Escolas Públicas de New Bedford

www.newbedfordschools.org

MANUAL DAS ESCOLAS INTERMÉDIAS DO DISTRITO

para os Estudantes & Famílias 2020/2021

ADMINISTRAÇÃO DO ESCRITÓRIO CENTRAL

Sr. Thomas Anderson, Superintendente
Sra. Karen Treadup, Superintendente Deputado
Sr. Andrew B. O'Leary, Asistente do Superintendente Finanças & Operaçoes
Sra. Heather Emsley, Diretora Executiva de Serviços de Capital Humano
Sra. Jennifer Ferland, Diretora Executiva de Iniciativas & Parcerias Estatégicas
Sra. Sandra Ford, Diretora Executiva de Educação Especial & Serviços aos Estudantes
Sra. Sonia Walmsley, Diretora Executiva de Acesso e Vias Educacionais

Escritório Central Localizado em:
455 County Street
New Bedford, MA 02740

COMITÉ ESCOLAR

Honrado Jonathan F. Mitchell, Presidente, Ex-Oficio
Sr. Bruce J. Oliveira, Vice Presidente
Sr. Joshua Amaral
Sr. Christopher A. Cotter
Sra. Colleen Dawicki
Sr. Joaquim "Jack" B. Livramento, Jr.
Sr. John Oliveira

ÍNDICE

INTRODUÇÃO

SEÇÃO 1: HORAS ESCOLARES, HORÁRIO, PRESENÇA

SEÇÃO 2: COMPORTAMENTO E EXPECTATIVAS DO ALUNO RESPONSÁVEL

SEÇÃO 3: TRANSPORTE, CHEGADA E SAÍDA

SEÇÃO 4: VIDA DO ESTUDANTE, SAÚDE/SEGURANÇA E ADAPTAÇÕES

SEÇÃO 5: ORGANIZAÇÕES ESCOLARES, PROCESSOS E PARTICIPAÇÃO DOS PAIS

SUCCESSO ESCOLAR

Quando os membros do pessoal escolar, as famílias e a comunidade trabalham juntos para criar um sistema de apoio para as crianças, o resultado é melhor empreendimento educacional e o desenvolvimento das crianças. "A Participação da Família e a Comunidade é uma responsabilidade compartida pelas famílias, escolas e comunidades para a aprendizagem e empreendimento dos estudantes; é contínua desde o nascimento até que o aluno seja um jovem adulto; e é produzido através de múltiples situações onde as crianças aprendem. Os seis fundamentos das Associações Eficientes Entre a Família, a Escola e a Comunidade são: dar as boas-vindas a todos os interessados, a comunicação efetiva, apoiar o sucesso das crianças e os jóvens, a defesa de cada criança e jóvem, compartir o poder e a responsabilidade, e a associação com a comunidade (Fundamentos das Associações Eficientes Entre a Família, a Escola e a Comunidade de Massachusetts, Junho de 2011)."

As Escolas Primárias de New Bedford estão a trabalhar para fortalecer as relações com as famílias e a comunidade para atingir uma meta compartida do sucesso académico do estudante. Como parte deste esforço, o distrito escolar estabeleceu um *Centro Multilingüe de Bem-vinda à Família* no Edifício Administrativo Paul Rodrigues, 455 County Street, Sala 105 (508-997-4511 ext. 3424).

O Que as Famílias Podem Fazer para Ajudar as Crianças a Ter Sucesso na Escola

1. Tenha a certeza que toda a informação de contato da sua família está correcta e está a dia. Quando acontece uma emergência, é importante que a escola possa comunicar com os pais imediatamente e, se não está disponível que há outro adulto responsável na vida da sua criança.

2. Faça lembrar à sua criança a importância de estar presente na escola com regularidade e de chegar sempre a tempo. Faça as seguintes perguntas à sua criança:
   a. Tens ido para a escola todos os dias?
   b. Tens chegado a tempo todos os dias?
   c. Tens feito todo o teu trabalho de casa? Estava completo e foi entregue a tempo?

3. Entre em contato com a escola/ professores da sua criança.

4. Visite a escola da sua criança frequentemente. As escolas têm muitos eventos programados durante o ano, incluindo:
   a. Apresentações dos estudantes
   b. Eventos desportivos
   c. Conferências com os professores
   d. Outras reuniões programadas

5. Leia a e com a sua criança, todos os dias, no idioma que conhece melhor. As famílias devem ler às suas crianças todos as noites antes de dormir até que as crianças peçam para ler elas mesmas. Mesmo assim os adultos podem continuar a ler em voz alta às crianças, deixando que as crianças leiam certas partes em voz alta. Se por qualquer razão não pode ler à sua criança, entre em contato com a biblioteca pública para informação sobre livros gravados e outros programas de informática (disponíveis na biblioteca) que pode compartir com a sua criança.

6. Converse com a sua criança sobre a escola, todos os dias, no idioma que fala melhor.

Proporcione tempo tranquilo num lugar com boa iluminação para que a sua criança leia e faça o trabalho de casa. Marque o relógio (veja as sugestões de tempo e atividades abaixo). Se a sua criança termina cedo, **diga que leia um livro – deve ter livros adicionais em casa. Dê-lhe mais tempo para completar o trabalho de casa se é necessário. Uma boa maneira de ajudar as suas crianças a responsabilizar-se pelo aprender é limitar os privilégios da TV, radio, telefone ou computador pessoal até que tenha terminado o trabalho escolar.**

a. **Se a sua criança tem idade de Jardim-Escola ou menos, sente-se com ela e leiam e escrevam juntos.**
b. **Se a sua criança está na 1ª à 3ª Classe, marque o relógio para uma meia hora para a sua criança terminar o trabalho de casa, ler e escrever todos os dias. Sente-se com a sua criança e faça-lhe perguntas sobre o que fez e o que leu, mas tenha a certeza que a sua criança faz o seu trabalho – ela deve aprender a ser independente.**
c. **Se a sua criança está na 4ª à 5ª Classe, marque o relógio para uns 45 minutos.**

Perguntas Que As Famílias Podem Fazer às Crianças

Faça duas das seguintes perguntas (escolha diferentes perguntas cada dia) à sua criança todos os dias depois de chegar a casa (à tarde) e antes de ir para a escola (de manhã). Se a sua criança não pode responder completamente à pergunta (por exemplo, se a sua criança diz "não estamos a ler nada na escola"), então diga à sua criança que está preocupada e que necessita conversar com a professora. Frequentemente, então, as crianças respondem às perguntas. Se continúam a dizer que não estão a ler (ou a fazer trabalhos de matemática, ou ciências, etc.) e responedem que não estão a aprender estas matérias por um período de tempo (pelo menos uma semana), então é tempo de telefonar para a escola e pedir para reunir-se com a professora/professores. Dependendo na situação e na idade da sua criança, pode desejar que a sua criança esteja presente. Considere pôr as perguntas na porta do seu frigorífico.

1. Que aprendeste hoje na escola? Que pensas que vais aprender na escola amanhã?

2. Que trabalhos de casa tens para fazer?

3. Que gostas de fazer na escola? O que é que foi difícil na escola hoje?

4. Que leste hoje na escola?

5. Que estás a aprender em Matemática? Que estás a aprender em Ciências?

6. Que estás a aprender em História?

7. Fizeste algumas perguntas hoje? Que perguntas fizeste? (Se a sua criança diz que não fez perguntas, ajude-a a praticar uma pergunta para o dia seguinte. Decida a quem vai fazer a pergunta – a qual professor ou diretor.)

8. Como pensas que vão as coisas na escola para ti?

    a. Tens conversado com os teus professores?

    b. Tens pedido ajuda aos teus professores (depois da escola, tutorial, outro)?

Que Podem Fazer os Pais?

1. Deixe que a sua criança saiba que você pensa que a educação é muito importante!
2. Tenha a certeza que a sua criança chega a tempo à escola!
3. Espere que a sua criança TERMINE A ESCOLA SECUNDÁRIA!
4. Ajude a sua criança a estabelecer metas de curto e longo prazo e a determinar onde deseja ir na vida.
5. Úna-se à escola das suas crianças e converse com os seus professores e conselheiros.

Política do Trabalho de Casa

A responsabilidade de educar os alunos do distrito escolar recai nos professores que, para isso, usam a instrução na classe e a delegação cuidadosa do estudo independente. É de suma importância ensinar as teorias relacionadas com a matéria do currículo e como deve estudar na escola antes de pedir aos estudantes para fazerem os trabalhos de casa. Por conseguinte, a quantidade de trabalhos que os estudantes devem fazer em casa é aumentada progressivamente, desde a primeira classe até ao último ano da escola secundária.

O trabalho de casa com propósito beneficia os estudantes. O trabalho de casa deve ser uma continuação das lições nas aulas, deve ser claramente compreendido pelos estudantes, bem planeado e significativo.

Há várias formas de avaliar o trabalho de casa, nomeadamente, a revisão, o debate ou discussão na classe ou em grupo pequeno e/ou avaliado diretamente. Os trabalhos de casa feitos completamente contam para a nota cumulativa da respetiva disciplina atribuída a cada aluno.
O propósito específico dum trabalho de casa pode ser o de:

1. Fortalecer as aptidões básicas.
2. Dar continuidade à aprendizagem das lições
3. Estimular e fomentar interesses.
4. Reforçar as aptidões de estudo independente.
5. Desenvolver a iniciativa, a responsabilidade e a direção e/ou o raciocínio próprio.
6. Estimular o uso do tempo livre com atividades que aumentam o conhecimento e o amor pela educação pessoal.
7. Familiarizar os pais com o conteúdo do currículo ou as teorias estudadas na escola.

Os trabalhos de casa devem ser planeados de acordo com os seguintes princípios:

1. Para que o trabalho seja valioso, o seu propósito e relação com o que está a ser ensinado na classe deve ser claramente compreendido pelo estudante.
2. Os estudantes devem compreender não apenas o que devem fazer, mas também como devem fazê-lo.
3. O trabalho de casa deve ser inspirado nas discussões e debates, nos problemas, nos projetos e nas questões expressas nas aulas.

4. A extensão de qualquer trabalho de casa deve ter em consideração a idade do aluno, a necessidade de tempo para brincar e as suas responsabilidades fora da escola. O aluno tem a responsabilidade de planear e gerir o seu tempo de tal forma que os trabalhos de casa são feitos completamente e entregues ao professor dentro do prazo marcado.

5. Os trabalhos devem pôr em prática as várias habilidades e o conhecimento préviamente adquirido.

6. Todos os trabalhos de casa devem ser corrigidos apropriadamente e/ou avaliados mantendo intacto o propósito do dito trabalho. Sempre que for possível, tais correções e/ou avaliações devem ser partilhadas com os alunos de forma adequada.

7. Quando as expectativas de notas ou de aprendizagem do estudante são adversamente afetadas pelo fraco desempenho ou por não fazer os trabalhos completamente, o professor deve comunicar aos pais ou tutores as suas preocupações relacionadas com o problema em questão de forma apropriada, seja verbalmente ou por escrito.

8. Todos os trabalhos indicados contribuem para a nota cumulativa da criança ou a sua expectativa de aprendizagem no final de cada termo.

Em cumprimento com as regras mencionadas nos parágrafos anteriores, o Comité Escolar encoraja a administração a ajudar os professores a planearem os trabalhos de casa. Além disso:

1. O Comité espera que os Diretores (ou diretores/supervisores de educação, sempre que apropriado) verifiquem a implementação destas regras de trabalhos de casa seguindo vários métodos tais como os planos de lições, a observação das aulas, as conferências com os professores, a examinação dos papéis do aluno e/ou outras atividades relacionadas.

2. O Comité espera que todos os Diretores do currículo definam claramente as regras dos trabalhos de casa dos seus respectivos departamentos. Todas as regras desses departamentos estão sujeitas às regras de trabalhos de casa estipuladas pela Comissão Escolar.

3. O Comité espera que os pais designem uma área de estudo onde os alunos possam fazer os seus trabalhos de casa e verifiquem os seus filhos fazendo-lhes perguntas depois de terminarem os seus trabalhos de casa.

Média de Tempo

Jardim-escola (45 minutos)
1-3 (150 minutos)
4-5 (175 minutos)
6-8 (300 minutos)
9-12 (600 minutos)

Adotado: 10 de Agosto de 2009

SEÇÃO 1: HORAS ESCOLARES, HORÁRIO, PRESENÇA

ESCOLAS PRIMÁRIAS:

ESCOLA PRIMÁRIA GOMES:
ESTUDANTES (PRÉ-JARDIM – 5ª CLASSE)
8:00 da manhã – 3:30 da tarde

ESCOLAPRIMÁRIAHAYDEN-MCFADDEN:
ESTUDANTES (PRÉ-JARDIM – 5ª CLASSE)
7:45 da manhã – 3:45 da tarde

ESCOLA PRIMÁRIA JACOBS:
ESTUDANTES (PRÉ-JARDIM – 5ª CLASSE)
8:15 da manhã – 3:30 da tarde

ESCOLAPRIMÁRIAPARKER:
ESTUDANTES (PRÉ-JARDIM – 5ª CLASSE)
8:00 da manhã – 3:30 da tarde

ESCOLA PRIMÁRIA PULASKI:
ESTUDANTES (JARDIM-ESCOLA – 5ª CLASSE)
8:45 da manhã - 3:00 da tarde

ESCOLACOMUNITÁRIARENAISSANCE PARAASARTES:
ESTUDANTES (JARDIM-ESCOLA – 5ª CLASSE)
8:00 da manhã – 3:00 da tarde

<u>TODASAS OUTRAS ESCOLAS PRIMÁRIAS:</u>
ESTUDANTES (JARDIM-ESCOLA – 5ª CLASSE)
8:15 da manhã - 2:30 da tarde

ESCOLA INTERMÉDIA KEITH:
ESTUDANTES
7:50 da manhã - 2:35 da tarde (1ª saída)
- 2:45 da tarde (2ª saída)
- 3:15 da tarde (saída depois da escola)

ESCOLA INTERMÉDIA NORMANDIN:
ESTUDANTES
7:35 da manhã - 3:15 da tarde (1ª saída)
- 3:30 da tarde (2ª saída)
- 4:00 da tarde (saída depois da escola)

ESCOLAINTERMÉDIAROOSEVELT:
ESTUDANTES
7:50 da manhã - 2:40 da tarde (1ª saída)
- 3:15 da tarde (saída depois da escola)

ESCOLA SECUNDÁRIA DE NEW BEDFORD:
ESTUDANTES
7:28 da manhã - 2:40 da tarde (1ª saída)
- 3:00 da tarde (depois da escola 1ª saída)
- 3:30 da tarde (depois da escola 2ª saída)

ACADEMIATRINITYDAY:
ESTUDANTES
7:30 da manhã – 1:55 da tarde

ESCOLA INTERMÉDIA/SECUNDÁRIA WHALINGCITY:
ESTUDANTES
7:30 da manhã – 1:50 da tarde

PROGRAMAPARAPAISADOLESCENTES:
ESTUDANTES
8:00 da manhã – 2:00 da tarde

Dia de Visita à Escola

Uma vez por ano, geralmente no Outono, é realizado um dia de visitas à escola para quaisquer pais / encarregados que desejam visitar a escola. No entanto, os pais e encarregados não devem hesitar em marcar uma reunião com os professores quando surge a necessidade. Geralmente é melhor marcar uma reunião por meio do conselheiro da sua criança.

Relatórios de Progresso

Os relatórios de progresso são emitidos a meio de cada período de notas para todos os alunos. Estes relatórios de progresso devem ser assinados por um dos pais / encarregado de educação e devolvido ao professor da sala. (Em cada Escola Intermédia de New Bedford, relatórios adicionais podem ser enviados a casa quando as notas dos alunos declinam).

Boletins de Classificação

Os boletins de classificação são emitidos 4 (quatro) vezes por ano, ou aproximadamente cada 10 semanas. Os alunos recebem os boletins de classificação ao fim de cada trimestre. O boletim deve ser assinado por um dos pais / encarregado e devolvido ao professor do aluno. Os alunos e pais que têm dúvidas / preocupações sobre os boletins de classificação terão a oportunidade de solicitar uma reunião com os professores dos alunos. A reunião irá incluir um dos pais ou encarregado, o aluno, o professor da sala de aulas, o conselheiro e o assistente do diretor escolar (quando apropriado).

Mau Tempo

Quando é anunciado que se vai "SAIR MAIS CEDO"* o seguinte horário será seguido:

Alunos - 11:30 da manhã (exceto as escolas Hayden McFadden, Parker e Pulaski)
Alunos 12:00 meio-dia (escolas Hayden McFadden, Parker e Pulaski)
*Não há Pré-escola na parte da tarde nos dias de "Saída Mais Cedo"

Informação sobre os "CANCELAMENTOS", "SAIR MAIS CEDO" poderá encontrar-se ou será transmitida nos seguintes lugares:

Sítio Web das Escolas Públicas de New Bedford: www.newbedfordschools.org;
Canal a Cabo Local-Canal 9
Sítio Web do Standard Times: www.s-t.com
Canal 4 WBZ-TV/1030 AM
Canal 5 WCVB-TV
Canal 6 WLNE
Canal 7 WHDH-TV
Canal 10 WJAR
Canal 12 WPRI-TV
FOX 25 WFXT
Estação de Radio WRKO-AM
Estação de Radio WSAR
Estação de Radio WBSM
Estação de Radio FUN 107

As Escolas Públicas de New Bedford farão o possível por fazer as suas decisões o mais cedo possível para acomodar as famílias que trabalham.

Todos os Dias Contam

Sugestões para as Famílias

- Ajude a sua criança a vir para a escola **todos os dias, na hora certa,** com os trabalhos de casa feitos
- As **ausências injustificadas**, incluindo por mau tempo ou problemas com o carro, contam como faltas no registro da sua criança
- As férias prolongadas, fins de semana prolongados e compromissos frequentes durante a escola fazem com que a sua criança **fique atrasada** na escola
- Estar na escola todos os dias **aumenta as oportunidades da sua criança** de ser mais bem sucedida na sala de aulas, nos testes, e de receber melhores notas
- Siga as diretrizes da escola para **reportar as Ausências justificadas** imediatamente
- Permita que a sua criança fique em casa **SÓ** quando ele / ela tem uma doença contagiosa ou está muito doente para ir à escola
- Ajude com o trabalho de casa, ou **converse com a sua criança sobre o seu trabalho da escola** ou experiências na classe todos os dias
- Ajude a sua criança a manter-se saudável – **fazendo exercícios, comendo uma dieta equilibrada, e dormindo bastante** para estar mentalmente e fisicamente pronto para a escola
- Comunique-se regularmente com a escola da sua criança

Filosofia e Política da Presença nas Escolas Públicas de New Bedford

A aprendizagem e o empreendimento são as principais prioridades nas Escolas Públicas de New Bedford. A presença na escola é um fator importante que tem influência na aprendizagem do estudante. Os estudantes não podem aprender se estão ausentes. A presença regular na escola pode conseguir-se por meio da colaboração entre os estudantes, os pais e a escola.

A presença do estudante na escola é o fator principal que influi no empreendimento geral dos estudantes. O ensino da disciplina que se necessita para sobreviver no mundo do trabalho no século 21 é uma das nossas tarefas principais, e devemos ajudar os estudantes a compreender as consequencias de faltar à escola durante a sua carreira educacional. Na realidade, a presença no trabalho é a questão número um que os patrões identificam como uma necessidade para ser um bom funcionário.

