

**ESCOLAS PÚBLICAS GARDNER
2025-2026
MANUAL DO ALUNO/PAI**



Gardner Public Schools

Cada criança, em todas as salas de aula, todos os dias, irá: sentir-se bem-vinda, segura e incluída em nossa comunidade; fazer com que os adultos interajam consistentemente de maneiras que promovam relacionamentos positivos e de apoio; e estar envolvido em instrução relevante e academicamente rigorosa.

**Nossos valores fundamentais são:
Responsabilidade de valorização da
comunidade**

Excelência

**Mark J. Pellegrino, Ed.D.
Superintendente de Escolas**

Atualizado: agosto de 2025

"É política do Comitê Escolar Gardner não discriminar com base em raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual, deficiência, idade, falta de moradia ou proficiência limitada em inglês."

Oficial de Ação Afirmativa Título IX e Título V:

Diretor Acadêmico 160

Elm Street 2º andar

Gardner, MA 01440

Telefone: 978-632-1000

Fax: 978-543-5633

GARANTIAS DE DIREITOS CIVIS

As Escolas Públicas de Gardner desempenham um papel ativo em garantir que todos os programas educacionais, atividades e práticas de emprego estejam livres de violações dos direitos civis. Os programas escolares são conduzidos igualmente para todas as pessoas, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual, deficiência, idade, falta de moradia ou proficiência limitada em inglês. O escritório do Superintendente pode ser contatado sobre a igualdade de direitos.

Título VI (Gerente de Recursos Humanos/Chefe Acadêmico Oficial): Igualdade de direitos e oportunidades para todos os indivíduos em todos os programas escolares.

Título IX (Diretor Acadêmico/Gerente de Recursos Humanos): Direitos e oportunidades iguais para todos, independentemente do gênero.

Coordenador da Seção 504/ADA (Diretor de Pessoal do Aluno/Diretor Acadêmico):
Igualdade de direitos e oportunidades para pessoas com deficiência.

McKinney-Vento & Ligação para sem-teto/orfanato (Diretor de Pessoal do Aluno):
Educação de crianças e jovens em situação de rua e crianças colocadas em lares adotivos por meio do Departamento de Crianças e Famílias (DCF).

Título I (Diretor Acadêmico): Garantir que todas as crianças tenham uma oportunidade justa, igual e significativa de obter uma educação de alta qualidade.

O Estatuto de Oportunidades Educacionais Iguais de Massachusetts, Leis Gerais Capítulo 76, § 5

O Estatuto de Oportunidades Educacionais Iguais de Massachusetts, Capítulo 76, § 5 das Leis Gerais, garante que todos os alunos tenham direito à igualdade de oportunidades educacionais nas escolas públicas, independentemente de sua raça, cor, sexo, religião, nacionalidade ou orientação sexual. O estatuto (às vezes referido como "Capítulo 622" após seu número original da lei da sessão de 1971) prevê:

Nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada na admissão em uma escola pública de qualquer cidade, ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de tais escolas públicas por causa de raça, cor, sexo, religião, nacionalidade ou orientação sexual.

Seção 504 da Lei Federal de Reabilitação de 1973

A Seção 504 da Lei Federal de Reabilitação de 1973 afirma: "Nenhum indivíduo com deficiência qualificado deve, exclusivamente em razão de sua deficiência, ser excluído da participação, ter o benefício negado ou ser submetido a discriminação em qualquer programa ou atividade que receba Fundos Federais".

Índice

Informações de contato	6
Declaração de Visão/Missão das Escolas Públicas de Gardner	7
Distrito Escolar Público de Gardner	8
Horários Diários	8
Envolvimento dos pais	8
Assiduidade	10
Padrões de vestimenta do aluno	15
Diretrizes para celulares e fones de ouvido/fones de ouvido	15
Registros do Aluno / Confidencialidade	17
Serviços de saúde	19
Programa de Merenda Escolar	23
Código de Conduta	25
Tabela de Direitos e Responsabilidades	25
Conduta e Disciplina do Aluno	27
Continuum de Consequências Disciplinares	29
Políticas Distritais	39
Restrições físicas	39
Estudantes sem-teto: direitos e serviços de matrícula	49
Política de Não Discriminação e Assédio	51
Bem-estar do Aluno	54
Lesões na cabeça e concussões em atividades atléticas extracurriculares	55
Política de Bullying	55
Política de trote	57
Igualdade de oportunidades educacionais	58
Redes sociais	58
Política de namoro estudantil / violência no relacionamento	59

Política de cobrança de refeição	<u>62</u>
Submissão de Alunos a Pesquisas e Pesquisas Educacionais	<u>64</u>
Triagem de Saúde Mental Consentimento Passivo e FORMULÁRIO DE EXCLUSÃO	<u>65</u>
Contrato de distribuição e devolução de Chromebook/tecnologia	<u>66</u>
Formulário de Assinatura do Contrato do Aluno	<u>67</u>

DISTRITO ESCOLAR PÚBLICO DE GARDNER

Escritórios Administrativos

Superintendente de Escolas

160 Elm Street 2º andar Gardner,
MA 01440 978-632-1000 **Fax**
978-543-5633

Diretor Acadêmico

160 Elm Street 2º andar Gardner,
MA 01440 978-632-1000 **Fax**
978-543-5633

Diretor de Finanças e Operações

160 Elm Street 2º andar Gardner,
MA 01440 978-632-1000 **Fax**
978-543-5633

Administrador de Subsídios, Comunicações e Conformidade

160 Elm Street 2º andar Gardner,
MA 01440 978-632-1000 **Fax**
978-543-5633

Gerente de Recursos Humanos

160 Elm Street, 2º andar,
Gardner. MA 01440
978-632-1000 **Fax** 978-543-5633

Diretor de Alunos Multilíngues

160 Elm Street 2º andar Gardner,
MA 01440 978-632-1000 **Fax**
978-543-5633

Nossas Escolas

Diretor de Serviços de Pessoal para Alunos

160 Elm Street Gardner, MA
01440 978-630-4076 **Fax**
978-755-3872

Notas da Escola Primária Gardner (PreK-4)

Rua da Pérola 278 978-991-0900
Fax 978-300-8818

Notas da Gardner Middle School (5-7)

Rua Catherine 297 978-632-1603
Fax 978-958-9956

Notas da Gardner High School (8-12)

Rua Catherine 200 978-632-1600
Fax 978-630-4040

Notas da Gardner Academy for Learning and Technology (9-12)

Rua Elm 160 978-632-1673 **Fax**
978-291-5146

Coordenador de Preparação para Faculdade e Carreira

160 Elm Street 2º andar Gardner,
MA 01440 978-632-1000 **Fax**
978-543-5633

Visão/Missão

CADA CRIANÇA, EM TODAS AS SALAS DE AULA, TODOS OS DIAS, IRÁ:

sentir-se bem-vindo, seguro e incluído em nossa comunidade;

- Os adultos darão as boas-vindas pessoalmente a cada criança ao entrarem na escola e em cada sala de aula.
- O layout da escola e de cada sala de aula será convidativo e propício ao aprendizado.
- Os alunos aprenderão habilidades sociais / emocionais por meio de instrução direta, apoios e práticas institucionais.
- As práticas disciplinares são restaurativas e não punitivas - reparando relacionamentos.
- As escolas envolverão ativamente as famílias na educação de seus filhos e da comunidade.

fazer com que os adultos interajam consistentemente de maneiras que promovam relacionamentos positivos e de apoio;

- As expectativas, práticas e regras da escola serão informadas pelos níveis cronológicos e reais de desenvolvimento das crianças que atendemos.
- As respostas dos adultos aos comportamentos das crianças serão empáticas e atenciosas, considerando seu conhecimento abrangente do desenvolvimento da criança e de quaisquer possíveis traumas ou estressores.
- A escola trabalhará de forma proativa e colaborativa com as famílias para apoiar a criança como um todo.

e estar envolvido em instrução relevante e academicamente rigorosa, informada por dados.

- Cada lição incorporará tarefas rigorosas do aluno que envolvem todos os alunos, provocam pensamento de ordem superior, monitoram o progresso de cada aluno e fornecem feedback aos alunos para melhorias.
- As escolas monitorarão e adaptarão suas instruções para garantir que os alunos aprendam as habilidades e conhecimentos para prepará-los para seu próprio futuro.

**Apreciação da
comunidade**

ResponsabilidadeExcelência

Informações do Distrito Escolar Público de Gardner

HORÁRIOS DIÁRIOS

Escola	Dia inteiro	Demissões de meio dia
Escola Secundária Gardner	7:50 – 2:35	10:35
Academia Gardner de Aprendizagem e Tecnologia	7:45 - 2:45	10:35
Escola Secundária Gardner	7:15 – 2:00	10:00
Escola Primária Gardner	9:00 – 3:15	11:30
Pré-escola da Escola Primária Gardner	AM: 8:45 - 11:15 PM: 12:30 - 3:00 Dia inteiro 9:00 - 3:15	Nos dias de dispensa antecipada, não há programas de meio dia

ENVOLVIMENTO DA FAMÍLIA/CUIDADOR

Conselho Consultivo Escolar

Cada escola utiliza os esforços colaborativos do Conselho Escolar Consultivo. Este conselho é composto por professores, funcionários, pais e um membro da comunidade. A cada ano, as vagas são anunciadas para a comunidade escolar. O Conselho desempenha um papel vital no estabelecimento de metas e produz um Plano de Melhoria Escolar anual. O Plano de Melhoria da Escola é escrito pelo Conselho, com a contribuição do corpo docente. O plano completo está disponível na sede da escola. Todas as reuniões são abertas ao público e os visitantes são bem-vindos.

Organização de Pais e Professores (PTO)

As Escolas Públicas de Gardner sempre tiveram a sorte de ter pais/responsáveis/cuidadores fortemente encorajados a se envolver. ativo PTOs.

Conselho Consultivo de Pais de Educação Especial (SEPAC)

A associação ao conselho consultivo de pais de educação especial (SEPAC) em todo o distrito está aberta a pais/responsáveis/cuidadores, educadores e membros da comunidade, bem como a outras partes interessadas.

A missão do Conselho Consultivo de Pais de Educação Especial é trabalhar para a compreensão, respeito, apoio e educação apropriada para todas as crianças com deficiência em nossa comunidade

e para:

- Promover e apoiar um ambiente educacional inovador onde os alunos com deficiência tenham acesso igual a oportunidades educacionais e um ambiente escolar e comunitário onde todas as crianças sejam incentivadas a atingir seu pleno potencial.
- Promover uma rede para pais/responsáveis de crianças com deficiência e fornecer um fórum para compartilhar informações e discutir assuntos de interesse e preocupação em relação às nossas crianças.
- Promover a comunicação e programas dentro da comunidade para incentivar a compreensão, o respeito, a aceitação e a inclusão de crianças com deficiência.
- Colaborar com a comunidade escolar para melhorar continuamente as oportunidades educacionais disponíveis dentro e fora de nossas escolas que promovem melhores resultados educacionais para crianças com deficiência.
- Promover e melhorar a comunicação entre os pais/responsáveis e a administração da escola

O sucesso dos SEPACs depende da construção de parcerias colaborativas de apoio e confiança entre pais/responsáveis/cuidadores, funcionários e líderes da escola e membros da comunidade. Por favor, vá para <https://www.doe.mass.edu/sped/pac/default.html> para obter mais informações sobre SEPACs.

Se você estiver interessado em se tornar um membro do SEPAC das Escolas Públicas de Gardner, envie um e-mail para westj@gardnerk12.org ou gamblet@gardnerk12.org você também pode ligar para 978-630-4076

Conselho Consultivo de Pais de Alunos de Inglês (ELPAC) O que é um ELPAC?

Os ELPACs são compostos por pais e responsáveis legais dos alunos de inglês. A associação é voluntária e está aberta a todos os pais e responsáveis legais de alunos que são ou foram identificados como alunos de inglês. Os membros do ELPAC serão responsáveis por:

- Criação de estatutos (regras) sobre oficiais e procedimentos operacionais
- Aconselhar o distrito escolar, o comitê escolar e o conselho de curadores em assuntos relacionados aos alunos de inglês
- Reunir-se regularmente com líderes escolares ou distritais para participar do planejamento e desenvolvimento de programas para melhorar as oportunidades educacionais para alunos de inglês
- Aconselhar o distrito ou escola sobre quaisquer novos programas de aquisição de idiomas propostos
- Revisar os planos de melhoria do distrito e da escola no que se refere aos alunos de inglês
- Reunir-se pelo menos uma vez por ano com o comitê escolar ou conselho escolar

O sucesso dos ELPACs depende da construção de parcerias colaborativas de apoio e confiança entre pais, funcionários e líderes da escola e membros da comunidade. Acesse <http://www.doe.mass.edu/ell/look-act.html> para obter mais informações sobre ELPACs.

Se você estiver interessado em se tornar um membro do ELPAC das Escolas Públicas de Gardner, envie um e-mail para simpsonl@gardnerk12.org ou corraler@gardnerk12.org você também pode ligar para 978-632-1000 x 7450.

Visitantes Escolares e Voluntários

Se você estiver interessado em visitar a sala de aula do seu filho, entre em contato com a secretaria da escola do seu filho para agendar uma visita. Os pais/responsáveis/cuidadores que desejam se voluntariar devem passar por uma verificação CORI. Os formulários CORI devem ser preenchidos pessoalmente no Escritório Central. Os resultados podem levar até três (3) dias para estarem disponíveis.

Diretrizes para voluntários

As seguintes diretrizes foram estabelecidas para fornecer uma transição suave para os pais voluntários:

- Por favor, pare no escritório quando chegar à escola. Você precisará fazer login e usar um crachá de visitante.
- Familiarize-se e cumpra todas as políticas e procedimentos da sala de aula. Se você tiver alguma dúvida, pergunte ao professor ou paraprofissional.
- Por favor, mantenha as linhas de comunicação abertas. Se você tiver dúvidas ou preocupações, fale diretamente com o professor da sala de aula.
- A confidencialidade de todos os alunos é de extrema importância. Lembre-se de manter confidenciais as informações sobre o progresso, informações de saúde e comportamento das crianças.

Currículo

De acordo com os regulamentos de Massachusetts, 603 CMR 26.05(1), as Escolas Públicas de Gardner, por meio de seus currículos e materiais, incentivam o respeito pelos direitos humanos e civis de todos os indivíduos, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade ou orientação sexual. De acordo com as diretrizes do distrito, as famílias podem solicitar informações ao diretor do prédio sobre as acomodações disponíveis relacionadas ao conteúdo curricular.

ASSIDUIDADE

Ausências e desculpas dos alunos

Um dos registros mais importantes que um aluno estabelece na escola é seu registro de frequência. A frequência regular e a pontualidade são necessidades absolutas para obter uma educação. Espera-se que todos os alunos frequentem a escola regularmente. De acordo com as leis da Comunidade de Massachusetts, todas as crianças entre 7 e 16 anos são obrigadas a frequentar a escola.

Na ocasião em que um aluno estiver ausente, um dos pais ou responsável deve ligar para a secretaria da escola para relatar a ausência. Ao ligar para a escola, ou através do Portal dos Pais PowerSchool, (Monitor de Presença), você está nos garantindo que seu filho está seguro. Queremos trabalhar com você para garantir que você não acredite erroneamente que seu filho está na escola. Portanto, se uma ligação não for recebida, a secretaria da escola ligará para casa para confirmar a ausência.

Assiduidade

- Espera-se que os alunos estejam presentes em todas as aulas. Do 9º ao 12º ano, qualquer aluno que falte a uma aula nove (9) vezes em um curso semestral ou dezoito (18) vezes em um curso de um ano, não pode receber crédito e pode ser colocado em liberdade condicional social, tornando o aluno ineligível para esportes e outras atividades extracurriculares. Esses

alunos serão colocados em um contrato de frequência, que descreve claramente as expectativas.

- As ausências serão registradas e totalizadas para cada período e para o ano. Os pais serão notificados quando as ausências de um aluno o colocarem em risco acadêmico.
- As férias tiradas durante o horário escolar são contadas como faltas injustificadas.
- Os alunos são responsáveis por fornecer documentação para ausências dentro de dez (10) dias após uma ausência.

Processo de apelação por perda de crédito

Os alunos com circunstâncias atenuantes podem apelar da perda de crédito ao Diretor. Um recurso para uma isenção de ausências deve ser apresentado.

- Todos os recursos devem ser feitos ao diretor por escrito dentro de dez (10) dias letivos após a notificação da perda de crédito.
- Os recursos devem conter documentação escrita que possa justificar as faltas e reduzir o número para menos de 9 e 18 permitidos, ou os alunos devem apresentar um caso válido para circunstâncias atenuantes.
- A documentação deve atender aos critérios de ausências justificadas, no mínimo.

Isenções

Exemplos de ausências desculpáveis/atrasos desculpáveis são encontrados na Política de Frequência do Comitê Escolar Gardner.

Atrasado para a escola (TTS)

- É a expectativa de que todos os alunos sejam pontuais, todos os dias.
- Os alunos que estão habitualmente atrasados receberão consequências adicionais, que podem incluir detenções ou "clube de lição de casa" obrigatório após a escola ou outros serviços de apoio acadêmico.
- Os alunos atrasados para a escola cinco (5) ou mais vezes em um período de avaliação podem ser colocados em liberdade condicional social, tornando o aluno inelegível para atividades extracurriculares e esportes. Esses alunos também podem estar sujeitos a: perda de privilégios ou Serviço Comunitário,
- O TTS pode ser dispensado pela administração devido a circunstâncias extraordinárias.
- Os alunos que se atrasarem para a escola não podem entrar no prédio com bebidas para viagem (ou seja, café). Chegar à escola a tempo deve ser uma prioridade para todos os alunos, portanto, reservar um tempo para parar para levar para viagem não é considerado um motivo apropriado para se atrasar para a escola. Os alunos serão solicitados a jogar fora essas bebidas ao entrar no prédio.

Atrasado para a aula (para as séries 5-12)

- O atraso nas aulas é uma infração grave; é uma interrupção educacional evitável. Uma "aula" é definida como uma aula acadêmica, educação física, sala de estudos e sala de aula/aconselhamento. Espera-se que os alunos estejam na sala de aula quando a campanha tocar. Se você precisar usar o banheiro ou ir à enfermeira, primeiro apresente-se à sua classe e obtenha permissão do seu professor.
- Atrasos injustificados em qualquer período de aula podem resultar em uma detenção de 15 minutos.
- O não cumprimento da detenção resultará automaticamente em um encaminhamento administrativo.
- Em qualquer período de avaliação, um aluno que acumular três (3) detenções devido a atrasos será automaticamente encaminhado ao diretor assistente para intervenção administrativa. Os alunos podem ser colocados em liberdade condicional social e podem perder certos privilégios,

como estacionamento nas dependências da escola, admissão e participação em funções patrocinadas pela escola. Observação: os alunos que costumam se atrasar para as aulas podem ser encaminhados à equipe MTSS para apoio e intervenções.

Demissões

De acordo com a lei estadual, apenas um funcionário da escola pode dispensar um aluno de uma aula ou frequência escolar. A lei estadual e a política escolar regulam essas desculpas.

- Todas as tentativas devem ser feitas para agendar compromissos com os alunos fora do horário escolar.
- Não haverá dispensas por telefone. Todas as demissões exigem uma nota de demissão que deve ser enviada ao escritório antes do início do dia letivo. As notas devem ter uma assinatura dos pais/responsáveis e um número de telefone junto com o motivo da demissão.
- Nem todas as demissões devem ser consideradas justificadas.
- Demissões injustificadas de qualquer duração resultarão na inelegibilidade do aluno para participar de quaisquer atividades extracurriculares no dia específico. As atividades escolares incluem: práticas, competições, danças, etc. A participação na sexta-feira determinará a elegibilidade do fim de semana.
- Em casos de doença ou acidente na escola, a enfermeira da escola avaliará a situação. Se necessário, a enfermeira providenciará e aprovará a demissão, e os pais/responsáveis serão notificados.
- A decisão de demissão fica a critério da administração.

