JUNE

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

SCHOOL COMMITTEE MEETINGS  
17 Washington Street ~ 7:30 PM  
Comcast 98 ~ Verizon 34

**LISTA DE DADOS GERAIS DOS COMPONENTES DA COMUNIDADE ESCOLAR  
(SCHOOL DIRECTORY)**

**Marlborough Early Childhood Center (Pré-Escola) 508-460-3503**  
**17 Washington Street**

**Charles J. Jaworek Elementary School (Jard. de Inf. - 5ª Série [k-5]) 508-460-3506**  
**444 Hosmer Street**

**Goodnow Brothers Elementary School (Jard. de Inf. - 5ª Série [k-5]) 508-460-3508**  
**441 Bolton Street**

**Francis J. Kane Elementary School (Jard. de Inf. - 5ª Série [k-5]) 508-460-3507**  
**520 Farm Road**

**Raymond C. Richer Elementary School (Jard. de Inf. - 5ª Série [k-5]) 508-460-3504**  
**80 Foley Road**

**1LT Charles W. Whitcomb School (6ª - 8ª Série) 508-460-3502**  
**25 Union Street**

**DISTRICT EDUCATION CENTER (CENTRO EDUCACIONAL DO DISTRITO) 508-460-3509**  
**25 Union Street**

**Superintendente de Escolas extensão 13801**

**Superintendente Assistente de Ensino e Aprendizagem extensão 13805**

**Superintendente Assistente de Serviços Estudantis e Equidade extensão 13820**

<p><b>POLÍTICA 1.100</b>  <b>POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO</b>  (Fundamentos e Compromissos Básicos)</p>	<p><b><u>POLÍTICA DE NÃO-DISCRIMINAÇÃO</u></b>  As Escolas Públicas de Marlborough ("Distrito") não discriminam estudantes, pais, funcionários ou o público em geral com base em raça, cor, origem nacional, informação genética, ancestralidade, sexo, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, deficiência, religião, status de veterano ou idade. Além disso, as Escolas Públicas de Marlborough não discriminam os indivíduos com base na falta de moradia, de acordo com a Lei McKinney-Vento.</p> <p>As posições identificadas abaixo foram designadas para tratar de investigações relativas às políticas de não discriminação do Distrito em atividades relacionadas à educação, incluindo mas não se limitando a investigações relacionadas ao Título VI da Lei de Direitos Cívicos de 1964, Título IX das Emendas à Educação de 1972, Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973, e a Lei da Idade.</p> <p>Caso deseje apresentar uma queixa alegando discriminação de estudante ou funcionário com base em deficiência, idade, raça, cor, sexo, nacionalidade, religião, gênero, orientação sexual ou identidade de gênero, entre em contato com o diretor do prédio ou com o coordenador de direitos civis identificado no manual do estudante da escola.</p> <p>Contatos do Distrito:  Jody O'Brien  Superintendente Assistente de Serviços Estudantis e Equidade  (508) 460-3509 ext. 13820  25 Union St. Marlborough, MA</p> <p>Patrícia Brown  Diretor de Recursos Humanos  (508) 460-3509 ext. 13809  25 Union St. Marlborough, MA</p> <p>Doug Dias  Diretor de Finanças &amp; Operações  (508) 460-3509 ext. 13810  25 Union St. Marlborough, MA</p>
<p><b>POLÍTICA 8.100</b>  <b>POLÍTICA DE FREQUÊNCIA</b>  (Alunos)</p>	<p><b><u>POLÍTICA DE FREQUÊNCIA</u></b>  Massachusetts tem uma Lei de Presença Compulsória. É responsabilidade de um pai ou responsável garantir que seu filho frequente a escola regularmente para obter o máximo de benefícios do programa educacional. Há uma expectativa por parte do Distrito de atendimento tanto presencial quanto em situações de aprendizagem remota.</p> <p>Um pai ou responsável (pré-escolar até a 12ª série) deve telefonar para a secretaria da escola dentro de 30 minutos do início das aulas para relatar a ausência de um aluno. Os pais/responsáveis que não telefonarem para a escola serão contatados automaticamente sobre o paradeiro da criança. Para pais/responsáveis de alunos do 9º ao 12º ano que não telefonam, a escola será contatada dentro de 3 dias letivos (Capítulo 222 dos Atos de 2012).</p> <p>Quando um aluno estiver ausente, ele/ela não poderá participar de qualquer atividade atlética ou outra atividade extracurricular naquele dia.</p>

## TIPOS DE ABSENTEÍSMO

1. Uma **Ausência Justificada** inclui:
  - a. Doença do aluno ou consulta médica (documentada pelos pais, responsável e/ou atestado médico)
  - b. Luto / Funeral familiar
  - c. Emergências Familiares
  - d. Observância dos dias santos religiosos
  - e. Consulta no Registro de Veículos Automotores (RMV)
2. Uma **Ausência Isenta** inclui:
  - a. Excursões de campo patrocinadas pela escola Reuniões de classe aprovadas pela administração
  - b. Intimações judiciais
  - c. Suspensões impostas pela escola (fora da escola, na escola, de curto ou longo prazo)
  - d. Visita à faculdade e entrevistas de emprego que receberam aprovação prévia da administração e são apoiadas pela verificação da faculdade, em papel timbrado da faculdade (consulte Visita à faculdade abaixo)
  - e. Questões técnicas/eletrônicas relatadas dentro de 48 horas ao administrador da escola ou do distrito podem ser consideradas.
3. Uma **Ausência não Justificada** é uma ausência que não está coberta pelas definições acima mencionadas de "Ausência Justificada" ou "Ausência Isenta". Exemplos de uma Ausência não Justificada podem incluir, mas não se limitam a:
  - a. Ausência não documentada ou não verificada (falta de comunicação ou ausência sem motivo)
  - b. Ausência repetitiva ou crônica por doença não documentada por médico ou profissional da área médica. As ausências crônicas devido ao COVID-19 não são consideradas injustificadas.
  - c. Ausência Intencional não Fundamentada (Cutting class)
  - d. Evasão Escolar (Truancy)
  - e. Desculpas frívolas para estar fora da escola
  - f. Férias em família ou outras situações familiares não emergenciais

## AUSÊNCIAS PROLONGADAS PLANEJADAS / VIAGENS EM FAMÍLIA / FÉRIAS EM FAMÍLIA:

Os pais/responsáveis são fortemente desencorajados a fazer ausências prolongadas fora dos períodos de férias planejados do Distrito. Geralmente, férias e viagens familiares planejadas, nacionais ou estrangeiras, são consideradas ausências não justificadas, a menos que se enquadrem nas categorias acima de ausências justificadas ou isentas. Além de comprometer a Lei de Presença Compulsória, as faltas prolongadas interrompem o processo educacional do aluno e da turma. O curso de reposição não pode substituir ou reverter o tempo de aprendizado perdido quando um aluno não está em sala de aula. Se uma ausência planejada for necessária e inevitável, uma solicitação por escrito para a ausência prolongada deve ser enviada ao Diretor ou Diretor Assistente pelo menos duas semanas antes da ausência. É responsabilidade do aluno e dos pais/responsáveis garantir que o aluno compense o trabalho que perdeu como resultado da ausência prolongada.

Conforme descrito abaixo na seção Absenteísmo Excessivo / Evasão Escolar, o Distrito se reserva o direito de impor consequências por ausências prolongadas não justificadas, incluindo, mas não limitado a, levar o absenteísmo excessivo à atenção do Tribunal de Menores, apresentando uma petição de Assistência à Criança (CRA) ou para a atenção do Departamento de Crianças e Famílias (DCF) preenchendo um 51A sob circunstâncias apropriadas.

## **DISPENSAS**

Espera-se que os alunos estejam na escola todos os dias. Há momentos, no entanto, que emergências e compromissos inevitáveis exigirão que um aluno seja dispensado da escola. Os pais devem tentar agendar compromissos fora do dia letivo ou em outros dias "não letivos", conforme descrito a cada ano no calendário do distrito publicado. Se um aluno for dispensado da escola, ele deve trazer uma nota de casa especificando a data, a hora e o motivo da dispensa. Esta nota deve ter um número de telefone para que os pais/responsáveis possam ser contatados. A nota deve ser trazida diretamente para a secretaria da escola apropriada assim que o aluno chegar à escola. Os alunos serão dispensados diretamente da secretaria. Um aluno não poderá sair do prédio sem fazer o check-out do escritório primeiro.

Cada escola também conta com uma enfermeira escolar para tratar de problemas de saúde durante o dia escolar. As dispensas relacionadas à doença durante o dia letivo serão coordenadas pelo escritório de enfermagem. Incentivamos os alunos a acessar o consultório de enfermagem caso não estejam se sentindo bem. Incentivamos os pais a fazerem o mesmo antes de dispensar seus filhos.

## **VISITAS UNIVERSITÁRIAS**

As visitas à faculdade são incentivadas para nossos alunos do ensino médio. No entanto, todos os esforços devem ser feitos para agendar visitas quando a escola não estiver em funcionamento. No caso de as visitas entrarem em conflito com o calendário escolar, Juniors e Seniores terão direito a três (3) visitas dispensadas à faculdade por ano escolar. Um Formulário de Solicitação de Visita à Faculdade com aprovação dos pais/responsáveis e administrativo deve ser preenchido pelo menos dois (2) dias letivos antes da visita. A verificação de comparecimento a esta consulta deve ser submetida ao Diretor Assistente no próximo dia letivo após a ausência. O descumprimento do regulamento acima resultará em uma ausência não justificada.

## **ABSENTEÍSMO EXCESSIVO / EVASÃO ESCOLAR**

Os pais/responsáveis serão notificados se a criança tiver cinco (5) ou mais faltas não justificadas em um ano ou se a criança tiver perdido duas (2) ou mais aulas devido à ausência por cinco (5) dias ou mais. O Diretor ou designado fará um esforço razoável para se reunir com os pais/responsáveis de uma criança que tenha cinco (5) ou mais ausências não justificadas com o objetivo de desenvolver medidas de ação para melhorar a frequência da criança (Cap. 222 das Leis de 2012) . Uma criança que está crônica e habitualmente ausente, faltando, dispensada ou atrasada **com ou sem** justa causa (com ou sem justificativa) da escola estará sujeita à seguinte lista não exclusiva de consequências:

1. Conferência de pais ou responsáveis
2. Todas as futuras ausências devem ser verificadas por um médico
3. Restrição ou proibição de participação em atividades extracurriculares ou intramuros, excursões ou outras atividades
4. Consequências escolares (por exemplo, detenção, perda de crédito do curso, retenção de notas, etc.)
5. Prestação de queixa junto ao tribunal por "Falha em enviar seu filho para a escola"
6. Prestação de queixa junto ao tribunal por ocorrência de "Criança Requerendo Assistência" (CRA)

	<p>7. Prestação de queixa junto ao Departamento de Crianças e Famílias (DCF)</p> <p>8. O aluno e o pai/responsável podem ser denunciados ao Oficial de Evasão do MPS que pode prestar queixa junto ao Tribunal Distrital local</p> <p><b>CANCELAMENTO DE MATRÍCULA</b> Um Administrador da escola que o aluno frequentou pela última vez precisará enviar um aviso dentro de um período de 5 dias letivos da 10ª ausência consecutiva do aluno para o aluno e seus pais/responsáveis (M.G.L. c.76, sec.18).</p> <p><b>REQUERIMENTO DE REVISÃO DE MCAS (Sistema de Avaliação Abrangente de Massachusetts)</b> Além disso, o Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts estabeleceu 95% de frequência como o padrão mínimo para os alunos recorrerem de uma nota de reprovação no MCAS.</p>
<p><b>POLICY 4.200</b> CANCELAMENTO ESCOLAR (Serviços de Apoio)</p>	<p><b><u>CANCELAMENTO ESCOLAR</u></b></p> <p>É a política geral do Comitê Escolar de Marlborough que as escolas devem ser mantidas abertas de acordo com o calendário escolar estabelecido. O Superintendente deverá, no entanto, ter autoridade para fechar qualquer escola ou escolas sempre que as condições em seu julgamento sejam tais que ponham em risco a saúde e/ou o bem-estar dos alunos.</p> <p>Em caso de mau tempo, o Superintendente deve exercer seu melhor julgamento sobre se as escolas devem ou não ser mantidas abertas. O Superintendente considerará uma abertura atrasada como resposta ao mau tempo ou outras condições de emergência. A decisão de abrir com atraso será comunicada ao público e à equipe da mesma maneira que um anúncio de não escola.</p> <p>Referência Legal: <span style="float: right;">Aprovado: Antes de 1º de janeiro de 1990 Revisado: 11 de dezembro de 2001 Aprovado: 26 de maio de 2020</span></p> <p>FONTE: MASC</p> <p>REF. LEGAL: M.G.L. <a href="#">71:4</a>; <a href="#">71:4A</a></p>
<p><b>PROTOCOLOS DE SEGURANÇA</b></p>	<p><b>Contenção Física</b> O Marlborough Public Schools cumpre as disposições do título 603 do CMR sec. 46.00 (Código de Regulamentos de Massachusetts, sec. 46.00) que tratam sobre a contenção de alunos em escolas públicas. É política do Marlborough Public Schools que todo aluno tenha o direito de ser educado em um ambiente seguro e livre do uso irracional da contenção física. Uma cópia desta política (<a href="#">8.300</a>) está disponível na diretoria de cada escola e no escritório de Serviços Estudantis. Além disso, tal cópia também é posta nas dependências de serviços de saúde de cada edifício.</p> <p><b>Evacuação Emergencial</b> Protocolos de emergência foram estabelecidos para todo o Marlborough Public Schools. Esses protocolos estão contidos em um "kit de sobrevivência" emergencial que está em cada área de ensino do Marlborough Public Schools. O diretor ou o designado garantirá, anualmente, que todos os funcionários sejam treinados para que estejam familiarizados com o regulamento e suas responsabilidades. É responsabilidade do administrador assumir o comando de qualquer situação de modo a garantir a segurança dos alunos e funcionários. Esses procedimentos podem ser implementados durante incidentes como evacuações, desastres naturais, emergências médicas, ameaças de bombardeio ou intrusos não autorizados.</p>