Esta política de presença escolar tem o objetivo de promover uma cultura de aprendizagem nas Escolas Públicas de New Bedford.

Esta política:

- Estabelece expectativas firmes que o tempo na escola e a presença nas classes são importantes para manter o ambiente de aprendizagem e a satisfação das necessidades individuais da aprendizagem.
- Proporciona uma grande flexibilidade e oportunidades para acomodar a ausência ou atraso legítimo com um mínimo de processos administrativos.
- Assegura a circulação oportuna da informação dos pais à escola e da escola aos pais sobre a presença na escola e na classe para que ambos possam trabalhar para melhorar a situação antes de que sofra a educação do estudante.
- Define claramente as responsabilidades dos estudantes, educadores e pais sobre as ausências, os atrasos e as saídas.
- Emprega um modelo por nivel das intervenções de apoio concentradas nas necessidades da "criança completa", uma associação produtiva entre o lar e a escola, e a utilização do tribunal juvenil como um esforço de último recurso para assegurar que os estudantes e os pais mantêm as leis da presença escolar do estado.

Leis Gerais de Massachusetts Relacionadas à Presença na Escola

O Capítulo 76 Seção 1 das Leis Gerais de Massachusetts (MGL) afirma que as crianças entre as idades dos seis aos dezesseis anos devem assistir à escola. Os estudantes e os pais ou encarregados podem ser acusados de uma petição CRA se um estudante tem sete ou mais ausências injustificadas durante um período de seis meses (ou um semestre).

O Capítulo 119 Seção 21 das Leis Gerais de Massachusetts (MGL), proporciona a "Proteção e Cuidado das Crianças, e Processos Em Sua Contra ." A seção define uma Criança que Requer Assistência (CRA) como:

* Uma criança com menos de dezessete anos que persistentemente foge da casa dos seus pais ou encarregado legal ou persistentemente se nega a obedecer as órdens legítimas e razoáveis dos seus pais ou encarregado legal, o que tem como resultado a incapacidade de dito pai ou encarregado de tomar conta adequadamente e de proteger dita criança ou criança entre as idades de seis e dezesseis anos que persistentemente e deliberadamente não assiste à escola ou viola repetidamente os regulamentos legais e razoáveis da sua escola.

A Função do Oficial de Presença Escolar

De acordo com MGL Capítulo 76 Seção 1, "o comité escolar de cada municipio deverá proporcionar e fazer comprir a presença na escola de todas as crianças que na realidade residem no municipio segundo o seguinte acordo."

As Escolas Públicas de New Bedford empregam oficiais de presença nos níveis de escola primária, intermédia e secundária . Este pessoal tem a responsabilidade de monitorizar e investigar as tendências da presença dos estudantes em toda a escola, assim como a presença individual do estudante. Os Oficiais de Presença Escolar entram em contato com os pais ou encarregados frequentemente por meio de uma notificação escrita, telefonemas e visitas ao domicilio. Também trabalham com os profesores e com a administração para desenvolver planos e intervir se um estudante desenvolve um padrão de ausências crónicas. Depois de apoios e intervenções proporcionados pelas Escolas Públicas de New Bedford, se o estudante continúa sem frequentar a escola com regularidade ou se os pais/encarregados não enviam as suas crianças à escola, é a responsabilidade do Oficial de Presença Escolar de proteger os direitos da criança e de apresentar uma denúncia perante o sistema judicial juvenil. Se em qualquer momento um Oficial de Presença Escolar (denunciante obrigatório) pensa que a criança está em perigo, ele/ela deve apresentar uma denúncia 51A ao Departamento de Serviços para as Crianças e Famílias (DCFS).

Definições

AUSÊNCIA JUSTIFICADA:

Enquanto que a escola reconhece as razões "legítimas" de uma interrupção na educação de um estudante, o "dia livre" casual não se reconhece como uma ausência justificada. A seguinte lista de circunstâncias, todas as quais requerem verificação oficial por escrito ou documentação, constitui uma ausência/atraso justificado:

- Consultas médicas/doenças verificadas por escrito por um médico ou profissional de saúde ou a enfermeira escolar
- A morte de um familiar
- A observação de uma festa religiosa importante
- Ausências relacionadas à escola (por exemplo, a saída devido a excursões, suspensões, ASA, acontecimentos desportivos, etc.)
- As obrigaçõeslegais
- Visitas verificadas às universidades
- Ausências aprovadas pelo Diretor

Se um estudante está ausente por uma das razões anteriores, ele/ela dará a documentação apropriada ao seu professor de turma.

* Os estudantes são responsáveis de repôr o trabalho depois de TODAS as ausências justificadas.

AUSÊNCIA SEM JUSTIFICAÇÃO: Quando estão na escola, os estudantes devem assistir a todas as classes a não ser que a sua falta seja autorizada por um administrador ou pela enfermeira.

- Se um estudante está na escola, não assiste a uma classe, e não tem uma desculpa, a ausência da classe não é justificada.
- Se um estudante chega à classe depois da primeira metade sem uma desculpa válida e um passe correspondente, o atraso será considerado como uma ausência sem desculpa para essa classe.
- Se os pais não podem proporcionar a documentação escrita que indica uma razão válida para uma ausência, a escola irá classificar a ausência como injustificada (por favor refira-se à lista de ausências justificadas já mencionadas).

ATRASOS:
Se um estudante não está presente na sua classe/sala de turma ao tocar o sino, o estudante será marcado tarde; um estudante que assiste a menos de metade do dia escolar considera-se ausente. É necessária uma desculpa escrita (como se descreveu anteriormente).

Nota: O chegar tarde à escola ou à classe pode ter como resultado ações disciplinares apropriadas por parte do Diretor/ Assistente do Diretor, que podem incluir, o contato com os pais, Detenção, Suspensão Dentro da Escola, e Dia de Suspensão Alternativa durante o Sábado. O não cumprir esta regra poderá ter como resultado outras ações disciplinares.

SAÍDA:
Um estudante que deseja sair cedo durante o dia escolar deve apresentar uma nota assinada por um dos pais ou encarregado ao Diretor da sua seção. Deve incluir o nome completo do estudante, a razão, a data e a hora de saída, e um número de telefone onde o Diretor possa entrar em contato com um dos pais ou encarregado para a sua verificação e aprovação.

SUSPENSÃO:
Os estudantes que estejam ausentes devido a uma suspensão fora da escola são marcados ausentes e espera-se que façam os trabalhos da classe perdidos, o trabalho de casa e os exames.

VADIAGEM:
A vadiagem define-se como estar ausente da escola sem a autorização dos pais ou encarregado. Qualquer estudante que deste modo se ausenta poderá ser obrigado a regressar à escola acompanhado pelos seus pais ou encarregado. Nota: Uma nota dos pais não pode desculpar ausências injustificadas se a ausência não cumpre com os critérios de uma ausência justificada.

AUSÊNCIAS CRÓNICAS:
Faltar o 10% (18 dias) ou mais do ano letivo.

Documentos Necessários

A documentação escrita por um dos pais ou encarregado é necessária para qualquer e todas as ausências, atrasos e saídas do Jardim-escola ao 8° ano de escolaridade.

A nota deve incluir a data(s) da(s) ausência(s), o nome completo do estudante e deve expressar claramente o motivo da ausência. A documentação recomendada inclui, mas não se limita a:

- Notas do Médico ou Dentista
- Documentos legais do tribunal para a obrigação legal do estudante (não a dos familiares e amigos).
- Documentação de viagens verificadas às universidades ou colégios, etc.
- O estudante deverá apresentar a documentação que indica as razões da sua ausência ao professor. Todas as notas serão verificadas e permanecerão arquivadas.
- O documento deve incluir a data da ausência, o motivo da ausência, um número de telefone onde se possa entrar em contato com um dos pais e a assinatura de um dos pais ou encarregado.
- A cópia de um obituário ou verificação da afiliação religiosa poderá ser solicitada pelo Diretor ou o Oficial de Presença Escolar.
- Se um funcionário da escola se da conta de que a documentação escrita para qualquer ausência(s) foi falsificada, a ausência(s) não será qualificada como "aprovada" e não se aceitará a opção de recompra (Buy Back).

Nota: A política do distrito de Escolas Públicas de New Bedford não reconhece as férias com a família como uma ausência justificada.

Regras e Processos Sobre a Presença na Escola

Os alunos não receberão crédito completo por um curso (independentemente da nota recebida) quando um aluno excede o seguinte:

- 5 ausências injustificadas numa aula que se reúne diariamente durante um semestre
- 2.5 ausências injustificadas numa aula que se reúne em dias alternados durante um semestre
- 10 ausências injustificadas num curso de ano completo

Isto poderá pôr o estudante em perigo de alcançar as unidades necessárias e/ou os cursos necessários para a graduação.

Notificação aos Pais/Estudantes

- O sistema de telefonema automático das Escolas Públicas de New Bedford informar-lhe-á por meio do número de contato primário quando um estudante está ausente ou chega tarde.

  Nota: É a responsabilidade dos pais/encarregado dos estudantes de proporcionar a escola com um número de telefone válido atualizado do trabalho em todo o momento.

- Os pais, encarregados e estudantes com idade de maioría serão notificados de que o estudante corre o perigo de não receber o crédito por meio de um aviso de advertência.

Prevenção de abandono escolar

Nenhum estudante que não se formou do ensino secundário deve ser considerado removido permanentemente da escola, a menos que o diretor tenha enviado um aviso para o aluno e o pai / mãe / responsável do aluno, que esteve ausente da escola por dez (10) dias consecutivos com ausência injustificada. O aviso deve ser enviado dentro de cinco (5) dias do décimo dia consecutivo de ausência e deve oferecer pelo menos 2 datas e horas nos próximos dez (10) dias para uma entrevista de saída com o Diretor ou designado, o aluno e um dos pais / responsável pelo aluno. O aviso deve ser feito em Inglês e o idioma principal da casa, se aplicável. O aviso deve incluir informações de contato para marcar a entrevista de saída e deve indicar que as partes devem chegar a um acordo sobre a data / hora da entrevista dentro do prazo de dez (10) dias. O prazo pode ser prorrogado a pedido dos pais / responsáveis e nenhuma extensão deve exceder os 14 dias.

O Superintendente ou pessoa designada pode prosseguir com qualquer entrevista sem a presença dos pais / responsáveis, desde que o Superintendente apresente documetação do seu esforço de boa fé para incluir os pais / responsáveis.

O Superintendente ou pessoa designada convocará uma equipe de funcionários da escola para participar na entrevista de saída e deverá fornecer informações para o aluno e, se for o caso, aos pais / responsável do aluno sobre os efeitos prejudiciais do abandono escolar e os programas de ensino alternativo e serviços disponíveis ao estudante.

SEÇÃO 2: Comportamento e Expectativas do Aluno Responsável

OS DIREITOS DOS ESTUDANTES E O PROCESSO JUDICIAL

Os estudantes têm direitos judiciais de tratamento justo por todos os empregados do departamento escolar. Os estudantes têm a oportunidade de apelar as ações que os afetam desfavoravelmente e de explicarem as suas posições. Os apelos relacionados a assuntos co-curriculares ou atividades atléticas devem primeiramente ser referidos ao administrador apropriado do programa. Os apelos relacionados ao critério ou aos requerimentos das aulas escolares devem primeiramente ser referidos ao diretor académico apropriado.

DEVIDO PROCESSO DISCIPLINAR

1. SUSPENSÃO DE EMERGÊNCIA: A suspensão de Emergência pode ser dada a um estudante pelo Diretor Escolar se há causa razoável de crer que:

a) A segurança física do estudante ou de outros está substancialmente em perigo e continuará a estar em perigo; ou

b) O estudante está a causar e continuará a causar interferências substanciais com a instrução na sala de aulas ou na escola.

2. SANÇÕES DISCIPLINARES DE CURTO PRAZO:
Exceto quando uma Suspensão de Emergência é justificável, o/a estudante e os seus pais ou encarregado serão dados um aviso oral sobre a ofensa da qual ele/a foi acusado/a e a oportunidade de responder antes da imposição de qualquer sanção disciplinar, a qual pode resultar na suspensão escolar do/a estudante por 10 dias escolares consecutivos, ou menos. Na referida audição, o estudante e os pais / encarregados do estudante serão fornecido um relato escrito das cargas e serão dados a oportunidade de fornecer informações adicionais para informar a determinação. Em caso de que o/a Diretor/a Escolar, o Assistente do Diretor decida suspender o/a estudante, os pais/encarregados do/a estudante, serão fornecidos com uma cópia do resultado por escrito. Se os pais / encarregados não estavam presentes na reunião, os pais / encarregados do estudante serão notificados do resultado por telefone a través do número que forneceram à escola.

3. SANÇÕES DISCIPLINARES A LONGO PRAZO:
Antes da imposição de qualquer sanção disciplinar, a qual pode resultar na suspensão ou na expulsão do/a estudante por mais do que 10 dias consecutivos escolares, os pais/ encarregados serão avisados por escrito de uma audição na qual eles/as podem ser representados por um advogado à sua custa e onde podem examinar ou apresentar testemunhas, e evidencia documentada. A seguir à audição, o Diretor Escolar emitirá a decisão por escrito. O estudante e os pais/ encarregados do estudante , têm o direito de apelar qualquer decisão imposta de exclusão da escola a longo prazo. O estudante e os pais/encarregados do estudante terão cinco (5) dias a partir da data de vigência da exclusão para apresentar um recurso por escrito com o Superintendente das Escolas.

Para exclusões impostas por M.G.L.c. 71 & 37H, M.G.L. c. 71 & 37 H ½ veja as páginas 19 a 22 deste manual.

DISCIPLINA DOS ESTUDANTES

A Disciplina é a responsabilidade do lar e da escola.

As Leis Gerais de Massachusetts requerem que o Comité Escolar adote uma política escrita, regras e regulamentos que não sejam inconsistentes com a lei, que se possam relacionar ao estudo, disciplina, comportamento, segurança, e bem estar de todos os estudantes, ou qualquer classificação do mesmo, dos matriculados no distrito de escolas públicas.

O cumprimento das leis gerais de disciplina é a responsabilidade do diretor e do pessoal certificado do edifício. Com este fim, o pessoal escolar de cada escola do Distrito Escolar deverá desenvolver regras específicas, que não sejam inconsistentes com a lei ou em conflito com as políticas do Distrito Escolar já que são mais específicas na sua relação às escolas específicas.

O propósito das ações disciplinares é a restauração do comportamento aceitável. Quando é necessário tomar uma ação disciplinar, esta será administrada com justiça tomando em conta as circunstâncias individuais em cada incidente de mau comportamento.

Os estudantes que não seguem as regras de bom comportamento e controle dos estudantes, estarão sujeito a ações disciplinares.

O nível, a frequência e as circunstâncias de cada incidente determinarão o método usado no cumprimento destas regras.

A maioría das situações que requerem ação disciplinar poderão resolver-se dentro da sala de aulas ou quando acontecem por meio de uma repreensão razoàvel mas firme, e/ou por meio de uma reunião com o professor e o estudante e/os seus pais ou encarregados.

Para manter a justiça nas ações disciplinares do distrito escolar em geral, todos os administradores escolares usarão as diretrizes disciplinares do distrito para as escolas primárias e secundárias para definir os atos de mau comportamento e para proporcionar consequências devido ao mau comportamento. As ações disciplinares deverão ser progressivas por natureza, e as suspensões fora da escola serão usadas só em casos de último recurso.

Em situações quando não existem diretrizes aplicáveis, o membro do pessoal escolar deverá exercer juízo razoável e profisional.
REF. LEGAL: M.G.L. Capítulo 71, S. 37H e 37L; M.G.L. Capítulo 76, S. 16 e 17;
Capítulo 380 do Ato de 1993 e Regulamentos do Capítulo 766, S. 338.0
também o Departamento de Educação de Massachusetts, Conselho Consultivo de Disciplina dos Estudantes, 27 de Janeiro de 1994.

BUSCA DOS ESTUDANTES

A pessoa de um estudante, os seus pertences pessoais, e o armário do estudante podem ser pesquisados sempre que os administradores escolares têm suspeita razoável de que o aluno está na posse de artigos / materiais ilícitos, proibidos ou contrabandeados. Todas e quaisquer materiais ilegais, proibidos, ou materiais de contrabando descobertos como resultado de tal pesquisa serão confiscados. Os estudantes encontrados na posse de tais artigos ou materiais estarão sujeitos a disciplina e / ou processos criminais.

ATIVIDADE DE QUADRILHA

Para ajudar a assegurar escolas com segurança e livres de violência, as quadrilhas e as atividades de quadrilhas não são permitidas nas Escolas Públicas de New Bedford de acordo com o seguinte:

A. Definição: Para o propósito da política, uma quadrilha é qualquer grupo de três ou mais indivíduos os quais demonstram ou comunicam adesão nesse grupo, e quais propósitos ou atividades incluem a comissão de atos ilegais ou de violações/transgressões das regras disciplinares de cada Escola Primária, Intermédia e Secundária de New Bedford. Clubes, grupos, organizações e equipas atléticas patrocinadas pela escola não serão consideradas quadrilhas para o propósito desta política.

B. Proibições: Em qualquer área sobre o controle do distrito escolar, ou em qualquer atividade supervisionada pelo pessoal escolar empregado pelo distrito, nenhum estudante poderá:

1. Vestir, possuir, usar, distribuir, mostrar, ou vender qualquer vestuário, jóias, emblemas, crachás, símbolos, sinal, ou outros artigos que evidenciam ou refletem afiliação em, ou afiliação com qualquer quadrilha.

2. Participação em qualquer ato, de forma verbal ou não verbal, incluindo gestos ou apertos de mão e demonstrações de adesão ou afiliação em qualquer quadrilha.

3. Participação em qualquer ato que promove o interesse de qualquer quadrilha ou atividade de quadrilha incluindo, mas não limitado a:
   a. Solicitação de adesão em, ou afiliação com qualquer quadrilha.

   b. Solicitação de qualquer pessoa para pagar por "proteção" ou ameaçar qualquer pessoa, explicitamente ou implicitamente, com qualquer outro ato ilegal ou proibido.

   c. Pintura, escrita, tatuagem, ou de outra maneira inscrever grafitos relacionados a quadrilhas, mensagens, símbolos, ou sinais (ou grafitos, mensagens, símbolos ou sinais os quais não são relacionados a quadrilhas, mas os quais uma pessoa razoável considera ser relacionado a uma quadrilha devido à semelhança de forma geométrica, tamanho, cor ou forma) em propriedade escolar ou em propriedade própria.

   d. Participação em violência, extorsão, ou qualquer outro ato ilegal ou violação/transgressão da política escolar, por exemplo, a solicitação de qualquer pessoa para participar em violência física contra qualquer outra pessoa.

C. Violações/Transgressões: Os estudantes que transgridem esta política estarão sujeitos a uma suspensão fora da escola e/ou uma expulsão, e adicionalmente a penalidades criminosas e civis.

LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS c. 269
UM ATO QUE PROIBE A PRÁTICA DE RITOS DE INICIAÇÃO

Seção 17. Aquele que for o principal organizante ou participante no crime de iniciação segundo esta definição será castigado por uma multa de não mais de mil dólares ou por prisão num edifício de correção por não mais de cem dias, ou pelos dois castigos, multa e prisão.

O Termo "Ritos de Iniciação" segundo é usado nesta seção e na seção dezoito e dezanove, quer dizer qualquer comportamento ou método de iniciação a qualquer organização estudantil, em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente põe em perigo a saúde física ou mental de qualquer estudante ou outra pessoa.

