

Manual do Estudante

2026-2027

Somerville High School



www.somerville.k12.ma.us

617-629-5250

81 Highland Avenue, Somerville, MA 02143

MENSAGEM DE BOAS-VINDAS DA DIRETORA DA SOMERVILLE HIGH SCHOOL.....	4
PERFIL DO FORMANDO – HÁBITOS HIGHLANDER.....	5
2025-2026 MEMBROS DO COMITÊ ESCOLAR.....	6
ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO ESCOLAR.....	6
ADMINISTRAÇÃO DA SOMERVILLE HIGH SCHOOL (SHS) 617- 629-5250.....	7
HORÁRIO DA SOMERVILLE HIGH SCHOOL (SHS).....	9
NÃO HAVERÁ AULAS.....	10
POLÍTICAS ACADÊMICAS.....	10
Política de Frequência dos Estudantes - Ensino Médio.....	19
PASSES DE ÔNIBUS.....	23
EXCURSÕES (Arquivo: IJOA).....	24
EDUCAÇÃO PARA ESTUDANTES MULTILÍNGUES.....	26
CÓDIGO DE VESTIMENTA DA EDUCAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (CTE).....	26
REGISTROS DOS ALUNOS.....	26
EXIGÊNCIA DE RESIDÊNCIA E DESIGNAÇÃO DE ESTUDANTES ÀS ESCOLAS – NÃO RESIDENTES	
Requisito de Residência.....	27
POLÍTICAS DE PLÁGIO E INTEGRIDADE ACADÊMICA:.....	27
POLÍTICA DE RECRUTAMENTO MILITAR.....	29
REGULAMENTOS DISCIPLINARES.....	30
Buscas e Interrogações (Arquivo: JIH).....	52
Proibição de Fumar nas Dependências da Escola (Arquivo: ADC).....	55
USO DE DROGAS E ÁLCOOL POR ALUNOS (Arquivo: JICH).....	55
PLANOS DE EMERGÊNCIA (Arquivo: EBC).....	56
SIMULACROS DE INCÊNDIO.....	56
POLÍTICA DE AMEAÇAS DE BOMBAS (Arquivo: EBC-R-1).....	57
VANDALISMO (ARQUIVO: ECAC).....	59
TROTE (HAZING).....	59
POLÍTICA SOBRE CONCUSSÕES ESPORTIVAS (Arquivo: JJIF).....	61
CHROMEBOOKS.....	63
POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DA REDE PARA ESTUDANTES (Arquivo: JRE).....	63
CÂMERAS DE SEGURANÇA NAS ESCOLAS (Arquivo: ECA).....	68
Lei McKinney-Vento de Assistência a Pessoas em Situação de Rua (McKinney-Vento Homeless Assistance Act).....	69
POLÍTICA DE EDUCAÇÃO DOMICILIAR (HOMESCHOOLING):.....	72
BULLYING NAS ESCOLAS (POLÍTICA: JICFB).....	74
POLÍTICAS SOBRE ASSÉDIO.....	77
Título IX, Capítulo 622 e Seção 504.....	85
POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO (Arquivo: AC).....	87
DEPARTAMENTO DE ACONSELHAMENTO ESCOLAR/SERVIÇOS DE SUPORTE AO ALUNO.....	88
SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	89
EDUCAÇÃO ALTERNATIVA E OUTROS RECURSOS.....	90
SERVIÇOS DE SAÚDE.....	92
ATIVIDADES ESTUDANTIS NA SOMERVILLE HIGH SCHOOL.....	95
VISITANTES.....	97

EDUCAÇÃO EM SAÚDE:.....	98
FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE FOTOS, PUBLICIDADE E NOME.....	98
CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO DO MANUAL DO ESTUDANTE.....	99

MENSAGEM DE BOAS-VINDAS DA DIRETORA DA SOMERVILLE HIGH SCHOOL

Aos nossos estudantes e suas famílias/responsáveis:



Estamos muito felizes por trabalhar com vocês durante o ano letivo de 2025–2026. É uma grande honra para mim atuar como diretora da Somerville High School, onde trabalho em colaboração com uma equipe dedicada de profissionais comprometidos em oferecer um ambiente seguro, acolhedor e intelectualmente estimulante para todos os nossos estudantes. Nosso objetivo é proporcionar aos estudantes oportunidades para explorar suas paixões, desenvolver habilidades de comunicação eficazes, construir relacionamentos significativos e interagir com o mundo ao seu redor por meio de experiências de aprendizagem autênticas e relevantes.

Pedimos que reservem um tempo para ler este Manual do Estudante, que apresenta as políticas, os procedimentos, os recursos e as oportunidades oferecidos por nossa escola. Este manual pode servir como um guia valioso para ajudar nossos estudantes a terem uma experiência escolar bem-sucedida e enriquecedora.

Incentivo todos os estudantes a se envolverem ativamente em sua aprendizagem, tanto dentro quanto fora da sala de aula. Recomendo fortemente que aproveitem as diversas oportunidades oferecidas por nossa escola de ensino médio abrangente, incluindo uma ampla variedade de programas acadêmicos e de Educação Técnica e Profissional (CTE), atividades esportivas, clubes e estágios. Participem dos eventos que fortalecem nossa comunidade escolar, como os jogos entre funcionários e estudantes, os bailes e a Feira Multicultural. Reservem um tempo para conhecer seus colegas, professores, orientadores escolares e os demais funcionários da escola. Regularmente convidamos ex-alunos a refletirem sobre sua experiência na Somerville High School, e os temas mais recorrentes em seus relatos são os fortes vínculos que desenvolveram com os funcionários da escola e as experiências que tiveram em nossas atividades extracurriculares e eventos de integração da comunidade escolar.

Também incentivo pais, responsáveis e todos os cuidadores a participarem ativamente da trajetória educacional de seus estudantes, pois seu apoio e envolvimento são fundamentais para o sucesso deles. A comunicação é essencial para uma experiência escolar bem-sucedida. Incentivamos uma comunicação aberta entre estudantes, pais, famílias, funcionários e a administração escolar. A Somerville High School oferece uma ampla rede de apoio aos estudantes; portanto, não hesitem em entrar em contato caso tenham dúvidas ou preocupações. Juntos, podemos construir uma parceria sólida para garantir a melhor experiência de aprendizagem possível para cada estudante.

Agradeço por confiarem a nós a educação de seus estudantes. Esperamos ter um ano letivo repleto de excelência acadêmica, crescimento pessoal e experiências enriquecedoras.

Sinceramente,

Alicia Kersten

Diretora,
Somerville High School

SOMERVILLE HIGH SCHOOL

PERFIL DO FORMANDO – HÁBITOS HIGHLANDER

Os Hábitos Highlander constituem um conjunto de competências que a Somerville High School se compromete a desenvolver em todos os estudantes ao longo de sua trajetória na escola, preparando-os para o ensino superior, a carreira e o sucesso após a conclusão do ensino médio. Esse perfil do formando foi elaborado com base nas contribuições de grupos focais compostos por professores, estudantes e pais/responsáveis, como parte do projeto Envisioning the Future of SHS, financiado pela Barr Foundation. Professores, orientadores escolares e administradores utilizarão os Hábitos Highlander de diversas maneiras. Essas competências serão incorporadas às atividades em sala de aula, nas quais os estudantes receberão feedback sobre seu progresso no desenvolvimento de cada uma delas. Os estudantes também serão reconhecidos por seus professores e pela comunidade da Somerville High School por demonstrarem essas competências por meio do programa de premiação "Highlander do Trimestre". Além disso, essas competências serão integradas às oportunidades de aprendizagem fora da escola e aos programas de estágio.

Growth Mindset

- Persevere through difficult tasks and obstacles
- Take ownership of own learning by reflecting on learning, being aware of one's strengths and weaknesses, and taking the initiative to improve
- Be willing to take risks
- Demonstrate passion and curiosity for learning

Physical and Emotional Wellness

- Make healthy physical and emotional choices
- Build and maintain healthy personal relationships
- Identifies who/when/how/where to seek help
- Build self-confidence and pursue their passions
- Are independent and self-sufficient
- Maintains a healthy balance of work, play, rest

Communication

- Deliver information and ideas effectively in multiple formats
- Write with precision, clarity and coherence appropriate to task and audience
- Listen effectively to decipher meaning, values, attitudes, and intentions
- Advocate for their future and communicate personal values

Collaboration

- Share responsibility for collaborative work
- Value individual contributions made by each team member
- Work effectively in diverse teams
- Build consensus while making decisions



Critical and Creative Thinking

- Analyze and evaluate information critically and competently
- Gather, filter, and synthesize from a variety of sources
- Develop ideas and solutions based upon data and strong content knowledge
- Adapt knowledge and skills to new environments

Culturally Competent Citizenship

- Has awareness of their own and others' cultural heritage
- Engage effectively in a diverse world - locally, nationally, and globally
- Demonstrate compassion, empathy and a commitment to social justice
- Value and use the arts as a fundamental form of human expression
- Communicate effectively in multiple languages

Responsibility

- Behave with integrity; are responsible for their behavior, actions, and choices
- Are reliable, punctual, and professional with proper etiquette
- Demonstrate digital literacy and citizenship and a responsible use of social media
- Interact appropriately and positively with adults and peers

Post - Secondary Readiness

- Demonstrate academic and professional excellence (including content mastery and academic, technological, and vocational skills in reading, writing, and math) required for the post-secondary program of their choice
- Set specific, measurable, attainable, realistic, and time-sensitive goals
- Acquire strong organizational skills to support academic and personal growth
- Possess financial literacy and basic money management skills

2025-2026 MEMBROS DO COMITÊ ESCOLAR

Emily Ackman	<i>Presidente, Distrito 1</i>
Leiran Biton	<i>Vice Presidente, Distrito 7</i>
Elizabeth (Liz) Eldridge	<i>Distrito 2</i>
Michele Lippens	<i>Distrito 3</i>
Andre L. Green	<i>Distrito 4</i>
Laura Pitone	<i>Distrito 5</i>
Emma Stellan	<i>Distrito 6</i>
Jake Wilson	<i>Prefeito</i>
Lance Davis	<i>Presidente, Câmara de Somerville</i>
Dr. Rubén Carmona	<i>Superintendente das Escolas</i>

ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO ESCOLAR

Dr. Rubén Carmona, Superintendente das Escolas
A definir, Chefe de Gabinete
Dr. Jessica Boston Davis, Superintendente Assistente de Assuntos Acadêmicos
Karen Woods, Diretor(a) de Recursos Humanos
Dr. Robert Berretta, Diretor(a) Financeiro
Ildefonso Arellano, Diretor(a) de Educação Especial
Margaret DiPasquale, Diretor(a) de Serviços Estudantis
John Breslin, Diretor(a) de Tecnologia
Mariana MacDonald, Diretor(a) de Recursos Humanos
Lauren Mancini, Diretor(a) de Serviços de Alimentação e Nutrição
Darryl Nash, Diretor(a) de Comunicações e Subsídios
Simone Braga, Diretor(a) do Escritório de Matrículas
Elizabeth Quaratiello, Diretor(a) de Serviços de Saúde Escolar
Jennifer Ochoa, Diretor(a) de Serviços de Necessidades Básicas e Apoio à Moradia
Paulina Mitropoulos, Diretor(a) de Educação de Estudantes Multilíngues
Samantha Eligene, Diretor(a) de Dados, Avaliação e Prestação de Contas
Joe Tringale, Diretor(a) de Operações



ADMINISTRAÇÃO DA SOMERVILLE HIGH SCHOOL (SHS)

617- 629-5250

Diretora	Alicia Kersten	617-625-6600 x611013
Vice-diretor(a)	Jodi Remington	617-625-6600 x612410
Diretor do CTE	James Hachey	617-625-6600 x610401

Secretaria

Chefe da Secretaria	Irma Calderon	617-625-6600 x611018
Assistente Administrativo	Marie Connolly	617-625-6600 x611010
Assistente Administrativo	A definir	

Comunidade Beacon - Azul

Sala C211 (Sobrenomes dos estudantes A–F, Turmas de 2026–2028) (Sobrenomes dos estudantes A–Di, Turma de 2029)

Linha direta 617-629-5260

Vice-Diretor(a)	Leslie Lartey	617-625-6600 x612113
Diretor(a) dos Estudantes	A definir	617-625-6600 x612130
Conselheiro(a) Escolar	Justin LaBerge (A-Che, 9º ano A-Bri)	617-625-6600 x612112
Conselheiro(a) Escolar	Melanie Banks (Chh-F, 9º ano Bro-Di)	617-625-6600 x612111
Assistente Administrativo(a)	Paula Mello	617-625-6600 x612110

Comunidade Elm - Branco

Sala C104 (Novatos no Programa de Educação para Estudantes Multilíngues)

Linha Direta 617-629-5270

Assistente de diretor	Beth O'Connor	617-625-6600 x611043
Orientadora dos Alunos	A definir	617-625-6600 x611044
Orientadora Escolar Multilíngue	Anne Eden	617-625-6600 x611017
Orientador(a) de Ajustamento Multilíngue	Iliana Flores	617-625-6600 x611015
Assistente Administrativo	Natali Cardona Restrepo	617-625-6600 x611040

Comunidade Highland - Vermelho

Sala C411 (Sobrenomes dos estudantes G–N, Turmas de 2026-2028) (Sobrenomes dos estudantes Do–Ma, Turma de 2029)

Linha Direta 617-629-5280

Assistente de diretor	Paul Cooley	617-625-6600 x614113
Orientador dos Alunos	Gilbert White	617-625-6600 x614140
Orientador Escolar	Jeremy Rischall (G-Le, 9º ano Do-He)	617-625-6600 x614112
Orientadora Escolar	Kelly Albrecht (Lh-N, 9º ano Hi-Ma)	617-625-6600 x614111
Assistente Administrativo	Niki Sullivan	617-625-6600 x614110

Comunidade Broadway - Roxo

Room C310 (Student Last Names O-Z, Class of 2026-2028)**(Student Last Names Mc-Z, Class of 2029)****Direct Line 617-629-5290**

Assistente de Diretor	Cynthia Massillon	617-625-6600 x613103
Orientador dos Alunos	Mark Quiñones	617-625-6600 x613130
Conselheira Escolar	Natalia Ruiz Toro (O-Sai - Mc-Ro)	617-625-6600 x613101
Conselheira Escolar	Cathy Maguire (Sal-Z - Ru-Z)	617-625-6600 x613102
Assistente Administrativo	TBD	617-625-6600 x613100

Chefes de Departamento/Supervisores

Arte/Artes Visuais	May Chau	617-629-5250 x613351
Esportes/Intramuros	Stanley Vieira	617-629-5250 x611020
Centro de Educação Profissional e Técnica	James Hachey	617-629-5250 x610401
Diretora de Preparação p/ Faculdade e Carreira	Melanie Kessler	617-629-5250 x613024
Aprendizagem Baseada na Comunidade/Trabalho	Meaghan McDevitt	617-629-5250 x611030
Inglês	Meagan Spinelli	617-629-5250 x612091
Saúde & Educação Física	Blair Williams	617-625-6600 x611030
Tecnologia da Informação	John Breslin	617-629-5250 x611077
Serviços de Mídia da Biblioteca	Tania Connor	617-629-5250 x612091
Matemática	Trish Murphy-Sheehy	617-629-5250 x614350
Educação de Aprendizes Multilíngues	Patricia Brady	617-629-5250 x613081
Artes Cênicas/Música e Teatro	Beverly Mosby	617-629-5250 x612312
Supervisora de Registro e Dados	Simone Braga	617-629-5250 x613082
Aconselhamento Escolar	Lindsey Dobbins	617-629-5250 x613022
Ciências	Marianna Hosking	617-629-5250 x614092
Estudos Sociais	David DiPietro	617-629-5250 x614091
Educação Especial	Konstantina Kalogridis	617-629-5250 x615122
Língua Estrangeira	Dr. Lisa Machnik	617-625-6600 x6052

SFLC - Engajamento Familiar e Comunitário - Sala D153

<i>Liaison</i> da Família & Comunidade situada na escola	Scarlett Brea Soto	617-625-6600 x611041
<i>Liaison</i> da Família & Comunidade situada na escola	Eline Santana	617-625-6600 x611531
<i>Liaison</i> da Família & Comunidade situada na escola	Nehemie St. Louis	617-625-6600 x611531

Enfermeiro(a)s da SHS - Sala 106

Enfermeiro(a) Escolar	Carli Eldridge	617-625-6600 x611063
Enfermeiro(a) Escolar	Terri Emens	617-625-6600 x611062
Enfermeiro(a) Escolar	Maria Tully	617-625-6600 x611061

Consulte a página 78 para ver a lista completa da equipe de Aconselhamento Escolar e dos serviços oferecidos.

HORÁRIO DA SOMERVILLE HIGH SCHOOL (SHS)

Bloco	Horário	Seg	Ter	Qua	Qui	Sext
1	7h55-9h:02	Aula 1	Aula 1	Turma de Referência 7h55-8h30 Aula 1 8h30-9h30	Aula 1	Aula 2
2	9h06-10h01	Aula 2	Aula 3	Aula 2 9h34-10h29	Aula 2	Aula 3
3	10h05-11h00	Aula 3	Aula 4	Círculo 10h33-10h58	Aula 4	Aula 4
4	11h04-12h34	Aula 5	Aula 5	Almoço/Aula 3 10h58-12h28	Aula 5	Aula 5
5	12h38-1h33	Aula 6	Aula 6	Aula 4 12h32-13h33	Aula 6	Aula 6
6	1h37-2h32	Aula 7	Aula 7	Dispensa Antecipada	Aula 7	Aula 7

Horário dos Sinais

- 7h45 – 1º Sinal
- 7h50 – Sinal de Aviso
- 7h55 – Sinal de Atraso

2ª, 3ª, 5ª e 6ªs feiras

11h04-11h34

11h34-12h04

12h04-12h34

Atendimento Extra com os Professores

com os Diretores Assistentes; Horário de Atendimento dos Professores*

Almoço nas 4ªs feiras

Almoço 1 : 10h58-11h28

Almoço 2 11h28-11h58

Almoço 3 : 11h58-12h28

Almoço nas

Almoço 1:

Almoço 2:

Almoço 3:

14h32-14h47 –

14h32-15h15 – Detenção

*Os professores oferecem pelo menos 30 minutos de horário de atendimento por semana; consulte cada professor para saber o dia e o horário de atendimento.

Os estudantes poderão entrar no prédio a partir das 7h. A entrada deverá ser feita **somente pelas portas principais**, e os estudantes deverão apresentar sua identificação (ID) a um funcionário antes de entrar. Os estudantes que entrarem antes das 7h45 deverão permanecer na cafeteria ou portar uma autorização (pass) para estar em outra área do prédio, onde deverão estar sob a supervisão de um funcionário.

Os estudantes que não tiverem atividades de reposição ou detenção deverão deixar o prédio prontamente às 14h32, a menos que estejam participando de um programa ou atividade após o horário escolar. Não é permitido permanecer sem motivo nos corredores ou nas dependências da escola.

FREQUÊNCIA DIÁRIA/FALTAS

Se o(a) estudante for faltar às aulas em um determinado dia, seu(sua) pai, mãe ou responsável deverá avisar a escola por telefone ou e-mail, entrando em contato com o escritório da Comunidade de Aprendizagem (Comunidade) do(a) estudante antes das 8h15 no dia da falta. (Os números de telefone dos escritórios das Comunidades de Aprendizagem estão listados na seção Administração **da SHS**, na página 6.) O(A) estudante que tiver mais de cinco faltas não justificadas em um trimestre poderá ser reprovado(a) na disciplina, de acordo com a política de frequência escolar.

Atraso na chegada à escola

Os estudantes serão considerados atrasados se não estiverem no prédio até as 7h55. O estudante que chegar atrasado deverá dirigir-se à secretaria, apresentar sua identificação (ID) e obter uma autorização de atraso antes de ir para a aula. Se o estudante tiver documentação que comprove um motivo legítimo para o atraso, deverá informar sua Community para que o atraso possa ser justificado. De acordo com a política de frequência da SHS, os estudantes que chegarem mais de 30 minutos atrasados serão considerados ausentes naquela aula, a menos que o atraso seja justificado. Atrasos excessivos e não justificados podem resultar em reprovação em uma disciplina

Saída Antecipada/Saída Durante o Horário Escolar

Os estudantes devem deixar de frequentar parte do dia letivo apenas por motivos importantes. A lista de faltas justificadas encontra-se na seção **Faltas e Justificativas dos Estudantes**. Sempre que possível, consultas e outros compromissos devem ser agendados para depois do horário escolar. Sempre que um(a) estudante precisar sair da escola durante o horário escolar, seu(sua) pai, mãe ou responsável deverá telefonar ou enviar um e-mail ao escritório da Comunidade de Aprendizagem (Community) do(a) estudante para confirmar o horário da saída e o motivo. Essa exigência não se aplica aos estudantes autorizados a participar do Extended Campus durante o período de almoço programado em seu horário.

NÃO HAVERÁ AULAS

Em caso de condições climáticas adversas, os avisos de “não haverá aulas” serão divulgados pelos meios de comunicação locais, podendo começar já no dia anterior a um evento climático severo previsto. Os avisos também serão publicados em nosso site www.somerville.k12.ma.us, transmitidos pela TV a cabo local, compartilhados nas redes sociais quando possível e enviados diretamente aos funcionários e às famílias por meio das plataformas de mensagens do distrito, como o Blackboard.

O(A) Superintendente das Escolas usa seu melhor julgamento para decidir se as aulas devem ser mantidas durante condições climáticas adversas. No entanto, os pais, mães e responsáveis também são incentivados a usar seu próprio discernimento ao decidir enviar seus filhos à escola em condições climáticas adversas. Por favor, não ligue para a polícia, o corpo de bombeiros ou o departamento escolar para obter informações sobre “não haverá aulas”.

POLÍTICAS ACADÊMICAS

Requisitos Do Programa

A Somerville High School é uma escola de ensino médio abrangente que oferece uma ampla variedade de cursos e programas educacionais para atender às necessidades de seus estudantes diversos.

Em consideração às recomendações do Programa de Estudos do Ensino Médio de Massachusetts (MassCore) e aos requisitos da National Collegiate Athletic Association (NCAA), os estudantes que planejam ingressar em faculdades de quatro anos são incentivados a incluir em seu programa de ensino médio:

- 4 anos de Inglês
- 4 anos de Matemática
- 4 anos de Ciências (incluindo três disciplinas com laboratório)

- 4 anos de Estudos Sociais
- 3 anos de Língua Estrangeira (incluindo dois anos do mesmo idioma)
- 1 ano de Belas Artes e/ou Artes Cênicas (Música, Artes Visuais, Teatro ou Arte de Mídia)

Seguir este programa, juntamente com todos os outros requisitos de formatura da Somerville High School, garante que os estudantes cumprirão ou superarão as recomendações do MassCore e os requisitos de elegibilidade estabelecidos pela NCAA.

Os estudantes são aconselhados a dedicar tempo e atenção ao preencher o formulário de seleção de cursos, pois é muito difícil fazer alterações satisfatórias após o início do ano letivo. A seleção de cursos deve refletir os objetivos profissionais, os interesses e as habilidades de cada estudante. Os estudantes são incentivados a consultar seus pais, responsáveis, orientadores, professores, chefes de departamento e coordenadores de currículo antes de tomar decisões finais.