	<p><b>Simulações de Incêndio</b>  A responsabilidade pela segurança de cada criança na sala é de responsabilidade do professor. A segurança de todos no prédio repousa sobre o diretor ou designado. As crianças serão treinadas para responder automaticamente ao alarme de alarme de simulação de incêndio. Caso o professor esteja ausente, a turma deve seguir os procedimentos de rotina sob comando do professor substituto.</p> <p>Os procedimentos de evacuação de incêndio serão escritos em direções claras e precisas e fixados em uma saída de sala de aula com uma rota alternativa designada. Todos os funcionários devem saber a localização do acionador de alarme de incêndio e como usá-lo. As calçadas devem ser sempre mantidas vazias para a facilitação do uso de aparatos de incêndio.</p>
<p><b>POLÍTICA 9.100</b>  <b>VISITANTES DA ESCOLA</b></p>	<p><b>VISITANTES ÀS ESCOLAS</b>  As seguintes diretrizes para visitas em sala de aula e escolas devem ser seguidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visitantes de uma escola devem ser verificados quanto a possíveis registros criminais (CORI'd) ou devem ser acompanhados por funcionários do distrito escolar.</li> <li>2. Solicitações dos pais ou responsáveis legais para visitas às salas de aula serão bem-vindas, desde que o processo educacional não seja interrompido. Tais solicitações devem ser feitas com pelo menos 48 horas de antecedência para permitir que as providências adequadas sejam tomadas.</li> <li>3. O Diretor do Edifício tem autoridade para determinar o número, horários e datas das observações por visitantes. Isso será realizado com consulta aos funcionários, de modo a notificá-los adequadamente das visitas iminentes.</li> <li>4. Para fins de segurança, todos os visitantes devem se apresentar à diretoria da escola ao entrar e sair do prédio e assinar um registro de visitante que apresenta os horários de chegada e partida.</li> <li>5. As observações em sala de aula serão fortemente desencorajadas durante as três primeiras semanas de aula em setembro e durante o mês de junho.</li> </ol> <p>O superintendente pode suspender temporariamente ou modificar esta política sujeita a declarações de emergência Federais, Estaduais ou Locais.</p> <p style="text-align: right;">Aprovado: 10 de fevereiro de 2015  Aprovado: 14 de fevereiro de 2017  Aprovado: 26 de abril de 2022</p>
<p><b>CONSELHO ESCOLAR</b></p>	<p><b>CONSELHO ESCOLAR</b>  A Lei de Reforma educacional de Massachusetts (Massachusetts Education Reform Act), capítulo 71, adotada em junho de 1993, é uma das leis de reforma educacional mais abrangentes do país. Ela prevê um fortalecimento abrangente da liderança do sistema escolar local para a melhoria da escola. Os conselhos escolares são um veículo para envolvimento maior de pais e professores na tomada de decisões escolares e para fortalecer os laços entre as escolas e as comunidades que elas servem. Nossas escolas desenvolveram planos abrangentes de melhoria escolar aprovados pelo Superintendente de Escolas e estão arquivados nos escritórios das escolas.</p>
<p><b>ORGANIZAÇÃO DE PROFESSORES E PAIS</b></p>	<p><b>ORGANIZAÇÃO DE PROFESSORES E PAIS</b>  Todos os pais e responsáveis são encorajados e convidados a participar da Organização de Pais e Professores (P.T.O.) Ela apoia as atividades escolares e conecta as famílias à comunidade escolar. Os pais interessados em ingressar na P.T.O. podem entrar em contato com a escola a qualquer momento.</p>

<p><b>CONFERÊNCIAS DE PROGRESSO ESTUDANTIL</b></p>	<p><b>CONFERÊNCIAS DE PROGRESSO ESTUDANTIL</b>          Informações sobre conferências agendadas serão enviadas às residências durante o ano letivo. Os pais devem se reunir com o professor pelo menos duas vezes por ano. Mais informações sobre as conferências noturnas de progresso dos estudantil serão divulgadas. Os pais podem entrar em contato com o professor de sala de aula a qualquer momento para agendar uma conferência caso haja alguma preocupação com o progresso dos seus alunos.</p>
<p><b>POLÍTICA 8.120</b>  <b>POLÍTICA DE REGISTROS ESTUDANTIS (Alunos)</b></p>	<p><b>REGISTROS ESTUDANTIS</b>          O Marlborough Public Schools cumpre as leis e regulamentos federais e estaduais aplicáveis relativos aos Registros Estudantis. Essas leis e regulamentos são projetados para garantir aos pais e aos alunos elegíveis os direitos de ter acesso, inspecionar e solicitar alterações no registro estudantil da criança.</p> <p>Os regulamentos de Massachusetts sobre Registro estudantil e a Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA) aplicam-se aos registros educacionais mantidos por uma escola sobre um aluno de forma que ele ou ela possa ser caracterizado(a) individualmente. Os regulamentos dividem o registro em histórico escolar e registro escolar temporário.</p> <p>O histórico escolar inclui apenas as informações mínimas necessárias para refletir o progresso educacional do aluno. Essas informações incluem nome, endereço, nomes de matérias, notas, créditos e séries completadas. O histórico escolar é mantido pelo sistema escolar por pelo menos sessenta (60) anos após o aluno deixar o sistema.</p> <p>O registro temporário contém a maioria das informações mantidas pelo sistema escolar sobre o aluno. Isso pode incluir coisas como resultados padronizados de testes, classificação na classe, atividades extracurriculares patrocinadas pela escola e avaliações e comentários de professores, conselheiros e outras pessoas. O registro temporário é destruído em no máximo (7) anos contados da data em que o aluno deixar o sistema escolar.</p> <p>A seguir está um resumo dos principais direitos dos pais, responsáveis e alunos sobre seus registros estudantis:</p> <p><b>Inspeção de Registro</b> - Um pai/mãe ou um aluno cursando a nona série ou que tenha pelo menos quatorze (14) anos de idade, possui o direito de inspecionar todas as partes do registro do aluno mediante solicitação. O registro deve ser disponibilizado ao pai/mãe ou aluno no prazo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação, a menos que o pai ou aluno concorde com um atraso. Caso pai/mãe/aluno solicite cópias de um registro estudantil, o Distrito pode cobrar dos pais/aluno pelas referidas cópias de acordo com a taxa do Distrito. O aluno ou pai/mãe elegível terá o direito, mediante solicitação, de se reunir com profissionais qualificados para ter qualquer conteúdo do registro estudantil interpretado.</p> <p><b>Confidencialidade de Registro</b> - Com algumas exceções, nenhum indivíduo ou organizações, exceto pai/mãe, aluno e funcionários autorizados da escola, podem ter acesso às informações contidas no registro do aluno sem consentimento específico, informado, por escrito do pai/mãe ou do aluno.</p> <p><b>Alteração de Registro</b> - Os pais e estudantes têm o direito de adicionar comentários, informações ou outros materiais escritos relevantes ao registro estudantil. Além disso, com exceção limitada de acordo com a lei estadual e federal, os pais e estudantes têm o direito de solicitar que as informações do registro sejam alteradas ou excluídas. Os pais e o aluno têm direito a uma conferência com o diretor da escola para expor suas objeções. Dentro de uma semana após a conferência, o diretor deve apresentar uma decisão por escrito. Se os pais e o aluno não estiverem satisfeitos com a decisão, os regulamentos contêm disposições que permitem levar o caso às</p>

autoridades superiores do sistema escolar para que tal decisão seja reconsiderada.

**Informações da Lista de Dados Gerais dos Componentes da Comunidade Escolar** - A lei federal exige que o Distrito libere os nomes, endereços e listas telefônicas de estudantes para recrutadores militares e instituições de ensino superior mediante solicitação de recrutamento e fins de bolsa de estudo sem prévia autorização. Além disso, o Distrito pode divulgar as seguintes informações da lista de dados gerais sobre um aluno sem consentimento prévio: nome do aluno, endereço, contato telefônico, data e local de nascimento, principais campos de estudo, datas de frequência, peso e altura dos membros de equipes atléticas, participação da classe em atividades oficialmente reconhecidas e esportes, diplomas, honorárias e prêmios, planos de pós-ensino médio e informações de contato, como atribuições de quartos. No entanto, em todos os casos, os pais podem solicitar que tais informações da lista não sejam divulgadas sem consentimento prévio notificando a diretoria do edifício escolar por escrito até o final de setembro de cada ano letivo.

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

**Transferência de Registros** – De acordo com o 603 CMR 23.07(4)(g), é prática do Marlborough Public Schools encaminhar o registro estudantil de qualquer aluno que procura ou pretende se matricular, ou já tenha matriculado em outro distrito público escolar, caso a divulgação seja para fins de matrícula ou transferência do aluno. O pai/mãe ou aluno elegível tem o direito de receber uma cópia do registro escolar encaminhado para a nova escola.

**Pais sem Custódia**- A menos que haja uma ordem judicial que exija o contrário, um pai sem custódia (pai sem guarda física do aluno) de aluno de qualquer escola pública tem o direito, sujeito a determinados procedimentos, de receber informações sobre progressos, envolvimento, comportamento etc. Um pai sem custódia que deseje obter essas informações deve enviar um pedido por escrito anualmente ao diretor da escola da criança. Após o recebimento de tal solicitação, o diretor enviará uma notificação por escrito ao pai detentor da guarda por correio com requerimento de assinatura indicando recebimento e com número de rastreamento exclusivo (certified and first-class mail) informando que os registros e informações serão fornecidos ao pai destituído da guarda em vinte e um (21) dias corridos, a menos que o pai detentor da guarda forneça documentação de inelegibilidade do pai destituído da guarda para acessar tais informações. Em todos os casos em que os registros escolares são fornecidos a um pai destituído da guarda, o endereço eletrônico e postal bem como outras informações de contato do pai com a custódia serão removidos dos registros fornecidos. Quaisquer registros fornecidos aos pais sem custódia devem ser marcados indicando que eles não podem ser usados para matricular o aluno em outra escola. Após o recebimento de uma ordem judicial que proíba a distribuição de informações em conformidade com os termos da M.G.L. c. 71, §34H, a escola notificará ao pai destituído da custódia que ela deixará de fornecer acesso ao registro do aluno aos pais sem custódia. M.G.L. c.71, §34H, 603 CMR 23.07.