Voltando de uma ausência

- Os alunos que retornam de uma ausência devem trazer uma nota explicando o motivo da ausência no dia do retorno à escola.
- Uma ausência não isenta os alunos de suas responsabilidades acadêmicas.
- Os alunos são responsáveis por combinar com os professores para compensar o trabalho perdido.
- Todo o trabalho de reposição deve ser concluído de acordo com a política de reposição de cada professor. Como regra geral, para cada dia de falta, os alunos terão 2 dias para compensar o trabalho. Os pais são incentivados a entrar em contato com a enfermeira da escola para ausências prolongadas devido a doença/hospitalização.
- Em qualquer caso, o trabalho atrasado deve ser compensado no prazo máximo de duas semanas após a ausência.
- No caso de um aluno faltar por mais de dois (2) dias consecutivos, é responsabilidade dos pais/responsáveis entrar em contato com a secretaria de orientação para solicitar o trabalho de reposição.

Férias em família / competições não relacionadas à escola

As férias em família durante o ano letivo são fortemente desencorajadas. O tempo perdido na escola nunca pode ser realmente recuperado. Em particular, os importantes benefícios derivados das explicações do professor e das interações entre os alunos e entre professor e aluno não podem ser substituídos. Demonstrações, exercícios de laboratório, apresentações orais e debates são particularmente difíceis de compensar fora da aula regularmente programada. As férias não são consideradas 'dispensadas' e contam como ausência no registro diário de frequência de cada aluno.

Absentismo

Um aluno que não esteja na escola ou que saia da escola, sem a devida autorização do(s) pai(s)/responsável(is) legal(is), será considerado evasivo (ausente: sem justificativa) e a Polícia poderá ser notificada. Qualquer aluno que faltar às aulas receberá um zero para todo e qualquer trabalho que deva ser entregue naquela data ou que deveria ter sido realizado naquela data. Os alunos que violarem esta regra estarão sujeitos a ações disciplinares, incluindo suspensão. A decisão final sobre se a(s) ausência(s) é(são) justificada(s) ou não justificada(s) será tomada pelo diretor. Os alunos que faltarem à escola não poderão participar de atividades extracurriculares, incluindo práticas, danças, etc.

Esta regra é estabelecida para cumprir a responsabilidade legal das escolas e dos pais/responsáveis legais de acordo com as leis educacionais da Comunidade de Massachusetts. Também fornece ao(s) pai(s)/responsável(is) legal(is) conhecimento do paradeiro de seus filhos. A administração entrará em contato com os pais/responsáveis legais quando a ausência não autorizada de um aluno for levada ao seu conhecimento. Quando justificado, o Truant Officer será notificado. Os alunos que estão ausentes devido a doença podem ser obrigados a apresentar uma declaração juramentada de uma autoridade médica.

Notas: Por favor, envie uma nota para a escola com seu filho quando ocorrer qualquer uma das seguintes situações:

1. Mudança na rotina de dispensa: Mudanças no final do dia do ensino fundamental: Se os pais/responsáveis precisarem fazer alguma alteração no horário ou local de embarque ou desembarque programado do aluno, uma nota deve ser enviada para a escola ou, apenas para emergências, ligue para o escritório **antes das 14h00**. Por favor, NÃO deixe uma mensagem de voz se você não entrar em contato com uma das secretárias da escola, pois sua mensagem pode não ser recebida a tempo de responder à sua solicitação.
2. Mudança de endereço ou número de telefone, tanto de casa quanto de trabalho;
3. Alteração do número de telefone de contacto de emergência;
4. Ausência;
5. Cada vez que seu filho do ensino fundamental fica para uma atividade depois da escola; ou
6. Circunstâncias incomuns, ou seja, pais fora da cidade, doença na família, novo bebê ou outro evento significativo.

A Política do Comitê Escolar Gardner em relação à frequência afirma:

A frequência escolar regular e pontual é essencial para o sucesso na escola. O comitê reconhece que os pais/responsáveis de crianças que frequentam nossas escolas têm direitos e responsabilidades especiais, uma das quais é garantir que seus filhos frequentem a escola regularmente, de acordo com a lei estadual.

Portanto, os alunos podem ser dispensados temporariamente da frequência escolar, com a aprovação do Administrador da Escola, pelos seguintes motivos:

1. Doença ou quarentena.
2. Luto ou doença grave na família.
3. Tempo tão inclemente que põe em risco a saúde da criança; ou
4. Observância dos principais feriados religiosos.

Um aluno também pode ser dispensado por outros motivos excepcionais com a aprovação do administrador da escola ou dispensado de acordo com outras políticas aplicáveis do comitê escolar

relacionadas a ausências. Assim, os pais/responsáveis fornecerão uma explicação por escrito para a ausência e atraso de uma criança. Isso será exigido com antecedência para tipos de ausências justificáveis em que o aviso prévio é possível.

Em casos de ausência crônica ou irregular supostamente devido a doença, a administração da escola pode solicitar uma declaração médica certificando que tais ausências são justificáveis.

Programa de Notificação de Ausência do Aluno

Cada diretor ou designado notificará os pais/responsáveis de um aluno dentro de 3 dias após a ausência do aluno, caso os pais/responsáveis não tenham informado a escola sobre a ausência.

Cada diretor ou designado deve fazer um esforço razoável para se encontrar com qualquer aluno, e os pais/responsáveis desse aluno, que tenham perdido cinco (5) ou mais dias letivos injustificados (um dia letivo deve ser igual a dois (2) ou mais períodos de aula no mesmo dia) em um ano letivo. A reunião deve ser para desenvolver etapas de ação para melhorar a frequência do aluno e deve ser desenvolvida em conjunto pelo Diretor ou designado, o aluno e os pais/responsáveis do aluno. As partes podem buscar informações de outros funcionários escolares relevantes e/ou funcionários de agências relevantes de segurança pública, saúde e serviços humanos, habitação e organizações sem fins lucrativos.

Prevenção de Abandono

Um aluno que não se formou no ensino médio e esteve ausente da escola por dez (10) dias consecutivos de ausência injustificada não será considerado removido permanentemente da escola, a menos que o Diretor tenha enviado uma notificação ao aluno e aos pais/responsáveis desse aluno. A notificação deve ser enviada dentro de cinco (5) dias do décimo dia consecutivo de ausência e deve oferecer pelo menos 2 datas e horários nos próximos dez (10) dias para uma entrevista de saída com o Superintendente ou designado, o aluno e os pais/responsáveis do aluno. O aviso deve ser em inglês e no idioma principal da casa, se aplicável. A notificação deve incluir informações de contato para agendar a entrevista de desligamento e deve indicar que as partes devem chegar a um acordo sobre a data/hora da entrevista dentro do prazo de dez (10) dias. O prazo pode ser prorrogado a pedido do pai/responsável e nenhuma prorrogação deve exceder 14 dias.

O Superintendente ou pessoa designada pode prosseguir com qualquer entrevista sem a presença de um dos pais/responsável, desde que o Superintendente tenha documentado um esforço de boa fé para incluir o pai/responsável.

O Superintendente ou pessoa designada deve convocar uma equipe de funcionários da escola para participar da entrevista de desligamento e deve fornecer informações ao aluno e, se aplicável, aos pais/responsáveis do aluno sobre os efeitos prejudiciais da retirada antecipada da escola e os programas e serviços de educação alternativa disponíveis para o aluno.

[Referência: M.G.L. 76:1; 76:1B; 76:16; 76:18; 76:20; JFADB, Estudantes sem-teto: direitos e serviços de matrícula; JFABE, Oportunidades Educacionais para Crianças Militares; JFABF, Oportunidades Educacionais para Crianças em Acolhimento]

[Revisado em maio de 2024]

PADRÕES PARA VESTIMENTA DE ESTUDANTE

Espera-se que os alunos exerçam maturidade e responsabilidade em todos os assuntos, incluindo roupas e aparência pessoal. A escola é um lugar de trabalho sério e o vestuário deve estar em sintonia com esse conceito. Os alunos devem se lembrar sempre dos cinco princípios orientadores do vestuário: asseio, adequação, moderação, limpeza e segurança.

Alunos "... as roupas não devem atrapalhar ou distrair o processo educacional. Enquanto estiverem na escola, os alunos usarão roupas que atendam aos seguintes padrões:

- Sem coberturas para a cabeça que possam obscurecer os olhos ou ouvidos do aluno, como capuzes, lenços, faixas de suor;
- Sem pés descalços ou calçados inseguros;
- Não usar roupas "transparentes";
- Nenhuma roupa que exiba palavras/gráficos obscenos, vulgares, violentos, sexistas, racistas ou que promovam o uso de drogas, álcool ou tabaco;
- Sem roupas relacionadas a gangues ou cultos;
- Sem roupas íntimas expostas;
- Proibido usar roupas ou joias com objetos que possam ser considerados perigosos;
- Sem máscaras de fantasia ou pintura facial;
- Os agasalhos (casacos e jaquetas) não podem ser usados em ambientes fechados e devem ser guardados em armários;
- Sem tops sem alças, a menos que cobertos por outra camisa;
- Sem tops que se assemelhem a sutiãs;

O diretor, ou seu representante, decidirá quando a roupa é inadequada ou perturbadora.

Os alunos que violarem o código de vestimenta serão encaminhados ao escritório do diretor assistente e poderão receber consequências disciplinares. Os pais serão contatados e deverão trazer uma muda de roupa apropriada para a escola. A recusa em trocar ou cobrir itens de vestuário ofensivos resultará em medidas disciplinares por insubordinação. O tempo de aula perdido devido a violações do código de vestimenta será tratado como ausências injustificadas.

"DIRETRIZES PARA CELULARES E FONES DE OUVIDO/FONES DE OUVIDO"

O uso de celular e fone de ouvido/fone de ouvido é proibido na sala de aula

Os telefones celulares são uma grande interrupção no processo educacional. A política de telefone celular de cada escola leva em consideração a idade de desenvolvimento das crianças que atendem. Portanto, cada escola tem sua própria política de telefone celular.

Escola Secundária Gardner / Academia Gardner-

- O uso de celulares e fones de ouvido/fones de ouvido é proibido em salas de aula, banheiros, secretarias escolares e qualquer outra área acadêmica.

- Telefones celulares e fones de ouvido/fones de ouvido podem ser usados nas dependências da escola antes da escola, durante as transições entre as aulas, durante o almoço e depois da escola.
- Ao entrar na sala de aula, biblioteca, ginásio ou qualquer outra área acadêmica do prédio, os alunos devem colocar o celular no suporte de celular designado na sala. Os alunos podem recuperar o celular depois que a campainha tocar para encerrar a aula.
- Os alunos não podem manter fones de ouvido dentro ou sobre os ouvidos durante o horário de aula.
- Se os alunos precisarem fazer uma ligação de emergência durante o dia, eles devem solicitar a ida ao escritório principal, orientação ou escritório de um administrador para fazer a ligação.
- A escola e seus funcionários não são responsáveis por qualquer dano ou roubo do telefone celular e/ou fones de ouvido de um aluno.

Se os alunos violarem as diretrizes de celular da escola, ocorrerá o seguinte:

- O professor lembra o aluno das diretrizes e redireciona o aluno para cumprir
- Se o aluno não cumprir a orientação do professor, a administração será notificada e poderá ocorrer o seguinte: O aluno é solicitado pela administração a cumprir a política de celular.

A administração faz um telefonema para os pais/responsáveis para discutir opções/disciplina. A administração confisca o celular e o mantém até o final do dia.

O celular está trancado em uma capa de telefone, que permanecerá com o aluno até ser desbloqueado pelo pessoal da escola no final do dia. O aluno é responsável por qualquer dano causado à caixa trancada.

Outras ações disciplinares podem ser tomadas a critério da administração, que podem incluir: reunião de pais/responsáveis; detenção após a escola; perda de privilégios, incluindo atividades extracurriculares e atletismo; suspensão, etc.

A administração reserva-se o direito de ajustar essas consequências caso a caso, se necessário. Por exemplo, comportamentos extremos que infringem a lei ou se envolvem em bullying ou assédio de outros alunos podem resultar em outras ações disciplinares e/ou envolvimento policial.

Escola Secundária Gardner-

1. Nenhum telefone celular, fone de ouvido ou smartwatch pode ser usado nas dependências da escola durante o dia letivo.
2. Durante o dia de instrução, os telefones celulares e fones de ouvido devem permanecer na caixa de telefone celular trancada do professor orientador de cada aluno. Antes de colocar na caixa do telefone celular, os telefones devem ser desligados ou colocados no modo silencioso. Os alunos podem pegar seus telefones/fones de ouvido durante a orientação no final do dia.
3. Se os alunos precisarem fazer uma ligação de emergência durante o dia, eles devem solicitar a ida ao escritório principal para fazer a ligação.
4. Os alunos podem estar sujeitos a ação disciplinar se o telefone celular e/ou fones de ouvido não estiverem bloqueados e forem vistos ou estiverem sendo usados.
5. Se os alunos tiverem um "telefone descartável" que não entregam, a administração pegará o telefone e segurará o dispositivo até que um dos pais ou responsável venha

recuperá-lo.

6. A escola e seus funcionários não são responsáveis por qualquer dano ou roubo do telefone celular, fones de ouvido ou smartwatches de um aluno.
7. Os alunos e seus pais/responsáveis devem ler a diretriz do fone de ouvido do telefone celular.

Se os alunos violarem as diretrizes de telefone celular da escola, pode ocorrer o seguinte:

- **Primeira ofensa:** O professor lembra o aluno das diretrizes e redireciona o aluno para obedecer, entregando o dispositivo ao professor. O professor documentará no SWIS como uma ofensa menor. A administração notificará a casa. Se um aluno não entregar seu dispositivo ao professor, ele será encaminhado para a administração.
- **Segunda ofensa:** O professor lembra o aluno das diretrizes e redireciona o aluno para obedecer, entregando o dispositivo ao professor. O professor documentará no SWIS como uma ofensa grave. Se um aluno não entregar seu dispositivo ao professor, ele será encaminhado para a administração.
- **Terceira ofensa:** O professor encaminhará o aluno para a administração. A administração notificará a casa e solicitará uma audiência disciplinar. A ofensa será documentada no SWIS pelo professor como uma ofensa grave **A administração reserva-se o direito de ajustar essas consequências caso a caso, se necessário. Por exemplo, comportamentos extremos que infringem a lei ou se envolvem em bullying ou assédio de outros alunos podem resultar em suspensão.

Escola Primária Gardner-

- Os alunos devem manter seus telefones celulares e qualquer dispositivo eletrônico em suas mochilas durante o horário escolar. Os alunos que violarem esta regra terão seu dispositivo confiscado pelo funcionário até o final do dia. Os infratores persistentes terão seu dispositivo confiscado e precisarão ser recuperados por um dos pais ou responsável.

REGISTROS DO ALUNO/CONFIDENCIALIDADE

Política de Registros do Aluno:

I. Objetivo e Escopo

Pais e alunos têm direito à confidencialidade, inspeção, alteração e destruição dos registros dos alunos e de ajudar os sistemas escolares locais a cumprir a lei. Na medida exigida pela lei aplicável, as Escolas Públicas de Gardner incluem essas informações como aviso anual de seus direitos gerais relativos aos registros dos alunos.

Todos os pais/responsáveis com custódia física e alunos com 14 anos de idade ou ao ingressar na nona série têm o direito de ver seus próprios registros de alunos, e cópias de qualquer informação nos registros podem ser obtidas mediante solicitação. As escolas rotineiramente encaminham os registros dos alunos para outras escolas nas quais um aluno procura ou pretende se matricular.

O pessoal autorizado da escola para a qual um aluno busca ou pretende se transferir pode ter acesso ao registro do aluno sem o consentimento do aluno ou dos pais.

As informações no registro do aluno não estão disponíveis para ninguém fora do sistema escolar sem permissão por escrito do aluno e/ou dos pais e/ou responsáveis, exceto no caso de oficiais de liberdade condicional, ordens judiciais e transferência para outro distrito escolar, quando alunos e pais devem ser notificados antes que os registros sejam liberados. Os registros podem ser enviados para fora da escola para possíveis empregadores, faculdades ou outras escolas técnicas apenas com uma autorização de transcrição por escrito assinada.

Conforme permitido pela FERPA e pelos Regulamentos de Registros de Alunos de Massachusetts, as Escolas Públicas de Gardner designaram os registros de alunos selecionados como "informações de diretório". "Informações do diretório" são definidas pela FERPA como as informações contidas em um registro educacional de um aluno que geralmente não seriam consideradas prejudiciais ou uma invasão de privacidade se divulgadas. Para alunos da pré-escola e do ensino fundamental, os seguintes registros foram designados como informações do diretório: nome, série, atribuição da sala de aula. Para alunos do ensino fundamental e médio, os seguintes registros foram designados como informações do diretório: nome, turma de formandos, equipe / atribuição de classe (Ensino Médio), peso e altura dos membros das equipes atléticas (se for para um programa atlético específico), participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos, honras e prêmios.

II. Aplicação

Notificação de Direitos sob a FERPA e os Regulamentos de Registros de Estudantes de Massachusetts:

A Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA) e os Regulamentos de Registros de Estudantes de Massachusetts juntos concedem aos pais e alunos com 14 anos de idade ou mais ("alunos elegíveis") certos direitos com relação aos registros educacionais do aluno. Pais e alunos podem obter uma cópia completa de seus direitos sob os Regulamentos de Registro de Alunos de Massachusetts entrando em contato com o diretor da escola. Esses direitos geralmente incluem o seguinte:

1. O direito de acessar os registros educacionais do aluno. Os pais ou alunos elegíveis devem enviar sua solicitação de acesso ao diretor da escola. A lei de Massachusetts fornece procedimentos específicos para os pais seguirem na obtenção de acesso aos registros dos alunos quando o pai não tem a custódia física de uma criança. Informações sobre esses procedimentos podem ser obtidas com o diretor do prédio ou com o Superintendente.
2. O direito de solicitar a alteração dos registros educacionais do aluno. Os pais ou alunos elegíveis devem direcionar sua solicitação ao diretor, identificando claramente a parte do registro que desejam alterar e por quê. A decisão do diretor pode ser apelada ao Superintendente ou designado, cuja decisão pode, por sua vez, ser apelada ao Comitê Escolar.
3. O direito de consentir com a divulgação de informações de identificação pessoal contidas nos registros educacionais do aluno, exceto na medida em que a FERPA e os regulamentos de Massachusetts autorizem a divulgação sem consentimento. Uma exceção, que permite a

divulgação sem consentimento, é a divulgação para funcionários da escola com interesses educacionais legítimos nos registros. Esses funcionários escolares incluem funcionários profissionais, administrativos e administrativos que são empregados ou sob acordo com as Escolas Públicas de Gardner e que precisam de acesso a um registro para cumprir suas funções. As Escolas Públicas de Gardner também divulgam os registros dos alunos sem o consentimento dos pais/alunos elegíveis para funcionários de outras escolas nas quais um aluno busca ou pretende se matricular. Além disso, as Escolas Públicas de Gardner geralmente divulgam "informações do diretório" sem o consentimento dos pais/alunos elegíveis. As informações do diretório para alunos da pré-escola e do ensino fundamental incluem o nome, a série e a atribuição da sala de aula do aluno. As informações do diretório para alunos do ensino fundamental e médio incluem o nome do aluno, turma de formandos, tarefa de equipe/turma (ensino médio), peso e altura dos membros das equipes atléticas, se for registrado para um programa esportivo específico, participação em atividades e esportes oficialmente reconhecidos e honras e prêmios. Caso um pai ou aluno elegível deseje que a escola não divulgue essas informações do diretório, o aluno ou pai deve notificar o diretor da escola até 15 de setembro.

4. O direito de apresentar uma reclamação ao Departamento de Educação dos EUA sobre supostas falhas do Distrito em cumprir os requisitos da FERPA. O nome e o endereço do Escritório que administra a FERPA são Family Policy Compliance Office, Departamento de Educação dos EUA, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC As Escolas Públicas de Gardner aderem às disposições da Lei de Privacidade e Direitos Educacionais da Família (FERPA) e às leis e regulamentos de Massachusetts ao fornecer acesso e confidencialidade dos registros dos alunos. As Escolas Públicas de Gardner divulgarão as informações designadas sem o consentimento dos pais ou alunos elegíveis, a menos que os pais ou alunos elegíveis forneçam ao diretor uma notificação por escrito de que não deseja que a escola divulgue tais informações. A notificação deve ser recebida anualmente até uma data designada pelo diretor.

SERVIÇOS DE SAÚDE

Consciência da noz

O Distrito Escolar Público de Gardner está ciente de que temos crianças com alergias fatais. Um dos mais comuns é a alergia a nozes ou produtos de nozes. Por esse motivo, todas as escolas Gardner são "conscientes de nozes": os alunos são desencorajados a trazer nozes ou alimentos que contenham nozes para a escola. Consulte a Política Distrital JLCE, Alergias Alimentares com Risco de Vida para obter mais informações.