Sistema de Avaliação Abrangente de Massachusetts (MCAS)

Consulte o site do Departamento de Educação para obter as informações mais atualizadas sobre os requisitos do MCAS para fins de formatura. Requisitos de Formatura de Massachusetts e Orientações Relacionadas. [Requisitos de Formatura de Massachusetts e Orientações Relacionadas](#)

O Sistema de Avaliação Abrangente de Massachusetts (MCAS) será aplicado no 10º ano nas áreas de Língua Inglesa e Artes da Linguagem (ELA) e Matemática, enquanto a aplicação do MCAS de Ciências terá início no 9º ano. De acordo com a Lei de Reforma Educacional, os estudantes agora devem atender aos padrões específicos de Determinação de Competência (CD) em Língua Inglesa e Artes da Linguagem (ELA), Matemática e Ciências para receber um diploma, além de cumprir todos os requisitos locais de formatura.

Entre em contato com o(a) orientador(a) escolar do(a) estudante se tiver dúvidas sobre esses requisitos.

Requisitos para Promoção de Série

CRÉDITOS NECESSÁRIOS PARA SER PROMOVIDO(A)

Para o 2º ano (sophomore):	25 créditos
Para o 3º ano (junior):	50 créditos
Para o 4º ano (senior):	70 créditos

Disciplinas de ano completo (2 semestres): 5 créditos por disciplina

Disciplinas de meio ano (1 semestre): 2,5 créditos por disciplina

ALL STUDENTS in grades 9-12 must carry a full-time program equaling 990 hours of instruction each year.

Requisitos para Formatura

- Conclusão bem-sucedida de 105 créditos, com pelo menos 20 créditos obtidos no último ano do ensino médio (senior year).
- Matrícula no ensino médio por quatro anos após a conclusão do 8º ano.

Inglês 1, 2, 3 e 4 ou cursos apropriados de MLE

OBSERVAÇÃO: Os estudantes não podem cursar mais de duas disciplinas principais de Inglês em um mesmo ano, com exceção do último ano do ensino médio (senior year). O(A) estudante que não for aprovado(a) em uma disciplina principal de Inglês deverá, obrigatoriamente, concluir uma das seguintes opções: ser aprovado(a) na disciplina de Inglês em que foi reprovado(a) durante a sessão subsequente da escola de verão; matricular-se em um curso da Edgenuity durante a escola de verão; ou repetir a disciplina de Inglês reprovada no ano letivo seguinte. A colocação dos estudantes nas disciplinas de Inglês deve seguir uma sequência progressiva. Uma exceção à regra de sequência pode ser feita para estudantes do último ano (seniors).

Matemática, 20 créditos

OBSERVAÇÃO: Incluindo uma sequência de **Álgebra 1/Geometria/Álgebra 2** ou equivalente (com a aprovação do(a) Chefe do Departamento).

Ciências, 15 créditos

Estudos Sociais, 15 créditos, incluindo História dos Estados Unidos

OBSERVAÇÃO: A partir da turma de formandos de 2026, os estudantes deverão ser aprovados em História Mundial e História dos Estados Unidos; depois disso, poderão escolher entre disciplinas eletivas no 3º ano. Os estudantes das turmas de 2025 e 2024 deverão cursar História dos Estados Unidos 1, História dos Estados Unidos 2 e História Mundial. Os estudantes devem ser aprovados em pelo menos um ano de História dos Estados Unidos para se formarem.

Língua Estrangeira, 10 créditos

OBSERVAÇÃO: Os estudantes devem ser aprovados em dois anos de estudo da mesma língua estrangeira. Os estudantes devem concluir o Programa de Educação Técnica e Profissional (Career and Technical Education Program – CTE) por pelo menos 2 anos, a partir do 10º ano, para serem elegíveis à modificação do requisito de Língua Estrangeira. A consideração do requisito de Língua Estrangeira para estudantes de Educação Especial será incluída como parte da decisão da Equipe do Plano Educacional Individualizado (IEP). A proficiência de estudantes de Inglês designados (English Learners) em sua língua materna atenderá ao requisito de graduação em Língua Estrangeira.

Educação Física, 5 créditos E Saúde, 5 créditos

OBSERVAÇÃO: Todos os estudantes devem cursar no mínimo uma disciplina de Educação Física ou Educação em Saúde a cada ano. Todos os estudantes devem ser aprovados em Educação em Saúde 1, Educação em Saúde 2 ou uma disciplina eletiva de Saúde, além de duas disciplinas semestrais de Educação Física.

Sequência Sugerida de Disciplinas de Educação Física/Educação em Saúde:

9º ano – Educação em Saúde 1

10º ano – Educação Física

11º ano – Educação em Saúde 2 ou uma disciplina eletiva de Saúde

12º ano – Educação Física

Belas Artes ou Artes Performáticas, 5 créditos

OBSERVAÇÃO: Os estudantes devem ser aprovados em 5 créditos de Belas Artes e/ou Artes Performáticas (Música, Artes Visuais, Teatro ou Arte de Mídia).

Os cursos preparatórios para o MCAS podem ser contabilizados para o cumprimento dos requisitos.

Requisitos de Curso/Formatura para Estudantes de Educação Técnica e Profissional (CTE):

O(A)

estudante deve estar matriculado(a) no Programa de Educação Técnica e Profissional (Career and Technical Education Program – CTE) por quatro anos, começando pelo curso “Exploratory” (Exploração), para ser elegível à modificação do requisito de Matemática. Os estudantes devem ser aprovados no Programa de Educação Técnica e Profissional (CTE) por pelo menos 2 anos, a partir do 10º ano, para serem elegíveis à modificação do requisito de Língua Estrangeira. Os estudantes que optarem por um programa profissionalizante voltado para ingresso no mercado de trabalho também deverão acumular os requisitos mínimos de créditos conforme indicado abaixo:

Conclusão bem-sucedida de **105** créditos, com pelo menos **20** créditos obtidos no 12º ano.

Inglês 1, 2, 3 e 4 ou cursos apropriados de MLE (Educação Multilíngue)

OBSERVAÇÃO: Os estudantes não podem cursar mais de duas disciplinas principais de Inglês no mesmo ano, com exceção do 12º ano. Um estudante que não tenha sido aprovado em uma disciplina principal de Inglês deverá: - ser aprovado na disciplina de Inglês reprovada durante a sessão seguinte da escola de verão; ou matricular-se em um curso da Edgenuity durante o verão; ou repetir a disciplina de Inglês reprovada no ano letivo seguinte. A colocação dos estudantes nas disciplinas de Inglês deve seguir uma sequência progressiva. Uma exceção à regra de sequência pode ser feita para estudantes do 12º ano.

Matemática, 20 créditos

OBSERVAÇÃO: Estudantes do 9º, 10º e 11º anos deverão cursar disciplinas de Matemática oferecidas pelo Departamento de Matemática, no mínimo até Álgebra 2. Se um(a) estudante concluir Álgebra 2 com aprovação e atingir ou superar as expectativas no MCAS de Matemática (com uma pontuação escalonada mínima de 486), ele(a) será elegível para cumprir o requisito do quarto ano de Matemática por meio da parte acadêmica integrada ao seu programa de área profissional. Para ser elegível a essa dispensa do requisito, o(a) estudante deverá ser aprovado(a) em sua disciplina de Educação Técnica e Profissional (CTE) no 12º ano.

Ciências, 15 créditos

Estudos Sociais, 15 créditos, incluindo História dos Estados Unidos

OBSERVAÇÃO: A partir da turma de formandos de 2026, os estudantes deverão ser aprovados em História Mundial e História dos Estados Unidos; depois disso, poderão escolher entre disciplinas eletivas no 11º ano. Os estudantes da turma de 2025 deverão cursar História dos Estados Unidos 1, História dos Estados Unidos 2 e História Mundial. Os estudantes devem ser aprovados em pelo menos um ano de História dos Estados Unidos para se formarem.

Língua Estrangeira, 10 créditos

OBSERVAÇÃO: Os estudantes devem ser aprovados em dois anos da mesma Língua Estrangeira. Os estudantes devem concluir o Programa de Educação Técnica e Profissional (Career and Technical Education Program – CTE) por pelo menos 2 anos, a partir do 10º ano, para serem elegíveis à modificação do requisito de Língua Estrangeira.

Educação Física, 5 créditos e Educação em Saúde, 5 créditos

OBSERVAÇÃO: Todos os estudantes devem cursar no mínimo uma disciplina de Educação Física ou Educação em Saúde a cada ano. Todos os estudantes devem cursar e ser aprovados em Educação em Saúde 1 e Educação em Saúde 2 ou uma disciplina eletiva de Saúde, além de duas disciplinas semestrais de Educação Física.

OBSERVAÇÃO: A disciplina Health 1 está integrada ao programa Exploratory e atende ao requisito obrigatório de Health 1.

Belas Artes ou Artes Cênicas, 5 créditos

NOTA: Os estudantes devem obter aprovação em 5 créditos de Belas Artes e/ou Artes Cênicas (Música, Artes Visuais, Teatro ou Artes de Mídia).

Os cursos de preparação para o MCAS podem ser contabilizados para o cumprimento dos requisitos de graduação.

Os estudantes dos programas de CTE (Career and Technical Education – Educação Profissional e Técnica) que forem identificados como estudantes da Educação Especial ou como aprendizes de inglês (English Learners – EL) ou ex-aprendizes de inglês durante o ensino médio poderão solicitar, no 11º ou 12º ano, uma dispensa de 2,5 ou 5 créditos dos requisitos de graduação. Essa dispensa poderá ser aplicada a disciplinas que não sejam exigidas pelas regulamentações estaduais ou federais. Os estudantes que desejarem solicitar essa dispensa devem entrar em contato com seu orientador escolar.

Sistema de Avaliação

estudantes receberão uma nota em cada disciplina, a cada trimestre.

Todos os

As seguintes notas serão utilizadas para fins de rendimento acadêmico:

A+ 100-98	A 97-93	A- 92-90
B+ 89-87	B 86-83	B- 82-80
C+ 79-77	C 76-73	C- 72-70
D+ 69-67	D 66-63	D- 62-60

F 59-45 (59-25 no trimestre final da disciplina; 2º e 4º trimestre para disciplinas semestrais, 4º trimestre para disciplinas anuais)

P/F	Aprovado/Reprovado
I	Incompleto
NC	Sem nota (<i>Sem Crédito</i>)
W	Desistência
M	Dispensado por motivos médicos

Comentários sobre o Desempenho e Notas Finais .

A cada trimestre, os professores registrarão comentários sobre o progresso do estudante. A média das notas trimestrais será utilizada para determinar a aprovação ou reprovação em uma disciplina semestral. Para uma disciplina anual, a média das notas dos quatro trimestres será utilizada para determinar a aprovação ou reprovação na disciplina. As notas finais da disciplina são determinadas por essas médias trimestrais e devem atingir o limite mínimo da escala de notas alfabéticas apresentada acima (**D-**) para que o estudante seja aprovado.

Os estudantes matriculados em determinadas disciplinas receberão a avaliação "Pass" (Aprovado) ou "Fail" (Reprovado).

Notas Incompletas

A nota "I" (Incompleto) será utilizada para indicar que o trabalho do(a) estudante não foi concluído devido a faltas excessivas, ingresso tardio na disciplina ou outro motivo válido aprovado pelo(a) Diretor(a) Assistente do(a) estudante. A nota atual do(a) estudante será registrada no boletim escolar, e a indicação "I" constará na seção de comentários. O(A) estudante que receber uma nota "I" deverá concluir o trabalho pendente nas primeiras cinco semanas do trimestre seguinte (até a data de emissão dos relatórios de progresso do trimestre seguinte). Se o trabalho não for concluído dentro desse prazo, a nota registrada no boletim permanecerá inalterada. Se o trabalho for concluído, a nota será atualizada.

Sem Crédito (NC) = Sem Nota

Quando um(a) estudante estiver matriculado(a) em uma disciplina, mas não receber uma nota, a indicação **NC (Sem Crédito)** aparecerá no boletim escolar e no histórico escolar.

- A nota "**NC**" será atribuída quando o(a) estudante ingressar em uma disciplina semestral após a emissão dos relatórios de progresso do **1º trimestre (Q1)** ou do **3º trimestre (Q3)** e não houver uma nota de transferência na mesma área acadêmica.
- A nota "**NC**" será atribuída quando o(a) estudante ingressar em uma disciplina semestral após o início do **2º trimestre (Q2)** (semestre de outono) ou do **4º trimestre (Q4)** (semestre da primavera) e não houver uma nota de transferência na mesma área acadêmica. A atribuição de "**NC**" no **Q2** ou **Q4** em uma disciplina semestral resultará em "**NC**" como nota final e **nenhum crédito** será concedido para essa disciplina.
- A nota "**NC**" será atribuída quando o(a) estudante ingressar em uma disciplina anual após a emissão dos relatórios de progresso do Q1, Q2 ou Q3 e não houver uma nota de transferência na mesma área acadêmica. O(A) estudante deverá ingressar em uma disciplina anual antes da emissão dos relatórios de progresso do Q3 para poder receber uma nota final e obter os créditos integrais da disciplina.

- A atribuição de “NC” no Q4 em uma disciplina anual resultará em “NC” como nota final e nenhum crédito será concedido para essa disciplina.
- A nota final “NC” não será considerada no cálculo do GPA (Média Geral de Aproveitamento Acadêmico) ao final do ano letivo.
- A nota final “NC” não será considerada no cálculo do GPA (Média Geral de Aproveitamento Acadêmico) ao final do ano letivo.
- A nota “NC” não conta como crédito para fins de elegibilidade para participação em atividades esportivas escolares.

Circunstâncias Excepcionais

Devido a circunstâncias excepcionais, um(a) estudante poderá não se qualificar para receber uma nota em algumas ou em todas as suas disciplinas. Nesses casos, o(a) orientador(a) escolar elaborará um **Plano de Graduação**, que deverá ser aprovado pelo(a) Diretor(a). O Plano de Graduação deverá especificar as disciplinas que receberão a nota “NC” (**Sem Crédito**) e a forma como a nota final será calculada e atribuída.

W” = Desistência da Disciplina

A indicação “W” (**Desistência da Disciplina**) será utilizada para indicar que o(a) estudante desistiu de uma disciplina após o período permitido para inclusão ou cancelamento de disciplinas (*add/drop period*), de acordo com o desempenho do(a) estudante no momento da desistência.

“M” = Médico (Dispensado por Motivos Médicos)

A atribuição da indicação “M” em qualquer disciplina exige uma declaração médica/documentação fornecida por um(a) médico(a), além da elaboração de um Plano de Graduação pelo(a) orientador(a) escolar, aprovado pelo(a) Diretor(a). Após o(a) estudante receber um “M” em um boletim escolar, ele(a) deverá reunir-se com o(a) Diretor(a) e o(a) Diretor(a) Atlético(a) para determinar sua elegibilidade para participação em atividades esportivas escolares.

Política de Não Concessão de Créditos

Esta política de avaliação se aplica a estudantes recém-matriculados que não possuem créditos transferidos de outro sistema escolar ou país, ou que possuem notas de disciplinas que não podem ser aceitas para obtenção de créditos na Somerville High School. Neste último caso, a decisão sobre a aceitação ou não aceitação das disciplinas para fins de crédito será tomada pelo Departamento de Orientação Escolar.

Disciplinas Anuais

- Um(a) estudante recém-matriculado(a) não receberá uma nota referente ao trimestre ou aos trimestres em que não esteve presente na Somerville High School. Em substituição à nota desse(s) trimestre(s), a indicação NC (Sem Crédito) aparecerá no boletim escolar do(a) estudante.
- Um(a) estudante recém-matriculado(a) receberá uma nota por letra somente referente ao(s) trimestre(s) em que esteve presente na Somerville High School.
- Um(a) estudante recém-matriculado(a) deverá estar matriculado(a) na Somerville High School por pelo menos dois trimestres consecutivos para receber uma nota final e os créditos de uma disciplina anual.
- Um(a) estudante recém-matriculado(a) não receberá uma nota referente a um trimestre no qual tenha sido matriculado(a) após a emissão dos relatórios de progresso.
- Para receber uma nota final em uma disciplina anual, o(a) estudante recém-matriculado(a) deverá estar presente antes da emissão dos relatórios de progresso do 3º trimestre (Q3).
- Um(a) estudante recém-matriculado(a) que ingressar após a emissão dos relatórios de progresso do 3º trimestre (Q3) receberá a indicação NC (Sem Crédito) para o 3º trimestre.

- Crédito parcial poderá ser concedido se o(a) estudante obtiver uma nota de aprovação no 4º trimestre (Q4) (60 ou superior).

Semester Courses

- Um(a) estudante recém-matriculado(a) não receberá uma nota referente a um trimestre em que não esteve presente na Somerville High School. Em substituição à nota deste trimestre, a indicação NC (Sem Crédito) aparecerá no boletim escolar do(a) estudante.
- Um(a) estudante recém-matriculado(a) receberá uma nota por letra somente referente ao(s) trimestre(s) em que esteve presente na Somerville High School.
- Um(a) estudante recém-matriculado(a) não receberá uma nota referente a um trimestre no qual tenha se matriculado após a emissão dos relatórios de progresso daquele trimestre.
- Para receber uma nota final em uma disciplina semestral, **o(a) estudante recém-matriculado(a) deverá estar presente antes do início do 2º trimestre (Q2) para uma disciplina do semestre de outono e antes do início do 4º trimestre (Q4) para uma disciplina do semestre da primavera**. Um(a) estudante recém-matriculado(a) que ingressar após o início do 2º trimestre (Q2) em uma disciplina do semestre de outono ou após o início do 4º trimestre (Q4) em uma disciplina do semestre da primavera receberá a indicação NC (Sem Crédito) para a disciplina semestral.

Atribuição do estudante ao nível/série escolar

Estudantes recém-matriculados provenientes de outro sistema escolar ou de outro país serão designados para uma série pelo Departamento de Orientação Escolar, após a análise do histórico escolar oficial e dos créditos obtidos. Nesse processo, será considerada a necessidade de cumprir todos os requisitos para a graduação antes da conclusão do ensino médio. A definição da série do(a) estudante não será baseada apenas na quantidade de créditos obtidos. Os históricos escolares estrangeiros serão avaliados de acordo com o [Guia de Avaliação de Históricos Escolares Estrangeiros](#) do distrito.

Se um(a) novo(a) estudante for transferido(a) para a Somerville High School (SHS) com 70 créditos ou mais obtidos em uma escola anterior, mas não puder concluir o ensino médio em um ano por não conseguir atender a todos os requisitos de graduação da SHS, esse(a) estudante será matriculado(a) no 11º ano do ensino médio.

Descrição dos níveis das disciplinas

Cursos de Nível Avançado (Advanced Placement - AP)

Estas disciplinas são estruturadas com base em disciplinas equivalentes de nível universitário e estão alinhadas às diretrizes curriculares nacionais e aos objetivos do programa Advanced Placement, estabelecidos pelo College Board. Espera-se que os(as) estudantes matriculados(as) em disciplinas AP realizem o exame correspondente do Advanced Placement no mês de maio. Faculdades e universidades podem conceder créditos universitários aos(as) estudantes que obtiverem pontuações qualificatórias nesses exames.

Requisitos para matrícula: Para se matricular em uma disciplina AP, o(a) estudante deve ter recomendação de um(a) professor(a) e demonstrar capacidade para acompanhar uma carga de trabalho rigorosa. Consulte a descrição de cada disciplina para conhecer os requisitos específicos de conteúdo e os pré-requisitos.

Honors (H): Estas disciplinas são ministradas em um ritmo acelerado, e os(as) estudantes terão uma carga maior de trabalho independente, incluindo, entre outras atividades, projetos e trabalhos de pesquisa. Além do currículo preparatório para a faculdade (College Preparatory), os(as) estudantes matriculados(as) em disciplinas de nível Honors poderão explorar determinados temas com maior profundidade, estudar conteúdos curriculares adicionais e ler textos complementares de maior complexidade.

Requisitos para matrícula: Para se matricular em um curso de Honors, o estudante deve ter uma recomendação de um professor e manter uma média geral de B ou superior nas disciplinas de College Preparatory (CP) relacionadas à área de conteúdo.

College Preparatory (CP): Esses cursos preparam os estudantes para a faculdade e para a carreira. Consulte as descrições de cada curso nos respectivos departamentos.

Requisitos para matrícula: A matrícula nas disciplinas de Preparatório para a Faculdade (CP) é baseada na recomendação de um(a) professor(a).

Programa de Imersão em Inglês com Apoio Linguístico (Sheltered English Immersion Program) (SEIP):

Programa de Imersão em Inglês com Apoio Linguístico(SEIP) é destinado a estudantes que estão desenvolvendo sua proficiência em inglês e recebem instrução de conteúdo alinhada aos padrões de aprendizagem da série em que estão matriculados, ministrada por professores(as) qualificados(as) em suas respectivas áreas de ensino. A instrução é oferecida predominantemente em inglês, e os(as) professores(as) utilizam estratégias de ensino protegido (*sheltered instruction*), que podem incluir o agrupamento de estudantes por nível de proficiência em inglês e idioma nativo, o uso de materiais e textos adaptados, o emprego de um maior número de recursos visuais e o apoio no idioma nativo, a fim de tornar as aulas compreensíveis.

Quadro de Honra(Honor Roll)

O(A) estudante que não obtiver nenhuma nota inferior a B- será incluído(a) no Quadro de Honra (Honors). O(A) estudante incluído(a) no Quadro de Honra (Honors) que obtiver nota A em 25 créditos semestrais será incluído(a) no Quadro de Alta Honra (High Honors).

Política de GPA (Média geral de aproveitamento acadêmico)

1. A Somerville High School calcula a Média Geral de Aproveitamento Acadêmico (GPA) com base em uma escala ponderada, utilizando os valores das notas apresentados na tabela abaixo. Estudantes que desejarem calcular um GPA não ponderado deverão utilizar somente os valores correspondentes às disciplinas de Preparatório para a Faculdade (CP).
2. O GPA estará disponível nas contas dos(as) estudantes no sistema X2 após a conclusão de quatro trimestres consecutivos na Somerville High School.
3. Todas as disciplinas, com exceção daquelas designadas como Aprovado/Reprovado (Pass/Fail) no Programa de Estudos, serão utilizadas no cálculo do GPA.
4. Todas as disciplinas que não estiverem designadas no Programa de Estudos como “Colocação Avançada (AP)”, “Honors” ou “Preparatório para a Faculdade (CP)” serão consideradas disciplinas de Preparatório para a Faculdade (CP) para fins de cálculo do GPA.
5. Estudantes que se transferirem para a Somerville High School durante o ensino médio terão seu GPA calculado após a conclusão de dois semestres (um ano letivo completo) na Somerville High School. As disciplinas concluídas antes da entrada na Somerville High School não serão utilizadas no cálculo.
6. Disciplinas cursadas fora da Somerville High School (por exemplo, cursos on-line da Edgenuity) e disciplinas de Recuperação de Créditos (Credit Recovery) não serão utilizadas no cálculo.
7. Disciplinas cursadas como parte de uma parceria de Matrícula Dupla (Dual Enrollment) previamente aprovada pela Somerville High School serão consideradas no cálculo do GPA do(a) estudante. Todas as demais disciplinas universitárias ou de faculdades que não façam parte do programa de Matrícula Dupla não serão consideradas no cálculo do GPA.