**Acesso de Terceiros** - Funcionários autorizados da escola, incluindo: (a) administradores escolares, professores, conselheiros e outros profissionais empregados pelo comitê escolar ou que prestem serviços ao aluno sob um acordo entre o comitê escolar e um prestador de serviços, e que estão trabalhando diretamente com o aluno em um ambiente administrativo de ensino, de aconselhamento e/ou diagnóstico; (b) funcionários administrativos e de escritório, empregados pelo

	<p>comitê escolar ou sob um contrato de serviço do comitê escolar, e cujas funções exijam que eles tenham acesso aos registros do aluno para fins de processamento de informações para o registro do aluno; e (c) a Equipa de Avaliação que avalia um aluno, terá acesso ao registro estudantil dos alunos a quem está prestando serviços, quando tal acesso seja necessário para o desempenho das suas funções oficiais. O consentimento do pai/mãe ou aluno elegível não será necessário.</p> <p><b>Reclamações</b> - Um pai ou aluno elegível tem o direito de registrar uma reclamação no Family Policy Compliance Office (Escritório de Política de Conformidade Familiar), U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C., 20202-5901, (202) 260-3887 ou no Massachusetts Department of Education (Departamento de Educação de Massachusetts), 350 Main Street, Malden, MA 02148, (781) 338-3300. Se você tiver alguma dúvida sobre esta nota ou quiser mais informações e/ou uma cópia do Regulamento de Registro de Estudantes do Departamento de Educação de Massachusetts, entre em contato com o diretor do edifício.</p> <p style="text-align: right;">Aprovado: 26 de abril de 2022</p>
<b>SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO</b>	<p><b>SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO</b> Café da manhã e Almoços quentes estão disponíveis todos os dias para os alunos. Almoço e café da manhã gratuitos estão disponíveis para todos. Os alunos que trouxerem seus almoços de casa comerão no refeitório com sua classe.</p>
<b>SAÚDE</b>	<p><b>IMUNIZAÇÃO DOS ALUNOS:</b> Os alunos que ingressarem na escola pela primeira vez, seja no jardim de infância ou por transferência de outro distrito escolar, serão obrigados a apresentar um atestado médico comprovando a imunização contra doenças transmissíveis, conforme podem ser especificados de tempos em tempos pelo Departamento de Saúde Pública. A única exceção para tais requisitos é quando houver o recebimento de uma declaração por escrito de um médico informando que a imunização não seria adequada para a criança, ou pelos pais ou responsáveis do aluno afirmando que a vacinação ou a imunização é contrária às crenças religiosas sinceras do aluno ou dos pais/responsáveis. Esta política não invalida a Lei McKinney-Vento (McKinney-Vento Act) (42 U.S.C. §§11431-11435) ou a Lei Todo Estudante Obtém Sucesso (Every Student Succeeds Act). REF. LEGAL: M.G.L. 76:15 (Política 8.170 POLÍTICA DE IMUNIZAÇÃO de ESTUDANTES [Estudantes]).</p> <p><b>EXAMES FÍSICOS DE ALUNOS:</b> Todos os alunos serão examinados quanto à visão, audição, IMC* e outros problemas físicos previstos na lei e regulamentos. Um registro dos resultados será mantido pela enfermeira da escola. Cada aluno será obrigado a fornecer prova de um exame físico geral quatro vezes: ao entrar na escola e após a admissão na quarta, sétima e décima séries. Os resultados dos exames serão a base para determinar quais medidas corretivas ou modificações nas atividades escolares, caso haja, devem ser recomendadas. Um registro de todos os exames e recomendações será mantido. Cada candidato que deseje participar de uma equipe atlética escolar apresentará o consentimento assinado dos pais ou responsáveis a fim de participar de um time e com o consentimento assinado dos pais ou responsáveis, será minuciosamente examinado para determinar a aptidão física. Um relatório por escrito de um Exame Físico, informando a aptidão do aluno para participar assinado pelo médico será encaminhado ao Administrador do Edifício, em raras exceções, atletas poderão consultar um médico da escola, se necessário. Sempre que a enfermeira da escola se deparar com alguma criança sofrendo de qualquer doença ou problema médico, a situação será relatada aos pais ou responsáveis por escrito, ou por visita pessoal, caso um tratamento remediador seja recomendado. Uma cópia do relatório será arquivada na escola. A enfermeira da escola fornecerá dados solicitados pelo Superintendente do número de alunos examinados; o número de casos descartados; e o número recomendado para tratamento ou ajuste especial de trabalho. Em todos os casos de casos descartados ou recomendação, as causas serão incluídas no relatório. * NOTA:</p>

Os Regulamentos do Departamento de Saúde exigem exames de visão anualmente das séries 1<sup>a</sup>-5<sup>a</sup>, uma vez entre a 6<sup>a</sup>-8<sup>a</sup>, e uma vez entre a 9<sup>a</sup> e 12<sup>a</sup>; avaliações auditivas anualmente das séries 1<sup>a</sup>-3<sup>a</sup>, uma vez entre 6<sup>a</sup>-8<sup>a</sup>, e uma vez entre 9<sup>a</sup>-12<sup>a</sup>; IMC nas séries 1<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup>, 7<sup>a</sup>, 10<sup>a</sup>. FONTE: MASC Atualizado julho de 2012 REF. LEGAL: M.G.L. 71:53; 71:54; 71:56; 71:57 105 CMR 200 (Política 8.002 POLÍTICA DE EXAMES FÍSICOS DE ESTUDANTES [Estudantes]).

#### **ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS EM ALUNOS:**

Medicação não pode ser administrada em alunos enquanto estiverem na escola, a menos que tal medicamento seja dado a eles pela enfermeira da escola agindo sob solicitação escrita específica do pai/mãe ou responsável e sob a diretiva escrita do médico pessoal do aluno (consulte as exceções abaixo). Se um aluno for elegível para a autoadministração, um aluno que precise de medicação durante o dia escolar pode ser lembrado de tomar o medicamento pela enfermeira da escola ou outro indivíduo designado pela enfermeira da escola no plano de administração médica do aluno. Essa disposição só se aplica quando a enfermeira da escola dispõe de um plano de administração médica em vigor para o aluno. Ninguém além da enfermeira da escola, e aqueles que foram delegados pela enfermeira da escola ou outros listados no plano de administração médica agindo dentro da restrição acima, podem dar qualquer medicamento a qualquer aluno. Exceções: O distrito escolar deve, por meio da enfermeira escolar, se registrar junto ao Departamento de Saúde Pública e treinar funcionários quanto ao uso de auto injetores de epinefrina (adrenalina). O distrito escolar pode, em conjunto com o Médico Escolar e a Enfermeira Escolar, estocar naloxona nasal (Narcan) e médicos treinados bem como socorristas podem administrar naloxona nasal em indivíduos sofrendo uma overdose de opiáceos com risco de vida em um ambiente escolar. Se o distrito escolar desejar que o pessoal médico treine pessoal não pertencente à área da saúde para administração de naloxona nasal, o Comitê Escolar votará para aprovar tal treinamento e o Superintendente garantirá que o pessoal médico tenha um protocolo escrito que cumpra as diretrizes médicas e regulamentos do Departamento de Saúde Pública. Após consulta com a enfermeira da escola, os alunos que se enquadrarem nas seguintes exceções poderão autoadministrar medicamentos: 1. Estudantes com asma ou outras doenças respiratórias podem portar e administrar inaladores prescritos. 2. Estudantes com fibrose cística podem portar e administrar suplementos de enzimas prescritas. 3. Estudantes com diabetes podem portar e administrar testes de monitoramento de glicose e sistemas de administração de insulina. 4. Estudantes com alergias fatais podem portar e administrar epinefrina. FONTE: MASC outubro 2016 REF. LEGAL: M.G.L. 71:54B Regulamento do Departamento de Saúde Pública: 105 CMR 210,00; 244 CMR 3.00 (Política 8.003 POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS EM ESTUDANTES [Estudantes]).

**O rigoroso cumprimento desse procedimento será seguido pela enfermeira da escola.**

<p><b>SAÚDE E BEM-ESTAR</b></p>	<p><b>DIRETRIZES NUTRICIONAIS</b></p> <p>a. É política do Marlborough Public Schools que todos os alimentos e bebidas disponibilizados nos campi durante o dia escolar sigam as orientações do Programa de Merenda Escolar e as diretrizes de nutrição do estado de Massachusetts.</p> <p>b. Apenas lanches ou bebidas à La Carte/máquina de venda automática que estejam em conformidade com a Lista-A do Instituto John C Stalker (John C Stalker A-List) serão vendidos em todos os refeitórios da escola.</p> <p><b>ATIVIDADES DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS</b></p> <p>a. As organizações são encorajadas a vender produtos não alimentícios.</p> <p>b. Alimentos que não estejam em conformidade com o John C Stalker Institute A-List não poderão ser vendidos meia hora antes, durante e meia hora após do dia letivo.</p> <p>c. Os administradores de edifícios fornecerão informações para treinadores, conselheiros de clubes e atividades sobre escolhas saudáveis para a captação de recursos.</p>
<p><b>POLÍTICA 8.014</b>  <b>ESTUDANTES COM</b>  <b>CONDIÇÕES DE RISCO</b>  <b>DE VIDA OU OUTRAS</b>  <b>PREOCUPAÇÕES</b>  <b>MÉDICAS</b>  <b>(Alunos)</b></p>	<p>As seguintes diretrizes supõem que lidar com uma condição potencialmente ameaçadora de vida ou outra preocupação médica dos alunos enquanto na escola é uma responsabilidade compartilhada entre os alunos, pais, diretores, professores, detentores da guarda, serviços alimentares e profissionais de saúde. Essas diretrizes têm como objetivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimizar o risco de reação alérgica e ou preocupações médicas dos alunos enquanto estiverem na escola.</li> <li>2. Garantir que todas as informações sejam fornecidas pelos pais e detentores de guarda aos funcionários apropriados da escola.</li> <li>3. Fomentar a cooperação e a comunicação entre pais e funcionários da escola da determinação de estratégias eficazes para minimizar uma reação alérgica ou preocupação médica durante o período na escola.</li> </ol> <p><b>RESPONSABILIDADES DOS PAIS/RESPONSÁVEIS (S)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notificar a Enfermeira Escolar da condição de risco de vida da criança, ou outra preocupação médica.</li> <li>2. Fornecer documentação médica à escola sobre a condição de risco de vida, ou outra preocupação médica.</li> <li>3. Desenvolver um Plano de Saúde Emergencial, um Plano de Saúde Individual ou um Plano 504 (504 plan) com a enfermeira escolar e o pessoal escolar adequado.</li> <li>4. Fornecer Formulário de Administração de Medicamentos e/ou Formulário de Atenção Especializada à Saúde assinado pelo prescritor licenciado do aluno (ou seja, médico, dentista, enfermeiro etc.) e pelos pais ou responsáveis e pela enfermeira da escola.</li> <li>5. Fornecer uma imagem atual da criança à enfermeira da escola.</li> <li>6. Notificar o professor de atividade pré ou pós-escolares ou treinadores da condição de risco de vida ou outra preocupação médica bem como do tratamento adequado.</li> <li>7. Fornecer ao enfermeiro escolar qualquer medicamento, equipamento e suprimentos prescritos necessários para o cuidado do aluno antes do primeiro dia em que o aluno frequente a escola.</li> <li>8. Apresentar seu filho com condição de risco de vida ou preocupação médica ao motorista de ônibus/táxi.</li> </ol> <p><b>RESPONSABILIDADES DOS ALUNOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Não devem trocar comida com os outros.</li> <li>2. Não devem comer nada com ingredientes desconhecidos ou conhecidos por conter o alérgeno.</li> <li>3. Devem ser proativos no cuidado e manejo de suas alergias ou condição médica com base em seu nível de desenvolvimento.</li> <li>4. Deve identificar um adulto imediatamente caso entre em contato com algo que acredita conter a substância à qual é alérgico ou está precisando ou tratamento para sua condição médica.</li> </ol>