Doença & Lesão

Os Serviços de Saúde do Aluno são monitorados pelo Departamento de Saúde Pública e pelo Departamento de Educação para garantir que os alunos recebam exames de saúde, imunizações e exames físicos obrigatórios. Cada escola mantém um procedimento de resposta a emergências, com indivíduos identificados que são treinados em primeiros socorros e RCP/DEA. Quaisquer **contas médicas ou hospitalares** que possam ser incorridas na escola, devido a um acidente ou doença, são de responsabilidade dos pais/responsáveis do aluno. O distrito da Escola Pública de Gardner possui seguro no caso de um aluno se machucar durante o dia letivo, no entanto, cada caso é analisado individualmente pela seguradora e nem todos os casos são cobertos. Por esse motivo, todos os alunos são incentivados a considerar os planos de

seguro que são distribuídos durante a primeira semana de aula. Para os alunos que podem não estar segurados, a Enfermeira Escolar tem recursos e a capacidade de ajudar os pais/responsáveis/alunos na obtenção de seguro saúde. Nosso objetivo é um seguro de saúde para todas as crianças.

Os Serviços de Saúde seguem diretrizes específicas, escritas pelo Departamento de Saúde Pública de Massachusetts, relacionadas a **doenças relatáveis e/ou transmissíveis**. Se a enfermeira determinar que um aluno não pode permanecer na escola devido a doença ou lesão, um dos pais/responsável será contatado para providenciar a demissão. Quando um aluno retorna à escola após cirurgia, lesão ou doença prolongada (5 dias consecutivos), é necessário um atestado médico para indicar restrições ou cuidados de enfermagem necessários. São momentos em que uma boa comunicação com a enfermeira da escola pode preparar o terreno para assistência com dúvidas, preocupações ou referências que podem ser benéficas para o aluno. Cada enfermeira escolar tem experiência em doenças infantis, crescimento e desenvolvimento e requisitos escolares que podem ser úteis para garantir uma transição suave de volta à escola.

Diretrizes para reentrada na escola e quando seu filho deve ficar em casa

Catapora: Se houver vesículas, os alunos precisam permanecer em casa até que todas as bolhas estejam com crostas e secas. Se nenhuma vesícula estiver presente, eles podem retornar à escola quando as lesões estiverem desbotadas ou em processo de resolução ou nenhuma nova lesão aparecer em um período de 24 horas.

Doença respiratória: Os alunos sintomáticos de um vírus respiratório, incluindo COVID-19, gripe e/ou VSR, são incentivados a permanecer em casa/isolar até que estejam sem febre por pelo menos 24 horas sem o uso de medicamentos para reduzir a febre e os sintomas estejam melhorando.

Diarréia: Os alunos com diarreia devem ficar em casa quando contiver sangue ou muco ou, se incontrolável, causar incontinência.

Piolhos: Os alunos com piolhos precisam ser tratados antes de retornar à escola. O tratamento pode ser feito sem receita ou prescrito por um provedor licenciado. Uma vez que o aluno tenha sido tratado, ele pode retornar à escola após ser reavaliado pela enfermeira da escola. Desde que haja evidências de tratamento e redução de lêndeas, os alunos podem permanecer na escola. Os alunos não precisam estar livres de lêndeas para voltar à escola.

Hepatite A: Os alunos devem ficar em casa por 1 semana após o início da doença ou até que a febre desapareça.

Impetigo: Os alunos devem ficar em casa até 24 horas após o início do tratamento. **Sarampo:** Os alunos devem ficar em casa até 4 dias após o aparecimento da erupção cutânea.

Feridas na boca: Os alunos devem ficar em casa se a saliva ou o exsudado forem excessivos.

Caxumba: Os alunos devem ficar em casa até 9 dias após o início das glândulas inchadas.

Coqueluche: Os alunos devem ficar em casa até 3 semanas após o início da tosse ou após completarem 5 dias de antibioticoterapia apropriada.

Pinworm: Os alunos podem retornar à escola após o início do tratamento.

Conjuntivite contagiosa: Os alunos devem ficar em casa quando os sintomas forem muito desconfortáveis e/ou quando não conseguirem manter as mãos fora do contato com os olhos. Os alunos podem retornar à escola no dia seguinte ao início do tratamento. Se um prescritor licenciado decidir não prescrever medicamentos, os alunos podem retornar à escola lavando as mãos adequadamente e evitando o contato com olhos infectados.

Erupção cutânea: Os alunos devem ficar em casa até serem diagnosticados como não contagiosos.

Micose: Os alunos devem ficar em casa até o início do tratamento.

Rubéola: Os alunos devem ficar em casa até 7 dias após o aparecimento de uma erupção cutânea, o dia em que a erupção aparece é o dia "0".

Sarna: Os alunos devem ficar em casa até que o tratamento seja concluído.

Faringite estreptocócica: Os alunos devem ficar em casa até 24 horas após o início do tratamento e a ausência de febre sem o uso de medicamentos para reduzir a febre.

Se seu filho não conseguiu dormir devido a desconforto, sintomas de gripe, sintomas de resfriado, sintomas de COVID-19 ou febre, ele deve descansar em casa.

Se seu filho tiver febre, erupção cutânea ou dor de origem desconhecida, ele deve ficar em casa, descansar e ser avaliado pelo médico.

Se seu filho tiver uma temperatura de 100 ou mais, ele precisa ficar em casa e descansar.

Doença do Aluno

Se por algum motivo seu filho não estiver frequentando a escola, ligue para a escola pela manhã e notifique sua ausência. Se seu filho ficar fora por um longo período de tempo devido a doença ou outro motivo pessoal, notifique a enfermeira da escola que notificará a equipe apropriada. Se não tivermos notícias suas, a escola ligará para notificá-lo de que seu filho está ausente. Isso é feito por razões de segurança. Se seu filho estiver ausente por 3 dias consecutivos, o professor ou a enfermeira da escola ligará para perguntar sobre as ausências. Por favor, obtenha uma nota do médico se seu filho for atendido em um dia de aula para ter a ausência justificada.

Demissão da escola

Se, após o exame, a enfermeira achar que um aluno deve ser dispensado, a enfermeira entrará em contato com os pais da criança para buscá-lo. Se o pai/responsável não puder ser contactado, a enfermeira ligará para os contatos listados no formulário anual de emergência para providenciar a demissão.

- Em caso de emergência grave, a decisão de chamar uma ambulância será tomada pela escola e quaisquer possíveis pagamentos assumidos pela família.

Imunizações

O Código de Regulamentos de Massachusetts especificou requisitos mínimos para matrícula na escola (105 CMR 220.000). Os regulamentos são atualizados periodicamente para refletir as recomendações mais recentes do Comitê Consultivo sobre Práticas de Imunização (ACIP) e da Academia Americana de Pediatria (AAP), e as imunizações são adicionadas ou removidas de acordo. A lei e os regulamentos prevêm a exclusão de alunos da escola se as imunizações não estiverem atualizadas, mas isenções são permitidas na entrada da escola por razões médicas e religiosas. A exceção para exclusão de crianças não imunizadas ou parcialmente imunizadas sem isenções médicas ou religiosas é para crianças sem-teto. A Lei Federal de Assistência aos Sem-Teto McKinney-Vento de 2001 estipula que as crianças sem-teto não podem ser excluídas da escola por não possuírem registros de imunização. As enfermeiras escolares podem acessar as imunizações de seu filho no banco de dados do MIIS (Sistema de Informação de Imunização de Massachusetts) se você tiver dado permissão ao provedor de seu filho para compartilhar o histórico de imunização. Visite <https://www.google.com/url?q=https://www.mass.gov/massachusetts-immunization-information-system-miis&sa=D&source=docs&ust=1721838068360575&usg=AOvVawIprWzeczOegd00VeSCVMQd> para obter mais informações.

- Quando surge um caso de doença evitável por vacinação, os indivíduos suscetíveis (incluindo aqueles com isenções médicas ou religiosas) que não são vacinados precisarão ser excluídos pelos períodos de tempo apropriados, conforme descrito em Doenças Reportáveis, Vigilância e Requisitos de Isolamento e Quarentena (105 CMR 300.00).

Medicamentos administrados na escola

Entre em contato com a enfermeira para obter políticas e formulários de administração de medicamentos, se seu filho precisar ser medicado durante a escola. Todos os medicamentos devem ser solicitados por um prescritor licenciado e entregues por um adulto responsável em uma farmácia ou embalagem rotulada pelo fabricante. A dose do medicamento necessária para enviar em viagens de campo precisa ser enviada pelo menos 2 dias antes em um recipiente separado rotulado na farmácia.

**Todos os medicamentos devem ser mantidos na enfermaria da escola. Os alunos não podem se medicar. Os alunos não podem carregar nenhum medicamento sem o consentimento da enfermeira. Se houver circunstâncias especiais, os pais/responsáveis devem fazer arranjos com a enfermeira da escola.*

Triagem de alunos

A triagem de problemas de saúde é feita para detectar condições anteriormente não reconhecidas ou doenças pré-clínicas o mais cedo possível. Os exames de visão, audição, IMC (Índice de Massa Corporal), triagem postural e rastreamento de uso de substâncias (somente 7^a e 9^a séries) são feitos pela enfermeira da escola ou por indivíduos treinados sob a direção da enfermeira da escola. Esses exames são feitos para as populações recomendadas pelo Departamento de Saúde Pública de Massachusetts. A notificação prévia é enviada para casa aos pais/responsáveis. Os pais/responsáveis têm o direito de "cancelar" seus filhos de uma triagem; no entanto, eles devem fazer essa solicitação por escrito e entregá-la à enfermeira da escola antes da triagem. Os pais/responsáveis receberão notificação prévia das próximas exposições e informações sobre como "cancelar".

Os professores serão informados sobre problemas de saúde que podem afetar o progresso educacional de seus alunos. Se você não deseja que as informações médicas de seu filho sejam compartilhadas com o corpo docente, entre em contato com a enfermeira.

Entrar em contato com os pais/responsáveis quando um aluno fica doente ou ferido

Por favor, preencha o formulário de saúde de emergência completamente no início do ano. Por favor, avise-nos sobre quaisquer alterações de endereço, número de telefone ou contato de emergência o mais rápido possível, para que possamos entrar em contato com você caso seu filho fique doente ou ferido.

**Por favor, notifique a enfermeira sobre quaisquer alterações na condição médica.*

Uso de fragrância GPS na declaração escolar

As Escolas Públicas de Gardner apoiam o bem-estar e a segurança de todos os funcionários e alunos para promover um ambiente de aprendizado positivo. As evidências mostram que aromas e fragrâncias fortes contribuem para a má qualidade do ar interno que pode ser prejudicial à saúde dos alunos e funcionários da escola, além de causar os seguintes sintomas em certos indivíduos:

-
-
-
-
- Perda de apetite
- Sintomas respiratórios superiores
- Dificuldade de concentração
-
- em respirar
- Irritação da pele

Portanto, alunos e funcionários não podem trazer desodorizantes em spray, incluindo produtos de higiene pessoal, para os prédios escolares. Alguns exemplos desses produtos podem ser perfumes, colônias, sprays corporais, sprays de cabelo perfumados, desodorizantes de ambientes, purificadores de ar/plug-ins/difusores e outros produtos relacionados.

Para obter mais informações sobre fragrâncias e seus efeitos no meio ambiente, visite a [National Library of Medicine \(NLM-NCBI\)](#)

PROGRAMA DE MERENDA ESCOLAR 2025-2026

Um almoço é gratuito para todos os alunos no ano letivo de 2025-2026 que os alunos precisam pagar por nada mais do que isso.

O Fresh Picks Cafe é contratado para fornecer refeições em todas as escolas. Sua missão é MELHORAR A VIDA UMA REFEIÇÃO DE CADA VEZ™, servindo refeições nutritivas e bem balanceadas que atraem nossos alunos e comunidade escolar, mantendo os rígidos padrões do USDA para o Programa Nacional de Merenda Escolar.

Sistema Online

A Gardner agora oferece o MySchoolBucks, um serviço on-line conveniente que permite que você pague com segurança os lanches on-line de seus alunos usando seu cartão de crédito/débito ou cheque eletrônico. É possível:

- Configurar pagamentos recorrentes automáticos
- Acompanhe e revise o histórico de refeições
- Criar alertas de saldo baixo
- Faça pagamentos com o aplicativo

móvel Registrar-se para sua conta GRATUITA é fácil, vá para <https://www.MySchoolBucks.com>. Crie uma conta segura e nunca mais se preocupe em enviar dinheiro ou cheques com seu(s) aluno(s) para a escola! Tem um smartphone? Obtenha o aplicativo móvel MySchoolBucks na App Store para o seu telefone iOS (iPhone) ou Android.

No entanto, se você optar por não utilizar o serviço de pré-pagamento online, poderá continuar a fazer pagamentos em cheque ou dinheiro. Nós encorajamos você a pagar antecipadamente. Você pode pagar antecipadamente por semana, mês ou mais. Você ainda pode ver o histórico alimentar do seu filho ou verificar o saldo da conta sem nenhum custo. Ao enviar pagamentos em cheque ou dinheiro, envie um envelope lacrado. Por favor, escreva o nome completo do seu filho e o nome do professor no cheque e no envelope (faça cheques nominais ao Programa de Merenda Escolar Gardner).

Número PIN do almoço

Cada aluno da Gardner Public School receberá um número PIN de almoço exclusivo. Este número PIN permitirá que seu filho acesse fundos em sua conta de almoço. Este número PIN permanecerá com o aluno até que ele se forme. É importante que os alunos memorizem seus números PIN; No entanto, se um aluno esquecer seu número, podemos acessá-lo por meio de todos os registros. O número PIN nunca deve ser compartilhado com outros alunos. Trabalhe com seu filho para entender o valor do número PIN; Faremos o possível para garantir que apenas seu filho esteja usando sua conta de almoço.

***Nota:** A Gardner Elementary School está usando um procedimento de nome / fotografia do professor / aluno no lugar dos números PIN do almoço do aluno. Nos horários do serviço de refeições, eles simplesmente pegam a refeição e dizem ao caixa seu nome junto com o nome do professor.*

Menus

Estamos comprometidos em fornecer menus saudáveis e de alta qualidade, preparados com ingredientes limpos, orgânicos, não transgênicos e de origem local, sempre que possível. Nossos menus apresentam itens feitos com ingredientes saudáveis preparados do zero sempre que possível a partir de receitas testadas pelo tempo que refletem as necessidades individuais de nossos clientes, preferências de sabor regionais, sazonalidade e as últimas tendências culinárias. Menus de almoço, café da manhã e jantar publicados online em <http://www.gardnerk12.org/> ou diretamente em. Você terá a oportunidade de imprimir menus atuais e futuros para postar em casa. No site [da web www.freshpicksafe.com](http://www.freshpicksafe.com) você encontrará informações nutricionais sobre o Fresh Picks Cafe, bem como o café da manhã mensal e os menus de almoço. Os menus online são interativos e mostrarão informações nutricionais, ingredientes e informações sobre alérgenos. Este site incluirá muitos recursos de nutrição, como informações sobre programas de bem-estar, lanches inteligentes do USDA, solicite recursos para receitas, atividades e regulamentos do USDA. Esperamos que você goste deste site e volte sempre para atualizações e alterações de menu.

CÓDIGO DE CONDUTA

DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO ALUNO

O sucesso da disciplina escolar depende da responsabilidade compartilhada entre casa, escola e comunidade. Os pais/responsáveis e membros da comunidade devem estar familiarizados e entender que os alunos têm direitos e responsabilidades em relação ao comportamento escolar apropriado.

	Os alunos têm direito a:	Os alunos têm a responsabilidade de:
Assiduidade	<ul style="list-style-type: none">• Uma experiência de aprendizagem significativa.	<ul style="list-style-type: none">• Frequentar a escola regularmente de acordo com a política de frequência do distrito.
Respeito pelas pessoas e bens	<ul style="list-style-type: none">• Use a propriedade da escola conforme aprovado pelo distrito.• Usar bens pessoais nas dependências da escola, conforme aprovado pelo distrito.<ul style="list-style-type: none">• Privacidade de acordo com as leis aplicáveis.• Ser respeitado e aceito como indivíduo.	<ul style="list-style-type: none">• Respeitar os direitos dos outros e não interferir em seu aprendizado.• Cumpra as regras e regulamentos do distrito escolar.• Relatar evidências de um ato ilegal ou violação do código de conduta ao pessoal do distrito.• Vista-se adequadamente de acordo com a política de uniformes.
Conhecimento e observação de regras de conduta	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer as regras e regulamentos relativos à sua conduta. Os alunos têm a oportunidade de contribuir para o desenvolvimento dessas regras e regulamentos por meio de fóruns escolares e distritais como membros do conselho de governança escolar e outras reuniões ad-hoc, conforme organizado.• Ter certeza de um ambiente escolar seguro e saudável.	<ul style="list-style-type: none">• Siga as regras e regulamentos do distrito aprovados pelo conselho escolar.• Siga as regras e regulamentos da escola e do distrito.
Direito de aprender	<ul style="list-style-type: none">• Aprenda e busque uma educação.	<ul style="list-style-type: none">• Buscar uma educação da melhor maneira possível.

	<ul style="list-style-type: none"> • Um clima e uma cultura escolar propícios e apropriados para a aprendizagem. • Igualdade de acesso à educação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estar presente, pontual, preparado, atento nas aulas e pronto para aprender. • Contribuir para um clima escolar positivo e propício à aprendizagem.
Direito à liberdade de expressão e publicação	<ul style="list-style-type: none"> • Liberdade de expressão de seus pontos de vista, a menos que haja razões legais para regular seu discurso ou publicações, conforme estipulado por lei e jurisprudência relevante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ter uma compreensão clara do significado da liberdade de expressão dentro de um contexto escolar. • Reúna-se de acordo com as regras e regulamentos prescritos aprovados pelo conselho escolar.
Participação nas atividades escolares	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de programas e atividades escolares de acordo com os requisitos de elegibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir para essas atividades de maneira construtiva.
Direito ao devido processo	<ul style="list-style-type: none"> • Devido processo conforme prescrito pelas leis e política do conselho escolar, incluindo: <ol style="list-style-type: none"> 1. uma investigação imparcial do incidente, 2. ser representado por um advogado conforme apropriado e, 3. Ter os pais ou responsáveis notificados e presentes em todos os procedimentos de acordo com a lei e a política distrital. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperar em todos os procedimentos do devido processo, fornecendo informações verdadeiras e precisas.

CONDUTA E DISCIPLINA DO ALUNO

O objetivo do sistema de Escolas Públicas de Gardner é fornecer um ambiente educacional positivo para todos os alunos. O Código de Conduta do Aluno deve ser implementado de maneira justa e equitativa, levando em consideração os direitos dos alunos, bem como a segurança, proteção e interesses educacionais da escola. O Código de Conduta do Aluno não tolerará condutas que coloquem em risco a segurança das escolas e/ou interrompam a experiência educacional de outros alunos com o reconhecimento de que alunos de diferentes séries e idades estão em diferentes níveis de desenvolvimento, portanto, seu comportamento será diferente e pode exigir diferentes intervenções e consequências. Ao determinar o nível apropriado de intervenções e

consequências, além de outras circunstâncias atenuantes, os administradores escolares considerarão o nível da série e a idade do aluno.

Políticas disciplinares escolares eficazes promovem respostas disciplinares que se abstêm de interromper a educação de um aluno na medida do possível. As escolas devem minimizar o uso de suspensões fora da escola, encaminhamentos para expulsão e encaminhamentos para a aplicação da lei, na medida do possível.

Reconhecemos que cada aluno é um indivíduo único e que cada situação que requer ação disciplinar tem seu próprio conjunto de circunstâncias atenuantes. Todos os fatores que podem ter afetado o comportamento do aluno serão considerados antes que a disciplina seja determinada. Os alunos que se comportarem de maneira inadequada receberão consequências apropriadas para o desenvolvimento. Para um aluno com educação especial ou necessidades relacionadas à deficiência, todas as abordagens serão consistentes com seu Plano de Educação Individualizado (IEP) ou Plano de Acomodação Estudantil 504 e levarão em consideração suas necessidades e habilidades exclusivas.

