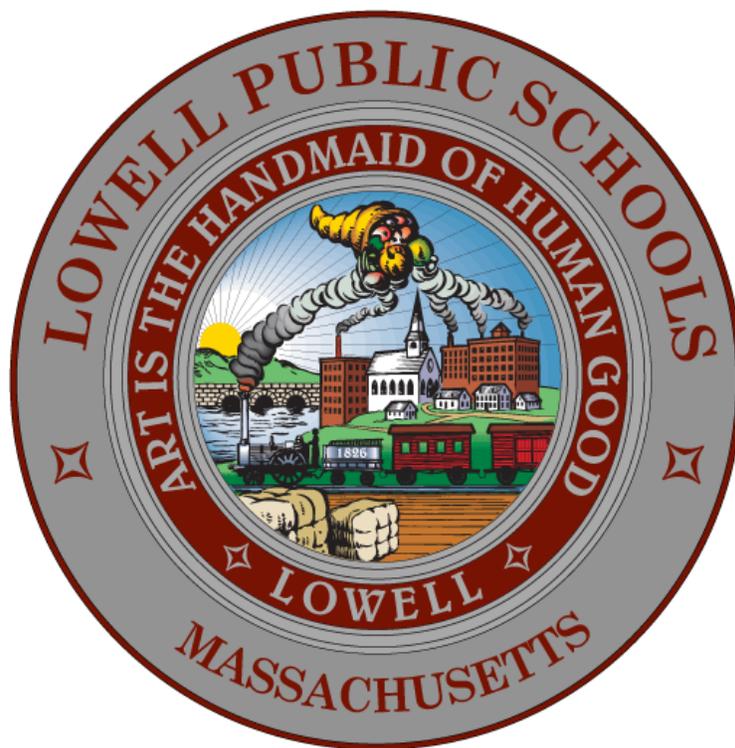


# **Escolas Publicas de Lowell**

## **Escolas de Ensino Elementar e Médio**

### **Manual de Pais & Alunos**



**Ano Escolar 2020-2021**

Esta página está em branco intencionalmente

## INDICE

Página de Assinatura dos Pais/Tutores e do Aluno	7
Permissão para Divulgação de Informações de Alunos, Fotos e Vídeos	9
Formulário de Emergência Medica	11
Comitê Escolar de Lowell	13
Departamento Escolar de Lowell	
Superintendente Escolar	13
Escolas de Ensino Fundamental e Médio	14
Expectativas	16
Declaração Geral de Conduta e Comportamento	16
Essência de Uma Escola	16
Objetivos e Metas	17
Escolas Públicas de Lowell - Calendário do Ano Letivo 2019-2020	18
Política de Promoção/Retenção - Escolas de Ensino Fundamental	19
Política de Promoção/Retenção - Escolas de Ensino Médio	19
Requisitos Acadêmicos	19
Questões Procedimentais dos Alunos	20
Entrada e Saída	20
Anúncios de Recessos/Atrasos da Escola	20
Inscrição - Centro de Recursos da Família	20
Saídas e Transferências	21
Cartões/Registros de Procedimento de Emergência	22
Itens Proibidos	22
Fones de Ouvido/Head Fones	22
Vestuário Adequado	22
Chapéus e Casacos	24
Procedimentos de Incêndio/Evacuação	24
Simulações de Segurança	24
Armários/Carteiras dos Alunos	24
Mochilas e Bolsas de Ginástica	24
Perda de Livros, Materiais de Estudo ou Outros Pertences da Escola	25
Dever de Casa	25
Atividades Extracurriculares	25
Serviços de Apoio ao Aluno	25
Visitas à Escola	25
Conduta e Comportamento	33
Responsabilidades Sociais	33
Responsabilidades Acadêmicas	33
Disciplina do Aluno	33
Suspensão e Expulsão	34
Lista das Violações Principais	34
Outras Violações Escolares	35
Suspensão na Escola	36
Suspensão de Curto Prazo	36
Remoção de Emergência	38
Suspensão de Longo Prazo e Processo de Apelo Segundo M.G.L. 37H3/4	38
Principais Violações –Suspensão de Longo Prazo ou Expulsão	40
Audiência que Leva às Suspensões ou Expulsões (Devido Processo)	41
Processo de Apelação de uma Suspensão ou Expulsão Segundo M.G.L. 37H	41
Aluno Acusado ou Condenado pela Prática de Crime Doloso e Processo de Apelo Segundo M.G.L. 37H1/2	41
Exclusões do Comitê Escolar (sujeito e precisa ser lido consistentemente com M.G.L. Chapter 71, section 37H ¾)	42
Comportamento Fora das Dependências da Escola	42
Suspensões	42
Transferência de Registros de Expulsão	42
Procedimentos Relativos à Disciplina de Alunos com Necessidades Especiais	43
Conduta no Ônibus	43
Assiduidade	43

Atraso	46
Vadiagem e Abandono de Sala de Aula	46
Dispensa	46
Alunos com Deficiência	47
Política e Diretrizes Relativas à Busca e Apreensão	48
Devido Processo e o Direito de Recurso	50
Contenção Física	50
Perturbação nas Instalações da Escola	50
Assédio e Intimidação (Bullying)	51
Igualdade de Oportunidades de Ensino	53
Política Contra a Discriminação	53
Procedimentos em Caso de Ofensas	53
Trote: Definição Jurídica e Requisitos	57
Crime de Trote - Definição e Punição	57
Dever de Comunicar o Trote	57
Unidade de Saúde Escolar	60
Educação Especial	66
Procedimentos relativos à disciplina de alunos com necessidades especiais ou Planos 504	66
Revisão de Determinação de Manifestação ( §300523 )	66
Programas Alternativos e Escola Dia	68
Política de Uso Aceitável	69
Obrigações e Expectativas	69
Uso Inadequado	70
Consequências das Violações da Política de Uso aceitável	70
Notificação aos Pais em Relação à Educação Sexual	71
Regulamentos para Registros do Aluno	72

Esta página está em branco intencionalmente

**Página de Assinatura dos Pais/Tutores e do Aluno**

[Type text]

O Manual dos Pais/Alunos está disponível on-line em: <http://www.lowell.k12.ma.us>  
Assinando abaixo, eu reconheço que acessei o manual escolar, e eu reconheço que meu filho é responsável por aderir a estas condições e pode enfrentar consequências pela falta de seu cumprimento.

Nome do Aluno (Impresso): \_\_\_\_\_

Numero da Identidade: \_\_\_\_\_

Nome do Pai/Mãe/Tutor: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

No. apto.: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: \_\_\_\_\_

Telefone comercial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Telefone de emergência: \_\_\_\_\_

Nome de contato de emergência: \_\_\_\_\_

Grau de relacionamento: (ou seja, avós, tios, amigos, etc.) \_\_\_\_\_

Indique se o contato de emergência pode pegar o aluno  sim  Não

Endereço de e-mail dos pais: \_\_\_\_\_

Prefere que cartas e documentos sejam enviados por:  Serviços de Correio  E-mail

Eu não tenho acesso a versão On-line do Manual. Solicito uma copia impressa \_\_\_\_\_

Assinatura do pai/mãe/tutor: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do aluno: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

***A ser preenchido apenas pelo escritório com copia a ser mantida no arquivo.***

\_\_\_\_\_ Data que copia impressa foi entregue aos pais/responsáveis

Esta página está em branco intencionalmente

## Permissão para Divulgação de Informações de Alunos, Fotos e Vídeos

Prezado (a) pai/mãe/tutor:

Ao longo do ano escolar, as Escolas Públicas de Lowell homenageiam as várias realizações de nossos alunos. Estas informações podem incluir o nome do aluno, uma descrição da realização real e/ou prêmio acadêmico ou atlético, a série escolar do aluno, a pontuação do teste acadêmico, fotografia (s) e vídeo (s), trabalho estudantil, etc. Esta não é uma listagem exaustiva.

Além disso, durante eventos escolares as imagens de alunos podem ser exibidas, fotografadas e/ou gravadas em vídeo. Esta informação do estudante pode ser publicada, exibida e/ou duplicada e/ou divulgada aos meios de comunicação social (incluindo, mas não se limitando a jornais, TV a cabo/televisão e Internet) para exibição pública e/ou publicada/utilizada em jornais escolares/distritais, na escola/ sites distritais e/ou por terceiros.

Nos termos do regulamento 603 CM R 23.00 do Departamento de Educação de Massachusetts, temos restrição quanto ao tipo de informação que podemos compartilhar em relação às conquistas de seu filho, sem primeiro obter ambos o seu consentimento e o consentimento de seu filho por escrito.

Com a assinatura deste termo de divulgação e marcando a “Caixa Sim” abaixo, você o responsável/tutor legal e/ou o aluno (se o estudante é seu próprio tutor legal ou emancipado) reconhece que você e/ou o estudante têm o direito legal de assinar esta liberação. Você e/ou o estudante também reconhece que exerce o direito legal de conceder às Escolas Públicas de Lowell ou aos seus funcionários ou agentes a autoridade para divulgar as informações do aluno. Além disso, ao assinar este documento abaixo você e /ou o aluno reconhece que você e/ou o aluno concordou, de forma consciente e voluntária, em permitir que as Escolas Públicas de Lowell, ou seus funcionários ou agentes, divulguem as informações do aluno.

Ao assinar esta divulgação e marcar a “Caixa Sim” abaixo, você e /ou o aluno também concorda em liberar, isentar, exonerar e salvaguardar as Escolas Públicas de Lowell e/ou seus funcionários e/ou agentes, e a Cidade de Lowell, de toda e qualquer responsabilidade, ou reivindicações de responsabilidade ou de reivindicações de danos de qualquer tipo ou atribuição de culpa por danos de qualquer tipo, tanto na lei quanto em equidade que podem surgir a partir da liberação da informação do aluno e/ou seu uso indevido tanto intencionalmente ou de outra forma por terceiros ou por outra pessoa ou pessoas. Especificamente quanto às fotos e vídeos que você e/ou aluno também liberam e descarregam as Escolas Públicas de Lowell e/ou seus funcionários e/ou agentes e a Cidade de Lowell por qualquer responsabilidade que possa surgir em virtude de distorção, turvação, alteração, ilusão óptica ou uso em forma de compósito, seja intencional ou não; e que você e/ou o aluno compreendam que você e/ou o estudante renunciam a todos os direitos a qualquer remuneração pelo uso e/ou usos subsequentes de fotografia (s) e/ou vídeo; e entendem que as imagens publicadas na Internet podem ser visualizadas e baixadas por outros.

sim, eu dou permissão

Não, eu não dou permissão

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_

Sala Principal: \_\_\_\_\_

Em letra de forma

Assinatura do Aluno: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do pai/mãe/tutor: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

[Type text]

Esta página está em branco intencionalmente

## Formulário de Emergência Médica

Aluno: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Sala: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ Tel. Residencial # (978) \_\_\_\_\_

Pais/Tutores \_\_\_\_\_ Tel. Residencial # (978) \_\_\_\_\_

Trabalho da Mãe # \_\_\_\_\_ Celular da mãe # \_\_\_\_\_

Trabalho do Pai # \_\_\_\_\_ Celular do pai # \_\_\_\_\_

Médico do Aluno \_\_\_\_\_ Telefone # \_\_\_\_\_

**Liste 3 adultos locais (que não sejam os pais/tutores) que irão assumir cuidado imediato de seu filho ou pegar seu filho na escola, em caso de doença ou de emergência:**

Nome: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Circule **todas as condições de saúde** atuais ou ativas que se aplicam a seu filho:

ADD ADHD Ansiedade Asma Autismo /PDD Paralisia Cerebral Depressão Diabetes Problema Cardíaco

Intolerância à Lactose Enxaquecas OUTRO (por favor, liste) \_\_\_\_\_

Problemas de visão (especificar) óculos \_\_\_\_\_ Lentes de contato \_\_\_\_\_ Assento preferencial \_\_\_\_\_

Problemas de audição (especificar) Esquerdo \_\_\_\_\_ Direito \_\_\_\_\_ Aparelhos Auditivos: Esquerdo \_\_\_\_\_ Direito \_\_\_\_\_  
Assento preferencial \_\_\_\_\_

Alergias (por favor, listar)

\_\_\_\_\_

Foi prescrita uma **Epi Pen para seu filho** para o tratamento da alergia listada acima? Sim Não

Lista de medicamentos e dosagem utilizados por seu filho regularmente ou sempre que necessário:

\_\_\_\_\_

Seu filho tem seguro de saúde? Sim Não MassHealth? Sim Não

Eu dou permissão para a enfermeira da escola para compartilhar informações relevantes para o estado de saúde do meu filho com o pessoal da escola conforme necessário para atender as necessidades de segurança e saúde do meu filho. Sim Não

Em caso de emergência, sua criança será transportada para o hospital pelo EMS.

Autorizo por este meio deste a (ao) enfermeira (o) escolar a entrar em contato com o médico do meu filho, se necessário.

Assinatura dos Pais/Tutores

\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Esta página está em branco intencionalmente

**Comitê Escolar de Lowell**

John Leahy, Prefeito-Presidente

Andre P. Descoteaux, Vice-presidente

Hilary Clark

Mike Dillon Jr.

Jackie Doherty

Robert J. Hoey

Connie A. Martin

**Departamento Escolar de Lowell**

Superintendente Escolar

Dr. Joel Boyd

Diretor Acadêmico

Robin Desmond

Diretor de Equidade e Engajamento

Latifah M. Phillips

Diretor Financeiro

Billie Jo Turner

Diretor de Operações

James P. Hall

Diretor de Escolas

Dr. Linus Guillory

Escolas Públicas de Lowell

155 Merrimack Street

Ano Letivo 2020-2021

Esta página está em branco intencionalmente

## Escolas de Ensino Fundamental e Médio

<u>Escola</u>	<u>Diretor</u>	<u>No.</u> <u>Telefone</u>
Bailey	Kimberly Clements	978-937-7644
Bartlett Community Partnership	Peter Holtz	978-937-8968
Butler	Teresa Soares-Pena	978-937-8973
Centro de Ed. Infantil @ Cardinal O'Connell	Lisa Van Thiel	978-446-7000
Daley	William Skinner	978-937-8981
Greenhalge	Jennifer Scarpati	978-937-7670
Laura Lee	Paula Peters	978-937-7655
Leblanc	Carolyn Cuneo	978-970-5467
Lincoln	Ginger Coleman	978-937-2846
Lowell Day School	Christine Adams	978-674-2400
McAuliffe	David Anderson	978-937-2838
McAvinnue	Michael Domina	978-937-2871
Moody	Roberta Keefe	978-937-7673
Morey	Dr. Kathleen McLaughlin	978-937-7662
Murkland	Kevin Andriolo	978-937-2826
Pawtucketville Memorial	Dr. Matthew McLean	978-937-7667
Pyne/Arts	Wendy Crocker-Roberge	978-937-7639
Reilly	Sean Carabatsos	978-937-7652
Riverside (BRIDGE)	Ellen Spiegel	978-453-1115
Robinson	Bridget Dowling	978-937-8974
Rogers STEM	Dr. Kimberly Henry	978-674-2040
Shaughnessy	Dr. Gregory Passery	978-937-7657
Stoklosa	James Cardaci	978-275-6330
Sullivan	Ian Charles	978-937-8993
Wang	Dr. Matthew Stahl	978- 937-7683
Washington	Jason McCrevan	978-937-7635

## **Expectativas**

O bom senso e as leis da Commonwealth de Massachusetts exigem que o Comitê Escolar de Lowell adote um conjunto de procedimentos, políticas e regras que regulam a conduta dos alunos nas Escolas públicas de Lowell. Essas regras e regulamentos destinam-se a salvaguardar os alunos e proporcionar um ambiente seguro e organizado em que eles possam aprender e crescer. As regras não são exigentes, difíceis ou pouco razoáveis. Elas se baseiam na cortesia e respeito comuns para o bem geral de todos.

**Aos nossos alunos:** Pedimos sua cooperação. Leia este manual cuidadosamente. Saiba o que é esperado de você - o que é certo e o que é errado. Com este conhecimento você pode tomar as decisões corretas sobre sua conduta na escola.

**Aos pais ou tutores de nossos alunos:** Pedimos que apoiem estas regras e regulamentos. Reveja-as com seus filhos e reforcem a ideia de que a escola é uma comunidade e que, se todos os membros desta comunidade (alunos e funcionários) forem educados, respeitosos e conscientes, a escola será uma experiência agradável, produtiva e significativa.

Encorajamos vocês a entrar em contato com os professores de seus filhos e os administradores do local para solucionar quaisquer questões ou preocupações que possam ter. Estar presente nas reuniões de pais/professores, nas funções da escola, nas atividades em família promovidas pela escola e colaborando com o trabalho do pessoal da escola irá melhorar a experiência educacional de seus filhos.

## **Declaração Geral de Conduta e Comportamento**

Este guia não pretende ser exaustivo ou suficientemente abrangente para incluir todas as possíveis situações, comportamentos e consequências de tais comportamentos que resultam na transgressão de uma política, procedimento ou lei estadual ou federal. Este é um quadro razoável sobre o qual pessoas responsáveis podem construir uma comunidade de aprendizes. A administração da escola reserva-se o direito de tomar as medidas consideradas necessárias e adequadas, estejam ou não abordadas especificamente neste documento.

## **Essência de Uma Escola**

As escolas de ensino fundamental e médio são ambientes educacionais que abordam as características únicas, bem como as necessidades de desenvolvimento e intelectuais de seus alunos. Nas escolas de ensino fundamental e médio, estas necessidades intelectuais e de desenvolvimento são atendidas através de um currículo centrado no aluno, no qual uma criança possa crescer em um ambiente acolhedor e atencioso. Em Lowell, os anos escolares de ensino fundamental centrados no crescimento da criança englobam as séries PE-4. Os anos escolares intermediários de ensino fundamental compreendem as séries 5 a 8, onde jovens adolescentes recebem a ajuda decisiva de que necessitam para adquirir:

- Autoestima permanente
- Hábitos intelectuais flexíveis e questionadores
- Relações humanas confiáveis e relativamente próximas
- Senso de pertencer a um grupo valorizado
- Senso de utilidade além de si mesmo
- Senso de responsabilidade
- Uma oportunidade de praticar o trabalho em equipe

### **Objetivos e Metas**

Os objetivos e metas das Escolas públicas de Lowell compreendem o desenvolvimento total da criança em idade média escolar. Para alcançar estes objetivos, é importante que o pessoal da escola, alunos e pais trabalhem juntos para:

1. Ajudar os alunos a desenvolver a capacidade de pensar
2. Dotar os alunos de fortes habilidades acadêmicas
3. Ajudar os alunos a desenvolver a capacidade de se comunicar de forma eficaz
4. Ajudar os alunos a serem criativos
5. Ajudar os alunos a desenvolver um senso de dignidade e valor pessoal
6. Ajudar os alunos desenvolver a autodisciplina
7. Ajudar os alunos a aprender sobre a necessidade de iniciar mudanças e se adaptar a elas ao longo de suas vidas
8. Ajudar os alunos a aprender a encontrar prazer na vida
9. Favorecer a compreensão e o respeito pelas diferenças de ideias e pessoas
10. Ajudar os alunos a desenvolver um senso de responsabilidade social e uma sensibilidade para com as necessidades dos outros
11. Fomentar uma crença na democracia através de uma compreensão do que ela é e de como as pessoas podem fazê-la funcionar
12. Preparar os alunos para a tomada de decisões vocacionais
13. Promover a saúde mental e física
14. Fomentar o desejo pela aprendizagem contínua ao longo da vida
15. Desenvolver atitudes e comportamentos que levam a fazer boas escolhas.

Esta página está em branco intencionalmente



## **Política de Promoção/Retenção - Escolas de Ensino Fundamental**

### Progresso do Aluno, Políticas de Promoção e Retenção - Escolas de Ensino Fundamental

A administração e pessoal docente se esforçam para criar planos de formação e uma organização para instrução que proporcionem a oportunidade máxima para que o aluno progrida em toda a escola, segundo suas próprias necessidades e habilidades, sem o estigma do fracasso ou retenção. Todos os alunos têm o direito a promoção após a conclusão satisfatória dos trabalhos do ano anterior. As notas e a promoção vão se basear na melhoria, na realização, na capacidade do aluno e no julgamento profissional do professor e diretor.

Por favor, note que vários fatores são considerados nas recomendações de promoção ou retenção feitas pelo professor e o diretor ao fazer as recomendações para a promoção ou retenção dos alunos do ensino fundamental. Um exame aprofundado do histórico da criança é realizado, com observação específica da assiduidade, atraso, progresso acadêmico, desempenho acadêmico, prontidão de desenvolvimento e quaisquer outros indicadores indicativos do potencial do aluno para o sucesso na próxima série.

Em qualquer instância em que há uma recomendação de promoção pelo professor e pelo diretor, e o pai esteja em desacordo, as Escolas Públicas de Lowell reconhecem o direito dos pais de solicitar que sua criança seja retida. Todas as solicitações dos pais para manter sua criança na mesma série letiva no ano escolar próximo, devem ser feitas por escrito ao Superintendente, explicando o raciocínio dos pais para a retenção. Em qualquer situação de admissão, promoção e/ou nivelamento, a decisão final estará a cargo do Superintendente, salvo nos casos que exijam uma votação do comitê escolar

## **Política de Promoção/Retenção - Escolas de Ensino Médio**

A administração e o pessoal docente fornecerão um ambiente educacional desafiador para maximizar a possibilidade de cada aluno progredir ao longo de todo o período de ensino fundamental intermediário, segundo suas necessidades e habilidades próprias, sem o estigma do fracasso ou retenção.