	<p><b>Regulamentos</b></p> <p>A. Balões de látex são proibidos no Marlborough Public Schools.</p> <p>B. Comida nas salas de aula</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Comida não será trazida para a sala de aula para comemorar um feriado ou um aniversário.</li> <li>b. Os professores que utilizarem alimentos em suas salas de aula como parte dos currículos poderão fazê-lo com conhecimento prévio e permissão dos pais bem como do diretor do edifício.</li> <li>c. Comida não será usada como recompensa, a menos que seja declarado em um Programa Educacional Individualizado (IEP). Funcionários substitutos - Fornecer notificação e protocolo adequados para alunos com alergias crônicas com risco de vida ou preocupações médicas.</li> </ol> <p>C. Cafeteria-Estudantes são encorajados a <b>NÃO</b> compartilhar comida.</p> <p>D. Excursões de Campo – Os alunos só consumirão alimentos que seus pais fornecerem.</p> <p>E. Transporte – Os estudantes não podem consumir alimentos ou bebidas em quaisquer ônibus escolares ou van fornecida para transportá-los da ou para a escola ou em uma excursão. (Exceção: estudantes com uma condição médica documentada que requerem alimentação como parte do tratamento).</p>
<p><b>POLÍTICA 7.700</b> POLÍTICA PARA LIÇÕES DE CASA (Instrução)</p>	<p><b>LIÇÃO DE CASA</b></p> <p>O MPS está comprometido com um rigoroso programa educacional para todos os alunos, com altos padrões de ensino e aprendizagem. Lições cuidadosamente projetadas podem nem sempre ser capazes de ser plenamente realizadas no ambiente de sala de aula, e os professores podem atribuir trabalho de classe a ser concluído fora da sala de aula. O MPS acredita que o trabalho de classe além do dia letivo apoiará as aulas em sala de aula e pode ser necessário para completar o currículo. As tarefas podem precisar ser concluídas fora da aula, mas não serão uma nota independente. O aprendizado rigoroso em sala de aula não implica obrigatoriedade de atribuições de trabalho de classe todas as noites. Tarefas de casa para completar trabalhos de classe não terminados não devem ser usadas para ensinar novos conteúdos ou como forma de punição. Há muitas outras atividades de aprendizagem na vida de um aluno. A participação em atividades cocurriculares na escola, busca por interesses culturais, participação em clubes, esportes, emprego de meio período e vida familiar também são valorizadas por nossa comunidade.</p> <p style="text-align: right;">Aprovado em 12 de outubro de 2021</p>
<p><b>EXPECTATIVAS PARA OS ALUNOS</b></p>	<p><b>EXPECTATIVAS PARA OS ALUNOS</b></p> <p>Espera-se que os alunos observem o seguinte:</p> <p>Alunos tratam uns aos outros e funcionários da escola com respeito.</p> <p>Alunos usam palavras gentis e mãos e pés com cuidado.</p> <p>Brigas, brincadeiras ou palavrões não são apropriados para o ambiente escolar.</p>
<p><b>INTERVENÇÃO &amp; PREVENÇÃO DE BULLYING</b></p>	<p><b>POLÍTICA E PROCEDIMENTOS DE BULLYING</b></p> <p>Para apoiar os esforços para responder rápida e eficazmente ao bullying e retaliação, as Escolas Públicas de Marlborough têm políticas e procedimentos em vigor para receber e responder a denúncias de bullying ou retaliação contra alunos. Essas políticas e procedimentos garantem que os membros da comunidade escolar – alunos, pais e funcionários – saibam o que acontecerá quando ocorrerem incidentes de bullying. O Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying completo do distrito pode ser encontrado no site do distrito <a href="#">aqui</a>.</p> <p>As Escolas Públicas de Marlborough não tolerarão nenhum comportamento ilegal ou perturbador, incluindo qualquer forma de intimidação ou retaliação, em nossos prédios escolares, nas dependências da escola, nos ônibus escolares e nas paradas de ônibus escolares ou em atividades relacionadas à escola. As escolas investigarão prontamente todos os relatos e reclamações de bullying e retaliação, e tomarão medidas imediatas para acabar com esse</p>

comportamento e restaurar a sensação de segurança do alvo. As Escolas Públicas de Marlborough apoiarão este compromisso em todos os aspectos de nossa comunidade escolar, incluindo currículos, programas de instrução, desenvolvimento de pessoal, atividades extracurriculares e envolvimento dos pais ou responsáveis.

### **Definições**

O bullying pode assumir várias formas e é inaceitável no ambiente escolar. Consistente com M.G.L. c. 71, § 37O, os termos usados nesta política são definidos da seguinte forma:

1. "**Bullying**" significa o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe da escola, incluindo, mas não limitado a, um educador, administrador, enfermeira da escola, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador de atletismo, conselheiro de uma atividade extracurricular ou paraprofissional de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato ou gesto físico ou qualquer combinação destes, dirigido a um alvo que: (i) cause dano físico ou emocional ao alvo ou danifique a propriedade do alvo; (ii) coloque o alvo em medo razoável de dano a si mesmo ou de danos à sua propriedade; (iii) cria um ambiente hostil na escola para o alvo; (iv) infrinja os direitos do alvo na escola; ou (v) perturbe material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola. Bullying deve incluir cyberbullying.

2. "**Cyberbullying**" significa intimidação por meio do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que deve incluir, mas não se limitar a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitida no todo ou em parte por um sistema de fio, rádio, eletromagnético, fotoelétrico ou foto-óptico, incluindo, mas não limitado a, correio eletrônico, comunicações pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicação por fax. O cyberbullying também deve incluir, mas não se limitando a (i) a criação de uma página da web ou blog em que o criador assuma a identidade de outra pessoa ou (ii) a representação consciente de outra pessoa como autor do conteúdo ou mensagens postadas, se o criador ou a personificação criar qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying. O cyberbullying também incluirá a distribuição por meio eletrônico de comunicação a mais de uma pessoa ou a postagem de material em meio eletrônico que possa ser acessado por uma ou pessoas, se a distribuição ou postagem criar alguma das condições enumeradas na cláusula (i) a (v), inclusive, da definição de bullying.

a. O cyberbullying pode ocorrer por meio do uso de dados, telefone ou software de computador acessado por meio de um computador, sistema de computador ou rede de computadores ou qualquer instituto de educação pública.

b. Conforme usado nesta Seção, "comunicação eletrônica" também significa qualquer comunicação por meio de um dispositivo eletrônico, incluindo, mas não se limitando a um telefone, telefone celular, computador ou pager.

3. "**Agressor**" significa um indivíduo que se envolve em bullying ou retaliação conforme definido neste documento.

4. "**Alvo**" significa um aluno contra quem foi perpetrado bullying ou retaliação.

5. "**Retaliação**" significa qualquer forma de intimidação, represália ou assédio dirigido contra uma pessoa que denuncia bullying, fornece informações durante uma investigação sobre bullying ou testemunha ou tem informações confiáveis sobre bullying.

O bullying e a retaliação são proibidos:

- Nas dependências da escola;
- Em propriedade imediatamente adjacente ao terreno da escola;
- Em atividades patrocinadas ou relacionadas à escola;
- Em funções ou programas dentro ou fora da escola;
- Nas paradas de ônibus escolar;
- Em ônibus escolares ou outros veículos de propriedade, alugados ou usados pelo distrito escolar; ou,



- Por meio do uso de tecnologia ou de um dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou usado pelas Escolas Públicas de Marlborough.

O bullying e a retaliação também são proibidos em um local, atividade, função ou programa que não seja relacionado à escola ou por meio do uso de tecnologia ou de um dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado pelas Escolas Públicas de Marlborough se os atos em questão:

- criam um ambiente hostil na escola para o alvo;
- infringem os direitos do alvo na escola; e/ou
- interrompem material e substancialmente o processo educacional ou a operação ordenada da escola.

Como afirmado em M.G.L. c. 71, § 37O, nada nesta política ou no Plano de Intervenção e Prevenção de Bullying das Escolas Públicas de Marlborough exige que o distrito ou escola forneça funcionários para atividades, funções ou programas não relacionados à escola.

Os procedimentos a seguir são baseados nos requisitos da M.G.L. c. 71, § 37O. Além dos requisitos da M.G.L. c. O distrito deve considere também se a conduta constitui discriminação e/ou assédio com base nessas classes protegidas.

### **Denúncia de Bullying ou Retaliação**

Denúncias de bullying ou retaliação podem ser feitas por funcionários, alunos, pais ou responsáveis, ou outros, e podem ser verbais ou escritas. Relatórios orais feitos por ou para um membro da equipe devem ser registrados por escrito. Todos os funcionários são obrigados a relatar imediatamente ao Diretor ou a seu designado qualquer caso de intimidação ou retaliação que o funcionário tome conhecimento ou testemunhe. Denúncias feitas por alunos, pais/responsáveis ou outros não funcionários podem ser feitas anonimamente.

As escolas disponibilizarão recursos de denúncia para a comunidade escolar, incluindo, mas não limitado a, o Formulário de Relatório de Incidente de Intervenção e Prevenção de Bullying de Marlborough, disponível no site das Escolas Públicas de Marlborough.

### **Denúncia por parte de alunos, pais ou responsáveis e outros**

O sistema escolar espera que os alunos, pais/responsáveis e outros que presenciem ou tomem conhecimento de um caso de bullying ou retaliação envolvendo um aluno denunciem o fato ao Diretor ou pessoa designada. As denúncias podem ser feitas anonimamente, mas nenhuma ação disciplinar será tomada contra um suposto agressor apenas com base em uma denúncia anônima. Alunos, pais ou responsáveis e outros podem solicitar assistência de um membro da equipe para preencher um relatório escrito. Os alunos receberão maneiras práticas, seguras, particulares e apropriadas para a idade de relatar e discutir um incidente de bullying com um membro da equipe, ou com o diretor ou seu designado.

### **Segurança**

Antes de investigar completamente as alegações de bullying ou retaliação, o Diretor ou seu representante tomará medidas para avaliar a necessidade de restaurar a sensação de segurança ao suposto alvo e/ou proteger o suposto alvo de possíveis incidentes adicionais. Pode haver circunstâncias em que o Diretor ou pessoa designada contate os pais ou responsáveis antes de qualquer investigação. O aviso será consistente com os regulamentos estaduais em 603 CMR 49.00.

As respostas para promover a segurança podem incluir, mas não estão necessariamente limitadas à criação de um plano de segurança pessoal; predeterminar os assentos do alvo e/ou agressor na sala de aula, no almoço ou no ônibus; identificar um membro da equipe que atuará como uma "pessoa segura" para o alvo; e/ou alterando a agenda do agressor e o acesso ao alvo.

O Diretor ou seu designado tomará medidas adicionais para promover a segurança durante e após a investigação, conforme necessário.

O Diretor ou seu representante implementará estratégias apropriadas para proteger contra bullying ou retaliação um aluno que denunciou bullying ou retaliação, um aluno que testemunhou bullying ou retaliação, um aluno que forneça informações durante uma investigação ou um aluno que tenha informações confiáveis sobre um ato relatado de bullying ou retaliação. A confidencialidade dos alunos e testemunhas que relataram supostos atos de bullying será mantida na medida do possível, dada a obrigação da escola de investigar o assunto.

#### **Aviso aos Pais/Responsáveis**

Ao determinar que ocorreu bullying ou retaliação, o Diretor ou seu designado notificará imediatamente os pais ou responsáveis do alvo e do agressor sobre a(s) alegação(ões) e os procedimentos para responder a ela.

#### **Aviso aos Agentes da Lei**

A qualquer momento após receber uma denúncia de intimidação 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 ou seu representante notificará a agência local de aplicação da lei. A notificação será consistente com os requisitos do 603 CMR 49.00 e acordos estabelecidos localmente com a agência de aplicação da lei local. Além disso, se ocorrer um incidente nas dependências da escola e envolver um ex-aluno com menos de 21 anos que não está mais matriculado na escola, o diretor ou pessoa designada deverá entrar em contato com a agência de aplicação da lei local se tiver uma base razoável para acreditar que acusações criminais podem ser perseguido contra o agressor. Ao fazer esta determinação, o Diretor ou designado irá, de acordo com esta política, o Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying das Escolas Públicas de Marlborough e quaisquer outras políticas e procedimentos aplicáveis da escola ou do distrito, consultar as autoridades locais de aplicação da lei/recursos escolares e outros indivíduos que o Diretor ou seu designado julgar apropriado.

#### **Determinações**

Se as alegações de bullying forem comprovadas, o Diretor ou designado notificará imediatamente os pais ou responsáveis do alvo e do agressor sobre os resultados da investigação e, se for encontrado bullying ou retaliação, que ação está sendo tomada para evitar novos atos de intimidação ou retaliação. Todos os avisos aos pais devem estar em conformidade com as leis e regulamentos de privacidade estaduais e federais aplicáveis. Devido às exigências legais relativas à confidencialidade dos registros dos alunos, o Diretor ou designado não pode relatar informações específicas aos pais ou responsáveis do alvo sobre a ação disciplinar tomada, a menos que envolva uma ordem de "fique afastado" ou outra diretriz que o alvo deva estar ciente para relatar violações.

A notificação aos pais ou responsáveis da vítima deve incluir informações sobre o sistema de resolução de problemas do Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts ("DESE") e o processo para buscar assistência ou registrar uma reclamação por meio do sistema de resolução de problemas. Os pais da vítima devem receber as seguintes informações de contato: Problem Resolution System, Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906, Telefone: 781-338-3700; TTY: N.E.T. Relé: 1-800-439-2370.