Tal comportamento incluirá açoites, bater, marcar a ferro quente, ginástica forçada, expor aos elementos, forçar certas comidas, bebidas, drogas ou outras substancias, ou qualquer tratamento bruto ou atividade física forçada que pode afetar adversivamente a saúde física ou segurança de um estudante ou outra pessoa, ou que força o estudante ou pessoa a sentir pressão emocional extrema, incluindo depravação de sono ou descanso ou isolamento excessivo.

Seção 18. Quem souber que outra pessoa é vítima de ritos de iniciação como foi definido na seção dezassete e está presente na cena do crime, será obrigado, se não estiver a pôr a sua pessoa ou outra pessoa em perigo, a notificar o crime a um oficial apropriado, assim que lhe for possível e prático. Quem não notificar o crime será castigado por uma multa de não mais de quinhentas dólares.

RITOS DE INICIAÇÃO (*HAZING*)

Os "ritos de iniciação" nas Escolas Públicas de New Bedford são proibidos.

A. Qualquer organização culpada destas práticas será desfeita até à conclusão do ano letivo e durante o próximo ano letivo.

B. Quem tiver conhecimento de uma pessoa que é vítima de ritos de iniciação como foi descrito acima e está presente na cena do crime, será obrigado, se não estiver a pôr a sua pessoa ou outra pessoa em perigo, a notificar o crime a um oficial apropriado, assim que lhe for possível e prático. Quem não notificar o crime, perderá a sua posição (conselheiro) e receberá uma repreensão do Superintendente das Escolas e/ou terá de apresentar-se perante o Comité Escolar (conselheiro e/ou estudante) para possível demissão, suspensão ou expulsão.

LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS M.G.L. c. 71, Sec. 37H

(a) Qualquer estudante que seja encontrado na propriedade escolar ou num acontecimento patrocinado pela escola, incluindo jogos atléticos, em posse de uma arma perigosa, incluindo mas não se limitando a, uma pistola ou navalha; ou de uma substância controlada segundo a definição do Capítulo noventa e seis C, incluindo mas não se limitando a marijuana, cocaína e heroína, pode sujeitar-se a ser expulso da escola ou do distrito escolar pelo diretor escolar.

(b) Qualquer estudante que assalta um diretor, assistente do diretor, professor, ajudante de professor ou outro membro do pessoal escolar no edifício escolar ou num acontecimento patrocinado pela escola, incluindo jogos atléticos, pode sujeitar-se a ser expulso da escola ou do distrito escolar pelo diretor escolar.

(c) Qualquer estudante que é acusado de violar o parágrafo (a) ou (b) será notificado, assim como os seus pais ou encarregado, por escrito da oportunidade de ter uma audiência contando que o aluno possa ter representação, assim como a oportunidade de apresentar evidência e testemunhas na audiência perante o diretor escolar. Depois dessa audiência, o diretor escolar poderá, segundo a sua discrição decidir suspender em vez de expulsar o estudante que segundo a determinação do diretor escolar violou o parágrafo (a) ou (b).

(d) Qualquer estudante que tenha sido expulso do distrito escolar segundo estas provisões e os pais/encarregados de dito aluno terão o direito de apelar ao superintendente. O estudante expulso e os seus pais/encarregados terão dez dias desde a data da expulsão para notificar o superintendente sobre o seu apelo. O estudante e os seus pais/ encarregados têm o direito de ter representação na audiência perante o diretor.

O assunto a ser discutido neste apelo não será limitado sòmente à determinação factual de decidir se o estudante violou ou não algumas das provisões desta seção.

(e) Quando um/a estudante é expulso/a segundo as provisões desta seção, nenhuma escola ou nenhum distrito escolar dentro da Comunidade do Estado terá que admitir tal estudante ou prover serviços educacionais a tal estudante. Se dito estudante se candidata/aplica a admissão para outra escola ou distrito escolar, o Superintendente do distrito Escolar para o qual a aplicação/candidatura é feita pode requerer e receberá do superintendente da escola que expulsou dito estudante uma declaração escrita das razões pelas quais o/a estudante foi expulso/a.

LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS M.G.L. c. 71, Sec. 37H½

(1) Ao fazer uma queixa criminosa acusando o/a estudante de um crime ou uma queixa de um crime de delinquência contra o/ a estudante, o/a Diretor/a Escolar da escola na qual o/a estudante está inscrito, pode suspender dito estudante por um período de tempo determinado apropriado pelo Diretor/a Escolar se tal Diretor/a Escolar determina que a presença contínua do/a estudante na escola teria um efeito substanciosamente prejudicial, o qual afeta o bem estar geral da escola. O/a estudante e os seus pais/encarregados receberão um aviso escrito das acusações e das razões, para tal suspensão antes de tal suspensão tomar efeito. O/a estudante e os seus pais/encarregados também receberão um aviso escrito dos seus direitos de apelo e do procedimento de apelo de tal suspensão, provido, contudo, que tal suspensão permanecerá em efeito antes que seja feito qualquer apelo de audição pelo Superintendente.

O/a estudante terá o direito de apelar a suspensão ao Superintendente.
O/a estudante e/ou os seus pais/encarregados notificarão o Superintendente por escrito do seu pedido de apelo dentro de cinco dias do calendário depois da data efetiva da suspensão. O Superintendente terá uma audição com o/a estudante e com o pai/mãe ou encarregado do/a estudante dentro de três dias do calendário depois da data em que o/ a estudante fez o apelo. Na audição, o/a estudante e os seus pais/encarregados têm direito de apresentar uma testemunha oral e escrita para o seu beneficio, e também terão o direito a um conselheiro. O Superintendente tem a autoridade de depor ou alterar a decisão do/a Diretor/a ou do/a Diretor/a Escolar, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o/a estudante. O Superintendente fará uma decisão sobre o apelo dentro de cinco dias do calendário depois da audição. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional com relação à suspensão.

(2) Ao ser condenado o/a estudante de um crime ou depois de uma junção ou admissão de culpa no Tribunal com respeito a tal crime ou a um crime de delinquência, o/a Diretor/a Escolar ou o/ a Diretor/a da escola onde o/a estudante está inscrito pode expulsar dito estudante se o/a Diretor/a ou o/a Diretor/a Escolar determina que o estudante pode ter efeitos substantivamente prejudiciais no bem estar geral da escola. O/a estudante e os seus pais/ encarregados receberão um aviso escrito das acusações e das razões para tal expulsão, antes que a expulsão tome efeito. O/a estudante e os seus pais/encarregados também receberão um aviso escrito dos seus direitos de apelo e do procedimento de apelo de tal expulsão, provido, contudo, que a expulsão permaneça em efeito antes de qualquer audição de apelo, dirigida pelo Superintendente. O/a estudante tem o direito de apelar a expulsão ao Superintendente.

O/a estudante terá o direito de apelar a suspensão ao Superintendente.
O/a estudante notificará o Superintendente por escrito do seu pedido para um apelo dentro de cinco dias do calendário depois da data da expulsão. O Superintendente terá uma audição com o/a estudante e com o pai/mãe ou encarregado do/a estudante dentro de três dias do calendário depois da data em que o/ a estudante fez o apelo. Na audição, o/a estudante e/ou os seus pais/encarregados têm direito de apresentar uma testemunha oral e escrita para o seu beneficio, e também terão o direito a um conselheiro.

O Superintendente tem a autoridade de depor ou alterar a decisão do/a Diretor/a ou do/a Diretor/a Escolar, incluindo recomendar um programa educacional alternativo para o/a estudante. O Superintendente fará uma decisão sobre o apelo dentro de cinco dias do calendário depois da audição. Tal decisão será a decisão final da cidade, vila ou distrito escolar regional com relação à suspensão.

LEIS GERAIS DE MASSACHUSETTS c.71 & 37 H ¾

Seção 37H ¾ (a) esta seção deve regular a suspensão e a expulsão de alunos matriculados numa escola pública na comunidade que não são acusados de violação das subseções (a) ou (b) da seção 37H ou com um crime ao abrigo da seção 37H ½.

(b) Qualquer diretor escolar, superintendente ou outra pessoa agindo como o agente de decisão numa reunião ou audição para um aluno, ao decidir as consequências para o aluno, deve exercer discrição; considerar maneiras de voltar a envolver o aluno no processo de aprendizagem; e evitar o uso de expulsão como consequência até que outros remédios e as consequências têm sido empregadas.

(c) Para qualquer suspensão ou expulsão sob esta seção, o diretor de uma escola em que o aluno está matriculado, ou uma pessoa designada, deverá fornecer, para o aluno e os pais ou responsáveis do aluno, notificação das acusações e a razão para a suspensão ou expulsão em Inglês e na língua principal falada em casa do aluno. O estudante deve receber a notificação escrita e terá a oportunidade de se reunir com o diretor, ou uma pessoa designada, para discutir as acusações e as razões para a suspensão ou expulsão antes da suspensão ou expulsão entrar em vigor. O diretor, ou uma pessoa designada, deve assegurar que os pais ou responsáveis do aluno são incluídos na reunião, e a reunião só poderá ter lugar sem o pai, mãe ou responsável se o diretor, ou uma pessoa designada, pode documentar esforços razoáveis para incluir os pais ou encarregado nessa reunião. O departamento deve promulgar regras e regulamentos que abrangem os deveres do diretor escolar sob esta subseção e procedimentos para a inclusão dos pais em reuniões de exclusão do aluno, audições ou entrevistas conforme esta subseção.

(d) Se for tomada a decisão de suspender ou expulsar o aluno após a reunião, o diretor, ou uma pessoa designada, deve atualizar a notificação para a suspensão ou expulsão para refletir a reunião com o aluno. Se um estudante tiver sido suspenso ou expulso por mais de 10 dias de aulas por uma única infração ou por mais de 10 dias de escola cumulativos por várias infrações em qualquer ano escolar, o aluno e os pais ou responsáveis do aluno também devem receber, no momento da decisão de suspensão ou expulsão, notificação por escrito de um direito de recurso e o processo para apelar a suspensão ou expulsão em Inglês e na língua principal falada em casa do aluno; desde que, no entanto, a suspensão ou expulsão permanecerá em vigor antes de qualquer audição de apelação. O diretor ou uma pessoa designada deve notificar o superintendente por escrito, incluindo, mas não limitado a, por via eletrônica, de qualquer suspensão fora da escola imposta a um aluno matriculado no Jardim-escola até à 3ª Classe antes que tal suspensão entre em vigor. Essa notificação deve descrever a alegada má conduta do aluno e as razões para a suspensão do aluno fora da escola. Para os fins desta seção, o termo "suspensão fora-da-escola" quer dizer uma ação disciplinar imposta por funcionários da escola para remover um estudante da participação em atividades escolares durante 1 dia ou mais.

(e) Um estudante que tenha sido suspenso ou expulso da escola por mais de 10 dias escolares por uma única infração ou por mais de 10 dias de escola cumulativos por várias infrações em qualquer ano escolar terá o direito de apelar a suspensão ou expulsão ao superintendente. O estudante ou um dos pais ou responsável do aluno deve notificar o superintendente, por escrito, de um pedido de recurso no prazo de 5 dias a contar da data efetiva da

suspensão ou expulsão; desde que, um estudante e um dos pais ou responsável do aluno pode pedir, e se assim for solicitado, será concedido uma extensão de até 7 dias corridos. O superintendente ou uma pessoa designada deve realizar uma audiência com o aluno e os pais ou responsáveis do aluno no prazo de 3 dias de escola depois do estudante solicitar um apelo; desde que um estudante e um dos pais ou responsável do aluno pode pedir, e se assim for solicitado, será concedido uma extensão de até 7 dias corridos; fornecido além disso, que o superintendente, ou uma pessoa designada, pode prosseguir com uma audiência sem um dos pais ou responsável do aluno se o superintendente, ou uma pessoa designada, faz um esforço de boa fé para incluir os pais ou responsável. Na audiência, o estudante terá o direito de apresentar testemunha oral e escrita, de interrogar testemunhas e terá o direito a um advogado. O superintendente deve proferir uma decisão sobre o recurso, por escrito, no prazo de 5 dias a contar da audiência. Essa decisão deve ser a decisão final do distrito escolar no que diz respeito à suspensão ou expulsão.

(f) Nenhum estudante deverá ser suspenso ou expulso de uma escola ou distrito escolar por um período que exceda 90 dias de escola, a partir do primeiro dia que o estudante é removido de um prédio escolar que lhe foi designado.

ENSINO SOBRE O ÁLCOOL, O TABACO E AS DROGAS

De acordo com a lei estadual e federal, o distrito deve fornecer programas de educação sobre o álcool, tabaco e prevenção de drogas apropriados à idade, desenvolvidos de forma apropriada, baseadas em evidência para as classes desde o Jardim-escola até ao 12º ano.

O programa sobre o álcool, tabaco e prevenção de drogas deve abranger as consequências legais, sociais e de saúde do uso do álcool, tabaco e drogas, com ênfase na não-utilização por crianças de idade escolar. O programa também deve incluir informações sobre técnicas eficazes e desenvolvimento de habilidades para atrasar e abster-se de utilizar, assim como as habilidades para lidar com a pressão dos colegas para o uso de álcool, tabaco ou drogas. Os objetivos deste programa, a seguir indicados, estão enraizados na crença do Comité de que a prevenção requer educação, e que o aspecto mais importante das políticas e diretrizes do Distrito deve ser a educação das crianças e jovens na tomada de decisões saudáveis:

- Para prevenir, retardar e / ou reduzir o uso do álcool, tabaco e drogas entre as crianças e os jovens.

- Para aumentar a compreensão das consequências legais, sociais, e de saúde no que diz respeito ao uso do álcool, tabaco e drogas entre os alunos.

- Para ensinar aos alunos habilidades de auto-gestão, habilidades sociais, habilidades de negociação e habilidades de recusa que irão ajudá-los a tomar decisões saudáveis e evitar o álcool, o tabaco e as drogas.

O currículo, materiais didáticos, e os resultados utilizados neste programa deve serão recomendados pelo Superintendente e aprovado pelo Comité Escolar.

PROIBIÇÃO DO USO DO ÁLCOOL, TABACO E DROGAS PELOS ESTUDANTES

Um estudante não deve, independentemente da quantidade, usar ou consumir, possuir, comprar ou vender, ou doar qualquer bebida que contenha álcool; qualquer produto de tabaco, incluindo cigarros de vapor / E; marijuana; esteróides; ou qualquer substância controlada. O Comité Escolar proíbe o uso ou consumo de álcool, tabaco ou drogas pelos estudantes na propriedade escolar ou em qualquer atividade escolar.

Além disso, qualquer aluno que está sob a influência de drogas ou bebidas alcoólicas antes de, ou durante, a participação numa atividade patrocinada pela escola, será proibido de participar nessa atividade e pode estar sujeito a uma ação disciplinar.

EXPULSÃO DOS ALUNOS

Se a recomendação de uma expulsão da escola é julgada necessária, o Diretor e o oficial da audição seguirão as seguintes regulações (JGD/JGE) pertinentes à suspensão e para estabelecer e dirigir a audição, exceto:

1. Um oficial de audição imparcial, o qual pode ser um empregado do Comité Escolar, mas que não é membro do pessoal da escola onde o estudante está inscrito, será decretado pelo superintendente ou o seu designado, para dirigir a audição; e

2. Todos as testemunhas que apresentam testemunho contra o estudante aparecerão pessoalmente à audição. O estudante e os seus pais ou encarregados, e o seu advogado serão permitidos a contra-interrogar tais testemunhas; e

3. Uma gravação ou uma transcrição de palavra por palavra da audição será realizada e uma cópia estará ao dispor do estudante, se ele/ela a requer.

Para impor uma expulsão, o painel da audição deve encontrar que:

1. O estudante violou/transgrediu as regras de comportamento dos estudantes pelo menos três (3) vezes durante um ano letivo e cada transgressão foi suficientemente severa, na ausência de outras transgressões para garantir a suspensão; ou que

2. Acontinuação do estudante na escola põe em risco a segurança física dos demais, ou causa interferências substanciais com os direitos dos demais, para que possam perseguir a sua educação.

Nenhuma expulsão excederá o ano letivo, durante o qual os atos ocorreram e foram a causa direta da expulsão.

Em qualquer caso, onde o painel da audição impõe a expulsão, e o estudante tem o direito de requerer um apelo de audição diante do Comité Escolar de New Bedford. O apelo de audição terá lugar dentro de uma semana da data de quando o apelo foi requerido.

O Comité Escolar de New Bedford determinará especificamente durante o apelo de audição, se há fundos de provas suficientes para a(s) violações/transgressões declaradas ocorridas e se a penalidade imposta foi apropriada às violações/ transgressões.

CAPÍTULO 272, S.40, DISTÚRBIOS NA ESCOLA OU REUNIÃO PÚBLICA

Qualquer pessoa que interrompe ou causa distúrbios na escola ou outra assembleia de pessoas que se reúnem com propósitos legais será castigada por meio de prisão por um período de não mais de um mês ou por uma multa de não mais de cinquenta dólares; contanto que, qualquer pessoa que, dentro de um ano depois da segunda condenação de violar esta seção, de novo viola as provisões desta seção será castigada por prisão de um mês e a sentença imposta não poderá ser suspensa.

Emendado pela seção 1969, c. 463, s.1.

PROIBIÇÃO DO USO DO TABACO

A Seção 37H do Ato de Reforma Educacional de 1993 "proíbe o uso de qualquer produto de tabaco dentro do edifício escolar, da propriedade escolar ou autocarros escolares por qualquer indivíduo, incluindo o pessoal escolar."

A lei acima mencionada teve efeito na Sexta-Feira, dia 18 de Junho de 1993 e por isso, NÃO se permite fumar a ninguém em nenhum edifício, facilidade, área ou terreno que pertence ao Departamento Escolar.

Ação Disciplinar para as Infrações do Nível 1

As infrações que se encontram abaixo estão sujeitas a uma pena mínima de aviso verbal a uma pena máxima de colocação no Programa de Suspensão Alternativa no Sábado baseado nas provas apresentadas e na gravidade das infracções.

Tipo de Infração	Exemplos Comuns	Variedade de Consequências
Nível 1- Ações que interferem com o processo de aprendizagem dentro e à volta da escola, ou que mostram falta de respeito pela saúde, pelo bem estar e/ou pela propriedade dos demais.	Violações ao Código de Vestir Faltar ao Período de Prioridade Faltar às Aulas – Vadiagem Interrupção das Aulas Violações nos Corredores Falta de Respeito/Insolência Estar presente em áreas não autorizadas Atirar Objetos Participar em jogos brutos Usar palavras ou gestos grosseiros, obcenos ou inapropriados Atrasos Não devolver formulários ou notas assinadas à escola Desonestidade Comprovada	• Aviso Verbal Conferência/Telefonema aos Pais/Encarregado Detenção Detenção Prolongada Colocação na Escola Alternativa/Suspensão Dentro da Escola Suspensão Alternativa ao Sábado

Ação Disciplinar para as Infrações do Nível 2

As infrações que se encontram abaixo estão sujeitas a uma pena mínima de uma detenção a uma pena máxima de suspensão fora da escola baseado nas provas apresentadas e na gravidade das infrações. As infrações causadas por fumar na escola podem ser referidas à enfermeira escolar para informação sobre programas de cessação de fumar.