### **Requisitos Acadêmicos**

Para ser promovido à série seguinte, os alunos do ensino fundamental intermediário devem obter:

1. Inglês e Matemática:
  - Nota final de 65 ou superior em Inglês.
  - Nota final de 65 ou superior em todas as aulas de Matemática.
  - Os alunos que obtém nota final entre 60 e 64 serão provisoriamente retidos e, com a permissão da Diretoria, devem assistir às Aulas de verão para serem promovidos.
  - Os alunos que recebem uma nota final inferior a 60 serão retidos.
2. Outras áreas acadêmicas principais: Leitura, Redação, Estudos sociais, Ciências
  - Média final cumulativa de 65 ou superior em todas as aulas acadêmicas.
  - Os alunos que obtém uma média final cumulativa entre 60 e 64 serão provisoriamente retidos.
  - Os alunos que recebem uma nota final inferior a 60 serão retidos.
3. Artes Aliadas:
  - Média final cumulativa de 65 ou superior em todas as outras aulas de artes conjugadas.
  - Os alunos que obtém uma média final cumulativa entre 60 e 64 serão provisoriamente retidos.

- Os alunos que recebem uma nota final inferior a 60 serão retidos.

**Notas:**

- 1º período - não pode ser atribuída uma nota inferior a 60 em nenhuma matéria.
- Períodos posteriores - não pode ser atribuída uma nota inferior a 55 em nenhuma matéria.

**Presença:**

- Quatro (4) faltas ou mais, justificadas ou não, por período PODE resultar em uma convocação do aluno para esclarecimentos a critério da Diretoria.
- Faltas não justificadas entre 16 e 25 dias em um ano letivo resultarão em retenção/promoção provisória no Ensino fundamental intermediário e podem resultar na retenção de série no Ensino fundamental
- Faltas não justificadas acima de 25 dias resultarão em retenção.

**Retenção/Promoção Provisória:**

- A Escola de Verão, quando orçada pelo Comitê Escolar e com aprovação do Diretor, será obrigatória para os alunos que atendem aos critérios estipulados de nota e de faltas. Um Plano de Intervenção de Falência será desenvolvido em nível escolar para os alunos que correrem o risco de falência em uma ou mais classes ao invés da Escola de Verão.
- A criança não pode ter mais que dois (2) cursos acadêmicos nas aulas de verão.
- Uma criança não pode ter mais que três (3) faltas durante o programa das aulas de verão.

## **Questões Procedimentais dos Alunos**

**Entrada e Saída**

Os alunos e as famílias seguirão os protocolos de saúde e segurança específicos da escola relativamente à chegada e dispensa para garantir a saúde e segurança de todos.

- Entrada: A entrada do aluno não deve acontecer senão 15 minutos antes do início do dia escolar.
- Saída: Com a liberação no encerramento do dia da escola, os alunos devem sair imediatamente, a menos que sejam retidos por um professor ou administrador, ou estejam participando de uma atividade supervisionada na escola.

**Anúncios de Recessos/Atrasos da Escola**

Em dias de tempestade, os anúncios de RECESSOS ou ATRASOS serão feitos através de ligação telefônica do ConnectEd e postados no website das Escolas Públicas de Lowell. Os anúncios também serão publicados na estação de rádio local WCAP - 980 AM, e nos canais de televisão 4,5,7, e 25 e publicados nas redes sociais. Não ligue para a polícia ou o corpo de bombeiros. É responsabilidade dos pais determinar se as condições em dias de intempéries são tais que seus filhos não devam ir à escola nos dias em que há aulas. Isto não é considerada uma falta justificada. Se houver um atraso, haverá informações específicas sobre a duração do atraso. Por exemplo, se houver um atraso de uma hora (60 minutos), a escola abrirá uma hora mais tarde que o horário normal. Os ônibus escolares recolherão as crianças uma hora mais tarde do que o horário normal. Nenhum café da manhã será servido na escola. A saída ocorrerá no horário normal.

**Inscrição - Centro de Recursos da Família**

Todos os alunos ingressantes no Sistema das Escolas Públicas de Lowell pela primeira vez, todos os alunos que se mudaram para a cidade de Lowell e todos os alunos que pretendam ser transferidos de uma escola pública para outra dentro do Sistema das Escolas Públicas de Lowell, devem se inscrever no Centro de Recursos da Família para atribuição da escola. O Centro de Recursos da Família, localizado na 151 Merrimack Street, está aberta durante o ano todo. Seu horário de funcionamento é de Segunda a Sextas-Feiras das 07h00 às 16h00 (07h00 às 11h00 durante o verão). Devido à COVID-19, as famílias

devem telefonar com antecedência ou utilizar o formulário on-line disponível no nosso site, para marcar uma consulta se quiserem ser atendidas pessoalmente. Por favor, continue a consultar a página inicial do distrito para horários e protocolos de serviço atualizados em resposta à COVID-19. Muitos serviços, incluindo a matrícula, podem ser concluídos online e podem ser encontrados no site do Centro de Recursos da Família (<https://www.lowell.k12.ma.us/site/Default.aspx?PageID=124>)

Os pais das **crianças ingressantes** no sistema terão que trazer:

- Evidencia de comprovação da data de nascimento do aluno.
- Registos de custódia da criança
- Uma cópia da carteira de vacinação oficial
- Comprovante de residência na cidade (conta atual de gás, eletricidade ou cabo, ou aluguel, ou recibo de hipoteca nos últimos 30 dias).
- Foto de identificação dos pais
- IEP (se a criança recebe serviços de educação especial)
- 504 (se a criança recebe 504 acomodações)
- Alunos do ensino médio devem apresentar transcrições. Transcrições ausentes ou incompletas atrasarão a entrada no ensino médio.

***Para manter registros exatos e atualizados no cadastro da escola, os pais devem comunicar qualquer mudança de endereço para a escola do aluno imediatamente.***

Se estiver a viver com um residente de Lowell e não puder apresentar prova de residência, terá de preencher uma declaração juramentada de terceiros. Ambos (o pai/mãe/tutor da criança e o residente de Lowell com quem vivem) devem preencher o formulário e autenticá-lo. O residente de Lowell terá de ter uma identificação fotográfica e uma fatura recente de serviços públicos.

Por favor, tenha uma conversa conosco se não conseguir apresentar documentação suficiente ou se o seu alojamento estiver inseguro, pois poderá qualificar-se para os serviços da Lei McKinney-Vento.

### **Saídas e Transferências**

Os pais/responsáveis ou uma agência com a guarda legal, (por exemplo, Departamento de Crianças e Famílias) deve garantir que os estudantes que são retirados/transferidos das Escolas Públicas o Lowell estão de fato matriculados em outra escola antes de um estudante ser liberado das Escolas Públicas de Lowell.

1. Apenas os pais/responsáveis ou uma agência com a guarda legal podem solicitar que um aluno seja retirado/transferido das Escolas Públicas o Lowell.
2. Os pais/responsáveis ou uma agência com a guarda legal devem notificar o escritório da escola com antecedência ou tão cedo quanto possível, relativamente à retirada/transferência de uma criança para outra escola.
3. Os pais/responsáveis ou uma agência com a guarda legal devem fornecer ao escritório da escola:
  - a) Um formulário completo/assinado de retirada/transferência da escola atual da criança. (formulários de retirada/transferência podem ser obtidos na escola em que o aluno está cursando e devem ser concluídos e devolvidos para o escritório da mesma escola).
  - b) Um formulário completo/assinado de liberação de arquivo. (Os formulários de liberação de arquivo podem ser obtidos na escola em que o aluno está cursando e devem ser concluídos e devolvidos para o escritório da mesma escola).
4. Os pais/responsáveis dos alunos deixando os Estados Unidos deve fornecer documentação oficial para as Escola Públicas de Lowell que o aluno está deixando, ou deixou o país (por exemplo, passagem de avião, Visa carimbada, papelada do consulado).

## **Cartões/Registros de Procedimento de Emergência**

Cartões/Registros de procedimento de emergência são mantidos em arquivo na escola em caso de acidentes ou doenças durante o dia letivo. Cada ano um novo cartão é preenchido para cada aluno. É importante que todas as alterações nas informações sejam enviadas à Diretoria imediatamente. Devemos ter sempre um número de telefone correto dos pais/tutores de cada aluno e um mínimo de dois números de contacto de emergência.

## **Itens Proibidos**

Os seguintes itens são considerados perturbadores do processo educacional nas escolas públicas de Lowell e não são permitidos na escola:

- Celulares e dispositivos de comunicação como o Apple watch
- Video Games
- Rádios, iPods e outros aparelhos do gênero Walkman
- Apontadores a laser portáteis
- Cartas de baralho/jogos
- Produtos de tabaco/fumo (incluindo hookahs/charutos)
- Cigarros eletrônicos (vapor)
- Fósforos/Isqueiros (sua posse causara suspensão imediata)
- Skates/ Lambretas- Scooters/Patins/ Heelys/ Hoverboards
- Outros itens ou aparelhos considerados inadequados pela Diretoria.

Os alunos que exibam e/ou utilizem estes aparelhos terão os mesmos confiscados e podem receber ação disciplinar, incluindo suspensão. Embora a escola retenha o aparelho, em última instância, a responsabilidade por qualquer perda ou dano permanece com o aluno que trouxe o item proibido para a escola. Um **pai/mãe ou tutor deve vir à escola para buscar o item**. Cartas de baralho/jogos, produtos de tabaco/fumo, isqueiros e fósforos não serão devolvidos. Todos os itens confiscados devem ser reclamados até ao último dia do ano letivo, e quaisquer itens não reclamados serão descartados uma semana após o encerramento oficial do ano letivo.

## **Fones de Ouvido/Head Fones**

Os alunos devem ser capazes de ouvir o interfone e as diretrizes da equipe escolar em todos os momentos para garantir a segurança. Por esta razão os alunos não podem usar fones de ouvido na escola. Os fones de ouvido serão confiscados e não retornados até o fim do ano letivo ou até que os pais/responsáveis venham coletar o artigo. A única exceção a esta proibição aplica-se aos professores que permitem o uso de fones de ouvido na sala de aula para fins educacionais, mas os fones de ouvido devem ser guardados antes de sair da sala de aula.

## **Vestuário Adequado**

Espera-se que todos os alunos das Escolas públicas de Lowell estejam adequadamente vestidos na escola. Adicionalmente, os alunos devem seguir os atuais requisitos de saúde e segurança, tais como o uso de uma máscara enquanto estiverem na escola, até que sejam comunicadas informações e expectativas atualizadas. Em consonância com esta afirmação, os artigos de vestuário que tendem a perturbar a aula ou contribuam para um risco à segurança da aula são proibidos. Dentro do espírito de manter um ambiente organizado e seguro de aprendizagem, os alunos são proibidos de usar qualquer artigo de vestuário ou transportar qualquer mochila ou outro acessório que seja indecente, que promova violência ou ódio contra quaisquer indivíduos ou grupos, ou que degrade as crenças dos outros. Também está proibido o uso de acessórios cravejados, joias ou correntes, os quais poderiam ser utilizados como armas. Os estudantes que violem esta política serão direcionados a remover os itens ofensivos ou inseguros antes de receberem permissão para permanecer na escola. Os estudantes também são proibidos de usar qualquer vestuário que impeça a identificação. Os estudantes que se recusarem a aderir a esta política estarão em violação das regras escolares e penalizados em conformidade

Os alunos não estão autorizados a usar o seguinte:

- Qualquer roupa ou item que dificulte a identificação incluindo todas as que cobrem a cabeça. Isso inclui, mas não se limita a: chapéus, capuzes, lenços de cabeça, badanas, bonés, trapos, bonés sem aba. (Exceções serão feitas por motivos religiosos ou médicos documentados ou deficiências identificadas.)
- Vestuário ligado a gangues, artigos, símbolos ou tatuagem visível de gangs.
- Roupas ou joias relacionadas a drogas, álcool ou com alguma conotação sexual
- Vestuário superdimensionado ou descaído
- Óculos de sol
- Joias que possam causar lesões
- Qualquer outro traje que distraia, perturbe, intimide ou provoque pode ser considerado inadequado pela Diretoria ou pessoa designada.

Por favor note: Enquanto participa de atividades de educação física, os alunos são obrigados a usar roupas de ginástica adequada: tênis, meias, camisetas e shorts.

### **Chapéus e Casacos**

Além do exposto acima quanto à vestimenta adequada, os alunos não estão autorizados a usar chapéus e casacos em salas de aula, corredores ou assembleias públicas. Modificações da política de vestuário, política de chapéus e política de casacos podem ser publicadas pela Diretoria quando necessárias devido a circunstâncias atenuantes, tais como razões de ordem médica ou religiosa e frio/calor extremamente intenso. Os alunos devem colocar todos os chapéus em seus respectivos armários antes do início das aulas. Os alunos que estiverem usando chapéus terão os mesmos apreendidos até o final do ano escolar ou até que os pais/responsáveis possam coletar o artigo na escola. Infrações subsequentes podem resultar em ação disciplinar e confisco por prazo indeterminado.

### **Procedimentos de Incêndio/Evacuação**

Todos os alunos devem compreender que, quando o alarme de incêndio é acionado, ele deve ser considerado grave. Portanto, cada aluno deve seguir as instruções imediatamente e calmamente. Os alunos devem sair rapidamente do edifício, mas de forma organizada. O desrespeito ao exercício de incêndio é uma violação grave e pode ser motivo para uma suspensão ou expulsão.

Em caso de emergência que represente um perigo para a segurança dos alunos, a população escolar será evacuada para um local predeterminado. Esta informação está no arquivo da sede da escola, bem como no Escritório central.

### **Simulações de Segurança**

Para ajudar a garantir a segurança dos alunos e docentes, simulações de segurança, coordenadas com a polícia e o corpo de bombeiros locais, são realizadas periodicamente durante o ano letivo. Estas simulações incluem exercícios de combate a incêndios, exercícios de evacuação, de evacuação de transporte, confinamentos parciais e respostas de base opcional. O desrespeito à simulação de segurança é uma violação grave e pode ser motivo para uma suspensão ou expulsão.

### **Armários/Carteiras dos Alunos**

Não são permitidos cadeados nas Escolas de ensino fundamental. Nas Escolas de ensino médio, somente cadeados aprovados pela escola podem ser utilizados. Cadeados diferentes daqueles aprovados pelos administradores da escola serão removidos ou cortados por funcionários da escola.

Todos os armários e carteiras deverão ser esvaziados no final do ano letivo e/ou em outras ocasiões, conforme exigido pelos funcionários de escola. Alguns itens não podem ser armazenados em armários ou carteiras. Estes incluem, mas não estão limitados a itens como: armas ou produtos químicos, materiais, instrumentos ou aparelhos perigosos; medicamentos ilegais ou de uso controlado, substâncias similares a medicamentos, utensílios para medicamentos, bebidas alcoólicas; bens roubados, ou qualquer outro item que possa resultar em condições insalubres ou não higiênicas. Gêneros alimentícios ou outros materiais perecíveis não devem ser deixados no armário durante uma noite. Os alunos devem utilizar apenas os armários que lhes foram atribuídos pela administração da escola. Inspeções ou buscas de emergência ou sem aviso prévio podem ser realizadas por funcionários de escola e outras pessoas designadas (como bombeiros, polícia) para proteger os alunos e proporcionar um ambiente seguro e organizado.

Aviso Especial - O Departamento de Ensino de Lowell reserva o direito de colaborar com funcionários do poder judiciário para trazer cães treinados para detectar drogas e outras substâncias proibidas em situações de emergência.

### **Mochilas e Bolsas de Ginástica**

O Departamento de ensino reserva o direito de vistoriar todas as bolsas e mochilas trazidas para o recinto da escola, a qualquer momento. Este direito de vistoria aplica-se também a todos os visitantes de qualquer escola pública em Lowell.

### **Perda de Livros, Materiais de Estudo ou Outros Pertences da Escola**

Livros, material de estudo, uniformes etc., quando entregues aos alunos, são baseados em empréstimo. Os alunos são os únicos responsáveis pela salvaguarda e proteção de tais itens. Se os itens forem perdidos ou roubados, o aluno deve efetuar o pagamento integral pelos mesmos. A restituição também deve ser feita em caso de itens e propriedade danificados. Todos os pagamentos devem ser efetuados o mais tardar no último dia letivo em junho daquele ano.

Se esses itens não forem devolvidos ou a restituição não for realizada, os alunos podem ser proibidos de participar de funções ou atividades escolares.

Os alunos serão dispensados de fazer a restituição pelos livros didáticos roubados, desde que o aluno relate que seu livro tenha sido roubado em até 24 horas após o roubo, e a Diretoria ou seu representante tenha investigado a denúncia de forma satisfatória.

### **Dever de Casa**

O dever de casa é uma ferramenta a ser utilizada para reforço e/ou revisão do material previamente apresentado aos alunos e/ou para estudo independente e atribuições de pesquisa. O dever de casa é atribuído regularmente, um mínimo de 4 noites por semana - segunda-feira a quinta-feira. Abaixo está indicado o nível de nota e a quantidade de tempo sugerida que os alunos deveriam dedicar ao seu dever de casa por noite. O dever de casa também pode ser atribuído na sexta-feira, juntamente com atribuições especiais de longo prazo, tais como resumos de livros e projetos de classe.

1ª. Serie	Quantidade de tempo sugerida por noite para o dever de casa	<b>20- 30 minutos</b>
2ª. Serie	Quantidade de tempo sugerida por noite para o dever de casa	<b>25- 45 minutos</b>
3ª. e 4ª. Series	Quantidade de tempo sugerida por noite para o dever de casa	<b>40- 60 minutos</b>
5ª. Serie	Quantidade de tempo sugerida por noite para o dever de casa	<b>45- 60 minutos</b>
6ª. Serie	Quantidade de tempo sugerida por noite para o dever de casa	<b>45- 75 minutos</b>
7ª. e 8ª. Series	Quantidade de tempo sugerida por noite para o dever de casa	<b>60- 120 minutos</b>

Solicitamos sua cooperação como pai/mãe no acompanhamento do tempo que a criança dedica ao dever de casa, no interesse de melhorar o desempenho dos alunos.

### **Atividades Extracurriculares**

Uma variedade de atividades extracurriculares, dependendo das instalações escolares e do pessoal, estão disponíveis nas Escolas públicas de Lowell. Os alunos são incentivados a participar desses programas, que são voltados a melhoria do programa educacional como um todo. Alunos em qualquer atividade relacionada à escola que estejam envolvidos em comportamentos que constituam violações graves à conduta do aluno estarão sujeitos a ação disciplinar.

### **Serviços de Apoio ao Aluno**

Os Programas de orientação e aconselhamento existem para ajudar todos os alunos a:

- Avaliar e compreender suas habilidades, aptidões, interesses e necessidades educacionais
- Aumentar sua compreensão das oportunidades e necessidades educacionais e profissionais
- Ajudá-los a fazer o melhor uso possível destas oportunidades através da formulação e realização de ajustes sociais e pessoais
- Fornecer informações úteis aos funcionários da escola, aos pais e à comunidade no planejamento e avaliação do programa da escola como um todo.

### **Visitas à Escola**

Os Pais/Guardiães são bem-vindos pelos gestores e professores das Escolas públicas de Lowell. Para acomodar as necessidades de todas as partes, é necessário um agendamento, que pode ser feita contatando a escola de seu filho. Todos os visitantes que entram nas dependências devem comunicar o fato ao Escritório central e obter um crachá de convidado. Os visitantes deverão cumprir as regras da escola. Serão disponibilizadas opções para reuniões presenciais ou virtuais. Ao entrar num edifício escolar, todos

os visitantes devem aderir às orientações afixadas em matéria de distanciamento social e utilização de equipamento de proteção individual (por exemplo, máscaras). A falta de cumprimento destas poderá resultar em um pedido de remoção da área escola.

## **Serviço de Alimentação**

Como parte do Ato Crianças Saudáveis e Livres da Fome de 2010, as Escolas Públicas de Lowell oferecem o café-da-manhã e almoço gratuitos para todos os alunos. Para as escolas isso significa que não há mais formulários de aplicação para almoço ou solicitações para que os pais para paguem saldos. Para os pais, isso significa que não há mais formulários de aplicação para lanche para preencher, ou conta de refeição on-line para lembrar, não há mais procura de troco na última hora antes do ônibus escolar chegar ou lancheiras para embalar. Todos os alunos podem comer de graça!

## **O Que os Pais Precisam Saber**

Para as escolas que estão fornecendo café da manhã, diretamente na sala de aula, seu filho pode simplesmente aceitar os itens do café da manhã que são oferecidos. Para outras escolas, a criança pode simplesmente ir até o carrinho da cafeteria e pegar o café da manhã ou ir para a cafeteira e comer o café da manhã lá. Para o almoço, o aluno pode simplesmente se dirigir a fila de almoço e receber uma refeição. Todos os alunos ainda precisam ter suas refeições registradas.