#### **Ação Disciplinar**

Se o diretor ou designado decidir que a ação disciplinar é apropriada, a ação disciplinar será determinada com base nos fatos encontrados pelo diretor ou designado, incluindo a natureza da conduta, a idade do(s) aluno(s) envolvido(s) e a necessidade equilibrar a responsabilidade com o

	<p>ensino do comportamento apropriado. A disciplina será consistente com esta política, o Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying das Escolas Públicas de Marlborough e o código de conduta/manual do aluno da escola.</p> <p>Se o diretor ou pessoa designada determinar que um aluno conscientemente fez uma alegação falsa de bullying ou retaliação, esse aluno pode estar sujeito a ação disciplinar consistente com o código de conduta/manual do aluno da escola. Possíveis consequências para incidentes graves de bullying incluem suspensão e expulsão da escola.</p> <p>Os procedimentos de disciplina para alunos com deficiência são regidos pela Lei federal de Melhoria da Educação para Indivíduos com Deficiências (IDEA), que deve ser lida em cooperação com as leis estaduais sobre disciplina do aluno, alinhada com o código de conduta/manual do aluno da escola.</p>
<b>TROTE</b>	<p><b>TROTE</b></p> <p>MGL C. 269, SEC. 17, et. seq. e 603 CMR 33.00 tornou crime participar ou organizar trotes, ou uma pessoa na cena de tal crime não relatar o incidente. Qualquer aluno que viole esta lei pode ser suspenso da escola por um período de até dez dias letivos, ser denunciado ao departamento de polícia para possível ação legal e pode ser encaminhado ao Superintendente de Escolas para ação adicional.</p>
<b>TÍTULO IX (TITLE IX)</b>	<p><b>Título IX das Emendas Educacionais de 1972 (Title IX)</b></p> <p>As Escolas Públicas de Marlborough não toleram discriminação contra alunos, pais, funcionários ou o público em geral com base no sexo. As Escolas Públicas de Marlborough também estão comprometidas em manter um ambiente escolar livre de assédio baseado em sexo, incluindo assédio baseado em gênero, orientação sexual, identidade de gênero, gravidez ou estado de gravidez. A política de não discriminação das Escolas Públicas de Marlborough se estende a alunos, funcionários, público em geral e indivíduos com quem faz negócios; nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada no emprego, admissão em uma escola pública das Escolas Públicas de Marlborough ou na obtenção de vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa do sexo.</p> <p>Como denunciar assédio sexual: Os indivíduos são incentivados a relatar alegações de assédio sexual ao(s) Coordenador(es) do Título IX identificado(s) abaixo ou ao Diretor. Qualquer relato de assédio sexual, conforme definido no Título IX das Emendas de Educação de 1972, será respondido prontamente de acordo com os Procedimentos de Queixa de Assédio Sexual do Título IX do Distrito, disponível em: <a href="https://www.mps-edu.org/cms/lib/MA02212715/Centricity/Domain/25/Title%20IX.pdf">https://www.mps-edu.org/cms/lib/MA02212715/Centricity/Domain/25/Title%20IX.pdf</a>.</p> <p>Relatos de assédio discriminatório que não constituam assédio sexual conforme definido no Título IX das Emendas de Educação de 1972, serão inicialmente tratados através do Título IX do Procedimento de Queixa de Assédio Sexual do Distrito e podem, se demitidos sob esse procedimento, ser investigados de acordo com o Código Civil do Distrito Procedimentos de Queixa de Direitos, disponível em: <a href="https://www.mps-edu.org/cms/lib/MA02212715/Centricity/Domain/25/New%20Title%20IX%20Regulations%207.28.20%20%20slides%20PP.pdf">https://www.mps-edu.org/cms/lib/MA02212715/Centricity/Domain/25/New%20Title%20IX%20Regulations%207.28.20%20%20slides%20PP.pdf</a></p> <p>Após o recebimento de uma denúncia de assédio sexual, o Coordenador do Título IX irá: (1) entrar em contato imediata e confidencialmente com o reclamante para discutir a disponibilidade de medidas de apoio; (2) informar o reclamante da disponibilidade de medidas de apoio com ou sem a apresentação de uma Denúncia Formal de Título IX; (3) considerar os desejos do reclamante em relação às medidas de apoio; (4) se o distrito escolar não fornecer ao reclamante medidas de apoio, documentar as razões pelas quais tal resposta foi razoável; e (5) explicar ao reclamante o processo de apresentação de uma Reclamação Formal de Título IX.</p> <p>Dúvidas sobre a aplicação do Título IX podem ser direcionadas ao Coordenador do Título IX do Distrito e/ou ao Secretário Adjunto do Departamento de Educação dos EUA, Escritório de Direitos Civis.</p> <p>O(s) Coordenador(es) do Título IX do Distrito são:</p>

	<p>Douglas Dias Diretor de Finanças e Operações, Coordenador do Título IX Marlborough Public Schools 25 Union Street, Marlborough, MA 01752 508-460-3509 x13810 ou <a href="mailto:ddias@mps-edu.org">ddias@mps-edu.org</a></p> <p>Patricia Brown Diretor de Recursos Humanos das Escolas Públicas de Marlborough 25 Union Street, Marlborough, MA 01752 508-460-3509 x13806 ou <a href="mailto:patricia.brown@mps-edu.org">patricia.brown@mps-edu.org</a></p>
<p><b>CONDUTA ESTUDANTIL E AÇÃO DISCIPLINAR</b></p>	<p><b>CONDUTA ESTUDANTIL E AÇÃO DISCIPLINAR</b></p> <p>A conduta na sala de aula deve ser tratada pelo professor usando uma variedade de práticas de gerenciamento de sala de aula de acordo com o Building Curriculum Accommodation Plan (BCAP) e as leis estaduais de Massachusetts estabelecidas na seção de devido processo deste manual. A ação disciplinar é, em última análise, a critério do diretor ou designado. O MPS segue as diretrizes federais sob a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências (IDEA) ao disciplinar alunos com necessidades especiais.</p> <p><b>Disciplina Progressiva</b></p> <p>A disciplina faz parte do processo de aprendizagem, com o objetivo de eliminar o comportamento ofensivo. As primeiras ofensas, dependendo da gravidade da ofensa, geralmente resultam em uma conversa e redirecionamento. Infrações repetidas de natureza semelhante resultarão em consequências mais graves, descritas abaixo. Pequenas infrações muitas vezes não são relatadas aos pais. Quando o comportamento ocorrer novamente, o membro do corpo docente ou administrador apropriado entrará em contato com os pais ou responsáveis para obter assistência. Qualquer comportamento que resulte em uma consequência atribuída será relatado e discutido com um dos pais ou responsável. <b>Os membros da equipe só podem discutir o comportamento e as consequências com um responsável legal. Quaisquer consequências atribuídas a outros alunos não serão revisadas.</b></p> <p><b>Nível 1:</b></p> <p>Um aluno que não cumprir as expectativas da sala de aula, da sala de aula ou de toda a escola geralmente será avisado na primeira ofensa. Uma segunda ofensa provavelmente resultará na designação de um professor ou detenção no escritório.</p> <p><b>As ofensas recorrentes podem resultar em uma detenção no escritório ou possivelmente uma detenção aos sábados apenas para alunos da 6ª à 8ª série.</b> A detenção é realizada das 14h40 às 15h50 e os pais serão avisados com um dia de antecedência antes que a detenção seja cumprida.</p> <p><b>Nível 2:</b></p> <p>O aluno que cometer uma infração da lista abaixo será encaminhado à secretaria, e o aluno poderá ser <b>suspenso da escola por um período de tempo entre um (1) e três (3) dias letivos.</b> Dependendo da infração, e a critério da administração, a Detenção aos Sábados pode ser incorporada à disciplina resultante para alunos do 6º ao 8º ano.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abuso verbal, insolência ou insubordinação contra funcionários da escola.</li> <li>2. Evasão escolar. (ver Presença)</li> <li>3. Forjar, falsificar ou alterar qualquer documento ou registro relacionado à escola.</li> <li>4. Dirigir linguagem ou gestos vulgares e/ou abusivos a outra pessoa aluno ou membro do corpo docente ou da equipe.</li> <li>5. Jogar ou jogar um jogo de azar por apostas.</li> <li>6. Intimidar ou ameaçar outro aluno. (veja Assédio)</li> <li>7. Matar aula e/ou sair do prédio da escola sem permissão do administrador.</li> <li>8. Recusar-se a identificar-se mediante solicitação.</li> <li>9. Comportar-se mal em uma atividade ou evento extracurricular, em uma viagem de campo ou em uma competição atlética interescolar.</li> </ol>

10. Mentir a um membro do corpo docente ou desafiar a autoridade de um membro do corpo docente ou pessoal por desobediência ou insubordinação dolosa.
11. Permitir o acesso não aprovado ao prédio da escola para funcionários que não são da escola ou para alunos que não frequentam a escola.
12. Arremesso deliberado de qualquer objeto das varandas ou escadarias do segundo ou terceiro andar.
13. Insubordinação direta em relação às penalidades atribuídas pelo Diretor Assistente.
14. Recusar-se a reportar-se ao Diretor Assistente quando instruído a fazê-lo por um professor.
15. Qualquer uso/abuso não autorizado de sistema ou equipamento de computador.
16. Uso indevido da carteira de estudante.
17. Violações repetidas e/ou extremas de infrações de Nível 1.

### Nível 3:

Um aluno que cometer uma infração da lista abaixo pode ser suspenso da escola por um período de tempo de **um (1) a cinco (5) dias letivos**. Dependendo da natureza e gravidade da conduta em questão, um encaminhamento para o departamento de polícia também pode ser feito. Dependendo da infração, e a critério da administração, a Detenção aos Sábados pode ser incorporada à disciplina resultante para alunos do 6º ao 8º ano.

1. Briga física.
2. Roubar ou ser encontrado na posse de bens pessoais ou escolares roubados.
3. Participar da prática de trote. (veja Trote)
4. Participando de Bullying. (veja Bullying)
5. Destruir, danificar ou desfigurar a propriedade escolar ou qualquer outro ato de vandalismo deliberado. (A restituição da propriedade e quaisquer custos de limpeza associados serão exigidos e a polícia será notificada, se justificada.) Os pais devem saber que, sob M.G.L. c. 231 §85G os pais são responsáveis em uma ação civil por qualquer ato doloso cometido por um filho menor que resulte em danos à propriedade de outra pessoa ou município até \$ 5.000.
6. Violações repetidas e/ou extremas de infrações de Nível 2

### Nível 4:

No caso de desrespeito grave ou flagrante das regras da escola, o Diretor Assistente pode suspender o aluno por até cinco (5) dias e pode encaminhar a suspensão ao Diretor para outras medidas. O Diretor dará uma oportunidade para o aluno ser ouvido e então tomar uma decisão. O Diretor pode estender a suspensão por um determinado número de dias ou suspender o aluno indefinidamente. Expulsões podem ocorrer sob M.G.L. c. 71 §37H, 37H 1/2 ou 37H 3/4 O aluno também estará sujeito a um encaminhamento imediato ao departamento de polícia. Para alunos do 6º ao 8º ano, as detenções aos sábados não são uma opção para as infrações listadas abaixo.

1. Interromper a escola criando ou perpetrando um falso alarme de incêndio, ameaça de bomba ou outra perturbação da comunidade escolar estendida.
2. Usar, possuir, distribuir ou vender substâncias controladas ou proibidas, ou itens supostamente controlados ou substâncias proibidas, incluindo, mas não se limitando a: drogas, álcool, armas perigosas e pirotecnia.
3. Incêndio ou incêndio.
4. Violar os direitos civis de outro aluno, incluindo crimes de ódio.
5. Agressão e/ou tentativa ou ameaça de lesão corporal a um membro do corpo docente ou da equipe.
6. Qualquer ataque ou agressão a outro aluno que pareça não provocado a um observador neutro.
7. Violações repetidas e/ou extremas de infrações de Nível 3.

**\*\*\* O diretor/assistente do diretor pode suspender por quaisquer outras ofensas graves ou contínuas que sejam consideradas necessárias para manter a ordem na escola.**

## SUSPENSÃO/EXPULSÃO

**Infrações de suspensão/expulsão que não sejam armas perigosas, narcóticos, agressões a funcionários ou queixas criminais - M.G.L. c . 71, § 37H 3/4**

**Definições:**

Expulsão: a remoção de um aluno das dependências da escola, das atividades regulares da sala de aula e das atividades escolares por mais de noventa (90) dias letivos consecutivos.

Suspensão na escola: a remoção de um aluno das atividades regulares da sala de aula, mas não das dependências da escola, por não mais de (10) dias letivos consecutivos, ou não mais de dez (10) dias letivos cumulativos por múltiplas infrações durante o período letivo ano. \* *A remoção apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contará como remoção no cálculo dos dias letivos.*

Suspensão de Longo Prazo: a remoção de um aluno das instalações da escola e das atividades regulares da sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações disciplinares em qualquer ano letivo. A remoção apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contará como remoção no cálculo dos dias letivos.

Notificação por escrito: correspondência escrita enviada por entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações da escola ou qualquer outro método de entrega acordado pelo diretor e pelos pais.

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

#### **Devido Processo Sob M.G.L. c. 71, Seção 37H ¾**

Em todos os casos de má conduta do aluno para o qual a suspensão possa ser imposta, o diretor deve exercer discricão ao decidir a consequência da ofensa; considerar formas de reengajar o aluno na aprendizagem; e evite usar a suspensão de longo prazo da escola como consequência até que alternativas tenham sido tentadas. As alternativas podem incluir o uso de estratégias e programas baseados em evidências, como mediação, resolução de conflitos, justiça restaurativa e intervenções e apoios comportamentais positivos.