VALORES DAS NOTAS

<u>NOTAS</u>	<u>AP</u>	<u>Honors</u>	<u>CP</u>
A+	5.333	4.833	4.333
A	5.000	4.500	4.000
A-	4.667	4.167	3.667
B+	4.333	3.833	3.333

B	4.000	3.500	3.000
B-	3.667	3.167	2.667
C+	3.333	2.833	2.333
C	3.000	2.500	2.000
C-	2.667	2.167	1.667
D+	2.333	1.833	1.333
D	2.000	1.500	1.000
D-	1.667	1.167	0.667
F	0.000	0.000	0.000

Abaixo está um exemplo do cálculo do GPA (Média Geral de Aproveitamento Acadêmico) de um(a) estudante ao longo de três anos completos na Somerville High School.

Curso Anual	Final	Créditos	Valor	Pontos
2017 Inglês 1 Honors	B-	5.000	3.167	15.835
2017 História dos EUA 1 Honors	B-	5.000	3.167	15.835
2017 Álgebra 2 Honors	A-	5.000	4.167	20.835
2017 Biologia 1 Honors	A	5.000	4.500	22.500
2017 Francês 1 Honors	A-	5.000	4.167	20.835
2017 Educação em Saúde 1	B-	2.500	2.667	6.668
2017 Finanças Pessoais	A	2.500	4.000	10.000
2017 Ed. Física pra vida	C	2.500	2.000	5.000
2017 Arte Estúdio	A-	2.500	3.667	9.168
YTD - Créditos 35.0	Cumulativo - Créditos 35.0			
YTD - GPA Créditos 35.0	Cumulativo - GPA Créditos 35.0			
YTD - GPA Pontos 126.675	Cumulativo- GPA Pontos 126.675			
YTD - GPA 3.6193	Cumulativo- GPA 3.6193			

Curso Anual	Final	Créditos	Valor	Pontos
2018 Inglês 2	B	5.000	3.000	15.000
2018 História dos EUA 2	A	5.000	4.000	20.000
2018 Geometria Honors	A	5.000	4.500	22.500
2018 Química 1 Honors	B+	5.000	3.833	19.165
2018 Francês 2 Honors	A-	5.000	4.167	20.835
2018 Educação em Saúde 2/Eletiva de Saúde	A	2.500	4.000	10.000
2018 Educação Fitness	A	2.500	4.000	10.000
2018 Encarando a História & Nós mesmos	A-	5.000	3.667	18.335
YTD - Créditos 35.0	Cumulativo - Créditos 70.00			
YTD - GPA Créditos 35.0	Cumulativo - GPA Créditos 70.0			
YTD - GPA Pontos 135.835	Cumulativo - GPA Pontos 262.510			
YTD - GPA 3.8810	Cumulativo - GPA 3.7501			
Curso Anual	Final	Créditos	Valor	Pontos
2019 Inglês 3	C+	5.000	2.333	11.665
2019 Temas de História Mundial	B+	5.000	3.333	16.665
2019 Pré-cálculo Honors	A	5.000	4.500	22.500
2019 AP Biologia	A-	10.000	4.667	46.670

2019 Francês 3 Honors	B	5.000	3.500	17.500
2019 AP Psicologia	A-	5.000	4.667	23.335
YTD - Créditos 35.0	Cumulativo - Créditos 105.0			
YTD - GPA Créditos 35.0	Cumulativo - GPA Créditos 105.0			
YTD - GPA Pontos 138.335	Cumulativo - GPA Pontos 400.845			
YTD - GPA - 3.9524	Cumulativo - GPA 3.8176			

Honras na Graduação

Um estudante que tenha recebido a distinção de “Honors” ou “High Honors” pelo menos oito vezes ao longo dos quatro anos (incluindo pelo menos uma vez nos três primeiros trimestres do último ano) se formará “Com Honras”. O estudante com a maior média da turma é nomeado “Valedictorian”. O estudante com a segunda maior média da turma é nomeado “Salutatorian”. A definição do Valedictorian e do Salutatorian é feita após o primeiro semestre do último ano. Além do Valedictorian e do Salutatorian, a SHS não calcula nem divulga mais a classificação dos estudantes na turma (class rank).

Política de Frequência dos Estudantes - Ensino Médio

Nenhum(a) estudante que tiver mais de cinco (5) faltas não justificadas em uma disciplina durante um trimestre poderá receber nota de aprovação, a menos que esteja participando de um plano individualizado de frequência, elaborado pelas Equipes da Comunidade Escolar (Community Teams) em conjunto com as principais partes envolvidas. Para os(as) estudantes do último ano do ensino médio (12º ano), essa regra se aplica aos(as) estudantes que tiverem mais de quatro (4) faltas não justificadas em uma disciplina durante o 4º trimestre.

Qualquer estudante que perder mais de 20 minutos de uma aula de um bloco, mais de 40 minutos de uma aula de dois blocos ou mais de 80 minutos de uma aula de quatro blocos, sem uma autorização (*pass*), receberá uma falta não justificada referente àquele período de aula. Isso inclui chegar atrasado(a) e/ou permanecer fora da sala de aula por um período prolongado durante a aula. Cinco atrasos não justificados, de menos de 20 minutos cada, em uma mesma disciplina equivalerão a uma falta não justificada.

Se um(a) estudante faltar a uma aula devido a um compromisso, será de sua responsabilidade apresentar documentação comprobatória (por exemplo, uma autorização do(a) orientador(a) escolar, do(a) enfermeiro(a) da escola, etc.) ao(a) professor(a) da disciplina ou à equipe da comunidade escolar.

Os(As) estudantes são desencorajados(as) a faltar às aulas por dias adicionais para férias ou qualquer outro motivo. Se uma ausência prolongada durante o ano letivo for necessária, o(a) estudante e seus pais/responsáveis deverão entrar em contato com a Comunidade para elaborar um plano aprovado, em coordenação com o(s) professor(es) do(a) estudante, com pelo menos cinco (5) dias letivos de antecedência da data de saída. A Somerville High School (SHS) seguirá a política de ausências prolongadas do distrito. A Comunidade de Massachusetts exige que todos(as) os(as) estudantes cumpram 990 horas de tempo de aprendizagem estruturada a cada ano letivo. Espera-se que estudantes com faltas justificadas recuperem as atividades perdidas e não estão dispensados(as) de realizar os trabalhos que lhes foram atribuídos (salvo em circunstâncias especiais comunicadas por sua Comunidade). Os(As) estudantes deverão receber o mesmo período de tempo concedido aos(as) seus(suas) colegas para concluir as atividades de reposição, sem penalidades. Após esse prazo, passarão a ser aplicadas as diretrizes da disciplina referentes à entrega de trabalhos em atraso.

Para estudantes com **faltas não justificadas**, aplicam-se as diretrizes do departamento referentes às tarefas de casa e aos trabalhos entregues em atraso. [department's homework/late work guidelines](#).

Adendo à Política de Frequência - PreK ao 12º ano

“As leis estaduais e federais exigem que as escolas façam adaptações razoáveis para atender às necessidades religiosas de estudantes e funcionários(as) na observância de dias sagrados religiosos. A Lei Geral de

Massachusetts, Capítulo 151B, Seção 4(1)(A), trata dessa questão em relação aos(às) funcionários(as). Em relação aos(às) estudantes, a Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 151C, Seção 2B, dispõe, em parte, o seguinte:

Qualquer estudante matriculado(a) em uma instituição de ensino ou de formação profissional... que, em razão de suas crenças religiosas, não puder frequentar as aulas ou participar de qualquer prova, atividade de estudo ou requisito acadêmico em um determinado dia será dispensado(a) dessa prova, atividade de estudo ou requisito acadêmico e terá a oportunidade de realizar a reposição da prova, da atividade de estudo ou do requisito acadêmico que tenha perdido em decorrência dessa ausência, desde que essa reposição não imponha um ônus excessivo à instituição de ensino. Nenhuma taxa poderá ser cobrada pela instituição para oferecer essa oportunidade ao(à) estudante. Nenhum(a) estudante sofrerá consequências adversas ou prejuízos por exercer os direitos previstos nesta seção.

“As escolas poderão cumprir sua obrigação de oferecer adaptações razoáveis aos(às) estudantes, dispensando faltas individuais por motivo de observância religiosa ou ajustando o calendário escolar para garantir um ano letivo de, no mínimo, 180 dias, levando em consideração possíveis dias de baixa frequência devido a feriados religiosos.”

“As faltas decorrentes da observância de importantes feriados religiosos não serão consideradas para fins de prêmios ou reconhecimentos relacionados à frequência escolar. Assim, os pais/responsáveis deverão apresentar uma justificativa por escrito para a ausência ou o atraso do(a) estudante. Essa justificativa deverá ser apresentada com antecedência sempre que for possível prever a ausência.”

Lei Geral de Massachusetts, Capítulo 151B, Seção 4(1)(A)

Adotado em: 18 de novembro de 2002 Revisado em: setembro de 2009

Faltas e Justificativas dos(as) estudantes

Os seguintes motivos serão considerados faltas justificadas e exigirão comprovação: consultas ou atendimentos médicos; comparecimento ao tribunal ou questões judiciais; suspensões; até duas visitas a faculdades ou universidades por ano, mediante apresentação do formulário de autorização [formulário de autorização disponível aqui](#); quarentena: falecimento de familiar ou pessoa próxima (luto); excursões escolares aprovadas, incluindo eventos esportivos; e reunião comprovada com qualquer funcionário(a) da escola ou com um(a) prestador(a) de serviços/profissional clínico(a) externo(a).

Os seguintes motivos também serão considerados faltas justificadas: feriados religiosos ou culturais; participação em um protesto, desde que um(a) membro da administração da escola tenha sido informado(a) previamente sobre o protesto; e condições climáticas severas que coloquem em risco a saúde do(a) estudante, incluindo, entre outras situações, atrasos no MBTA.

Qualquer doença de curta duração (menos de 3 dias consecutivos em um mesmo trimestre) poderá ser comunicada à Comunidade por telefone ou e-mail. Doenças de maior duração (4 ou mais dias consecutivos) exigirão documentação de um(a) profissional de saúde. Além disso, mais de três episódios de doença de curta duração em um mesmo trimestre também exigirão um atestado de um(a) profissional de saúde para que as faltas sejam justificadas (por exemplo, quando um(a) estudante falta um dia por semana durante três semanas; na quarta ocorrência, será necessária documentação médica).

Nos casos de faltas crônicas ou irregulares atribuídas a problemas de saúde, a administração da escola poderá solicitar uma declaração médica que comprove e justifique essas ausências.

Uma falta não justificada é qualquer ausência que não se enquadre nas situações descritas acima

Além da Equipe da Comunidade (Community Team), a equipe de Educação Especial, as equipes do Plano 504 e a equipe do programa BRIDGE poderão trabalhar, conforme cada caso, com estudantes, pais/responsáveis e a Equipe da Comunidade para resolver questões relacionadas à frequência escolar que possam surgir durante um trimestre e/ou ao longo do ano letivo. Quando necessário, poderão solicitar à Equipe da Comunidade a aprovação de um plano individualizado de frequência escolar.

O(A) estudante também poderá ter uma ausência justificada por outros motivos excepcionais, mediante aprovação do(a) Diretor(a) ou Diretor(a) Assistente. Entre em contato com o escritório da Equipe da Comunidade/Diretor(a) Assistente para obter informações sobre o Processo de Ausência Prolongada da Somerville High School (SHS).

Ausências Excessivas e Processo de Revisão

Há casos em que o número total de ausências de um(a) estudante em uma disciplina é considerado excessivo. Nesses casos, estudantes que estiverem aprovados na disciplina poderão receber um "P" (Pass) em vez de uma nota final. A menção "P" concede os créditos da disciplina, mas não é considerada no cálculo da Média Geral de Notas (GPA)

- Disciplinas Semestrais: Estudantes que acumularem mais de 17 ausências e tiverem uma média de aprovação ao final do 2º trimestre (Q2) ou do 4º trimestre (Q4) poderão receber "P" como nota do trimestre, resultando em uma nota final de "P".
- Disciplinas Anuais: Estudantes que acumularem mais de 34 ausências e tiverem uma média de aprovação ao final do 4º trimestre (Q4) poderão receber "P" como nota do trimestre, resultando em uma nota final de "P".

Ao longo do ano letivo, um grupo interno analisará os registros de frequência dos(as) estudantes que atenderem a esses critérios. A Comissão de Revisão avaliará se a atribuição da menção "P" como nota final é apropriada às circunstâncias específicas de cada caso. Essa decisão será tomada em consulta com a equipe de Educação Especial, a equipe do Plano 504, a Equipe da Comunidade (Community Team) ou a equipe do programa BRIDGE do(a) estudante.

Programa de Notificação de Ausências dos Alunos

Cada Diretor notificará o pai ou responsável de um aluno dentro de 3 dias após a ausência do aluno, caso o pai ou responsável não tenha informado a escola sobre a ausência.

O Diretor ou seu representante deverá se reunir com qualquer aluno, e com o pai ou responsável desse aluno, que tenha faltado cinco (5) ou mais dias escolares não justificados (um dia escolar equivale a dois (2) ou mais períodos de aula no mesmo dia) durante o ano letivo. A reunião será para desenvolver um plano de ação para melhorar a frequência do aluno, elaborado conjuntamente pelo Diretor ou representante, o aluno e o pai ou responsável. As partes podem buscar participação de outros funcionários relevantes da escola e/ou de autoridades de segurança pública, saúde e serviços humanos, habitação e agências sem fins lucrativos.

Prevenção de Evasão Escolar

Nenhum estudante que não tenha se formado no ensino médio será considerado permanentemente removido da escola, a menos que o Diretor tenha enviado um aviso ao aluno e ao seu pai/mãe/responsável, informando que o estudante esteve ausente da escola por dez (10) dias consecutivos de falta não justificada. O aviso deverá ser enviado dentro de cinco (5) dias após o décimo dia consecutivo de faltas e deverá 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 o pai/mãe/responsável do aluno. O aviso deverá ser tanto em inglês quanto na língua materna, se aplicável. O aviso deverá incluir as informações de contato para agendamento da entrevista de saída e deverá indicar que as partes chegarão a um acordo sobre a data/horário da entrevista dentro do prazo de dez (10) dias. O prazo poderá ser prorrogado a pedido do pai/responsável e nenhuma prorrogação deverá exceder 14 dias.

O Superintendente ou designado pode proceder com qualquer entrevista sem a presença do pai/mãe/responsável, desde que o Superintendente tenha documentado um esforço de boa fé para incluir o pai/mãe/responsável.

O Superintendente ou designado deverá convocar uma equipe de funcionários da escola para participar da entrevista de saída e irá fornecer informações ao aluno e, se aplicável, ao pai/mãe/responsável do aluno sobre os

efeitos prejudiciais da retirada precoce da escola e os programas e serviços de educação alternativa disponíveis para o aluno.

Revisado: 18 de janeiro de 1996; Alterado: dezembro de 2009; Alterado: 6 de outubro de 2014

Boletins/Relatórios de Progresso

Os boletins são emitidos quatro vezes por ano, ao final de cada trimestre. Os relatórios de progresso são emitidos no meio de cada trimestre para fornecer uma indicação do progresso do aluno e, em alguns casos, fazer recomendações sobre como o aluno pode melhorar seu desempenho acadêmico e/ou comportamento.

Política de Recuperação/Tutoria

Os alunos devem recuperar o trabalho perdido prontamente após uma falta. O trabalho perdido devido a faltas não justificadas, abandono de aula ou suspensão externa pode ser recuperado conforme as [diretrizes de cada departamento para trabalhos/tarefas atrasadas](#). Os professores estão disponíveis um dia por semana, antes da aula, das 7h15 às 7h45, ou após a aula, das 14h45 às 15h15, conforme a agenda deles. Para ajuda extra, consulte os professores individualmente; para informações sobre tutoria em áreas específicas, consulte seu Conselheiro Escolar, Chefe de Departamento ou Supervisor do Jardim-12º ano.

Livros e Equipamentos

Todos os livros e equipamentos fornecidos aos alunos são propriedade das Escolas Públicas de Somerville. É responsabilidade do aluno cuidar e devolvê-los em boas condições. O aluno deverá pagar uma taxa razoável de substituição por livros e equipamentos perdidos ou danificados. Em casos de extrema dificuldade financeira, os alunos devem falar com o Vice-Diretor.

Escola de Verão

Os alunos que não passarem em uma disciplina podem recuperá-la na sessão de verão da Somerville High School. Um aluno pode receber crédito por até duas disciplinas cursadas durante a escola de verão, desde que tenha reprovado nas disciplinas anteriormente e não tenha desistido das disciplinas antes de completá-las. Se um aluno tiver reprovado em mais de uma disciplina principal, deve tentar recuperar uma disciplina obrigatória, com prioridade para Inglês. O Diretor reserva-se o direito de ajustar a política para atender às necessidades dos alunos individualmente.

Alterações de Horário

Os alunos recebem um horário de aulas que, tanto quanto possível, reflete suas necessidades, habilidades e interesses. Ajustes adicionais no programa serão feitos com base nos seguintes critérios:

- Existe um erro ou conflito.
- O horário não inclui todos os requisitos escolares ou de graduação.
- O aluno não é elegível para o curso.
- A conclusão da escola de verão melhora a nota.
- O Plano Educacional (766) exige uma mudança.

Os alunos que solicitarem uma alteração no horário devem seguir o processo de Adição/Retirada (Add/Drop) listado no Programa de Estudos. Qualquer aluno que desejar solicitar uma mudança no horário deve marcar um horário com seu conselheiro.

Política de Educação Física e Saúde

A Educação Física/Saúde é obrigatória para todos os alunos durante os quatro anos na Somerville High School. Todos os alunos devem ter um curso de educação física/saúde a cada ano, conforme exigido pelo Capítulo 71, Seção 3 da MGL (As Leis Gerais de Massachusetts). A partir da turma de 2014, cada aluno deve fazer e passar em pelo menos um curso semestral de saúde e/ou educação física a cada ano. Além disso, todos os alunos da Somerville High School serão obrigados a fazer e passar em dois cursos semestrais de saúde e dois cursos semestrais de educação física para a graduação. O aluno que reprovar em um curso semestral de saúde ou

educação física deve repetir e passar no curso reprovado através de escola de verão, recuperação de créditos ou em um ano acadêmico subsequente.

PASSES DE ÔNIBUS

No início do ano, todos os alunos receberão um passe de ônibus "M7", que permite andar de ônibus e trem sem custo para o aluno. Os passes de ônibus são distribuídos pelos escritórios das comunidades escolares. Apenas um cartão "M7" será emitido por aluno. Se o aluno perder seu passe "M7", ele deve ir à secretaria para colocar seu nome em uma lista de espera para substituição. Os cartões de substituição serão um passe "S", que permite aos alunos o transporte com desconto de 50% (tarifa de estudante) no ônibus e trem, mas os alunos devem colocar seu próprio dinheiro no passe em um quiosque. Os passes "S" estão disponíveis apenas nas escolas, e os alunos podem pegar um passe "S" na secretaria. Em casos de dificuldade financeira extrema, os alunos devem falar com seu Vice-Diretor.

Por favor, clique [aqui](#) para mais informações sobre os passes de estudante. *ESTE PLANO PODE MUDAR COM BASE NAS POLÍTICAS E ACORDOS ENTRE A CIDADE, O DISTRITO ESCOLAR E A MBTA.*

ESTACIONAMENTO

Recomenda-se que os(as) estudantes evitem ir de carro para a escola, pois há estacionamento limitado nas ruas próximas. Os(As) estudantes que optarem por dirigir devem cumprir as normas municipais de estacionamento e demonstrar consideração pelos moradores da vizinhança. Os(As) estudantes não devem estacionar em estacionamentos que exijam autorização (permissão) especial nem na área de acesso em frente à escola (*front concourse*). Os veículos estacionados em áreas que exigem autorização ou na área de acesso em frente à escola poderão ser multados e/ou removidos por guincho.

ELEVADORES

Os elevadores estão disponíveis apenas para alunos que não podem usar as escadas. Alunos que utilizarem o elevador devem possuir um passe de elevador, que pode ser solicitado através da enfermaria. Pode ser necessária documentação para a solicitação do passe. Os passes de elevador não podem ser compartilhados, são emitidos por um período específico e devem ser devolvidos ao expirarem. Alunos que utilizam o elevador devem evitar brincadeiras, pulos, outros comportamentos perigosos/proibidos ou vandalismo. O não cumprimento desta política pode resultar em consequências como atividades restaurativas, detenção, suspensão e/ou multas monetárias.

ARMÁRIOS

Os alunos não devem usar cadeados pessoais em armários escolares. Recomenda-se aos alunos que não compartilhem o código dos seus armários com outras pessoas. Os alunos devem estar cientes de que os armários são propriedade da escola e podem ser revistados por funcionários da escola se houver "suspeita razoável" de atividade ilegal ou atividade que viole o código de conduta do estudante, como a posse de drogas, conforme as diretrizes estabelecidas pela Suprema Corte dos EUA no caso T.L.O. v. New Jersey.

AFIXAÇÃO DE AVISOS

Apenas avisos, panfletos e pôsteres que anunciem eventos e oportunidades para os alunos da SHS podem ser afixados no prédio. Somente clubes da SHS, classes ou organizações parceiras podem divulgar informações. Todos os avisos, panfletos e pôsteres devem ser aprovados pelo orientador do programa e/ou um administrador da SHS. Somente fita adesiva azul elétrica ou tiras adesivas Command devem ser utilizadas para fixar materiais, e os avisos só podem ser colados em superfícies de azulejo. Nada deve ser fixado em superfícies de vidro ou pintadas, e nada pode ser pendurado em portas.

EXCURSÕES (Arquivo: IJOA)

O Comitê Escolar reconhece que as experiências de aprendizado direto proporcionadas por excursões são valiosas e eficazes. É objetivo do Comitê Escolar promover excursões como parte integral do programa e currículo escolar.

Serão estabelecidas diretrizes específicas e procedimentos administrativos adequados para selecionar, aprovar e avaliar as excursões, garantindo todas as medidas necessárias para a segurança dos participantes. Essas diretrizes e procedimentos serão desenvolvidos pela Administração, revisados e aprovados pelo Comitê Escolar.

Essas diretrizes e procedimentos administrativos apropriados garantirão que todas as excursões tenham a aprovação do Diretor e que todas as excursões com pernoite ou fora do estado tenham a aprovação prévia do Comitê Escolar.

As excursões podem aproximar a escola e a comunidade, proporcionando experiências que enriquecem o currículo dos alunos e melhoram as relações públicas. O Comitê Escolar incentiva as excursões como parte integrante dos programas de instrução nas escolas.

O Superintendente estabelecerá procedimentos e protocolos para garantir que:

1. Todos os alunos tenham permissão dos pais/responsáveis para as excursões.
2. Todas as excursões sejam devidamente supervisionadas.
3. Todas as precauções de segurança sejam observadas.
4. Todas as excursões contribuam substancialmente para o programa educacional.

O Superintendente é responsável pela produção, distribuição e atualização de um manual de excursões que contenha os procedimentos e protocolos para todas as excursões.

Todas as excursões fora do estado ou com pernoite devem ter a aprovação antecipada do Comitê Escolar, com **formulários sendo enviados pelo menos seis semanas antes da excursão**. As atividades de arrecadação de fundos para essas excursões estarão sujeitas à aprovação do Administrador competente.