Tipo de Infração	Exemplos Comuns	Variedade de Consequências
Nível 2 – Ações mais sérias que mostram insolência ou quando o aluno se recusa a seguir as instruções.	□ Repetidas Infrações do Nível 1 □ Faltar a uma Detenção □ Violação dos Cartões de Identificação □ Posse ou uso não autorizado de aparelhos eletrónicos □ Sair do edifício sem autorização □ Abuso verbal ou insolência a um membro do pessoal □ Distúrbios no refeitório □ Comportamento inapropriado na escola ou durante um evento escolar □ Atrasos excessivos □ Desonestidade Comprovada	□ Detenção □ Detenção Prolongada □ Colocação na Escola Alternativa/Suspensão Dentro da Escola □ Suspensão Alternativa ao Sábado □ Não poder participar nos eventos escolares □ Referência ao Tribunal Juvenil □ Suspensão fora da escola

Ação Disciplinar para as Infrações do Nível 3

As infrações que se encontram abaixo estão sujeitas a uma pena mínima de Colocação num Programa Escolar Alternativo a uma pena máxima de suspensão fora da escola baseado nas provas apresentadas e na gravidade das infrações. As infrações causadas por fumar na escola podem ser referidas à enfermeira escolar para informação sobre programas de cessação de fumar.

Tipo de Infração	Exemplos Comuns	Variedade de Consequências
Nivel 3 – Comportamento que é muito desafiador e insubordinado	□ Repetidas Infrações do Nível 1 & 2 □ Abuso Verbal/Profanidade □ Violência física/brigar □ Linguagem/Atividade sexual □ Fumar/Posse/uso de produtos de tabaco □ Perseguição/Discriminação □ Estragar / Destruir a propriedade pessoal ou escolar □ Ausências Crónicas □ Posse/Distribuição de bebidas alcoólicas □ Comportamento inapropriado deliberado e / ou repetido □ Permitir o acesso não autorizado ao edifício □ Desonestidade Comprovada	□ Colocação num Programa Escolar Alternativo/ Suspensão Dentro da Escola □ Suspensão Alternativa ao Sábado □ Não poder participar nos eventos escolares/Restrição dos privilégios escolares □ Referência ao Tribunal Juvenil □ Suspensão fora da escola

Ação Disciplinar para as Infrações do Nível 4

As infrações que se encontram abaixo estão sujeitas a uma pena mínima de Suspensão Fora da Escola a uma pena máxima de Referência ao Diretor Escolar com Recomendação de Expulsão.

Tipo de Infração	Exemplos Comuns	Variedade de Consequências
Nivel 4 - Comportamento excessivamente rebelde e/ou ações que afetam gravemente a saúde, a segurança e o bem estar das outras pessoas na escola.	□ Repetidas Infrações Escolares □ Roubar por meio de ameaças ou uso de força □ Assédio Sexual □ Blasfêmias/Violações dos Direitos Civis □ Assalto Físico Grave □ Ameaçar / Mostrar lesão físico □ Vandalismo/Roubo de Propiedade Escolar □ Ritos de Iniciação □ Falso Alarme de Fogo ou Ameaça de uma Bomba □ Atos de incêndio premeditado □ Discriminação □ Posse/Distribuição de drogas / armas e/ou explosivos □ Assaltos a um Membro do Pessoal □ Desonestidade Comprovada	□ Suspensão fora da escola □ Referência ao Diretor Escolar com Recomendação de Expulsão □ Referência à polícia é feita em casos de violação da lei estadual

DISCIPLINA E ESTUDANTES COM INCAPACIDADES

Espera-se que todos os/as estudantes cumpram as necessidades de comportamento marcadas neste manual. Além da proteção proporcionada por estes processos, concedidos a todos/as os/as estudantes, o Ato de Educação de Indivíduos com Incapacidades e as regulações relacionadas a este requerem que provisões adicionais sejam feitas para os/as estudantes que tenham sido encontrados/as elegíveis para os serviços de educação especial, ou os/as estudantes que tenham sido encontrados/as com incapacidades que têm impacto numa atividade importante, como está definido na lei 504 do Ato de Reabilitação, geralmente também são intitulados a maior proteção dos processos antes que se possam impor ações disciplinares que possam ter como resultado a exclusão de o/a estudante, por mais de dez (10) dias consecutivos escolares; ou onde há um padrão de demissões a curto prazo as quais excedem dez (10) dias do dado ano. As seguintes necessidades adicionais são aplicadas à disciplina dos/das estudantes com incapacidades:

(1) O PEI (Plano Educacional Individual) de cada estudante elegível a educação especial ou aos serviços relacionados indicará se um /a estudante pode cumprir o código de disciplina regular da escola ou se o código deve ser modificado para dirigir as necessidades individuais do/da estudante.

(2) Os estudantes com incapacidades podem ser excluídos dos seus programas por até dez (10) dias até ao ponto que tais sanções sejam aplicáveis a todos/as os/as estudantes. Antes que um/a estudante com incapacidades seja excluído do seu programa por mais de dez (10) dias consecutivos escolares num dado ano escolar ou sujeito a um padrão de demissões constituindo uma "mudança de colocação", os administradores do edifício os pais/encarregados e os membros pertinentes ao PEI do/da estudante ou a Equipa 504 reunir-se-ão para determinar a relação entre a incapacidade do/a estudante e o comportamento dele/a (Manifestação de Determinação). Em muitos instantes durante as exclusões disciplinares que excedem dez (10) dias escolares num único ano escolar, o/a estudante tem o direito de receber os serviços necessários identificados pela Equipa para prover-lhe a educação pública grátis apropriada durante o período de exclusão. Sob a Seção 504, os estudantes não têm direito a serviços se a equipa decide que o comportamento não é uma manisfestação da incapacidade do estudante.

(3) Se os administradores do edifício, os pais/encarregados, e os membros pertinentes ao PEI do/a estudante ou da Equipa 504 determinam que o comportamento do/a estudante não foi uma manifestação da sua incapacidade, a escola pode disciplinar o/a estudante de acordo com os procedimentos e as penalidades aplicáveis a todos os outro/as estudantes, mas continuará a prover a educação pública grátis apropriada aos/às estudantes com os PEIs. A Equipa do PEI ou do 504 do/a estudante identificará os serviços necessários para prover uma educação pública apropriada durante o período de exclusão, revisará o plano existente de intervenção de comportamento ou quando for apropriado, irá fazer uma avaliação do comportamento funcional.

(4) Se os administradores do edifício, os pais/encarregados e os membros pertinentes ao PEI do/a estudante ou da Equipa 504 decidem que o comportamento provocado merece ação disciplinar ou se foi uma manifestação da incapacidade do/a estudante, o/a estudante não será sujeito/a a uma demissão disciplinar adicional do programa educacional presente baseado nesse comportamento (exceto se o comportamento envolve armas, drogas ou resulta em feridas /golpes corporais graves noutras pessoas), até que a Equipa do PEI ou do 504 desenvolva, e os pais/encarregados consintam uma colocação nova ou até que o Distrito obtenha uma ordem do Tribunal ou do Quadro de Apelos de Educação Especial (BSEA), autorizando uma mudança de colocação do/a estudante. AEquipa do/a estudante também revisará, e fará as modificações apropriadas no Plano de Intervenção de Comportamento existente, ou arranjará uma avaliação de comportamento funcional.

(5) Se o/a estudante com incapacidades possui ou usa drogas ilegais, vende ou solicita substancias controladas, possui uma arma ou causa golpes/feridas corporais graves a outras pessoas na área escolar ou numa função escolar, o Distrito pode colocar o/a estudante num ambiente alternativo educacional no ínterim (IAES) por um período máximo de quarenta e cinco (45) dias escolares. O Tribunal ou o Oficial da Audição BSEA também pode pôr em ordem a colocação do/a estudante que apresenta probabilidades substanciais de ferir-se a si próprio/a ou de ferir outras pessoas, num ambiente apropriado no ínterim por um período máximo de quarenta e cinco(45) dias escolares.

NORMAS DO COMPORTAMENTO DOS ESTUDANTES NAS ESCOLAS PÚBLICAS DE NEW BEDFORD

É a intenção do Comité Escolar que as Escolas Públicas de New Bedford ajudem os estudantes a atingir o desenvolvimento máximo do conhecimento individual, das habilidades e empreendimento, e de aprender os padrões do comportamento que permitem que sejam membros responsáveis que contribuem à sociedade.

O Comité, em várias ocasiões, aprovará as normas do comportamento dos estudantes as quais indicarão claramente o comportamento que não é aceitável na escola ou nas funções escolares.

Será a responsabilidade do Superintendente de ter a certeza que as cópias das regras do comportamento aprovadas pelo Comité se encontram de maneira destacada dentro de cada edifício escolar e que as cópias estão ao dispôr, gratuitamente, aos residentes interessados da Cidade de New Bedford.

TELEMÓVEIS/APARELHOS ELECTRÔNICOS

As Escolas Públicas de New Bedford promovem o uso da tecnologia como um meio eficaz de aprendizagem. No entanto, dada a extensão em que o uso irregular de telefones celulares e outros aparelhos electrônicos pessoais podem interferir com o ensino e a aprendizagem:

1. Os telefones celulares e aparelhos electrônicos pessoais devem permanecer desligados e não visíveis durante o dia escolar . As mensagens de texto são proibidas. O contato com os pais durante o dia escolar deve ser feito por meio do escritório. Os telefones celulares podem ser utilizados depois do fim do dia escolar.

2. Os aparelhos electrônicos necessários para propósitos educacionais específicos e / ou necessidades do estudante individual podem ser utilizados na classe com a autorização do professor(a) / membro do pessoal.

Consequências:
PRIMEIRA OFENSA: Os estudantes terão que ir buscar o seu telefone / aparelhos electrônicos depois da escola SEGUNDA OFENSA: O pai/mãe/encarregado deverá ir buscar o telefone / aparelhos electrônicos TERCEIRA E SEGUINTES OFENSAS: Heverá uma reunião com o Pai/Mãe/Encarregado e o estudante.

É a expectativa da Administração Escolar que todos os estudantes cumpram estas regras. Os estudantes que não cumprem as regras desta política estarão sujeitos às consequências que se descreveram no manual do estudante.

As Escolas Públicas de New Bedford não se responsabilizam pela perca ou roubo de aparelhos electrônicos em nenhuma circunstância.

ACESSO A RECURSOS DIGITAIS

O Comité Escolar apoia o direito dos estudantes, funcionários e membros da comunidade de ter acesso razoável a vários formatos de informação e acredita que os usuários possam utilizar esse privilégio de maneira apropriada.

Procedimentos e Diretrizes de Segurança

ASuperintendente, em conjunto com o Diretor de Tecnologia, desenvolverá e implementará procedimentos adequados para fornecer orientação para o acesso a recursos digitais. As diretrizes devem abordar a supervisão dos professores do uso do computador ou tablet, uso ético de recursos digitais e questões de privacidade versus revisão administrativa de arquivos eletrônicos e comunicações. Além disso, as diretrizes devem proibir a utilização de recursos digitais para atividades proibidas ou ilegais e para o uso de outros programas com o potencial de danificar ou destruir programas ou dados.

Devem ser implementadas medidas de segurança na Internet que efetivamente abordem o seguinte:

- Controlar o acesso de menores a assuntos impróprios na Internet conforme definido pela Lei de Proteção às Crianças na Internet (CIPA) e pela Lei de Proteção de Privacidade das Crianças Em Linha (COPPA);
- Segurança dos menores quando utilizam mensagens de e-mail, mensagens instantâneas e outras formas de comunicação eletrônica direta;
- Prevenir o acesso não autorizado, incluindo pirataria (hacking), causar vírus e outras atividades ilegais por parte de menores em linha;
- Divulgação e uso não autorizados de informações pessoais dos menores.

O Distrito Escolar deve fornecer um aviso público razoável para abordar e comunicar as suas medidas de segurança na internet.

Uso Digital Habilitado

Todos os alunos e professores devem concordar e assinar um formulário de Uso Digital Habilitado antes que o estudante ou membro da equipe seja concedido acesso independente a recursos digitais e redes distritais. O formulário exigido, que especifica as diretrizes para o uso de recursos digitais e redes distritais, deve ser assinado por um dos pais ou responsável legal dos estudantes menores (menores de 18 anos) e também pelo aluno. Este documento deve ser arquivado como documento legal e vinculativo. Para modificar ou rescindir o acordo, o pai / responsável do estudante (ou o aluno com pelo menos 18 anos de idade) deve fornecer ao Diretor de Tecnologia um pedido por escrito.

Utilização dos Funcionários

Os funcionários devem usar o e-mail do distrito, os dispositivos distritais e redes distritais apenas para fins diretamente relacionados a propósitos educacionais e de instrução.

Uso Comunitário

Por recomendação do Superintendente em conjunto com o Diretor de Tecnologia, o distrito deve determinar quando e quais equipamentos de informática, software e sistemas de acesso à informação estarão disponíveis para a comunidade. Todos os convidados serão convidados a preencher, e devem aceitar a Política de Acesso a Recursos Digitais do distrito antes de ter acesso à rede distrital.

O Desrespeito das Regras e Responsabilidade por Danos

Os indivíduos que se recusam a assinar os Documentos de Uso Digital Habilitado necessários ou que violam as regras distritais que regem o uso da tecnologia ou redes distritais devem estar sujeitos a perda ou restrição do privilégio de usar o equipamento, software, sistemas de acesso a informações e rede.

Os indivíduos devem reembolsar o distrito por reparar ou substituir a propriedade distrital perdida, roubada, danificada ou vandalizada sob os seus cuidados.

REFERÊNCIAS LEGAIS: 47 USC § 254

Adotado/Revisado/Atualizado: 24 de Outubro de 2016

POLÍTICA DE USO DIGITAL HABILITADO

Propósito

O Comité Escolar reconhece a necessidade dos alunos de estarem preparados para contribuir e se destacarem numa comunidade global conectada. Para esse fim, o distrito fornece ensino contínuo aos alunos que desenvolve habilidades de cidadania digital para usar a tecnologia como um instrumento. A tecnologia de informática e comunicação são uma parte integrada do nosso currículo em todas as matérias e anos de escolaridade de forma apropriada para o desenvolvimento e estão alinhadas com as Estruturas e Padrões do Currículo de Massachusetts, incluindo a busca de conhecimento e compreensão; pensar criticamente e resolver problemas; ouvir, comunicar e interagir eficazmente; e envolver-se e competir num ambiente global.

Disponibilidade

O Superintendente ou designado deve implementar, monitorar e avaliar o sistema / rede do distrito para fins educacionais e administrativos.

Todos os usuários devem reconhecer que compreendem que o uso de dispositivos digitais, pessoais ou escolares, e a rede do distrito escolar é um privilégio e, ao usá-los de acordo com as diretrizes do Distrito Escolar, eles manterão esse privilégio.

O Superintendente ou pessoa designada deve desenvolver e implementar diretrizes administrativas, regulamentos, procedimentos e acordos de usuários, consistentes com a lei e a política, que devem incluir, mas não se limitar ao seguinte:

- Os dispositivos, software e redes digitais devem ser utilizados na escola para fins e atividades educacionais.
- As informações pessoais de um indivíduo (incluindo números de telefone residencial/celular, endereços de correspondência e senhas) e as informações de outros devem ser mantidas privadas.
- Os indivíduos mostrarão respeito por si próprios e pelos outros quando usam a tecnologia, incluindo as redes sociais.
- Os usuários devem dar reconhecimento aos outros pelas suas idéias e trabalho.
- Os usuários devem reportar o uso inadequado de tecnologia imediatamente.

Estes procedimentos devem ser revisados anualmente pela administração do distrito junto com os alunos e professores e devem fornecer um local de partida para ensinar e aprender sobre temas tais como segurança na internet, cidadania digital e uso ético da tecnologia.

Adotado/Revisado/Atualizado: 24 de Outubro de 2016

PREVENÇÃO E INTERVENÇÃO DE AGRESSÃO/ "BULLYING"

No dia 3 de Maio de 2010 o Governador Patrick assinou um *Ato Relativo à Agressaão/"Bullying" nas Escolas*. Esta lei recente proíbe a agressão e retaliação em todas as escolas públicas e privadas, e requer que os distritos escolares tomem certos passos para dirigir os incidentes de agressão.

A escola ou distrito espera que os alunos, pais ou responsáveis e outros que testemunham ou tomam conhecimento de um caso de intimidação, assédio ou retaliação envolvendo um estudante de denunciá-lo ao diretor ou pessoa designada. Os relatórios podem ser feitos anonimamente, e uma investigação seguirá, mas nenhuma ação disciplinar será tomada contra um alegado agressor unicamente com base numa denúncia anônima. Os alunos, pais ou responsáveis e outros podem solicitar a assistência de um membro da equipe para completar um relatório escrito. Os alunos serão fornecidos maneiras práticas, seguras, privadas apropriadas à idade de relatar e discutir um incidente de assédio moral com um membro do pessoal ou com o diretor ou pessoa designada, ou com o superintendente ou pessoa designada quando o diretor ou assistente do diretor é o suposto agressor.

A totalidade do Plano de Intervenção e Prevenção da Agressão/"Bullying" pode encontrar-se no sítio web do distrito na http/www.newbedfordschools.org/pages/NewBedfordSD/Parents_Students

As seguintes definições são tiradas diretamente das Leis Gerais de Mass. M.G.L. c.71 §370

O agressor é o estudante ou membro do pessoal escolar que participa na agressão/"bullying", "ciber bullying" ou retaliação contra um estudante.

"Bullying", como definido pela lei M.G.L. c.71 §370, é o uso repetido por um ou mais estudantes ou membro do pessoal escolar de expressões escritas, verbais ou electrônicas ou um ato ou gesto físico de qualquer das combinações disto, dirigidas a uma vítima as quais:
(i) causam danos físicos ou emocionais à vítima ou danificam a propriedade da vítima;
(ii) colocam a vítima na posição de ter medo próprio ou de lhe danificarem a sua propriedade;
(iii) criam um ambiente hostil na escola para a vítima;
(iv) infringem com os direitos da vítima na escola; ou
(v) interrompem materialmente e substancialmente o processo da educação ou da operação ordenada da escola.

Ciber-Bullying é agressão através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação electrônica, tal como telefones, telemóveis, computadores, e a Internet. O qual inclui, mas não está limitado a correio electrônico (e-mail) mensagens instantâneas, mensagens de texto e mensagens na Internet (blogues). Ver a lei M.G.L. c.71 §370 para a definição legal de *"ciber-bullying"*.

Assédio inclui, mas não está limitado a, conduta, quando relacionada com o sexo de uma pessoa (sexo), raça, cor, nacionalidade, religião, idade, deficiência e / ou incapacidade e orientação sexual e quando tal conduta é indesejável pelo destinatário. Com o fim de dar origem a uma queixa, o assédio deve ser suficientemente grave, persistente, ou penetrante que prejudique a educação de um aluno através da criação de um ambiente intimidativo, hostil ou humilhante. Para um incidente de uma só vez subir ao nível de perseguição, este deve ser severo. Ver a Política FPS 5147 para mais informações.

Hot Spot é qualquer local em ou à volta dos terrenos escolares que tende a ser uma área comum onde o bullying / assédio comumente tem lugar.

Ambiente hostil, tal como definido na lei M.G.L. c. 71, § 37O, é uma situação em que o bullying faz com que o ambiente escolar seja permeado pela intimidação, ridicularização ou insulto que é suficientemente grave ou generalizado para alterar as condições da educação de um aluno.