Todo aluno deve seguir todas as regras do Código de Conduta do Aluno antes, durante e depois da escola. O Código se aplica aos alunos nas dependências da escola e em atividades relacionadas à escola dentro ou fora das dependências da escola. Os alunos devem seguir essas regras enquanto aguardam transporte ou viajam em um ônibus escolar ou outra forma de transporte fornecido pela escola em rota de ou para a escola para uma atividade patrocinada pela escola. O Código de Conduta também se aplica a alunos fora das dependências da escola e fora do horário escolar, quando a conduta viola a Política JK do Comitê Escolar Gardner.

Diretores e funcionários não devem usar punição acadêmica de qualquer forma como consequência de comportamentos/ações inadequadas por parte dos alunos.

Os diretores, como medida disciplinar, podem remover um aluno de privilégios, como atividades extracurriculares e participação em eventos patrocinados pela escola, com base na má conduta do aluno. Tal remoção não está sujeita ao restante desta política, lei ou regulamento.

Princípios Gerais

O objetivo da disciplina do aluno é ensiná-los a se comportar de maneira a contribuir para o desempenho acadêmico e o sucesso escolar e apoiar um ambiente escolar onde os alunos e funcionários sejam responsáveis e respeitosos. Quando for necessária uma ação disciplinar, esta deve ser administrada com equidade e deve estar relacionada com as necessidades individuais e as circunstâncias individuais. A disciplina escolar bem-sucedida é guiada pelos seguintes princípios:

- A instrução eficaz e envolvente e o gerenciamento da sala de aula são a base da disciplina eficaz.
- A disciplina escolar é melhor realizada prevenindo o mau comportamento antes que ele ocorra e usando intervenções eficazes depois que ele ocorra.
- A segurança escolar e o sucesso acadêmico são formados e fortalecidos quando todos os funcionários e funcionários da escola constroem relacionamentos positivos com os alunos.
- Os funcionários da escola devem promover altos padrões de comportamento ensinando, modelando e monitorando o comportamento e corrigindo o mau comportamento de forma justa e consistente, conforme necessário.

- A disciplina escolar combinada com instrução e orientação significativas oferece aos alunos a oportunidade de aprender com seus erros e contribuir para a comunidade escolar, e é mais provável que resulte em reengajar o aluno no aprendizado.
- A disciplina escolar eficaz maximiza a quantidade de tempo que os alunos passam aprendendo e minimiza a quantidade de tempo que os alunos são removidos de suas salas de aula devido ao mau comportamento.
- Se surgir uma situação em que não haja uma política ou regra escrita aplicável, espera-se que os funcionários da escola exerçam um julgamento razoável e profissional.

Estratégias no uso de intervenções

~~Estratégias simultâneas e diretas para lidar com o mau comportamento. Tipos de estratégias especiais para 2ª ou 3ª instâncias do mesmo mau comportamento.~~

Consequências razoáveis

Os alunos que violarem qualquer uma das políticas de conduta estudantil estarão sujeitos a ação disciplinar. O grau, a frequência e as circunstâncias que envolvem cada incidente devem determinar o método usado na aplicação dessas políticas. Em todos os casos, a disciplina escolar deve ser razoável, oportuna, justa, apropriada à idade e deve corresponder à gravidade do mau comportamento do aluno.

A equipe da escola fará esforços razoáveis para corrigir o mau comportamento dos alunos por meio de recursos escolares no nível mais baixo possível e para apoiar os alunos no aprendizado das habilidades necessárias para melhorar um ambiente escolar positivo e evitar o mau comportamento. A maioria das situações que exigem ação disciplinar pode ser resolvida dentro dos limites da sala de aula ou à medida que ocorrem por repreensão razoável, mas firme, e/ou por conferências de professores com o aluno e/ou pais ou responsáveis. A comunicação entre a escola e a casa é essencial para apoiar a aprendizagem e o crescimento social, emocional e comportamental dos alunos.

O pessoal da Gardner School se esforçará para ajudar os alunos a resolver problemas de conduta sem recorrer a medidas disciplinares extremas. A má conduta pode ser indicativa de um problema subjacente e todos os esforços devem ser feitos para ajudar os alunos e seus pais a lidar efetivamente com esses problemas. Os funcionários da escola devem buscar todas e quaisquer consequências e/ou ações disciplinares apropriadas antes de recorrer à suspensão ou expulsão, incluindo conferências com os pais, aconselhamento com conselheiros escolares ou psicólogos e outras medidas disciplinares baseadas na escola, conforme estabelecido abaixo. Essas diretrizes ajudam a tornar as Escolas Gardner um lugar seguro para aprender. Nossa escola é uma comunidade que exige respeito pelos direitos e propriedade de seus membros. A cooperação de todos é esperada e apreciada. As regras da escola estão em vigor em todas as atividades, programas, eventos e funções escolares, dentro e fora do campus. Como alguns comportamentos são altamente perturbadores, os alunos que se envolverem em qualquer um dos seguintes podem estar sujeitos a suspensão imediata e possível expulsão:

O uso e/ou posse de drogas, álcool ou armas nota: O uso e/ou posse de drogas/armas pode resultar em expulsão.

- A. Tabagismo
- B. Lutando

- C. A destruição intencional e / ou desfiguração da propriedade da escola.
- D. Roubo
- E. Alarmes falsos
- F. Assédio/Assédio Sexual/Discriminação Racial

As consequências da violação de outras regras podem incluir detenção de professores, detenção em escritórios, práticas restaurativas, suspensão, liberdade condicional social e/ou expulsão. Qualquer ato, não especificado aqui, que seja desfavorável aos melhores interesses da escola e de sua comunidade pode resultar em ação disciplinar. Um aluno acusado de um crime dentro ou fora da escola que possa afetar o clima escolar ou possa afetar adversamente o processo educacional ou que possa colocar em risco a saúde ou a segurança dos alunos/funcionários pode estar sujeito a medidas disciplinares que podem incluir expulsão. É importante observar que os diretores das escolas podem aplicar e fazer cumprir os códigos disciplinares contra a conduta do aluno que ocorre após o horário escolar e fora das dependências da escola, se tiver uma conexão com a conduta relacionada à escola.

CONTINUUM DE CONSEQUÊNCIAS DISCIPLINARES

Espera-se que todos os professores lidem com questões disciplinares menores na sala de aula de maneira justa e consistente, seguindo a estrutura de "Apoios e Intervenções Comportamentais Positivas (PBIS)". Problemas menores não serão relatados ao escritório. Ofensas menores incluem aqueles comportamentos que não causam danos físicos ou perturbam o ambiente de aprendizagem. A seguir está uma lista de exemplos de ofensas menores.

Incidentes menores	Definição	Exemplos
Comportamento de recusa	O aluno se envolve em uma falha breve ou de baixa intensidade em seguir instruções ou responder.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso indevido de propriedade. • O aluno está usando o telefone celular na sala de aula sem a permissão verbal explícita de um professor, membro da equipe o • Trazer itens pessoais que não são permitidos na escola, como brinquedos, acessórios de cabelo ou cartões colecionáveis. • Recusa em seguir o código de vestimenta
Desrespeitar	O aluno entrega mensagens de baixa intensidade, socialmente rudes ou desdenhosas para adultos ou alunos.	<ul style="list-style-type: none"> • Xingar um aluno ou professor.
Ruptura	O aluno se envolve em interrupções de baixa intensidade, mas inadequadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Falar em sala de aula. • Gritar brevemente na aula.

Violação de tecnologia	O aluno se envolve em uso não sério, mas inadequado (conforme definido pela política de tecnologia) de telefone celular, reprodutores de música/vídeo, câmera e/ou Chromebook/iPad	<ul style="list-style-type: none"> A aluna estava procurando MOMO no Chromebook quando deveria estar no Lexia.
Contacto físico	O aluno se envolve em contato físico não agressivo, mas inadequado.	<ul style="list-style-type: none"> Aluno jogou um bicho de pelúcia em outro aluno no ônibus. Durante a reunião da manhã, o aluno estava cutucando seu colega de classe. Alunos brincando
Uso indevido de propriedade	O aluno não usa materiais, equipamentos ou recursos pessoais ou de sala de aula adequadamente.	<ul style="list-style-type: none"> O aluno foi pego por um funcionário colocando maços de toalhas de papel nos mictórios do banheiro masculino da 2ª série. Os alunos conectaram marcadores e os usaram como espadas. Jogando um lápis pela sala

Continuum de Consequências

- Conferência aluno-professor
 - O aluno escreve uma carta de desculpas
 - O aluno pode ser detido
 - O professor pode fornecer um aviso ao aluno e enviar um aviso aos pais
- Possível perda de privilégios escolares Escolas individuais podem ter consequências adicionais com base em seu processo de implementação do PBIS ** Várias ofensas menores podem ser tratadas como um comportamento grave com a aprovação do administrador.

Ofensas graves são aqueles comportamentos que perturbam o ambiente de aprendizagem e têm o potencial de causar danos a alunos e funcionários. Essas ofensas devem ser relatadas ao escritório A seguir está uma lista de possíveis ofensas graves:

Incidente grave	Definição	Continuum de Consequências
Linguagem abusiva / linguagem imprópria / palavrões/ calúnias raciais	O aluno entrega mensagens verbais que incluem palavrões, xingamentos, calúnias raciais ou uso de palavras de maneira inadequada.	<ul style="list-style-type: none"> Conferência aluno-professor e/ou administrador/pais

Incêndio	O aluno planeja e/ou participa da queima maliciosa de propriedade.	<ul style="list-style-type: none"> • O aluno reparará, restaurará ou fornecerá restituição por qualquer propriedade danificada ou roubada • O administrador pode exigir que o aluno cumpra detenção • O administrador pode privar o aluno dos privilégios da escola O administrador pode encaminhar o aluno para um conselheiro comunitário ou conselheiro escolar • Os administradores podem tirar o privilégio do aluno de participar de excursões ou eventos escolares. • O administrador pode encaminhar o aluno para a aplicação da lei; quando apropriado, as infrações de vaping podem ser multadas pelo Conselho de Saúde • Os administradores podem suspender o aluno dentro ou fora da escola se a violação causar uma "grave interrupção educacional" ou, em caso de ofensas repetidas, agravadas ou flagrantes, podem encaminhar para expulsão. Esta ação seguirá MGL 71.37H3/4, MGL 71.37H, MGL 37H1/2 conforme descrito na Política JIC
Ameaça de Bomba/Alarme Falso	O aluno transmite uma mensagem de possíveis materiais explosivos no campus, perto do campus e/ou explosão iminente.	
Bullying	A entrega de mensagens diretas ou baseadas em tecnologia que envolvam intimidação, provocação, insulto, ameaças ou xingamentos.	
Desafio/Não Conformidade	O aluno se recusa a seguir instruções ou responde.	
Desrespeitar	O aluno entrega mensagens socialmente rudes ou desdenhosas para adultos ou alunos.	
Ruptura	O aluno se envolve em um comportamento que causa uma interrupção em uma aula ou atividade. A interrupção inclui conversas altas, gritos ou gritos contínuos; ruído com materiais; brincadeiras ou brigas; e/ou comportamento sustentado fora do assento.	
Lutando	Os alunos estão envolvidos na participação mútua em um incidente envolvendo violência física.	
Falsificação/Roubo/Plágio	O aluno está envolvido por estar na posse, ter passado adiante ou ser responsável por remover a propriedade de outra pessoa; ou o aluno assinou o nome de uma pessoa sem a permissão dessa pessoa, ou reivindicar alguém	

	trabalho de outra pessoa como se fosse seu.	
Assédio	A entrega de mensagens desrespeitosas em qualquer formato relacionado a gênero, etnia, sexo, raça, religião, deficiência, características físicas ou outra classe protegida.	
Demonstração inadequada de afeto	O aluno se envolve em gestos/contatos verbais e/ou físicos inadequados e consensuais (conforme definido pela escola), de natureza sexual, com outro aluno/adulto.	
Uso inadequado do telefone celular	Aluno está usando telefone celular na sala de aula	
Área não autorizada	O aluno está em uma área que está fora dos limites da escola (conforme definido pela escola).	
Mentir/Fazer batota	O aluno entrega uma mensagem falsa e/ou viola deliberadamente as regras.	
Agressão Física	O aluno se envolve em ações que envolvem contato físico grave onde podem ocorrer lesões (por exemplo, bater, socar, bater com um objeto, chutar, puxar o cabelo, arranhar, etc.).	
Danos à Propriedade/Vandalismo	O aluno participa de uma atividade que resulta na destruição ou desfiguração de bens.	
Uso/Posse de Tabaco, Materiais de Vaping e/ou Parafernália de Drogas	O aluno está de posse de qualquer material de tabaco, vaping e/ou drogas ou é suspeito de usar tais drogas ou materiais.	
Uso/Posse de	O aluno está de posse de	

Armas e/ou combustíveis	facas (> 6 pol., < 6 pol.) e armas (reais ou parecidas) ou outros objetos prontamente capazes de causar danos corporais. O aluno está de posse de fósforos, isqueiros ou outros combustíveis com a intenção de causar danos a si mesmo ou a outras pessoas.	
Exibição/Posse de símbolos inadequados ou censuráveis	Emblemas, emblemas, símbolos, sinais, palavras, objetos ou imagens censuráveis em roupas/joias/bandeiras/etc. que comuniquem uma mensagem racista, sexista ou depreciativa para um grupo minoritário protegido, evidencie a participação ou afiliação a gangues, ou aprove, promova ou provoque qualquer forma de assédio religioso, racial ou sexual e/ou violência contra outros indivíduos.	

Política e Procedimento de Disciplina do Aluno: Suspensões e Expulsão

DISCIPLINA DO ALUNO

O Comitê Escolar acredita que todos os alunos merecem todas as oportunidades de alcançar o sucesso acadêmico em um ambiente de aprendizado seguro e protegido. A boa cidadania nas escolas baseia-se no respeito e na consideração pelos direitos dos outros. Espera-se que os alunos se comportem de forma que os direitos e privilégios dos outros não sejam violados. Eles serão obrigados a respeitar a autoridade constituída, a estar em conformidade com as regras da escola e com as disposições da lei que se aplicam à sua conduta.

Cada diretor deve incluir ações proibidas no manual do aluno ou outra publicação a ser disponibilizada aos alunos e pais/responsáveis.

Diretores e funcionários não devem usar punição acadêmica de qualquer forma como consequência de comportamentos/ações inadequadas por parte dos alunos.

O diretor pode, como medida disciplinar, remover um aluno de privilégios, como atividades extracurriculares e participação em eventos patrocinados pela escola, com base na má conduta do aluno.

Os administradores seguirão os termos da MGL 71:37h e outras leis e regulamentos aplicáveis.

DISCIPLINA de ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Espera-se que todos os alunos atendam aos padrões de comportamento exigidos pelo distrito e pelas escolas individuais do distrito. Existem, no entanto, algumas considerações específicas sobre a disciplina de alunos com deficiência. Os alunos com deficiência, conforme definido por leis e regulamentos federais e estaduais, estarão sujeitos às disposições do manual do aluno, salvo disposição em contrário desta política ou do Programa Educacional Individualizado (IEP) do aluno ou do Plano da Seção 504. Um aluno elegível de acordo com a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 é considerado como tendo uma deficiência física ou mental que limita uma ou mais funções importantes da vida. A Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências (IDEA) e a MGLC71B exigem que sejam feitas disposições adicionais para os alunos que foram considerados por uma Equipe de Avaliação como tendo necessidades especiais e cujo programa individualizado é descrito em um IEP.

A IDEA e a MGL c. 71B permitem que o pessoal da escola transfira um aluno com deficiência para um Ambiente Educacional Alternativo Provisório (IAES) por até 45 dias letivos, se esse aluno estiver de posse de uma arma perigosa na escola ou em uma função escolar ou na propriedade da escola, estiver em posse ou usar uma substância controlada ou vender ou solicitar a venda de uma substância controlada enquanto estiver na escola ou em uma função escolar ou em propriedade da escola, ou inflige lesões corporais graves a uma pessoa, incluindo ela mesma. O IAES apropriado deve ser determinado pela equipe do IEP.

A IDEA e o M.G.L. c. 71B também permitem que os funcionários da escola tenham a opção de pedir a um auditor ou a um tribunal que transfira crianças com deficiência para um IAES por até 45 dias letivos, se houver probabilidade substancial de ferir a si mesmas ou a outras pessoas em sua colocação atual. Se um aluno de educação especial foi colocado em um ambiente de educação alternativa provisória como resultado de uma ação disciplinar, o aluno pode permanecer no ambiente provisório por um período não superior a 45 dias. Depois disso, o aluno de educação especial retornará à colocação educacional previamente acordada, a menos que um auditor ordene outra colocação ou os pais concordem com outra colocação.

Quando um aluno com necessidades especiais for suspenso por mais de dez (10) dias consecutivos ou cumulativos em um ano letivo, de modo que uma mudança substancial na colocação esteja ocorrendo ou ocorrerá, a equipe do IEP se reunirá para conduzir uma determinação de manifestação. Os membros relevantes da Equipe se reúnem para a determinação da manifestação e respondem a duas perguntas, após a análise de documentos relevantes e da má conduta do aluno:

1. A má conduta é o resultado direto da falha do Distrito/escola em implementar o IEP do aluno?
2. A má conduta é causada ou tem uma relação direta e substancial com a deficiência/deficiências do aluno?

Um resumo da revisão da determinação da manifestação será escrito e uma cópia fornecida ao(s) Pai(s)/responsável(is) o mais rápido possível após a revisão, mas o mais tardar cinco (5) dias letivos após a revisão.

Se a equipe descobrir que a má conduta foi uma manifestação da deficiência do aluno, a equipe providenciará uma avaliação comportamental funcional (se não tiver sido realizada no aluno) e o desenvolvimento ou modificação de um plano de intervenção comportamental. A escola ainda pode ser capaz de implementar um IAES (veja acima). Se o IAES não for possível, o aluno permanecerá em sua colocação atual, a menos que o(s) pai(s) concorde(m) com outra colocação.

Se a equipe achar que a má conduta não foi uma manifestação da deficiência do aluno, o aluno poderá ser disciplinado de acordo com a política disciplinar no manual do aluno. O aluno receberá serviços educacionais durante este período de suspensão ou exclusão. A equipe deve determinar os serviços educacionais necessários para uma Educação Pública Gratuita e Apropriada (FAPE) e para a forma e localização desses serviços.

O Diretor (ou designado) notificará o Escritório de Educação Especial sobre as ofensas suspensáveis de um aluno com necessidades especiais e um registro será mantido de tais avisos.

Se um pai discordar da decisão da equipe de determinação de manifestação ou com a colocação de um aluno em um ambiente educacional alternativo provisório ou qualquer outra ação disciplinar, o (s) pai (s) tem o direito de solicitar uma audiência acelerada do Bureau of Special Education Appeals. Se os funcionários da escola estiverem preocupados com o fato de que a colocação do aluno possa resultar em ferimentos a outras pessoas, eles podem solicitar uma audiência com um auditor do Bureau of Special Education Appeals.

Alunos identificados como portadores de deficiência e com um plano da Seção 504

Um aluno em um Plano da Seção 504 pode ser disciplinado como qualquer outro aluno sem deficiência. No entanto, se o aluno for suspenso por dez (10) ou mais dias consecutivos, expulso ou suspenso por mais de dez (10) dias cumulativos (e houver uma mudança na colocação como resultado), então uma revisão de determinação de manifestação deve ser realizada. A equipe 504 do aluno deve se reunir e responder a duas perguntas, após revisar os documentos relevantes e a má conduta do aluno:

1. A má conduta é o resultado direto da falha do Distrito/escola em implementar o Plano 504 do aluno?
2. A má conduta é causada ou tem uma relação direta e substancial com a deficiência/deficiências do aluno?

Um resumo da revisão da determinação da manifestação será escrito e uma cópia fornecida ao(s) Pai(s)/responsável(is) o mais rápido possível após a revisão, mas o mais tardar cinco (5) dias letivos após a revisão.

Se a equipe descobrir que a má conduta não foi uma manifestação da deficiência do aluno, o aluno poderá ser disciplinado de acordo com a política disciplinar deste manual. Ao retornar de sua suspensão/expulsão, a equipe providenciará uma avaliação comportamental funcional (se não tiver

sido realizada no aluno) e o desenvolvimento ou modificação de um plano de intervenção comportamental.

O Diretor (ou designado) notificará o Escritório de Serviços de Apoio ao Aluno sobre as ofensas suspensivas dos alunos da Seção 504 e um registro será mantido de tais avisos.

Se um pai/responsável discordar do resultado de uma audiência de determinação de manifestação, ou se os funcionários da escola estiverem preocupados que a colocação do aluno possa resultar em ferimentos a outras pessoas, eles podem solicitar uma audiência com um oficial de audiência do Bureau of Special Education Appeals.