VIAGENS DE ESTUDANTES PATROCINADAS PELA ESCOLA — À NOITE E COM PERNOITE

1. Visão Geral da Lei sobre Viagem de Estudante Noturna ou com Pernoite Patrocinada pela Escola

O Capítulo 346 dos Atos de 2002, uma Lei Relativa à Segurança das Viagens Patrocinadas pela Escola, foi promulgado em 9 de outubro de 2002. O objetivo da política abaixo, adotada pelo Conselho de Educação, é auxiliar os comitês escolares na adoção de suas próprias políticas relativas a viagens planejadas noturnas ou com pernoite, conforme exigido pela seção 37N do capítulo 71 das Leis Gerais. O Capítulo 346 dos Atos de 2002 exige que cada comitê escolar estabeleça sua política inicial sob a seção 37N do capítulo 71 das Leis Gerais até 7 de janeiro de 2005.

Seção 37N. Cada comitê escolar deve estabelecer uma política relativa às viagens de estudantes patrocinadas pela escola, planejadas para ocorrer entre meia-noite e 6h da manhã, ou que incluam uma estadia noturna fora da casa do estudante. A política deve abordar, mas não se limitar a, questões como segurança do transporte e acomodações, custo, incluindo expectativas de arrecadação de fundos pelos estudantes, tempo fora da escola, adequação da viagem para o nível de escolaridade e o processo de aprovação da viagem. Ao adotar sua política, o comitê escolar deve considerar a política elaborada pelo conselho de educação sob a seção 1B do capítulo 69.

2. Como Implementar a Lei sobre Viagem de Estudantes Patrocinadas pela Escola Durante a Noite e Pernoite

Muitos distritos já possuem políticas em vigor relacionadas a excursões e outras atividades fora do local que podem servir de base para a política exigida pela seção 37N. Essas políticas existentes devem ser revisadas e, se necessário, emendadas após a consideração da política abaixo. Os pontos enumerados na política do Conselho não são obrigatórios; os comitês escolares devem levar em conta as necessidades e preferências locais ao adotar suas próprias políticas sobre viagens planejadas para incluir viagens noturnas e pernoites.

Os membros do comitê escolar são fortemente incentivados a consultar com o conselho jurídico ao revisar suas políticas existentes e desenvolver novas.

1. Política (adotada pelo Comitê Escolar de Somerville, 4 de dezembro de 2003)

A. Processo de Aprovação de Viagens

1. Os comitês escolares devem exigir aprovação antecipada para viagens planejadas que incluam viagens noturnas ou pernoites.
2. O processo de aprovação deve ser concluído antes de envolver os estudantes em atividades de arrecadação de fundos ou outras preparações para a viagem.
3. Viagens com pernoite devem oferecer benefícios educacionais significativos aos estudantes que justifiquem claramente o tempo e o custo da viagem. Tais viagens devem ser adequadas para o nível de escolaridade.
4. Professores e outros funcionários da escola devem ser proibidos de solicitar viagens organizadas privadamente através do sistema escolar. O processo de aprovação de viagens deve se aplicar apenas às viagens sancionadas pela escola; os comitês escolares não devem aprovar viagens que sejam organizadas e realizadas privadamente sem a sanção da escola.
5. As políticas e procedimentos para aprovação de viagens devem levar em conta todos os detalhes logísticos envolvendo transporte, acomodações, arrecadação de fundos exigida dos estudantes e o valor educacional da viagem em relação aos seus custos.

B. Transporte

1. O uso de veículos privados para viagens planejadas que incluam viagens noturnas ou pernoites de estudantes é proibido. Tais viagens devem geralmente utilizar ônibus comerciais ou veículos de propriedade da escola conduzidos por funcionários da escola.
2. Viagens planejadas que incluam viagens noturnas ou pernoites de estudantes devem envolver verificações pré-viagem das empresas, motoristas e veículos.
3. O contrato com a transportadora deve proibir o uso de subcontratados, a menos que seja dado aviso suficiente ao distrito para permitir a verificação das qualificações do subcontratado.

C. Programação de Viagens

1. Sempre que possível, viagens com pernoite devem ser programadas para fins de semana ou durante as férias escolares para minimizar a perda de tempo de aula. Excursões não acadêmicas são consideradas "programas escolares opcionais" e não contam para o cumprimento dos requisitos de tempo de aprendizado estruturado conforme 603 CMR 27.00. No entanto, excursões acadêmicas podem ser consideradas tempo de aprendizado estruturado (ver o Guia de Regulamentos de Tempo de Aprendizado dos Estudantes do Departamento). Distritos escolares podem considerar o tempo de viagem para excursões como parte dos horários dos estudantes, mas o Departamento recomenda que as escolas considerem programar tempo de aprendizado estruturado adicional quando se prevê um tempo de viagem significativo (ou seja, tempo fora das

horas do dia escolar regular).

2. Se praticamente todos os membros de uma turma estiverem participando de uma viagem, a escola deve oferecer atividades alternativas apropriadas para quaisquer estudantes que não participarem.

D. Arrecadação de Fundos

1. O tempo dedicado à arrecadação de fundos deve ser razoável e compatível com as obrigações dos estudantes em relação a tarefas de casa, atividades extracurriculares e empregos.
2. Atividades de arrecadação de fundos em grupo são preferidas. Os estudantes não devem receber metas individuais de arrecadação de fundos.
3. Se os estudantes forem cobrados individualmente pela participação, o distrito deve fazer todos os esforços para fornecer bolsas quando necessário.

Aprovado: 4 de dezembro de 2003; Revisado: maio de 2009; Alterado: 25 de agosto de 2014

EDUCAÇÃO PARA ESTUDANTES MULTILÍNGUES

- Em conformidade com as diretrizes estaduais e federais, as Escolas Públicas de Somerville (SPS) identificam, no momento da matrícula, os(as) estudantes classificados como Aprendizes da Língua Inglesa (English Learners – ELs) que necessitam de serviços para aprender inglês e oferecem esses serviços a todos os(as) estudantes elegíveis. O programa destinado aos ELs na Somerville High School (SHS) baseia-se em práticas educacionais fundamentadas em evidências, conta com recursos adequados e busca obter resultados que ajudem os(as) estudantes a superar as barreiras linguísticas em um período razoável, conforme estabelecido em *Castañeda v. Pickard*.
- Os(As) estudantes classificados como ELs na Somerville High School recebem instrução por meio do programa de Imersão Estruturada em Inglês (Sheltered English Immersion – SEI), que inclui acesso ao conteúdo das disciplinas e ensino sistemático e explícito de aquisição da língua inglesa (English as a Second Language/English Language Development – ESL/ELD). (G.L. c. 71A)
- Os(As) estudantes classificados como ELs na Somerville High School são avaliados anualmente para determinar seu nível de proficiência em inglês e monitorar seu progresso, em conformidade com as diretrizes estaduais e federais. Os(As) estudantes que atenderem aos critérios estabelecidos pelo estado serão reclassificados como Ex-Aprendizes da Língua Inglesa (Former English Learners – FELs), e seu progresso continuará sendo acompanhado por mais quatro anos letivos, de acordo com as diretrizes estaduais e federais.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DA EDUCAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (CTE)

Por motivos de saúde e segurança, os(as) estudantes da Educação Técnica e Profissional (Career and Technical Education – CTE) deverão cumprir as seguintes normas:

- Óculos de segurança devem ser usados em todas as áreas de trabalho.
- Calçados adequados devem ser usados em todas as oficinas. (Não são permitidos sapatos de bico aberto, sandálias, chinelos ou Crocs.) Tênis são permitidos durante o programa Exploratory.
- Roupas apropriadas devem ser usadas, conforme exigido por cada oficina. Consulte a Folha de Requisitos do Exploratory no Guia do Programa Exploratory para conhecer todas as exigências específicas de cada programa.

REGISTROS DOS ALUNOS

O registro do aluno inclui todas as informações sobre o aluno mantidas pela escola.

O registro temporário inclui resultados de testes padronizados, classificação da turma, etc., e será destruído no máximo cinco anos após o aluno ter deixado a escola.

O registro permanente inclui um histórico dos títulos dos cursos e notas e é mantido no arquivo por 60 anos. Anotações pessoais mantidas por professores e Conselheiros Escolares não são compartilhadas ou arquivadas.

- Estudantes com catorze anos ou mais têm o direito de ver seus registros na presença de seus pais/responsáveis e o direito de controlar quem mais pode ver seus registros. Exceto para o pessoal autorizado, é mantido um registro toda vez que informações do arquivo temporário são acessadas ou disseminadas.
- Estudantes com dezoito anos ou mais podem solicitar, por escrito, que seus pais/responsáveis não tenham mais acesso aos seus registros.
- Devem ser feitas anotações de todas as pessoas, exceto o pessoal autorizado da escola, que tenham motivos para examinar os registros dos estudantes.
- Os estudantes têm o direito de anexar uma declaração de contestação a quaisquer observações negativas que possam estar contidas em seus registros.
- Com o consentimento informado e por escrito do pai ou do estudante elegível, apenas informações específicas conforme solicitado por empregadores potenciais ou instituições de ensino superior são liberadas. Os únicos registros mantidos após o quinto ano do término do ensino médio são os de frequência e de bolsas de estudo.
- Os alunos do último ano são aconselhados a tomar cuidado para não perderem seu registro médico escolar, que recebem com seu boletim final. O registro médico que recebem é a única cópia existente e pode ser necessário se faculdades ou empregadores exigirem informações médicas.
-

EXIGÊNCIA DE RESIDÊNCIA E DESIGNAÇÃO DE ESTUDANTES ÀS ESCOLAS – NÃO RESIDENTES

Requisito de Residência

A política do Comitê Escolar exige que os estudantes que frequentam a Somerville High School sejam residentes de Somerville. Estudantes que se mudarem de Somerville durante o último ano podem solicitar uma isenção do requisito de residência através de seu Vice-Diretor. Um estudante pode receber apenas uma isenção. Os estudantes devem comunicar qualquer mudança de endereço ao seu Vice-Diretor dentro de cinco dias após a mudança.

Atribuição de Estudantes às Escolas – Não Residentes

Qualquer criança matriculada nas Escolas Públicas de Somerville que não seja mais residente do distrito deve frequentar a escola no distrito em que realmente reside. No entanto, o diretor, com a aprovação do Diretor de Serviços ao Estudante, pode permitir que a criança permaneça na escola atualmente designada para completar o trimestre. Qualquer estudante que se mude de Somerville durante o último ano e deseje completar o 12º ano na Somerville High School pode solicitar uma dispensa (autorização especial) do requisito de residência através de seu Vice-Diretor. Os Vice-Diretores considerarão a conduta, o esforço, a pontualidade, a frequência e o progresso acadêmico em direção à graduação para aprovação. As decisões finais são tomadas pelo Diretor de Serviços ao Estudante.

Cada solicitação requer a aprovação do Vice-Diretor, do Diretor e do Diretor de Serviços ao Estudante e é válida apenas para o ano letivo em que é aprovada.

POLÍTICAS DE PLÁGIO E INTEGRIDADE ACADÊMICA:

Plágio

A palavra "plágio" vem do latim "plagiarius", que significa "sequestrador". É definido como "o ato ilícito de tomar o produto da mente de outra pessoa e apresentá-lo como se fosse seu". O plágio pode ser tanto intencional quanto não intencional. Exemplos de plágio intencional seriam (a) copiar o ensaio ou trabalho de pesquisa de outro estudante e (b) baixar artigos ou partes de artigos de um site e apresentá-los como seu trabalho. O plágio também

pode ser não intencional. Por exemplo, quando um estudante escreve um trabalho de pesquisa, ele deve documentar não apenas citações diretas e paráfrases, mas também resumos de informações e ideias encontradas nessas fontes (Gibaldi 66-75). Em suas aulas, os estudantes receberão instruções no formato MLA para citação de fontes e na documentação adequada de fontes de informação impressas e não impressas.

Diretrizes para Consequências de Diversos Tipos de Plágio:

Plágio Não Intencional:

Para a primeira infração, o estudante terá a oportunidade de citar corretamente as referências da parte do trabalho ou outro produto em questão. Os professores revisarão as regras de resumo e paráfrase e darão aos estudantes prática na aplicação dessas habilidades no contexto das leituras do curso. O estudante que subsequentemente resumir ou parafrasear informações ou ideias retiradas de uma referência e apresentá-las como suas em um trabalho ou outro produto não receberá crédito para as partes plagiadas do trabalho ou outro produto.

Plágio Intencional:

O estudante que copiar o trabalho de outro estudante sem o conhecimento desse estudante receberá uma "nota zero" para o trabalho, e o pai/responsável será notificado. Os professores lembrarão os estudantes de não compartilharem seus trabalhos completos com outros estudantes antes de enviarem o trabalho.

No caso de um estudante que copiar o trabalho de outro estudante com o conhecimento desse estudante, ambos os estudantes poderão receber uma "nota zero" após se encontrarem com o respectivo Vice-Diretor, e os pais/responsáveis de ambos os estudantes serão notificados.

O estudante que baixar um artigo, um trabalho ou outro produto de uma fonte não impressa (ou seja, internet) receberá uma nota zero para esse trabalho, e o pai/responsável será notificado. Os professores revisarão/reforçarão com os estudantes o uso adequado e, particularmente, as limitações das fontes de informação disponíveis na internet.

O estudante que copiar um artigo, um trabalho ou outro produto de uma fonte impressa/não impressa e que apresentá-lo como seu próprio trabalho receberá uma nota zero para esse trabalho, e o pai/responsável será notificado.

Em um sentido amplo, o plágio é o ato de obter ou tentar obter crédito por um trabalho acadêmico representando o trabalho de outra pessoa como seu próprio, sem o reconhecimento necessário e apropriado.

O Plágio Inclui, mas Não se Limita a:

- Incorporar ideias, palavras, frases, parágrafos ou partes deles, sem o devido reconhecimento e representar o produto como trabalho próprio.
- Copiar anotações, revistas, enciclopédias, sites, redes sociais, etc., ou baixar da internet sem o devido reconhecimento.

O professor e/ou administrador da escola lidará com alegações de trapaça ou plágio. Estudantes que trapacearam ou plagiaram podem receber uma nota zero para toda a tarefa e podem não se qualificar para a recuperação da tarefa. O professor ou administrador da escola também informará o pai/responsável e um registro apropriado e preciso da infração será mantido. A escola reserva-se o direito de aplicar penalidades adicionais com base na gravidade da infração. Essas penalidades podem resultar em uma nota de reprovação para o trimestre em que o incidente ocorrer.

{Data de adoção} Revisado: 27 de novembro de 2007

Data de Aprovação pelo Comitê Escolar: 17 de dezembro de 2007

Integridade Acadêmica

Todos os estudantes devem completar seu trabalho com honestidade e integridade. Trapaça e plágio não são permitidos nas Escolas Públicas de Somerville. Trapaça é o ato de obter ou tentar obter crédito por um trabalho acadêmico usando meios desonestos ou permitindo que outra pessoa apresente seu trabalho como próprio.

POLÍTICA DE RECRUTAMENTO MILITAR

Em 8 de janeiro de 2002, o Presidente Bush assinou a *Lei No Child Left Behind* de 2001. A Lei, que incorpora seu plano de reforma educacional enviado ao Congresso em 23 de janeiro de 2001, é a reforma mais abrangente da Lei de Educação Primária e Secundária (ESEA) desde que a ESEA foi promulgada em 1965. Ela redefine o papel federal na educação do jardim-12º ano e ajudará a fechar a lacuna de desempenho entre estudantes desfavorecidos e minoritários e seus colegas. É baseada em quatro princípios básicos: maior responsabilidade pelos resultados, maior flexibilidade e controle local, opções expandidas para os pais e ênfase em métodos de ensino comprovados.

ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DE RECRUTAMENTO DE ESTUDANTES

Não obstante a seção 444(a)(5)(B) da Lei de Disposições Gerais de Educação e exceto conforme previsto no parágrafo (2), cada escola deve fornecer, mediante solicitação feita por recrutadores militares ou uma instituição de ensino superior, acesso aos nomes, endereços e listas de telefones dos estudantes do ensino médio.

CONSENTIMENTO

Um estudante do ensino médio ou o pai do estudante pode solicitar que o nome, endereço e lista de telefones do estudante descritos no parágrafo (1) não sejam divulgados sem o consentimento prévio por escrito dos pais, e a agência educacional local ou escola privada deve notificar os pais sobre a opção de fazer essa solicitação e deve cumprir qualquer solicitação.

ACESSO IGUALITÁRIO AOS ESTUDANTES

Cada agência educacional local que recebe assistência sob esta Lei deve proporcionar aos recrutadores militares o mesmo acesso aos estudantes do ensino médio que é geralmente oferecido a instituições de ensino pós-secundário ou a potenciais empregadores desses estudantes.

Procedimento da Somerville High School

Os pais/responsáveis são notificados de que o nome de seu filho pode ser removido das listas de estudantes fornecidas aos Recrutadores Militares. Apenas os nomes de estudantes do 11º e 12º anos estão nessas listas.

A notificação para remover os nomes dos estudantes é enviada por e-mail aos pais/responsáveis no início de cada ano letivo como parte do formulário "Reconhecimentos Obrigatórios das Políticas da SHS". Esse formulário também pode ser encontrado na página inicial do Aspen. Este formulário precisa ser preenchido a cada ano letivo.

As listas de estudantes são fornecidas aos Recrutadores Militares apenas após o recebimento de uma solicitação formal por escrito.

Direitos dos Estudantes de Dezoito Anos

Estudantes que têm dezoito anos têm os direitos legais de adultos; eles podem assinar boletins, relatórios de progresso, autorizações para excursões e notas de ausência. Se os funcionários da escola desejarem verificar a veracidade de uma nota de ausência, eles podem exigir a assinatura de outro adulto. Como a escola sente que é obrigada a manter os pais/responsáveis informados sobre o progresso do seu filho em direção à graduação, a administração da escola não hesitará em contatar os pais/responsáveis diretamente se seu filho estiver em risco. Estudantes que têm dezoito anos e são cidadãos dos EUA também têm o direito de votar. O registro eleitoral está disponível online e no Departamento de Eleições na Prefeitura. Estudantes que desejam se registrar na SHS devem procurar um dos professores de Estudos Sociais.

Participação nas Cerimônias de Formatura:

As cerimônias de formatura da High School estarão sob a direção do Diretor da High School e do Superintendente. Estudantes do ensino médio que completarem satisfatoriamente o curso de estudos prescrito e cumprirem outros requisitos estaduais e federais, conforme certificado pelo Diretor e pelo Superintendente, receberão um diploma de formatura pelo Comitê Escolar de Somerville. Estudantes do ensino médio que completarem satisfatoriamente o curso de estudos prescrito, conforme certificado pelo Diretor e pelo Superintendente, sem cumprir outros requisitos estaduais e federais, receberão um certificado de obtenção pelo Comitê Escolar de Somerville. Certificados de conquista e/ou conclusão também podem ser concedidos pelo Comitê Escolar de Somerville. Apenas estudantes que cumprirem todos os requisitos para receber um diploma ou certificado de obtenção/conquista/conclusão poderão participar das cerimônias de formatura. A participação nas cerimônias de

formatura é um privilégio que pode ser revogado para estudantes que não estão em boa situação. Estudantes que se vestirem ou se comportarem de maneira inadequada podem ser excluídos das cerimônias de formatura.

REGULAMENTOS DISCIPLINARES

As Escolas Públicas de Somerville estão comprometidas com práticas que promovem ambientes de aprendizagem seguros e acolhedores, nos quais os estudantes possam prosperar e as interrupções sejam minimizadas. Práticas restaurativas e currículos socioemocionais são implementados para ajudar a construir comunidades fortes e fornecer aos estudantes as habilidades e os métodos para resolver problemas e conflitos de maneira adequada.

O Código de Conduta baseia-se em um sistema de disciplina progressiva com o objetivo de limitar o uso de suspensão a longo prazo como consequência para a má conduta dos estudantes, até que outras consequências tenham sido consideradas, conforme apropriado. O administrador exercerá discricionariedade na determinação das consequências disciplinares. Quando os estudantes violam o código de conduta, medidas de apoio e restaurativas são implementadas primeiro, quando seguro e apropriado. Quando essas medidas não forem apropriadas e/ou não forem eficazes, a disciplina será progressiva (passando de consequências menos severas para mais severas), consistente e lógica. Quando possível e apropriado, os professores irão lidar com a disciplina a nível de sala de aula. As intervenções na sala de aula podem envolver reforço positivo/incentivos para comportamentos esperados, perda de privilégios, planos de intervenção comportamental e colaboração com pais/responsáveis. Consequências alternativas podem incluir o uso de estratégias e programas baseados em evidências, como mediação, resolução de conflitos, justiça restaurativa e intervenções e apoios comportamentais positivos.

O Código de Conduta das Escolas Públicas de Somerville é administrado dentro do quadro da Constituição dos Estados Unidos e das leis e regulamentos estaduais no que diz respeito ao devido processo para os estudantes. O Código de Conduta visa ser aplicado para infrações disciplinares que ocorrem no campus escolar ou em eventos patrocinados pela escola (dentro e fora do campus) OU para infrações disciplinares que ocorrem fora do campus, mas que perturbam substancialmente o ambiente educacional ou criam um ambiente hostil na escola.

Quando comportamentos são contínuos ou mais graves, e o estudante não responde às intervenções na sala de aula, o Diretor de Estudantes e/ou Administradores serão envolvidos, e consequências mais significativas poderão ser consideradas.

As Escolas Públicas de Somerville seguem as Leis e Regulamentos de Disciplina Estudantil conforme estabelecido na Massachusetts General Laws Capítulo 71, Seções 37H, 37H1/2 e 37H½, e 603 CMR 53.00 e seguintes.

DIRETRIZES GERAIS:

A. Política de Identificação (ID): Todos os alunos da SHS são obrigados a ter uma carteirinha de estudante (ID). Alunos do 9º ano e novos alunos receberão uma carteirinha de identificação. Se um estudante perder sua carteirinha, ele pode solicitar uma nova por meio de um formulário do Google. As carteirinhas de estudante também estão disponíveis no banco de dados ASPEN e podem ser baixadas no telefone do aluno. Os alunos são obrigados a mostrar sua carteirinha física ou a carteirinha no telefone para entrar no prédio a todo momento, e as carteirinhas devem ser escaneadas para receber café da manhã e/ou almoço. Os alunos devem mostrar sua carteirinha a qualquer membro da equipe quando solicitado.

B. Regras da Aula: Os alunos devem seguir as regras da aula estabelecidas por seus respectivos professores.

C. Nível de Ruído: Os alunos devem falar em um tom de voz conversacional em todas as áreas da escola.

D. Antes da Escola: Os alunos poderão entrar no prédio a partir das 7h. Eles devem entrar apenas pelas portas principais e mostrar sua carteirinha (ID) a um membro da equipe antes de entrar. Estudantes que entrarem antes das 7h45 devem permanecer na cafeteria ou ter um passe para estar em outra área do prédio supervisionada por

um membro da equipe.

1. E. Entrada no prédio escolar:

2. Todos os estudantes devem entrar no prédio somente pelas entradas designadas e apresentar sua identificação escolar (ID) ao ingressar no edifício.
3. Os(As) estudantes não podem entrar por outras portas nem permitir a entrada de outros(as) estudantes ou de membros do público no prédio.
4. Os(As) estudantes não podem deixar nenhuma porta do prédio aberta ou escorada.
5. O descumprimento destas normas poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo suspensão.