Retaliação é qualquer forma de intimidação, retaliação ou perseguição dirigida contra um estudante que denuncia, relata um ato de "bullying", proporciona informação durante uma investigação de agressão, ou é testemunha ou tem informação fiável sobre um ato de perseguição ou agressão.

Pessoal inclui, mas não está limitado a, educadores, administradores, conselheiros, enfermeiras escolares, trabalhadores do refeitório, guardas, motoristas do autocarro, treinadores esportivos, conselheiros de atividades extracurriculares, pessoal de apoio, ou paraprofessionals (ajudantes dos professores).

Público-alvo é um estudante contra quem o *bullying*, *ciberbullying*, assédio ou retaliação foi cometido.

AGRESSÃO"BULLYING" ENTRE OS ESTUDANTES

A agressão "bullying" dirigida a estudantes por outros estudantes não será tolerada nas Escolas Públicas de New Bedford. Esta política está em efeito enquanto os estudantes estão na escola, na propriedade do distrito escolar ou propriedade dentro da jurisdição das Escolas Públicas de New Bedford, nos autocarros escolares, ou enquanto frequentam ou participam nasatividades escolares.

A agressão "bullying" proibida pelas Escolas Públicas de New Bedford inclui, mas não se limita à agressão "bullying" por motivos de raça, sexo, crença, identidade sexual, expressão sexual, competência no Inglés, descendência, falta de vivenda, religião, côr, origem nacional, orientação sexual, estado civil, ou incapacidade. Os estudantes cujo comportamento estão em violação desta política estarão sujeitos a medidas disciplinares até e incluindo suspensão ou expulsão.

Aagressão "bullying" é o comportamento de natureza verbal ou física que está desenhado para envergonhar, angustiar, agitar, disturbar ou aborrecer outros estudantes quando:

- A sumissão a tal comportamento é feita explícita ou implícitamente um termo ou condição da educação de um estudante ou da participação dos estudantes nos programas escolares, ou atividades;

- A sumissão ou renúncia de tal comportamento por um estudante é usada como a base para as decisões que afetam o estudante, ou:

- Tal comportamento tem o propósito ou efeito de interferir sem razão com o desempenho do estudante ou de criar um ambiente de aprendizagem intimidante ou hostil.

Aagressão "bullying" como se descreve anteriormente pode incluir, mas não se limita a:

- agressão ou abuso verbal, físico ou escrito (incluindo mensagens de texto, blogs, ou outros métodos tecnológicos);

- Comentários repetidos de carácter degradante;

- Ameaças implícitas ou explícitas sobre as classificações, o empreendimento ou outros assuntos escolares do estudante.

- Anedotas, histórias, ou atividades degradantes dirigidas ao estudante.

As Escolas Públicas de New Bedford investigarão rápidamente e razoávelmente as denúncias de assédio. O diretor de cada edificio será responsável por manejar todas as queixas dos estudantes alegando o assédio.

A retaliação contra um estudante, devido a que o estudante apresentou uma denúncia por agressão "bullying" ou assistiu a ou participou numa investigação ou processo de agressão, também está proibido. Um estudante que usa retaliação contra outra pessoa em violação desta política será sujeito a ação disciplinar até e incluindo suspensão e expulsão.

O Superintendente irá desenvolver normas e procesos administrativos para a aplicação desta política.

FONTE: MASC
REF. LEGAL: M.G.L. 151B:3A
Título VII, Seção 703, Ato dos Direitos Civis de 1964 segundo a sua emenda
BESE Regulações 603 CMR 26.00
REFS.: "*Words that Hurt,"* American School Board Journal, Setembro1999
National Education Policy Network, NSA

USO DE GRAVAÇÃO EM VIDEO POR MOTIVOS DISCIPLINARES ESCOLARES

As Escolas Públicas de New Bedford utilizam videos/ gravações para controlar quem entra no edifício, para monitorar o exterior de alguns edifícios, para controlar as salas de aula e corredores nas escolas secundárias, e para monitorar o comportamento em certos autocarros.

Política sobre o Copiar

Se o professor determina que o estudante copiou em qualquer prova, exame, trabalho escolar ou trabalho de casa, ele dará a marca zero, e contatará os pais e/ou os encarregados. A consequência também pode ser aplicada a qualquer outro estudante, o qual participou em copiar como provedor das respostas ou o qual permitiu que lhe copiassem o trabalho.

Cuidado da Propriedade Pessoal

Cada estudante tem a responsabilidade do cuidado da sua propriedade pessoal. Os alunos devem deixar em casa coisas de grande valor tal como grandes quantias de dinheiro, jóias caras, e aparelhos electrônicos.
Se é necessário trazer uma quantia grande de dinheiro à escola ou objecto de grande valor, o estudante deve deixá-lo no Escritório Principal para ser guardado durante o dia escolar. Todos os estudantes devem entregar os seus objetos de valor aos professores de Educação Física para que os guardem durante as classes de ginástica. As Escolas Intermédias de New Bedford não se responsabilizam por objetos perdidos ou roubados.

Cuidado da Propriedade Escolar

A propriedade escolar é a propriedade de cada estudante. Os estudantes devem tratar esta propriedade com a mesma consideração que usam com a sua própria propriedade. Os estudantes devem sentir orgulho de ver os corredores e a escola limpa e devem pôr o lixo nos lugares apropriados para esse propósito. Os estudantes não devem escrever nas secretárias, armários, etc. Estes móveis são caros e sujeitos ao gasto do uso diário. Como a escola tem um orçamento limitado, os alunos devem fazer o possível por não aumentar os gastos para si mesmos, para as pais e pessoas que pagam os impostos.

Política sobre o Uso dos Computadores

Espera-se que todos os que usam os recursos de informática atuem com um espírito de respeito mutual e cooperação; e que respeitem as regras de uso estabelecidas na Política de Uso das Escolas Públicas de New Bedford. (ver as páginas 30-32)

Passe para o Corredor

Os estudantes não tem autorização para sair da sala de aulas durante as aulas sem um passe do professor da sala de aulas. Os estudantes devem estar preparados para mostrar o seu passe a qualquer membro do pessoal que o exija. Qualquer seja o estudante que está no corredor ou em qualquer outra área não autorizada estará sujeito a uma ação disciplinária.

Vestuário – Segurança, Roupa Apropriada (Vestir para o Sucesso)

O vestuário dos estudantes reflete a qualidade da escola, do seu comportamento e do seu trabalho escolar. Esperamos que todos os nossos estudantes se vistam bem, com roupa limpa e apropriada. Aroupa e os acessórios que interrompem o ambiente normal de aprendizagem não serão permitidos. Esclarecimento sobre os artigos não aceitáveis na escola incluem mas não são limitados a:

Segurança	**Proteção**	**Roupa Inapropriada**
”Flip Flops”/Sandálias	Peças de roupa com capuz	Blusas sem costas
Cintos com roscas	Chapéus	Meio-camisas curtas (as que
Chinelos	Lenços da cabeça	mostram a barriga)
Correntes	(bandanas)	Camisolas de alças (basquetebol)
Fitas para a cabeça	Roupa que pode ser afilada	Calções/Saias (que expõem
desportivas	a uma ganga	a parte de cima das coxas)
Roupa Exterior (jaquetas,		Pijamas
casacos, luvas, chapéus)		Calças usadas abaixo da cintura

Um Estudante em violação do código de vestuário pode telefonar para um dos pais para trazer roupa apropriada ou pode assinar para que lhe emprestem roupa do escritório principal / enfermaria.

Quando o comportamento, ações ou maneira de vestir de um indivíduo prejudica o ambiente do ensino, tais ações serão lidadas pelas autoridades escolares. Isso inclui roupa que promove o uso de drogas, álcool e / ou violência. Na análise final, o Diretor Escolar tem o direito de interpretar aquilo que nega uma regra razoável de comportamento e aparência tomando em conta a saúde e segurança do indivíduo.

Seção 3: Transporte, Chegada e Saída

POLÍTICA DE SEGURANÇA UNIVERSAL PARA O AUTOCARRO ESCOLAR

Com o fim de promover o bom comportamento e a segurança, os estudantes devem cumprir com o seguinte:

1. Permanecer sentados até que o autocarro páre. Ao aproximar-se à parada, não tentes andar dentro do autocarro enquanto este está em movimento. Se o autocarro pára rápidamente, podes magoar-te.

2. Ao sair do autocarro, anda, não corras.

3. Uma vez que estás na rua, anda, não corras, especialmente em condições meteorológicas adversas.

4. Se atravessas a rua, lembra-te de olhar para os dois lados. Atravessa em frente do braço extendido de segurança enquanto as luzes do autocarro estão a piscar.

5. Permanece sentado em todos os momentos. Não subas para o assento ou não te mudes de assento. Não atires objetos para fora das janelas do autocarro.

6. Deves ouvir o que diz o motorista do autocarro e deves ser um bom passageiro. Não deves usar linguagem insultante ou irreverente. Não deves brigar no autocarro. Deves respeitar as outras pessoas.

7. Se tens um problema com alguém no autocarro, informa o motorista e o professor ou o diretor quando chegues à escola.

COMPORTAMENTO NO AUTOCARRO ESCOLAR

Autocarros são proporcionados aos estudantes cuja saúde ou distância de casa à escola faz com que este serviço seja essencial. Todos os estudantes transportados pelos autocarros escolares são informados sobre as regras e espera-se que obedeçam as seguintes regras de comportamento:

1. Os estudantes devem esperar pelo autocarro no passeio até que este páre completamente.
2. Os estudantes devem entrar e sair do autocarro em fila.
3. Os estudantes devem permanecer sentados até chegar ao seu destino.
4. Os estudantes não devem pôr nenhuma parte do seu corpo fora da janela.
5. Os estudantes não devem comer no autocarro. Não devem trazer comida que resta do almoço para o autocarro.
6. As janelas do autocarro serão abertas pelo condutor ou seu ajudante.
7. Não se poderão atirar objetos dentro ou fora dos autocarros ou postos pela janela.
8. Os estudantes não devem causar prejuízos nos autocarros de nenhuma maneira.
9. Não se permite fumar nos autocarros em nenhuma ocasião.
10. Espera-se que os estudantes se portem de modo cortês, e considerado dentro dos autocarros em todas as ocasiões.
11. Os estudantes necessitam autorização escrita dos pais para poderem sair numa parada que não seja a da sua casa.
12. O brigar, usar palavras feias, fazer barulho ou outro tipo de comportamento agressivo não será permitido nos autocarros.
13. Os estudantes que recusam obedecer as instruções do condutor ou seu ajudante e que não seguem as regras, podem perder o privilégio de serem transportados pelo autocarro por um período específico.

AÇÃO DISCIPLINAR DEVIDO A INFRAÇÕES DO COMPORTAMENTO ESCOLAR NUM AUTOCARRO ESCOLAR

As ofensas acima mencionadas estão sujeitas à penalidade mínima de uma reprimenda verbal à penalidade máxima de uma suspensão fora da escola e/ou da perca do privilegio de andar nos autocarros por um período de tempo especifico baseado após a prova apresentada e a severidade das ofensas/infrações.

Bicicletas e Tábuas de Patinar ("Skateboards)

Os alunos que vão de bicicleta para a escola poderão deixar a bicicleta numa área designada no começo do ano letivo. Espera-se que o aluno obedeça todos os regulamentos de segurança e que seja responsável por proteger a bicicleta com um cadeado. Dentro do recinto escolar e passeios as bicicletas devem ser conduzidas a pé. **Não são permitidos na propriedade escolar as tábuas de patinar (*skateboards*), patins com rodas (*rollerblades*), ou sapatos desportivos com rodas (*sneaker skates*) ou qualquer meio de transporte de rodas ou motorizado.**

Seção 4: Vida do Estudante, Saúde / Segurança e Adaptações

DECLARAÇÃO DE INDISCRIMINAÇÃO E POLÍTICA PROIBINDO A DISCRIMINAÇÃO

O Distrito das Escolas Públicas de New Bedford proibe a discriminação contra os estudantes, pais, empregados ou público em geral baseado na raça, cor, identidade sexual, etnicidade, Proficiência na Língua Inglesa (estudantes), expressão sexual, descendência, estado militar, genética, falta de vivenda, cor, sexo, religião, idade, origem nacional, orientação sexual ou incapacidade física, na operação dos programas educacionais, atividades ou práticas de emprego nos seus programas e atividades.

As Escolas Públicas de New Bedford cumprem todas as leis e regras estaduais e federais aplicáveis, incluindo mas não limitado ao Título VI do Ato de Direitos Civis de 1964, Título IX das Emendas Educacionais de 1972, o Ato dos Americanos Incapacitados (ADA), Seção 504 do Ato de Reabilitação de 1973, e as leis Gerais de Massachusetts, c. 151B, c. 151C, c.76, §5, yc.71B.

Além disso, as Escolas Públicas de New Bedford têm a obrigação de manter um ambiente livre de perseguição e não toleram a perseguição baseada na raça, cor, origem nacional, sexo, idade, religião, orientação sexual, descendência, identidade sexual, expressão sexual, genética, etnicidade, Proficiência na Língua Inglesa, estado militar, incapacidade, ou falta de vivenda. A perseguição pela parte dos administradores, professores, estudantes, vendedores e outros indivíduos na escola ou em eventos patrocinados pela escola são ilegais e são estritamente proibidos. O Distrito das Escolas Públicas de New Bedford requere que o pessoal escolar e os estudantes se portem de maneira apropriada no que diz respeito aos seus colegas de trabalho, aos estudantes e a todos os membros da comunidade escolar.

Processos de Discriminação e Perseguição das Escolas Públicas de New Bedford

Este processo foi adotado pelas Escolas Públicas de New Bedford para proporcionar um método de resolução rápida e equitativa das queixas de discriminação e perseguição feitas pelos estudantes e pelo pessoal escolar.

Definições

Para os propósitos deste processo:

A. Uma "Queixa" é uma alegação que um estudante ou empregado sofreu discriminação ou perseguição baseada na raça, cor, origem nacional, idade, sexo, orientação sexual, incapacidade, ou religião.

B. "Discriminação ou perseguição" é discriminação ou perseguição baseada na raça, cor, origem nacional, idade, sexo, orientação sexual, incapacidade, ou religião.

C. "Perssoa designada" refere-se ao diretor escolar ou outro pessoal escolar nomeado para investigar a queixa.

Como fazer uma queixa

A. Qualquer estudante ou empregado que pensa que foi vítima de discriminação ou perseguição deverá informar o diretor(a) escolar. Se o diretor(a) escolar recebe esta informação, ele/ela deverá investigar a queixa completamente. Os estudantes ou empregados que não têm a certeza se teve lugar um caso de discriminação ou perseguição deverão conversar sobre a situação com o conselheiro ou diretor(a) escolar.

Coordenador de Direitos Civis para os Estudantes no que diz respeito a Raça, Cor, Origem Nacional, Religião, Descendência, Etnicidade, Identidade Sexual, Expressão Sexual, Falta de Domicílio, Incapacidade, Genética, Sexo, Orientação Sexual, e Idade. O Coordenador da Seção 504 para os empregados:
Especialista de Equidade, Diversidade e Recrutamento
455 County Street
New Bedford, MA 02740 (508) 997-4511 Ext. 3332

Seção 504 Incapacidade Coordenador para os Estudantes:
Diretor Executivo de Educação Especial e Serviços aos Estudantes
455 County Street
New Bedford, MA 02740 (508) 997-4511 Ext. 3419

Coordenador de Direitos Civis para Atividades de Emprego
Para assuntos de presumida discriminação no que diz respeito a atividades de emprego, incluindo mas não limitado a acusações relacionadas a Raça, Religião , Cor, Identidade Sexual, Expressão Sexual , Estado Militar, Genética, Orientação Sexual, Idade, Origem Nacional, Descendência, Etnicidade, Seção 504 (incapacidade) e Título IX (sexo), por favor contate:
Serviços de Capital Humano
455 County Street
New Bedford, MA 02740 (508) 997-4511 Ext. 3264

B. O pessoal escolar deverá reportar possíveis incidentes de discriminação ou perseguição contra estudantes ou outros membros do pessoal escolar. Os pais ou outros adultos também deverão reportar possíveis incidentes de discriminação ou perseguição contra estudantes ou empregados escolares, os quais possam ter acontecido na propriedade escolar, ou eventos escolares, ou ações que tiveram lugar fora da escola mas que possivelmente criaram um ambiente hostil para o estudante ou empregado escolar enquanto ele/ela está na escola.

C. Os estudantes ou empregados escolares não sofrerão retaliação por ter feito uma Queixa. Qualquer retaliação tomada por estudantes ou empregados escolares resultará em ações disciplinares, até e incluindo expulsão ou ser despedido.

D. Os estudantes e os empregados escolares deverão utilizar o Processo de Queixas do distrito. No entanto, os estudantes e os empregados escolares também têm o direito de apresentar uma queixa ao Ministério de Educação dos Estados Unidos, Escritório dos Direitos Civis:
The United States Department of Education
Office for Civil Rights
5 Post Office Square, 8th Floor
Boston, Massachusetts 02110-1491
Telefone: (617)289-0111
Fax: 617-289-0150
TDD: 877-521-2171
ou
Serviços de Garantia de Qualidade nos Programas Departamento de Educação Primária e Secundária de Mass:
Program Quality Assurance Services
Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education
75 Pleasant Street, Malden, MA 02148-4906
Teléfono: 781-338-3700
TTY:N.E.T.Relay: 1-800-439-2370
FAX: 781-338-3710

Processo de Queixas e Investigações

A. O director escolar deverá informar o Coordenador de Direitos Civis sem demora e o acusado depois de receber uma Queixa.

B. O diretor escolar ou a pessoa designada poderá resolver a Queixa de maneira informal se as duas partes estão de acordo. A resolução informal é opcional, e a Pessoa que Apresenta a Queixa pode escolher o processo de resolução formal em qualquer momento antes de que se complete a resolução informal.

C. A Queixa será investigada pelo Coordenador de Direitos Civis apropriado, o diretor escolar ou outra pessoa nomeada pelo Diretor. Qualquer Queixa relativa a um empreado escolar com capacidade de supervisão será investigada por uma pessoa que não esteja sob a autoridade de dito supervisor. Qualquer Queixa relativa ao Superintendente será dirigida ao Presidente do Comité Escolar, o qual consultará com um advogado para decidir como proceder com a investigação da Queixa.

1. A pessoa apresentando uma Queixa terá a oportunidade de apresentar testemunhas ao investigador e outra evidência pertinente.

2. A pessoa acusada na Queixa terá a oportunidade de se defender durante a investigação incluindo a oportunidade de proporcionar informação pertinente e identificar testemunhas para a consideração do investigador.

3. O direito de confidencialidade de todos os interessados no que diz respeito à Queixa deverá ser mantido de acordo com as leis estaduais e federais aplicáveis.

4. O investigador guardará um documento escrito do processo de investigação.

5. O investigador poderá tomar medidas provisórias de remediação para reduzir o risco de discriminação ou perseguição adicional até que seja terminada a investigação.

6. A investigação será terminada dentro de um prazo de vinte e um (21) dias da data de ser recibida a Queixa.

7. O Diretor Escolar ou pessoa nomeada por ele poderá estender o período de investigação mais além dos vinte e um (21) dias do calendário devido a circunstâncias extenuantes, incluindo mas não limitado à disponibilidade e cooperação das testemunhas, complexidade da investigação, férias da escola e a participação da polícia e outras investigações de agências externas. Se o Diretor Escolar ou pessoa designada estende o período da investigação, ele/ela deverá notificar a pessoa que fez a Queixa dessa extensão.