Alunos ainda não determinados como elegíveis para educação especial ou acomodações sob a Seção 504

A lei se aplica a alunos de educação geral se o sistema escolar tiver conhecimento antes da má conduta de que o aluno era deficiente. De acordo com a lei, presume-se que um distrito escolar tenha "conhecimento" de que um aluno de educação geral era deficiente se o aluno:

O(s) pai(s)/responsável(is) "expressou preocupação por escrito" à escola, distinto(s) de que o aluno precisa de educação especial e serviços relacionados;

O(s) pai(s)/responsável(is) solicitou(m) uma avaliação de educação especial da criança; ou

A equipe do distrito "expressou preocupação" diretamente à direção de educação especial ou outras preocupações específicas do pessoal de supervisão sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno.

Se não houver conhecimento, o(s) pai(s)/responsável(is) pode(m) solicitar uma avaliação acelerada.

Durante este período, o aluno pode ser suspenso ou expulso de acordo com a política normal do Comitê Escolar.

CONDUTA DO ALUNO

As Leis Gerais de Massachusetts exigem que o comitê escolar adote políticas, regras e regulamentos escritos que não sejam inconsistentes com a lei, que podem estar relacionados ao estudo, disciplina, conduta, segurança e bem-estar de todos os alunos, ou qualquer classificação dos mesmos, matriculados nas escolas públicas do Distrito.

A implementação das regras gerais de conduta é da responsabilidade do diretor e do pessoal profissional do edifício. Para fazer isso, cada funcionário escolar do Distrito deve desenvolver regras específicas, não inconsistentes com a lei nem em conflito com a política do Distrito. Essas regras de construção devem ser uma extensão das políticas do Distrito, sendo mais específicas no que se refere às escolas individuais.

O objetivo da ação disciplinar é restaurar o comportamento aceitável. Quando for necessária uma ação disciplinar, esta deve ser administrada com equidade e deve estar relacionada com as necessidades individuais e as circunstâncias individuais.

Os alunos que violarem qualquer uma das políticas de conduta e controle do aluno estarão sujeitos a ação disciplinar. O grau, a frequência e as circunstâncias que envolvem cada incidente devem determinar o método usado na aplicação dessas políticas. A maioria das situações que exigem ação disciplinar pode ser resolvida dentro dos limites da sala de aula ou à medida que ocorrem por repreensão razoável, mas firme, e/ou por conferências de professores com o aluno e/ou pais ou responsáveis.

Se surgir uma situação em que não exista uma política escrita aplicável, espera-se que o membro do pessoal exerça um julgamento razoável e profissional.

BULLYING e RETALIAÇÃO

O Distrito Escolar Público de Gardner espera que todos os membros da comunidade escolar se tratem de maneira civilizada e com respeito às diferenças. Para este fim, o bullying e a retaliação são proibidos. As referências ao assédio moral incluem o ciberassédio. Uma descrição dos procedimentos de relatório, recursos, currículos usados e informações de contato do diretor da escola são fornecidos no Plano de Prevenção e Intervenção contra o Bullying do Distrito, localizado no anexo. Além disso, o Manual do Aluno/Pai, a Política Distrital de Bullying e o Plano de Prevenção e Intervenção de Bullying JICFB também podem ser encontrados no site do distrito.

Informações sobre a dinâmica do bullying, cyberbullying e segurança online, e como os pais e responsáveis podem reforçar a prevenção em casa podem ser encontradas no site do Centro Nacional de Prevenção ao Bullying: [O que os pais devem saber sobre o bullying - Ajudando seu filho](#)

As Escolas Públicas de Gardner estão empenhadas em fornecer um ambiente educacional seguro, positivo e produtivo, onde os alunos possam atingir os mais altos padrões acadêmicos. Para este fim, o bullying e a retaliação são proibidos.

"Bullying" é o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro de uma equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, um educador, administrador, enfermeira escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, conselheiro de uma atividade extracurricular ou paraprofissional de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou um ato ou gesto físico, ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a uma vítima que: (i) Cause danos físicos ou emocionais à vítima ou danos à propriedade da vítima; ii) coloque a vítima em risco razoável de se prejudicar a si própria ou de danificar os seus bens; (iii) cria um ambiente hostil na escola para a vítima; iv) viole os direitos da vítima na escola; ou (v) interrompa material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola. Para os fins desta seção, o bullying deve incluir o cyberbullying.

Atos de bullying, que incluem cyberbullying, são proibidos

- nas dependências da escola e propriedades imediatamente adjacentes às dependências da escola; em uma atividade, função ou programa patrocinado ou relacionado à escola, dentro ou fora das dependências da escola; em um ponto de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola; ou por meio do uso de tecnologia

ou dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola; e

· em um local, atividade, função ou programa que não esteja relacionado à escola, ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola, se os atos criarem um ambiente hostil na escola para o alvo, infringirem os direitos do alvo na escola ou interromperem material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

A retaliação contra uma pessoa que denuncia o bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying ou testemunha ou tem informações confiáveis sobre o bullying também é proibida.

Plano de Prevenção e Intervenção contra o Bullying ("Plano")

O Distrito deve desenvolver, aderir e atualizar um Plano para abordar a prevenção e intervenção do bullying em consulta com professores, funcionários da escola, pessoal de apoio profissional, voluntários, administradores, representantes da comunidade, policiais, alunos, pais e responsáveis. O Plano se aplica a alunos e todos os funcionários da escola, incluindo, mas não se limitando a, educadores, administradores, enfermeiras escolares, funcionários de refeitórios, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, conselheiros de atividades extracurriculares e paraprofissionais. A consulta deve incluir, mas não se limitar a, aviso e um período de comentários públicos. O plano deve ser atualizado pelo menos de dois em dois anos.

O diretor de cada prédio, ou seu representante, é responsável pela implementação e supervisão do Plano em sua escola.

REFERÊNCIAS LEGAIS:; 603 CMR 49 MGL c 71:37O;

REFERÊNCIAS: Plano Modelo de Prevenção e Intervenção contra o Bullying do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts;

Avaliação de ameaças Resposta inicial a uma ameaça/emergência ativa

Resposta inicial

- 1) Quando um funcionário toma conhecimento de uma ameaça que foi feita, o funcionário deve:
 - a. Ligue para o 911 se houver uma emergência ativa,
 - b. Notifique o Principal, E
- c. Se necessário, retire os outros alunos do espaço, quando for seguro fazê-lo e sem deixar o aluno precisando de intervenção sem supervisão.
- 2) Se necessário, o Principal pode iniciar um plano de evacuação de vários riscos (por exemplo, ameaça de bomba).
- 3) Se necessário, o diretor, membro da equipe de gerenciamento de crises ou outro membro da equipe aplicável deve tentar diminuir a escalada do aluno que precisa de intervenção.

4) Imediatamente após determinar que um aluno provavelmente causará sérios danos^[1] a si mesmo e/ou a outras pessoas por motivo de problemas de saúde mental, o Diretor pode entrar em contato com os pais/responsáveis do aluno para solicitar que o(s) pai(s)/responsável(is) removam o aluno do prédio da escola. Se o(s) pai(s)/responsável(is) não puder(em) comparecer imediatamente à escola para remover o aluno, o diretor/representante do diretor pode solicitar que o(s) pai(s)/responsável(is), se o aluno tiver menos de dezoito (18) anos de idade ou estiver sob tutela, autorize o transporte do aluno em ambulância para um hospital ou centro de saúde mental.

5) No caso de o Diretor não conseguir entrar em contato com o(s) pai(s)/responsável(is), ou se o(s) pai(s)/responsável(is) não puder(em) ou não quiser(em) remover imediatamente o aluno da escola ou autorizar o transporte via ambulância de acordo com o Parágrafo 4 acima, o Diretor pode entrar em contato com o Departamento de Polícia de Gardner para solicitar que um policial e uma ambulância médica sejam enviados para o prédio da escola em que o aluno está localizado.

6) As Escolas Públicas de Gardner fornecerão quaisquer solicitações razoáveis de assistência às autoridades policiais e/ou ao pessoal médico/de saúde mental para que possam fazer uma determinação preliminar sobre se a falha em hospitalizar o aluno criaria uma probabilidade de danos graves por motivo de preocupação com a saúde mental. O diretor deve fornecer aos respondentes todas as informações sobre o aluno necessárias para ajudar o oficial a fazer essa determinação.

7) Não obstante o acima exposto, nada impedirá a equipe da Escola Pública de Gardner de tomar as medidas apropriadas, incluindo entrar em contato com os serviços de emergência conforme necessário.

[1] M. G. L. c. 123, § 1 define Probabilidade de Dano Grave como (1) um risco substancial de dano físico à própria pessoa, manifestado por evidências, ameaças ou tentativas de suicídio ou danos corporais graves; (2) um risco substancial de danos físicos a outras pessoas, manifestado por evidências de comportamento homicida ou outro comportamento violento ou evidência de que outras pessoas são colocadas em medo razoável de comportamento violento e danos físicos graves a elas; ou (3) um risco muito substancial de deficiência física ou lesão à própria pessoa, manifestado por evidências de que o julgamento dessa pessoa é tão afetado que ela é incapaz de se proteger na comunidade e que a provisão razoável para sua proteção não está disponível na comunidade.

POLÍTICAS DO COMITÊ ESCOLAR

POLÍTICA E PROCEDIMENTOS DE CONTENÇÃO FÍSICA

Contenção física significa contato físico direto que impede ou restringe significativamente a liberdade de movimento do aluno. A contenção física não inclui: breve contato físico para promover a segurança do aluno, fornecer orientação física ou estímulo ao ensinar uma habilidade, redirecionar a atenção, proporcionar conforto ou escolta física.

A contenção física deve ser considerada um procedimento de emergência de último recurso e só deve ser usada quando o comportamento de um aluno representar uma ameaça de agressão ou dano físico iminente e sério a si mesmo ou a outros e o aluno não responder a diretrizes verbais ou outras intervenções de comportamento legais e menos intrusivas, ou tais intervenções forem consideradas inadequadas nas circunstâncias.

No caso de a contenção física ser necessária para proteger a segurança dos membros da comunidade escolar, o Distrito Escolar de Gardner promulgou a seguinte política e procedimentos

para garantir o uso adequado da contenção e para prevenir ou minimizar qualquer dano ao aluno como resultado do uso da contenção.

O uso de castigo é uma estratégia de apoio comportamental na qual um aluno se separa temporariamente da atividade de aprendizagem ou da sala de aula, seja por escolha ou orientação da equipe, com o objetivo de acalmar. Durante um intervalo, o aluno deve ser continuamente observado por um membro da equipe. A equipe deve estar com o aluno ou imediatamente disponível para o aluno o tempo todo. O espaço usado para castigos deve ser limpo, seguro, higiênico e apropriado para fins de calma. O tempo limite deve cessar assim que o aluno se acalmar. Um aluno não permanecerá em castigo por mais de 30 minutos (com base na agitação contínua) sem a aprovação do diretor.

Esses procedimentos devem ser revisados anualmente, fornecidos aos funcionários da escola e disponibilizados aos pais dos alunos matriculados.

NOTA: Nenhum dos parágrafos anteriores ou das políticas/procedimentos a seguir impede que qualquer professor, funcionário ou agente do Distrito Escolar de Gardner use força razoável para proteger os alunos, outras pessoas ou a si mesmos de agressão ou danos físicos graves e iminentes.

DEFINIÇÕES

Consentimento: acordo de um progenitor que tenha sido plenamente informado de todas as informações relevantes para a atividade para a qual se pretende o acordo, na sua língua materna ou noutro modo de comunicação, de que o progenitor compreende e concorda por escrito com a realização da atividade, e entende que o acordo é voluntário e pode ser revogado a qualquer momento. O contrato descreve a atividade e lista os registros (se houver) que serão divulgados e para quem. Ao buscar o consentimento dos pais, um programa de educação pública não deve condicionar a admissão ou a matrícula contínua ao acordo com o uso proposto de qualquer restrição.

Contenção Mecânica: o uso de qualquer dispositivo ou equipamento físico para restringir a liberdade de movimento de um aluno. O termo não inclui dispositivos implementados por pessoal escolar treinado ou utilizados por um aluno que tenham sido prescritos por um profissional médico ou de serviços relacionados apropriado e sejam usados para fins específicos e aprovados de posicionamento ou proteção para os quais tais dispositivos foram projetados. Exemplos de tais dispositivos incluem: dispositivos adaptativos ou suportes mecânicos usados para alcançar a posição, equilíbrio ou alinhamento adequado do corpo para permitir maior liberdade de mobilidade do que seria possível sem o uso de tais dispositivos ou suportes mecânicos; restrições de segurança do veículo quando usado conforme pretendido durante o transporte de um aluno em um veículo em movimento; restrições para imobilização médica; ou dispositivos ortopedicamente prescritos que permitem que um aluno participe de atividades sem risco de danos.

Restrição de medicação: a administração de medicamentos com o objetivo de controlar temporariamente o comportamento. A medicação prescrita por um médico licenciado e autorizada pelos pais para administração no ambiente escolar não é restrição de medicação.

Escolta Física: um toque ou segurança temporária, sem o uso de força, da mão, pulso, braço, ombro ou costas com o objetivo de induzir um aluno agitado a caminhar até um local seguro.

Contenção física: contato físico direto que impede ou restringe significativamente a

liberdade de movimento do aluno. A contenção física não inclui: breve contato físico para promover a segurança do aluno, fornecer orientação física ou estímulo ao ensinar uma habilidade, redirecionar a atenção, proporcionar conforto ou escolta física.

Diretor: líder instrucional de um programa de educação em escola pública ou seu designado.

Contenção de braços: uma contenção física na qual um aluno é colocado de braços no chão ou em outra superfície, e a pressão física é aplicada ao corpo do aluno para mantê-lo de braços.

Reclusão: confinamento involuntário de um aluno sozinho em uma sala ou área da qual o aluno é fisicamente impedido de sair. A reclusão não inclui um tempo limite conforme definido abaixo.

Time-Out: uma estratégia de apoio comportamental, desenvolvida de acordo com 603 CMR 46.04(1), na qual um aluno se separa temporariamente da atividade de aprendizagem ou da sala de aula, seja por escolha ou por orientação da equipe, com o objetivo de acalmar. Durante o tempo limite, um aluno deve ser continuamente observado por um membro da equipe. A equipe deve estar com o aluno ou imediatamente disponível para o aluno o tempo todo. O espaço usado para o castigo deve ser limpo, seguro, higiênico e apropriado para fins de acalmia. O tempo limite deve cessar assim que o aluno se acalmar.

1. Treinamento de pessoal

Um. Todos os funcionários/professores receberão treinamento sobre a política de contenção da escola no primeiro mês de cada ano letivo, e os funcionários contratados após o início do ano letivo receberão treinamento dentro de um mês após o início de seu emprego. Cada diretor ou diretor deve determinar um tempo e método para fornecer a todos os funcionários do programa treinamento sobre a política e os requisitos de prevenção de contenção e apoio ao comportamento do programa quando a contenção for usada.

B. O treinamento necessário para todos os funcionários incluirá a revisão do seguinte:

1. A política e os procedimentos de prevenção de contenção e apoio ao comportamento do programa, incluindo o uso de castigo como uma estratégia de apoio ao comportamento distinta da reclusão;
2. Intervenções que podem impedir a necessidade de contenção, incluindo a redução de comportamentos problemáticos; e outras alternativas à contenção em circunstâncias de emergência;
3. Tipos de restrições e considerações de segurança relacionadas, incluindo informações sobre o aumento do risco de ferimentos a um aluno quando qualquer restrição é usada; em particular, uma restrição de duração prolongada;
4. Administrar contenção física de acordo com limitações médicas ou psicológicas conhecidas, histórico de trauma conhecido ou suspeito e/ou planos de intervenção comportamental aplicáveis a um aluno individual; e
5. Identificação da equipe do programa que recebeu treinamento aprofundado (conforme estabelecido abaixo na seção C) no uso de contenção física.
6. O papel do aluno, da família e da equipe na prevenção da contenção

C. Os membros do pessoal designados devem participar de pelo menos dezesseis horas de treinamento aprofundado no uso de contenção física, com pelo menos um treinamento de atualização ocorrendo anualmente a partir de então

No início do ano letivo, o diretor identificará os funcionários que participarão de um treinamento aprofundado e que serão autorizados a servir como recursos em toda a escola para ajudar a garantir a administração adequada da contenção física.

2. O treinamento aprofundado incluirá:

- Procedimentos apropriados para prevenir a necessidade de contenção física, incluindo a redução do comportamento problemático, a construção de relacionamentos e o uso de alternativas à contenção.
- Uma descrição e identificação de comportamentos perigosos específicos por parte de um aluno que podem indicar a necessidade de contenção física e métodos para avaliar o risco de danos em situações individuais, a fim de determinar se o uso de contenção é justificado;
- A experiência simulada de administrar e receber contenção física, instruções sobre o(s) efeito(s) na pessoa contida, incluindo instruções sobre como monitorar sinais físicos de sofrimento e obter assistência médica;
- Instrução sobre documentação e requisitos de relatórios e investigação de lesões e reclamações; e
- Demonstração pelos participantes de proficiência na administração de contenção física; e
- Instrução sobre o impacto da contenção física no aluno e na família, reconhecendo que o ato de contenção tem impacto, incluindo, mas não se limitando a efeitos psicológicos, fisiológicos e socioemocionais

D. A equipe / corpo docente revisará quaisquer planos de comportamento relativos a técnicas especiais para alunos identificados.

E. A equipe / corpo docente revisará os usos do tempo limite como uma estratégia comportamental para programas aplicáveis. A equipe/corpo docente revisará o procedimento do programa para obter a aprovação do diretor de tempo limite por mais de 30 minutos com base na agitação contínua do aluno.

2. Administração de contenção física

A. A contenção física deve ser usada apenas em situações de emergência de último recurso, depois que outras alternativas legais e menos intrusivas falharem ou forem consideradas inadequadas, e com extrema cautela. A equipe usará a contenção física com dois objetivos em mente:

1. Administrar uma contenção física somente quando necessário para proteger um aluno e/ou membro da comunidade escolar de agressão ou dano físico grave iminente; e

B. Para prevenir ou minimizar qualquer dano ao aluno como resultado do uso de contenção física. A contenção física é proibida nas seguintes circunstâncias:

1. Como meio de disciplina ou punição;
2. Como resposta à destruição de propriedade, perturbação da ordem escolar,

recusa de um aluno em cumprir uma regra escolar ou diretiva da equipe ou ameaças verbais que não constituam uma ameaça de dano físico grave e iminente. No entanto, se a destruição da propriedade ou a recusa em cumprir uma regra escolar ou diretiva da equipe puder se transformar em, ou puder levar a danos graves e iminentes ao aluno ou a outras pessoas, a contenção física é apropriada.

3. Como uma resposta padrão para qualquer aluno individual. Nenhum plano de comportamento escrito ou programa de educação individualizada (IEP) pode incluir o uso de contenção física como resposta padrão a qualquer comportamento

4. Quando o aluno não pode ser contido com segurança porque é medicamente contraindicado por motivos que incluem, mas não se limitam a, asma, convulsões, condição cardíaca, obesidade, bronquite, deficiências relacionadas à comunicação ou risco de vômito

C. Somente o pessoal da escola que recebeu o treinamento necessário ou treinamento aprofundado de acordo com esta política deve administrar contenção física aos alunos com, sempre que possível, uma testemunha adulta que não participe da contenção. Os requisitos de treinamento, no entanto, não devem impedir que um professor, funcionário ou agente da escola use força razoável para proteger os alunos, outras pessoas ou a si mesmos de agressão ou dano físico grave iminente.

D. A contenção física deve ser limitada à quantidade de força necessária para proteger um aluno ou outras pessoas de lesões ou danos físicos.

E. Uma pessoa que administra contenção física deve usar o método mais seguro disponível e apropriado para a situação. As restrições, incluindo as de braços permitidas de outra forma sob 603 CMR 46.03(1)(b) só podem ser administradas por um membro da equipe que tenha recebido treinamento aprofundado conforme especificado nesta política e, quando, no julgamento do membro da equipe treinado, tal método é necessário para fornecer segurança para o aluno ou outros.

F. A contenção física deve ser interrompida assim que o aluno não for mais um perigo imediato para si mesmo ou para os outros, ou o aluno indicar que não consegue respirar, ou se o aluno estiver em sofrimento grave, como dificuldade para respirar, ou choro ou tosse sustentados ou prolongados.