F. Ausências Diárias:

1. Os estudantes são obrigados a fazer todo o possível para frequentar a escola todos os dias e devem se familiarizar com o impacto que a falta excessiva pode ter nas notas. (Consulte a Política de Frequência e a Política de Recuperação).
2. Faltas excessivas podem resultar na retirada do estudante da escola, seguindo o procedimento de retirada do distrito.
3. No dia de ausência, os alunos não poderão participar em esportes, atividades extracurriculares, funções ou eventos. Para participar de eventos após a escola, os estudantes devem estar presentes em pelo menos três aulas (meio período). Qualquer exceção a essa regra só será feita em circunstâncias extremas e deve ser aprovada pelo Diretor ou um Diretor Adjunto.

G. Ausências nas Aulas: Os seguintes motivos serão considerados justificativas e serão verificados pelo responsável ou pessoa apropriada que esteja trabalhando com o aluno e o responsável:

- Feriados culturais/religiosos, consultas médicas e/ou preocupações crônicas de saúde física ou mental, acompanhadas de documentação de um profissional de saúde, incluindo médicos, enfermeiros, dentistas, clínicos, assistentes sociais, etc., questões judiciais, suspensões, até duas visitas a faculdades por ano, quarentena pelo tempo recomendado pelo enfermeiro escolar ou outro profissional de saúde, luto, condições climáticas severas que coloquem em risco a saúde da criança, incluindo, mas não se limitando a, atrasos no MBTA, excursões escolares aprovadas, incluindo eventos esportivos, reuniões verificadas com qualquer funcionário escolar ou prestador de serviços externo/clínico. *Uma falta não justificada é qualquer ausência não mencionada acima.*
- A equipe de Educação Especial, as equipes 504 e o programa BRIDGE trabalharão com os estudantes, pais/responsáveis e equipes comunitárias em uma base individual para tratar de problemas de frequência que possam surgir durante um trimestre e/ou o ano letivo, e se necessário, solicitar aprovação para faltas justificadas ao diretor ou vice-diretor.
- O aluno também pode ser dispensado por outros motivos excepcionais com a aprovação do diretor ou do vice-diretor. Entre em contato com o escritório do Diretor Comunitário/Adjunto para obter informações sobre o Processo de Ausência Prolongada da SHS.

Os alunos que tiverem **mais de cinco (5) faltas não justificadas** em uma disciplina durante um trimestre receberão uma nota máxima de 59 e um comentário de reprovação devido a faltas não justificadas excessivas. (Se a nota obtida for inferior a 59, o estudante receberá essa nota.)

Para os alunos do último ano, essa regra será aplicada quando o aluno tiver mais de quatro (4) ausências não justificadas no quarto trimestre.

Deve-se observar que qualquer aluno que chegar atrasado a uma aula sem um passe receberá nota zero na atividade realizada durante esse período (por exemplo, uma atividade inicial, aquecimento ou quiz).

Os alunos com **faltas justificadas** devem recuperar seus trabalhos e não estão isentos das tarefas atribuídas (a menos que haja circunstâncias especiais comunicadas pela sua comunidade escolar). Os alunos devem ter o mesmo prazo que os colegas para concluir o trabalho recuperado sem penalidade. Depois desse prazo, serão aplicadas as diretrizes para trabalhos atrasados.

H. Falta Injustificada:

Os alunos devem garantir que estejam registrados como presentes. Se chegarem atrasados, devem registrar na secretaria. Os alunos são considerados faltosos se tiverem uma falta não justificada da escola. Alunos faltosos não poderão participar de atividades extracurriculares, eventos ou funções no(s) dia(s) em que estiverem ausentes e podem estar sujeitos a medidas disciplinares.

I. Atrasos:

- Os alunos são considerados atrasados para a escola se não estiverem na sala de aula quando o sinal de atraso tocar.
- Qualquer aluno que chegar atrasado à aula sem um passe ganhará zero na atividade que foi realizada durante esse tempo (por exemplo, uma atividade inicial, aquecimento ou quiz).
- Alunos com atrasos excessivos podem receber consequências como detenção durante o almoço ou após a escola. Alunos que não comparecerem à detenção por atraso podem estar sujeitos a consequências adicionais.
- Atrasos não justificados podem ser considerados como falta à aula. Consulte a **política de frequência** na página 16.

J. Matar Aulas: Alunos que tiverem uma ausência não justificada de aula terão um encaminhamento de conduta registrado pelo professor. O assistente do diretor, o reitor ou o diretor postarão a disposição no Aspen. Professores, reitores e assistentes do Diretor atribuirão consequências e fornecerão apoios conforme descrito no Guia de Nível Um da Somerville High School.

K. Banheiros: Somente uma pessoa de cada vez é permitida em um banheiro individual ou em uma cabine individual. Vários alunos encontrados em um único banheiro ou cabine podem estar sujeitos a busca e/ou outras consequências por outras violações disciplinares.

L. Início da Aula:

1. Os alunos devem tomar seus assentos para que a instrução possa começar imediatamente após o sinal.
2. Alunos que entram na aula atrasados ou retornam atrasados do almoço podem ser obrigados pelo professor a se apresentar após a escola. Reincidentes serão encaminhados ao assistente do diretor ou ao reitor.

M. Almoço:

POLÍTICA DE ALMOÇO FORA DO CAMPUS - (Arquivo: JHCA)

Os alunos da Somerville High School (SHS) terão o privilégio de deixar o campus durante o horário de almoço. O objetivo desta política é apoiar a crescente independência dos alunos do ensino médio à medida que se preparam para a formatura. Este é um privilégio conquistado, que pode ser revogado a qualquer momento se as diretrizes e expectativas, conforme determinado pelo Superintendente ou seu designado, não forem seguidas. Esta política oferece a oportunidade para os alunos da SHS saírem do campus a pé durante o período de almoço agendado. Expectativas e elegibilidade detalhadas podem ser encontradas no manual do aluno.

O almoço fora do campus é um privilégio. As regras escolares se aplicam fora do campus durante o período de almoço em campus estendido. Alunos que violarem as regras escolares enfrentam consequências de acordo com o Código de Conduta dos Alunos da Somerville High School. Alunos que não estiverem em boa situação podem perder esse privilégio.

Adotado pelo Comitê Escolar de Somerville em 21 de março de 2022

Revisões aprovadas pelo Comitê Escolar de Somerville em 20 de novembro de 2023

Expectativas durante o almoço e requisitos para sair do campus:

Todos os alunos em boa situação podem participar do almoço fora do campus. Este é um privilégio que pode ser revogado com base em infrações ao manual do aluno da SHS, à política de almoço abaixo ou a pedido dos pais/responsáveis.

- Os alunos devem ir diretamente para o refeitório durante o almoço.
- Os alunos devem retornar às aulas no horário após o período de almoço.
- Alunos que saírem do campus durante o almoço não podem andar em veículos particulares.
- Alunos que saírem do prédio só poderão entrar pelo acesso designado e devem mostrar um ID para retornar ao prédio.
- Alunos só podem comer e beber no refeitório e em áreas designadas, e somente durante o período de almoço agendado.
- Alunos não podem retornar aos seus armários durante o almoço.
- Alunos não podem permanecer sem supervisão em salas de aula durante o almoço, nem ir aos escritórios dos conselheiros sem um passe.
- Os alunos são responsáveis por descartar adequadamente todo o seu lixo.

N. Saída das Aulas:

- Os alunos não devem sair das salas de aula, exceto com um passe de corredor fornecido pelo professor.
- Os alunos devem usar seu ID escolar ou serem capazes de mostrar seu ID escolar quando solicitado.
- Os alunos devem permanecer nas salas de aula até serem dispensados pelo professor.

O. Após a Escola: No horário de saída, todos os alunos devem deixar as dependências da escola imediatamente, a menos que estejam envolvidos em uma atividade patrocinada pela escola. Se um aluno se recusar a deixar o campus na hora da saída, poderão ser aplicadas consequências disciplinares.

P. Aparência/Traje:

(Arquivo: [JICA](#) - CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDANTIL)

A responsabilidade pelo traje pessoal, penteado, jóias e itens pessoais (por exemplo, mochilas e bolsas) dos alunos será dos próprios alunos e dos seus pais ou responsáveis, a menos que um código de vestimenta específico tenha sido votado e adotado pela comunidade escolar, caso em que o traje dos alunos estará de acordo com o código de vestimenta adotado. Os alunos têm permissão para se vestirem em conformidade com este código de vestimenta de maneira consistente com sua identidade de gênero.

As escolas são responsáveis por garantir que o traje, penteado, jóias e itens pessoais dos alunos não interfiram na saúde ou segurança de nenhum aluno e não contribuam para um ambiente hostil ou intimidante para nenhum aluno. Grupos de alunos, professores ou pais podem recomendar trajes apropriados para a escola ou ocasiões especiais; no entanto, os alunos não serão impedidos de frequentar a escola ou uma função escolar, nem serão discriminados, desde que seu traje e aparência atendam aos requisitos estabelecidos acima.

Valores Fundamentais

Como uma comunidade de ensino e aprendizagem que valoriza a diversidade, acreditamos:

- Os alunos devem poder se vestir e arrumar o cabelo para a escola de uma maneira que expresse sua individualidade sem medo de disciplina desnecessária ou vergonha corporal.
- Todos os alunos têm o direito de serem tratados com dignidade e respeito. A aplicação da nossa política de código de vestimenta não criará disparidades, não reforçará nem aumentará a marginalização de qualquer

grupo, nem será aplicada de forma mais rigorosa contra alunos devido à identidade racial (*raça inclui traços historicamente associados à raça, incluindo, mas não se limitando a, textura do cabelo, tipo de cabelo, comprimento do cabelo e penteados protetores), etnia, identidade de gênero, expressão de gênero, não conformidade de gênero, orientação sexual, identidade cultural ou religiosa, renda familiar, tamanho/tipo de corpo ou maturidade corporal.

- Alunos e funcionários são responsáveis por gerenciar suas distrações pessoais.
- Oportunidades de crescimento e aprendizagem devem ser a força motriz por trás dos esforços para lidar com a não conformidade com esta política.

Código de Vestimenta Universal

Os alunos não podem vir à escola sem camisa, sem calça, sem sapatos ou exibindo visivelmente suas roupas íntimas. Os alunos devem usar as seguintes peças e não enfrentar barreiras desnecessárias à frequência escolar se estiverem em conformidade, desde que suas roupas não interfiram na saúde ou segurança de qualquer aluno ou contribuam para um ambiente hostil ou intimidador para qualquer aluno, conforme mencionado acima.

- Parte superior que cubra a maior parte do torso e não exponha partes íntimas. Peças superiores apropriadas incluem, mas não se limitam a, camiseta, blusa, suéter, moletom, regata.
- Parte inferior que não exponha partes íntimas ou roupas íntimas. Itens de vestuário inferiores apropriados incluem calças, shorts, saia, vestido.
- Calçado.

Espera-se que os alunos sigam todas as regras da escola no que diz respeito ao uso de qualquer roupa protetora, calçado, óculos de segurança ou outro equipamento protetor ou de segurança que possa ser necessário para a participação em programas especializados. Além disso, esta política permite variações razoáveis na vestimenta exigida dos alunos para a participação em atividades como natação.

Os alunos não podem usar roupas, joias ou itens pessoais que:

- Sejam pornográficos, contenham ameaças ou linguagem vulgar, ou promovam conduta ilegal ou violenta, como o uso ilícito de armas, drogas, álcool, tabaco ou utensílios para drogas;
- Demonstrem associação/afiliamento a grupos de ódio e/ou usem discurso de ódio direcionado a grupos com base em raça, etnia, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, afiliação religiosa ou outros grupos protegidos;
- Mostrem intencionalmente partes íntimas (mamilos, genitais, nádegas) ou roupas íntimas (com exceção das alças de sutiã). As roupas devem cobrir completamente as partes íntimas com material sólido e não transparente;
- Cubram o rosto do aluno a ponto de ele não ser identificável (exceto roupas/chapéus usados por motivos religiosos ou médicos); ou
- Demonstrem associação/afiliamento claro a gangues.

Trajes usados em observância à religião de um aluno não estão sujeitos a esta política. Roupas que exibam profanidade ou outras vulgaridades criam um ambiente intimidador e/ou hostil, perturbam o ambiente de aprendizado e não são permitidas.

Aplicação da Política

Os diretores são obrigados a garantir que todo o pessoal esteja ciente e compreenda os valores fundamentais e as diretrizes associadas a esta política.

As conversas sobre a vestimenta dos alunos devem ser facilitadas de forma que ambas as partes tenham voz igual. Essas conversas não devem ocorrer na frente da turma ou de outros alunos.

Os funcionários usarão esforços razoáveis para limitar a disciplina ou a remoção dos alunos da sala de aula como consequência do uso de roupas que viole esta política, a menos que a vestimenta cause uma interrupção substancial ao ambiente educacional, represente um perigo à saúde ou segurança dos outros, ou contribua para uma violação das regras de comportamento dos alunos, como assédio malicioso ou a proibição de assédio,

intimidação e bullying. Além disso, nenhum aluno deve ser referido como "uma distração" devido à sua aparência e vestimenta.

Consequências típicas para uma violação desta política podem incluir o contato ou conferência com os pais/responsáveis e a orientação para cobrir, trocar ou remover a vestimenta que não esteja em conformidade. O aluno pode ser instruído a sair brevemente da sala de aula para trocar de roupa, e todos os esforços serão feitos para disponibilizar itens de vestuário para empréstimo na escola. O diretor ou seu designado notificará os pais/responsáveis do aluno sobre a resposta da escola às violações da política de código de vestimenta dos alunos. A recusa em cumprir esta política e/ou violações repetidas podem resultar em disciplina progressiva.

*Referências Legais: Vestimenta e aparência dos alunos protegidas [M.G.L. c. 30. §83] *Atos de 2022, Capítulo 117 Adotado: junho de 1996; Revisado: março de 1998; Alterado: 3 de abril de 2023*

Rotinas de Sala de Aula para Celulares e Fones de Ouvido

Estamos orgulhosos do nosso trabalho na Somerville High School e queremos continuar melhorando. Nossa prioridade é ter salas de aula produtivas, envolventes e positivas, onde os professores criam bons relacionamentos e mantêm altas expectativas para todos os alunos. Essas expectativas incluem rotinas claras e consistentes para o uso de celulares e fones de ouvido.

- Os alunos serão solicitados a colocarem seus celulares e fones de ouvido em uma caixa/estação de carregamento designada ao entrarem na sala de aula, **OU** a mantê-los em suas bolsas.
- Se os celulares ou fones de ouvido se tornarem visíveis durante a aula, toda a turma será lembrada das rotinas para celulares e fones de ouvido.
- Após o lembrete para a turma, se o celular ou os fones de ouvido de um aluno ainda estiverem visíveis mais tarde na aula, o professor pedirá ao aluno que os coloque na caixa ou estação de carregamento até o final da aula.
- Se o aluno se recusar a entregar seu celular ou fone de ouvido, os professores poderão escolher entre as **seguintes ações progressivas, conforme necessário, seguindo o Guia de Comportamento de Nível 1 (Tier 1 Guide)**.

Lembretes Adicionais:

1. O uso de celular deve fazer parte de uma rubrica de profissionalismo/participação acadêmica e nota.
2. **A exceção a essas rotinas ocorrerá quando os alunos estiverem realizando uma atividade em que o professor explicitamente peça para usarem seus celulares (Kahoot, aplicativo educacional).** Celulares não são permitidos como parte dos Planos IEP/504, mas é possível que um aluno precise usar fones de ouvido para conversão de texto em fala ou fala em texto. Consulte o Plano IEP ou 504 para mais detalhes.
3. **Se o aluno estiver aguardando uma ligação importante, ele deve notificar o professor em particular no início da aula e será permitido que o aluno saia para atender a ligação no corredor.**

Fotografias e Gravações:

Para a privacidade e segurança de todos, o uso ou a aparência de uso (mostrar o dispositivo de maneira que leve alguém a acreditar que está sendo fotografado ou gravado) de qualquer dispositivo eletrônico não é permitido em qualquer vestiário ou banheiro da SPS ou em qualquer vestiário ou banheiro em eventos patrocinados pela escola. Fotografar ou gravar em qualquer local é proibido na SPS, a menos que autorizado para fins educacionais ou escolares.

Reunião ou Penalidade com Professor ou Administrador:

Ofensas menores que ocorrem em sala de aula devem ser tratadas pelo professor individualmente e podem incluir a exigência de uma reunião com o aluno antes ou depois da aula, ou a exigência de que o aluno participe de uma ação restaurativa.

O não cumprimento da consequência imposta pelo professor pode resultar no encaminhamento da questão para o reitor ou vice-diretor e pode resultar em consequências adicionais.

O administrador pode excluir temporariamente da aula qualquer aluno que infrinja os direitos dos outros.

Detenção com o Vice-Diretor/Reitor:

Infrações menores recorrentes e incidentes além das infrações menores serão encaminhados ao vice-diretor e/ou reitor. O professor deverá enviar um relatório de conduta descrevendo o incidente, e o vice-diretor ou reitor responderá ao professor o mais rápido possível, mas dentro de cinco dias escolares, sobre a resolução da questão. Os vice-diretores ou reitores podem aplicar consequências, incluindo, mas não se limitando a, detenção durante o intervalo ou após a escola, participação em atividades restaurativas, resolução de conflitos e/ou mediação.

As seguintes infrações específicas são consideradas graves e podem resultar em suspensão de curto ou longo prazo ou expulsão (remoção por mais de 90 dias), após devido processo, incluindo uma investigação completa, audiência disciplinar e direitos de apelação para exclusões superiores a 90 dias escolares:

1. Posse de armas ou armas perigosas. A escola assegurará a arma e notificará as autoridades policiais, conforme apropriado.
2. Agressão a um professor, administrador, profissional de apoio ou outro pessoal autorizado da escola. Em circunstâncias apropriadas, as autoridades policiais serão notificadas.
3. Posse de substância controlada na escola, incluindo maconha.
4. Começar ou tentar começar um incêndio no prédio ou dependências da escola.
5. Falso alarme de incêndio, ameaças de bomba, ou descarregamento intencional de extintor de incêndio. Um aluno em violação desta política, além das ações da escola, será encaminhado às autoridades apropriadas.
6. Violação dos direitos civis de qualquer membro da comunidade escolar. Um aluno em violação desta política, além das ações da escola, será encaminhado às autoridades apropriadas.
7. Uso, posse, distribuição, venda ou transferência de álcool, produtos de tabaco e drogas, incluindo materiais para vaping. Um aluno em violação desta política, além das ações da escola, poderá ser designado para sessões de educação obrigatória e/ou encaminhado para aconselhamento sobre abuso de substâncias.
8. Agressão física a outro aluno.
9. Fumar ou usar produtos de tabaco na escola ou nas dependências da escola.
10. Qualquer outra infração grave que resulte em perigo para o pessoal ou outros alunos, danos significativos à escola ou interrupção do processo educacional.
11. Ameaça violenta contra a escola. As autoridades policiais serão notificadas conforme apropriado e o aluno poderá ser encaminhado para uma avaliação clínica e suporte.
12. Trote (hazing). As autoridades policiais serão notificadas, conforme apropriado.
13. Crimes de ódio. As autoridades policiais serão notificadas conforme apropriado.

Ação disciplinar, que pode incluir suspensão, também pode ser considerada para as seguintes infrações:

1. Falta escolar, atraso, evasão de aulas ou sair da escola sem permissão. (Pode resultar também em notificação ao oficial de frequência.)
2. Discriminação ou assédio com base no sexo, gênero, raça, nacionalidade, identidade ou expressão de gênero, orientação sexual, identidade sexual, deficiência, língua/cultura nativa ou origem étnica do aluno.
3. Entrar na escola sem permissão em dias de saída antecipada, antes do início das aulas ou após o horário de saída.
4. Entrar no prédio por uma porta que não seja a entrada principal.
5. Manter portas externas abertas ou permitir que alguém entre no prédio por uma porta que não seja a entrada principal.
6. Possuir ou usar fogos de artifício, fósforos ou isqueiros.
7. Disrupção repetida na sala de aula, na cafeteria, nos corredores ou no playground.

8. Jogar bolas de neve, pedras ou outros projéteis.
9. Possuir ou usar brinquedos/itens que pareçam armas.
10. Usar linguagem vulgar ou fazer gestos obscenos.
11. Vandalismo ou destruição intencional da propriedade escolar. (Será cobrada a reparação dos danos.)
12. Roubo de propriedade pessoal ou escolar. (Será cobrada a reparação dos danos.)
13. Recusa em deixar o prédio durante uma simulação de incêndio.
14. Falha em seguir instruções durante situações de emergência.
15. Recusa em se identificar ou cooperar com a equipe.
16. Recusa em mostrar o documento de identidade quando solicitado.
17. Usar máscaras ou cobrir o rosto para esconder a identidade.
18. Recusa em deixar o campus na saída.
19. Estar em áreas não permitidas dentro ou fora do prédio durante o horário escolar.
20. Uso inadequado do elevador.
21. Falha repetida em comparecer à detenção ou participar de estratégias e programas baseados em evidências, como mediação, resolução de conflitos ou atividades de justiça restaurativa.
22. Falha em se apresentar ao vice-diretor ou reitor quando enviado por um professor ou chamado pelo vice-diretor/reitor.
23. Comportamento de brincadeira perigosa.
24. Permanecer em um local sem autorização.
25. Jogo de azar.
26. Falsificação.
27. Trapaça.
28. Extorção.
29. Fraude.
30. Descarte inadequado de lixo.
31. Exibições públicas inadequadas/extremas de afeto.
32. Usar mídias sociais ou comunicação eletrônica para assediar, ameaçar ou menosprezar membros da comunidade escolar de maneira a perturbar o ambiente educacional ou criar um ambiente hostil na escola.
33. Uso de linguagem provocativa; comentários sobre etnia, insultos, e qualquer tipo de assédio.
34. Uso inadequado de dispositivos de gravação ou câmeras.
35. Uso inadequado ou disruptivo de dispositivos eletrônicos na sala de aula (incluindo, mas não se limitando a, celulares, fones de ouvido, earbuds, apontadores a laser).
36. Possuir sprays de autodefesa.
37. Ameaças a alunos, professores ou outros membros da comunidade escolar.
38. Estar presente quando álcool ou drogas estiverem sendo usados ilegalmente.
39. Condenação por um crime grave, ou após a adjudicação ou admissão em tribunal de culpa com relação a tal crime.
40. Queixa criminal por crime grave.
41. Queixa de delinquência por crime grave.
42. Entrar por uma porta que não seja a entrada principal, permitindo o acesso ao prédio, ou manter portas abertas com objetos poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo suspensão.
43. O uso indevido da identificação escolar (inclusive o uso da identificação de outra pessoa) poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo suspensão.

Disciplina de Alunos com Necessidades Especiais

Em geral, todos os alunos devem cumprir os requisitos de comportamento estabelecidos no manual do aluno e no código de conduta da escola. De acordo com o Capítulo 71B das Leis Gerais de Massachusetts e com a lei federal IDEA 2004: Seção 615 (k), e com a Seção 504 do Ato de Reabilitação de 1973: 29 U.S.C. Seção 794 (A), a escola pode suspender ou remover seu filho de sua colocação atual por no máximo 10 dias escolares. Provisões especiais

estão descritas abaixo para alunos com necessidade especial documentada que possuem um Programa de Educação Individualizado (IEP) ou um Plano Seção 504.