8. Se é recebida uma queixa de discriminação ou perseguição depois do dia 1 de Junho do ano letivo, o Diretor Escolar ou pessoa designada fará o possível por completar a investigação antes do fim do ano letivo. Se a investigação continúa depois do último dia de escola, o distrito fará o possível por completar a investigação dentro do tempo mencionado, mas poderá estender o período de investigação devido à disponibilidade das testemunhas durante as férias do Verão. Se o Coordenador de Direitos Civis ou pessoa designada tem que estender a investigação, ele/ela deverá notificar a pessoa que fez a Queixa da extensão e esforçar-se-á por entrevistar as testemunhas durante as férias de Verão.

9. Nada neste processo irá impedir que o Diretor Escolar ou pessoa designada, segundo a sua descrição, complete a investigação antes dos vinte e um (21) dias do calendário mencionados.

D. Se o investigador determina que a discriminação ou a perseguição NÃO ocorreu, ele/ela, dentro de catorze (14) dias depois de terminada a investigação, notificará por escrito a pessoa que fez a Queixa do resultado da investigação.

E. Se o investigador determina que a discriminação ou a perseguição ocorreu, ele/ela tomará medidas para eliminar o ambiente discriminatório ou adversário, incluindo, mas não limitado a:

1. Determinar a ação disciplinar que deverá ser tomada contra a pessoa ou pessoas que participaram na discriminação ou perseguição, se esta teve lugar;

2. Determinar as medidas necessárias para prevenir que aconteça de novo o comportamento discriminatório, incluindo, mas não limitado à perseguição, e para corregir os efeitos discriminatórios se é apropriado; e

3. Dar-lhe informação à pessoa que fez a Queixa e à vítima da Queixa dos resultados da investigação (de acordo com as leis de privacidade estaduais e federais) dentro de catorze (14) dias depois de terminada a investigação.

F. Se a pessoa que fez a Queixa ou os pais/encarregados do estudante não estão satisfeitos com os resultados da investigação, podem apelar ao Oficial Principal Académico dentro de catorze (14) dias depois de receber notificação do resultado da investigação. Na petição o recorrente deverá identificar qualquer erro factual presumido ou erro legal e explicar a razão pela qual os erros deverão ter como resultado conclusões diferentes. O Oficial Principal Académico deverá rever o relatório e poderá continuar a investigação se ele/ela pensa que é necessário. A decisão do Oficial Principal Académico será final e estará sujeita a apelos adicionais ao Superintendente.

Se o empregado escolar ou os pais/encarregados legais do estudante não estão satisfeitos com a decisão do Oficial Principal Académico, eles podem apelar dentro de sete (7) dias depois de receber a decisão do Oficial Principal Académico. A decisão do Superintendente será final.

NÃO DISCRIMINAÇÃO BASEADA NO SEXO

O Comité Escolar de New Bedford, em conformidade com o Título IX das Emendas Educacionais de 1972, declara que as Escolas Públicas de New Bedford não poderão discriminar por razões de sexo nos programas educacionais e nas atividades das escolas públicas. Esta política extende-se não só aos estudantes no que diz respeito às oportunidades educacionais e extracurriculares, mas também aos empregados no que diz respeito às oportunidades de emprego.

O Comité Escolar de New Bedford continuará a garantir oportunidades educacionais e do trabalho que são justas e equitativas, sem importar o sexo, a todos os seus estudantes e empregados.

O Comité Escolar de New Bedford nomeou os Serviços de Capital Humano para agir como agente do cumprimento do Título IX das Escolas Públicas de New Bedford. Todos os estudantes e os empregados podem reunir-se com ou pôr-se em contacto com o oficial de cumprimento do Título IX:

Serviços de Capital Humano
455 County Street, Sala 120
New Bedford, MA 02740
508-997-4511 Ext. 3332

POLÍTICA E PROCESSOS EM CASOS DE ASSÉDIO SEXUAL

I. POLÍTICA

O Departamento de Escolas Públicas de New Bedford depende num ambiente de trabalho com tolerância e respeito para poder atingir os seus objetivos. O Departamento de Escolas Públicas de New Bedford está comprometido a proporcionar um ambiente de trabalho livre de qualquer forma de abuso ou assédio. O Departamento de Escolas Públicas de New Bedford reconhece o direito de todos os trabalhadores serem tratados com respeito e dignidade.

O assédio sexual é uma forma de comportamento que afeta negativamente as relações no trabalho. Está proibido pela lei estadual e federal. O Departamento de Escolas Públicas de New Bedford também condena e proibe o assédio sexual por parte de qualquer empregado.

O assédio sexual não se refere às atividades sociais puramente voluntárias. Refere-se ao comportamento que não é bem recebido por um empregado, que é pessoalmente ofensivo para ele/ela, e que é contra a moral e / ou interfere com a capacidade do empregado de trabalhar com eficiência. O assédio sexual inclui as ações não desejadas tais como:

- abuso verbal de orientação sexual;
- comentários ou anedotas sexuais;
- contato físico incluindo palmadas, beliscões ou repetidamente roçar o corpo de outra pessoa;
- demandar ou pedir favores sexuais acompanhados por promessas implícitas ou manifestas de tratamento preferencial ou ameaças relativas ao estado da pessoa como empregado
- agressão ou ações sexualmente inconfortáveis, e publicar ou distribuir fotos de orientação sexual ou de outros materiais por qualquer meio de comunicação.
- postagem ou distribuição de imagens ou outros materiais sexualmente orientados através de qualquer mídia.

É, por isso, contra as regras do Departamento Escolar de New Bedford para qualquer empregado do Departamento Escolar de New Bedford, homens ou mulheres, de assediar sexualmente outro empregado, quer dizer, fazer insinuações sexuais não desejadas, pedidos de favores sexuais, ou outro comportamento de natureza sexual verbal ou física sem convite quando:

1. a submissão a tal comportamento é feita explicitamente ou implicitamente como termo ou condição de emprego do empregado;
2. a submissão ou recusa a tal comportamento pelo indivíduo converte-se na base para decisões de emprego que afetam o empregado;

3. dito comportamento tem o propósito ou efeito de interferir com o desempenho do trabalho do indivíduo;

4. têm lugar ações de retaliação ou ameaças contra uma pessoa que se queixa de que o dito comportamento interfere com o seu desempenho no trabalho, ou

5. é criado um ambiente de trabalho hóstil ou de intimidação para o trabalhador.

II. VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

Qualquer empregado que viola esta política será sujeito a ação disciplinar apropriada, incluindo a possibilidade de ser despedido do Departamento Escolar de New Bedford.

III: PROCESSOS DE QUEIXA

O Departamento Escolar de New Bedford nomeou oficiais que estarão encarregados de investigar as queixas de assédio sexual. Os Oficiais de Queixa de Assédio Sexual encontram-se no escritório dos Serviços de Capital Humano (997-4511, ext. 3264).

Se um empregado pensa que ele ou ela foi objeto de assédio sexual, o empregado deve iniciar uma queixa comunicando-se com um dos Oficiais de Queixas de Assédio Sexual assim que seja possível. O empregado deve apresentar a queixa imediatamente depois do incidente de dito assédio. O empregado deve ter em conta que quanto maior seja o espaço de tempo entre o incidente que provocou a queixa e a apresentaão da queixa, mais difícil será para os Oficiais de Queixas de Assédio Sexual de reconstruir o acontecimento. Pedimos ao empregado que escreva a queixa para documentar o cargo.

Os empregados não têm que seguir os processos regulares de apresentar informação em casos de assédio sexual. Se o empregado não se sente cómodo em contatar um dos Oficiais de Queixas de Assédio Sexual porque ele ou ela pensa que o Oficial de Queixas de Assédio Sexual não pode receber a denúncia com imparcialidade, o empregado pode entrar em contato com o outro Oficial de Assédio Sexual.

Uma vez recebida a queixa, o Oficial de Queixas de Assédio Sexual imediatamente fará uma investigação confidencial sobre o assunto. Se depois da realização desta investigação preliminar se determina que existe uma causa razoável para encontrar uma violação desta política, o Oficial de Queixas de Assédio Sexual notificará o requerente e o empregado acusado dos resultados da investigação de forma verbal. Pedimos ao empregado acusado que responda à queixa. Uma investigação adicional será feita segundo seja apropriado em cada caso. Este processo será confidencial na medida consistente com uma investigação efetiva.

Depois de ser feita a resposta do empregado acusado, e que tenha lugar qualquer outra investigação que possa ser justificada, o Superintendente Escolar ou a pessoa nomeada por ele tomará uma decisão final. Se o Superintendente Escolar ou a pessoa nomeada por ele considera que as alegações da queixa foram estabelecidas pela investigação, o Superintendente Escolar ou a pessoa nomeada por ele iniciará a disciplina do empregado acusado. A disciplina será adequada à ofensa e aos empregados que participaram na ofensa, e pode incluir que seajam despedidos.

O denunciante será notificado da disposição da investigação.

IV. RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS

Além do anterior, se pensa que foi vítima de assédio sexual, pode apresentar uma queixa formal com uma ou ambas agências do governo estabelecidas a seguir. A utilização do nosso processo de queixas não o proibe de apresentar uma queixa a estas agências.

1. United States Equal Employment Opportunity Commission (EEOC)
   One Congress St, 10th fl
   Boston, MA 02114
   (617) 565-3200

2. The Massachusetts Commission Against Discrimination (MCAD)
   Boston office:
   One Ashburn Place, Room 601
   Boston, MA 02108 (617) 727-3990

Adotado: 2/27/95
Emendado: 5/19/97
Emendado: 6/19/00
Emendado: 3/8/04
Emendado: 8/21/06

IEP (PEI)

O Plano de Educação Indiviual é uma declaração escrita desenvolvida e aprovada de acordo com a lei federal de educação especial na forma estabelecida pelo Departamento de Educação, a qual identifica os estudantes com necessidades de educação especial, e descreve os serviços que o distrito escolar deve prover para satisfazer essas necessidades.

O estudante suspeito de ter incapacidades será referido para uma avaliação, através dos pais, ou qualquer pessoa a cargo cuidador, ou de posição profissional o qual está preocupado com o desenvolvimento do estudante.

Plano Individual para o Sucesso do Estudante

O Departamento de Educação requer que cada distrito escolar mantenha um Plano de Adaptação do Currículo a Nível do Distrito (DCAP) para assegurar que cada estudante tenha o apoio para aprender os requerimentos de competência e sabedoria para a determinação de competência de acordo com o exame do Sistema Compreensivo de Massachusetts. Requer-se que cada escola mantenha o seu próprio Plano de Adaptação do Currículo (CAP) sobre qual uma equipe de professores e de conselheiros de guia escolar se reúnem para assegurar o desenvolvimento do Plano Individual para o Sucesso do Estudante (ISSP) e para melhorar o apoio de instrução durante o dia escolar, e quando é apropriado durante os programas de prolongamento anual.

SERVIÇOS E ADAPTAÇÕES PARA ESTUDANTES COM INCAPACIDADES

Alguns estudantes com incapacidades requerem instrução especializada e/ou serviços de apoio para ajudar-lhes no seu progresso escolar. Estes serviços podem incluir, mas não estão limitados a terapia de fala, terapia física, terapia ocupacional, instrução especializada ou colocação numa aula de educação especial. Os pais/mães ou pessoas encarregadas do seu cuidado ou outras pessoas numa posição profissional podem referir o/a estudante ao Departamento de Serviços aos Estudantes para uma avaliação de elegibilidade de serviços especiais para o/a estudante. Dentro de cinco (5) dias escolares de tal deferimento (requerimento de referencias), um formulário de consentimento autorizando a avaliação do/a estudante será enviado aos pais/encarregados. Depois de receberem o consentimento dos pais/encarregados uma avaliação será feita e haverá uma reunião da EQUIPE para determinar se o/a estudante é elegível para os serviços de educação especial. Se encontram o /a estudante elegível a serviços de educação especial, a Equipe desenvolverá um Programa de Educação Individualizado (PEI) identificando os serviços necessários.

Em certos casos, a Equipe de Avaliação determina se o/a estudante com as incapacidades requere apenas adaptações individuais em vez de instrução individualizada e/ou serviços relacionados. Tais estudantes serão referidos a uma avaliação das suas elegibilidades para um plano de adaptações individuais de acordo com a seção 504 do Ato de Reabilitação.

Para mais informação acerca dos serviços disponíveis aos estudantes com incapacidades por favor contatar o conselheiro, o Diretor Escolar, ou o Diretor Executivo de Educação Especial e Serviços aos Estudantes das Escolas Públicas de New Bedford.

NOTIFICAÇÃO AOS PAIS - ENSINO SOBRE A SEXUALIDADE HUMANA

DECLARAÇÃO DA REGRA:

Segundo as normas das Escolas Públicas de New Bedford a implementação e/ou preservação de currículo que principalmente envolve a instrução sobre a Sexualidade Humana ou assuntos pertinentes à Sexualidade Humana necessitará a notificação dos pais. Os Pais/Encarregados terão a opção de excluir as suas crianças de qualquer porção de dito currículo por meio de notificação escrita dirigida ao diretor escolar. A criança excluída não será penalizada por razão de tal exclusão. Até ao ponto que seja prático, os materiais de instrução para dito currículo estarão razoàvelmente acessíveis aos pais, pessoas responsáveis pelas crianças, professores, membros da administração escolar e outros para a sua inspeção e revisão.

PROCESSO:

1. O currículo aprovado pelo Comité Escolar irá abranger uma variedade de tópicos. Os professores apresentarão currículo aos alunos desde a pré-escola até ao 12º ano que poderá incluir instrução sobre a sexualidade humana ou assuntos pertinentes à sexualidade humana.

2. A extensão de conhecimentos e a sequência deste currículo para cada ano letivo será proporcionada aos pais, pessoas responsáveis pelas crianças, professores e membros da administração escolar. Pedimos aos estudantes que conversem com um membro adulto da sua família com quem se sentem bem sobre os temas apresentados na classe.

3. O currículo estará disponível para inspeção e revisão por meio de encontro marcado no Escritório do Diretor do Departamento. Para marcar um encontro pode entrar em contato com o Diretor do Departamento durante as horas escolares.

4. Os pais devem inspecionar e rever o currículo e conversar com o Diretor do Departamento antes de exercer o seu direito de excluir as suas crianças de qualquer porção do currículo que principalmente envolve a instrução sobre a sexualidade humana ou assuntos pertinentes à sexualidade humana por meio de notificação escrita dirigida ao diretor escolar. A criança excluída não será penalizada por razão de tal exclusão.

Adotado: 14 de Agosto de 1997

Protocolo Entre as Escolas Públicas de New Bedford (NBPS) e o Departamento das Crianças e Família (DCF), Escritório da Área de New Bedford

Estes protocolos têm a intenção de prover conselhos ao pessoal do departamento escolar, e ao pessoal do Departamento de Serviços Sociais (DSS) sobre o nosso compromisso de assegurar que as crianças em adoção temporária (foster care) tenham o mesmo sucesso educacional que a população geral. Os protocolos são dirigidos pelas estratégicas de três anos das Escolas Públicas de New Bedford e por vários valores centrais do Departamento das Crianças e Família dirigidos a crianças e baseados na comunidade para a prática do bem-estar das crianças.

Os administradores que assumem a Direção das Escolas Públicas de New Bedford (NBPS) e o (DCF) estão comprometidos nestes protocolos e se reúnem regularmente para revisar o progresso.

Contato Inicial

1. Quando uma criança é colocada em adoção temporária (foster care) o Trabalhador Social do DCF, notificará o Diretor(a) Escolar e o Conselheiro(a) Escolar ou o aconselhador da escola assistida pelo estudante.

2. Quando a criança é colocada em foster care e necessita de mudar de escola o Trabalhador Social do DCF requererá que as fichas escolares sejam enviadas à escola nova.

3. O Trabalhador Social do DCF assegurar-se-à de que quando uma criança é matriculada numa escola nova, o Diretor Escolar/pessoal designado receberá uma cópia dos mandados do Tribunal (prova de custodia) e todas as fichas disponíveis. Se não houver fichas disponíveis na altura da inscrição;

a) O estudante será inscrito mesmo quando não tem fichas segundo a lei "McKinney Vento";

b) O DCF também requererá que as fichas mantidas pela escola de transferência (ex: certidão de nascimento, carta de transferência, fichas académicas, Programa de Educação Especial (IEP) fichas de disciplina, etc.) sejam enviadas à escola recipiente o mais breve possível.

4. O Trabalhador Social do DCF e o Diretor Escolar e o Pessoal Escolar designado coordenará uma reunião dentro de 5 dias para revisar as necessidades e as dificuldades para o sucesso educacional do estudante na qual incluirá os "foster parents".

5. O pessoal escolar deve contatar o trabalhador social do DCF com quaisquer sejam os assuntos/preocupações sobre a colocação da adoção temporária do estudante. Se não conseguirem contatar o trabalhador social, podem contatar um supervisor, um Gerente ou Diretor da Área.

Comunicação Continua

1. Como parte de um esforço compartido das Escolas Públicas de New Bedford e do DCF para realçar o bem estar dos estudantes em adoção temporária, o DCF e o pessoal escolar devem manter contato uns com os outros sobre qualquer modificação na vida do estudante a qual pode ter impacto na educação tal como uma muda de colocação, o fechamento do caso, assuntos de disciplina, etc.

2. As Escolas Públicas de New Bedford e o DCF estão de acordo que todos os estudantes que requerem serviços de educação especial devem ser mantidos num ambiente de restrições mínimas baseado nas suas necessidades educacionais e que o DCF participará no processo de (IEP) do Programa de Educação Especial.

3. Os designados do Departamento de Serviços de Educação Especial das Escolas Públicas de New Bedford e o DCF manterão comunicação mensal continua sobre os estudantes compartidos.

Coleção de Dados

1. As Escolas Públicas de New Bedford e o DCF estão comprometidos a coletar dados claros e exatos sobre a realização académica dos estudantes em adoção temporária (foster care) para assegurar o planeamento do sucesso académico.

2. O DCF assegurará que os dados educacionais sejam lançados regularmente no sistema electrônico (Family Net) de maneira que permita o Departamento de Educação a *interface* ou a manter-se informado sobre os resultados educacionais.

3. As Escolas Públicas de New Bedford e o DCF designarão pessoal cuja responsabilidade principal será a coleção de dados para divisar e integrar um sistema ao largo do distrito de se manterem informados sobre os estudantes em adoção temporária. Este sistema permitirá contatos desde a entrada inicial até à demissão, e também monitorizará os resultados educacionais para este grupo de estudantes.

ENFERMARIA

As enfermeiras das Escolas Intermédias de New Bedford são enfermeiras formadas que estão autorizadas pelo Departamento de Educação e formam uma parte muito importante da equipe educacional. Elas oferecem uma oprtunidade única para que os estudantes aprendam hábitos saudáveis e recebam serviços de saúde acessíveis dentro do ambiente escolar. Elas têm experiência na promoção da avaliação de saúde, com as habilidades para responder às necessidades de atenção de saúde dos estudantes de hoje que estão sempre a mudar, e são especializadas no tratamento mais adequado e os processos de remissão. Todos os estudantes novos que entram para as Escolas Intermédias de New Bedford têm que ver a enfermeira escolar para uma avaliação de saúde e do seu estado de imunização.