## **O que é servido no café da manhã e almoço? Quais são as escolhas do meu filho?**

Durante o café da manhã, oferecemos dois grãos (ou um grão e uma proteína), duas frutas e um leite. Tudo o que seu filho precisa fazer é aceitar pelo menos 3 itens de menu (sendo um que é uma fruta) para ser considerada uma refeição grátis. Durante o almoço, servimos um grão, proteína, vegetais, fruta e leite. Tudo o que seu filho precisa fazer é aceitar pelo menos 3 itens diferentes oferecidos (uma sendo uma fruta ou vegetal) para ser considerada uma refeição grátis. Por gentileza visite o endereço abaixo para ver os menus.

[http://www.Lowell.k12.ma.us/Pages/lpsd/depts/Food\\_Services/School\\_Menus/Menus01](http://www.Lowell.k12.ma.us/Pages/lpsd/depts/Food_Services/School_Menus/Menus01)

## **E se meu filho só quer um leite ou um único item?**

Nós apenas somos reembolsados pelo USDA por refeições completas. Se seu filho só desejar um leite ou um item único de menu, esses itens estão disponíveis para venda de forma individual; por exemplo, o leite custa 35 centavos. Para que seja gratuita, seu filho deve aceitar uma refeição completa, consistindo de três itens diferentes (um sendo uma fruta ou vegetal).

**Perguntas?** Sua equipe de alimentação e nutrição está aqui para responder todas suas perguntas. Entre em contato com o Escritório de Nutrição de Escolas Públicas de Lowell pelo tel. 978-674-2177.

# **PROTOCOLO E ORIENTAÇÃO SOBRE MÁSCARAS DA LPS**

Em conformidade com a ordem do Governador Charles Baker de 1 de Maio de 2020, que entrou em vigor a 6 de Maio de 2020 e as orientações escritas pelo Departamento de Ensino Primário e Secundário (DESE, na sua sigla em Inglês), até novo aviso, todos os alunos, funcionários, voluntários e visitantes que entrem nos edifícios da Lowell Public Schools (LPS, na sua sigla em Inglês) e/ou utilizam transportes ou autocarros/ônibus escolares e/ou frequentam ou participam em eventos e atividades patrocinados pela LPS, são obrigados a usar sempre uma máscara facial. As máscaras podem ser removidas para comer ou beber e existirão intervalos sem máscara especificamente cronometrados em espaços designados dentro de cada edifício.

Sabemos que a utilização de uma máscara facial pode potencialmente retardar a propagação do vírus e pode proteger contra a transmissão do vírus de pessoas que possam ter o vírus e ser assintomáticas. Por este motivo, devemos seguir as recomendações [das orientações do Centro de Controlo e Prevenção de](#)

Doenças (CDC, na sua sigla em Inglês) relativamente às máscaras faciais a partir de 27 AGO 2020.

- Ter duas ou mais camadas de tecido lavável e respirável
- Cobrir completamente o nariz e a boca
- Encaixar confortavelmente contra os lados do rosto e não ter espaços abertos. Não poderá usar máscaras faciais que:
  - São feitos de tecido que torna difícil respirar, por exemplo, o vinil
  - Possuir válvulas de exalação ou orifícios de ventilação, que permitem a fuga de partículas do vírus
  - Destinam-se a profissionais de saúde, incluindo respiradores N95. Adicionalmente, não podem ser utilizados as seguintes coberturas faciais, uma vez que a sua eficácia está atualmente a ser avaliada e é desconhecida neste momento:
    - polainas/balaclavas
    - viseiras

Exceções aos requisitos de máscara:

- Qualquer pessoa que tenha uma condição médica, uma deficiência ou outros fatores de saúde ou segurança que afetem a capacidade de um indivíduo usar uma máscara ou a exigência de usar um determinado tipo de máscara (por exemplo, máscara N95); será necessário fornecer um atestado médico nesta situação.
- Por favor, procure mais orientações sobre estas exceções através do seu enfermeiro escolar, diretor ou designado e também colabore com o seu médico.

---

1

- Os funcionários que têm um escritório ou espaço de trabalho individual não necessitam de usar uma máscara quando estão sozinhos, mas devem colocá-la imediatamente quando alguém entra no escritório ou quando saem do escritório.
- Tempos de refeição, pausas sem máscara e intervalos, são momentos em que as máscaras podem não ser necessárias desde que as regras de distanciamento de 6 pés sejam aplicadas. As pausas de sem máscara serão determinadas e comunicadas em cada edifício escolar pelo diretor ou pelo designado.

- Crianças com menos de 2 anos de idade. Considerações gerais para o uso de máscaras faciais, por favor, certifique-se de que: ✓ A boca e o nariz estão totalmente cobertos. ✓ A cobertura encaixa bem contra os lados do rosto, para que não existam aberturas. ✓ A cobertura facial em tecido não constringe nem cria dificuldades em respirar enquanto se usa. ✓ A cobertura facial em tecido é amarrada ou fixada de outra forma para evitar que escorregue. ✓ Evita tocar o mais possível no seu rosto. ✓ Manter a cobertura limpa. Limpar imediatamente as mãos com detergente à base de água e sabão ou álcool, antes de colocar, depois de tocar ou ajustar e depois de remover a cobertura facial de tecido. ✓ Em geral, as coberturas faciais devem ser lavadas regularmente (por exemplo, diariamente e sempre que sujas). Seguir as instruções de lavagem de roupa. ✓ Marque a cobertura facial de tecido com as suas iniciais ou nome em tinta permanente. ✓ Descartar as máscaras de uso único no caixote do lixo. ✓ Não toque no exterior da sua máscara enquanto esta estiver no seu rosto. ✓ Não a partilhe com mais ninguém. ✓ Não puxe a sua máscara abaixo do nariz enquanto a estiver a usar. Deixar a máscara pendurada ou mal ajustada ao seu rosto cria oportunidades de contaminação cruzada. Recomenda-se que todos usem uma máscara facial lisa e/ou máscaras com o logótipo da LPS ou da faculdade/universidade. Contudo, em última análise, todas as máscaras devem seguir o código de vestuário da escola: "No espírito de manter um ambiente de aprendizagem ordenado e seguro, os alunos estão proibidos de usar qualquer artigo de vestuário ou de transportar quaisquer mochilas ou outros acessórios que sejam lascivos, que promovam a violência ou o ódio para quaisquer indivíduos ou grupos ou que degradem as crenças dos outros". Qualquer outro vestuário que distraia, perturbe, intimide ou provoque pode ser considerado inapropriado pelo diretor ou pelo designado.

2

**Protocolo sugerido para alunos que não estão a usar uma máscara:**

1. Todos os alunos que entram no edifício devem usar uma máscara.
2. Os alunos que pretendam entrar no edifício sem máscara facial serão encaminhados para uma estação de Equipamento de Proteção Individual (PPE, na sua sigla em Inglês) no exterior do edifício ou para o Diretor ou designado nas vias de entrada da escola. Ninguém pode entrar no edifício sem a sua máscara posta.
3. A resposta aos alunos que tirem as máscaras faciais deve ser de apoio e não de confrontação. Recomenda-se que a conversa inclua:
  - a. procurar compreender o PORQUÊ do comportamento,
  - b. lembretes sobre as expectativas,
  - c. permitir espaço e tempo de processamento separados de outros alunos

d. evitar lutas de poder.

4. Encorajamos os professores a procurarem a assistência do seu administrador se existir uma recusa prolongada ou um risco elevado para os outros. 5. Como com qualquer outra preocupação relativa aos alunos, por favor, contacte os pais, assistentes sociais, orientador, administradores, etc., para assegurar que o aluno segue a expectativa de uso de máscara.

6. Dado que o uso da máscara não é uma escolha, e que é uma obrigação de todos no edifício, se um aluno continuar a recusar-se a cumprir, terá lugar uma conversa sobre a transferência do aluno para a aprendizagem à distância entre a administração e a família.

**Protocolo sugerido para os funcionários que não estão a usar uma máscara:**

1. Todos os funcionários que entram no edifício devem usar uma máscara.

2. Os funcionários que pretendam entrar no edifício sem máscara facial serão encaminhados para uma estação PPE no exterior do edifício ou para o Diretor ou designado nas vias de entrada da escola. Ninguém pode entrar no edifício sem a sua máscara posta. 3. A resposta a um funcionário que seja visto a não usar máscara facial deve ser de apoio e não de confrontação. Os passos seguintes são recomendados:

a. procurar compreender porque é que o indivíduo não está a usar a sua máscara;

b. se se sentir confortável, fale diretamente com o indivíduo e lembre-o sobre a política; c. informe o seu supervisor/diretor do edifício das suas preocupações; e d. informe Daroth Yann, Diretora Adjunta de Recursos Humanos, se necessário.

3

4. O uso de máscara não é uma escolha, é uma obrigação de qualquer pessoa no edifício. Se um adulto se recusar a cumprir, então o Diretor tratará da situação.

**Protocolo sugerido para visitantes/pais aprovados presencialmente que não estejam a usar uma máscara:**

1. Todos os visitantes/pais que entram no edifício devem usar uma máscara.

2. Os visitantes/pais aprovados que pretendam entrar no edifício sem máscara facial serão encaminhados para uma estação PPE no exterior do edifício ou para o Diretor ou designado nas vias de entrada da escola. Ninguém pode entrar no edifício sem a sua máscara posta.

3. A resposta aos visitantes/pais que são vistos a não usar uma máscara facial deve ser de apoio e não de confrontação. 4. Recomenda-se que, se apropriado, a conversa deva incluir:

- a. procurar compreender porque é que o indivíduo não está a usar a sua máscara,,
- b. lembrar ao visitante/pais sobre a política de máscara facial da LPS,
- c. alertar o diretor ou o designado se o indivíduo for incapaz de cumprir

4. O uso de máscara não é uma escolha, é uma obrigação de qualquer pessoa no edifício. Se um adulto se recusar a cumprir, então o Diretor tratará da situação.

### **Considerações Adicionais para os Alunos: Abordagens consistentes para os alunos que tiram as suas máscaras ou violam os protocolos**

Os alunos tirarão inevitavelmente as suas máscaras ou farão com que estas escorreguem de modo a não cobrirem completamente o nariz e/ou a boca nos momentos e áreas em que são necessários. Os funcionários necessitarão de linguagem e protocolos a utilizar quando isto ocorrer. Os educadores não poderão aproximar-se mais de seis pés para proporcionar um redireccionamento. As medidas não punitivas serão mais eficazes do que as punitivas, porque, em última análise, apenas os alunos têm controlo sobre se mantêm a sua máscara posta. As respostas punitivas são suscetíveis de tornar o não uso de máscaras numa arma. Os alunos aprenderão rapidamente que não podem ser forçados a usar máscaras e que têm o poder de provocar reações dramáticas quando tiram as suas máscaras. Equipas de apoio comportamental baseadas na escola podem ser úteis na abordagem de desafios com alunos específicos que se recusam repetidamente a usar as suas máscaras para permitir que os educadores se concentrem em instruir a sua sala de aula em vez de monitorizarem o uso de máscaras.

**Redirecionar o aluno da forma menos perturbadora possível e evitar envergonhá-lo.** Por exemplo, se um aluno está a utilizar um dispositivo, existe alguma forma de enviar uma mensagem ao aluno no dispositivo? Poderá fazer um gesto de cobrir o rosto para lembrar aos alunos? Poderá fazer um anúncio em toda a turma lembrando as pessoas para se certificarem de que as máscaras estão devidamente colocadas, de modo a evitar que um aluno se sinta deslocado? Se os lembretes básicos não estiverem a funcionar, considere procurar mais apoio com a ajuda de equipas locais de apoio comportamental.

4

**Se o aluno estiver a comer ou a beber, verifique se isto está a ser feito de acordo com o [protocolo](#) .**

Assegurar que isto está a acontecer no local certo, na altura certa e da forma certa - sozinho, adequadamente distanciado ou na presença de outros que estão todos a usar a máscara. Caso contrário, comunicar claramente as expectativas e oferecer sugestões de apoio para a modificação do comportamento.

**O aluno pode necessitar de uma pausa sem máscara.** Permitir expressões de sentimentos (por exemplo,

"Detesto usar esta coisa"), validar estes sentimentos (por exemplo, "Sim, torna-se desconfortável"), e oferecer uma alternativa (por exemplo, avisá-los quando uma pausa sem máscara está a chegar ou dar-lhes instruções sobre como fazer uma pausa em segurança). Em geral, as pausas sem máscara devem ser programadas em intervalos regulares para que todos os alunos estejam cientes e sejam lembrados. Por vezes, podem ser necessárias pausas adicionais individuais sem máscara para alguns alunos, mas deve-se ter o cuidado de as conceber de modo a que não proporcionem "benefícios" adicionais inadvertidos, tais como uma pausa no trabalho da sala de aula..

**Se um aluno for abertamente desafiador e se recusar a usar a sua máscara, o aluno pode exigir uma intervenção mais direta, tal como uma discussão privada a uma distância segura.** Considerar ter áreas designadas na escola e profissionais disponíveis para abordar estas situações e desenvolver um processo consistente para tal. Estes processos devem centrar-se na reorientação de comportamentos e em manter a aprendizagem no bom caminho.

**Desenvolver oportunidades para os alunos fazerem pausas sem máscara.** O uso de uma máscara durante horas pode colocar uma tensão nos alunos. Programar horários específicos durante o dia para os alunos removerem as suas máscaras de forma breve e segura para uma experiência mais confortável enquanto estão na escola. Para os alunos do ensino primário, os professores podem beneficiar de orientação para apoiarem toda a sua sala de aula nas pausas sem máscaras para os alunos, assegurando ao mesmo tempo o distanciamento social. Em ambientes escolares médios e secundários, é mais provável que seja necessário um horário escolar para as pausas sem máscara (considerando o escalonamento, distanciamento social, utilização do espaço exterior).

**Comece por rever a sua programação.** Quando é que os alunos já estão a ter pausas sem máscara ao longo do dia (por exemplo, almoço socialmente distanciado sem máscara, recreio no exterior)? Existem longos períodos de tempo durante os quais os alunos não têm pausas? Planear pausas programadas sem máscaras como uma parte previsível e integrada do dia escolar. *(Nota: A Associação Dermatológica Americana sugeriu que intervalos sem máscara de 15 minutos, pelo menos de quatro em quatro horas, podem ser úteis).*

**Designar uma área da escola para pausas individuais, intervalos sem máscara para uma pessoa de cada vez e permitir que os alunos façam uma pausa durante o tempo de trabalho independente.** Se possível, ter pausas sem máscara ao ar livre, mantendo pelo menos seis pés de distanciamento físico. Os administradores da sua escola devem ajudá-lo a identificar um local apropriado, bem como estabelecer um horário para tal.

## **Conduta e Comportamento**

As regras no presente manual são para a proteção dos direitos pessoais. Elas se baseiam na cortesia e respeito normal para com os outros e inclui tanto responsabilidades sociais quanto acadêmicas. Estas regras não pretendem ser exaustivas ou suficientemente abrangentes para incluir todas as possíveis situações, comportamentos e consequências de tais comportamentos que resultam na transgressão de uma política, procedimento ou lei estadual ou federal.

### **Responsabilidades Sociais**

As responsabilidades sociais do aluno incluem uma boa cidadania. Nas escolas, a boa cidadania é baseada no respeito e consideração dos direitos dos outros. Espera-se que todos os alunos das escolas públicas de Lowell tenham sua conduta de tal forma que os direitos e privilégios dos outros sejam preservados. A boa cidadania inclui a responsabilidade de um aluno para:

- respeitar a autoridade
- compreender e aderir às regras escolares, bem como às orientações/expectativas de saúde e segurança
  - respeitar os direitos e crenças dos outros.
  - respeitar e obedecer às leis federais, estaduais e locais
  - respeitar a propriedade dos outros, tanto privada como pública.

### **Responsabilidades Acadêmicas**

As responsabilidades acadêmicas de um aluno na escola e na aprendizagem à distância são baseadas no estudo e no trabalho árduo. Para participar com sucesso dos programas acadêmicos, os alunos devem:

- ser pontuais na escola
- frequentar a escola todos os dias
- estar preparados para a aula
- Prestar atenção e participar da aula
- concluir todo o trabalho de classe e dever de casa
- estudar para as provas
- demonstrar esforço real

### **Disciplina do Aluno**

Disciplina, a necessidade de identificar limites e controles construtivos a fim de desenvolver comportamentos positivos em todas as crianças, é um ingrediente essencial na experiência global de aprendizado de cada aluno. O objetivo da disciplina é ajudar os alunos a desenvolver habilidades de tomada de decisões sábias, para que possam aprender a fazer escolhas responsáveis em suas interações com os outros. Para lidar com questões de disciplina dos alunos, estratégias progressivas de disciplina são utilizadas pelos professores e administradores do Sistema de escolas públicas de Lowell e poderão incluir, a critério da Diretoria ou Assistente de diretoria e, dependendo da natureza da infração da disciplina, qualquer uma das seguintes estratégias e/ou combinação das seguintes estratégias de disciplina:

- Aconselhamento, que começa no nível da sala de aula entre professor e aluno e, se não for produtivo, prossegue com o agente do serviço social, a orientação do conselheiro social ou da Diretoria e/ou do Assistente de diretoria

- Detenção: no escritório da escola, depois da aula e/ou no fim de semana
- Atribuição a um Centro de modificação de comportamento (BMC), se estiver disponível na escola
- Suspensão da escola, a qual pode ser imposta pela Diretoria ou Assistente de diretoria por até 5 dias em caso de desvio grave de comportamento, podendo ser prolongado para 10 dias com a aprovação do Superintendente ou do Assistente do superintendente

#### Conduta e Comportamento

- Atribuição a um programa alternativo que pode ser recomendado pela Diretoria
- Expulsão da escola, a qual pode ser imposta pela Diretoria ou pela Comitê da escola

### **Suspensão e Expulsão**

Todos os alunos matriculados nas Escolas Públicas de Lowell têm plenamente e de forma equitativa atribuídos direitos, privilégios e segurança oferecidos a todos os outros alunos. Nenhum aluno deve sujeitar outro aluno a qualquer forma de assédio, incluindo, mas não limitado a assédio com base em características diferenciadoras reais ou percebidas, incluindo raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, status socioeconômico, falta de abrigo, status acadêmico, gênero em identidade ou expressão, aparência física, gravidez, status de parentalidade, orientação sexual, deficiência mental, física, desenvolvimento ou sensorial, ou associação com uma pessoa que tenha ou e percebida com tendo uma ou mais dessas características. Além disso, nenhum aluno deve sujeitar outro aluno a quaisquer ameaças, intimidações, agressões, perseguições ou quaisquer outras formas de violência. Tais violações são objeto de imediata suspensão e/ou expulsão em conformidade com este Manual do aluno. As regras relativas ao comportamento dos alunos estão em pleno vigor e efeito para qualquer evento da escola, incluindo os realizados antes ou depois do horário escolar. Estes eventos incluem, mas não estão limitados a atividades de equipes ou clubes, excursões e transporte escolar. As regras se aplicam também aos participantes que atuam como espectadores.

### **Código de Disciplina**

O Código de Disciplina será lido consistentemente com o capítulo 222 de Atos de 2012 e as seguintes Leis Gerais: M.G.L Capítulo 71, seção 37H ¾; M.G.L Capítulo 71, seção 37H; M.G.L Capítulo 71, seção 37H ½; M.G.L Capítulo 76, seções 16 & 17.

### **Lista das Violações Principais**

Todas as violações principais garantem a suspensão a critério do Diretor. Dependendo da gravidade da ofensa ou a frequência da violação, o Diretor pode encaminhar a questão para outras medidas, que podem incluir uma audiência de expulsão ante o Diretor ou Comitê Escolar ou encaminhamento para um programa de ensino alternativo. Quaisquer violações principais e/ou menores da seção de Disciplina podem resultar na remoção de um estudante de qualquer programa acadêmico ou outro programa especializado (academias, clubes, esportes, etc.) juntamente com qualquer outra medida disciplinar apropriada incluindo, mas não limitado a expulsão.