Suspensão de Alunos com Necessidade Especial

Procedimentos para suspensão de até 10 dias escolares:

- Qualquer aluno com necessidade especial pode ser suspenso por até dez (10) dias durante o ano letivo. As decisões disciplinares são iguais às aplicadas a alunos sem necessidade especial.
- Existem circunstâncias especiais se seu filho: possuir, usar, vender ou solicitar drogas ilegais nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola; levar uma arma para a escola ou para um evento patrocinado pela escola; ou causar danos corporais graves a outra pessoa na escola ou em um evento patrocinado pela escola. Nesses casos, o diretor pode colocar seu filho em um ambiente educacional alternativo temporário (IAES) por até 45 dias escolares. Seu filho pode permanecer nesse IAES por um período que não exceda 45 dias escolares. Após esse período, seu filho retornará à colocação previamente acordada, a menos que um oficial de audiência tenha determinado outra colocação, ou que você e a escola concordem com outra colocação.

Procedimentos para a suspensão de alunos com necessidade especial quando a suspensão exceder 10 dias escolares:

- Se seu filho for suspenso por mais de 10 dias escolares em um ano letivo, essa suspensão é considerada uma “mudança de colocação.” Uma mudança de colocação aciona certas proteções procedimentais sob a lei federal de educação especial e a Seção 504.
- Antes de qualquer remoção que constitua uma mudança de colocação, a escola convocará uma reunião da Equipe para elaborar um plano para a realização de uma Avaliação Comportamental Funcional (FBA), que será usada como base para desenvolver estratégias específicas para lidar com o comportamento problemático do seu filho.
- Antes de qualquer remoção que constitua uma mudança de colocação, a escola deve informar você de que a lei exige que o distrito escolar considere se o comportamento que levou à ação disciplinar está relacionado à deficiência do seu filho. Essa consideração é chamada de “determinação de manifestação.” Pais/Responsáveis têm o direito de participar desse processo. Todas as informações relevantes serão consideradas, incluindo o IEP ou o Plano Seção 504, observações dos professores e relatórios de avaliações.
- Em uma reunião de determinação de manifestação, a Equipe considerará:
 - A deficiência do aluno causou ou tem uma relação direta e substancial com a conduta em questão?
 - A conduta foi um resultado direto da falha do distrito em implementar o IEP?
- Se a decisão da determinação de manifestação for de que a ação disciplinar estava relacionada à deficiência, seu filho não poderá ser removido da colocação educacional atual (exceto em circunstâncias especiais). A equipe revisará o IEP ou o Plano Seção 504 e quaisquer planos de intervenção comportamental.
- Se a decisão da determinação de manifestação for de que a ação disciplinar não estava relacionada à deficiência, a escola poderá suspender ou disciplinar seu filho de acordo com o código de conduta da escola. Para alunos com IEPs, durante o período de suspensão que excede 10 dias escolares, o distrito escolar deve fornecer serviços educacionais que permitam ao seu filho continuar fazendo progresso educacional. Para alunos com Planos Seção 504, não há direito automático a serviços educacionais além do 10º dia escolar de suspensão.

Circunstâncias Especiais para Exclusão

Circunstâncias especiais existem se seu filho: possuir, usar, vender ou solicitar drogas ilegais nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola; levar uma arma para a escola ou para um evento patrocinado pela escola; ou causar danos corporais graves a outra pessoa na escola ou em um evento patrocinado pela escola. Nessas circunstâncias, o diretor pode colocar seu filho em um ambiente educacional alternativo temporário (IAES)

por até 45 dias escolares. Seu filho pode permanecer nesse IAES por um período que não exceda 45 dias escolares. Após esse período, seu filho retornará à colocação previamente acordada, a menos que um oficial de audiência tenha determinado outra colocação, ou que você e a escola concordem com outra colocação. Para alunos com Planos Seção 504, não há direito automático a serviços educacionais além do 10º dia escolar de suspensão.

A Equipe Escolar fornecerá ao responsável o Aviso de Salvaguardas Processuais (Educação Especial) ou o Aviso dos Direitos dos Pais e Alunos sob a Seção 504 para alunos com deficiências antes de qualquer suspensão que exceda 10 dias escolares em um ano letivo. Esses avisos explicarão o processo a seguir em caso de desacordo sobre a determinação de manifestação ou qualquer decisão de colocação. O responsável e/ou o aluno poderão solicitar uma audiência ao *Bureau of Special Education Appeals* (Escritório de Recursos sobre Educação Especial) ou ao *Office of Civil Rights* (Escritório de Direitos Civis) (Seção 504). Até que as questões sejam resolvidas, o aluno permanecerá em sua colocação atual.

Política do Comitê Escolar das SPS sobre Conduta dos Alunos (Arquivo: JIC)

O Comitê Escolar reconhece que a boa cidadania nas escolas se baseia no respeito e consideração pelos direitos dos outros. É política do Comitê Escolar que cada aluno tenha o direito a uma educação em um ambiente seguro, inclusivo e de apoio, e que cada professor tenha o direito de esperar alunos respeitosos e preparados em suas salas de aula. O objetivo da ação disciplinar é restaurar o comportamento aceitável e considerar maneiras de engajar o aluno no processo de aprendizado. O código de conduta dos alunos será elaborado e administrado com justiça, equidade e devido processo, e irá reconhecer e incorporar estratégias comportamentais cultural e linguisticamente sensíveis.

A Administração e a equipe tratarão todos os alunos de maneira consistente e equitativa, respeitando o direito de todos os alunos a uma educação em um ambiente seguro, saudável, de apoio e inclusivo.

As Escolas Públicas de Somerville seguem as leis e regulamentos estaduais e federais em relação à disciplina dos alunos. A implementação das regras gerais de conduta é responsabilidade do Diretor e da equipe profissional da escola e deve refletir a missão do distrito de manter um ambiente seguro que nutre a curiosidade, dignidade e autoestima de cada indivíduo. O Distrito, com a contribuição anual do conselho de melhoria escolar, desenvolverá manuais para cada escola que estejam de acordo com a lei e com a política do Distrito. Cada manual incluirá um aviso de que os administradores irão avaliar cuidadosamente se a suspensão é a medida adequada para lidar com a má conduta dos alunos. Além disso, os manuais trarão estratégias e programas baseados em evidências para melhorar a cultura e o clima escolar e para lidar com questões comportamentais e socioemocionais que podem causar problemas de comportamento. Os manuais dos alunos serão considerados como parte da política do Distrito e precisarão da aprovação do Comitê Escolar.

Todos os alunos devem cumprir os requisitos de comportamento estabelecidos no manual do aluno. As leis federais e estaduais exigem que disposições adicionais sejam feitas para alunos que foram identificados por uma equipe de avaliação como tendo necessidades especiais e cujo programa é implementado por meio de um Plano Educacional Individualizado (IEP) ou um Plano 504. Os procedimentos para a disciplina de alunos com necessidades especiais estão descritos nos manuais dos alunos.

REFERÊNCIA LEGAL: M.G.L. c. [71:37H](#), [71:37H ½](#); [71:37H3/4](#); M.G.L. c. [76:16](#); [76:17](#)

Aprovado em 18/12/2023

Leis Gerais de Massachusetts e Regulamentações do DESE sobre Disciplina

Section 37H 3/4

(a) Esta seção regula a suspensão e expulsão de alunos matriculados em escolas públicas no estado que não estejam acusados de violação das subseções (a) ou (b) da seção 37H ou de um crime grave conforme a seção 37H1/2.

(b) Qualquer diretor, reitor, superintendente ou pessoa que atue como decisor em uma reunião ou audiência de aluno, ao decidir sobre as consequências para o aluno, deve considerar maneiras de engajar o aluno no processo de aprendizagem. Não se deve suspender ou expulsar um aluno até que sejam utilizadas e documentadas alternativas, em resposta a um incidente ou a incidentes específicos, a menos que razões específicas sejam documentadas sobre por que tais alternativas são inadequadas ou contraproducentes, ou em casos em que a presença contínua do aluno na escola representa uma preocupação documental sobre a possibilidade de causar ferimentos graves ou outros danos sérios a outra pessoa na escola. As alternativas podem incluir, mas não estão limitadas a: (i) mediação; (ii) resolução de conflitos; (iii) justiça restaurativa; e (iv) resolução colaborativa de problemas. O diretor, reitor, superintendente ou decisor também deve implementar modelos escolares ou distritais para engajar os alunos no processo de aprendizagem, que devem incluir, mas não se limitar a: (i) modelos de intervenções e apoios comportamentais positivos e (ii) modelos de aprendizagem sensíveis ao trauma; entretanto, modelos escolares ou distritais não devem ser considerados uma resposta direta a um incidente específico.

(c) Para qualquer suspensão ou expulsão sob esta seção, o diretor ou reitor da escola onde o aluno está matriculado, ou um designado, deve fornecer ao aluno e ao pai ou responsável do aluno, um aviso das acusações e o motivo da suspensão ou expulsão, em inglês e na língua materna falada em casa pelo aluno. O aluno deve receber a notificação por escrito e ter a oportunidade de se reunir com o diretor ou reitor, ou um designado, para discutir as acusações e os motivos da suspensão ou expulsão antes que a suspensão ou expulsão entre em vigor. O diretor ou reitor, ou um designado, deve garantir que o pai ou responsável do aluno seja incluído na reunião, sendo que essa reunião pode ocorrer sem a presença do pai ou responsável apenas se o diretor ou reitor, ou um designado, puder documentar esforços razoáveis para incluir o pai ou responsável nessa reunião. O departamento deve criar regras e regulamentos que abordem as responsabilidades do diretor sob esta subseção e os procedimentos para incluir os pais nas reuniões, audiências ou entrevistas relacionadas à exclusão do aluno.

(d) Se, após a reunião, for decidido suspender ou expulsar o aluno, o diretor ou reitor, ou um representante designado, deve atualizar a notificação para incluir informações sobre a reunião com o aluno. Se um aluno for suspenso ou expulso por mais de 10 dias escolares por uma única infração ou por mais de 10 dias escolares cumulativamente por múltiplas infrações em qualquer ano letivo, o aluno e o pai ou responsável do aluno também devem receber, no momento da decisão de suspensão ou expulsão, uma notificação por escrito sobre o direito de apelar e o processo para apelar da suspensão ou expulsão, em inglês e na língua materna falada em casa pelo aluno. No entanto, a suspensão ou expulsão permanecerá em vigor até a realização da audiência de apelação. O diretor ou reitor, ou um designado, deve notificar o superintendente por escrito, incluindo, mas não se limitando a, meios eletrônicos, sobre qualquer suspensão fora da escola imposta a um aluno matriculado do jardim de infância até o 3º ano antes que tal suspensão entre em vigor. Essa notificação deve descrever a alegada má conduta do aluno e os motivos para a suspensão fora da escola. Para os fins desta seção, o termo "suspensão fora da escola" significa uma ação disciplinar imposta pelos funcionários da escola para remover um aluno da participação em atividades escolares por 1 dia ou mais.

(e) Um aluno que tenha sido suspenso ou expulso da escola por mais de 10 dias escolares por uma única infração ou por mais de 10 dias escolares cumulativamente por várias infrações em um ano letivo tem o direito de apelar da suspensão ou expulsão para o superintendente. O aluno ou um dos pais ou responsáveis do aluno deve notificar o superintendente por escrito sobre o pedido de apelação até 5 dias corridos após a data efetiva da suspensão ou expulsão; sendo que o aluno e o pai ou responsável do aluno podem solicitar, e se solicitado, devem receber uma extensão de até 7 dias corridos. O superintendente ou um representante designado deve realizar uma audiência com o aluno e o pai ou responsável do aluno dentro de 3 dias escolares após o pedido de apelação do aluno; sendo que o aluno ou o pai ou responsável do aluno pode solicitar, e se solicitado, deve receber uma extensão de até 7 dias corridos; ainda, o superintendente ou um representante designado pode prosseguir com a audiência sem a presença dos pais ou responsável do aluno se o superintendente ou um representante designado

fizer um esforço de boa-fé para incluir o pai ou responsável. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunhos orais e escritos, interrogar testemunhas, e terá o direito a um advogado. O superintendente deve emitir uma decisão sobre a apelação por escrito dentro de 5 dias corridos após a audiência. Essa decisão será a decisão final do distrito escolar em relação à suspensão ou expulsão.

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

Seção 37H

O superintendente de cada distrito escolar deve publicar as políticas do distrito referentes à conduta de professores e alunos. Essas políticas devem proibir o uso de quaisquer produtos de tabaco dentro dos prédios escolares, nas instalações escolares, nas dependências escolares ou nos ônibus escolares por qualquer indivíduo, incluindo funcionários da escola. Essas políticas devem ainda restringir os operadores de ônibus escolares e veículos motorizados pessoais, incluindo alunos, professores, funcionários e visitantes, de deixar tais veículos ligados nas dependências das escolas, em conformidade com a seção 16B do capítulo 90 e regulamentos adotados de acordo com isso e pelo departamento. As políticas também devem proibir o bullying, conforme definido na seção 37O, e incluir as seções relacionadas aos alunos do plano de prevenção e intervenção contra o bullying exigido pela referida seção 37O. Cópias dessas políticas devem ser fornecidas pelo diretor de cada escola dentro do distrito a qualquer pessoa mediante solicitação e sem custo.

As políticas de cada distrito escolar relativas à conduta dos alunos devem incluir o seguinte: procedimentos disciplinares, incluindo procedimentos que garantam o devido processo; normas e procedimentos para suspensão e expulsão de alunos; procedimentos referentes à disciplina de alunos com necessidades especiais; normas e procedimentos para garantir a segurança dos prédios escolares e a segurança dos alunos e dos funcionários da escola; e as medidas disciplinares a serem tomadas em casos envolvendo posse ou uso de substâncias ilegais ou armas, uso de força, vandalismo ou violação dos direitos civis de um aluno. Os códigos de disciplina, bem como os procedimentos usados para desenvolver tais códigos, devem ser arquivados no departamento de educação apenas para fins informativos.

Em cada prédio escolar que abrange do 9º ao 12º ano, inclusive, o diretor, em consulta com o conselho escolar, deve preparar e distribuir a cada aluno um manual do aluno que estabeleça as regras relativas à conduta dos alunos. O manual do aluno deve incluir um resumo apropriado para a idade das seções relacionadas aos alunos do plano de prevenção e intervenção contra bullying exigido pela seção 37O. O conselho escolar deve revisar o manual do aluno a cada primavera para considerar mudanças na política disciplinar que entrarão em vigor em setembro do ano letivo seguinte, mas pode considerar mudanças na política a qualquer momento. A revisão anual deve abranger todas as áreas da conduta dos alunos, incluindo, mas não se limitando, às mencionadas nesta seção.

Independentemente de qualquer outra lei, todos os manuais dos alunos devem incluir as seguintes disposições:

(a) Qualquer aluno que for encontrado nas instalações da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não se limitando a, uma arma de fogo ou uma faca; ou uma substância controlada conforme definido no capítulo noventa e quatro C, incluindo, mas não se limitando a, maconha, cocaína e heroína, pode estar sujeito a expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

(b) Qualquer aluno que agredir um diretor, vice-diretor, professor, assistente de professor ou outro funcionário educacional nas instalações da escola ou em eventos patrocinados ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, pode estar sujeito a expulsão da escola ou do distrito escolar pelo diretor.

(c) Qualquer aluno acusado de violar os parágrafos (a) ou (b) será notificado por escrito sobre a oportunidade de uma audiência; no entanto, o aluno pode ter representação, juntamente com a oportunidade de apresentar evidências e testemunhas nesta audiência perante o diretor.

Após a audiência, o diretor pode, a seu critério, decidir suspender em vez de expulsar um aluno que tenha sido determinado pelo diretor como violador dos parágrafos (a) ou (b).

(d) Qualquer aluno que tenha sido expulso de um distrito escolar de acordo com estas disposições terá o direito de apelar para o superintendente. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o superintendente da sua apelação. O aluno tem o direito de ter um advogado em uma audiência perante o

superintendente. A apelação poderá abranger questões além da mera determinação factual sobre a violação das disposições estabelecidas nesta seção.

(e) Qualquer distrito escolar que suspender ou expulsar um aluno sob esta seção deverá continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, de acordo com a Seção 21 do Capítulo 76. Se o aluno se transferir para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deverá admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno através de um plano de serviço educacional, conforme a Seção 21 do Capítulo 76.

(f) Os distritos devem relatar ao Departamento de Educação do Ensino Fundamental e Médio os motivos específicos para todas as suspensões e expulsões, independentemente da duração ou tipo, de acordo com o formato e a forma estabelecidos pelo comissário. O Departamento de Educação do Ensino Fundamental e Médio utilizará suas ferramentas de coleta de dados existentes para obter essas informações dos distritos e modificará essas ferramentas, conforme necessário, para obter os dados. Anualmente, o Departamento de Educação do Ensino Fundamental e Médio tornará disponíveis ao público, online e em um formato legível por máquina, análises e dados desidentificados por distrito, incluindo o número total de dias de exclusão de cada aluno durante o ano letivo. Este relatório incluirá dados desagregados por distrito, classificados por status do aluno e categorias definidas pelo comissário.

(g) De acordo com as regulamentações emitidas pelo departamento, para cada escola que suspende ou expulsa um número significativo de alunos por mais de 10 dias acumulados em um ano letivo, o comissário investigará e, se necessário, recomendará modelos que incluam etapas intermediárias antes da aplicação de suspensão ou expulsão. Os resultados dessa análise serão divulgados publicamente no nível do distrito escolar.

Definição de Arma Perigosa e Requisitos de Relato para Posse de Arma

O diretor do prédio tem a autoridade para decidir, com base em julgamento criterioso, se um objeto deve ser considerado uma arma ou uma "arma perigosa". As Escolas Públicas de Somerville, conforme interpretado pelo diretor, definirão uma arma ou uma "arma perigosa" da maneira mais abrangente para proteger a saúde e segurança de todos os alunos, funcionários e visitantes, proibindo a posse de qualquer arma de fogo, qualquer tipo de faca ou objetos cortantes capazes de causar danos.

De acordo com o Capítulo 269, Seção 10(j) das Leis Gerais de Massachusetts, é crime para qualquer responsável pela escola, membro do corpo docente ou administrador não informar ao Departamento de Polícia local sobre a posse de uma "arma perigosa". Se houver dúvida sobre se um objeto é considerado uma "arma perigosa", a polícia deverá ser consultada.

Embora nossas escolas se empenhem em ajudar os alunos a desenvolver comportamentos responsáveis, ameaças à segurança dos outros ou interrupções no processo educativo não serão toleradas.

Seção 37H 1/2

Não obstante as disposições da seção oitenta e quatro e das seções dezesseis e dezessete do capítulo setenta e seis:

(1) Ao ser emitida uma queixa criminal acusando um aluno de um crime grave ou ao ser emitida uma queixa de delinquência grave contra um aluno, o diretor ou o chefe da escola onde o aluno está matriculado pode suspender esse aluno por um período de tempo que considerar apropriado, se o diretor ou chefe determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno receberá uma notificação por escrito das acusações e dos motivos da suspensão antes que a suspensão entre em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito do seu direito de apelar e do processo para recorrer da suspensão; no entanto, a suspensão permanecerá em vigor até que qualquer audiência de apelação realizada pelo superintendente seja concluída.

O aluno tem o direito de apelar da suspensão ao superintendente. O aluno deve notificar o superintendente por escrito sobre seu pedido de apelação no prazo máximo de cinco dias corridos a partir da data efetiva da suspensão. O superintendente deve realizar uma audiência com o aluno e com o pai ou responsável do aluno dentro de três dias corridos após o pedido de apelação. Durante a audiência, o aluno tem o direito de apresentar testemunho oral e escrito em sua defesa e também tem o direito de ser assistido por um advogado. O superintendente tem autoridade para reverter ou modificar a decisão do diretor ou chefe da escola, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deve tomar uma decisão sobre a apelação dentro de cinco dias corridos após a audiência. Esta decisão será a decisão final do município, cidade ou distrito escolar regional em relação à suspensão.

(2) Quando um aluno for condenado por um crime grave ou quando houver uma decisão judicial ou admissão de culpa relacionada a tal crime ou delinquência grave, o diretor ou chefe da escola onde o aluno está matriculado pode expulsar o aluno se determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno receberá uma notificação por escrito das acusações e dos motivos da expulsão antes que a expulsão entre em vigor. O aluno também receberá uma notificação por escrito sobre seu direito de apelar e o processo para recorrer da expulsão; no entanto, a expulsão permanecerá em vigor até que qualquer audiência de apelação realizada pelo superintendente seja concluída.

O aluno tem o direito de apelar da expulsão ao superintendente. O aluno deve notificar o superintendente por escrito sobre seu pedido de apelação no prazo máximo de cinco dias corridos a partir da data efetiva da expulsão. O superintendente deve realizar uma audiência com o aluno e com o pai ou responsável do aluno dentro de três dias corridos após a expulsão. Durante a audiência, o aluno tem o direito de apresentar testemunho oral e escrito em sua defesa e também tem o direito de ser assistido por um advogado. O superintendente tem a autoridade para reverter ou modificar a decisão do diretor ou chefe da escola, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deve tomar uma decisão sobre a apelação dentro de cinco dias corridos após a audiência. Esta decisão será a decisão final do município, cidade ou distrito escolar regional em relação à expulsão.

Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um aluno de acordo com esta seção deve continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, conforme a seção 21 do capítulo 76. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deve admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno por meio de um plano de serviços educacionais, conforme a seção 21 do capítulo 76.

Seção 37L

Além disso, qualquer membro de funcionários do departamento escolar deve relatar por escrito ao seu supervisor imediato qualquer incidente envolvendo a posse ou o uso de uma arma perigosa nas dependências da escola em qualquer momento. Supervisores que recebam tal relatório sobre armas devem enviá-lo ao superintendente da escola, que, por sua vez, deve encaminhar cópias do relatório ao chefe de polícia local, ao departamento de serviços sociais, ao escritório de serviços estudantis ou seu equivalente em qualquer distrito escolar, e ao comitê escolar local. O superintendente, o chefe de polícia e um representante do departamento de serviços sociais ou seu equivalente devem organizar uma avaliação do aluno envolvido no relatório sobre armas. O aluno deve ser encaminhado para um programa de aconselhamento, desde que tal aconselhamento esteja de acordo com os padrões aceitáveis estabelecidos pelo conselho de educação. Após a conclusão da sessão de aconselhamento, uma avaliação de acompanhamento deverá ser realizada com o referido estudante pelas pessoas envolvidas na avaliação inicial. Um aluno que se transfira para um sistema escolar local deve fornecer ao novo sistema escolar um registro escolar completo do aluno que está entrando. Este registro deve incluir, mas não se limitar a, qualquer incidente envolvendo suspensão ou violação de atos criminosos, ou qualquer relatório de incidente no qual o aluno tenha sido acusado de algum ato suspenso.

CMR 53 ~ Regulamentações sobre Disciplina Estudantil

53.01: Objetivo e Escopo

(1) O objetivo da 603 CMR 53.00 é:

- (a) Para as infrações disciplinares sujeitas ao M.G.L. 71, § 37H¼, conforme estabelecido em 603 CMR 53.01(2)(a), limitar o uso de suspensão de longo prazo como consequência para a má conduta do aluno até que outras consequências tenham sido consideradas e aplicadas conforme apropriado;
- (b) Promover o envolvimento dos pais do aluno na discussão da má conduta do aluno e das opções para respondê-la;
- (c) Garantir que todo aluno que seja expulso ou suspenso, independentemente do motivo da suspensão ou expulsão, tenha a oportunidade de receber serviços educacionais para fazer progressos acadêmicos durante o período de suspensão ou expulsão; e
- d) Manter as escolas seguras e acolhedoras para todos os alunos, garantindo práticas disciplinares justas e eficazes.