#### Remoções de Emergência:

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

A remoção temporária não deve exceder dois (2) dias letivos após o dia da remoção de emergência, durante o qual o diretor deverá: (1) Fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e os pais do aluno sobre a remoção de emergência, (2) o motivo da necessidade de afastamento emergencial; (3) a infração disciplinar; (4) a base para a cobrança; (5) as consequências potenciais, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno; (6) a oportunidade para o aluno ter uma audiência com o diretor sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente, e para os pais comparecerem à audiência; (7) a data, hora e local da audiência; e (8) o direito do aluno e dos pais do aluno a serviços de intérprete na audiência, se necessário para participar.

Antes da expiração dos dois (2) dias letivos, a menos que uma extensão de tempo para audiência seja acordada de outra forma pelo diretor, aluno e pais, o diretor deve fornecer ao aluno uma oportunidade para uma audiência com o diretor que esteja de acordo com o devido processo legal

de curto prazo ou o devido processo legal de longo prazo estabelecido abaixo, conforme aplicável, e os pais uma oportunidade de comparecer à audiência.  
Além disso, o Diretor é obrigado a proferir uma decisão oralmente no mesmo dia da audiência, e por escrito o mais tardar no dia letivo seguinte, que atenda aos requisitos de notificação da decisão para suspensão de curto prazo ou suspensão de longo prazo em abaixo, o que for aplicável.  
Um diretor não pode remover um aluno da escola em caráter de emergência por uma infração disciplinar até que as provisões adequadas tenham sido tomadas para a segurança e transporte do aluno.

Suspensão na escola:

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

Devido Processo para Suspensão na Escola: Antes da imposição de uma suspensão na escola, o aluno será informado da infração disciplinar e terá a oportunidade de responder. Se o diretor determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o diretor notificará verbalmente o aluno e os pais sobre a duração da Suspensão na Escola e fará esforços razoáveis para se reunir com os pais.

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

Suspensão de Curto Prazo:

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

Devido Processo para Suspensão de Curto Prazo: No caso de infrações disciplinares que não envolvam: a) posse de arma perigosa; b) posse de substância controlada; c) agressão a um membro do corpo docente; ou d) uma acusação criminal ou queixa ou condenação por delinquência, o aluno e os pais serão notificados verbalmente e por escrito da infração disciplinar pela qual o aluno é acusado e a oportunidade de participar de uma audiência antes da imposição de uma decisão judicial. suspensão da escola.

Aviso - Suspensão de Curto Prazo: Exceto conforme previsto em casos de Suspensão na Escola ou Remoção de Emergência, um diretor não pode impor uma suspensão como consequência de uma infração disciplinar sem primeiro fornecer ao aluno e aos pais uma notificação oral e escrita e fornecer ao aluno a oportunidade de uma audiência sobre a acusação e os pais uma oportunidade de participar de tal audiência.

Notificação da Audiência do Diretor - O diretor deverá fornecer uma notificação oral e escrita ao aluno e aos pais em inglês e no idioma principal da casa, se diferente do inglês, ou outros meios de comunicação, quando apropriado. A notificação deverá expor em linguagem clara: a infração disciplinar; a base para a cobrança; as consequências potenciais, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno; a oportunidade para o aluno ter uma audiência com o diretor sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente, e para o pai comparecer à audiência; a data, hora e local da audiência; o direito do aluno e dos pais do aluno a serviços de intérprete na audiência, se necessário para participar; se o aluno pode ser colocado em suspensão de longo prazo após a audiência com o diretor; os direitos estabelecidos em 603 CMR 53.08 (3)(b); e o direito de apelar da decisão do diretor ao superintendente.

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

Audiência do Diretor - Suspensão de Curto Prazo: Na audiência do diretor, o aluno e os pais (se participantes) podem contestar a(s) acusação(ões) contra o aluno e apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, para consideração do diretor na determinação das consequências para o aluno.

Decisão do Diretor - Suspensão de Curto Prazo: O diretor deve notificar o aluno e os pais sobre a determinação e as razões para isso, e, se o aluno for suspenso, o tipo e duração da suspensão e a oportunidade de fazer as tarefas e outros trabalhos escolares conforme necessário para fazer progresso acadêmico durante o período de afastamento, conforme previsto em M.G.L. c. 76, 21. A determinação deve ser por escrito e pode ser na forma de uma atualização da notificação original por escrito.

Se o aluno estiver em um programa de pré-escola público ou nas séries K a 3, o diretor deve enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar as razões para impor uma suspensão fora da escola, antes que a suspensão de curto prazo ocorra. efeito.

Suspensão de Longo Prazo:

Suspensão de longo prazo: significa a remoção de um aluno das instalações da escola e das atividades regulares da sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações disciplinares em qualquer ano letivo. Um diretor pode, a seu critério, permitir que um aluno cumpra uma suspensão de longo prazo na escola. A remoção apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contará como remoção no cálculo dos dias letivos. Exceto para estudantes que são acusados de uma infração disciplinar estabelecida nas subseções (a) ou (b) de G.L. c. 71, § 37H, ou na seção 37H ½ de G.L. c. 71, nenhum aluno pode ser colocado em suspensão de longo prazo por uma ou mais infrações disciplinares por mais de noventa (90) dias letivos em um ano letivo começando com o primeiro dia em que o aluno for removido da escola.



Nenhuma suspensão de longo prazo deve se estender além do final do ano letivo em que tal suspensão é imposta.

Devido Processo para Suspensão de Longo Prazo: No caso de infrações disciplinares que não envolvam: a) posse de arma perigosa; b) posse de substância controlada; c) agressão a um membro do corpo docente; ou d) uma acusação criminal ou queixa ou condenação por delinquência, o aluno e os pais serão notificados verbalmente e por escrito da infração disciplinar pela qual o aluno é acusado e a oportunidade de participar de uma audiência antes da imposição de uma suspensão fora da escola.

Aviso de Suspensão de Longo Prazo: Uma notificação por escrito da data e hora da audiência será fornecida em inglês e no idioma principal da residência do aluno e identificará a infração disciplinar pela qual o aluno foi acusado, a base da acusação, a duração potencial do suspensão e informar os pais e o aluno do direito a serviços de intérprete, se necessário, para participar da audiência.

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

Audiência do Diretor - Suspensão de Longo Prazo: O aluno terá os direitos identificados na notificação por escrito e o diretor deverá fornecer aos pais, se presentes, uma oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

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

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

A notificação do direito de recurso deve ser em inglês e no idioma principal da casa, se diferente do inglês, ou outro meio de comunicação, quando apropriado, e deve incluir as seguintes informações declaradas em linguagem simples: (a) o processo de apelação da decisão, incluindo que o aluno ou pai deve apresentar uma notificação por escrito de apelação ao superintendente dentro de cinco

(5) dias corridos a partir da data efetiva da Suspensão de Longo Prazo; contanto que dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou pai possa solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para apresentação da notificação por escrito por até sete (7) dias corridos adicionais; e que (b) a Suspensão de Longo Prazo permanecerá em vigor a menos e até que o superintendente decida reverter a determinação do principal em recurso.

Apelações do Superintendente - Suspensão de Longo Prazo:

Um aluno colocado em Suspensão de Longo Prazo após uma audiência com o diretor terá o direito de apelar da decisão do diretor ao superintendente. O aluno ou pai deverá apresentar uma notificação de apelação ao superintendente dentro de cinco (5) dias corridos a partir da data efetiva da Suspensão de Longo Prazo; contanto que dentro dos cinco (5) dias corridos, o aluno ou pai possa solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para apresentação da notificação por escrito por até sete (7) dias corridos adicionais. Se o recurso não for interposto tempestivamente, o superintendente pode negar o recurso, ou pode permitir o recurso a seu critério, por justa causa.

Audiência de Apelação do Superintendente: O superintendente deverá realizar a audiência dentro de três (3) dias letivos do pedido do aluno, a menos que o aluno ou os pais solicitem uma prorrogação de até sete (7) dias corridos adicionais, caso em que o superintendente concederá a prorrogação. O superintendente deve fazer um esforço de boa fé para incluir o pai na audiência. Presume-se que o superintendente fez um esforço de boa fé se ele ou ela fez esforços para encontrar um dia e hora para a audiência que permitiria que o pai e o superintendente participassem. O superintendente deve enviar uma notificação por escrito ao pai sobre a data, hora e local da audiência.

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

Decisão do superintendente: O superintendente emitirá uma decisão por escrito no prazo de cinco (5) dias corridos da audiência que: (1) identifica a infração disciplinar e a data em que a audiência ocorreu, e os participantes na audiência; (2) apresenta os principais fatos e conclusões alcançadas pelo Superintendente; (3) identifica a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno às aulas; (4) inclui aviso da oportunidade do aluno de receber serviços educacionais para fazer progresso acadêmico durante o período de afastamento da escola, conforme previsto no M.G.L. c. 76, § 21; e (5) a notificação do direito de apelação deve ser em inglês e o idioma principal da casa, se diferente do inglês, ou outro meio de comunicação, quando apropriado.

Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o superintendente pode impor a mesma ou uma consequência menor do que o diretor, mas não deve impor uma suspensão maior do que aquela imposta pela decisão do diretor.

A decisão do superintendente será a decisão final do distrito escolar, com relação à suspensão.

Oportunidade de fazer progresso acadêmico:

Menos de 10 dias consecutivos - Qualquer aluno que esteja cumprindo uma suspensão na escola, suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo ou expulsão deve ter a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, compensar tarefas, testes, trabalhos e outros trabalhos

escolares conforme necessário para tornar-se acadêmico progresso durante o período de seu afastamento da sala de aula ou da escola.

More than 10 Consecutive Days - Any student who is expelled or suspended from school for more than ten (10) consecutive days, whether in school or out of school, shall have an opportunity to receive education services and make academic progress toward meeting state and local requirements, in accordance with the school's education service plan.

**Ofensas de M.G.L. c. 71, §§ 37H e 37H 1/2 (Armas Perigosas, Drogas, Agressões a Funcionários e Questões de Delitos Graves)**

Suspensão de Curto Prazo - Por infrações disciplinares envolvendo a) posse de arma perigosa; b) posse de substância controlada; c) agressão a um membro do corpo docente; ou d) uma acusação criminal ou queixa ou condenação por delinquência, o aluno receberá uma notificação oral da violação pela qual o aluno é acusado e uma oportunidade de responder a ela, antes da imposição do Diretor de uma suspensão de curto prazo ou uma suspensão provisória suspensão inferior a 10 (dez) dias corridos pendentes de tramitação formal. Após a imposição de uma suspensão temporária ou de curto prazo de dez (10) dias consecutivos ou menos pendentes de procedimentos disciplinares adicionais, o aluno e os pais receberão uma notificação por escrito da suspensão e a data e hora da audiência disciplinar formal.

Exclusão/Expulsão de Longo Prazo - Ao contrário de M.G.L. c. 71, § 37H 3/4, para crimes que se enquadram na M.G.L. c. 71, §§ 37H e 37H 1/2, um diretor pode suspender um aluno por mais de noventa (90) dias ou expulsar permanentemente um aluno por meios de remoção de um aluno das dependências da escola, atividades regulares de sala de aula e atividades escolares por (1) posse de arma perigosa; (2) posse de uma substância controlada; (3) agressão a um membro da equipe educacional; ou (4) uma acusação criminal ou queixa ou condenação por delinquência, ou julgamento ou admissão de culpa com relação a tal crime, se um diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola, conforme previsto em G.L. c. 71, §§37H ou 37H½. A Audiência do Diretor e o processo de apelação identificado abaixo se aplicam a suspensões sob M.G.L. c. §§ 37H e 37H 1/2 nos casos de suspensão por mais de 10 (dez) dias consecutivos.

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

Qualquer aluno encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não limitado a, uma arma ou uma faca; ou uma substância controlada conforme definido no capítulo noventa e quatro C, incluindo, mas não se limitando a, maconha, cocaína e heroína, podem estar sujeitos a expulsão da escola ou distrito escolar pelo Diretor.

Qualquer aluno que agredir um Diretor, Diretor Assistente, professor, auxiliar de professor ou outro pessoal educacional nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola, incluindo jogos esportivos, pode estar sujeito a expulsão da escola ou distrito escolar pelo Diretor.

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

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

Apelo ao Superintendente – Exclusão de Longo Prazo – 37H - Qualquer aluno que tenha sido expulso de um distrito escolar de acordo com estas disposições terá o direito de apelar ao Superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o Superintendente de sua apelação. O aluno tem o direito a um advogado em uma audiência perante o Superintendente. O assunto do recurso não deve ser limitado apenas a uma determinação factual de se o aluno violou quaisquer disposições desta seção.