As violações listadas abaixo são consideradas grandes violações e podem resultar em uma audiência de suspensão/expulsão:

1. Ajuda ou cumplicidade a um acesso não autorizado à escola
2. Qualquer ação, que tende a pôr em perigo a saúde e a segurança do ofensor, outros alunos, ou membros da equipe, dificulta o processo de aprendizagem e o professor ou interrompe a operação ordenada da escola
3. Atacar e/ou agredir alunos
4. Atacar e/ou agredir o pessoal da escola
5. Bullying
6. Quaisquer atos explícitos e implícitos de preconceito e / discriminação racial

7. Causar danos à propriedade pessoal ou pública
8. Colar e/ou conscientemente usar e/ou copiar o trabalho acadêmico do outro e apresentando-o como própria; plágio
9. Drogas e/ou álcool: venda e/ou posse, e/ou transferência e/ou estar na presença de drogas ilegais e/ou álcool e/ou sob a influência.
10. Lutas
11. Assédio, incluindo abuso verbal e piadas inapropriadas, incluindo comportamentos/ ou declarações verbais inapropriadas e/ou ofensivas raciais, culturais religiosas no ambiente escolar ou durante atividades (incluindo atividades de classe) e/ou que que materialmente e substancialmente interrompam o processo de educação ou o funcionamento ordenado de uma escola
12. Assédio (sexual), incluindo abuso verbal e piadas inapropriadas ou a utilização de material ofensivo em atividade de classe
13. Trote
14. Imprópria e/ou uso não autorizado de qualquer medicação
15. Uso inadequado /abuso de computador software/hardware
16. Violação do Plano de Intervenção de Segurança
17. Deixar a escola durante o horário escolar
18. Uso indevido de equipamento de incêndio, alarmes de incêndio e chamadas para o 911
19. O não-cumprimento das regras escolares durante exercícios de segurança
20. Qualquer outra violação não listada, incluindo violações principais e repetitivas
21. Posse e/ou uso de uma arma perigosa, incluindo, mas não limitado a uma arma de fogo ou uma faca
22. Posse e/ou uso de qualquer objeto, que é um fac-símile razoável de uma arma perigosa, incluindo, mas não limitado a uma arma ou uma faca
23. a posse de quaisquer dispositivos incendiários, incluindo, mas não limitado a isqueiros e fósforos
24. Palavrões, usados de quaisquer formas em apresentações orais e papéis e estendendo-se para shows e peças de teatro e outros eventos.
25. Atitude desafiadora repetida e intencional desafiando/desrespeitando a autoridade válida do supervisor, professores ou administradores
26. Infrações de ônibus escolar
27. Roubar (mais de US \$250 é um crime)
28. Adulteração de documentos de escola ou fornecer informações falsas
29. Ameaçar outro aluno
30. Invasão de outra escola pública, onde o aluno não está matriculado, ou de sua própria escola quando sob suspensão
31. Uso não autorizado e/ou ilegal de tecnologia, incluindo, mas não limitado a telefones celulares, câmeras, dispositivos de gravação, laptops, iPads, etc., pertencentes a escola ou de posse privada na área da escola
32. Violação de lei local, estadual, federal

### **Outras Violações Escolares**

Outas violações escolares normalmente, mas nem sempre, envolvem infrações que não estão listadas como principais violações. Algumas destas violações são tratadas pelo Diretor ou Assistente e incluem fumar, corte de aulas e evasão escolar. Outras violações são tratadas pelo professor de sala de aula e incluem atraso para a aula, perturbar o trabalho de sala de aula, falta de tarefas, falar em classe, não devolver boletins ou relatórios de desenvolvimento ou não trazer materiais para serem usados em classe. Um plano de gestão de sala de aula será aplicado em cada sala de aula e somente quando nenhuma melhoria é mostrada, será o aluno encaminhado ao Diretor ou Assistente para mais disciplina. No entanto, exceções podem ser feitas para este procedimento como justificado e autorizado pelo Diretor.

Um plano de serviço de educação escolar amplo funciona na escola visando garantir que, independentemente de que medidas disciplinares possam ser tomadas, todos os alunos terão a oportunidade de receber serviços educativos e fazer progresso acadêmico.

## **Ofensor Escolar Habitual** (M.G.L Capítulo 119, Seção 21)

Os oficiais da escola têm autoridade para iniciar um processo de Ofensor Escolar Habitual na no tribunal para uma criança que falha repetidamente em obedecer as normas razoáveis e legais da escola.

### Conduta e Comportamento

## **Violações Principais e outras; Suspensões na escola; Suspensão a curto prazo; Remoção de emergência; Suspensão de longo prazo (que não deve exceder 90 dias de escola)**

(M.G.L capítulo 71, seção 37H ¾)

### **Suspensão na Escola**

"Suspensão na Escola", significa a retirada de um estudante de atividades regulares de sala de aula, mas não das instalações da escola, por não mais (10) dias escolares consecutivos, ou não mais de dez 10 dias escolares cumulativamente devido as várias infrações durante o ano letivo. Remoção unicamente da participação em atividades extracurriculares, eventos patrocinados pela escola ou ambos, não será contabilizada como remoção no cálculo de dias de escola. A suspensão na escola de 10 dez dias ou menos, consecutivamente ou cumulativamente durante um ano escolar, não devera ser considerada uma suspensão a curto prazo sob esses regulamentos. Se um aluno é colocado em suspensão na escola por mais de 10 dez dias, consecutivamente ou cumulativamente durante um ano letivo, tal suspensão será considerada uma suspensão de longo prazo para o devido processo legal, apelos e para efeito de relatórios.

O Diretor/Representante pode impor uma suspensão na escola por uma ofensa disciplinar, desde que o Diretor/Representante siga o devido processo legal estabelecido dentro deste parágrafo e desde que o aluno tenha a oportunidade de fazer o progresso acadêmico.

O Diretor/Representante informará o aluno de ofensa disciplinar de que esta sendo acusado e a base para a acusação e proporcionara ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o alegado incidente. Se o Diretor/Representante determina que o aluno cometeu o delito disciplinar, o Diretor/Representante deve informar o aluno do período de comprimento da suspensão na escola, o que não pode exceder 10 dias, cumulativamente ou consecutivamente, em um ano escolar. No mesmo dia em que a decisão de suspensão na escola foi tomada, o Diretor/Representante deve fazer esforços razoáveis para notificar oralmente o pai da ofensa disciplinar, os motivos para a conclusão de que o aluno cometeu a infração e o comprimento da suspensão na escola. O Diretor/Representante também convidará o pai para uma reunião para discutir o desempenho acadêmico do aluno e comportamento, estratégias para o envolvimento do aluno e respostas possíveis para o comportamento. Tal reunião deverá ser agendada no dia da suspensão se possível e se não, o mais rápido possível. Se o Diretor/Representante é incapaz de alcançar o pai, depois de fazer e documentar pelo menos (2) tentativas para fazê-lo, tais tentativas se constituem os esforços razoáveis para fins de informar oralmente o pai da suspensão na escola.

O Diretor/Representante deve enviar notificação por escrito para o estudante e o pai sobre a suspensão na escola, incluindo a razão e a duração da suspensão na escola e convidar o pai para uma reunião com o Diretor/Representante, se já não tiver ocorrido tal reunião. O Diretor/Representante entregará tal aviso no dia da suspensão através de entrega em mãos, correio certificado, correio de Primeira Classe, e-mail para um endereço fornecido pelo pai para comunicações com a escola, ou por outro método de entrega acordado entre o Diretor/Representante e o pai.

### **Suspensão de Curto Prazo**

"Suspensão a curto prazo" significa a remoção de um aluno da escola e atividades regulares de sala de aula por dez (10) dias escolares consecutivos ou menos. Um Diretor/Representante pode, a seu critério,

permitir que o estudante venha a servir uma suspensão a curto prazo na escola. Remoção unicamente da participação em atividades extracurriculares, eventos patrocinados pela escola ou ambos, não será contabilizada como remoção no cálculo de dias de escola.

O Diretor/Representante pode não impor uma suspensão como consequência de uma ofensa disciplinar sem primeiro fornecer ao estudante e ao pai o aviso oral e escrito, e ao aluno uma oportunidade para uma audiência sobre a acusação e o pai a oportunidade de participar em tal audiência.

O Diretor/Representante deve fornecer um aviso oral e escrito para o aluno e o pai em Inglês e no idioma principal da casa se diferente do Inglês, ou outro meio de comunicação, se for caso apropriado. O aviso será estabelecido em linguagem simples:

- (a) a ofensa disciplinar;
- (b) a base para a acusação;
- (c) as consequências potenciais, incluindo o comprimento potencial de suspensão do aluno;
- (d) a oportunidade para o aluno a ter uma audiência com o Diretor/Representante relativas a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de disputar as acusações e apresentar a explicação do aluno do alegado incidente e para o pai para comparecer à audiência;
- (e) a data, hora e local da audiência; e
- (f) o direito do estudante e o pai do aluno aos serviços de intérprete na audiência se necessário para participar.

O Diretor/Representante deve fazer esforços razoáveis para notificar o pai oralmente sobre a oportunidade de comparecer à audiência. Para realizar uma audiência sem a presença dos pais, o Diretor/Representante deve ser capaz de documentar os esforços razoáveis para incluir o pai. Considera-se que o Diretor/Representante tenha feito esforços razoáveis se o Diretor/Representante enviou notificação por escrito e tem documentado pelo menos duas 2 tentativas para entrar em contato com o pai da maneira especificada pelo pai para notificação de emergência.

Avisos escritos ao pai podem ser entregues em mãos, correio de Primeira Classe, correio certificado ou e-mail para um endereço fornecido pelo pai para comunicações com a escola, ou qualquer outro método de entrega acordado entre o Diretor/Representante e o pai.

A finalidade da audiência com o Diretor/Representante é ouvir e considerar a informação a respeito do alegado incidente para o qual o aluno possa vir a ser suspenso, fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o alegado incidente, determinar se o aluno cometeu a ofensa disciplinar e se assim for, as consequências para a infração. No mínimo, o Diretor/Representante deve discutir a ofensa disciplinar, a base para a acusação e quaisquer outras informações pertinentes. O aluno também terá a oportunidade de apresentar as informações, incluindo fatos atenuantes, que o Diretor/Representante deve considerar para determinar se outras medidas e consequências apropriadas devem ser tomadas. O Diretor/Representante deve fornecer ao pai, caso este esteja presente, uma oportunidade para discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o Diretor/Representante deve considerar na determinação de consequências para o aluno.

Com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, o Diretor/Representante deve determinar se o aluno cometeu a ofensa disciplinar e, caso afirmativo, qual será a medida ou consequência imposta.

O Diretor/Representante deve notificar o estudante e o pai de determinação e os motivos para isso, e, se o aluno estiver suspenso, o tipo e a duração da suspensão e a oportunidade de fazer tarefas escolares e atividades tais conforme necessário, para fazer progresso acadêmico durante o período de afastamento. A determinação deve ser feita por escrito e pode ser sob a forma de uma atualização para o original aviso escrito.

### Conduta e Comportamento

Se a criança está em um programa público de Pré-Escola ou em classes do Jardim de Infância até a 3ª. Série, o Diretor deve enviar uma cópia da determinação por escrito ao Superintendente e explicar as razões para a imposição de uma suspensão fora da escola, antes que a suspensão de curto prazo entre em vigor.

### Remoção de Emergência

O Diretor/Representante pode remover um aluno da escola temporariamente quando um estudante é acusado de um delito disciplinar e a permanência do aluno representa um perigo a pessoas ou propriedade, ou materialmente e substancialmente perturba a ordem da escola e, no julgamento do Diretor/Representante, não há alternativa disponível para aliviar o perigo ou perturbação. O Diretor/Representante imediatamente notificará o Superintendente, por escrito, sobre a remoção e a razão para isso e descreverá o perigo apresentado pelo aluno. A remoção temporária não pode exceder (2) dois dias escolares seguintes ao dia da remoção de emergência, durante o qual o Diretor/Representante devesse:

- (a) fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar verbalmente o estudante e o pai do aluno de remoção de emergência, a razão para a necessidade de remoção de emergência, e que atende e satisfaz os requisitos de aviso e o devido processo de suspensão a curto prazo.
- (b) fornecer notificação por escrito para o estudante e o pai em conformidade com o aviso e devidos requisitos do processo de suspensão a curto prazo;
- (c) proporcionar ao aluno uma oportunidade para uma audiência com o Diretor/Representante em conformidade com os requisitos do aviso de suspensões de curto e longo prazo e ao pai a oportunidade de comparecer à audiência, antes da expiração dos (2) dois dias, escolares, a menos que uma extensão de tempo para a audiência seja acordada pelo Diretor/Representante, estudante e pai.
- (d) tomar uma decisão verbal, no mesmo dia, como a audiência e por escrito, o mais tardar no dia escolar seguinte, que atende e satisfaz os requisitos de aviso e o devido processo de suspensão de curto e longo prazo.

O Diretor/Representante não pode remover um aluno da escola em uma base de emergência por uma ofensa disciplinar até que disposições adequadas sejam feitas para o transporte e segurança do aluno.

### Suspensão de Longo Prazo e Processo de Apelo Segundo M.G.L. 37H3/4

"Suspensão de longo prazo" significa a remoção de um aluno da escola e atividades regulares de sala de aula por mais de dez (10) dias escolares consecutivos, ou por mais de dez (10) dias escolares acumulados por vários delitos disciplinares em qualquer ano escolar. Um Diretor/Representante pode, a seu critério, permitir a um estudante servir a uma suspensão de longo prazo na escola. Remoção unicamente da participação em atividades extracurriculares, eventos patrocinados pela escola ou ambos, não será contabilizada como remoção no cálculo de dias escolares. Exceto para os alunos que são acusados de um crime disciplinar estabelecidas nas subseções (a) ou (b) de G.L. c 71, §37 H ou na seção que 37 H ½ de G.L. c. 71, nenhum estudante pode ser colocado em suspensão de longo prazo por um ou mais delitos disciplinares por mais de (90) noventa dias escolares em um ano escolar que começa com o primeiro dia em que o aluno é removido da escola. Nenhuma suspensão de longo prazo deve se estender além do final do ano letivo em que tal suspensão é imposta.

O objetivo da audiência é o mesmo que a finalidade de uma audiência de suspensão de curto prazo. No mínimo, além dos direitos oferecidos a um aluno em uma audiência de suspensão a curto prazo, o aluno deve ter os seguintes direitos:

- Antes da audiência, a oportunidade de rever o registro do aluno e os documentos sobre os quais o Diretor/Representante pode se apoiar para a determinação de suspender o aluno ou não;
- o direito de ser representado por um advogado ou um leigo de escolha do aluno, com custos pagos pelo aluno ou seus pais;
- o direito de produzir testemunhas em nome dele ou dela e apresentar a explicação do aluno sobre o alegado incidente, mas o aluno não pode ser compelido a fazê-lo;
- o direito de interrogar testemunhas apresentadas pelo distrito escolar;
- o direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo Diretor/Representante e receber uma cópia do áudio gravação mediante pedido. Se o aluno ou pai solicita uma gravação de áudio, o Diretor/Representante deve informar a todos os participantes antes da audiência que será feito um registro de áudio e uma cópia será fornecida para o estudante e o pai a pedido.

O Diretor/Representante deve fornecer ao pai, se presente, uma oportunidade para discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o Diretor/Representante deve considerar na determinação de consequências para o aluno.

Baseado na evidência, o Diretor/Representante deve determinar se o aluno cometeu a ofensa disciplinar e, se então, após considerar atenuantes circunstâncias e alternativas para a suspensão, o que medida ou consequência será imposta, em vez de ou além de uma suspensão de longo prazo. O Diretor/Representante deve enviar a determinação por escrito para o estudante e o pai para ser entregue em mãos, correio de Primeira Classe, correio certificado ou e-mail para um endereço fornecido pelo pai para comunicações com a escola, ou qualquer outro método de entrega acordado entre o Diretor/Representante e o pai. Se o Diretor/Representante decide suspender o aluno, a determinação por escrito deve:

- Identificar a ofensa disciplinar, a data em que a audiência se deu e os participantes na audiência;
- Definir os principais fatos e conclusões do Diretor/Representante;
- Identificar o comprimento e a data efetiva da suspensão, bem como uma data de retorno à escola;
- Incluir o aviso de oportunidade do estudante para receber serviços de educação para fazer progresso acadêmico durante o período de afastamento da escola, tal como previsto no 603 CMR 53.13(4) (a);
- Informar o aluno do direito de apelar da decisão do Diretor/Representante para o Superintendente ou pessoa designada, mas só se o Diretor/Representante impôs uma suspensão de longo prazo. O aviso do direito de recurso deve ser em Inglês e no idioma principal da casa se diferente do Inglês, ou outros meios de comunicação quando apropriado e deve incluir as seguintes informações afirmadas em linguagem simples:

a) o processo para apelar da decisão, incluindo que o aluno ou pai deve apresentar uma notificação de recurso por escrito junto ao superintendente dentro de (5) cinco dias de calendário a contar da data efetiva de suspensão de longo prazo; desde que no prazo de (5) cinco dias de calendário, o aluno ou pai possa solicitar e receber do superintendente uma prorrogação do prazo para apresentação da notificação de recurso por escrito até sete (7) dias adicionais de calendário; e que

b) a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor até e a não ser que o superintendente decida reverter a determinação do Diretor/Representante na apelação.

Se o aluno está em um programa público de Pré-Escola ou em classes do Jardim de Infância até a 3ª. Série, o Diretor deve enviar uma cópia da determinação por escrito ao Superintendente e explicar as razões para a imposição de uma suspensão fora da escola, quer seja a curto prazo ou a longo prazo, antes da suspensão entrar em vigor.

### Conduta e Comportamento

Um estudante que é colocado em suspensão de longo prazo após uma audiência com o Diretor/Representante terá o direito de apelar da decisão do Diretor/Representante junto ao Superintendente.

O aluno ou pai deve apresentar uma notificação de recurso junto ao superintendente dentro de (5) cinco dias a contar da data efetiva de suspensão de longo prazo, a menos que uma extensão seja solicitada (Veja 5-acima). Se o recurso não for apresentado a tempo, o superintendente pode negar o recurso, ou pode permitir o apelo a seu critério, por boa causa.

O Superintendente realizará a audiência no prazo de (3) três dias escolares da solicitação do aluno, a menos que o aluno ou pai solicite uma extensão de até sete (7) dias de calendário adicionais, caso em que o superintendente concedera a extensão.

O Superintendente deve fazer um esforço de boa fé para incluir o pai na audiência. O superintendente presume-se ter feito um esforço de boa fé, se ele ou ela tem se esforçado para encontrar um dia e hora para a audiência que permitiria que o pai e o superintendente participassem. O Superintendente deve enviar notificação por escrito ao pai com a data, hora e local da audiência.

O Superintendente realizará uma audiência para determinar se o aluno cometeu o delito disciplinar de que é acusado, e em caso afirmativo, qual será a consequência. O superintendente organizara uma gravação de áudio da audiência, cuja cópia deve ser fornecida ao aluno ou pai mediante pedido. O superintendente informará a todos os participantes antes da audiência que será feito um registro de áudio da audiência e uma cópia será fornecida para o estudante e o pai a pedido.

O aluno deve ter todos os direitos oferecidos ao aluno na audiência do Diretor/Representante para suspensão de longo prazo.

O Superintendente emitirá uma decisão por escrito dentro do prazo de (5) cinco dias da audiência que satisfaz os requisitos da lei. Se o superintendente determina que o aluno cometeu o delito disciplinar, o superintendente pode impor a mesma ou uma consequência menor do que o Diretor/Representante, mas não deve impor uma suspensão maior do que a imposta por decisão do Diretor/Representante.

A decisão do Superintendente será a decisão final do distrito escolar, escola charter ou escola virtual, no que diz respeito a suspensão.

### **Principais Violações –Suspensão de Longo Prazo ou Expulsão**

(M.G.L capítulo 71, seção 37 H)

As seguintes violações podem resultar em uma audiência perante o Diretor para determinar se aluno deve ou não ser suspenso ou expulso:

#### **I. Perseguição e/ou agressão a funcionários da escola**

Qualquer aluno que persegue o Diretor, Vice-Diretor, Professor, Paraprofissional ou qualquer outro membro da equipe educacional nas instalações da escola ou nos eventos patrocinados da escola, incluindo os jogos atléticos, podem estar sujeitos a suspensão ou expulsão da escola ou do distrito escolar pela Diretor. (Esta regra também se aplica aos veículos de transporte escolar). A ameaça de atos violentos ao pessoal da escola pode/poderia ser classificada como perseguição.

## **II. Posse ou utilização de uma arma perigosa ou similar razoável de arma perigosa, incluindo, mas não limitado a uma arma de fogo ou faca**

Qualquer aluno que for encontrado nas instalações da escola, ou em eventos patrocinados pela ou relacionados a escola, incluindo os jogos atléticos, de posse de uma arma perigosa ou semelhante razoável incluindo, mas não limitado a uma arma de fogo ou uma faca, podem estar sujeitos a suspensão ou expulsão da escola ou do distrito escolar pelo Diretor.

## **III. Venda e/ou posse e/ou transferência de substancias controladas**

Qualquer aluno que for encontrado nas instalações da escola ou em eventos patrocinados pela ou relacionadas a escola, incluindo os jogos atléticos, em posse de substância controlada tal, como definido na LGM, cap. 94C, incluindo, mas não limitado a maconha, cocaína e heroína, podem estar sujeitos a suspensão ou expulsão da escola ou do distrito escolar pela Diretor.

### **Audiência que Leva às Suspensões ou Expulsões (Devido Processo)**

Qualquer aluno que for acusado de uma violação de qualquer um dos itens acima mencionados será notificado por escrito para ter uma oportunidade de audiência. O aluno tem o direito a um advogado na audiência, caso o aluno decida desta forma, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas perante a Diretoria. Após a audiência, a Diretoria pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno ao qual ela atribuiu a violação de qualquer um dos itens acima mencionados.

### **Processo de Apelação de uma Suspensão ou Expulsão Segundo M.G.L. 37H**

Qualquer aluno que tenha sido suspenso ou expulso de um distrito escolar em conformidade com essas disposições terá o direito de apelar para o Superintendente. O aluno suspenso ou expulso terá **dez dias**, a contar da data da suspensão ou expulsão, para notificar o Superintendente de sua apelação. O aluno tem direito a um advogado na audiência perante o Superintendente, se assim for sua escolha. O assunto da apelação não deve ser limitado somente a uma decisão factual de saber se o aluno violou as disposições da presente seção.