Os estudantes que se sentem doentes ou que se magoam durante o dia escolar devem consultar a enfermeira de serviço. O estudante que vai à enfermaria porque se sente doente deve fazê-lo com o consentimento do professor. Excluindo as situações de emergência, nenhum estudante deve visitar a enfermeira sem um passe do professor(a).

As saídas devido a doença só podem ser feitas por meio da enfermeira escolar. Ela telefona para os pais para obter autorização quando as saídas são necessárias. Ao regressar à escola depois de sair cedo por doença, o aluno deve primeiro dirigir-se à Enfermaria antes de regressar às suas classes. A enfermeira proverá o estudante com um bilhete de autorização de regresso para que o estudante possa regressar às aulas.

Por favor, mantenha a sua criança em casa e fora da escola se ela tem tido febre dentro das passadas 24 horas, se a sua criança está a vomitar ou tem diarreia, ou tem uma doença contagiosa tal como a faringite estreptocócica, gripe ou o sarampo.

Qualquer estudante que tem mudanças no seu estado de saúde (cirurgia, muletas, cadeira de rodas, etc.) deverá dirigir-se à enfermaria. Notas de exclusão do ginásio deverão ser levadas à enfermaria para que se possam fazer as modificações necessárias.

Em caso de acidente, mesmo que seja menor, o estudante deve relatar o acidente imediatamente ao professor e deve depois dirigir-se à enfermaria. Em caso de acidente grave ou doença aguda, cuidado de emergência será administrado e os pais serão notificados.

Política dos Medicamentos

Regras estaduais sobre a administração de medicamentos receitados durante o dia escolar, asseguram o bem estar das crianças que necessitam tomar remédios durante o dia escolar. Estas regras requerem que os seguintes formulários se encontrem no relatório de saúde de cada criança antes de que esta possa tomar qualquer medicamento dentro da escola. Por favor note que qualquer aluno que não apresente os documentos de imunização requerida pelo estado será excluído da escola.

1. ***Receita assinada.*** Uma receita assinada deve ser preenchida pelo médico da sua criança, enfermeira, dentista, etc, e devolvida à enfermeira da escola. As receitas para medicamentos devem ser renovadas quando há modificações e ao princípio de cada ano letivo.

2. ***Consentimento dos Pais.*** Um consentimento assinado pelos pais ou encarregado legal para administrar o medicamento. Os medicamentos devem ser trazidos à escola dentro de um conteúdo da farmácia ou do manufator por um dos ***pais ou adulto responsável*** designado pelos pais. A receita não deve ser feita para mais de trinta dias e deve incluir uma nota com o número de pílulas enviadas à escola. A escola não poderá administrar nenhum medicamento, ***mesmo os que não necessitam receita,*** tal como a aspirina, sem as licenças médicas apropriadas. Nenhum aluno poderá ter na sua posse drogas compradas ao balcão, incluindo aspirina, enquanto estiver na escola. Rebuçados para tosse não são considerados remédios e por isso não estão sob a autoridade da enfermeira escolar.

Exames Físicos Necessários, Avaliações e Imunizações

Todos os estudantes da 1ª , 4ª, 7ª classe e 10º ano assim como os novos estudantes, têm que ter um exame físico arquivado no seu expediente na enfermaria. A Lei Geral de Massachusetts, CMR 105, Seção 200 requere que todas as escolas mantenham arquivados os exames físicos de cada criança ao entrar ou transferir-se ao sistema escolar e cada 3 ou 4 anos a partir dessa data. Este exame poderá ser feito pelo médico da sua criança e uma cópia deverá ser enviada à enfermeira escolar.

As enfermeiras escolares seguem os requisitos do Departamento de Saúde Pública de Massachusetts de avaliar os problemas de crescimento, dentais, posturais, de audição e visão das crianças. Por favor notifique a enfermeira escolar da sua criança se não deseja que a sua criança participe no processo de avaliação.

Todos os estudantes são obrigados a ter um registo de imunizações arquivado na enfermaria. As imunizações de cada criança devem estar a dia segundo as regras de Massachusetts. Tenha em conta que qualquer estudante que não cumpra totalmente com e tenha documentação dos requisitos de imunização do estado serão excluidos da escola. Como é requerido pela lei, as autoridades competentes serão notificadas se o estudante é excluido e se permanece nessa situação depois da data de exclusão.

Hepatite B	T/D Reforço	Pólio	MMR	Varicella
3 doses	Prova de reforço dentro de 5 anos	3 ou mais doses	2 doses-sarampo 1 dose-papeira 1 dose-rubéola	1 dose ou 2 se a 1a é dada depois dos 13 anos

Durante a primeira semana de escola, receberá informação sobre os diversos seguros existentes. Se necessita ajuda para obter seguro médico, entre em contato com a enfermeira escolar.

SÍNDROME DA IMUNODEFICIÊNCIA ADQUIRIDA (SIDA)

Todas as crianças com SIDA ou evidência clínica de infeção com a vírus associada com a SIDA (HIV) e que estão sob tratamento médico podem frequentar a escola, a não ser que estejam presentes certas condições especificadas nas Regras do Departamento de Saúde Pública/Presença Escolar de Alunos com SIDA adotada pelo Comité Escolar.

POLÍTICA DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA DE EDUCAÇÃO PARA DESABRIGADOS MCKINNEY-VENTO

É a política das Escolas Públicas de New Bedford de cumprir com os critérios do Ato de Assistência de Educação para Desabrigados McKinney-Vento. As Escolas Públicas de New Bedford asseguram que farão todos os esforços para cumprir com esta legislação e para assegurar que cada criança ou jovem desabrigado tem o mesmo acesso à mesma educação pública apropriada e grátis, incluindo a educação pública da pré-escola, tal como é provida às outras crianças e jovens.

PROCEDIMENTOS

As Escolas Públicas de New Bedford vão:

1. O Superintendente vai designar um administrador do distrito para servir como Oficial de Ligação Educacional para os Desabrigados McKinney-Vento, a qual posição irá assistir os estudantes desabrigados e as suas famílias a inscrever-se na escola, e assegurar que eles recebem os serviços educacionais para os quais eles são elegíveis.

2. Inscrever imediatamente na escola os estudantes desabrigados McKinney-Vento, mesmo quando eles não têm os documentos geralmente requeridos para a inscrição – tal como os ficheiros escolares, a certidão de nascimento, os registos médicos/as imunizações ou prova de residência.

3. Baseado nas políticas do transporte escolar para elegibilidade, assegurar que o transporte é provido desde que seja de 45 minutos ou menos de duração para alunos da Pre-escola e Jardim-escola e dentro de 60 minutos para alunos da 1ª Classe ao 12° Ano. O transporte será proporcionado a pedido dos pais, das casas de abrigo, das agencias e dos outros distritos escolares, dos encarregados ou de jovens desacompanhados para e da escola de origem.

4. Oferecer aos pré-escolares desabrigados a mesma oportunidade de se inscreverem, assistirem e terem sucesso na pré-escola como os pré-escolares não-desabrigados, por isso minimizar a disrupção educacional devido ao desabrigamento.

5. Colaborar com o Departamento de Serviços Sociais e outras agências da área para identificar e servir (1) jovens desacompanhados (jovens que estão desabrigado e não estão sobre a custodia física de um pai/encarregado; e não estão sob a custodia de uma agencia estadual); e (2) crianças e jovens nos cuidados ou em custodia estadual (crianças de criação/foster) as quais foram colocadas fora das suas casas e em lugares temporários, transicionais ou de emergência e por isso são considerados desabrigados.
6. Adaptar os procedimentos de disputas e resoluções, e os formulários do Departamento de Educação. No evento de uma seleção de escola ou disputa de inscrição, os estudantes serão automaticamente inscritos na escola na qual a inscrição é procurada pendente a resolução da disputa. Os pais ou encarregados serão informados por escrito da decisão do distrito e dos seus direitos de apelar. O Funcionário de Ligação dos Desabrigados das Escolas Públicas de New Bedford irá realizar a resolução de litígios, como previsto pela lei estadual.

Adotado: 6/11/07
Emendado: 1/12/2015

Seção 5: Organizações Escolares, Processos e Participação da Família

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES EDUCACIONAIS

Em reconhecimento das características diversificadas e necessidades dos nossos estudantes e com o verdadeiro desejo de responder a eles, o Comité Escolar fará tudo o que é possível para proteger a dignidade dos estudantes como indivíduos. Também oferecerá uma cuidadosa consideração e compreensão dos seus sentimentos pessoais, especialmente no que diz respeito à sua raça, côr, identidade sexual, expressão sexual, descendência, competência no Inglês, incapacidade, falta de moradía, religião, origem nacional, orientação sexual ou diferenças físicas e intelectuais.

Para atingir isto, o Comité e o seu pessoal fará tudo o que é possível para cumprir com a letra e o espírito da lei de igualdade nas oportunidades educacionais de Massachusetts, que proíbe a discriminação na admissão à escola e programas públicos. A lei diz o seguinte:

> Nenhuma criança será excluida ou sofrerá discriminação na admissão a uma escola pública de qualquer cidade, ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de dita escola pública por motivo de raça, côr, sexo, identidade sexual, expressão sexual, religião, origem nacional, competência no Inglês, incapacidade, descendência, falta de moradía ou orientação sexual.

Isto significa que cada estudante terá a igualdade de oportunidades para o ingresso escolar, a admissão aos cursos, o conteúdo do curso, a orientação, o acesso a serviços de aconselhammento, e atividades extra-curriculares e desportivas. O aconselhamento inclui a pesquisa de programas de estudo, a participação em atividades extra-curriculares, a participação no desporto inter-escolar, conselhos no idioma do estudante e a pesquisa de programas não tradicionais em relação ao sexo de um estudante.

As Escolas Públicas de New Bedford também vão rever periódicamente o processo de orientação e materiais de aconselhamento - incluindo bolsas de estudo, prémios e prémios patrocinados ou administrados pelas Escolas Públicas de New Bedford para garantir que o aconselhamento e a informação está livre de prejuízos e estereotipos baseados na raça, côr, sexo, religião, origem nacional, descendência, orientação sexual, expressão sexual, identidade sexual, incapacidade e falta de moradía e que o aconselhamento e os materiais que se proporcionam aos estudantes encontram-se no idioma que os estudantes compreendem melhor.

Serão seguidas todas as disposições da aplicação ditadas pelo Departamento de Educação Primária e Secundária no cumprimento desta lei.

FONTES: MASC
REF. LEGAIS.: Title VI, Civil Rights Act of 1964
Title VII, Civil Rights Act of 1964 as amended by the Equal Employment Opportunity Act of 1972
Executive Order 11246, as amended by E.O. 11375
Title IX, Education Amendments of 1972
M.G.L. 76:5; 76:16 (Chapter 622 of the Acts of 1971) BESE regulations 603 CMR 26.00
BESE regulations 603 CMR 28.00
CROSS REF.: AC, Nondiscrimination

TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO

As Escolas Públicas de New Bedford estão empenhadas em fornecer às famílias a informação de que necessitam para compreender o ensino das suas crianças numa língua e / ou forma em que a família melhor compreende, inclusivo em duas línguas para aquelas famílias em que se fala uma língua numa casa e outra língua na outra casa. Quando fôr solicitado / necessário, as famílias receberão todas as informações gerais disponibilizadas em Inglês na língua que falam melhor, com ênfase nessas línguas mais comumente encontradas nas Escolas Públicas de New Bedford, ou seja, Espanhol e Português. Para reuniões, as famílias serão fornecidas com intérpretes, ou uma reunião separada realizada apenas no idioma que eles compreendem, para reuniões e informações gerais. Para reuniões específicas e informações específicas, ditas famílias serão fornecidas informações na sua língua materna e / ou um intérprete para tais reuniões se necessário. As famílias nunca serão convidadas a assinar um documento num idioma que não compreendem. Para as famílias que não possuem as competências de literacia, as informações serão comunicadas oralmente, completamente, antes de assinarem qualquer documento.

As Escolas Públicas de New Bedford farão todos os esforços para proporcionar aos alunos serviços de aconselhamento e orientação na língua que melhor compreendem, começando com uma ênfase nos idiomas mais falados nas Escolas Públicas de New Bedford: Crioulo Cabo-verdiano, Português e Espanhol.

No espírito de fornecer informações às famílias numa língua que eles possam entender, qualquer pedido de agências externas para compartilhar informações com as famílias das Escolas Públicas de New Bedford será válido somente se a referida agência fornece as informações em três idiomas de igual forma: Inglês, Português e Espanhol.

Adotado: 10 de Setembro de 2012

MATERIAIS DE ENSINO, LIVROS E SELEÇÃO DE PROGRAMAS

O Comité Escolar de New Bedford acredita que os materiais adequados para as necessidades do programa escolar devem estar disponíveis para todos os alunos e professores. Estes serão fornecidos pelo Comité Escolar segundo as restrições orçamentárias .

A tarefa de selecionar materiais didáticos para os programas é delegada aos profissionais das Escolas Públicas de New Bedford. Como os programas e os materiais de ensino são de grande importância, apenas aqueles que preenchem os seguintes critérios serão aprovados pelo Comité Escolar de New Bedford:

1 . Devem apresentar opiniões equilibradas de questões internacionais, nacionais e locais e programas do passado, presente e futuro.
2. Devem fornecer materiais que estimulam o crescimento do conhecimento factual , apreciação literária , estética e valores éticos.
3. Devem ajudar a desenvolver e promover a valorização da diversidade cultural e desenvolvimento nos Estados Unidos e ao redor do mundo.
4. Devem refletir um processo padrão para a seleção que incluirá , sempre que possível, um processo que inclui as vozes de professores e comunidade reflexiva das diferentes classes protegidas.
5. Devem fornecer todos os alunos com uma educação básica eficaz , não discriminar com base na raça, idade, cor, religião, nacionalidade , sexo, etnicidade, identidade sexual, expressão sexual , falta de moradia , ascendência, incapacidade física ou preferência sexual.
6. Devem permitir flexibilidade suficiente para responder às necessidades especiais dos estudantes individuais e grupos de alunos.
7. Devem-se adaptar ou incluir as necessidades das crianças com deficiências e crianças que estão a trabalhar para adquirir fluência no Inglês.

Definições de *materiais de formação básica , livros didáticos e programas:*
Programas abrangentes e / ou livros (impressos ou versões eletrónicas) a ser utilizado por todo o distrito em áreas curriculares e anos de escolaridade específicos.

Materiais utilizados para avaliar os conhecimentos e habilidades do aluno. Materiais utilizados para aconselhar os alunos.

Definição de *materiais complementares:*
Todos os outros materiais didáticos além dos livros (impressos ou versões digitais), incluindo, mas não limitado a, livros, revistas, jornais, fotografias, diagramas, mapas, materiais de ensino gráficos, slides, tiras de filme, filmes, discos, fitas e aplicações tecnológicas apropriadas que se relacionam diretamente com o currículo adotado. Materiais complementares incluem bolsas de estudo e / ou prémios fornecidos pelas Escolas Públicas de New Bedford. Se houver necessidade de fazer recomendações para materiais adicionais que serão usados em todo o distrito, então, estes estarão sob os mesmos critérios indicados para a seleção de materiais didáticos básicos, livros e programa .

REFS LEGAIS: M.G.L. 71:48 , 71:49 , 71:50
Regulamento do Departamento de Educação (BESE) 603 CMR 26.00

Aprovado: 09/10/2012

NOTIFICAÇÃO AOS PAIS SOBRE AS QUALIFICAÇÕES DOS/AS PROFESSORES/AS

O Ato Federal "*Nenhuma Criança Abandonada/No Child Left Behind*" de 2001 requere que os distritos escolares que recebem fundos do Titulo I, informem os pais sobre os seus direitos de conhecer as qualificações profissionais dos/as professores/as que educam a sua criança.

Como recipientes de tais fundos, as Escolas Públicas de New Bedford, proporcionar-lhe-ão esta informação dentro de tempo razoavelmente apropriado se você o requerer. Especificamente, os pais têm o direito de requerer a seguinte informação sobre cada professor/a que trabalha com a sua criança:

- Se o/ professor/a satisfaz as qualificações do estado e os critérios das licenças para os níveis e matérias que ele/ela ensina.
- Se o/a professor/a está a ensinar como uma licença provisional ou de emergência devido a circunstâncias especiais.
- A concentração do curso universitário do professor/a, se o professor possui certificados universitários avançados, e o campo de estudo do certificado ou licença.
- Se os/as ajudantes do professor/a provêem serviços à sua criança e se assim é, quais são as suas qualificações.

Atividades Extracurriculares

Todas as atividades extracurriculares e funções são consideradas um privilégio. O Diretor poderá não permitir que um estudante participe numa atividade extracurricular ou qualquer outro evento em cada Escola
Intermédia de New Bedford. Todas as regras e regulações escolares são aplicáveis em todos os clubes, eventos e atividades extracurriculares.

Lembramos aos alunos que quando assistem a uma função, atividade, acontecimento, o bom comportamento, respeito e boas maneiras são requeridas. Atitude inapropriada e/ou comportamento inapropriado poderá ter como resultado ficar de castigo depois da escola ou proibição de assistir a funções escolares no futuro. Os alunos não podem faltar à escola no dia da função, acontecimento ou atividade. Todas as atividades extracurriculares e funções na escola são consideradas um privilégio. O Diretor poderá não permitir a participação de qualquer aluno ou suspender os privilégios

do aluno por um período de um (1) ano por razões de segurança, ordem e disciplina na escola. As funções da escola incluem mas não estão limitadas a:

Banda	Jornal Escolar	Comité do Livro Anual	Clube de Arte
Côro	Concelho Estudantil	Festa/Assinar o Livro Anual	Clube de Computadores
Passeios Escolares	Desporto Intramuros	Quadro de Honra	Bailes
Clube de Ciências	Clube de Escrita	Clube de Culinária	Clube de Yoga
Clube de Xadrez		Clube "Clean-Up Green-Up"	Clube de Livros
Clube de Passeios Matutinos/Ginástica		Dias/Noite de Apreciação do Aluno	

Passeios Escolares

Todos os alunos que vão num passeio escolar terão de trazer a autorização dos pais assinada. Todos os passeios escolares deverão ser relacionados ao currículo e incluirão todos os alunos do grupo de professores. Os alunos que vão num passeio com as áreas epecializadas ou clubes terão que ter a autorização de um administrador (por exemplo concursos da banda e côro) e um formulário de informação aos pais assinado e devolvido à escola.
(Todos os acompanhantes devem ter uma verificação da (C.O.R.I.) Ficha de Informação de Ofensas Criminosas e uma Verificação do Departamento de Serviços Sociais feita através do Sistema das Escolas Públicas de New Bedford antes de assistirem aos passeios escolares.)

Exercício em Caso de Incêndio/Emergências

As passagens durante os ensaios em caso de fogos serão feitas rapidamente e silenciosamente de acordo com as instruções dadas em cada sala de aulas. Qualquer estudante que se comporta mal ou causa distúrbios durante o ensaio em caso de fogo, ou a evacuação estará sujeito a consequências de disciplina serias as quais incluem mas não estão limitadas a trabalhos alternativos de almoços silenciosos, detenção no escritório/escola no sábado, conferência com os pais, suspensão, notificar a policia e/ou apresentar queixas de distúrbios numa assembleia escolar. Recordar *a segurança, o ser atencioso, e o fazer as coisas como deve ser!*

Sala de Turma

A presença será marcada de manhã nesta sala. Todos os alunos ficam na sala de presença a não ser que sejam autorizados a sair pelo professor. Todos continuarão sentados durante este período e planearão mentalmente o seu dia para a frente.