Oportunidade de fazer progresso acadêmico - Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um aluno sob esta seção deve continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão de maneira consistente com M.G.L. c. 76, § 21. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deverá admitir o aluno em suas escolas ou prestar serviços educacionais ao aluno em um plano de serviços educacionais sob M.G.L. c. 76, § 21.

Suspensões ou expulsões são decisões que fazem parte dos direitos do devido processo legal do aluno. Os diretores de prédios ou pessoas designadas são obrigados a relatar ao departamento de polícia a presença de qualquer arma nas dependências da escola.

*Queixas criminais graves - M.G.L. c. 71, § 37H 1/2*

Emissão de uma queixa-crime grave

Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime ou após a emissão de uma queixa de delinquência contra um aluno, o diretor ou diretor de uma escola na qual o aluno está matriculado pode suspender tal aluno por um período de tempo determinado apropriado pelo referido diretor ou diretor se o referido diretor ou diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola.

Notificação de Audiência do Diretor - Exclusão de Longo Prazo - 37H 1/2 - O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e dos motivos de tal suspensão antes que a suspensão entre em vigor. O aluno também deve receber notificação por escrito de seu direito de apelar e do processo para apelar de tal suspensão; desde que, no entanto, tal suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo superintendente.

Apelo ao Superintendente - Exclusão de Longo Prazo - 37H 1/2 - O aluno terá o direito de apelar da suspensão ao superintendente por escrito de seu pedido de apelação no prazo de cinco dias corridos após a data efetiva da suspensão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e os pais ou responsável do aluno dentro de três dias corridos do pedido do aluno para uma apelação. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito em seu nome e terá direito a um advogado. O superintendente terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou diretor, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deve tomar uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos da audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional com relação à suspensão.

Adjudicação de Delinquência, Admissão de Culpa ou Condenação

Após um aluno ser condenado por um crime ou após uma adjudicação ou admissão em tribunal de culpa com relação a tal crime ou delinquência, o diretor ou diretor de uma escola na qual o aluno

está matriculado pode expulsar o referido aluno se tal diretor ou diretor determina que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola.

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

Recurso do Superintendente - Exclusão de Longo Prazo - 37H 1/2 - O estudante terá o direito de apelar da expulsão ao superintendente. O estudante deve notificar o superintendente, por escrito, de seu pedido de apelação no prazo de cinco dias corridos após a data efetiva da expulsão. O superintendente deverá realizar uma audiência com o aluno e os pais ou responsável do aluno dentro de três dias corridos após a expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito em seu nome e terá direito a um advogado. O superintendente terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor ou diretor, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deve tomar uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos da audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional em relação à expulsão.

#### Oportunidade de fazer progresso acadêmico

Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um aluno sob esta seção deve continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão de maneira consistente com M.G.L. c. 76, § 21. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deverá admitir o aluno em suas escolas ou prestar serviços educacionais ao aluno em um plano de serviços educacionais sob M.G.L. c. 76, § 21.

#### Memorando de Entendimento (MOU)

O Departamento Escolar de Marlborough e o Departamento de Polícia de Marlborough concordam em coordenar seus esforços para prevenir o uso de drogas, armas ou violência pelos alunos do MPS. Em todos os casos de drogas, armas e violência nas Escolas Públicas de Marlborough, o Departamento de Polícia de Marlborough será notificado.

#### **DISCIPLINA E ALUNOS COM DEFICIÊNCIA**

Os procedimentos a seguir se aplicam à suspensão de alunos com deficiência quando as suspensões excederem 10 dias letivos consecutivos ou quando um padrão for desenvolvido para suspensões superiores a 10 dias cumulativos. Esses procedimentos incluem as responsabilidades da equipe e as responsabilidades do distrito.

a. Uma suspensão de mais de 10 dias letivos consecutivos ou uma série de suspensões de curto prazo que excedam 10 dias letivos e constituam um padrão de remoção e sejam consideradas uma mudança disciplinar na colocação.

b. Antes de uma suspensão que resultaria em uma mudança disciplinar na colocação de um aluno com deficiência, os administradores do prédio, os pais e membros relevantes da Equipe IEP/504 do aluno se reunirão para determinar se a violação pela qual o aluno está sujeito a uma mudança disciplinar na colocação foi causada ou direta e substancialmente relacionada à deficiência do aluno ou foi o resultado direto de uma falha na implementação do IEP do aluno ou do Plano da Seção 504.

c. Se a Equipe determinar que o comportamento NÃO é uma manifestação da deficiência, o aluno

pode ser disciplinado de acordo com as políticas e procedimentos aplicáveis a todos os alunos, exceto que os alunos elegíveis para serviços de educação especial terão direito a uma educação pública gratuita apropriada a partir do décimo primeiro (11º) dia de exclusão disciplinar no ano letivo.

d. Se a equipe determinar que o comportamento É uma manifestação da deficiência, o distrito realizará uma avaliação funcional do comportamento ou revisará qualquer plano de intervenção comportamental existente e tomará medidas (com o consentimento dos pais) para corrigir o IEP, a colocação ou o plano de intervenção comportamental e o aluno não será suspenso pela violação constatada como manifestação de sua deficiência.

e. Independentemente da determinação da manifestação, o distrito pode colocar o aluno em um ambiente alternativo provisório (conforme determinado pela Equipe) até 45 dias letivos se:

1) O aluno está de posse de uma arma perigosa nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola;

2) O aluno está de posse ou usando drogas ilegais nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola;

3) O aluno envolvido na solicitação de uma substância controlada nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola; ou

4) O aluno infligiu lesão corporal grave a outro na escola ou em eventos patrocinados pela escola. A configuração alternativa provisória deve permitir que o aluno participe do currículo geral, progrida em direção às metas do IEP e receba a educação especial e serviços relacionados contidos no IEP do aluno.

A configuração alternativa provisória também deve fornecer serviços e modificações destinadas a abordar o comportamento que deu origem à remoção e impedir que o comportamento ocorra novamente.

Na conclusão do período de quarenta e cinco (45) dias letivos, o aluno deve retornar à sua colocação anterior, a menos que os pais (ou aluno, se for maior de 18 anos) concordem com uma extensão do cenário alternativo temporário ou uma Ordem seja obtida do Bureau of Special Education Appeal autorizando a remoção continuada do aluno.

Se a conduta não envolver uma arma perigosa, substância controlada ou lesão corporal grave. Nesse caso, a escola pode remover o aluno para um ambiente alternativo provisório por apenas 45 dias: 1) com o consentimento dos pais ou 2) obtendo autorização de um tribunal ou oficial de audiência da BSEA. Para obter uma ordem do tribunal ou do oficial de audiência da BSEA, a escola deve provar que a manutenção da colocação do aluno provavelmente resultará em lesão ao aluno ou a outros.

Os pais terão o direito de apelar da determinação da Equipe de manifestação, a imposição de uma mudança disciplinar na colocação e a colocação do aluno em um ambiente educacional alternativo provisório. O aluno permanecerá na colocação disciplinar imposta pelas autoridades escolares até a decisão do recurso ou até o término da sanção disciplinar, o que ocorrer primeiro.

#### **INFRAÇÕES DIGAS DE SUSPENSÃO DO ESTUDANTE**

1. Fumar ou possuir produtos de tabaco na escola ou no ônibus

2. Posse e/ou consumo de bebidas alcoólicas

3. Profanação, comentários discriminatórios ou obscenidades dirigidas a funcionários da escola ou colegas

4. Vandalismo

5. Roubo

6. Golpear ou causar deliberadamente danos ao pessoal da escola ou a um(s) aluno(s)

	<p>7. Desafio, desrespeito ou insubordinação direta ao pessoal da escola  8. Comportamento que incentiva outros alunos a agir de forma disruptiva  9. * Trazer qualquer tipo de arma para a escola por qualquer motivo. Os pais devem discutir o conteúdo do MGL c. 71 seção 37 H e H ½ com seus filhos.  10. Instigar uma briga ou briga  11. Intimidação, assédio, discriminação, retaliação ou envolvimento em crimes de ódio</p> <p>* Suspensões ou expulsões são decisões que fazem parte dos direitos processuais do aluno. Os diretores do prédio ou designados são obrigados a relatar ao departamento de polícia a presença de qualquer arma nas dependências da escola.</p>
<p><b>SANÇÕES DISCIPLINARES POR ASSÉDIO, BULLYING, DISCRIMINAÇÃO E CRIMES DE ÓDIO</b></p>	<p><b>Sanções Disciplinares sobre Questões de Direitos Civis</b>  As Escolas Públicas de Marlborough proíbem todas as formas de assédio, discriminação e crimes de ódio com base nas seguintes categorias protegidas: raça, cor, religião, nacionalidade, etnia, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, idade ou deficiência. Qualquer aluno ou membro da equipe que sinta que foi submetido a assédio, discriminação ou crimes de ódio deve relatar o incidente à equipe do prédio ou à administração imediatamente.</p> <p>As Escolas Públicas de Marlborough também proíbem o bullying, conforme definido abaixo, independentemente de ser motivado ou relacionado à raça, cor, religião, nacionalidade, etnia, sexo, orientação sexual, idade ou deficiência de uma pessoa. O Distrito também não tolerará retaliação contra pessoas que tomem medidas consistentes com esta política disciplinar e a lei estadual de bullying MGL c 71 seção 370.</p> <p>A proibição de assédio, discriminação, crimes de ódio e bullying se aplica a todos os alunos, seja nas dependências da escola ou não, <i>se o bullying criar um ambiente hostil na escola para o alvo, infringir seus direitos na escola ou interromper material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola</i>, de acordo com a lei de bullying. MGL c. 71 seção 370.</p> <p><b>Sanções Disciplinares Permissíveis e Ações Corretivas em Resposta a Bullying, Discriminação, Assédio, Crimes de Ódio ou Outras Violações do Código de Conduta.</b></p> <p>Sanções disciplinares e ações corretivas podem incluir, mas não estão limitadas a, um ou mais dos seguintes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. um aviso por escrito</li> <li>2. conferências de pais</li> <li>3. transferência de sala de aula ou escola</li> <li>4. limitar ou negar o acesso do aluno a uma parte ou área da escola</li> <li>5. supervisão de adultos nas dependências da escola</li> <li>6. exclusão da participação em funções patrocinadas pela escola, programas pós-escola, e/ou atividades extracurriculares</li> <li>7. suspensão de curto ou longo prazo</li> <li>8. exclusão, expulsão ou dispensa da escola</li> <li>9. um pedido de desculpas à vítima</li> <li>10. treinamento de conscientização (para ajudar os alunos a entender o impacto de seu comportamento)</li> <li>11. participação em programas de desenvolvimento de empatia, diversidade cultural, anti-assédio, anti-bullying ou relações intergrupais</li> <li>12. aconselhamento obrigatório</li> <li>13. qualquer outro motivo autorizado e consistente com o código disciplinar</li> </ol>

#### 14. relatório formal através do MOU

##### **Acusações Falsas**

Qualquer aluno que conscientemente fizer acusações falsas ou apresentar uma reclamação maliciosa pode estar sujeito a ações disciplinares e/ou corretivas, incluindo, mas não se limitando a, suspensão dentro ou fora da escola por não mais que 3 dias pela primeira infração. As ofensas subsequentes podem resultar em exclusão da escola por 10 dias ou mais.

##### **Responsabilidades do Aluno**

Cada aluno é responsável por:

1. garantir que ele não assedie ou discrimine outra pessoa nas dependências da escola ou em um evento ou atividade relacionada à escola por causa de raça, cor, religião, nacionalidade, etnia, sexo, orientação sexual, identidade de gênero dessa pessoa, idade ou deficiência.
2. garantir que ele não intimide outra pessoa nas dependências da escola ou em um evento ou atividade relacionada à escola
3. garantir que ele(a) não retalie contra qualquer outra pessoa por relatar ou apresentar uma reclamação, por ajudar ou incentivar a apresentação de uma denúncia ou reclamação, ou por cooperar

##### **Proteção contra retaliação**

Conforme descrito na política 1.300 do distrito, a escola tomará as medidas apropriadas para proteger contra retaliação os alunos que denunciarem, apresentarem uma reclamação ou cooperarem em uma investigação de uma violação da política 1.300 do distrito.

##### **Definições**

**Discriminação:** Tratar as pessoas de forma diferente ou interferir ou impedir uma pessoa de desfrutar das vantagens, privilégios ou cursos de estudo em uma escola pública devido à raça, cor, origem nacional, etnia, religião, sexo, orientação sexual, idade ou deficiência (ou seja, status protegido). Uma pessoa não pode ser sujeita a disciplina ou punição mais severa por irregularidades, nem negado os mesmos direitos que outros alunos, por causa de sua participação em uma classe protegida.