### **Aluno Acusado ou Condenado pela Prática de Crime Doloso e Processo de Apelo Segundo M.G.L. 37H1/2 (Lei geral de Massachusetts, cap. 71, Seção 37H1/2)**

Diante da denúncia e/ou condenação de um aluno por crime doloso ou mediante a apresentação de uma queixa crime contra um aluno, a Diretoria pode expulsar ou optar por suspender o aluno durante um determinado período considerado adequado pela Diretoria, caso esta determine que a continuidade da presença do aluno na escola teria um efeito substancialmente prejudicial sobre o bem-estar geral da escola. O aluno deve receber uma notificação por escrito das acusações e as razões para a suspensão antes dela entrar em vigor.

O aluno ou seus pais/guardiães terão o direito de apelar da suspensão ou expulsão junto ao Superintendente e poderão trazer um advogado se o estudante assim o desejar. O aluno ou seus pais/guardiães comunicarão por escrito ao Superintendente, seu pedido de apelação o mais tardar **cinco dias de calendário** após a data efetiva da suspensão O Superintendente deve realizar uma audiência com o estudante e o pai ou responsável pelo estudante dentro do prazo de três dias de calendário para solicitação do estudante para uma apelação.

## **Exclusões do Comitê Escolar (sujeito e precisa ser lido consistentemente com**

**M.G.L. Chapter 71, section 37H <sup>3/4</sup>)**

**(Lei geral de Massachusetts, cap. 76, Seção 16 e 17)**

O Diretor ou o Comitê Escolar pode disciplinar legitimamente os alunos por desvios de conduta, mesmo se estes desvios não estejam especificamente descritos nas regras disciplinares. Essa ação será tomada em conformidade com os requisitos do devido processo e não de forma arbitrária ou sem critérios. Isto também pode ser aplicado a atividades fora da escola e que o ofensor sabia que seu / sua conduta era totalmente errada e contrária à política da escola.

### **Conduta e Comportamento**

Nota: Nicholas B. v. Comitê Escolar de Worcester: o Tribunal sustentou as ações do Comitê Escolar de Worcester, em que, quando um estudante envolvido em um incidente depois da escola, fora do espaço escolar que foi planejada na escola, que o aluno ou alunos ainda estão sujeitos à disciplina de escola. O Tribunal decidiu que o aluno sabia que sua conduta violenta estava seriamente errada e contrária a política da escola, mesmo que o código de disciplina não tenha tratado da conduta fora da escola.

### **Comportamento Fora das Dependências da Escola**

As regras relativas ao comportamento do aluno também estão em pleno vigor e efeito enquanto estão fora da escola, tanto em horário escolar quanto depois do horário escolar e dias não letivos, como membro de uma equipe, clube, viagem a campo, em trânsito, no transporte escolar, ou como participante ou espectador de qualquer outra atividade sancionada pela escola, dentro ou em volta do local da atividade, incluindo áreas de estacionamento.

A ação disciplinar também pode ser tomada para *comportamento dentro ou fora das dependências da escola*, incluindo, mas não limitado a postagens de telefones celulares, mensagens de texto, postagem na internet e/ou fotos de celulares, mensagens de texto, via Internet e/ou fotos que sejam razoavelmente previsíveis de chamarem a atenção dos administradores da escola e criarem um risco material e substancial de perturbação do trabalho e da disciplina da escola.

### **Suspensões**

A um estudante suspenso não é permitida a presença em área escolar nem é permitido participar ou ser um espectador ou assistir funções escolares, cerimônias e atividades extracurriculares.

Os alunos que estão suspensos terão a oportunidade de receber serviços educativos e fazer progresso acadêmico consistente com o plano educacional de serviço amplo da escola. E responsabilidade do aluno completar o trabalho no período de tempo indicado pelo plano de serviço.

### **Transferência de Registros de Expulsão**

Quando um aluno é expulso ou suspenso nos termos da presente seção, nenhuma escola ou distrito escolar dentro da Commonwealth de Massachusetts será obrigada a admitir o aluno ou prestar serviços educacionais para o mesmo. Se o aluno mencionado acima se matricular para admissão em outra escola ou distrito escolar, o Superintendente do distrito escolar no qual é feita a aplicação poderá solicitar e receber do Superintendente da escola que expulsou o aluno uma declaração por escrito dos motivos de tal expulsão.

- Alunos devem completar todo o trabalho atribuído.
- Os alunos são responsáveis por devolver todo o trabalho aos respectivos professores.
- Qualquer aluno que sai da sala sem permissão, ou sai com permissão, mas não volta para a sala de suspensão interna, será automaticamente suspenso e deve retornar com o pai no dia seguinte para se reunir com o Diretor. O aluno completará a pena original internamente.

## **Procedimentos Relativos à Disciplina de Alunos com Necessidades Especiais**

O princípio fundamental desta seção é que alunos com necessidades especiais não devem ser privados do acesso aos programas e serviços de educação, seja devido à suspensão causada por comportamento que é diretamente relacionado as suas necessidades especiais ou deficiência, ou como resultado de um programa especial de educação inadequado.

Um aluno é considerado com Necessidades Especiais se uma das seguintes condições estiver presente:

- O aluno está recebendo serviços atualmente através de um Plano de Ensino Individualizado
- O distrito está realizando atualmente uma avaliação inicial
- O aluno é elegível na ocasião para acomodações de acordo com um Plano da Seção 504
- Os pais do aluno demonstraram preocupação de que o aluno apresentava deficiência e/ou necessidades especiais, por escrito, e/ou solicitou uma avaliação ou se
- Os funcionários do distrito da escola expressaram a preocupação de que o aluno possa ter uma deficiência e necessidade de serviços antes da ação disciplinar.

Se antes da ação disciplinar, o distrito tinha conhecimento que o aluno pudesse ser um aluno com deficiência, preocupação oriunda de funcionários ou dos pais, então o distrito deve disponibilizar todas as proteções disponíveis para o aluno até que e a menos que o aluno seja posteriormente considerado não elegível. Nestes casos, onde a elegibilidade ainda não foi determinada, o distrito deve imediatamente fazer um encaminhamento para uma avaliação de educação especial.

A suspensão desses alunos com necessidades especiais é definida como qualquer ação que resultou no afastamento de tais alunos de seu programa educacional, incluindo a expulsão do transporte e prescrição de tempo em um programa de suspensão interno. Um Plano educacional individualizado poderá designar se um aluno pode ou não cumprir com o código de disciplina da escola.

## **Conduta no Ônibus**

Todos os alunos que viajam nos ônibus escolares devem estar a bordo dos ônibus no final do dia de escola, exceto se dispensado por um aviso dos pais, e espera-se que os mesmos cumpram as regras acima. Os alunos que se recusam a obedecer prontamente às instruções do condutor do ônibus ou que se recusam a obedecer aos regulamentos podem, entre outras ações disciplinares, perder o direito de viajar no ônibus.

Os alunos devem obedecer a todas as regras do ônibus, incluindo:

- Estar presente no horário na parada de ônibus.
- Conduzir-se de forma segura enquanto aguarda.
- Dirigir-se ao ônibus somente após o mesmo parar completamente.
- Embarcar no ônibus de forma respeitosa com os demais passageiros.
- Seguir as expectativas de distanciamento social e usar uma máscara conforme prescrito pelo Departamento de Saúde de MA e pela Política das Escolas Públicas de Lowell sobre o Uso de Máscaras.

Regras dentro do ônibus:

- Os alunos devem manter as mãos, pés e a cabeça dentro do ônibus.
- Os alunos devem contribuir para manter o ônibus seguro e higiênico.
- Os alunos também devem cuidar dos equipamentos do ônibus.
- Os alunos devem manter livros, embalagens, casacos e todos os outros objetos fora do corredor.
- Os alunos devem ser educados com os demais e com o motorista do ônibus.
- Os alunos devem contribuir com a segurança e conforto das crianças menores.
- Os alunos devem permanecer no ônibus a menos que solicitado pelo motorista do ônibus para sair

em caso de emergência nas estradas.

- Os alunos devem ficar absolutamente quietos quando se aproximam de uma passagem de nível de ferrovia.
- Os alunos devem se sentar onde foram orientados a sentar-se.
- Os alunos devem ter permissão por escrito para sair do ônibus em local diferente da casa ou da escola.
- Os alunos não devem gritar ou causar confusão desnecessária.
- Os alunos não devem abrir e fechar as janelas do ônibus.
- Os alunos não devem mexer no ônibus ou em qualquer de seus equipamentos. (o dano ao equipamento será pago pelo causador).
- Os alunos não devem deixar livros, refeições ou outros artigos no ônibus.
- Os alunos não devem sair do assento ou mudar de lugar enquanto o ônibus estiver em movimento.
- Os alunos não devem jogar nada para fora das janelas do ônibus.
- Os alunos não devem brincar de forma bruta.
- Os alunos não devem usar linguagem inadequada.
- Os alunos não devem fumar.

### **Assiduidade**

O Comitê Escolar, Administradores Escolares e Professores consideram a frequência regular a escola como essencial para o sucesso escolar. Cada aluno precisa estar presente regularmente e ter pontualidade. Em consonância com as exigências do estado, o Sistema de Escolas Públicas de Lowell reconhece que **uma ausência é considerada justificada se for devida a um ou mais dos motivos seguintes devidamente documentados:**

- Suspensão
- Doença
- Hospitalização
- Deficiência da criança tal que impede a mesma de frequentar a escola, conforme determinação de um médico
- Morte de um membro da família
- Convocação do tribunal
- Feriados religiosos/compromissos religiosos
- Registros incompletos ou vacinação desatualizada
- Declaração do médico atestando a condição médica que impede a presença na escola
- Quarentena obrigatória

### **Procedimento quando um aluno está ausente:**

- Todas as Escolas Públicas de Lowell seguem O Plano Distrital de Intervenção de Frequência para todas as ausências, conforme descrito no website do distrito.
- Os Pais ou Tutores ligarão para a escola no início do dia letivo nas datas da ausência e notificarão a escola da ausência do aluno.
- O aluno trará uma nota escrita do pai ou tutor contendo o motivo e a (s) data(s) da ausência, no máximo no segundo dia seguinte à falta.
- E de responsabilidade do aluno repor as atividades e trabalhos escolares devidos no período de sua ausência no tempo indicado no plano de serviço de educação ampla de escola. Se o trabalho escolar não for feito, o aluno pode perder o crédito pelo trabalho incompleto

- Os professores devem fornecer trabalho de reposição de acordo com o plano de serviço educação ampla da escola. Circunstâncias extenuantes podem tornar difícil completar o trabalho dentro do período de tempo designado no plano, tais como internação hospitalar, deve ser discutida com o Diretor.
- Uma falta será considerada injustificada se as etapas acima não forem cumpridas.
- Se um aluno se ausentar demais da escola ou tem um padrão de absenteísmo extenso ao longo do tempo, o Diretor/Representante estará autorizado a solicitar documentação adicional, incluindo as observações do médico.

### **Aprendizagem à Distância**

Quando os alunos estão envolvidos na aprendizagem à distância, a assiduidade será determinada pelo envolvimento dos alunos nas aulas virtuais, ao vivo e na conclusão das tarefas. Espera-se que os alunos tenham uma assiduidade regular durante a aprendizagem à distância, em alinhamento com as expectativas prescritas pela escola/Distrito. Se as famílias estiverem a enfrentar desafios devido tecnologia ou horários, devem contactar a sua escola (administradores e professores).

**Por gentileza, faça todos os esforços para agendar consultas e apontamentos envolvendo seu filho antes ou depois do horário escolar.**

### Frequência

#### **Obrigação da Escola quando um estudante está ausente:**

De acordo com o Capítulo 222, dos Atos de 2012, Um Ato Relativo ao Acesso do Aluno aos Serviços Educacionais e de Exclusão da Escola, as Escolas Públicas de Lowell desenvolveram um Plano Intervenção de Frequência. De acordo com o Plano você deve esperar o seguinte:

- Uma chamada de telefone automatizada seguindo cada ausência;
- Antes ou durante a 3<sup>a</sup>. ausência em cada trimestre, uma conferência telefônica ou uma reunião será agendada com os pais/responsáveis para elaborar um Acordo de Frequência;
- Durante ou depois da 4a. falta em cada trimestre, uma Carta de Aviso de Frequência será enviada aos pais/responsáveis através de e-mail ou dos correios para informa-los sobre a importância e o impacto na nota de seus filhos.
- A cada trimestre os pais/ responsáveis serão notificados das ausências de seus filhos no boletim;
- Antes ou durante da 5<sup>a</sup> falta, os pais/responsáveis podem esperar receber uma Visita Domiciliar de um ou dois membros da Equipe de Frequência da escola da sua criança e/ou um convite para uma Reunião de Frequência Escolar;
- Durante ou antes de 6<sup>a</sup> falta, você poderá ser encaminhado para uma Reunião de Intervenção de Frequência Escolar; e
- De acordo com a lei, durante ou em torno da 9<sup>a</sup>. falta a escola pode apresentar petição chamada Uma Criança que Requer Assistência (CRA) e/ou uma Falha para Compelir com a Frequência Escolar junto a Corte Juvenil de Middlesex.

Esteja ciente de que o Departamento de Ensino Fundamental e Médio exige que todos os sistemas de ensino tenham 180 dias letivos por ano. O calendário escolar oficial no início do presente manual tem cinco (5) dias possíveis de neve incluídos no calendário. Se o sistema de ensino tiver mais de cinco dias não planejados de fechamento de escolas, os dias adicionais serão incluídos ao final do ano letivo para que o sistema de ensino esteja em conformidade com a exigência de 180 dias. Estes dias adicionais

contam como dias letivos normais. Os alunos são obrigados a frequentar esses dias e não haverá dispensa para alunos com planos de viagens de verão. **Férias familiares NÃO SÃO consideradas ausências justificadas.**

Faz parte da política do Sistema de Escolas Públicas de Lowell que alunos que tenham 15 dias consecutivos de ausência não justificada sejam considerados como desligados e suas matrículas excluídas da escola.

Os alunos com menos de 16 anos de idade devem regressar às Escolas Públicas de Lowell ou a outro distrito escolar de uma nova comunidade de residência. Esses alunos que regressam às Escolas Públicas de Lowell nas séries K-8 devem se matricular junto na Central de Recursos da Família (CRF) para rematricula e atribuição de escola. Todos os alunos estarão sujeitos às políticas e procedimentos estabelecidos que se aplicam aos novos ingressantes nas Escolas Públicas de Lowell.

### **Atraso**

O atraso na escola é um empecilho ao processo educativo e algo que precisa ser evitado para que se tenha sucesso futuro no trabalho. *Faça todos os esforços para agendar compromissos dos alunos antes ou depois do horário escolar.*

Um aluno que está atrasado para a escola deverá se registrar no Escritório Central quando entrar na escola e declarar o motivo do atraso que será documentado no escritório da escola. Para **atrasos em mais de cinco (5) dias em um período letivo**, os funcionários de escola estão autorizados a entrar em contato com os pais. Padrões de atraso podem resultar em ação disciplinar.

### **Vadiagem e Abandono de Sala de Aula**

Qualquer aluno que abandona a sala de aula e/ou está ausente da escola sem uma desculpa legítima (com ou sem o consentimento dos pais) é considerado faltoso. Antes de o aluno faltoso ser readmitido na sala de aula, ele/ela na companhia de seus pais ou tutor deve ter uma reunião com o Diretor ou pessoa designada. Um plano para abordar os trabalhos e o tempo perdido será desenvolvido pela escola, com o trabalho de escola perdido devendo ser recuperado no prazo de 3 dias para receber o crédito.

Os estudantes ociosos podem estar sujeitos a detenção e/ou possível encaminhamento para o Escritório de Controle de Assiduidade para procedimentos de intervenção. Por favor, note que no que diz respeito aos estudantes de 16 ou mais jovens, a Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 76, Seção 2, Falha para Obrigar o Comparecimento na Escola afirma que "todas as pessoas no controle de uma criança devem levá-lo a frequentar a escola como exigido, e, se ele falhar em fazê-lo por (7) sete sessões ou (14) catorze sessões de meio dia, dentro de qualquer período de seis meses" pode enfrentar um processo de evasão escolar crônica, pelo Escritório de Promotoria Pública, podendo resultar em multa potencial. Além disso, as Escolas Públicas de Lowell podem propor uma petição de evasão escolar CRA (Crianças que Requerem Assistência) através do sistema de corte para qualquer criança com menos de dezesseis anos de idade que falhar em frequentar a escola por mais de (8) oito dias em um quarto sem justificativa adequada.

O Agente de Frequência que monitora a assiduidade fará visitas domiciliares e escolares para verificar o excesso de ausências, atrasos e faltas e irá investigar e fazer recomendações sobre todos os casos escolares em tribunais juvenis e em todos os casos de delinquência e vadiagem escolar.

### **Dispensa**

A escola oferece um tempo acadêmico valioso. Esteja ciente de que a dispensa de um aluno influencia o tempo do mesmo e outras crianças na aprendizagem. Um padrão de dispensa antecipada pode resultar em ações disciplinares. Os pais são incentivados a marcar os compromissos necessários para os alunos após o horário escolar, a fim de minimizar a necessidade de dispensa.

Os alunos que desejam ser dispensados devem trazer um aviso assinado pelo pai/mãe

ao escritório principal na manhã da dispensa, indicando:

- Nome do aluno
- Dia/data/ano da dispensa
- O motivo da dispensa
- Nome do pai/mãe/tutor
- Assinatura
- Números de telefones onde os pais podem ser encontrados para confirmar a dispensa
- O nome da pessoa que irá pegar o aluno na escola

**Observação:** O aluno não será dispensado se os pais não puderem ser contatados. Os membros da família que chegam para buscar um aluno dispensado com a devida confirmação devem apresentar identificação válida.

Se houver uma emergência e um aviso não tiver sido enviado, o pai/mãe/tutor deve vir até a escola e apresentar identificação válida para dispensar um aluno. Se isto não for possível, um fax assinado pelo pai/mãe que forneça todas as informações necessárias pode ser enviado para o escritório central, seguido de uma ligação telefônica para os pais/tutores.

**Nenhuma dispensa de emergência será aprovada apenas por contato telefônico.**

### **Alunos com Deficiência**

Uma criança não é considerada incapaz de frequentar a escola apenas porque ele/ela tem direito a serviços ou acomodações especiais de ensino através de um plano da Seção 504. Espera-se que toda criança com um Plano de Ensino Individualizado (I.E.P.) ou um plano da Seção 504 frequente a escola regularmente, a menos que existam problemas de saúde documentados no plano que impeçam as presenças.

## **Política e Diretrizes Relativas à Busca e Apreensão**

Todos os pais e alunos devem entender que:

- A Diretoria ou Assistente de diretoria ou seu representante poderão realizar uma busca de um aluno nas instalações da escola, caso ele/ela tenha motivos ou evidências para acreditar que o aluno tenha em sua posse qualquer item que constitui uma infração penal sob as leis da Commonwealth de Massachusetts ou uma violação da política da escola. Esta busca será feita na presença de um terceiro, todos do mesmo sexo que o alegado suspeito, exceto no caso de uma emergência de saúde e/ou segurança envolvendo uma possível ameaça e/ou dano iminente. Esta busca não se limita a apenas uma busca do aluno, mas podem também incluir itens de posse do aluno.
- A Diretoria ou Assistente de diretoria ou seu representante poderão realizar uma busca nas instalações físicas da escola e em cada equipamento, incluindo os armários do aluno.
- A Secretaria de Educação de Lowell reserva-se o direito de trazer cães treinados para farejar drogas, munições e outros explosivos

Em todas as circunstâncias de busca e apreensão na escola “os interesses do aluno serão restringidos não mais que o necessário para atingir o fim legítimo de preservar a ordem nas escolas”.

Uma busca de aluno e conseqüente apreensão pelo pessoal da escola serão efetuadas se:

- Existirem motivos razoáveis para suspeitar que o aluno tenha violado ou está violando a lei ou as normas da escola, e
- A busca é realizada de forma razoavelmente relacionada aos seus objetivos e não excessivamente intrusiva em função da idade e sexo do aluno e da natureza da infração.

Motivos razoáveis para uma busca de alunos podem incluir:

- A observação pessoal dos funcionários da escola
- Recepção, por um funcionário da escola, de um relato elaborado por um professor, funcionário da escola, aluno ou alguma outra fonte confiável; ou
- Recepção de relato de uma fonte anônima se as circunstâncias convencerem o funcionário da escola de sua confiabilidade, ou se houver informação independente que a corrobore.

Quando possível, a pesquisa deve ser realizada sob a direção de um administrador da escola ou pessoal de segurança com, pelo menos, outro funcionário da escola como testemunha; e, sempre que possível, devem ser feitos esforços razoáveis para informar os pais/tutor do aluno da intenção da busca antes de tomar essas medidas. A busca deve ser realizada o mais discretamente possível, certificando-se de evitar buscas altamente invasivas, buscas aleatórias ou que envolvam intromissão indiscriminada nos bens pessoais do aluno.

Se, a critério da administração da escola, uma situação decorrente da busca e apreensão de um aluno der causa justificável, ela será levada à atenção das autoridades judiciárias competentes. Em tais casos, o aluno e os pais do aluno serão informados desse fato. Todo o material apreendido será lacrado, datado,

assinado e armazenado em um lugar seguro por autoridades da escola. Qualquer material repassado à polícia será em conformidade com as salvaguardas legais para o aluno.