G. Requisitos de segurança adicionais:

1. Nenhuma restrição deve ser administrada de forma que o aluno seja impedido de respirar ou falar. Um membro da equipe monitorará continuamente o estado físico do aluno, incluindo temperatura da pele, cor e respiração, durante a contenção.

2. Se, a qualquer momento durante uma contenção física, o aluno expressar ou demonstrar sofrimento físico significativo, incluindo, mas não se limitando a, dificuldade para respirar, o aluno deve ser liberado da contenção imediatamente, e os funcionários da escola devem tomar medidas para procurar assistência médica.

3. A equipe do programa deve revisar e considerar quaisquer limitações médicas ou psicológicas conhecidas, histórico de trauma conhecido ou suspeito e/ou planos de intervenção comportamental em relação ao uso de contenção física em um aluno individual.

4. Se um aluno for imobilizado por um período superior a 20 minutos, a equipe deve obter a aprovação da administração. A aprovação deve ser baseada na agitação contínua do aluno durante a contenção, justificando a necessidade de contenção contínua.

H. Em um momento apropriado após a liberação de um aluno da contenção física, um administrador escolar ou outro funcionário escolar apropriado deve:

1. Revise o incidente com o aluno para abordar o comportamento que precipitou a contenção;
2. Revise o incidente com a(s) pessoa(s) da equipe que administrou a contenção para discutir se os procedimentos adequados de contenção foram seguidos; e
3. Considere se algum acompanhamento é apropriado para os alunos que testemunharam o incidente.

3. Limitações em tipos específicos de restrição

A. Restrição de medicação – a administração de medicação com o objetivo de controlar temporariamente o comportamento. - é proibido, a menos que prescrito por um médico licenciado e autorizado por escrito pelos pais para administração no ambiente escolar.

B. Contenção mecânica – é proibido o uso de qualquer dispositivo ou equipamento para restringir a liberdade de movimento de um aluno. Isso não inclui dispositivos implementados por pessoal treinado da escola ou utilizados por um aluno que tenham sido prescritos por um profissional médico ou de serviços relacionados apropriados e sejam usados para fins específicos e aprovados de posicionamento ou proteção para os quais tais dispositivos foram projetados. Exemplos de tais dispositivos incluem: dispositivos adaptativos ou suportes mecânicos usados para obter posição, equilíbrio ou alinhamento corporal adequados para permitir maior liberdade de mobilidade do que seria possível sem o uso do dispositivo ou suportes mecânicos; restrições de segurança do veículo quando usado conforme pretendido durante o transporte de um aluno em um veículo em movimento; restrições para imobilização médica; ou dispositivos ortopedicamente prescritos que permitem que um aluno participe de atividades sem risco de danos.

C. Restrição de reclusão - é proibido confinar involuntariamente um aluno sozinho em uma sala ou área da qual o aluno esteja fisicamente impedido de sair sem acesso ao pessoal da escola.

D. Contenção de braços - uma contenção física na qual um aluno é colocado de braços no chão ou em outra superfície, e a pressão física é aplicada ao corpo do aluno para mantê-lo de braços é proibida, exceto nas seguintes circunstâncias:

1. O aluno tem um histórico documentado de causar repetidamente lesões graves a si mesmo e/ou lesões a outros alunos ou funcionários;
2. Todas as outras formas de restrições físicas falharam em garantir a segurança do aluno e/ou a segurança de outras pessoas;
3. Não há contra-indicações médicas documentadas por um médico licenciado;
4. Há justificativa psicológica ou comportamental para o uso de contenção prona e não há contra-indicações psicológicas ou comportamentais, conforme documentado por um profissional de saúde mental licenciado;

5. O programa obteve consentimento para usar contenção prona em caso de emergência, conforme estabelecido em 603 CMR 46.03(1)(b), e tal uso foi aprovado por escrito pelo diretor; e
6. O programa documentou 603 CMR 46.03(1)(b) 1 - 5 antes do uso da contenção prona e mantém a documentação.

E. O uso de procedimentos de "tempo limite" durante os quais um membro da equipe permanece acessível ao aluno e o aluno é continuamente observado por um membro da equipe não deve ser considerado "restrição de reclusão".

4. Requisitos de comunicação de informações

Um. A equipe relatará qualquer incidência de contenção física ao administrador do prédio. A equipe do programa deve fornecer um relatório por escrito até o próximo dia útil da escola ao administrador do prédio após a administração de uma contenção física.

B. O funcionário que administrou tal restrição deve informar verbalmente o diretor sobre a restrição o mais rápido possível e por relatório escrito até o próximo dia útil da escola.

1. O relatório escrito deve ser fornecido ao principal ou seu representante, exceto se o principal deve preparar o relatório se o principal administrou a contenção;

2. O diretor ou seu representante deve manter um registro contínuo de todos os casos relatados de contenção física, que deve ser disponibilizado para revisão pelos pais ou pelo Departamento de Educação, mediante solicitação.

3. O diretor ou seu representante deve envidar esforços razoáveis para informar verbalmente o(s) pai(s)/responsável(is) do aluno sobre tal restrição o mais rápido possível e dentro de 24 horas após a contenção, e por meio de relatório escrito carimbado no prazo máximo de três dias úteis após o uso de tal restrição ou para um endereço de e-mail fornecido pelos pais para comunicação sobre o aluno

4. Se a escola costuma fornecer informações relacionadas à escola ao(s) pai(s)/responsável(is) em um idioma diferente do inglês, o relatório de restrição por escrito deve ser fornecido nesse idioma.

5. A escola fornecerá ao aluno e aos pais a oportunidade de comentar oralmente e por escrito sobre o uso da restrição e sobre as informações do relatório escrito.

C. O relatório escrito exigido pelas seções B e C acima deve incluir:

1. Nomes e cargo do pessoal que administrou a contenção e observadores, se houver;
2. Data de início e término da restrição de tempo;
3. Nome do administrador que foi informado verbalmente após a contenção; e, conforme aplicável, o nome do administrador que aprovou a continuação da contenção além de 20 minutos.
4. Descrição da atividade em que o aluno, outros alunos e funcionários da área

estavam envolvidos imediatamente antes do uso de contenção física;

5. Comportamento do aluno que motivou a contenção;
6. Esforços feitos para diminuir a situação e alternativas à contenção que foram tentadas;
7. Justificativa para iniciar a contenção física;
8. Descrição da administração de contenção, incluindo:
 - As retenções usadas e as razões pelas quais tais retenções eram necessárias
 - O comportamento e as reações do aluno durante a contenção
 - Como a restrição terminou e
 - Documentação de ferimentos ao aluno e/ou funcionários, se houver, durante a contenção e quaisquer cuidados médicos prestados;
9. No caso de restrições prolongadas (restrições com duração superior a vinte minutos), descrição das alternativas à restrição prolongada que foram tentadas, o resultado desses esforços e a justificativa para a administração da restrição prolongada; Informações sobre quaisquer outras ações que a escola tenha tomado ou possa tomar, incluindo quaisquer sanções disciplinares que possam ser impostas ao aluno; e
10. Informações sobre oportunidades para os pais/responsáveis do aluno discutirem com os funcionários da escola a administração da contenção, quaisquer sanções disciplinares e/ou outros assuntos relacionados.

D. Avaliação individual do aluno. O diretor deve realizar uma revisão semanal dos dados de contenção para identificar os alunos que foram contidos várias vezes durante a semana. Se esses alunos forem identificados, o diretor deverá convocar uma ou mais equipes de revisão conforme o diretor julgar apropriado para avaliar o progresso e as necessidades de cada aluno. A avaliação deve incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

1. Revisão e discussão dos relatórios escritos apresentados de acordo com 603 CMR 46.06 e quaisquer comentários fornecidos pelo aluno e pelos pais sobre tais relatórios e o uso das restrições;
2. Análise das circunstâncias que levaram a cada contenção, incluindo fatores como hora do dia, dia da semana, eventos antecedentes e indivíduos envolvidos;
3. Consideração de fatores que podem ter contribuído para a escalada de comportamentos, consideração de alternativas à contenção, incluindo técnicas de desescalada e possíveis intervenções, e outras estratégias e decisões apropriadas, com o objetivo de reduzir ou eliminar o uso de contenção no futuro;
4. Acordo sobre um plano de ação escrito pelo programa.

Se o diretor participou diretamente da contenção, um indivíduo devidamente qualificado designado pelo superintendente deve liderar a discussão da equipe de revisão. O diretor deve garantir que um registro de cada avaliação individual do aluno seja mantido e disponibilizado para revisão pelo Departamento ou pelos pais, mediante solicitação.

E. Revisão administrativa. O diretor deve realizar uma revisão mensal dos dados de restrição em toda a escola. Esta revisão deve considerar os padrões de uso de restrições por semelhanças na hora do dia, dia da semana ou indivíduos envolvidos; o número e a duração das restrições físicas em toda a escola e para alunos individuais; A duração das

restrições; e o número e tipo de lesões, se houver, resultantes do uso de contenção. O diretor deve determinar se é necessário ou apropriado modificar a política de prevenção e gerenciamento de contenção da escola, realizar treinamento adicional da equipe sobre estratégias de redução/prevenção de contenção, como treinamento em intervenções e apoios comportamentais positivos, ou tomar outras medidas necessárias ou apropriadas para reduzir ou eliminar restrições.

F. Relate todas as lesões relacionadas à contenção ao Departamento de Educação Secundária e Elementar (DESE). Quando uma contenção física resultar em ferimentos a um aluno ou membro da equipe do programa, o programa deverá enviar uma cópia do relatório escrito exigido ao Departamento com carimbo postal no prazo máximo de três dias úteis letivos após a administração da contenção. O programa também deve enviar ao Departamento uma cópia do registro de restrições físicas mantidas pelo diretor durante o período de 30 dias anterior à data da contenção relatada. O Departamento determinará se uma ação adicional do programa é justificada e, em caso afirmativo, notificará o programa sobre quaisquer ações necessárias dentro dos 30 dias corridos após o recebimento do(s) relatório(s) escrito(s) exigido(s).

G. O distrito relatará todas as restrições físicas ao Departamento. Cada escola deve coletar e relatar anualmente dados sobre o uso de restrições físicas de maneira e forma orientadas pelo Departamento.

5. Procedimentos de reclamação

R. Os pais notificarão o diretor ou pessoa designada sobre quaisquer preocupações relacionadas às práticas e procedimentos de contenção. Se um designado receber a reclamação ou preocupação, esse designado deverá notificar o diretor dentro do dia letivo. O diretor deve notificar o Superintendente dentro de vinte e quatro horas de um dia útil escolar após o recebimento de uma preocupação. O Superintendente deverá, a seu critério, ordenar uma investigação.

O Distrito desenvolveu e implementou procedimentos específicos relativos a respostas apropriadas ao comportamento do aluno que podem exigir intervenção imediata.

6. Métodos para prevenir a violência estudiantil, comportamento autolesivo e suicídio (planejamento individual de crises, técnicas de desescalada)

Por meio da implementação das estruturas MTSS/PBIS e do Plano Distrital de Acomodação (DCAP), o Distrito se esforça para garantir que as necessidades sociais, emocionais, comportamentais e acadêmicas de todos os alunos sejam atendidas enquanto estiverem no ambiente escolar. Todos os prédios escolares implementam Equipes de Apoio ao Aluno e Equipes de Suporte em Camadas para suporte universal, suplementar e intensivo ao aluno. Essas equipes são capazes de apoiar alunos individuais, consultar professores e ajudar as famílias. Por meio desses apoios, o Distrito fornece treinamento e planejamento necessários com o objetivo de minimizar as consequências negativas quando ocorre uma crise estudiantil. Cada prédio também tem uma equipe de aconselhamento / equipe disponível para atender às necessidades sociais, emocionais e comportamentais que podem afetar um aluno durante o dia letivo. Todos os edifícios

implementam um currículo universal de aprendizagem socioemocional, triagem universal de saúde mental e procedimento de check-in do aluno. Além disso, sujeito à elegibilidade de acordo com a Lei de Educação de Indivíduos com Deficiências ("IDEA") e/ou Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 ("Seção 504"), as necessidades individuais do aluno podem ser atendidas por meio do processo de identificação, avaliação e colocação, que fornece serviços individuais e/ou acomodações para alunos elegíveis.

Algumas das maneiras pelas quais a equipe do distrito é treinada para prevenir comportamentos violentos e autolesivos e suicídio são as seguintes:

Treinamento de todos os funcionários sobre Prevenção de Suicídio, Treinamento fornecido aos funcionários sobre Estratégias de Desescalada, Fases de Desescalada e Gerenciamento do Comportamento da Equipe, Treinamento fornecido aos funcionários sobre Avaliações de Ameaças, Treinamento fornecido para selecionar funcionários de construção em Intervenção de Prevenção de Crise (CPI) aprofundada, Treinamento sobre Documentação no Plano Distrital de Acomodação Curricular (DCAP)

Alternativas à contenção física (estímulo verbal, escolta física, tempo limite, técnicas de desescalada)

Por meio da implementação de estruturas MTSS/PBIS e Equipes de Apoio ao Aluno/Equipes de Nível 3, os alunos podem receber planos individuais de suporte ao comportamento, instrução direta e/ou suporte de educação especial. O objetivo do distrito é ensinar aos alunos as habilidades de regulação social, emocional e comportamental necessárias para acessar e progredir no currículo. Cada prédio tem funcionários identificados que receberam o treinamento aprofundado de contenção com um currículo que inclui extensas estratégias de desescalada. Este treinamento também fornece à equipe uma compreensão de comportamentos desafiadores e estratégias específicas para prevenção ou mudança do(s) comportamento(s) negativo(s).

Descrição das restrições físicas usadas em situações de emergência

Por meio do treinamento fornecido à equipe por meio da Intervenção de Prevenção de Crises, as seguintes restrições podem ser usadas como procedimento de emergência de último recurso:

- Restrição de nível baixo sentado
- Restrição de nível médio sentado
- Restrição de nível alto sentado
- Restrição de nível baixo em pé
- Restrição de nível médio em pé
- Restrição de nível alto em pé

Para obter mais informações, consulte o Currículo de Treinamento em Prevenção e Intervenção em Crises localizado em gardnerk12.org site

Métodos para envolver os pais em discussões sobre prevenção de contenção e o uso de contenção apenas como medida de emergência

Os pais terão a oportunidade de responder ao relatório de incidente por escrito por escrito ou pessoalmente. Eles devem entrar em contato diretamente com o diretor, que pode providenciar

isso. As informações sobre os procedimentos de contenção do distrito serão compartilhadas no site do distrito e no manual do aluno/pais. Os pais sempre podem solicitar uma reunião com o diretor do prédio ou com o coordenador distrital de contenção se tiverem mais dúvidas sobre a prevenção de contenção ou o uso de contenção.

7. Outras intervenções. Nada nesta política proíbe:

Um. O direito de qualquer indivíduo de denunciar às autoridades competentes um crime cometido por um estudante ou outro indivíduo;

B. Aplicação da lei, autoridades judiciais ou pessoal de segurança escolar de exercer suas responsabilidades, incluindo a detenção física de um aluno ou outra pessoa que supostamente cometeu um crime ou representa um risco à segurança; ou

C. O exercício das responsabilidades de um indivíduo como relator mandatado ou para impedir qualquer indivíduo de denunciar negligência ou abuso à agência estadual apropriada.

D. As Políticas e Procedimentos não devem impedir o uso de técnicas ou procedimentos de prevenção da violência escolar, ou seja, aconselhamento, DARE, etc.

ESTUDANTES SEM-TETO: DIREITOS E SERVIÇOS DE MATRÍCULA

Conforme exigido por lei, o distrito trabalhará com crianças e jovens sem-teto e jovens desacompanhados[i] (coletivamente, "estudantes sem-teto"), bem como suas famílias ou responsáveis legais para fornecer estabilidade na frequência escolar e outros serviços. Atenção especial será dada para garantir a matrícula e frequência de alunos sem-teto que não frequentam a escola no momento. Os alunos sem-teto receberão serviços distritais para os quais são elegíveis, incluindo Head Start e programas pré-escolares comparáveis, Título I, programas estaduais semelhantes, educação especial, educação bilíngue, programas de educação vocacional e técnica, programas para superdotados e talentosos, programas de nutrição escolar, programação de verão e atividades extracurriculares.

Os alunos sem-teto são definidos como sem residência noturna fixa, regular e adequada, incluindo:

1. Compartilhar a moradia de outras pessoas devido à perda de moradia, dificuldades econômicas ou motivo semelhante;
2. Morar em motéis, hotéis, parques de trailers ou acampamentos devido à falta de acomodações alternativas adequadas;
3. Viver em abrigos de emergência ou transitórios;
4. Ser abandonado em hospitais;
5. Viver em locais públicos ou privados não concebidos ou normalmente utilizados como dormitórios regulares para seres humanos;
6. Morar em carros, parques, espaços públicos, prédios abandonados, moradias precárias, estações de transporte ou ambientes similares; e
7. Crianças migratórias que vivem nas condições descritas nos exemplos anteriores.

Alunos que permanecem nas escolas de origem

Presume-se que seja do interesse dos alunos sem-teto permanecer em suas escolas de origem, ou seja, a escola que o aluno frequentava no momento em que se tornou sem-teto, ou a última escola que o aluno frequentou antes de se tornar sem-teto. Os estudantes sem-abrigo podem continuar a frequentar a escola de origem enquanto permanecerem sem-abrigo ou até ao final do ano letivo em que obtiverem habitação permanente. Para alunos sem-teto que completam a série final atendida pela escola de origem, o termo "escola de origem" também deve incluir a escola receptora no mesmo distrito escolar que educa os alunos da próxima série.

Os alunos sem-teto têm direito a transporte comparável ao fornecido para todos os outros alunos que frequentam a escola no distrito. O distrito transportará os alunos que estão abrigados ou residindo temporariamente no distrito para a escola de origem dos alunos. Para alunos sem-teto que frequentam uma escola de origem localizada fora do distrito em que o aluno está abrigado ou residindo temporariamente, o distrito em que a escola de origem está localizada coordenará com o distrito em que o aluno está abrigado ou residindo temporariamente para fornecer os serviços de transporte necessários para o aluno, e esses distritos dividirão o custo igualmente. Os alunos ex-sem-teto que encontrarem moradia permanente no meio do ano letivo continuarão a receber serviços de transporte até o final do ano letivo.

Alunos matriculados no distrito onde abrigados ou residentes temporários

Os pais ou responsáveis podem optar por matricular alunos sem-teto no distrito escolar em que o aluno está abrigado ou residindo temporariamente, em vez de fazer com que o aluno permaneça na escola de origem. As alterações de matrícula para alunos sem-teto devem ocorrer imediatamente.

Se os alunos sem-teto não puderem fornecer prova por escrito de seu abrigo ou residência temporária no distrito, o contato com os sem-teto trabalhará com a família que busca a matrícula para determinar a falta de moradia. As informações sobre o arranjo de moradia de um estudante sem-teto devem ser consideradas um registro educacional do aluno, e não informações do diretório. Os registros contendo informações sobre o arranjo de vida do aluno sem-teto não podem ser divulgados sem o consentimento dos pais ou a satisfação de outra isenção relacionada à privacidade do aluno.

Se o aluno não tiver acesso imediato aos registros de imunização, o aluno poderá se matricular sob uma exceção pessoal. Alunos e famílias devem ser incentivados a obter registros de imunização ou imunizações atuais o mais rápido possível, e o contato do distrito é instruído a ajudar. As informações de contato de emergência são necessárias no momento da inscrição, de acordo com as políticas distritais, incluindo a conformidade com o programa de confidencialidade de endereços do estado, quando necessário. Após a inscrição, o distrito solicitará imediatamente os registros disponíveis da escola anterior do aluno.

Os direitos de frequência por morar em áreas de atendimento, outras políticas de atribuição de alunos ou opções de escolha intra e interdistrital estão disponíveis para famílias sem-teto nos mesmos termos que as famílias que residem no distrito. Assim, o distrito fornecerá serviços de transporte para a escola de maneira comparável ao transporte fornecido para todos os outros alunos do distrito.