Biblioteca

A biblioteca tem uma grande variedade de livros e revistas para enriquecer o trabalho nas aulas e incentivar os alunos a ler por prazer. Os materiais podem ser emprestados por um período de duas semanas, podendo este ser renovado. Devem ser mantidos em bom estado e devolvidos a tempo. Livros de referência não saem da biblioteca.

- Os alunos terão que pagar ou substituir livros perdidos ou danificados.
- Os alunos devem ter um passe para entrar na biblioteca.
- Os alunos devem lembrar-se que a biblioteca é um lugar de estudo e para projectos. *Bom comportamento e consideração pelos outros são importantes.*
- Qualquer aluno que abuse o privilégio de utilizar a biblioteca será atribuído as consequências apropriadas.
- Não são autorizados sacos da escola, casacos, etc. na biblioteca.
- Há uma área de computadores na biblioteca. Os regulamentos para utilização dos mesmos estão afixados na biblioteca.

Cacifos

Todos os alunos terão um cacifo. Os cacifos são propriedade da escola e poderão ser inspecionados pela administração sempre que houver informação razoável que justifique tal ação ou para inspeção casual.

- Os alunos devem utilizar os cacifos que lhes forem designados.
- O cacifo individual não pode ser usado com outro colega.
- A escola não é responsável por artigos perdidos.

- Os cacifos devem ser mantidos arrumados e limpos. Não é permitido afixar fotografias ou cartazes dentro ou fora dos cacifos.
- Bonés, casacos ou samarras devem ser postas no cacifo durante o dia.
- Ir aos cacifos silenciosamente e somente durante o tempo designado.
- Fechar os cacifos completamente sem terem objetos a sair para fora.
- Horas designadas para ir aos cacifos são:
  - Antes ou depois da escola
  - Tal seja permitido pela equipe de professores
  - Ao fim do dia escolar
- Os estudantes devem retirar os materiais apropriados e regressar imediatamente às aulas.
- Cadeados Perdidos – Podem obter novo cadeado no escritório por um preço de $5.00.

Perdidos e Encontrados

Os alunos que encontram artigos devem deixá-los imediatamente no escritório da sua seção. Se perdem alguma coisa, os alunos devem dirigir-se primeiro aos seus professores da sala de turma e os professores das suas matérias e depois ao escritório.

Sessões Obrigatórias de Apoio Académico

Com o objetivo de garantir o sucesso de todos os alunos, as equipes académicas poderão exigir que os alunos frequentem "Sessões Obrigatórias de Apoio Académico". Estas sessões terão lugar depois da escola durante o 8º período. *Os professores podem requerer que os estudantes fiquem até às 3:15 p.m. (os pais/encarregados serão notificados).* **As sessões obrigatórias de apoio académico terão prioridade a qualquer outro programa ou atividade escolar.** Qualquer aluno que não assista uma "Sessão Obrigatória de Apoio Académico" sofrerá consequências disciplinarias mais sérias, tais como: DetençãoAdministrativa/Académica, Escola ao Sábado, conferencia com os pais, suspensão, etc.

Regras sobre a Promoção/Retenção

O diretor escolar deve ter a autoridade para decidir a colocação final para qualquer estudante na 6ª, 7ª e 8ª Classe. O diretor escolar, em consulta com o diretor da escola secundária, irá decidir a colocação de qualquer estudante da 8ª Classe que completou o ano letivo mas que não tenha cumprido as normas académicas e / ou requisitos da presença escolar necessários para a promoção.

Critério de Promoção/Retenção da 6ª, 7ª, 8ª Classe

Ao concluir o ano letivo, o empreendimento académico e a categoria de cada estudante será avaliada pelo diretor/ administração, sujeito às seguintes condições:

1. Todos os estudantes devem atingir altas expectativas e altos critérios académicos em todas as matérias oferecidas naescola intermédia.

2. Todos os estudantes devem atingir altos critérios académicos em todas as matérias (Matemática, Inglês, Ciências, Estudos Sociais) para poderem ser promovidos à seguinte classe.

3. Qualquer estudante que não atingiu o nível apropriado da sua classe poderá ser obrigado a assistir a um programa de extensão do ano letivo/programa de verão* pelo diretor escolar.

4. Qualquer estudante que não atingiu os Requerimentos de Assistência das Escolas Públicas de New Bedford será obrigado pelo diretor escolar a participar num programa de extensão do ano letivo/programa de verão.

*O propósito do programa de extensão do ano letivo/verão é assistir os estudantes a completar o seu trabalho académico e a completar os seus esforços para atingir os critérios da sua classe nas matérias que ainda não atingiram o nível académico necessário e nas quais ainda não aprenderam a matéria essencial. Os estudantes que foram nomeados pelo

diretor para frequentar o programa de extensão do ano letivo/verão deve estar presente todos os dias e completar o programa com sucesso. Ao concluir o programa de extensão do ano letivo/verão, o diretor irá de novo rever a condição académica do estudante e a recomendação da classe para o seguinte ano letivo será finalizada. Depois de rever os dados de empreendimento académico, por exemplo, notas, projetos académicos, pasta de trabalho, presença, informação sobre o programa de extensão do ano letivo, etc., o diretor decidirá se o estudante atingiu os critérios académicos em todas as matérias.

EXPEDIENTES DOSALUNOS EOATO DOS DIREITOS E PRIVACIDADE EDUCACIONALFAMILIAR

As Escolas Públicas de New Bedford cumprem com as leis federais e estaduais no que diz respeito aos expedientes educacionais dos estudantes. Estas leis têm o propósito de garantir o direito dos pais e dos estudantes elegíveis de ter acesso a, de inspecionar e de solicitar emendas aos expedientes educacionais do estudante.

O Ato dos Direitos e Privacidade Educacional Familiar de Massachusetts (FERPA) e os Direitos Educacionais da Família é aplicável à informação dos estudantes mantida pela escola a qual poderá identificar pessoalmente o estudante. O decreto divide a informação em duas partes, o expediente permanente e o registo provisional. O expediente inclui só a informação mínima necessária para refletir o progresso educacional do estudante. Esta informação inclui o nome do estudante, o seu endereço, títulos dos cursos, qualificações, créditos e o nível do ano que completou. O distrito mantem o expediente pelo menos sessenta (60) anos despois do estudante sair do distrito.
O registo provisional contem a maioría da informação mantida pelo sistema escolar em relação ao estudante. Isto poderá incluir os resultados dos exâmes padrões, a categoría na classe, as atividades extra-curriculares e avaliações e comentários dos professores, conselheiros e outras pessoas. O registo provisional é destruído depois de sete (7) anos depois do estudante sair do distrito.

Segue um resumo dos direitos principais dos pais e dos estudantes no que diz respeito aos expedientes educacionais dos estudantes:

Inspeção dos expedientes – Um dos pais, ou qualquer estudante que tenha começado o 9º ano ou que tenha feito pelo menos os catozce (14) anos, tem o direito de inspecionar todas as partes do expediente do estudante sempre que queira. O expediente tem que estar ao dispor dos pais e do estudante dentro de dez (10) dias depois de ser feito o pedido, a não ser que o pai/mãe/encarregado do estudante autorize uma demora. Quando um dos pais ou o estudante solicita cópias do expediente, o Distrito poderá cobrar pelas cópias.

Confidencialidade dos Expedientes – Com certas exceções, nenhum indivíduo ou organização pode ter acesso à informação no expediente sem autorização específica e o consentimento escrito dos pais ou estudante. As únicas pessoas que têm acesso a essa informação são os pais/encarregados, o estudante e o pessoal escolar que trabalha diretamente com o estudante.

Emenda do Expediente – O pai/mãe/encarregado ou o estudante elegível tem o direito de adicionar comentários pertinentes, informação, ou outros materiais escritos ao expediente do estudante. Além disso, o pai/mãe/encarregado ou o estudante elegível tem o direito de solicitar que a informação no expediente seja corrigida ou removida. O pai/mãe e o estudante elegível tem o direito de ter uma audiência com o diretor escolar para apresentar as suas objeções. Dentro de uma semana depois da audiência, o diretor escolar tem que dar ao pai/mãe ou estudante uma decisão por escrito. Se os pais ou o estudante não estão satisfeitos com a decisão, existem provisões para apelar a decisão a autoridades superiores dentro do sistema escolar.

Diretório da Informação – A lei federal requere que o Distrito divulgue o nome, endereço e telefone dos estudantes aos recrutas militares e instituições de educação superior ao receber esses pedidos por razões de recrutamento e

bolças de estudos sem consentimento prévio. Além disso, o Distrito poderá divulgar a seguinte informação do diretório sem consentimento prévio: o nome do estudante, a seu endereço, telefone, data e lugar de nascimento, áreas principais de interesse de estudo, datas em que frequentou a escola, peso e altura dos membros das equipes atléticas, participação nos desportes e atividades oficiais, qualificações, honras e prémios recebidos, planos para o futuro e diretório de informação tal como a sala de turma. No entanto, em todos os casos, os pais poderão solicitar que o diretório de informação não seja divulgado sem consentimento prévio, notificando o escritório da escola por escrito antes do fim do mês de Setembro de cada ano letivo.

Destruição do Expediente – As regras requerem que certas partes do expediente do estudante, tal como o registo provisional, sejam destruidas dentro de certo tempo depois do estudante sair do distrito escolar. As autoridades escolares também têm a autorização de destruir informação do expediente a qual está errada, está desatualizada ou que não é pertinente de vez em quando enquanto o estudante está matriculado no sistema escolar. Antes de destruir qualquer informação é necessário notificar os pais e o estudante, os quais terão a oportunidade de receber uma cópia da informação antes que esta seja destruída.

Transferência do Expediente – É a prática nas Escolas Públicas de New Bedford de enviar a outros distritos o expediente do estudante que se muda para outra escola pública ou distrito escolar ao receber o pedido da nova escola ou distrito escolar.

Pais Sem Custódia – A não ser que exista uma órdem judicial que afirme o contrário, um pai/mãe sem custódia (sem custódia física do estudante) de um estudante matriculado nuna escola pública tem o direito, sujeito a certos processos, de receber informação sobre o progresso do estudante, da sua participação, comportamento, etc. Um pai/mãe sem custódia o/a qual deseja acesso a esta informação poderá submeter um pedido escrito anualmente ao diretor escolar. Ao receber dito pedido, o diretor enviar-lhe-á notificação escrita ao pai/mãe sem custódia por correio certificado de primeira classe dizendo que o expediente e a informação serão proporcionados dentro de vinte e um (21) dias a não ser que o pai/mãe com custódia proporcione documentação que o pai/mãe sem custódia não tem a elegibilidade de receber dita informação. Em todos os casos que a escola proporciona informação ao pai/mãe sem custódia , a direcção e o e-mail e outra informação para o contacto será retirada do expediente. Todos os expedientes proporcionados ao pai/mãe sem custódia serão marcados, indicando que não se poderão usar para matricular o estudante noutra escola.Ao receber uma órdem judicial que proíbe a distribuição de informação segundo G.L.c.71,§34H, a escola notificará o pai/mãe sem custódia que vai deixar de proporcionar acesso ao expediente do estudante ao pai/mãe sem custódia. M.G.L.c.71, §34H, 603 CMR23.07.

M.G.L. c.71, §34H, 603 CMR 23.07.

Acesso a Terceiros: o pessoal autorizado da escola, para incluir: (a) administradores da escola, professores, conselheiros e outros profissionais que são contratados pelo comité escolar ou que prestam serviços para o aluno ao abrigo de um acordo entre o comité escolar e um prestador de serviços, e que estão a trabalhar diretamente com o aluno em capacidade de administração, ensino, aconselhamento e / ou a capacidade de diagnóstico; (B) o pessoal do escritório administrativo e o pessoal do escritório, empregados do comité escolar ou ao abrigo de um contrato de serviço do comité escolar, e cujas funções lhes exigem que tenham acesso a registros de alunos para fins de processamento de informações para o registro do aluno; e (c) a Equipe de Avaliação que avalia um estudante, devem ter acesso ao histórico escolar dos alunos a quem eles estão a fornecer serviços, quando esse acesso é necessário no exercício das suas funções oficiais. O consentimento de um dos pais ou elegível do estudante não deve ser necessário.

Queixas - O pai/mãe/encarregado ou o estudante elegível tem o direito de apresentar uma queixa ao Escritório de Cumprimento da Política Familiar, Departamento de Educação, 400 MarylandAvenue SW, Washington, DC 20202-5901, (202) 260-3887 ou com o Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts,

75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3300. Se tem qualquer pergunta sobre esta notificação, ou se deseja informação adicional e ou uma cópia do Departamento de Educação Primária e Secundária de Massachusetts, faça o favor de contatar o diretor(a) escolar.

PPRA Notificação e Consentimento/Opção de Não Participar em Atividades Específicas

A Emenda de 2001 da Proteção dos Direitos do Estudante aplica às escolas que aceitam fundos federais tal como é o caso das escolas Públicas de New Bedford. PPRA procura assegurar que os materiais de instrução estejam disponíveis aos pais para que os inspeccionem se esses materiais vem a ser usados em ligação com uma pesquisa, análise ou avaliação na qual participam as suas crianças.

Adicionalmente, para as pesquisas consolidadas com recursos além dos do Departamento de Educação existem outras políticas além desta para dirigir os assuntos de privacidade dos estudantes.

A Emenda da Proteção dos Direitos do Estudante (PPRA), 20 U.S.C. §1232h, requere que as Escolas Públicas de New Bedford notifiquem e obtenham o consentimento dos pais ou a opção de que a sua criança não participe em certas atividades escolares. Estas atividades incluem pesquisas, análise, ou avaliações com respeito às seguintes oito áreas (“pesquisas de informação protegida”):

1. Afiliação ou partidários políticos do estudante ou dos seus pais/encarregado;

2. Problemas mentais ou psicológicos do estudante ou da sua família;

3. Comportamento sexual ou atitudes;

4. Comportamento ilegal, anti-social, de incriminação própria ou degradante;

5. Apreciação critica dos outros indivíduos com os quais o estudante tem parentesco familiar;

6. Relações de privilégio legal, tais como com advogados, médicos e ministros;

7. Práticas religiosas, afiliações, ou crenças do estudante ou dos seus pais/encarregado; ou

8. Rendimentos, além do que é requerido pela lei para determinar a elegibilidade do estudante de participar num programa.

Os pais ou estudantes que pensam que os seus direitos sob o PPRA foram violados podem apresentar uma queixa com o Departamento de Educação dos Estados Unidos por escrito ao Escritório de Política Familiar de Acordo à Lei (Family Policy Compliance Office). As queixas deverão conter alegações específicas com evidência das causas de que teve lugar uma violação de PPRA.

Para informação ou assistência técnica, pode telefonar para o (202) 260-3887 (voz). Os indivíduos que usem o serviço de TFF podem telefonar para o serviço de transmissão de informação federal ao 1-800-877-8339. Ou pode entrar em contato connosco na seguinte direcção:

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

POLÍTICA SOBRE A LITERATURA NÃO-ESCOLAR

É proibida a distribuição de literatura não-escolar durante as horas escolares, na escola ou dentro da propriedade escolar. Esta matéria aprovada pode ser repartida num lugar e tempo designado pelo Diretor, indicando o tempo e o lugar da distribuição. Portanto, antes da distribuição tem que fornecer o Diretor com uma cópia, indicando o tempo e o lugar da distribuição. As pessoas e as organizações do exterior da escola não serão permitidos a vender ou distribuir materiais nas áreas escolares sem autorização do Comité Escolar.

Esta matéria não pode ser obscena, difamadora, perversamente indecente ou grosseira, ou anunciar qualquer produto ou serviço não permitido pela lei para menores e/ou adultos.

Além disso, não deve apresentar uma noção clara de probabilidade, a qual causará interrupção da operação apropriada, metódica e disciplinar da escola e das atividades escolares.

Notas Sobre o Edifício

Ajudem-nos a manter o edifício e o recinto/recreio limpo. Para a segurança de todos os estudantes, por favor informem os professores sobe qualquer móvel fixo ou equipamento que esteja partido ou danificado. Para que possamos promover e manter uma atmosfera positiva e de segurança na escola. Os estudantes devem informar imediatamente o pessoal e a administração sobre qualquer situação perigosa, como por exemplo: armas, desconhecidos/estranhos ameaças, etc.

Refeitório/Cantina

São oferecidos pequeno-almoço e almoço aos alunos.

Os alunos devem manter uma atmosfera calma durante o almoço e devem seguir as seguintes regras:

- Os estudantes devem entrar no refeitório e sentar-se no lugar designado.
- Os alunos devem permanecer em fila e sossegados.
- Espera-se e requer-se maneiras apropriadas respeito e cortesia. *Faz as coisas como devem ser!*
- Cada estudante é responsável de limpar o seu lugar nas mesas e a devolver todos os utensílios, bandejas, pratos, e os papéis para o lixo, nas áreas designadas. *Deves ser atencioso(a)!*
- Cada estudante deve permanecer sentado no refeitório até que a saída seja permitida por um oficial escolar.
- Espera-se que cada estudante não corra, grite, lute ou atire qualquer coisa que seja no refeitório.
- **Os estudantes não tem autorização de mastigar pastilha elástica na escola, isto inclui o refeitório.**
- Qualquer aluno que cause distúrbios no refeitório durante o almoço sofrerá consequências disciplinares sérias quais podem incluir mas não se limitam a ser obrigado a sentar-se sozinho, a Almoço Alternativo em Silencio, detenção administrativa, conferencia com os pais, suspensão, queixa policial, e/ou queixa judicial de distúrbio a uma assembleia escolar.

Elevadores

Os elevadores estão localizados no escritório e nas áreas dos refeitórios. Somente se atribuirão passes de elevador para os indivíduos com documentação médica e que não podem usar as escadas. Ninguém deve usar o elevador sem autorizaçãoão previa. Autorização de curta-duração para usar os elevadores pode ser concedida através da enfermeira escolar por razões médicas. Qualquer uso do elevador sem autorização resultará em consequências disciplinares sérias.

Visitantes

Todos os visitantes devem dirigir-se ao escritório principal para obterem um passe de visitas. Os estudantes não têm autorização de trazer visitas para a escola. Os pais/encarregados são sempre bem-vindos mas em primeiro lugar devem dirigir-se ao escritório. Todas as visitas têm que registar a sua visita no registo de visitas o qual se encontra no escritório administrativo da escola e devem usar um emblema/passe de visitas durante a sua estadia no edifício.

A comunicação é muito importante para o sucesso dos alunos. Com o fim de melhor servir as necessidades de todos os alunos, o pessoal escolar estará disponível para **conferências com os pais por hora marcada**.

Voluntários

Os pais são bem-aceites como pessoas voluntárias. As pessoas voluntárias são utilizadas na capacidade de acompanhantes na Loja Escolar e no escritório administrativo. Todas as pessoas voluntárias têm que passar por uma revisão da Ficha de Informação de Delitos Criminosos (CORI) antes de poderem ser aceites como voluntários, tal processo de revisão leva cerca de três a quatro semanas.

Por favor, assine e devolva apenas esta página.

Eu recebi e li o Manual do Estudante e da Família das Escolas Públicas de New Bedford e concordo em seguir as suas regras e regulamentos.

_____
Nome do Estudante

_____
Nome do Professor de Turma (H.R.)

_____
Assinatura do Estudante

_____ _____
Assinatura dos Pais/Encarregado Data