## Devido Processo e o Direito de Recurso

Todos os alunos devem ter direito ao devido processo quando privados do seu direito à educação através da exclusão de seu ensino regular em sala de aula ou de outras atividades da escola, incluindo: suspensão de longo prazo, expulsão, transferência, liberdade vigiada ou destituição de privilégios. O direito a um devido processo inclui o direito a uma audiência justa antes de realizada qualquer das exclusões mencionadas acima, com exceção da suspensão de emergência nos termos do presente código.

- A **expulsão** é a ruptura completa da matrícula de um aluno da escola. A expulsão seria o resultado de uma ação tomada pela Diretoria com base na Lei geral de Massachusetts, Cap. 71, Seções 37H e 37H 1/2, ou pelo Comitê da escola com base na Lei geral de Massachusetts, Cap. 76, Seção 17. Uma decisão em matéria de expulsão do aluno é feita pelo Comitê de escolas de Lowell utilizando o procedimento de expulsão mencionado acima.
- Uma **suspensão de longo prazo** é a exclusão do ensino regular em sala de aula por mais de 10 dias letivos.
- Todos os alunos devem ter direito ao **devido processo** sempre que houver uma possibilidade de afastamento por mais de 10 dias. O direito a um devido processo inclui o direito a uma audiência justa antes da expulsão ou suspensão de longo prazo, com exceção da suspensão de emergência nos termos do presente código.

## Contenção Física

O Conselho de Educação Regulamento (603 CMR 46, 0) relativo à a restrição física nos programas de educação pública destina-se a promover a segurança de todos os alunos e funcionários da escola. A restrição física deve ser usada apenas em situações de emergência de último recurso, depois de outras alternativas legais e menos intrusivas falharem ou foram consideradas inadequadas, e com extrema cautela. O presente regulamento também rege o tempo e a reclusão.

## Perturbação nas Instalações da Escola

De acordo com a Lei de Massachusetts, quem propositadamente interrompe ou perturba uma escola ou outra assembleia estará sujeito a ação disciplinar; suspensão, expulsão, transferência, liberdade vigiada, destituição de privilégios ou detenção.

No caso de uma detenção, não é necessário demonstrar que o demandado possuía uma intenção específica de perturbar os trabalhos de escola. Os requisitos de voluntariedade da Lei geral de Massachusetts, Cap. 272, Seção 40 exigem apenas que os atos dos demandados sejam conscientemente realizados. Desde que os atos sejam intencionais e não devidos a acidente ou inadvertência, os requisitos para detenção são atendidos. (Commonwealth vs. Bohmer, 374 Mass. 368, 377; 372 NE 2<sup>nd</sup> 1381, 1978)

Devido Processo/Restrição Física/Assembléias Escolares

## Assédio e Intimidação (Bullying)

**Assédio** é definido como qualquer conduta de natureza verbal ou física que constrange, angustia, agita, perturba, provoca medo, causa temor de prejuízo, prejudica ou incomoda um aluno com base na raça, cor, religião, ancestralidade, origem da nacionalidade, sexo, condição socioeconômica, falta de moradia, condição acadêmica, expressão ou identidade de gênero, aparência física, gravidez ou condição de paternidade/maternidade, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial ou por associação com pessoa que tenha ou seja que percebida como tendo uma ou mais destas características. O assédio também inclui **assédio sexual, violência no relacionamento de adolescentes e agressão sexual**. O assédio é ilegal e não será tolerado. Os seguintes comportamentos são exemplos de assédio sexual: gestos com conotação sexual, propagação de boatos ou rumores sexuais, gestos sexuais ou sugestivos indesejados, aparências, comentários verbais (incluindo, mas não se limitando a mugidos<sup>1</sup>, latidos<sup>1</sup> e outros ruídos) ou piadas, toque, aperto e agarramento de partes do corpo, anotações ou fotografias sexuais (incluindo as transmissões eletrônicas), pichações sexuais, ser coagido a fazer algo sexual, qualquer contato físico indesejado de caráter sexual, de tentativa e cometimento de estupro. Algumas formas de assédio sexual também podem envolver crimes e poderão ser denunciados à polícia.

**Bullying** é definido como o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro da equipe da escola, incluindo, mas não limitado a um educador, um administrador, enfermeira, trabalhador de cafeteria, zelador, motorista de ônibus escolar, treinador de atletismo, assessor de uma atividade extracurricular ou paraprofissional de expressões verbais, escritas ou eletrônicas e/ou comunicação (incluindo Cyber-bullying) ou um ato físico ou gesto ou qualquer combinação destes, dirigida a uma vítima que, (i) causa prejuízos físicos ou emocionais à vítima ou danos a propriedade da vítima; (ii) deixa a vítima com razoável temor de ser prejudicada ou sofre danos a sua propriedade; (iii) cria um ambiente hostil na escola para a vítima; (iv) viola os direitos da vítima na escola; ou (v) interrompe materialmente e substancialmente o processo de ensino ou o bom funcionamento de uma escola.

"**Bullying virtual**" é a intimidação através da utilização da tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que inclui, mas não está limitada a qualquer transferência de sinais, símbolos, texto, imagens, sons, dados ou informações de qualquer natureza transmitidas na totalidade ou em parte, por meios à cabo, rádio, eletromagnéticos, sistemas foto eletrônicos ou fotópticos, incluindo, mas não limitado a correio eletrônico, comunicações via internet, mensagens instantâneas ou comunicações similares. O bullying virtual também inclui (i) a criação de uma página ou blog na Internet em que o autor assume a identidade de outra pessoa ou (ii) a personificação conhecida de outra pessoa como autor de conteúdo ou mensagens veiculadas, se a criação ou personificação cria uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de intimidação. O bullying virtual também deve incluir a distribuição, por meios eletrônicos, de comunicação para mais de uma pessoa, ou a veiculação de material em meio eletrônico que pode ser acessado por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou veiculação cria uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de intimidação.

Alguns alunos podem ser mais vulneráveis para se tornar um alvo de bullying ou assédio baseado em características diferenciadoras reais ou presumidas, incluindo raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, status socioeconômico, sem-abrigo, status acadêmico, gênero identidade ou expressão, aparência física, gravidez ou status de parentalidade, orientação sexual, deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial ou por associação com uma pessoa que tem ou é percebida como tendo uma ou mais dessas características.

***Qualquer aluno que acredita que tenha sido sujeito à intimidação e/ou assédio deve relatar o incidente a qualquer membro da administração da escola (professor, conselheiro, administrador, especialista em intervenção de crises, enfermeiro etc.) e/ou pais e/ou autoridades judiciárias o mais breve possível.***

Na medida em que o aluno/pais acreditem que o assédio e/ou intimidação crie uma injustiça de acordo com o Título IX e/ou Capítulo 662, o aluno também teria a opção de apresentar uma reclamação, por escrito, ao coordenador do Título IX, capítulo 622.

Um relato (verbal ou escrito) de assédio e/ou intimidação será investigado prontamente e de forma imparcial e confidencial, para assegurar ação rápida e adequada. Qualquer pessoa que for flagrada envolvida em assédio e/ou intimidação (conforme definido acima), após uma investigação apropriada, seja dentro ou fora das instalações da escola (tal como definido pela lei) estará sujeita a ação disciplinar, incluindo até mesmo a expulsão. Nenhuma pessoa estará sujeita a qualquer forma de coação, intimidação, retaliação, interferência ou discriminação por fazer um relato relativo ao assédio e/ou intimidação e/ou cooperação e/ou auxílio na investigação mencionada. No entanto, fazer falsas acusações de assédio e/ou intimidação intencionalmente pode resultar em ação disciplinar e até mesmo a expulsão.

Observe também que o poder judiciário pode ser notificado como resultado de um assédio e/ou intimidação e/ou acusações falsas intencionais e, conseqüentemente, podem levar a acusações criminais.

Para mais informações sobre intimidação e/ou assédio, entre em contato com a Diretoria da escola do seu filho e/ou o Escritório de Serviços de apoio ao aluno para as Escolas públicas de Lowell no telefone 978-674-2034. Informações adicionais podem ser encontradas nos sites na Internet do Departamento de ensino fundamental e médio de Massachusetts ou das Escolas Públicas de Lowell.

### **Ordem de Intrusão**

Nos termos de M. G. L c. 266, SEC. 120, o Superintendente tem a autoridade para solicitar e emitir uma ordem de intrusão contra qualquer indivíduo ou grupo de indivíduos coerente com os requisitos da lei estadual, que poderia incluir, mas não se limita a, agindo inadequadamente, causando alarme e/ou agindo de forma ameaçadora para o pessoal da escola ou estudantes.

## **Igualdade de Oportunidades de Ensino**

### **Política Contra a Discriminação**

É política das Escolas Públicas de Lowell não discriminar com base no sexo, orientação sexual, religião, cor ou origem de nacionalidade no programa educacional, nas atividades ou nas políticas de emprego, conforme exigido pelo Título IX das Emendas de Educação de 1972 e pelo Capítulo 622 das Leis de 1971. O Título IX é uma legislação federal que proíbe a discriminação contra alunos e funcionários com base no sexo. O Capítulo 22 é uma legislação estadual que inclui a proibição da discriminação com base no sexo, orientação sexual ou identidade de gênero, mas também proíbe a discriminação com base na raça, cor, origem de nacionalidade e religião. (Capítulo 622 trata somente dos alunos). Isto significa que a cada aluno será dada igual oportunidade de acesso à escola, admissão aos cursos, orientação e atividades extracurriculares e atléticas.

### **Procedimentos em Caso de Ofensas**

Um aluno ou funcionário das Escolas públicas de Lowell que sintam que tenham sido ofendidos de acordo com o Título IX ou Capítulo 622 devem registrar o fato por escrito para os seguintes:

Nível 1	Diretoria
Nível 2	Coordenador do Título IX/622
Nível 3	Superintendente Escolar
Nível 4	Comitê Escolar

Nível 1: Um aluno ou funcionário que tenha uma denúncia nos termos do Título IX ou do Capítulo 622 deve apresentá-la, por escrito, a Diretoria/Representante. A Diretoria/Representante se reunirá com o aluno ou o funcionário no prazo de cinco dias letivos do recebimento da denúncia, em um esforço para resolvê-la.

Nível 2: Se ao final de cinco (5) dias letivos após a reunião a denúncia não for resolvida de forma satisfatória, a denúncia por escrito poderá ser apresentada ao Coordenador do Título IX, que deverá, no prazo de dez (10) dias letivos seguintes, reunir-se em um esforço para resolver a denúncia.

**O Coordenador da Secretaria de Educação de Lowell para o título IX, VI e Seção 504 é o Assistente do Superintendente dos Serviços de Apoio ao Aluno, telefone (978) 441-3718.**

Coordenador 504 Por Determinar

Nível 3: Se ao final de dez (10) dias letivos após a reunião a denúncia não for resolvida de forma satisfatória, o denunciante pode encaminhar a denúncia por escrito ao Superintendente de escolas, que deverá, no prazo de dez (10) dias letivos seguintes, reunir-se em um esforço para resolver a denúncia.

Nível 4: Se, ao final dos dez (10) dias letivos seguintes após a reunião com o Superintendente de escolas, a acusação não tiver sido resolvida de forma satisfatória, o denunciante pode encaminhar a denúncia por escrito para o Comitê da escola. Para uma denúncia de acordo com o Capítulo 622, o denunciante pode apresentar uma cópia ao Escritório de igualdade de oportunidades de ensino. O Comitê da escola deverá

responder prontamente, sendo o mais tardar no prazo de trinta (30) dias letivos, por escrito ao denunciante. O Comitê da escola também deve enviar uma cópia da resposta de uma denúncia de acordo com o Capítulo 622 para o Escritório de igualdade de oportunidades de ensino da Secretaria de ensino de Massachusetts.

Os denunciantes de acordo com o Título IX têm o direito de enviar uma reclamação a qualquer momento para o Escritório de Direitos Civis do Departamento de Educação em Boston, MA.

### **Não Discriminação**

O respeito pela dignidade e pelo valor de cada indivíduo deve ser primordial no estabelecimento de todas as políticas da Comissão Escolar de Lowell e na administração dessas políticas pelo Comitê Escolar e todos os funcionários das Escolas Públicas de Lowell. O **Título II do Ato dos Americanos com Desabilidades** e a **seção 504** do Ato de Reabilitação proíbem a discriminação baseada na deficiência de uma pessoa.

As Escolas Públicas de Lowell estão empenhadas em manter um ambiente educacional e local de trabalho onde os indivíduos não sejam discriminados em função de sua deficiência. As Escolas Públicas de Lowell se esforçam para criar um ambiente onde todos os alunos e funcionários se sintam bem-vindos. Para atender a este fim, as Escolas Públicas de Lowell não tolerarão a recusa de acesso a atividades, programas ou serviços a pessoas com deficiência (conforme definido na seção 504 ou Ato de Reabilitação, 29 U.S.C., seção 705 (20)).

A política da não-discriminação do Comitê Escolar deve se estender para alunos, funcionários, o público em geral e os indivíduos com quem faz negócios. A política da não-discriminação do Comitê Escolar deve proibir a discriminação, incluindo o assédio com base em raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, status socioeconômico, falta de moradia, identificação ou expressão de gênero, gravidez ou condição relacionada a gravidez, status de parentalidade, orientação sexual, deficiência ou pela associação com uma pessoa que tem ou é percebida como tendo uma ou outra destas características.

### **Igualdade de Oportunidades Educacionais**

Em reconhecimento à política contra a discriminação do Comitê Escolar, o Comitê Escolar e todos os funcionários das Escolas Públicas de Lowell envidarão todos os esforços para cumprir com a letra e o espírito da Lei de Igualdade de Oportunidades Educacionais de Massachusetts que proíbe a discriminação nas admissões e programas da escola pública e todas as disposições de execução emitidas pelo Departamento de Educação Elementar e Secundaria de Massachusetts serão seguidas.

E a política das Escolas Públicas de Lowell não excluir ou discriminar um aluno na admissão à escola em Lowell, ou na obtenção de vantagens, privilégios e curso de estudo nas Escolas Públicas de Lowell com base em raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, status socioeconômico, falta de moradia, identificação ou expressão de gênero, gravidez ou condição relacionada a gravidez, status de parentalidade, orientação sexual, deficiência ou pela associação com uma pessoa que tem ou é percebida como tendo uma ou outra destas características. em nossos programas educacionais, atividades, como previsto pelo Título IX das Alterações Educacionais de 1972, e o Capítulo 622 dos Atos de 1971, além das Leis Gerais de Massachusetts Capítulo 76 seção 5, e 603 CMR 26,00 e 603 CMR 28,00.

Isto também significa também que a cada aluno será dado igual acesso/oportunidade na admissão da

escola, nas admissões para cursos, conteúdo de curso, orientação, bolsa de estudo, prêmios, honras e atividades extracurriculares e atléticas.

Achados de discriminação podem resultar em consequências apropriadas consistentes com as Políticas e Diretrizes das Escolas Públicas de Lowell.

### **Queixas e Reclamações do Estudante**

O Comitê Escolar reconhece que podem haver condições no sistema escolar que necessitam de melhoria e que todos os alunos devam ter alguns meios pelos quais suas preocupações possam ser efetivamente expressas, consideradas e tratadas com imparcialidade. Tal significa que, se bem concebido e compreendido com antecedência, pode fazer muito para manter relações harmoniosas entre as escolas e os alunos e a Comunidade

A política tradicional de "porta aberta" continuara no sistema escolar. Alunos e seus pais e/ou responsáveis que acreditem que os alunos tenham recebido tratamento injusto, podem apresentar sua queixa através dos canais adequados.

Cada tentativa será feita de procurar uma solução satisfatória para todas as reclamações legítimas ou queixas de forma amigável e informal, se possível. Todas e quaisquer disposições aplicáveis das Leis Gerais de Massachusetts ou Leis Federais serão seguidas por funcionários de escola na investigação e análise de queixas do estudante e/ou realização de audiências.

No caso de estudantes e seus pais e/ou responsáveis que acreditem que o aluno tenha recebido tratamento injusto, o processo de recurso será guiado pela política e procedimentos das Escolas Públicas de Lowell e qualquer e/ou todas as leis aplicáveis.

Para qualquer aluno e/ou pais/tutores das Escolas Pública de Lowell que considere ter sido sujeito a discriminação ao abrigo do Título IX ou do Capítulo 622, deverá apresentar o caso por escrito ao seguinte:

#### **Canais de Relatório**

Nível 1	Diretor/Representante da Direção
Nível 2	Coordenador Designado /Oficial
Nível 3	Superintendente Escolar
Nível 4	Comitê Escolar / Outros

Nível 1: Um estudante que sente que há uma reclamação sob o Título IX ou Capítulo 622 deve apresentá-la por escrito para o Diretor/Representante da Direção (Reitor da Casa). O Diretor / Representante da Direção (Reitor da Casa) vai se reunir com o aluno ou o funcionário no prazo de cinco dias escolares do recebimento da denúncia em um esforço para resolver a reclamação.

Nível 2: Se ao final de (5) dias escolares após a reunião, a queixa não tenha sido resolvida de forma satisfatória, a queixa escrita pode ser apresentada para o Coordenador/Oficial apropriado, que deverá, no prazo de (10) dez dias escolares daí em diante se reunir em um esforço para resolver a queixa. *O Coordenador do Departamento Escolar de Lowell para:*

## Coordenadores/Oficiais Designados

**Título IX** Billie Jo Turner, Diretor Financeiro  
(978) 674-4325

**Título II** Robin Desmond, Diretor Acadêmico  
(978) 674-4323

**Coordenador de 504** Latifah Philips, Diretora do Departamento de Equidade e Engajamento  
(978) 674-4326

Nível 3: Se ao final de dez (10) dias escolares após a reunião, a queixa não foi resolvida para a satisfação do autor da denúncia, o autor da denúncia pode submeter a queixa por escrito para o Superintendente Escolar, que dentro de (10) dez dias escolares, subseqüentemente, se reunirá em um esforço para resolver a queixa.

Nível 4: Se ao final de dez (10) dias escolares após a reunião com o Superintendente Escolar, a queixa não tiver sido resolvida para a satisfação do autor da denúncia, o autor da denúncia pode submeter a queixa por escrito ao Comitê Escolar.

Além disso, o autor da denúncia é livre para perseguir os seus direitos junto a agencia estadual ou tribunal/ corpo administrativo apropriado que teria jurisdição, incluindo, mas não limitado ao seguinte:

Escritório de Educação Especial, Divisão Administrativa de Apelos Legais, Rua Summer, 4o. Andar, Malden, MA 02148, Tel. (781) 397-4755, Fax (781) 397-4770.

Departamento do Programa Educacional de Massachusetts, Programa de Resolução, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, Tel. (781) 338-3000, Fax (781) 338-3710, TTY (800) 439-2370.

Escritório de Direitos Civis do Departamento de Educação dos Estados Unidos, Departamento de Educação 5 Post Office Square, 8<sup>th</sup> Floor, Boston, Massachusetts 02109  
Tel. (617) 289-0012, Fax (617) 289-0150, TTD (877) 521-2172.

Nada proíbe o queixoso de perseguir imediatamente ação perante um tribunal ou órgão administrativo com jurisdição apropriada.

## **Trote: Definição Jurídica e Requisitos**

### **Crime de Trote - Definição e Punição**

O termo "trote", tal como é utilizado na presente seção, é qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja de propriedade pública ou privada, que põe em perigo a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa de forma negligente ou intencional. Tal conduta inclui castigar, bater, marcar, exercícios forçados, exposição à intempérie, consumo forçado de qualquer alimento, licor, bebida, droga ou qualquer outra substância, ou qualquer outro tratamento cruel ou atividade física forçada que é suscetível de afetar de forma adversa a saúde ou segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeita o aluno ou outra pessoa a extremo estresse mental, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado. (Lei geral de Massachusetts, cap. 269, Seção 17)

### **Dever de Comunicar o Trote**

Quem souber que outra pessoa é vítima de trote, conforme definido, e estiver presente na cena dessa atividade, na medida em que essa pessoa possa agir sem correr perigo ou causar perigo a outras pessoas, a mesma deve relatar essa atividade o mais rápido possível à Diretoria, ao assistente de diretoria ou aos funcionários da escola.

## **Política de Uso de Drogas, do Tabaco e do Álcool**

O Departamento Escolar de Lowell reconhece a responsabilidade jurídica e social de estabelecer políticas e encorajar as iniciativas administrativas que promovam um ambiente escolar livre de uso, posse ou distribuição de álcool, tabaco, quaisquer drogas ilegais ou substâncias controladas.

As Escolas Públicas de Lowell reconhecem que o abuso de drogas é uma doença que afeta a saúde, a educação e o potencial criativo de todas as partes impactadas e todos os esforços serão feitos para identificar problemas potenciais e em curso e fornecer a intervenção se considerar apropriada. Dito isto, o Departamento Escolar de Lowell fornecerá, assistência a qualquer aluno que voluntariamente procurar aconselhamento, tratamento do tabaco ou drogas ou álcool. A busca de assistência voluntária de nenhuma maneira revoga as responsabilidades dos alunos sob quaisquer políticas de Departamento Escolar de Lowell.