Resolução de disputas

Se o distrito discordar da decisão de um dos pais ou responsável de manter um aluno matriculado na escola de origem e considerar a matrícula no distrito onde o aluno está abrigado ou residindo temporariamente como sendo do melhor interesse do aluno, o distrito explicará aos pais, por escrito e

em um idioma que os pais possam entender, [2](#) a justificativa para sua determinação e fornecer aos pais uma notificação por escrito de seus direitos de apelar da determinação do distrito ao Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts [3](#). Durante a pendência de qualquer recurso, o aluno deve permanecer matriculado na escola selecionada pelos pais ou responsáveis, recebendo transporte para a escola e acesso a outros serviços e programas disponíveis.

O Aviso sobre Assistência à Educação para Sem-Teto do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts contém informações adicionais sobre como educar alunos sem-teto e o processo de apelação. Este comunicado está disponível no seguinte link:

<http://www.doe.mass.edu/mv/haa/mckinney-vento.docx>

Ligação com os sem-teto

O Superintendente deve designar uma pessoa apropriada para ser o contato do distrito para os alunos sem-teto e suas famílias. A ligação do distrito para estudantes sem-teto e suas famílias deve coordenar com as agências locais de serviço social que prestam serviços a crianças e jovens sem-teto e suas famílias; outros distritos escolares em questões de transporte e transferências de registros; e agências habitacionais estaduais e locais responsáveis por estratégias abrangentes de acessibilidade habitacional. Essa coordenação inclui o fornecimento de aviso público sobre os direitos educacionais dos alunos sem-teto em locais como escolas, abrigos familiares e cozinhas comunitárias. O contato do distrito também revisará e recomendará emendas às políticas distritais que podem atuar como barreiras à matrícula de alunos sem-teto. O contato deve garantir que os funcionários do distrito recebam desenvolvimento profissional e outros apoios em questões envolvendo estudantes sem-teto.

[Referência: A Lei McKinney-Vento e o Título I, Parte A, conforme alterado pela Lei de Sucesso de Todos os Alunos de 2015

[i] "Uma criança ou jovem sem-teto que não está sob a custódia física de um dos pais ou responsável." 42 USC §11434a.

As informações de contato e os procedimentos de ligação com os sem-teto podem ser encontrados no site do distrito www.gardnerk12.org.

NÃO DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

As Escolas Públicas de Gardner não toleram discriminação contra alunos, pais, funcionários ou o público em geral com base em raça, cor, nacionalidade, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência, falta de moradia, religião, idade ou status de imigração. As Escolas Públicas de Gardner também estão comprometidas em manter um ambiente escolar livre de assédio com base na raça (que inclui características historicamente associadas à raça, incluindo, mas não se limitando a, textura do cabelo, tipo de cabelo, comprimento do cabelo e penteados de proteção), cor, religião, nacionalidade, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, gravidez ou estado de gravidez, idade ou deficiência. Além disso, o Distrito oferece acesso igual a todos os grupos de jovens designados. Consistente com os requisitos da Lei McKinney-Vento, o Distrito também não discrimina os alunos com base na falta de moradia.

O Superintendente deve designar pelo menos um administrador para atuar como oficial de conformidade para as políticas de não discriminação do Distrito em atividades relacionadas à educação, incluindo, mas não se limitando a, responder a perguntas relacionadas ao Título VI da Lei dos Direitos Cívicos de 1964; Título VII da Lei dos Direitos Cívicos de 1964; Título IX das Emendas Educacionais de 1972; Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973; Título II da Lei dos Americanos com Deficiência; a Lei da Idade; M.G.L c. 76, § 5; M.G.L. c. 151B e 151C; e 603 C.M.R. § 26.00. Dúvidas sobre a aplicação do Título IX ao Distrito podem ser encaminhadas ao Coordenador do Título IX do Distrito, ao Secretário Adjunto do Departamento de Educação dos EUA ou a ambos.

A política de não discriminação das Escolas Públicas de Gardner se estenderá a alunos, funcionários, público em geral e indivíduos com quem faz negócios; nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada no emprego, admissão em uma escola pública de Gardner ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa da raça (que inclui traços historicamente associados à raça, incluindo, mas não se limitando a, textura do cabelo, tipo de cabelo, comprimento do cabelo e penteados de proteção), cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual, idade, falta de moradia, deficiência ou status de imigração.

Além de designar pelo menos um administrador para lidar com consultas sobre as políticas de não discriminação do Distrito, o Superintendente deve adotar e publicar um ou mais procedimentos de reclamação para lidar com denúncias de discriminação, assédio e retaliação sob as classes protegidas identificadas nesta política. Se um indivíduo interessado em registrar uma queixa de que foi discriminado por causa de sua raça (que inclui características historicamente associadas à raça, incluindo, mas não se limitando a, textura do cabelo, tipo de cabelo, comprimento do cabelo e penteados de proteção), cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual, falta de moradia, deficiência ou status de imigração, sua reclamação deve ser apresentada de acordo com os procedimentos de reclamação do Distrito por discriminação, assédio e retaliação.

Os manuais do aluno e os procedimentos de reclamação devem identificar o nome, endereço do escritório e número de telefone do(s) oficial(is) de conformidade para os estatutos mencionados acima e esta política e ser publicados no site do Distrito.

REFERÊNCIAS LEGAIS: Título VI: 42 USC 2000d; 34 CFR 100.3 (a), (b); EEOA: 20 USC 1703 (f); Título IX: 20 USC 1681; 34 CFR 106.31, 106.34, 106.35; Seção 504: 29 USC 794; 34 CFR 104.4; Título II: 42 USC 12132; 28 CFR 35.130; IDEIA 2004: 20 USC 1400; 34 CFR 300.110; NCLB: Título III, Parte A, Seção 3121 (c) (1) (C); Título X, Parte C, Seções 721, 722 (g) (4); Mass. Const. emendar. art. 114; M.G.L. c. 71A, s. 7; c. 76, s. 5; 603 CMR 26.03 conforme alterado pelo Capítulo 199 das Leis de 2011; MLG c. 71, s370; 42 USC s. 2000c et seq.; 42 USC s. 2000d et seq.; 20 USC s. 1701 e segs.; M.G.L c. 71, Seção 84.

192º Tribunal Geral da Comunidade de Massachusetts: Atos de 2022, Capítulo 117 As

Escolas Públicas de Gardner não discriminam com base no sexo e proíbem estritamente a discriminação sexual, incluindo assédio baseado no sexo, em qualquer programa ou atividade educacional que opere, inclusive na admissão e no emprego. As Escolas Públicas de Gardner não discriminam com base na gravidez ou condições relacionadas à gravidez em seus programas educacionais e atividades de emprego. Título IX das Emendas Educacionais de 1972; M.G.L. c. 151B; M.G.L. c. 151C; M.G.L. c. 76, § 5. A política de não discriminação do Distrito se estende a alunos, funcionários, público em geral e indivíduos com quem faz negócios; Nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada no emprego, admissão ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de tal escola pública por causa do sexo.

O Distrito adotou e implementa um Procedimento de Reclamação do Título IX para garantir a resolução rápida e equitativa de reclamações de discriminação sexual, incluindo assédio baseado em sexo. Uma cópia do Procedimento de Reclamação do Título IX das Escolas Públicas de Gardner pode ser acessada no site do Distrito no seguinte link: [Procedimentos de Reclamação de Discriminação Sexual do Título IX](#) ou através do escritório do Coordenador do Título IX.

Para perguntas relacionadas à política de não discriminação do distrito ou procedimentos de reclamação, para fazer uma denúncia ou reclamação de discriminação sexual, incluindo assédio sexual, ou para obter informações relativas a acomodações e serviços para indivíduos com base na gravidez e condições relacionadas à gravidez, entre em contato com a Dra. Catherine Goguen, que atua como Coordenadora do Título IX:

Escolas Públicas Catherine Goguen
Gardner 160 Elm Street, Gardner,
MA 01440 978-632-1000
goguenc@gardnerk12.org

Dúvidas ou reclamações relativas à discriminação sexual, incluindo assédio sexual, também podem ser direcionadas ao Escritório de Direitos Civis do Departamento de Educação dos Estados Unidos:

Departamento de Educação dos EUA
8 Andar
5 Post Office Square
Boston, MA 02109-3921
Telefone: (617) 289-0111
Fax: (617) 289-0150
[E-mail: OCR.Boston@ed.gov](mailto:OCR.Boston@ed.gov)

Qualquer funcionário ou aluno que tenha se envolvido em assédio sexual estará sujeito a ação disciplinar. Os alunos que se envolveram em assédio sexual podem estar sujeitos a processos disciplinares de acordo com os procedimentos estabelecidos na seção Disciplina do Aluno deste manual e nas leis e regulamentos estaduais e federais aplicáveis. Os funcionários que tenham se envolvido em assédio sexual estarão sujeitos a disciplina profissional, incluindo

possível rescisão do contrato de trabalho

Formulário Resumido Título 1X Declaração de Não Discriminação

As Escolas Públicas de Gardner proíbem a discriminação sexual em qualquer programa ou atividade educacional que operem. Os indivíduos podem relatar preocupações ou perguntas ao Coordenador do Título 1X. O aviso de não discriminação está localizado em www.gardnerk12.org

BEM-ESTAR DO ALUNO

Supervisão de Alunos

Espera-se que o pessoal da escola designado para funções de supervisão aja como adultos razoavelmente prudentes ao garantir a segurança dos alunos sob sua responsabilidade.

Nenhum professor ou outro membro da equipe deixará seu grupo designado sem supervisão, a menos que um acordo prévio tenha sido feito para cuidar de uma emergência.

Durante o horário escolar ou durante as atividades patrocinadas pela escola, os alunos serão liberados apenas sob a custódia dos pais/responsáveis ou outras pessoas autorizadas por escrito por um dos pais ou responsável.

Denúncia às autoridades – suspeita de abuso ou negligência infantil

Qualquer funcionário ou funcionário da escola deve relatar qualquer suspeita de abuso ou negligência infantil, conforme exigido por M.G.L. Cap. 119, S 51A.

De acordo com a lei, o Distrito deve estabelecer os regulamentos e procedimentos necessários para cumprir a intenção da Lei de acordo com a responsabilidade do Distrito para com os alunos, pais/responsáveis, funcionários do Distrito e a comunidade.

Segurança do aluno

A instrução em cursos de educação tecnológica, ciência, arte, educação física e saúde / segurança incluirá e enfatizará a segurança e a prevenção de acidentes.

A instrução de segurança precederá o uso de materiais e equipamentos pelos alunos nas unidades de trabalho aplicáveis, e os instrutores ensinarão e aplicarão todas as regras de segurança estabelecidas para os cursos específicos. Isso inclui o uso de óculos de proteção e protetores auditivos em atividades apropriadas.

Segurança no playground e no campo de jogos

O Distrito deve fornecer áreas de lazer seguras. As medidas de precaução que o Distrito exige devem incluir: · Uma inspeção periódica do playground e dos campos de jogos da escola pelo diretor da escola e outros, conforme considerado apropriado; · Instrução dos alunos no uso adequado dos equipamentos; · Supervisão de atividades organizadas e não organizadas.

Exercícios de emergência

O Distrito deve cooperar com os bombeiros e departamentos de polícia na realização de exercícios de emergência. O diretor de qualquer escola pública ou privada, contendo qualquer uma das séries 1 a 12, deve relatar imediatamente qualquer incidente de ignição não autorizada de qualquer incêndio dentro do prédio da escola ou nas dependências da escola, ao corpo de bombeiros local. No prazo de 24 horas, o Diretor deve apresentar um relatório escrito do incidente ao chefe do corpo de bombeiros em um formulário fornecido pelo Departamento de Bombeiros. O diretor deve apresentar este relatório, independentemente de o corpo de bombeiros ter respondido ou não.

POLÍTICA DE LESÕES NA CABEÇA E CONCUSSÕES EM ATIVIDADES ATLÉTICAS EXTRACURRICULARES

INTRODUÇÃO

As Escolas Públicas de Gardner procuram prevenir a concussão e proporcionar um retorno seguro à atividade para todos os alunos após uma lesão, principalmente após um ferimento na cabeça. Para gerenciar essas lesões de forma eficaz e consistente, o Departamento de Atletismo segue os seguintes procedimentos que foram desenvolvidos para ajudar a garantir que os atletas com concussão sejam identificados, tratados e encaminhados adequadamente, recebam cuidados médicos de acompanhamento adequados durante o dia escolar, incluindo assistência acadêmica, e estejam totalmente recuperados antes de retornar à atividade atlética. Veja este link para mais informações

[Política de Lesões e Concuções na Cabeça JJIF em Atividades Atléticas Extracurriculares](#)

BULLYING

As Escolas Públicas de Gardner estão empenhadas em fornecer um ambiente educacional seguro, positivo e produtivo, onde os alunos possam atingir os mais altos padrões acadêmicos. Para este fim, o bullying e a retaliação são proibidos.

"Bullying" é o uso repetido por um ou mais alunos ou por um membro de uma equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, um educador, administrador, enfermeira escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, conselheiro de uma atividade extracurricular ou paraprofissional de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou um ato ou gesto físico, ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a uma vítima que: (i) Cause danos físicos ou emocionais à vítima ou danos à propriedade da vítima; ii) coloque a vítima em risco razoável de se prejudicar a si própria ou de danificar os seus bens; (iii) cria um ambiente hostil na escola para a vítima; iv) viole os direitos da vítima na escola; ou (v) interrompa material e

substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola. Para os fins desta seção, o bullying deve incluir o cyberbullying.

Atos de bullying, que incluem cyberbullying, são proibidos

- nas dependências da escola e propriedades imediatamente adjacentes às dependências da escola; em uma atividade, função ou programa patrocinado ou relacionado à escola, dentro ou fora das dependências da escola; em um ponto de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola; ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola; e
- em um local, atividade, função ou programa que não esteja relacionado à escola, ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado por um distrito escolar ou escola, se os atos criarem um ambiente hostil na escola para o alvo, infringirem os direitos do alvo na escola ou interromperem material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

A retaliação contra uma pessoa que denuncia o bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying ou testemunha ou tem informações confiáveis sobre o bullying também é proibida.

Plano de Prevenção e Intervenção contra o Bullying ("Plano")

O Distrito deve desenvolver, aderir e atualizar um Plano para abordar a prevenção e intervenção do bullying em consulta com professores, funcionários da escola, pessoal de apoio profissional, voluntários, administradores, representantes da comunidade, policiais, alunos, pais e responsáveis. O Plano se aplica a alunos e todos os funcionários da escola, incluindo, mas não se limitando a, educadores, administradores, enfermeiras escolares, funcionários de refeitórios, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, conselheiros de atividades extracurriculares e paraprofissionais. A consulta deve incluir, mas não se limitar a, aviso e um período de comentários públicos. O plano deve ser atualizado pelo menos de dois em dois anos.

O diretor de cada prédio, ou seu representante, é responsável pela implementação e supervisão do Plano em sua escola.

REFERÊNCIAS LEGAIS:: 603 CMR 49 MGL c 71:370;

REFERÊNCIAS: Plano Modelo de Prevenção e Intervenção contra o Bullying do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts;

REFS CRUZADAS: AC, Não discriminação; ACAB, Assédio Sexual; JBA, Assédio de Aluno para Aluno; JICFA, Trote; JK, Regulamento de Disciplina do Aluno]

TROTE

CAP. 269, S.17 CRIME DE TROTE; DEFINIÇÃO; PENA

Quem for o principal organizador ou participante do crime de trote, conforme definido neste documento, será punido com multa não superior a três mil dólares ou prisão em casa de correção por não mais de um ano, ou multa e prisão.

O termo "trote", conforme usado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, significa qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer aluno ou outra pessoa. Tal conduta deve incluir chicotadas, espancamentos, marcas, calistenia forçada, exposição ao clima, consumo forçado de qualquer alimento, licor, bebida, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar adversamente a saúde física ou segurança de qualquer aluno ou outra pessoa, ou que sujeite tal aluno ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou repouso ou isolamento prolongado. Não obstante qualquer outra disposição desta seção ser contrária, o consentimento não estará disponível como defesa para qualquer processo sob esta ação.

CAP. 269, S.18. FALHA EM RELATAR TROTE

Quem souber que outra pessoa é vítima de trote, conforme definido na seção dezessete, e está na cena de tal crime deverá, na medida em que tal pessoa possa fazê-lo sem perigo ou perigo para si ou para outros, denunciar tal crime a um oficial de aplicação da lei apropriado assim que razoavelmente praticável. Quem deixar de denunciar tal crime será punido com multa não superior a mil dólares.

CAP. 269, S.19. CÓPIA DAS SEÇÕES 17 A 19; EMISSÃO PARA ESTUDANTES E GRUPOS, EQUIPES E ORGANIZAÇÕES ESTUDANTIS; RELATÓRIO

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública e privada de ensino pós-secundário deve emitir para cada grupo de estudantes, equipe de estudantes ou organização estudantil que faça parte de tal instituição ou seja reconhecida pela instituição ou autorizada pela instituição a usar seu nome ou instalações ou seja conhecida pela instituição como um grupo de estudantes não afiliado, equipe estudantil ou organização estudantil, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito; desde que, no entanto, a conformidade de uma instituição com os requisitos desta seção de que uma instituição emita cópias desta seção e das seções dezessete e dezoito para grupos, equipes ou organizações de estudantes não afiliados não constitua evidência do reconhecimento ou endosso da instituição de tais grupos, equipes ou organizações de alunos não afiliados.

Cada um desses grupos, equipes ou organizações distribuirá uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito para cada um de seus membros, plebeus, promessas ou candidatos à adesão. Será dever de cada grupo, equipe ou organização, agindo por meio de seu oficial designado, entregar anualmente à instituição um reconhecimento atestado declarando que tal grupo, equipe ou organização recebeu uma cópia desta seção e das referidas seções dezessete e dezoito, que cada um de seus membros, plebeus, promessas ou requerentes recebeu uma cópia das seções dezessete e dezoito, e que tal grupo, equipe ou organização entende e concorda em cumprir as disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário deverá, pelo menos uma vez por ano, antes ou no início da matrícula, entregar a

cada pessoa que se matricular como estudante a tempo inteiro nessa instituição uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito.

Cada instituição de ensino secundário e cada instituição pública ou privada de ensino pós-secundário deve apresentar, pelo menos anualmente, um relatório ao conselho de ensino superior e, no caso de instituições secundárias, ao conselho de educação, certificando que tal instituição cumpriu sua responsabilidade de informar grupos, equipes ou organizações de estudantes e notificar cada aluno em tempo integral matriculado por ela sobre as disposições desta seção e das seções dezessete e dezoito e também certificando que a referida instituição adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes do trote, e que tal política foi estabelecida com ênfase apropriada no manual do aluno ou meios semelhantes de comunicar as políticas da instituição a seus alunos. O conselho de ensino superior e, no caso de instituições secundárias, o conselho de educação promulgará regulamentos que regem o conteúdo e a frequência de tais relatórios e informará imediatamente ao procurador-geral qualquer instituição que não faça tal relatório.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES EDUCACIONAIS

Em reconhecimento às características e necessidades diversificadas de nossos alunos e com o grande desejo de responder a elas, o comitê escolar fará todos os esforços para proteger a dignidade dos alunos como indivíduos. Também oferecerá consideração cuidadosa e compreensão simpática de seus sentimentos pessoais, particularmente com referência à sua raça (que inclui traços historicamente associados à raça, incluindo, mas não se limitando a, textura do cabelo, tipo de cabelo, comprimento do cabelo e penteados protetores). cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual, deficiência, idade.

Para conseguir isso, o comitê e sua equipe farão todos os esforços para cumprir a letra e o espírito da lei de oportunidades educacionais iguais de Massachusetts, que proíbe a discriminação nas admissões e programas de escolas públicas. A lei diz o seguinte:

Nenhuma criança deve ser excluída ou discriminada na admissão em uma escola pública de qualquer cidade, ou na obtenção das vantagens, privilégios e curso de estudo de tal escola pública por causa da raça (que inclui traços historicamente associados à raça, incluindo, mas não se limitando a, textura do cabelo, tipo de cabelo, comprimento do cabelo e penteados de proteção), cor, sexo, identidade de gênero,

religião, nacionalidade, orientação sexual, deficiência ou idade.

Isso significa que todos os alunos terão oportunidades iguais nas admissões escolares, admissões em cursos, conteúdo do curso, orientação e atividades extracurriculares e atléticas.

Todas as disposições de implementação emitidas pelo Conselho de Educação em conformidade com esta lei serão seguidas.