(2) O 603 CMR 53.00 estabelece, para todas as escolas e programas públicos de ensino infantil, ensino fundamental e ensino médio em Massachusetts, incluindo escolas charter e virtuais:

(a) Em 603 CMR 53.03 a 53.11, os requisitos processuais mínimos aplicáveis à suspensão de um aluno por uma infração disciplinar, exceto:

1. posse de uma arma perigosa;
 2. posse de uma substância controlada;
 3. agressão a um membro da equipe educacional; ou
 4. uma acusação de crime grave, queixa de delinquência grave ou condenação, ou decisão ou admissão de culpa relacionada a tal crime, se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola, conforme estabelecido no M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H½;
- (b) Os requisitos e procedimentos mínimos necessários para garantir que todos os alunos que foram suspensos, seja internamente ou externamente, ou expulsos, independentemente do tipo de infração, tenham a oportunidade de fazer progressos acadêmicos durante o período de suspensão, expulsão ou remoção das atividades regulares em sala de aula; e
- (c) Requisitos relacionados ao relatório e análise de dados sobre disciplina escolar.

53.02: Definições

Comissário: Refere-se ao comissário do Departamento de Educação do Ensino Fundamental e Médio, designado de acordo com M.G.L. c. 15, § 1F, ou seu(s) designado(s).

Departamento: Refere-se ao Departamento de Educação do Ensino Fundamental e Médio.

Infração Disciplinar: Significa qualquer infração disciplinar alegada ou determinada por um aluno, exceto:

- (a) posse de uma arma perigosa;
- (b) posse de uma substância controlada;
- (c) agressão a um membro da equipe educacional; ou
- (d) uma acusação de crime grave, queixa de delinquência grave ou condenação, ou decisão ou admissão de culpa relacionada a tal crime, se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola, conforme estabelecido no M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H½. Uma infração disciplinar, conforme definido, está sujeita às disposições do M.G.L. c. 71, § 37H¼ e 603 CMR 53.00.

Infração disciplinar, conforme M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H½, significa uma ou mais das seguintes infrações disciplinares alegadas ou determinadas:

- (a) posse de uma arma perigosa;
- (b) posse de uma substância controlada;
- (c) agressão a um membro da equipe educacional; e
- (d) uma acusação de crime grave, queixa de delinquência grave ou condenação, ou decisão ou admissão de culpa relacionada a tal crime, se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola, conforme estabelecido no M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H½.

Expulsão significa a remoção de um aluno das dependências da escola, das atividades regulares em sala de aula e das atividades escolares por mais de 90 dias escolares, por um período indefinido ou permanentemente, conforme permitido pelo M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H½, nos seguintes casos:

- (a) posse de uma arma perigosa;
- (b) posse de uma substância controlada;
- (c) agressão a um membro da equipe educacional; ou
- (d) uma acusação de crime grave, queixa de delinquência grave ou condenação, ou decisão ou admissão de culpa relacionada a tal crime, se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola, conforme estabelecido no M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H½.

Suspensão Interna significa a remoção de um aluno das atividades regulares em sala de aula, mas não das dependências da escola, por no máximo dez dias escolares consecutivos, ou no máximo dez dias escolares cumulativos para várias infrações durante o ano letivo. A remoção exclusivamente da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não será considerada na contagem dos dias escolares. Suspensões internas de dez dias ou menos, consecutivos ou cumulativos durante um ano letivo, não serão consideradas uma suspensão de curto prazo de acordo com estas regulamentações. Se um aluno for submetido a suspensão interna por mais de dez dias, consecutivos ou cumulativos durante um ano letivo, tal suspensão será considerada uma suspensão de longo prazo para fins de processo, apelação e relatório.

Suspensão de Longo Prazo significa a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares em sala de aula por mais de dez dias escolares consecutivos, ou por mais de dez dias escolares cumulativos para várias infrações disciplinares em qualquer ano letivo. O diretor pode, a seu critério, permitir que o aluno cumpra uma suspensão de longo prazo na escola. A remoção exclusivamente da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não será considerada na contagem dos dias escolares. Exceto para os alunos que são acusados de uma infração disciplinar conforme M.G.L. c. 71, § 37H(a) ou (b), ou M.G.L. c. 71, § 37H ½, nenhum aluno pode ser submetido a uma suspensão de longo prazo por uma ou mais infrações disciplinares por mais de 90 dias escolares em um ano letivo, começando com o primeiro dia em que o aluno é removido da escola. Nenhuma suspensão de longo prazo pode se estender além do final do ano letivo em que a suspensão é imposta.

Pai significa o pai, a mãe ou o responsável legal de um aluno, ou a pessoa ou agência legalmente autorizada a agir em nome do aluno em substituição ou em conjunto com o pai, a mãe ou o responsável legal.

Diretor significa o líder administrativo responsável pela instrução ou o diretor de uma escola pública ou seu designado para fins de assuntos disciplinares escolares. O conselho de administração de uma escola charter ou virtual deverá designar, no código de disciplina da escola, quem atuará como diretor para fins de 603 CMR 53.00.

Plano de Serviço Educacional Escolar significa o documento desenvolvido por um diretor, de acordo com M.G.L. c. 76, §21, que inclui uma lista de serviços educacionais disponíveis para alunos que foram expulsos ou suspensos da escola por mais de dez dias escolares consecutivos.

Suspensão de Curto Prazo significa a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares em sala de aula por até dez dias escolares consecutivos. O diretor pode, a seu critério, permitir que o aluno cumpra uma suspensão de curto prazo na escola. A remoção exclusivamente da participação em atividades

extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não será considerada na contagem dos dias escolares.

Superintendente significa o diretor executivo contratado por um comitê escolar ou conselho de administração para administrar um sistema escolar, escola charter ou escola virtual de acordo com M.G.L. c. 71, §§ 59, 59A, 89 ou 94, ou seu designado para fins de conduzir uma audiência disciplinar estudantil. O conselho de administração de uma escola charter ou escola virtual deve designar, no código de disciplina da escola, quem atuará como superintendente para os propósitos de 603 CMR 53.00.

Suspensão refere-se a suspensão de curto prazo e suspensão de longo prazo, a menos que declarado de outra forma.

53.03: Políticas e Procedimentos

Cada comitê escolar e conselho de administração deve garantir que políticas e procedimentos estejam em vigor nas escolas e programas públicos de educação infantil, fundamental e médio sob sua jurisdição, que atendam, no mínimo, aos requisitos de M.G.L. c. 71, § 37H¾, M.G.L. c. 76, § 21 e 603 CMR 53.00.

53.04: Investigação de Incidentes Disciplinares

Nada em 603 CMR 53.00 impedirá que um administrador escolar conduza uma investigação, incluindo entrevistas com alunos, de um incidente disciplinar relacionado à escola.

53.05: Alternativas à Suspensão sob M.G.L. c. 71, § 37H¾

Em cada caso de conduta inadequada de um aluno para o qual uma suspensão possa ser aplicada, um diretor deve exercer discricão ao decidir a consequência para a infração; considerar formas de reengajar o aluno na aprendizagem; e evitar usar a suspensão de longo prazo como consequência até que alternativas tenham sido tentadas. As alternativas podem incluir o uso de estratégias e programas baseados em evidências, como mediação, resolução de conflitos, justiça restaurativa e intervenções e apoios positivos.

53.06: Notificação de Suspensão e Audiência sob M.G.L. c. 71, § 37H¾

(1) Exceto conforme previsto em 603 CMR 53.07 e 603 CMR 53.10, o diretor não pode impor uma suspensão como consequência para uma infração disciplinar sem antes fornecer ao aluno e ao pai ou responsável notificação oral e escrita, além de proporcionar ao aluno a oportunidade de uma audiência sobre a acusação e ao pai ou responsável a oportunidade de participar dessa audiência.

(2) O diretor deve fornecer notificação oral e escrita ao aluno e ao pai ou responsável em inglês e na língua materna falada em casa, se for diferente do inglês, ou por outros meios de comunicação, quando apropriado. A notificação deve ser clara e incluir:

- (a) a infração disciplinar;
- (b) a base para a acusação;
- (c) as possíveis consequências, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno;
- (d) a oportunidade para o aluno ter uma audiência com o diretor sobre a suspensão proposta, incluindo a chance de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o incidente alegado, e para o pai ou responsável participar da audiência;
- (e) a data, hora e local da audiência;
- (f) o direito do aluno e do pai ou responsável a serviços de intérprete na audiência, se necessário para a participação;
- (g) se o aluno pode ser colocado em suspensão de longo prazo após a audiência com o diretor:
 - os direitos estabelecidos em 603 CMR 53.08 (3)(b); e
 - o direito de apelar da decisão do diretor ao superintendente.

(3) O diretor deve fazer esforços razoáveis para notificar o pai ou responsável oralmente sobre a oportunidade de participar da audiência. Para conduzir uma audiência na ausência do pai ou responsável, o diretor deve conseguir documentar os esforços razoáveis para incluí-lo. Presume-se que o diretor tenha feito esforços razoáveis se ele

enviou notificação por escrito e documentou pelo menos duas tentativas de contato com o pai ou responsável da maneira especificada por este para notificações de emergência.

(4) A notificação escrita ao pai ou responsável pode ser feita por entrega em mãos, correspondência prioritária, correspondência registrada, e-mail para um endereço fornecido pelo pai ou responsável para comunicações escolares, ou qualquer outro método de entrega acordado entre o diretor e o pai ou responsável.

53.07: Remoção de Emergência sob M.G.L. c. 71, § 37H½

(1) Nada em 603 CMR 53.00 impedirá que um diretor remova temporariamente um aluno da escola quando o aluno for acusado de uma infração disciplinar e a presença contínua do aluno representar um perigo para pessoas ou propriedades, ou perturbar material e substancialmente a ordem da escola, e, na avaliação do diretor, não houver alternativa disponível para aliviar o perigo ou a perturbação. A remoção temporária não deve exceder dois dias escolares após o dia da remoção de emergência, durante o qual o diretor deverá:

- (a) Fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e os pais do aluno sobre a remoção de emergência, o motivo da necessidade de remoção de emergência e outros assuntos estabelecidos em 603 CMR 53.06(2);
- (b) Fornecer notificação escrita ao aluno e aos pais conforme previsto em 603 CMR 53.06(2);
- (c) Oferecer ao aluno a oportunidade de uma audiência com o diretor que esteja em conformidade com 603 CMR 53.08(2) ou (3), conforme aplicável, e dar aos pais a oportunidade de comparecer à audiência, antes do término dos dois (2) dias escolares, a menos que uma prorrogação do prazo para a audiência seja acordada entre o diretor, o aluno e os pais;
- (d) Proferir uma decisão oral no mesmo dia da audiência e por escrito até o dia escolar seguinte, que atenda aos requisitos de 603 CMR 53.08(2)(c) e (d) ou (3)(c) e (d), conforme aplicável.

(2) O diretor não pode remover um aluno da escola em caráter de emergência por uma infração disciplinar até que tenham sido feitas provisões adequadas para a segurança e transporte do aluno.

53.08: Audiência com o Diretor nos termos da M.G.L. c. 71, § 37H½

(1) O diretor deverá determinar a extensão dos direitos que serão assegurados ao estudante em uma audiência disciplinar, com base nas consequências previstas para a infração disciplinar. Se a consequência puder ser uma suspensão de longo prazo da escola, o diretor deverá assegurar ao estudante, no mínimo, todos os direitos estabelecidos em 603 CMR 53.08(3), além dos direitos assegurados aos estudantes que possam estar sujeitos a uma suspensão de curto prazo da escola.

(2) Audiência do Diretor - Suspensão de Curto Prazo

- (a) O objetivo da audiência com o diretor é ouvir e considerar informações sobre o incidente alegado pelo qual o aluno pode ser suspenso, dar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias em torno do incidente alegado, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, se sim, quais serão as consequências para a infração. No mínimo, o diretor deverá discutir a infração disciplinar, a base para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar se outras medidas e consequências podem ser apropriadas, conforme estabelecido em 603 CMR 53.05. O diretor deverá fornecer aos pais, se presentes, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.
- (b) Com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, o diretor deverá determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, se sim, qual medida ou consequência será imposta.
- (c) O diretor deverá notificar o aluno e os pais sobre a determinação e as razões para ela, e, se o aluno for suspenso, o tipo e a duração da suspensão, bem como a oportunidade de recuperar tarefas e outros trabalhos escolares necessários para o progresso acadêmico durante o período de remoção, conforme previsto em 603 CMR 53.13(1). A determinação deverá ser por escrito e pode ser na forma de uma atualização à notificação escrita original.

(d) Se o aluno estiver em um programa de pré-escola ou do jardim ao 3º ano, o diretor deverá enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar as razões para impor uma suspensão fora da escola, antes que a suspensão de curto prazo entre em vigor.

(3) Audiência do Diretor - Suspensão de Longo Prazo

(a) O objetivo da audiência é o mesmo que o objetivo de uma audiência para suspensão de curto prazo.

(b) No mínimo, além dos direitos concedidos ao aluno em uma audiência para suspensão de curto prazo, o aluno terá os seguintes direitos:

1. Antes da audiência, a oportunidade de revisar o registro do aluno e os documentos que o diretor pode usar para determinar ou não a suspensão do aluno.
2. O direito de ser representado por um advogado ou por um representante da sua escolha, às custas do aluno ou dos pais.
3. O direito de apresentar testemunhas em sua defesa e explicar sua versão dos fatos relacionados ao incidente alegado, mas não é obrigado a fazer isso; e
4. O direito de interrogar as testemunhas apresentadas pelo distrito escolar; e
5. O direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo diretor e receber uma cópia da gravação. Se a gravação for solicitada, o diretor deve informar a todos os participantes antes da audiência que ela será gravada e que uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais, se solicitado.

(c) O diretor deverá proporcionar aos pais, se presentes, a oportunidade de discutir o comportamento do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o diretor deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

(d) Com base nas evidências, o diretor deverá determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar as circunstâncias atenuantes e as alternativas à suspensão conforme estabelecido no 603 CMR 53.05, qual medida ou consequência será imposta, em substituição ou além da suspensão de longo prazo. O diretor deverá enviar a determinação por escrito ao aluno e aos pais por entrega em mãos, correspondência registrada, correspondência de primeira classe, ou e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares, ou outro método de entrega acordado pelo diretor e pelos pais. Se o diretor decidir suspender o aluno, a determinação por escrito deverá:

1. Identificar a infração disciplinar, a data em que a audiência ocorreu e os participantes da audiência;
2. Apresentar os fatos principais e as conclusões chegadas pelo diretor;
3. Identificar a duração e a data de início da suspensão, assim como a data de retorno à escola;
4. Incluir um aviso sobre a oportunidade do aluno de receber serviços educacionais para progredir academicamente durante o período de afastamento da escola, conforme previsto no 603 CMR 53.13(4)(a);
5. Informar o aluno sobre o direito de apelar da decisão do diretor ao superintendente ou designado, mas somente se o diretor tiver imposto uma suspensão de longo prazo. O aviso sobre o direito de apelação deverá estar em inglês e na língua materna falada em casa, se não for inglês, ou em outros meios de comunicação adequados, e deverá incluir as seguintes informações redigidas em linguagem simples:
 - i. O processo para apelar da decisão, incluindo que o aluno ou os pais devem apresentar um aviso por escrito de apelação ao superintendente dentro de cinco dias corridos a partir da data de início da suspensão de longo prazo; desde que, dentro desses cinco dias corridos, o aluno ou os pais possam solicitar e receber do superintendente uma extensão do prazo para apresentar o aviso por escrito por até sete dias corridos adicionais; e que
 - ii. A suspensão de longo prazo permanecerá em vigor a menos e até que o superintendente decida reverter a determinação do diretor na apelação.

(e) Se o aluno estiver em um programa público de pré-escola ou do jardim ao 3º ano, o diretor deverá enviar uma cópia da determinação por escrito ao superintendente e explicar as razões para impor uma suspensão fora da escola, seja de curto ou longo prazo, antes que a suspensão entre em vigor.

53.09: Audiência do Superintendente sob M.G.L. c. 71, § 37H¾

(1) Um aluno que for colocado em suspensão de longo prazo após uma audiência com o diretor terá o direito de apelar da decisão do diretor para o superintendente.

(2) O aluno ou pai deverá registrar um aviso de apelação com o superintendente dentro do período de tempo estabelecido no 603 CMR 53.08 (3) (d) 5.a. Se a apelação não for registrada a tempo, o superintendente poderá negar a apelação ou permitir a apelação a seu critério, por justa causa.

(3) O superintendente deverá realizar a audiência dentro de três dias escolares a partir do pedido do aluno, a menos que o aluno ou pai solicite uma prorrogação de até sete dias adicionais do calendário, caso em que o superintendente deverá conceder a prorrogação.

(4) O superintendente deverá fazer um esforço de boa-fé para incluir os pais na audiência. Considera-se que o superintendente fez um esforço de boa-fé se tiver tentado encontrar um dia e horário para a audiência que permita a participação dos pais e do superintendente. O superintendente deverá enviar um aviso por escrito aos pais sobre a data, horário e local da audiência.

(5) O superintendente realizará uma audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual é acusado e, se for o caso, qual será a consequência. O superintendente deverá providenciar uma gravação em áudio da audiência, e uma cópia dessa gravação deverá ser fornecida ao aluno ou aos pais mediante solicitação. O superintendente deverá informar todos os participantes antes da audiência que uma gravação em áudio será feita e que uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.

(6) O aluno terá todos os direitos garantidos na audiência com o diretor para suspensão de longo prazo, conforme estabelecido em 603 CMR 53.08(3)(b).

(7) O superintendente deverá emitir uma decisão por escrito dentro de cinco dias corridos após a audiência, que atenda aos requisitos de 603 CMR 53.08(3)(d)1. a 4. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, poderá impor a mesma consequência ou uma menor do que a decidida pelo diretor, mas não poderá impor uma suspensão maior do que a decisão do diretor.

(8) A decisão do superintendente será a decisão final do distrito escolar, escola charter ou escola virtual, no que diz respeito à suspensão.

53.10: Suspensão Interna de acordo com M.G.L. c. 71, § 37H¾

(1) O diretor pode utilizar a suspensão interna como uma alternativa à suspensão de curto prazo para infrações disciplinares.

(2) O diretor pode impor uma suspensão interna para uma infração disciplinar conforme 603 CMR 53.10, desde que siga o processo estabelecido em 603 CMR 53.10(3) a (5) e que o aluno tenha a oportunidade de progredir academicamente conforme estabelecido em 603 CMR 53.13(1).

(3) O diretor deverá informar o aluno sobre a infração disciplinar imputada e a base da acusação, e fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias relacionadas ao incidente alegado. Se o diretor determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, deverá informar ao aluno a duração da suspensão interna, que não deverá exceder dez dias, seja de forma acumulativa ou consecutiva, em um ano letivo.

(4) No mesmo dia em que a decisão sobre a suspensão interna for tomada, o diretor deverá fazer esforços razoáveis para notificar oralmente os pais o mais rápido possível sobre a infração disciplinar, os motivos que

levaram à conclusão de que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão interna. O diretor também deverá convidar os pais para uma reunião para discutir o desempenho acadêmico e o comportamento do aluno, estratégias para engajamento do aluno e possíveis respostas ao comportamento. Essa reunião deve ser agendada no dia da suspensão, se possível, e, se não for possível, o mais breve possível depois disso. Se o diretor não conseguir entrar em contato com os pais após fazer e documentar pelo menos duas tentativas, essas tentativas serão consideradas esforços razoáveis para informar oralmente os pais sobre a suspensão interna.

(5) O diretor deverá enviar um aviso escrito ao aluno e aos pais sobre a suspensão interna, incluindo o motivo e a duração da suspensão, e convidar os pais para uma reunião com o diretor para o propósito estabelecido em 603 CMR 53.10(4), se tal reunião ainda não tiver ocorrido. O aviso deve ser entregue no dia da suspensão por meio de entrega em mãos, correspondência registrada, correspondência de primeira classe ou e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares, ou outro método de entrega acordado entre o diretor e os pais.

53.11: Exclusão de Atividades Extracurriculares e Eventos Patrocinados pela Escola

O diretor pode retirar um aluno de privilégios, como atividades extracurriculares e participação em eventos patrocinados pela escola, com base na conduta inadequada do aluno. Tal exclusão não está sujeita aos procedimentos descritos no M.G.L. c. 71, § 37H½ ou 603 CMR 53.00.

53.12: Ofensas Disciplinares sob M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H½

(1) Os distritos escolares devem adotar políticas e procedimentos disciplinares aplicáveis a um aluno acusado de uma ofensa disciplinar sob M.G.L. c. 71, § 37H, ou 37H½. Essas políticas e procedimentos devem estar em conformidade com o estatuto aplicável e garantir o devido processo legal.

(2) O diretor pode remover um aluno que tenha cometido uma ofensa disciplinar sob M.G.L. c. 71, § 37H, ou 37H½ da escola por mais de 90 dias em um ano letivo.

(3) Qualquer aluno que for removido da escola por uma ofensa disciplinar sob M.G.L. c. 71, § 37H, ou § 37H½ terá a oportunidade de receber serviços educacionais e fazer progresso acadêmico durante o período de remoção, conforme estabelecido em 603 CMR 53.13.

53.13: Serviços Educacionais e Progresso Acadêmico sob M.G.L. c. 71, §§ 37H, 37H½ e 37H¾

(1) Qualquer aluno que esteja cumprindo uma suspensão interna, suspensão de curto prazo, suspensão de longo prazo ou expulsão terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, e de recuperar tarefas, provas, trabalhos e outras atividades escolares necessárias para manter o progresso acadêmico durante o período de sua remoção da sala de aula ou da escola. O diretor deverá informar o aluno e os pais sobre essa oportunidade por escrito no momento em que a suspensão ou expulsão for imposta.

(2) Qualquer aluno que seja expulso ou suspenso da escola por mais de dez dias consecutivos, seja dentro ou fora da escola, terá a oportunidade de receber serviços educacionais e de progredir academicamente em direção ao cumprimento dos requisitos estaduais e locais, através do plano de serviços educacionais da escola.

(3) O diretor deverá desenvolver um plano de serviços educacionais para toda a escola, descrevendo os serviços educacionais que o distrito escolar disponibilizará para os alunos que forem expulsos ou suspensos da escola por mais de dez dias consecutivos. O plano deverá incluir o processo para notificar esses alunos e seus pais sobre os serviços e para organizar tais serviços. Os serviços educacionais deverão ser baseados e fornecidos de maneira consistente com os padrões acadêmicos e os currículos estabelecidos para todos os alunos de acordo com M.G.L. c. 69, §§ 1D e 1F.

(4) Notificação sobre Serviços Educacionais para Alunos em Suspensão de Longa Duração e Expulsão; Relatórios de Matrícula.

(a) O diretor deverá notificar os pais e o aluno sobre a oportunidade de receber serviços educacionais no momento em que o aluno for expulso ou colocado em suspensão de longa duração. A notificação deve ser fornecida em inglês e na língua materna falada na casa do aluno, se for diferente do inglês, ou por outros

meios de comunicação quando apropriado. A notificação deve incluir uma lista dos serviços educacionais específicos disponíveis para o aluno e as informações de contato de um membro da equipe do distrito escolar que possa fornecer informações mais detalhadas.

b) Para cada aluno expulso ou suspenso da escola por mais de dez dias consecutivos, seja na escola ou fora dela, o distrito escolar deve documentar a matrícula do aluno nos serviços educacionais. Para fins de relatório de dados, a escola deve acompanhar e relatar a frequência, o progresso acadêmico e outros dados conforme direcionado pelo Departamento.