Funcionários devem seguir as seguintes etapas no que diz respeito a qualquer aluno que busca informações ou assistência sobre o uso de álcool, tabaco ou drogas, anterior a qualquer violação das políticas do Departamento Escolar de Lowell:

- a. Imediatamente considerar os melhores meios possíveis de apoiar o aluno, incluindo o acesso a recursos de pessoal, recursos adequados comunitários privados e/ou comunidade. O sistema escolar não pode assumir quaisquer despesas para ajuda privada ou hospitalização.
- b. Envolver os pais para apoiar o aluno, quando for considerado apropriado.
- c. Fornecer ao estudante que voluntariamente procura ajuda ou tratamento a oportunidade de fazer algum trabalho de escolar que tenha perdido.

O Departamento Escolar de Lowell reconhece a necessidade de proporcionar um equilíbrio entre o fornecimento de serviços de apoio para aqueles alunos que têm problemas de álcool, tabaco ou drogas de aconselhamento, e as ações disciplinares.

É a política do Departamento Escolar de Lowell que um estudante deve não, independentemente da quantidade, usar/consumir, possuir, comprar/vender, estar sob a influência ou dar qualquer bebida que contenha álcool; qualquer produto do tabaco, incluindo vapor/E-cigarros; marijuana; esteroides; ou qualquer substância/drogas controladas ou ilegais ou substâncias que sejam parecidas /droga, prescrição medicamentosa / (inconsistente com a política de medicação das Escolas Públicas de Lowell) e/ou substâncias voláteis na escola e/ou antes ou durante atividades de patrocínio ou relacionados com as atividades escolares ou eventos. Tais ações podem resultar no aluno ser impedido de participar em eventos e atividades escolares e/ou também podem resultar em mais uma ação disciplinar, incluindo, mas não se

limitando a expulsão das Escolas Públicas do Lowell.

Funcionários devem tomar as seguintes etapas no que diz respeito a qualquer aluno, que viole esta política:

- a. Qualquer funcionário do departamento escolar, incluindo provedores contratados e seus empregados reportará qualquer violação das políticas em relação à álcool, tabaco e drogas do Departamento Escolar de Lowell ao diretor da escola ou ao representante.
- b. O diretor da escola ou um representante irá investigar a alegação consistente com as políticas e diretrizes do departamento escolar de Lowell e tomar a ação apropriada (que podem incluir, mas não está limitado a ação disciplinar e/ou alternativas de ação disciplinar) consistente com ditas políticas e diretrizes incluindo, mas não limitado a entrar em contato com os pais do aluno.
- c. Qualquer substância confiscada em violação desta política será confiscada e a polícia será notificada. Violações desta política podem constituir atos criminosos.
- d. Quando adequado, o Departamento Escolar de Lowell também pode informar o Departamento de Crianças e Famílias. O Departamento Escolar de Lowell também se reserva o direito de tomar uma ação judicial consistente com a lei estadual e federal, por qualquer violação desta política.
- e. O Departamento Escolar de Lowell irá cooperar com agências de aplicação da lei para garantir que atividades ilícitas, estudantes e outros são desencorajadas nas escolas e em torno de todas as escolas.
- f. O Departamento Escolar de Lowell seguirá essa política com a completa consideração pelos direitos legais do(s) aluno (s) envolvidos, bem como os direitos e a segurança da comunidade escolar.
- g. O diretor da escola ou um representante irá fornecer assistência a qualquer aluno que voluntariamente procura tratamento ou aconselhamento sobre álcool, tabaco ou drogas.

### **Ensino sobre Álcool, Tabaco e Drogas**

Em conformidade com a lei estadual e federal, as Escolas Públicas de Lowell fornecerão programas de educação preventiva sobre álcool, tabaco e drogas, de acordo com a idade, nível de desenvolvimento e com base em evidências das series Jardim de Infância a 12<sup>a</sup>. Serie.

O programa de prevenção de álcool, tabaco e drogas deve aumentar a compreensão dos alunos sobre as consequências legais, sociais e de saúde do uso de álcool, tabaco e drogas. O programa também deve incluir a instrução dos efeitos do álcool, tabaco e drogas no sistema humano; o emocional, psicológico e os perigos de tal uso com ênfase no não uso por crianças em idade escolar; e informações sobre técnicas eficazes e desenvolvimento da habilidade para retardar e abster-se de utilizar substâncias; assim como habilidades para lidar e/ou evitar a pressão dos colegas para usar álcool, tabaco e/ou drogas.

Os objetivos deste programa, como indicado abaixo, estão enraizados na crença do Comitê Escolar de Lowell que prevenção requer educação e que os aspectos mais importantes das políticas e diretrizes do distrito devem ser a educação de cada aluno sobre os perigos e consequências do álcool, tabaco e drogas usam, e, simultaneamente, desenvolver habilidades e competências dos alunos para tomar decisões saudáveis:

- Para prevenir, retardar e/ou reduzir o uso do álcool, tabaco e drogas entre crianças e jovens.
- Para criar uma consciência de e/ou aumentar a compreensão dos alunos das consequências legais, sociais e de saúde do uso de álcool, tabaco e drogas.
- Para criar uma consciência de e/ou aumentar a compreensão dos alunos sobre os problemas pessoais, sociais e econômicos causadas pelo uso indevido de álcool, tabaco e drogas.

- Para ensinar habilidades de auto-gestão aos alunos, habilidades sociais, habilidades de negociação e habilidades de recusa para ajudá-los a tomar decisões saudáveis e inteligentes, desenvolver a coragem para manter suas convicções e evitar a pressão dos pares, em última análise, evitando o uso de álcool, tabaco e/ou drogas.

O currículo e materiais instrucionais utilizados neste programa serão recomendados pelo Superintendente e aprovados pelo Comitê Escolar.

Esta política deve ser postada no site do distrito e aviso deve ser fornecido para todos os alunos e pais em conformidade com a lei estadual. Além disso, o distrito deve apresentar uma cópia desta política ao DESE em conformidade com a lei e na forma solicitada pelo DESE.

## **Unidade de Saúde Escolar**

Guia dos pais para o Departamento de Saúde de Lowell

Os planos de abertura das escolas de 2020-2021 relacionados com a segurança da Covid estão a ser criados com a orientação do Departamento de Saúde Pública de Massachusetts (DPH, na sua sigla em Inglês) e do Departamento de Ensino Primário e Secundário (DESE, na sua sigla em Inglês) de Massachusetts, com detalhes a seguir.

A papel da Enfermeira Escolar e ser uma ligação entre a casa e a escola com relação às preocupações com a saúde, e para servir de recurso de saúde para os pais e alunos. A enfermeira da escola realiza triagens requeridas pelo Estado e presta cuidados de enfermagem para acidentes, doenças e outras situações médicas. A enfermeira da Escola também existe para ajudar na promoção do bem-estar e na manutenção de um ambiente saudável e seguro para funcionários e alunos. Sinta-se à vontade para entrar em contato com a enfermeira da Escola com quaisquer problemas ou perguntas sobre saúde.

### **Formulário de Emergência Médica**

Um Formulário de emergência médica deve ser preenchido e devolvido para a enfermeira da escola. Este formulário dá informações sobre a forma de contatar os pais em caso de emergência e fornece informações atualizadas sobre a saúde do seu filho ao longo dos anos. Notifique a enfermeira da escola sobre quaisquer alterações nas informações de contato de emergência ou estado de saúde durante o ano letivo. Em caso de necessidade de transporte médico, serão feitas todas as tentativas para enviar uma cópia deste formulário. **Lembre-se de que, em caso de acidente ou doença, a escola deve ser capaz de localizar os pais ou outra pessoa que assumirá a responsabilidade pelo aluno.**

### **Emergências Médicas**

Notifique a enfermeira da escola (anualmente) sobre qualquer condição médica que possa desencadear uma situação de emergência com a criança (por exemplo, reação alérgica a alimentos, picadas de insetos ou medicamentos, asma, diabetes, epilepsia). A enfermeira da escola o ajudará a desenvolver um plano de cuidados para atender as necessidades de cuidados com a saúde de seu filho.

### **Doença**

As crianças **devem permanecer em casa** se tiverem qualquer um dos seguintes:

- Uma doença contagiosa, tal como varicela, gripe ou garganta inflamada, até que o médico ou funcionário de um posto de saúde pública afirme que é seguro o seu regresso ou se a criança já estiver utilizando antibióticos por mais de 24 horas.
- Uma erupção ou doença de pele não diagnosticada por um médico
- Febre que provoca calafrios, sudorese ou dores musculares
- Temperatura corporal de mais de 38° C nas últimas 24 horas

- Vômitos ou diarreia nas últimas 24 horas
- Piolhos vivos
- Ter sido notificado pela enfermeira da escola/posto de saúde pública sobre vacinações desatualizadas. (Aviso de Exclusão)

### **Orientações para Frequência Escolar Após Recuperar-se de Doença**

As crianças devem estar livres de febre sem medicação e sem sintomas nas últimas 24 horas antes de voltar para a escola. Segundo orientações da secretaria da saúde, uma criança com diagnóstico de garganta inflamada, impetigo e conjuntivite precisa estar sob efeito de medicação 24 horas antes de voltar para a escola.

## Requisitos de Vacinação/Exames de Laboratório

A Lei de vacinação escolar, Capítulo 76, Seção 15 das Leis gerais do Estado de Massachusetts exige que todas as vacinações estejam atualizadas para as crianças que frequentam a escola, segundo os regulamentos do Departamento de Saúde Pública de Massachusetts. A Lei geral de Massachusetts permite que o distrito escolar retire qualquer criança da escola cuja vacinação não esteja atualizada.

**\*\*Novo para 2020-21: Meningocócica (MenACWY) necessária para o 7º ano e um reforço para o 11º ano a partir dos 16 anos de idade\*\*\*.**

NOVO: Vacina contra a gripe Necessária para TODOS os alunos.

- Uma carteira de vacinação autenticada e uma avaliação de risco de TB pelo médico de seu filho é necessária para ingresso na escola
- Todos os registros de vacinação devem ser fornecidos em inglês e incluir todas as datas por extenso.
- As vacinações são analisadas pela enfermeira da escola. Em caso de ausência ou incorreção das informações, é primordial que você dedique sua pronta atenção para tratar o erro/omissão para assegurar o cumprimento desta lei estadual.
- Requisitos de ingresso na Pré-Escola:
  - >4 Dtap/DTP, >3 Pólio, 3 Hepatite B, 1 MMR, 4 doses Hib, 1 teste de chumbo, risco de TB pelo médico, 1 dose Varicela ou caso documentado de catapora pelo médico
- Requisitos de ingresso no Jardim de Infância:
  - 5 Dtap/DTP, 4 Pólio, 3 Hepatite B, 2 MMR, 1 teste de chumbo, risco de TB pelo médico, 2 doses Varicela ou caso documentado de catapora pelo médico
- Exigências de ingresso da 1ª. a 6ª. séries:
  - 5 Dtap/DTP, 4 Polio, 3 doses Hepatite B, 2 MMR, 2 Varicela, ou caso de catapora documentado pelo médico para qualquer serie.
- Exigências de ingresso da 7ª. a 12ª. series:
  - Séries infantis e 1 Tdap, total de 2 MMR, 2 Varicela ou caso documentado de catapora pelo médico até a 7ª série

## Requisitos de Exame Medico

- Ingresso na escola: Até 1 ano antes do ingresso na escola ou em até 30 dias após o ingresso na escola
- Os exames físicos são obrigatórios para as séries PK, K, 4, 7 e 10.

## Políticas de Medicamentos

Medicamentos (com ou sem prescrição) não devem ser tomados durante o horário de aula, caso seja possível manter o regime de medicação em casa. A medicação tomada três (3) vezes ao dia pode ser dada em casa, antes da escola, e depois da escola e na hora de dormir.

**Uma ordem do médico receitista é necessária para TODOS os medicamentos com ou sem prescrição (sem receita).**

Para garantir a segurança do seu filho, todos os medicamentos devem ser entregues à escola:

- Em recipiente rotulado da farmácia (peça na farmácia para fornecer frascos separados para casa e para a escola)
- Por um dos pais/tutor, **nunca pela criança**

OS MEDICAMENTOS SÓ SERÃO ACEITOS NO RECIPIENTE COM O RÓTULO DA FARMÁCIA.

NO CASO DE UMA ABERTURA TARDIA DA ESCOLA, NÃO SERÃO ADMINISTRADOS

## MEDICAMENTOS PROGRAMADOS PARA A HORA NORMAL DE INÍCIO.

- Nenhum medicamento que chegue em sacos ou envelopes será administrado

Todos os medicamentos que devem ser tomados durante o horário escolar, sejam de curto ou longo prazo, exigem que os seguintes formulários estejam registrados no escritório de saúde escolar antes de qualquer medicação ser administrada na escola:

- A receita atualizada do medicamento, datada e assinada pelo médico que o prescreveu
- Um termo de consentimento assinado e preenchido pelos Pais e plano de administração do medicamento
- A medicação será contada pela enfermeira na presença do pai/tutor/adulto responsável e assinado no log de medicação.

Foto atual do aluno para fins de identificação permite que o distrito escolar exclua qualquer aluno da escola cujas imunizações não estejam atualizadas.

- Um registro certificado de imunização e uma avaliação de risco da TB do médico do seu filho é exigido para a entrada na escola.
- Todos os registros de Imunização devem ser fornecidos em Inglês e incluir todas as datas na íntegra.
- As imunizações são revistas pela Enfermeira Escolar. Em caso de falta ou informação incorreta, sua atenção imediata em endereçar o erro/omissão é imperativo para assegurar a conformidade com a lei de estado.

### Requisitos de Exame Medico

- Ingresso na escola: Até 1 ano antes do ingresso na escola ou em até 30 dias após o ingresso na escola
- Os exames físicos são obrigatórios para as séries PK, K, 4, 7 e 10.

### Políticas de Medicação

Medicamentos (tanto com prescrição e sem prescrição) não devem ser tomados durante o horário escolar, se for possível alcançar o regime de utilização da medicação em casa. Medicação a ser tomada três (3) vezes por dia pode ser dada em casa antes da escola, depois da escola e na hora de dormir.

**A ordem de um Médico é necessária para TODOS os medicamentos prescritos e de não-prescrição (de balcão).**

Para garantir a segurança do seu filho, todos os medicamentos devem ser entregues à escola:

- Em um recipiente rotulado na farmácia (peça que a farmácia forneça frascos separados para uso em casa e na escola).
- Por um adulto pai/tutor, **nunca com o aluno** (exceções para Epi Pens e inaladores carregados pelo aluno).
- Não serão administrados medicamentos que cheguem em sacos ou envelopes.

Todos os medicamentos que devem ser tomados durante o horário escolar, a longo ou a curto prazo, requerem que os seguintes formulários sejam arquivados no escritório de saúde da escola antes que qualquer medicação possa ser administrada na escola:

- Uma ordem de medicação atual, assinado e datado pelo médico que deu a receita.
- Um consentimento dos pais completo e assinado e um plano de administração da medicação
- Foto atual do aluno para fins de identificação

De acordo com a Lei de Prática de Enfermagem e a Política do Departamento de Saúde, os enfermeiros

não podem receber ordens de uma pessoa não licenciada (pai ou tutor). Isto aplica-se a toda a medicação prescrita ou medicação de balcão.

### **Coleta do Medicamento**

Os pais/tutores podem coletar os medicamentos da Enfermeira da Escola e assinar a lista de controle de medicamentos. Todos os medicamentos não utilizados, com uso encerrado ou vencidos devem ser recolhidos por um dos pais/tutor no final do ano letivo ou serão descartados.

### **Piolhos: De acordo com a POLÍTICA SEM PIOLHOS**

As crianças devem estar tratadas, livres de Piolhos e verificadas pela enfermeira da escola antes de serem readmitidas na escola. Prevenção é a chave para controlar este problema desagradável. Verifique o cabelo de seu filho frequentemente e chame a enfermeira da escola se tiver quaisquer perguntas.

**Os seguintes Programas Obrigatórios de Avaliação Periódica serão realizados durante todo o ano letivo. (Se você não quiser que seu filho participe, notifique a enfermeiro por escrito).**

- **Visão e audição:** Visão: ano de ingresso na escola, séries Pk-5, 7 e 9. Audição: ano de ingresso na escola, séries Pk-3, 7 e 9. Os pais/tutores serão notificados sobre quaisquer problemas que exigem acompanhamento médico.
- **Avaliação postural:** O Estado de Massachusetts exige que todos os alunos nas séries 5 a 9 sejam avaliados quanto a indícios de escoliose. Os pais/tutores serão notificados sobre quaisquer problemas que exigem acompanhamento médico.
- **Altura e peso/IMC:** São registrados nas séries 1<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup>, 7<sup>a</sup> e 10<sup>a</sup>. Toda a informação é mantida confidencial e a enfermeira enviará uma carta de notificação aos pais com os resultados.

SBIRT: (Rastreamento, Intervenção Breve e Encaminhamento para Tratamento) Em Março de 2016, a Legislatura de Massachusetts promulgou uma Lei relativa ao uso de substâncias, tratamento, educação e prevenção (STEP Act) que define os requisitos para que as escolas públicas da Commonwealth se envolvam no rastreamento do uso de substâncias e na educação. Este rastreamento ocorre no 7º e 9º anos na Lowell Public Schools. A informação com uma carta de exclusão será enviada para casa antes do rastreamento SBIRT.

- **Convênio Médico:** Se o seu filho não tiver convênio médico, Massachusetts tem planos de convênios que proporcionarão às crianças não seguradas cuidados de saúde acessíveis (pode haver restrições). Entre em contato com a enfermeira da escola para obter mais informações.

### **Reações Alérgicas com Risco de Vida e Política de Uso da Epi-Pen**

De acordo com as Orientações do Departamento de Educação de Ensino Fundamental e Secundário de Massachusetts para a Gestão de Alergias Ameaçadoras a Vida nas Escolas, o Distrito Escolar de Ensino Público de Lowell adotou uma Política de Alergias Ameaçadoras a Vida para assegurar a segurança e o bem-estar dos indivíduos com alergias ameaçando a vida. O objetivo destes Procedimentos Administrativos e Diretrizes incluídos na política são:

- Proporcionar um ambiente de aprendizagem seguro e saudável para todos os alunos;
- Proteger os direitos dos estudantes com reações alérgicas ameaçadoras a vida a participar em todas as atividades da escola;
- Reduzir a probabilidade de reações alérgicas graves ou potencialmente fatais durante as aulas e garantir uma resposta rápida e eficaz no caso de reações alérgicas graves ou potencialmente fatais

O Distrito Escolar de Ensino Público de Lowell reconhece o aumento da prevalência de alergias e a natureza fatal dessas alergias para muitos estudantes. Enquanto as Escolas Públicas de Lowell não podem garantir o fornecimento de um ambiente livre de alérgenos para todos os alunos com alergias que ameaçam à vida, as metas do Distrito são minimizar o risco de exposição a alérgenos que são uma ameaça para os alunos, educar a comunidade e manter e atualizar regularmente um protocolo para todo o sistema para responder às necessidades dos alunos.

O Distrito Escolar de Ensino Público de Lowell manterá um procedimento em todo o sistema de abordagem as reações alérgicas fatais ao incorporar medidas para reduzir a exposição a alérgenos e procedimentos para tratar reações alérgicas. O distrito reconhece que um programa eficaz de alergia depende de um esforço cooperativo entre escola e funcionários do distrito, pais/responsáveis e a enfermeira escolar. Os pais/responsáveis têm a responsabilidade de informar o distrito escolar, quando uma condição médica da criança pode afetar a sua segurança ou o bem-estar. A partir da notificação e a identificação de um aluno com alergias fatais feita pelos pais/responsáveis e com completa documentação escrita de um médico, as práticas/procedimentos delineados na Política de Reações Alérgicas Ameaçadoras a Vida e da Epi-Pen serão implementados pela equipe citada quando um estudante é considerado para ter alergias com ameaças a vida.

## **Educação Especial**

A Lei de ensino de indivíduos com deficiência (IDEA) e a Lei geral de Massachusetts, Cap. 766, se aplica a pessoas de toda a faixa etária de três a vinte e dois anos de idade que não se formaram no ensino médio e que cumpram as diretrizes de elegibilidade para serviços especiais de ensino. Assim que um aluno com suspeita de necessidades especiais é identificado e encaminhado, o processo de avaliação tem início. Se o aluno for considerado elegível para os serviços, um Plano de ensino individualizado (IEP) é criado para satisfazer as necessidades do aluno.