POLÍTICA DE MÍDIA SOCIAL

O Superintendente e os Diretores das Escolas lembrarão anualmente os funcionários e orientarão os novos funcionários sobre a importância de manter o decoro adequado no mundo digital on-line e pessoalmente. Os funcionários devem se comportar de maneira a não distrair ou interromper o processo educacional. A orientação e os lembretes darão ênfase especial a:

- 1) Confraternização inadequada com os alunos usando mídias sociais ou outros meios eletrônicos.
 - a. Os professores não podem fazer amizade ou seguir os alunos atuais nas mídias sociais.
 - b. Todos os contatos eletrônicos com os alunos devem ser feitos por meio do computador e do sistema telefônico do distrito, exceto em situações de emergência.
 - c. As páginas, contas ou grupos de equipes, turmas ou organizações estudantis serão criados apenas em conjunto com o treinador ou orientador do corpo docente. Todos os grupos devem incluir o administrador apropriado como membro. O acesso à página permanecerá com o treinador ou orientador do corpo docente.
 - d. Todos os contatos e mensagens de treinadores e orientadores do corpo docente com membros da equipe devem ser enviados a todos os membros da equipe, exceto mensagens relacionadas a questões de privacidade médica ou acadêmica, caso em que as mensagens serão copiadas para o administrador apropriado.
 - e. Os professores não fornecerão seus números de telefone celular ou residencial privados sem a aprovação prévia do distrito.
 - f. É proibido o contato inadequado por telefone ou dispositivo eletrônico.
- 2) Inadequação da postagem de itens com conteúdo sexual
- 3) Inadequação da postagem de itens que exibam ou defendam o uso de drogas e álcool
- 4) Exemplos de comportamento inadequado de outros distritos, como comportamento a ser evitado
- 5) Monitoramento e penalidades por uso indevido de computadores e tecnologia distritais
- 6) A possibilidade de penalidades, incluindo demissão do emprego, por falha em exercer bom senso na conduta on-line.

O Superintendente ou os designados podem realizar pesquisas periódicas na Internet para ver se os professores publicaram materiais inadequados on-line. Se o uso inadequado de computadores e sites for levado ao conhecimento do distrito, os diretores e superintendentes da escola levarão imediatamente esse uso inadequado ao conhecimento do funcionário e poderão considerar e aplicar medidas disciplinares até e incluindo a rescisão.

POLÍTICA DE NAMORO ESTUDANTIL / VIOLÊNCIA DE RELACIONAMENTO

As Escolas Públicas de Gardner estão empenhadas em criar e manter um ambiente de aprendizado seguro, atencioso e respeitoso. Consistente com essa filosofia, as Escolas Públicas de Gardner buscam aumentar a conscientização sobre a violência no namoro/relacionamento dos alunos e ajudar a responder às necessidades das vítimas e alunos que são testemunhas de tal violência.

A violência de namoro/relacionamento estudantil que ocorre em qualquer ambiente é ilegal e não será tolerada. Além disso, a retaliação contra um indivíduo que relatou sobre violência de namoro/relacionamento estudantil ou cooperou em uma investigação de violência de namoro/relacionamento estudantil não será tolerada. As Escolas Públicas de Gardner responderão prontamente a reclamações e relatos de violência ou retaliação de namoro/relacionamento estudantil e ações corretivas serão tomadas quando necessário, incluindo ação disciplinar quando apropriado.

As Escolas Públicas de Gardner procuram:

- Educar todos os alunos sobre violência doméstica e violência no namoro/relacionamento estudantil;

- Educar todos os alunos sobre o distrito escolar e as regras escolares;
- Intervir quando forem observados atos de violência doméstica ou violência no namoro/relacionamento estudantil;
- Responder adequadamente aos alunos que revelem ser vítimas de violência doméstica e/ou violência de namoro/relacionamento estudantil;
- Implementar programas para reduzir a violência de namoro / relacionamento estudantil e violência doméstica.

LEI ESTADUAL DE MASSACHUSETTS SOBRE ABUSO DE NAMORO ADOLESCENTE

As Leis Gerais de Massachusetts afirmam: A educação em saúde nas escolas públicas deve incluir instruções sobre "relacionamentos seguros e saudáveis com foco na prevenção da violência sexual e doméstica". (Seção 1, Capítulo 71) "Cada distrito escolar da Commonwealth, sujeito a apropriação, deve implementar uma política específica e um código disciplinar para lidar com a violência de namoro / relacionamento estudantil nas escolas públicas. A política deve declarar claramente que a violência no namoro/relacionamento estudantil não será tolerada e deve incluir diretrizes para lidar com supostos incidentes de violência no namoro. A política pode incluir uma força-tarefa de prevenção de namoro / violência de relacionamento composta por funcionários, alunos e pais para fornecer treinamento de conscientização e educação para a comunidade escolar. Os tópicos a serem abordados na política incluem, sem limitação, definir a questão da violência no namoro / relacionamento estudantil, reconhecer os sinais de alerta, identificar questões de confidencialidade, segurança e intervenções legais apropriadas baseadas na escola. (Seção 2C, Capítulo

71)

DEFINIÇÕES

Relacionamentos saudáveis: Uma conexão entre pessoas que aumenta o bem-estar, é mutuamente agradável e aumenta ou mantém o autoconceito positivo de cada indivíduo.

Abuso de namoro adolescente: O uso de abuso físico, sexual, verbal, emocional ou tecnológico contra um parceiro de namoro atual ou ex-parceiro. É um padrão de comportamento abusivo usado por um parceiro para ganhar ou manter poder e controle sobre o outro. O abuso de namoro adolescente pode assumir várias formas:

Tipo de abuso	Definição	Exemplos
Emocional	A imposição intencional de sofrimento mental ou emocional por ameaça, coerção, perseguição, humilhação ou conduta verbal ou não verbal indesejada	Ciúme excessivo, tentar controlar as atividades ou a aparência de um parceiro, ligar ou enviar mensagens de texto com frequência para manter o controle sobre um parceiro, perseguição

Físico	Qualquer contato intencional indesejado com o corpo do aluno-alvo, seja pelo suposto agressor ou por um objeto sob o controle do agressor, independentemente de tal contato causar dor ou ferimentos ao aluno	Bater, esbofetear, socar, empurrar, beliscar, chutar, puxar o cabelo, jogar objetos
Sexual	Qualquer comportamento sexual ou contato do suposto agressor que seja indesejado pelo aluno-alvo e/ou interfira na capacidade do aluno de consentir ou controlar as circunstâncias do comportamento sexual	Toques ou beijos indesejados, forçando o parceiro a fazer sexo ou se envolver em qualquer atividade sexual indesejada, não permitindo que o parceiro use controle de natalidade
Verbal	A humilhação consistente de outra pessoa	Explosões de raiva, xingamentos, humilhações, gritos ou gritos, ameaças ao parceiro ou à família do parceiro, humor depreciativo
Tecnologia	O uso de dispositivos digitais ou de alta tecnologia, incluindo telefones celulares, computadores e Internet, para prejudicar, ameaçar, intimidar ou controlar um parceiro de namoro atual ou antigo	Chamadas repetidas ou mensagens de texto; acesso não consensual a e-mail, sites de redes sociais, textos ou registros de chamadas de telefone celular; Pressionar ou divulgar fotos e vídeos privados ou embaraçosos

REFERÊNCIAS

Orientação Adaptada do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts para Escolas e Distritos sobre como Lidar com a Violência no Namoro Adolescente (2013); Melrose Teen Dating Abuse e Guia de Implementação: Um Guia Abrangente para Lidar com Abuso de Namoro

Adolescente, Agressão Sexual e Perseguição (2015); Um guia para prevenir o bullying, a violência no namoro entre adolescentes e a violência sexual nas escolas de Rhode Island, 2012, conforme alterado

REFERÊNCIAS LEGAIS:

Título IX das Emendas Educacionais de 1972; Arquivo: JICFC, Violência no namoro adolescente, Escolas Públicas de Mansfield Página 7 de 7; A Lei de Reforma de Informações de Registro de Infratores Criminais (CORI), Capítulo 256 das Leis de 2010, conforme alterada; Uma Lei Relativa ao Bullying nas Escolas, Capítulo 92 das Leis de 2010; Capítulo 71, Seção 1; MGL Capítulo 71, Seção 2C

POLÍTICA DE COBRANÇA DE REFEIÇÃO

O Comitê Escolar está empenhado em fornecer aos alunos refeições saudáveis e nutritivas todos os dias para que eles possam se concentrar no trabalho escolar, ao mesmo tempo em que mantém a integridade financeira dos programas de refeições e minimiza qualquer impacto sobre os alunos com as taxas de refeição. No entanto, as taxas de refeições não pagas representam um grande fardo financeiro para o distrito escolar, já que os serviços de alimentação são uma entidade autossustentável dentro do distrito. O objetivo desta política é garantir a conformidade com os requisitos de relatórios federais do Programa de Nutrição Infantil do USDA, bem como fornecer supervisão e responsabilidade pela cobrança de saldos pendentes de refeições dos alunos.

As disposições desta Política referem-se apenas a refeições escolares com preço normal. O Comitê Escolar fornecerá uma refeição aos alunos que esquecerem ou perderem o dinheiro do almoço.

Taxas e saldos de refeições

Os alunos pagarão pelas refeições de acordo com a taxa regular aprovada pelo Comitê Escolar e pelo status de sua refeição (regular, preço reduzido ou gratuito) todos os dias. As opções de pagamento serão descritas nos manuais do aluno e fornecidas aos pais dos novos alunos. Depois que o saldo chegar a zero e entrar no negativo, os alunos não poderão comprar itens à la carte, incluindo, entre outros, uma segunda entrada, lanche, sorvete ou uma bebida adicional. O aluno ainda receberá uma refeição, e essa refeição continuará a ser cobrada na conta de acordo com a taxa de almoço padrão com base no status da refeição. Os pais/responsáveis são responsáveis por quaisquer despesas de refeição incorridas. Se houver uma dificuldade financeira, um dos pais/responsável deve entrar em contato diretamente com os serviços de alimentação para discutir as opções de pagamento, como um plano de reembolso individualizado.

Pagamentos

Os pais/responsáveis são responsáveis por todos os pagamentos de refeições para o programa de serviço de alimentação. Avisos de saldos baixos ou deficitários serão enviados diretamente aos pais/responsáveis por e-mail ou correio normal em intervalos regulares durante o ano letivo. Em nenhum momento qualquer membro da equipe deve dar avisos de pagamento aos alunos, a menos que esse aluno seja conhecido como um menor emancipado que é totalmente responsável por si mesmo ou com mais de 18 anos. Se os pais/responsáveis tiverem problemas com as compras dos alunos, eles devem entrar em contato com os serviços de alimentação para obter assistência.

Os pais/responsáveis podem pagar as refeições antecipadamente. Mais detalhes estão disponíveis na página do distrito escolar e nos manuais do aluno. Os fundos devem ser mantidos em contas para minimizar a possibilidade de uma criança ficar sem dinheiro para refeição em um determinado dia. Quaisquer fundos restantes para um determinado aluno, sejam positivos ou negativos, serão transferidos para o próximo ano letivo.

Todos os refeitórios escolares possuem sistemas computadorizados de ponto de venda/caixa registradora que mantêm registros de todo o dinheiro depositado e gasto para cada aluno e esses registros estão disponíveis para os pais criando uma conta online (consulte os manuais do aluno para obter mais detalhes) ou falando com o gerente de serviço de alimentação da escola. O sistema de ponto de venda é projetado para evitar a identificação direta do status da refeição de um aluno. Os pais receberão e-mails automatizados de baixo saldo ou avisos enviados semanalmente, se aplicável. Se os avisos não resultarem em pagamento, os pais receberão um telefonema dos serviços de alimentação. Se o telefonema não resultar em pagamento, o gerente do serviço de alimentação deverá entregar a conta ao escritório comercial.

Restituições

Os reembolsos para alunos desistentes e/ou formandos exigem uma solicitação por escrito (e-mail, correio ou pessoalmente) para que seja enviado o reembolso de qualquer dinheiro restante em sua conta. Os alunos de graduação também têm a opção de transferir fundos para a conta de um irmão ou doar para um aluno necessitado com uma solicitação por escrito.

Contas/cobranças inadimplentes

A falha em manter contas atualizadas pode resultar em um atraso nos serviços escolares extracurriculares de um aluno, especialmente aqueles que são baseados em taxas. Os formandos podem perder a capacidade de participar de certas atividades relacionadas à graduação.

O Superintendente deve garantir que haja procedimentos de cobrança e controles internos apropriados e eficazes dentro do escritório comercial do distrito escolar que atendam aos requisitos da lei.

Se um aluno estiver sem dinheiro para refeição de forma consistente, a administração pode investigar a situação mais de perto e tomar outras medidas conforme necessário. Se houver dificuldades financeiras, os pais e famílias são incentivados a solicitar almoços gratuitos ou a preço reduzido para seus filhos. Cada manual escolar deve conter instruções pormenorizadas para a assistência parental.

Comunicações de políticas

Esta Política deve ser comunicada a todos os funcionários e famílias no início de cada ano letivo e às famílias que se transferem para o distrito durante o ano.

SUBMISSÃO DOS ALUNOS A PESQUISAS E PESQUISAS EDUCACIONAIS

Nesta política, "pesquisas, análises ou avaliações" referem-se a métodos de coleta de dados para fins de pesquisa.

Sem o consentimento prévio por escrito dos pais/responsáveis do aluno, ou do aluno se ele tiver pelo menos 18 anos de idade, nenhum aluno será obrigado, como parte de qualquer programa total ou parcialmente financiado pelo Departamento de Educação dos EUA, a se submeter a qualquer pesquisa, análise ou avaliação

que revele informações sobre:

1. Afiliações ou crenças políticas do aluno ou dos pais do aluno;
2. Problemas mentais ou psicológicos do aluno ou da família do aluno;
3. Comportamento ou atitudes sexuais;
4. Comportamento ilegal, anti-social, autoincriminatório ou humilhante;
5. Avaliações críticas de outras pessoas com quem os entrevistados têm relações familiares próximas;
6. Relações privilegiadas legalmente reconhecidas, como com advogados, médicos ou ministros;
7. Práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou pais; ou
8. Renda, exceto conforme exigido por lei para determinar a elegibilidade para programas escolares ou para receber assistência financeira sob tal programa.

Todos os materiais de instrução, incluindo manuais do professor, filmes, fitas ou outro material suplementar que será usado em conexão com qualquer pesquisa, análise ou avaliação devem estar disponíveis mediante solicitação de inspeção pelos pais/responsáveis do aluno. Para os fins desta política, "material instrucional" não inclui testes ou avaliações acadêmicas.

Um pai/responsável pode inspecionar, mediante solicitação, uma pesquisa criada por terceiros antes que a pesquisa seja administrada ou distribuída a um aluno.

O Superintendente ou designado será responsável por implementar todos os procedimentos necessários para proteger a privacidade dos alunos participantes e fornecer aos pais acesso às pesquisas dentro de um prazo razoável antes da administração ou distribuição.

O Distrito Escolar notificará os pais/responsáveis sobre esta política pelo menos uma vez por ano no início do ano letivo e dentro de um prazo razoável sobre qualquer mudança substancial na política. Quando possível, o Distrito também notificará diretamente os pais/responsáveis anualmente no início do ano letivo quando pesquisas, análises ou avaliações forem agendadas ou antecipadas. Os pais/responsáveis devem ter a oportunidade de excluir a participação de seus filhos em qualquer pesquisa, análise ou avaliação. Os alunos com 18 anos de idade ou mais podem optar por não participar de tais pesquisas, análises ou avaliações.

Os pais/responsáveis ou alunos elegíveis que acreditam que seus direitos foram violados podem registrar uma reclamação no Escritório de Conformidade com a Política Familiar do Departamento de Educação dos EUA.

TRIAGEM DE SAÚDE MENTAL, CONSENTIMENTO PASSIVO E FORMULÁRIO DE EXCLUSÃO

Em um esforço para promover a saúde e o bem-estar dos alunos das Escolas Públicas de Gardner, os alunos receberão periodicamente questionários, pesquisas e triagens que abordam questões relacionadas à saúde mental. As informações obtidas apoiarão a capacidade do distrito de fornecer suporte abrangente e oportuno para seu filho ou filha, caso precisem de assistência. Os alunos podem optar por não preencher qualquer questionário, pesquisa ou triagem que não estejam interessados em responder e você pode optar por não preencher seu filho ou filha a qualquer momento entrando em contato com o Departamento de Orientação da escola de seu filho ou preenchendo este formulário de cancelamento

Estamos comprometidos em garantir que seu filho ou filha seja apoiado academicamente, socialmente e emocionalmente, e estamos ansiosos para fazer parceria com cada um de vocês para atingir esse objetivo.

Se você deseja que seu filho participe das exposições oferecidas a todos os alunos, você não precisa fazer mais nada ou preencher um formulário.

Se você deseja que seu filho opte por não participar do processo de triagem, preencha o formulário abaixo e retorne ao conselheiro escolar de seu filho.

APENAS PARA OPT OUT (preencha e devolva)

_____ I gostaria **de optar por não** fazer exames periódicos de saúde mental, questionários, etc

Nome da criança: _____

Escola: _____

Grau: _____

Nome dos pais/responsáveis: _____

Pai/Responsável

Assinatura: _____ **Date:** _____

Contrato de distribuição e devolução de Chromebook/tecnologia

Seu Chromebook é uma importante ferramenta de aprendizado e é para fins educacionais. Para receber um Chromebook, você e seus pais/responsáveis devem estar dispostos a aceitar as seguintes responsabilidades:

- Eu/Nós entendemos que o Distrito está emprestando ao aluno um Chromebook que deve ser usado para fins acadêmicos e educacionais relacionados ao curso.
- Eu/Nós entendemos que o Chromebook é de responsabilidade do aluno.
- Eu/Nós entendemos que o uso do Chromebook é um privilégio, não um direito.
- Não deixarei o Chromebook sem supervisão e farei tudo o que puder para evitar que ele seja danificado.
- Eu/Nós honraremos a Política de Uso Aceitável do GPS.
- Não verei/Nós não visualizarei, criaremos, enviarei ou baixaremos material impróprio.
- Tratarei/trataremos o Chromebook como um equipamento valioso e relataremos quaisquer problemas mecânicos ou técnicos a um professor ou administrador imediatamente.
- Não *tentarei* adicionar, excluir, acessar ou modificar outras contas de usuário no Chromebook.
- Não tomarei nenhuma ação que possa interferir na rede GPS.
- Eu/Nós denunciaremos o uso inadequado ao meu professor ou administrador.
- devolveremos o Chromebook quando solicitado pelo Departamento de Tecnologia, após a retirada da escola ou no final do ano letivo.
- Em caso de perda ou roubo do Chromebook, notificaremos a administração imediatamente. Isso também pode envolver a apresentação de um boletim de ocorrência.
- Eu/Nós concordamos em pagar por danos ao Chromebook e/ou cabo de alimentação/carregador.
- I/Concordamos em pagar o custo total de substituição do meu Chromebook e/ou cabo de alimentação/carregador no caso de um desses itens ser perdido ou danificado.
- Eu/Nós entendemos que não há expectativa razoável de privacidade ao usar computadores, redes ou tecnologia GPS. Em última análise, o Dispositivo é propriedade da GPS, e a GPS tem o direito de determinar o que é apropriado e de pesquisar o dispositivo, se necessário, a qualquer momento

AVISO DE RECEÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA DO ESTUDANTE

Acordo de Estudante das Escolas Públicas de Gardner

Eu, _____ (imprima o nome do aluno), recebi e li o Código de Conduta do Aluno (SCC) para as Escolas Públicas de Gardner. Estou ciente dos meus direitos e responsabilidades sob o SCC. Além disso, entendo que atos de má conduta ou comportamento inadequado do aluno resultarão em intervenções e consequências, conforme declarado no SCC.

Assinatura e data do aluno

Acordo de Pais/Responsáveis

Prezados pais ou responsáveis;

As Escolas Públicas de Gardner acreditam que você deve ser informado sobre nosso esforço para criar e manter um ambiente de aprendizado seguro para todos os alunos. Por favor, leia o Código de Conduta do Aluno (SCC) e assine o documento abaixo para confirmar seu recebimento e compreensão do SCC.

Eu sou o pai ou responsável do aluno acima mencionado. Recebi e li o SCC. Entendo que, ao assinar este documento, concordo em apoiar e promover os objetivos do SCC e fazer todos os esforços para trabalhar com a escola na resolução de todas as questões disciplinares.

Assinatura e data dos pais/responsáveis