**Assédio:** Assédio é a conduta oral, escrita, gráfica, eletrônica ou física na propriedade escolar ou em uma atividade escolar relacionada à raça, cor, nacionalidade, etnia, religião, sexo, orientação sexual, idade ou deficiência de um indivíduo (ou seja, status protegido), que seja suficientemente grave, abrangente ou persistente para interferir ou limitar a capacidade de um aluno de participar ou se beneficiar dos programas ou atividades do distrito, criando um ambiente educacional hostil, humilhante, intimidador ou ofensivo. Para os fins desta Política, assédio também significa conduta, se persistir, que provavelmente criará um ambiente educacional tão hostil, humilhante, intimidador ou ofensivo. Um único incidente, dependendo de sua gravidade, pode criar um ambiente hostil.

**Ambiente Hostil:** uma situação em que o assédio ou bullying faz com que o ambiente escolar seja permeado de intimidação, ridicularização ou insulto que seja suficientemente grave ou generalizado para alterar as condições de educação do aluno.

**Crime de Ódio:** Os crimes de ódio são a forma mais extrema de discriminação: um crime motivado, no todo ou em parte, por ódio, preconceito ou preconceito contra um indivíduo por causa de raça, cor, nacionalidade, etnia, religião, sexo ou orientação sexual, idade, ou



	<p>deficiência. A identidade individual da vítima – real ou percebida – não importa para o ofensor; qualquer pessoa que pareça ser um membro do grupo servirá ao seu propósito. Um crime de ódio pode envolver um ataque físico, ameaça de lesão corporal, intimidação física ou danos à propriedade de outra pessoa.</p>
<p><b>REGULAMENTAÇÕES DE TRANSPORTE</b></p>	<p><b>REGULAMENTOS DE TRANSPORTE</b></p> <p>A elegibilidade para o transporte de ônibus é determinada pela política estadual e local. A Norma de Transporte (4.500) conforme aprovada pelo Comitê Escolar do MPS está disponível no escritório de cada diretor e no prédio da administração da escola. As rotas de ônibus estarão sujeitas a revisão anual. Problemas relativos ao transporte devem ser relatados diretamente ao diretor do prédio ou designado, que, se não conseguir resolver o problema, deve encaminhar o assunto ao superintendente assistente. <b>As crianças que andam de ônibus não podem usar outro ônibus para visitar um amigo, participar de um evento, etc.</b></p> <p><b>REGRAS DE ÔNIBUS E DISCIPLINA *</b></p> <p>Ao andar de ônibus, espera-se que os alunos sejam bem comportados, corteses e preocupados com a segurança de si mesmos, bem como a segurança dos outros. Os ônibus escolares são uma extensão da escola e os alunos estão sob a jurisdição da escola enquanto andam de bicicleta. O motorista do ônibus é o responsável da escola e é responsável por sua passagem segura. Os motoristas precisam de um mínimo de distração e de sua total cooperação para fazer seu trabalho com eficiência. Todas as regras da escola se aplicam ao transporte de ônibus e os alunos que cometerem má conduta nos ônibus estarão sujeitos a ação disciplinar.</p> <p>Os motoristas de ônibus são responsáveis pelo transporte seguro dos alunos de e para a escola e devem ser considerados como o disciplinador do ônibus. Os pais serão responsáveis por entender as regras de conduta de ônibus contidas no manual do aluno e garantir que seus filhos as sigam.</p> <p><b>EMBARQUE/SAÍDA DO ÔNIBUS *</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os alunos devem estar no ponto de ônibus antes da chegada do ônibus.</li> <li>2. À medida que o ônibus se aproxima, os alunos devem se alinhar a uma distância razoável da estrada e não devem se aproximar do ônibus até que ele pare e o motorista tenha aberto a porta.</li> <li>3. Os alunos devem entrar rapidamente e sentar-se imediatamente.</li> <li>4. Os alunos devem ouvir atentamente e seguir todas as instruções dadas pelo motorista</li> <li>5. Os alunos não devem sair de seus assentos até que o ônibus pare completamente e o motorista tenha aberto a porta.</li> </ol> <p><b>ANDANDO DE ÔNIBUS *</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Não é permitido consumir alimentos ou bebidas</li> <li>2. Não é permitido fumar nos ônibus</li> <li>3. Evite estender os braços ou outras partes do corpo pela janela</li> <li>4. Permaneça sentado quando o ônibus estiver em movimento</li> <li>5. Evite gritos ou outros ruídos excessivos que possam distrair o motorista e causar um acidente</li> <li>6. Mantenha o ônibus limpo e higiênico</li> <li>7. Seja cortês com os outros</li> <li>8. Ouça com atenção e obedeça às instruções dadas pelo motorista</li> <li>9. Nada pode ser jogado dentro do ônibus ou pelas janelas</li> <li>10. Os alunos devem permanecer no ônibus até que seu ponto de ônibus ou escola seja alcançado</li> <li>11. Nenhuma pessoa poderá interferir na visão ou atenção do motorista ou na operação do ônibus</li> <li>12. Brigas, provocações, empurrões, abuso verbal, palavrões ou danos à propriedade são proibidos</li> </ol>

	<p>No caso de problemas de disciplina em um ônibus, o motorista do ônibus deve relatar a violação ao diretor ou designado imediatamente após a viagem de ônibus naquele dia. O motorista do ônibus deve comunicar a violação por escrito usando o <b>Formulário de Relatório de Comportamento do Ônibus</b>. Este formulário deve ser assinado pelos pais/responsáveis e devolvido ao diretor ou designado. As violações das regras de ônibus serão tratadas com seriedade. Será negado aos infratores o privilégio de andar de ônibus quando o diretor ou designado julgar necessário para a proteção e segurança de outros alunos. <b>Será necessário que os pais forneçam transporte quando um aluno for suspenso do ônibus ou de qualquer outro meio de transporte distrital.</b></p> <p><b>* Extraído da Política 4.520 das Escolas Públicas de Marlborough</b></p>
<b>MEMORANDO DE ENTENDIMENTO (MOU)</b>	<p><b>MEMORANDO DE ENTENDIMENTO (MOU)</b></p> <p>O Departamento Escolar de Marlborough e o Departamento de Polícia de Marlborough concordam em coordenar seus esforços para prevenir o abuso de substâncias pelos alunos do MPS e para prevenir a violência envolvendo os alunos do MPS. O esforço conjunto de resposta cooperativa se concentrará em incidentes que ocorrem nas dependências da escola, dentro da propriedade da escola ou em eventos patrocinados pela escola. Uma cópia do MOU está disponível em cada escola.</p>
<b>REDE DE ACESSO À INTERNET E USO DE REDES SOCIAIS</b>	<p><b>REDE DE ACESSO À INTERNET E USO DE REDES SOCIAIS</b></p> <p>É política das Escolas Públicas de Marlborough fornecer acesso supervisionado à Internet para todos os alunos e professores das Escolas Públicas de Marlborough. Nosso objetivo ao fornecer este serviço é promover a excelência educacional no distrito, facilitando o compartilhamento de recursos, inovação e comunicações. Todo o uso de contas da Internet deve apoiar a educação e a pesquisa e ser consistente com os objetivos educacionais das Escolas Públicas de Marlborough. Um formulário de permissão deve ser assinado pelos pais/responsáveis e devolvido à escola por todos os alunos e está incluído na página de assinatura. Todas as regras e regulamentos devem ser revistos com os alunos. O Marlborough Public School System tem o compromisso de fornecer acesso livre de erros ao conteúdo da Internet, mas o distrito não pode ser responsabilizado por qualquer informação perdida, danificada ou indisponível devido a dificuldades técnicas. (Política S.C. 7.97 e 7.98)</p> <p>O uso de seus próprios dispositivos pelos alunos deve apoiar as atividades instrucionais da sala de aula e devem ser desligados e guardados quando solicitados por um professor.</p>
<b>SERVIÇOS ESTUDANTIS</b>	<p><b>Lei de Assistência Educacional aos Desabrigados McKinney-Vento:</b></p> <p>A lei federal McKinney-Vento Homeless Education Assistance Act exige que as escolas matriculem imediatamente os alunos desabrigados na escola, mesmo que não tenham os documentos normalmente exigidos para a matrícula, como registros escolares, registros médicos ou comprovante de residência, desde que o aluno tenha sido devidamente imunizado. Informações sobre exames de chumbo, bem como registros de imunização podem ser transferidos por telefone. Os pais ou encarregados de educação que pretendam registrar alunos sem-abrigo devem estar atentos às seguintes orientações:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os estudantes sem-abrigo têm direito a permanecer na escola de origem ou a frequentar a escola onde residem temporariamente;</li> <li>2. As crianças que passam de uma situação de sem-abrigo para uma residência permanente durante o ano letivo têm o direito de permanecer na escola que frequentavam enquanto estiveram temporariamente sem-abrigo. O transporte será fornecido até o final do ano letivo;</li> </ol>

3. Os alunos que optem por matricular-se na escola onde residem temporariamente devem matricular-se imediatamente, mesmo que não tragam consigo os documentos habitualmente exigidos para a matrícula;

Se um aluno sem-teto chegar sem registros, o responsável pela educação dos sem-teto designado do distrito escolar ajudará a família e entrará em contato com o sistema escolar anteriormente frequentado para obter os registros necessários;

Os alunos sem-teto receberão serviços distritais para os quais são elegíveis, incluindo Head Start e programas pré-escolares comparáveis, Título I, programas estaduais semelhantes, educação especial, educação para alunos de inglês, programas de educação profissional e técnica, programas para superdotados e talentosos e nutrição escolar programas, programação de verão e atividades extracurriculares.

Uma criança sem-teto e frequentando qualquer escola atendida pela agência educacional local é elegível para o Programa de Almoço Gratuito e Reduzido.

Para mais informações ou assistência, entre em contato com Peter D. Cirioni, Coordenador Estadual, Escritório para a Educação de Crianças e Jovens Desabrigados, 781-338-6294, [pcirioni@doe.mass.edu](mailto:pcirioni@doe.mass.edu) ou Sarah Slautterback, Especialista em Educação para Desabrigados, 781-338- 6330, [sslautterback@doe.mass.edu](mailto:sslautterback@doe.mass.edu).

#### **Abuso infantil**

Todos os funcionários estão cientes dos sinais de abuso e negligência infantil, e o Diretor, anualmente, informa todos os funcionários profissionais de suas obrigações de relatar casos de abuso e negligência infantil, conforme especificado no M.G.L. Capítulo 119, §51A-51F e M.G.L. Capítulo 71, §371.

#### **Notificação aos Pais Sobre Questões de Educação Sexual e Sexualidade Humana**

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

#### **Emenda à Proteção dos Direitos do Aluno (PPRA)**

A Emenda à Proteção dos Direitos do Aluno (PPRA), 20 U.S.C., § 1232h, exige que as Escolas Públicas de Marlborough o notifiquem e obtenham consentimento ou permitam que você exclua seu filho de participar de certas atividades escolares. Essas atividades incluem uma pesquisa, análise ou avaliação do aluno que diz respeito a uma ou mais das oito áreas a seguir ("pesquisa de informações protegidas"):

1. Afiliações políticas ou crenças do aluno ou dos pais do aluno;
2. Problemas mentais ou psicológicos do aluno ou da família do aluno;
3. Comportamento ou atitudes sexuais;
4. Comportamento ilegal, anti-social, autoincriminador ou humilhante;
5. Avaliações críticas de outras pessoas com quem os entrevistados têm relações familiares próximas;

	<p>6. Relações privilegiadas legalmente reconhecidas, como com advogados, médicos ou ministros;</p> <p>7. Práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou dos pais; ou Renda, exceto conforme exigido por lei para determinar a elegibilidade do programa.</p> <p>Este requisito também se aplica à coleta, divulgação ou uso de informações do aluno para fins de marketing (“pesquisas de marketing”) e certos exames físicos e exames.</p> <p>As Escolas Públicas de Marlborough fornecerão aos pais, dentro de um período de tempo razoável antes da administração da pesquisa e das atividades, notificação das pesquisas e atividades e fornecerão a oportunidade de recusar a participação de seus filhos, bem como a oportunidade de revisar as pesquisas. Se você deseja revisar qualquer instrumento de pesquisa ou material instrucional usado em conexão com qualquer informação protegida ou pesquisa de marketing, envie uma solicitação ao diretor do edifício. O diretor irá notificá-lo sobre a hora e o local onde você poderá revisar esses materiais. Você tem o direito de revisar uma pesquisa e/ou materiais de instrução antes que a pesquisa seja administrada ao aluno.</p> <p>Os pais que acreditam que seus direitos foram violados podem registrar uma reclamação junto ao Office for Family Compliance Policy, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920.</p>
--	---