### **Procedimentos relativos à disciplina de alunos com necessidades especiais ou Planos 504**

O princípio fundamental desta seção é que alunos com necessidades especiais de ensino não devem ser privados do acesso aos programas de educação, seja devido a suspensão causada por comportamento que é diretamente relacionado as suas necessidades especiais, ou como resultado de um programa especial de educação inadequado. A suspensão de tais alunos é definida como qualquer ação resultante da remoção desses alunos do programa prescrito no seu Plano de ensino individualizado (IEP). Quando um aluno com uma deficiência identificada está a ponto de ser suspenso, é necessário o seguinte:

#### **Revisão de Determinação de Manifestação (§300.523)**

Se um aluno sendo atendido por um Programa de Ensino Individualizado (IEP), ou sob o Plano da Seção 504, se envolve em conduta que resultaria em suspensão superior a 10 dias ou expulsão, caso fosse um aluno não deficiente, deve ocorrer o seguinte:

- No máximo até a data em que for tomada a decisão sobre a ação, os pais devem ser notificados dessa decisão e informados sobre o aviso de salvaguardas processuais.
- Imediatamente, se possível, mas em qualquer caso no máximo até 10 dias letivos após a data da tomada da decisão sobre a ação, deve ser realizada uma análise sobre a relação entre a deficiência da criança e o comportamento objeto da ação disciplinar (uma revisão de determinação de manifestação). A análise deve ser realizada pela equipe do IEP e outros profissionais qualificados em uma reunião.
- O objetivo desta reunião da Equipe será o de determinar se o comportamento analisado está ligado à deficiência do aluno. A equipe do IEP e outras pessoas qualificadas devem considerar, em primeiro lugar, em termos de comportamentos sujeitos a ação disciplinar, todas as informações pertinentes, incluindo:
  - Avaliação e resultados do diagnóstico, incluindo os respectivos resultados ou outras informações pertinentes fornecidas pelos pais da criança
  - Observações da criança
  - O IEP e atribuição da criança
- Se a equipe determina que em relação ao comportamento sujeito a ação disciplinar, IEP e posicionamento da criança foram apropriadas e os serviços de educação especial, ajudas suplementares e serviços e estratégias de intervenção de comportamento foram fornecidas consistente com IEP a criança e colocação e deficiência da criança não prejudiquem a capacidade da criança de compreender o impacto e as consequências do comportamento sujeito a ação disciplinar; e a deficiência da criança não prejudiquem a capacidade da criança para controlar o comportamento sujeito a ação disciplinar; em seguida, a criança pode ser disciplinada em conformidade com a

política da escola não excedendo 45 dias **escolares** de suspensão. Esta suspensão pode ser estendida ainda mais consistente com a lei estadual e federal.

- No entanto, se a equipe e outro pessoal qualificado determinar que qualquer um dos padrões não foram atendidos, o comportamento deve ser considerado uma manifestação de deficiência da criança. Se, na revisão são identificadas deficiências no IEP ou colocação da criança ou na sua implementação, a equipe deve tomar medidas imediatas para sanar essas deficiências. Como resultado, o aluno teria o direito de permanecer com sua última configuração educacional acordada, em conformidade com a lei estadual e federal, a menos que o pai/ tutor/estudante (se apropriado) concorde em renunciar a esse direito. No entanto, o Distrito Escolar reservaria direitos para desafiar esta permanência consistente com leis estaduais e federais e ao fazê-lo, pode ser capaz de retirar a criança da sua colocação não excedendo 45 dias **escolares**. Da mesma forma, referida destituição também poderia ser estendida de acordo com as referidas leis federais e estaduais.
- Sob qualquer circunstância, o aluno teria direito a receber serviços educacionais e/ou serviços compensatórios para quaisquer serviços que possam não ter sido recebidos e/ou prestados e o pai/ tutor/estudante (se for o caso) devem ser informados dos seus direitos de devido processo legal.
- Sendo o objetivo de que um IEP seria revisto/alterado/desenvolvido/etc. consistente com a lei estadual e federal, para que a criança recebesse Educação Adequada e Gratuita dentro de Ambiente Menos Restritivo.

## Programas Alternativos e Escola Dia

O Programa **BRIDGE na Escola Média Alternativa David J. McHugh** aceita alunos da LPS entre 12-16 anos, que estão na 6<sup>a</sup>. e 8<sup>a</sup>. séries. Os alunos são referidos ao Programa BRIDGE com base em alocações escolares, se eles não estão experimentando sucesso em sua colocação tradicional no ensino médio e têm problemas acadêmicos, comportamentais e de frequência. Para alunos com um IEP, deve ser realizada uma reunião de colocação antes da sua deslocação. Em um esforço para garantir que os serviços apropriados possam ser viabilizados, os alunos com IEPs serão avaliados numa base de caso a caso, para assegurar que essa inscrição não exceda a capacidade de atender às necessidades dos alunos. Alunos diagnosticados com uma deficiência emocional e com aquisição de inglês limitada não se qualificam para um encaminhamento para o BRIDGE. Alunos são aceitos no programa ao longo do ano escolar, de acordo com a necessidade. apresentar. Alunos do ensino geral podem permanecer em uma colocação alternativa por 90 dias escolares. Educação especial e alunos com 504 podem permanecer na colocação alternativa por 45 dias escolares. Antes do final da permanência de 90/45 dias escolares, pode ser realizada uma reunião para prolongar a estadia do estudante ou esta reunião pode ser dispensada pelos pais/responsáveis (permite ao aluno permanecer sem realizar tal reunião). Esta reunião seria necessária a cada 90 dias escolares para alunos do ensino geral ou poderia ser dispensada pelos pais/responsáveis pelo tempo em que o aluno permaneça na colocação. Não há necessidade para esta reunião para estudantes de educação especial/504 após a reunião inicial de 45 dias de escolares, porque IEPs/504s desses alunos terão sido alterados para refletir o posicionamento como sua nova colocação no IEP/504 e qualquer reunião será consistente com as leis federais e estaduais de educação especial. A expectativa é que o aluno permaneça no Programa Bridge durante os seus anos de ensino médio. No entanto, os alunos podem retornar para a sua escola de origem uma vez que eles tenham feito progressos suficientes para serem bem-sucedidos.

A **Escola Terapêutica Dia Laura Lee** é um Programa de Educação Especial substancialmente distinto que atende estudantes no Jardim de Infância até 7<sup>a</sup> Série. Todos os alunos que frequentam a Laura Lee devem ter um IEP com uma deficiência emocional e uma colocação em uma Escola Pública Dia. A equipe de educação especial da escola que envia o aluno determina a deficiência identificada e a colocação necessária. Os alunos que frequentam a Laura Lee devem ter significativa deficiência emocional juntamente com desafios comportamentais que exigem um ambiente escolar mais restritivo e ampliados serviços de educação especial que excedem o que pode ser oferecido nas configurações típicas do ensino fundamental e ensino médio. Além disso, a população de estudantes também é constituída de estudantes que estão retornando para uma escola pública, depois de estar fora de uma colocação fora do distrito. A maioria dos alunos matriculados foram diagnosticados com uma ou mais diagnoses de saúde mental. Alunos da 8<sup>a</sup> e 12<sup>a</sup> séries transitam para a Escola Terapêutica Dia LeBlanc.

A **Escola Terapêutica Dia LeBlanc** é um Programa de Educação Especial substancialmente distinto que atende estudantes da 8<sup>a</sup> a 12<sup>a</sup> séries. Todos os alunos que frequentam a Laura Lee devem ter um IEP com uma deficiência emocional e uma colocação em uma Escola Pública Dia. A equipe de educação especial da escola que envia o aluno determina a deficiência identificada e a colocação necessária. Os alunos que frequentam a Laura Lee devem ter significativa deficiência emocional juntamente com desafios comportamentais que exigem um ambiente escolar mais restritivo e ampliados serviços de educação especial que excedem o que pode ser oferecido nas configurações típicas do ensino médio/ escola de 2<sup>nd</sup>. grau. A maioria dos alunos matriculados foram diagnosticados com uma ou mais diagnoses de saúde mental.

A **Escola Dia Janice Adie** é um programa de dia inteiro, cinco dias por semana que atende alunos em graus Maternal a 12<sup>a</sup>. Serie com autismo. As necessidades únicas dos alunos requerem uma configuração menor com programação mais individualizada e especializada. Nosso trabalho interdisciplinar em um ambiente de aprendizado favorável é projetado para ajudar todos os alunos a terem sucesso na classe, na comunidade e em casa através da generalização das competências. Os alunos são admitidos na Escola Dia Lowell através da IEP/Processo de equipe. Existem dez(10) salas de aula, cada uma consistindo de (1) professor e (3) para profissionais. Todos os alunos da Escola Dia Lowell participarão de avaliações estaduais e distritais, conforme determinado pelo seu IEP.

## **Política de Uso Aceitável**

A finalidade educativa da Política de uso aceitável é coerente com a missão e visão do Plano Tecnológico das escolas públicas de Lowell e reflete os valores de nossa comunidade de aprendizagem.

- Deve haver igualdade de acesso à tecnologia de informação.
- A tecnologia deverá ser usada para ensinar, aprender e praticar habilidades de pensamento crítico.
- A tecnologia, quando utilizada de forma responsável, permite a diferenciação da instrução e da aprendizagem, fornecendo acesso à igualdade de oportunidades para todos.
- A tecnologia é uma necessidade no mundo de hoje. Não é um suplemento para o currículo, mas sim um veículo através do qual o currículo é orientado.
- O pessoal deve adquirir um nível fundamental de compreensão da tecnologia da informação, a fim de permitir aos nossos alunos a valer-se da amplitude total dos recursos que a tecnologia pode proporcionar.

### **Obrigações e Expectativas**

A Internet permite o acesso a recursos educacionais poderosos que permitem que os alunos encontrem informações nas redes em qualquer lugar no mundo. É um privilégio, não um direito.

Ao assinar este documento, você concorda com as seguintes responsabilidades:

- O uso de dispositivos pessoais vinculados a rede da escola deve obedecer a política de uso aceitável.
- Utilizar os computadores apenas para fins autorizados

O acesso a blogs e e-mails só será utilizado em fóruns de aprendizagem do aluno e para comunicação, e estão sujeitos às regras e exigências dos professores em sala de aula e

- Do distrito escolar.
- Usar apenas as versões oficiais de software protegidos por direitos autorais que tenham sido comprados pelas Escolas Públicas de Lowell
- Respeitar todas as leis estaduais e federais e a Lei de Proteção das Crianças na Internet (CIPA)
- Espera-se que haja o respeito às regras gerais de bom comportamento na escola e em redes de computadores da escola tal como é feito em uma sala de aula ou corredor da escola.
- A permissão dos pais é necessária para as crianças menores.
- Usar áreas de armazenamento de rede com responsabilidade - como os armários da escola, arquivos e comunicações podem ser revistas pelo Gerenciador de Rede a qualquer momento
- O computador pode ser monitorado por professores ou pessoal técnico da área a qualquer momento.

- Usar laboratórios de informática da escola somente com a supervisão de adultos.

### **Uso Inadequado**

As ações consideradas de uso inadequado da tecnologia do distrito incluem, mas não estão limitados a:

- Interrompendo a rede deliberadamente
- Tentar burlar ou danificar medidas de segurança do sistema
- Usar arquivos ou dados de outras pessoas sem permissão
- Utilizar nome de usuário ou senha de outra pessoa ou revelar sua senha a outro aluno
- Fingir ser outro usuário ou agir de QUALQUER forma anônima
- Transferir quaisquer programas, incluindo música, vídeos ou imagens sem a autorização do professor
- Usar mensagens instantâneas ou participar em salas de bate-papo ou salas de discussões não educacionais em computadores escolares, incluindo iPads da escola.
- Vandalismo, furto ou modificação de QUALQUER forma dos componentes de hardware ou software
- Copiar arquivos, dados ou programas a partir da Internet sem permissão
- Baixar arquivos de música ilegalmente
- Utilizar equipamento pessoal de casa e conectá-los à aos computadores escolares para recarregar, transferir arquivos, etc.
- Tentar acessar ou baixar qualquer site na Internet que produza material ofensivo ou pornográfico ou que possam incitar ao ódio racial
- Usar a rede para fins comerciais, ganho ou fraude financeira
- Usar linguagem ou fotografia obscena, vulgar ou ofensiva
- Usar o computador ou quaisquer outros equipamentos vinculados a rede da escola para assediar, insultar ou veicular informações depreciativas sobre outra pessoa ou organização
- Angariar apoio político
- Plágio - copiar material criado por outros, apresentando como próprio
- Violação de direitos autorais - reproduz um trabalho protegido por direitos autorais sem a permissão do autor ou titular de um direito autoral
- Usar quaisquer programas ou sites para transpor o filtro de conteúdo das escolas
- Qualquer outra ação que viole o Código de Conduta Disciplinar e/ou atrapalhe substancialmente o processo educacional para incluir o uso de aparelhos pessoais.

### **Consequências das Violações da Política de Uso aceitável**

Os Professores ou o Gestor da Rede têm poder discricionário para tomar as medidas adequadas, incluindo, mas não limitado a:

- Suspensão/revogação do acesso à rede
- Suspensão/revogação do acesso ao computador
- Encaminhamento ao Diretor ou Assistente de diretoria para ação disciplinar:
  - Serviço Comunitário
  - Detenção
  - Suspensão da escola
  - Expulsão da escola
  - Ação judicial/denúncia pelas autoridades
  - Ou qualquer outra ação considerada apropriada pelo Diretor ou Assistente

## **Notificação aos Pais em Relação à Educação Sexual**

De acordo com as Leis gerais de Massachusetts, Capítulo 71, Seção 32A, o Comitê de escolas de Lowell adotou esta política sobre os direitos dos pais e tutores de nossos alunos em relação ao currículo, que envolve principalmente a educação sexual humana ou questões de sexualidade humana.

No início de cada ano letivo, todos os pais ou tutores de alunos de nossas escolas serão notificados, por escrito, sobre os cursos e o currículo que oferecemos, que envolve principalmente a educação sexual humana questões da sexualidade humanas. Cada Diretoria de escola será responsável por enviar este aviso. Os pais/tutores dos alunos que se matriculam na escola após o início do ano letivo receberá o aviso por escrito no momento da matrícula. Se o currículo previsto muda durante o ano letivo, na medida do possível, os pais/tutores serão notificados de tal fato de forma oportuna antes da implementação.

Cada aviso aos pais/tutores incluirá uma breve descrição do currículo abrangido por esta política, e informará os pais/tutores que eles podem:

- Dispensar seus filhos de qualquer parte do currículo que envolve, principalmente, educação sexual humana ou temas de sexualidade humana, sem qualquer punição para o aluno, enviando uma carta à Diretoria da escola solicitando uma dispensa. Qualquer aluno que for dispensado, a pedido dos pais/tutores ao abrigo desta política, pode receber uma atribuição alternativa.
- Inspeccionar e revisar materiais do programa de ensino dos currículos, que estarão razoavelmente acessíveis aos pais/tutores e a outras pessoas na medida do possível. Os pais/tutores podem combinar com a Diretoria para analisar os materiais na escola.

Se os pais/tutores estiverem insatisfeitos com a decisão da Diretoria com relação ao aviso, acesso a materiais instrucionais ou a dispensa do aluno nos termos desta política poderá enviar um pedido por escrito ao Superintendente de escolas para analisar o assunto. O Superintendente ou seu representante irá analisar a questão e dar aos pais/tutor uma decisão oportuna por escrito, de preferência no prazo de quatro semanas a contar da data de apresentação do pedido. Os pais/tutor ou que ainda estão insatisfeitos após este processo podem enviar um pedido por escrito ao Comissário de ensino fundamental e médio para análise da questão em disputa.

## **Regulamentos para Registros do Aluno**

Os registros do aluno são qualquer informação mantida sobre um aluno na escola (notas, pontuação nos testes, comentários). É constituído pela sua "transcrição" (nome, endereço, cursos frequentados, créditos e notas) e os "registros temporários" (relatórios de progresso, pontuações de testes, classificação na classe, atividades extracurriculares e qualquer outra informação educacional relevante).

Para alunos de 14 anos de idade ou mais, os direitos abaixo pertencem ao aluno e aos seus pais. Para alunos com idade inferior a 14 anos, os direitos mencionados a seguir pertencem somente aos pais.

As Escolas Públicas de Lowell são obrigadas a cumprir os regras/leis/regulamentos ditados pelo Ato de Privacidade e Direitos Familiares Educacionais (FERPA) e o Regulamento de Massachusetts 603 CMR 23,00 detalha os direitos dos pais e alunos com relação aos Registros Estudantis.

Seção 23,10: Notificação requer que pelo menos uma vez durante cada ano lectivo, a escola publique e distribua para alunos e pais a comunicação anual dos seus direitos gerais em relação ao registro dos alunos, como aqui contidos. Mediante pedido, as Escolas Publicas de Lowell disponibilizarão aos Pais e Alunos uma cópia completa dos regulamentos que irá detalharão os seus direitos.

### **Vendo os Seus Registros**

O aluno e os pais têm o direito de ver e fazer cópias de tudo o que consta no registro do aluno no prazo de 10 dias da solicitação. A escola não pode cobrar mais do que o custo das cópias.

### **Privacidade dos Seus Registros**

O pessoal da escola que trabalha diretamente com o aluno poderá consultar os registros quando for necessário para desempenhar suas funções. Com muitas poucas exceções, ninguém pode ver os registros do aluno sem permissão por escrito do aluno ou dos pais.

### **Destruindo Seus Registros**

Nos termos do 603 CM R 23.06 (2), no decurso do ano letivo em que o aluno está matriculado em uma escola, a Diretoria ou seu representante deve revisar e destruir periodicamente informações enganosas, desatualizadas ou irrelevantes (incluindo fotocópias dos documentos originais) contidas no registro temporário, desde que o alunos e seus pais sejam notificados por escrito e tenham a oportunidade de receber a informação ou uma cópia da mesmo antes de sua destruição. Uma cópia deste aviso será colocada no registro temporário. Se não quiser que a Diretoria ou seu representante destrua esses registros, ou se quiser guardar os registros solicitados descritos acima, então você deve notificar a Diretoria ou seu representante por escrito sobre esse pedido.

### **Alterando seu Registro e Apelando de Decisões**

O aluno ou os pais podem acrescentar qualquer informação pertinente por escrito no registro. Se existir informação no registro que o aluno ou os pais considerem imprecisa, suscetível de induzir ao erro ou irrelevante e o aluno ou os pais desejam que ela seja removida, o aluno ou os pais podem pedir a Diretoria para removê-la (Ver Regulações de Registro dos Alunos 603 CMR 23:08, Departamento de Educação).

Se o pedido para excluir a informação for negado, ou se o aluno ou os pais tiverem quaisquer objeções à política de registros escolares, existe um processo de recurso que o aluno ou os pais podem usar. Esse processo e descrito nos Regulamentos dos Registros do Departamento de Educação, 603 CMR 23:09.

Este é apenas um resumo de seus direitos de acordo com os regulamentos. Você pode obter uma cópia dos regulamentos no Departamento de Massachusetts de Educação Fundamental e Secundária ou no seu website (Capítulo 71; Seções 34D e 34EF das Leis Gerais, 1973).

### **Liberação de Registros a Outras Escolas:**

Nos termos do 603 CM R 23.07 (4) (g) durante o ano escolar em que o aluno está matriculado, a Diretoria ou seu representante poderá fornecer para o pessoal autorizado da escola para a qual o aluno procura ou pretende se transferir o acesso aos registros deste aluno sem o consentimento do aluno ou dos pais. O registro do aluno pode também ser enviado pela Diretoria ou seu representante para a escola para a qual o aluno procura ou pretende se transferir.

Acima está um resumo de seus direitos de acordo com os Regulamentos de Registros do Aluno. Você pode solicitar uma cópia dos regulamentos da Central de serviços do aluno da Secretaria de Ensino Fundamental e Médio de Massachusetts (Capítulo 71: Seções 34D e 34F das Leis gerais, 1973).

### **Aviso a Todos os Pais e Alunos Sobre a Destruição de Registros do Aluno**

Em conformidade com o regulamento estadual número 603CM R23.06, um registro temporário de aluno (toda a informação não contida na transcrição do aluno) será destruído o mais tardar 7 anos a contar da data da retirada da criança, transferência ou graduação. É o seu direito obter esses registros antes que eles sejam destruídos. Se o aluno ou pais desejam ter acesso a estes registros, eles entram em contato com o conselheiro de orientação na escola do aluno. Se os registros não forem solicitados no prazo de 7 anos a contar da data da retirada do aluno, transferência ou conclusão do curso, os registros, incluindo, mas não limitado aos resultados de testes, classificação na classe, atividades extracurriculares e avaliações dos professores podem ser destruídos. **O registro permanente será mantido por sessenta (60) anos.**

### **As seguintes pessoas, agindo na função de pais, podem ter acesso aos registros do aluno:**

- Pai do aluno
- Mãe do aluno
- Tutor do aluno
- A pessoa ou agência legalmente autorizada a agir em nome de ou em conjunto com os pais do aluno, mãe ou tutor.
- Um pai/mãe divorciado ou separado (sujeito a qualquer acordo por escrito entre os pais ou decisão judicial que rege os direitos dos pais que sejam trazidos à atenção da escola).

### **Acesso aos Registros Escolares aos Pais Sem Custódia**

A Lei dos Regulamentos de Registros Escolares de Massachusetts, Capítulo 71, Seção 34H, exige que os pais que não têm a custódia forneçam confirmação no formulário sobre uma decisão judicial ou julgamento relativo a guarda da criança, especificando em detalhes que ele/ela não teve negado, por ordem judicial, a guarda baseada em ameaça para a segurança da criança ou aos pais que detém a guarda.

### **Pais sem a guarda não devem ter acesso aos registros da escola do aluno quando:**

- Um dos pais teve negada a custódia legal devido a uma ameaça para a segurança da criança ou de um dos pais com a custódia.
- Um dos pais teve negada a visita ou teve ordenada a visita supervisionada.
- O acesso de um dos pais a criança ou a um dos pais com a guarda foi limitada por uma ordem judicial temporária ou permanente, a menos que a medida cautelar (ou qualquer medida subsequente que modifique a medida cautelar) especificamente permita o acesso às informações do aluno descrito no estatuto.

Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 71, Seção 34H, exige que um dos pais que não detém a guarda apresente um pedido por escrito a Diretoria da escola **anualmente**. Para mais informações, contate o Diretor do seu filho.