53.14: Coleta e Relatório de Dados sobre Suspensão e Expulsão de Estudantes

(1) Todo distrito escolar, escola charter e escola virtual deve coletar e relatar anualmente dados ao Departamento sobre suspensões internas, suspensões de curto e longo prazo, expulsões, remoções de emergência conforme 603 CMR 53.07, acesso a serviços educacionais conforme 603 CMR 53.13, e outras informações que possam ser exigidas pelo Departamento. Esses dados devem ser relatados da maneira e na forma direcionada pelo Departamento.

(2) O diretor de cada escola deve periodicamente revisar os dados disciplinares por populações de estudantes selecionadas, incluindo, mas não se limitando a, raça e etnia, gênero, status socioeconômico, status de aluno de inglês como segunda língua e status de aluno com deficiência. Ao revisar os dados, o diretor deve avaliar a extensão das suspensões internas, suspensões de curto e longo prazo, expulsões e remoções de emergência conforme 603 CMR 53.07, e o impacto de tais ações disciplinares nas populações de estudantes selecionadas. O diretor deve ainda determinar se é necessário ou apropriado modificar as práticas disciplinares devido à dependência excessiva de expulsões, ou suspensões internas ou externas, ou remoções de emergência, ou ao impacto dessas suspensões, remoções e expulsões nas populações de estudantes selecionadas em comparação com outros estudantes.

(3) No outono de cada ano, o Departamento deverá publicar uma análise e um relatório dos dados de disciplina dos estudantes desagregados por distrito e escola, e por populações de estudantes selecionadas, incluindo, mas não se limitando a, raça e etnia, gênero, status socioeconômico, status de aluno de inglês como segunda língua e status de aluno com deficiência. Os dados devem ser relatados de uma maneira que proteja a identidade de cada estudante e devem ser disponibilizados ao público online em um formato legível por máquina.

(4) O Departamento deverá determinar anualmente as escolas com o maior percentual de estudantes expulsos ou colocados em suspensão de longo prazo por mais de dez dias cumulativos em um ano letivo. Após a revisão dos dados disciplinares descritos em 603 CMR 53.14(3) e outras informações relevantes da escola e do distrito, incluindo, mas não se limitando a, dados demográficos dos estudantes, desempenho dos estudantes, promoção, frequência, evasão, taxas de graduação e desistência, o Comissário deverá identificar escolas que precisam de assistência para reduzir a dependência excessiva de suspensão de longo prazo ou expulsão como consequência para má conduta dos estudantes. O Departamento deverá identificar modelos que tais escolas possam usar para incorporar etapas intermediárias antes da suspensão de longo prazo e expulsão e para promover um clima escolar positivo.

Por meio da análise estatística, o Comissário deverá identificar escolas e distritos com dados que refletem disparidades significativas na taxa de suspensão e expulsão por raça e etnia, ou deficiência. Tais escolas e distritos deverão desenvolver e implementar um plano aprovado pelo Departamento para abordar essas disparidades significativas.

Autoridade Regulamentar:

M.G.L. c.69, s. 1B & c.71, s. 37H & 37H 3/4

Suspensões e Expulsões

Capítulo 222 dos Atos de 2012

Uma Lei Relativa ao Acesso dos Estudantes aos Serviços Educacionais e Exclusão da Escola

A. Procedimentos Disciplinares: Suspensões e Expulsões

A lei:

- Emenda o G.L. c. 71 adicionando uma nova seção 37H¾ que aborda todas as suspensões e expulsões por razões diferentes daquelas cobertas na seção 37H (armas perigosas, substâncias controladas e agressões a equipe educacional) e seção 37H ½ (acusação de crime grave);
- Sob a seção 37H¾, direciona os tomadores de decisão escolar em reuniões ou audiências disciplinares estudantis para: 1) exercer discricão ao decidir as consequências para o estudante; 2) considerar maneiras de engajar o estudante no processo de aprendizagem; e 3) evitar o uso da expulsão como consequência até que outras soluções e consequências tenham sido tentadas.
- Sob a seção 37H¾, exige que os distritos forneçam 1) notificação por escrito ao estudante e ao pai ou responsável sobre os motivos da suspensão ou expulsão em inglês e na língua materna falada na casa do estudante, e 2) a oportunidade para o estudante se reunir com o diretor ou reitor para discutir os motivos da suspensão ou expulsão, antes que a suspensão ou expulsão entre em vigor. O diretor deve fazer esforços razoáveis para incluir o pai ou responsável na reunião com o estudante.
- Define o processo que os funcionários da escola devem seguir sob a seção 37H¾ se a decisão for tomada após a reunião para suspender ou expulsar o estudante, incluindo a notificação dos direitos de apelação do estudante, se aplicável, e o processo de apelação;
- Limita a duração das suspensões ou expulsões sob a seção 37H¾ a 90 dias letivos;
- Exige que o diretor notifique por escrito o superintendente sobre a suspensão fora da escola de um estudante matriculado do jardim de infância até o 3º ano, a alegada má conduta e os motivos da suspensão fora da escola, antes que a suspensão entre em vigor;

B. Oportunidade para os Estudantes de Progredir Academicamente Durante a Suspensão ou Expulsão

A lei:

- Emenda as seções 37H e 37H½ para exigir que distritos e escolas charter continuem a fornecer serviços educacionais a qualquer estudante suspenso ou expulso sob essas seções;
- Exige que diretores e reitores criem um "plano de serviços educacionais para toda a escola" para todos os estudantes que são suspensos ou expulsos por mais de 10 dias letivos consecutivos, seja dentro ou fora da escola, para que os estudantes tenham a oportunidade de progredir academicamente. Os planos de serviços educacionais podem incluir, mas não estão limitados a, tutoria, colocação alternativa, escola aos sábados e aprendizagem online ou a distância;
- Estabelece que estudantes suspensos da escola por 10 dias letivos consecutivos ou menos, seja dentro ou fora da escola, devem ter a oportunidade de progredir academicamente durante o período de suspensão, compensar tarefas e obter créditos perdidos;
- Estabelece que, se um estudante se mudar para outro distrito durante um período de suspensão ou expulsão, o novo distrito deve admitir o estudante ou fornecer serviços educacionais ao estudante durante o período de suspensão ou exclusão;
- Prevê o reembolso parcial sob o G.L. c 71B, § 5A, a disposição do *circuit breaker*, para os custos instrucionais de fornecer serviços educacionais alternativos a estudantes suspensos e expulsos. Os primeiros pagamentos serão feitos no ano fiscal de 2016, reembolsando parcialmente os custos elegíveis incorridos no ano letivo de 2014-15.

Buscas e Interrogações (Arquivo: JIH)

Buscas feitas por Funcionários:

O direito de inspeção dos armários escolares dos estudantes é inerente à autoridade concedida aos Comitês Escolares de Somerville e aos administradores. Essa autoridade pode ser exercida conforme necessário no interesse de proteger as crianças, suas propriedades e as da escola.

No entanto, o exercício dessa autoridade pelos funcionários da escola exige um julgamento cuidadoso. Assim, os funcionários da escola devem agir para proteger os direitos constitucionais de cada criança à privacidade pessoal e proteção contra coerção, sempre no melhor interesse de todos os estudantes e das escolas.

Buscas realizadas por funcionários da escola nos automóveis dos estudantes ou nos próprios estudantes serão conduzidas de maneira a proteger os direitos dos estudantes, consistente com a responsabilidade do sistema escolar de proporcionar um ambiente propício ao processo educacional.

Interrogatórios por Oficiais da Lei:

As escolas têm a custódia legal dos alunos durante o horário escolar e durante as atividades extracurriculares aprovadas. É responsabilidade da administração escolar fazer um esforço para proteger os direitos de cada aluno em relação aos interrogatórios por oficiais da lei.

Portanto:

1. Se os oficiais da lei alegarem a necessidade de entrar nas instalações escolares durante o horário escolar ou durante as atividades extracurriculares para interrogar alunos ou levar alunos sob custódia, os oficiais da lei poderão entrar nas instalações escolares para fazê-lo apenas com a aprovação por escrito do superintendente, um mandado válido emitido por um magistrado ou juiz neutro, ou em circunstâncias exigentes. Será feito um esforço para contatar o pai ou responsável do aluno para que o responsável seja notificado da situação.
2. Se estiver envolvida a custódia e/ou a prisão, o diretor solicitará que todas as garantias processuais, conforme prescrito por lei, sejam observadas pelos oficiais da lei.

Adotado: Janeiro de 1996; Revisado: Setembro de 2009; Emendado: Março de 2017

Buscas em Armários, Mesas e Outros Bens da Escola (Política #JIHA)

Todos os armários, mesas e outros bens da escola atribuídos aos alunos, onde quer que estejam localizados, são propriedade do distrito escolar e continuam a ser propriedade do distrito escolar enquanto estiverem sendo usados pelos alunos. Os alunos são obrigados a fornecer ao diretor a combinação ou uma chave de todos os cadeados usados nos armários da escola. Se um aluno usar um cadeado sem fornecer ao diretor a combinação ou a chave, o cadeado será removido pelo diretor ao ser detectado.

Os armários e mesas estão disponíveis para uso e conveniência dos alunos enquanto estão na escola. Os alunos podem usar armários e mesas apenas para guardar livros, materiais escolares e itens pessoais necessários para uso na escola, como casacos, calçados, equipamentos esportivos e lanches. Os armários e mesas não devem ser usados para armazenar itens que causem ou que sejam razoavelmente propensos a causar interferência no processo educacional, que criem uma ameaça potencial à saúde, segurança ou proteção de outros, ou que sejam proibidos por lei ou regras escolares.

Administradores escolares ou seus designados estão autorizados a revistar armários e mesas, incluindo quaisquer pertences pessoais, como bolsas, bolsos, mochilas, etc., que sejam encontrados nesses locais. Administradores escolares ou seus designados podem realizar inspeções periódicas e aleatórias de armários, mesas e seus conteúdos, para garantir que a propriedade da escola está sendo utilizada e mantida adequadamente. Tais inspeções aleatórias podem ser realizadas a qualquer momento, com ou sem aviso prévio, e com ou sem o consentimento do estudante ou de seu(sua) pai/mãe ou responsável. Qualquer contrabando (ou seja, qualquer item que seja ilegal, proibido pelas regras da escola, potencialmente perigoso, ou evidência de um crime ou violação das regras da escola) que for encontrado como resultado de uma busca na propriedade da escola será apreendido pelas autoridades escolares e entregue às autoridades legais competentes. O pai/mãe ou responsável de um estudante menor de dezoito (18) anos de idade será notificado sobre quaisquer itens apreendidos pelas autoridades escolares.

As seguintes regras se aplicam à busca de propriedade escolar atribuída a um estudante específico e à apreensão de qualquer item encontrado nela:

- A. Um administrador escolar ou designado pode revistar o armário ou a mesa de um estudante específico se houver suspeita razoável de que o armário ou a mesa contenham contrabando, conforme descrito acima.
- B. Uma busca de propriedade atribuída a um estudante específico deve ser realizada na presença de uma testemunha e, quando razoavelmente possível, na presença do estudante.
- C. Qualquer contrabando que for encontrado como resultado de uma busca na propriedade escolar será apreendido pelas autoridades escolares e entregue às autoridades legais competentes. O pai/mãe ou responsável de um estudante menor de dezoito (18) anos de idade será notificado sobre quaisquer itens apreendidos pelas autoridades escolares.

O superintendente deverá distribuir esta política a todos os estudantes anualmente.

Adotado: Janeiro de 2010

Emenda de Proteção dos Direitos dos Alunos

As Escolas Públicas de Somerville estão comprometidas em aplicar a Emenda de Proteção dos Direitos dos Alunos (PPRA), 20 U.S.C. 1232h, incluída no Goals 2000 Educate America Act de 1994. A PPRA se aplica a todos os financiamentos fornecidos pelo Departamento de Educação dos Estados Unidos e visa proteger os direitos dos pais de inspecionar ou pesquisar materiais instrucionais se esses materiais ou pesquisas forem financiados pelo Departamento de Educação dos Estados Unidos.

Com relação às atividades de pesquisa, materiais de pesquisa e materiais de instrução usados pelos alunos e financiados pelo Departamento de Educação dos Estados Unidos, as Escolas Públicas de Somerville irão:

- Disponibilizar tais materiais para inspeção pelos pais.
- Obter consentimento parental por escrito se os alunos forem obrigados a participar de uma pesquisa, análise ou avaliação que revele informações tais como:
 - Afiliações políticas
 - Problemas mentais e psicológicos potencialmente embaraçosos para o aluno e sua família
 - Comportamento ou atitudes sexuais
 - Comportamento ilegal ou autoincriminador (como uso ou posse de tabaco, álcool ou outras drogas)
 - Avaliações críticas de outras pessoas com quem os entrevistados têm relações familiares próximas
 - Relações legalmente reconhecidas como privilegiadas ou análogas, como as de advogados, médicos e ministros
 - Renda (exceto quando exigida por lei para determinar a elegibilidade para participação em um programa ou para receber assistência financeira sob tais programas)

Com relação a pesquisas voluntárias com alunos, os pais/responsáveis dos alunos a serem pesquisados serão contatados por meio de um aviso por escrito antes da pesquisa. Esta carta incluirá:

- O propósito e os benefícios da pesquisa
- Se a participação é incentivada ou obrigatória
- Como a anonimidade será protegida
- Quando, onde e por quem a pesquisa será administrada
- Como os resultados serão divulgados
- Procedimentos para revisão dos materiais da pesquisa antes da administração
- Procedimentos para os pais/responsáveis informarem ao Distrito se desejam que seu filho não participe da pesquisa

Se a participação do aluno em uma pesquisa for obrigatória, a escola deve obter o consentimento parental por escrito antes da administração da pesquisa.

Os pais dos alunos que acreditarem que seus direitos sob a PPRA podem ter sido violados podem registrar uma reclamação junto ao Departamento de Compliance Familiar dos Estados Unidos pelo telefone (202) 260-3887. As reclamações devem conter alegações específicas de fatos que deem causa razoável para acreditar que uma violação da PPRA ocorreu.

Aprovado pelo Comitê Escolar de Somerville: 9 de janeiro de 2012

Proibição de Fumar nas Dependências da Escola (Arquivo: [ADC](#))

O uso de quaisquer produtos de tabaco* dentro dos edifícios escolares, instalações escolares, dependências escolares ou ônibus escolares por qualquer indivíduo, incluindo funcionários e alunos, é proibido em todos os momentos.

Um membro da equipe que violar esta política estará sujeito a medidas disciplinares.

Um aluno que violar esta política estará sujeito a medidas disciplinares de acordo com o código de disciplina estudantil.

Esta política será divulgada a todos os funcionários e alunos nos respectivos manuais e publicações apropriadas. Sinais serão afixados em todos os edifícios escolares informando o público em geral sobre a política do distrito e os requisitos da lei estadual.

*Produto de Tabaco: Qualquer produto que contenha, seja feito de, ou derivado do tabaco ou nicotina e que seja destinado ao consumo humano, seja fumado, mastigado, absorvido, dissolvido, inalado, cheirado ou ingerido por qualquer outro meio, incluindo, mas não se limitando a: cigarros, charutos, cigarros pequenos, tabaco de mascar, tabaco para cachimbo, rapé, ou cigarros eletrônicos, charutos eletrônicos, cachimbos eletrônicos, narguilé eletrônico ou outros produtos similares, independentemente do conteúdo de nicotina, que dependam de vaporização ou aerossolização. "Produto de tabaco" inclui qualquer componente ou parte de um produto de tabaco. "Produto de tabaco" não inclui qualquer produto que tenha sido aprovado pela Administração de Alimentos e Medicamentos dos Estados Unidos (FDA) como um produto para cessação do uso de tabaco ou para outros fins médicos e que esteja sendo comercializado e vendido ou prescrito exclusivamente para o propósito aprovado.

REF LEGAL: M.G.L. 71:37H

Adotado: Janeiro de 1996 - Revisado: Outubro de 2008 - Alterado: Dezembro de 2015

Consulte também a Política GBED – Uso de Produtos de Tabaco nas Propriedades Escolares pelos Funcionários; e a Política JICG – Uso de Tabaco pelos Alunos.

USO DE DROGAS E ÁLCOOL POR ALUNOS (Arquivo: [JICH](#))

Considerando que o uso de álcool pode colocar em risco a saúde e a segurança do usuário, e reconhecendo o efeito prejudicial que o consumo de bebidas alcoólicas pode ter na manutenção da ordem geral e da disciplina, o Comitê Escolar de Somerville proíbe o uso, a distribuição ou o consumo de qualquer bebida alcoólica nas propriedades escolares ou em qualquer evento escolar.

O Departamento Escolar de Somerville e o Comitê Escolar de Somerville proíbem a posse, o uso, a compra ou a venda de drogas, álcool, parafernália de drogas ou qualquer substância controlada em qualquer local ou veículo sob a jurisdição da escola e em todas as atividades patrocinadas pela escola, independentemente da localização.

Se um aluno se encontrar na presença de outros alunos que estão usando drogas/álcool, ele deve sair imediatamente da área ou estará sujeito às mesmas penalidades que os usuários.

Além disso, qualquer aluno, independentemente da idade, que tenha consumido bebidas alcoólicas antes de comparecer ou participar de uma atividade patrocinada pela escola, será impedido de participar da atividade e estará sujeito a medidas disciplinares.

REFERÊNCIA LEGAL: M.G.L. [272:40A](#) M.G.L. [71:37H](#)

Revisado: 18 de janeiro de 1996; Emendado: novembro de 2009

Alunos Transferidos

De acordo com a Seção 37 L da Lei de Reforma Educacional de 1993, um aluno que se transfere para um sistema escolar local deve fornecer ao novo sistema escolar um registro completo de sua frequência escolar anterior. Esse registro deve incluir, mas não se limitar a, quaisquer incidentes envolvendo suspensão, expulsão ou quaisquer contravenções ou crimes pelos quais o aluno tenha sido acusado. Os registros escolares devem incluir quaisquer relatórios de incidentes nos quais o aluno tenha sido acusado de qualquer ato suspenso.

PLANOS DE EMERGÊNCIA (Arquivo: EBC)

O planejamento antecipado para emergências e desastres é essencial para garantir a segurança dos alunos e funcionários; também fortalece a moral de todos os envolvidos saber que existem planos e que alunos e funcionários foram treinados para executar esses planos.

O Superintendente desenvolverá e manterá planos que atendam aos requisitos da lei estadual para preparação em caso de incêndio, emergências civis e desastres naturais. O Superintendente deverá desenvolver, em consulta com enfermeiros escolares, médicos escolares, treinadores atléticos, técnicos e pessoal local de polícia, bombeiros e emergência, um Plano de Resposta Médica de Emergência para cada escola do distrito. Cada plano deve incluir:

1. Um método para estabelecer um sistema de comunicação rápida ligando todas as partes do campus escolar, incluindo instalações externas, aos Serviços Médicos de Emergência locais, juntamente com protocolos para esclarecer quando o EMS e outros contatos de emergência serão acionados.
2. Uma determinação dos tempos de resposta do EMS para qualquer local do campus.
3. Uma lista de contatos relevantes com números de telefone e um protocolo indicando quando cada pessoa deve ser chamada, incluindo nomes de especialistas para ajudar com o suporte após o evento.
4. Um método para direcionar eficientemente o pessoal do EMS para qualquer local do campus, incluindo a localização de equipamentos de resgate disponíveis.
5. Precauções de segurança para prevenir lesões em salas de aula e no campus escolar.
6. Um método para fornecer acesso a treinamento em RCP e primeiros socorros para professores, treinadores atléticos, técnicos e outros funcionários da escola, o que pode incluir treinamento em RCP para alunos do Ensino Médio; desde que os Comitês Escolares possam optar por não oferecer instrução em RCP, de acordo com a [Seção 1 do Capítulo 71](#).
7. In the event the school possesses Automated External Defibrillators (AEDs), the location of all available AEDs, whether the location is fixed or portable, and a list of personnel trained in its use.

O Superintendente deverá revisar anualmente a sequência de resposta com as autoridades locais de polícia e bombeiros. Os planos devem ser submetidos às autoridades locais de polícia e bombeiros e ao DESE pelo menos a cada 3 anos, até 1º de setembro ou quando ocorrerem mudanças. Os planos devem ser atualizados em caso de novas construções ou outras alterações físicas no campus escolar.

Os Diretores das Escolas deverão atender a todos os requisitos para a realização de simulacros de incêndio e exercícios de resposta a emergências (pelo menos uma vez por ano), para que os alunos pratiquem a movimentação ordenada para áreas designadas em condições de emergência, e para que os funcionários pratiquem o cumprimento de suas responsabilidades atribuídas para a evacuação do prédio.

FONTE: MASC

REFERÊNCIA LEGAL: M.G.L. 69:8A Seção 363 do Capítulo 159 dos Atos de 2000; Seção 7 do Capítulo 284 dos Atos de 2014

REFERÊNCIA CRUZADA: EBCD, Fechamentos de Emergência; JL, Bem-Estar do Aluno; JLC, Serviços e Requisitos de Saúde do Aluno

Data de adoção: Janeiro de 1996; Revisado: Dezembro de 2008; Revisado: Agosto de 2012; Revisado pela MASC: Agosto de 2015; Revisado: Fevereiro de 2016

SIMULACROS DE INCÊNDIO

Os simulacros de incêndio são realizados regularmente. Ao som do alarme, os alunos devem se mover rápida e silenciosamente sob a supervisão dos funcionários. Os alunos devem permanecer fora do prédio até que sejam orientados pelos funcionários a retornar à sala de aula. Causar um alarme falso é uma infração grave; conforme

estabelecido no Regulamento Disciplinar, a suspensão ou expulsão pode ocorrer, assim como a referência às autoridades competentes. A recusa em deixar o prédio durante um simulacro de incêndio também pode resultar em ação disciplinar.

POLÍTICA DE AMEAÇAS DE BOMBAS (Arquivo: EBC-R-1)

The policy is intended to allow the Somerville Public School System to respond to issues relative to suspicion of bombs on campus in a very serious and concerned fashion while remaining in control of the situation as much as possible, avoiding panic, minimizing the disturbance and disruption of service, and maintaining a safe and healthy educational environment.

Ameaça de Bomba Nível 1

Caso seja recebida uma ameaça de bomba, o seguinte procedimento deverá ser seguido:

- A pessoa que receber a ligação deverá utilizar imediatamente o Formulário de Registro de Ameaça de Bomba para coletar o máximo de informações possível. O formulário será entregue ao(a) Diretor(a), que encaminhará imediatamente uma cópia ao(a) Administrador(a) Distrital de Serviços ao Estudante, no Escritório Central.
- A pessoa que receber a ligação deverá ligar imediatamente para o 911 e informar o Departamento de Polícia, que, por sua vez, notificará o Corpo de Bombeiros. Ao entrar em contato com a polícia, deverá informar seu nome, número de telefone ou ramal e sua localização.
- A pessoa que receber a ligação deverá, em seguida, entrar imediatamente em contato com o(a) operador(a) da central telefônica da Prefeitura (City Hall Switchboard) para que seja iniciado o plano de ação previsto no Protocolo de Ameaça de Bomba.
- Em seguida, a pessoa que recebeu a ligação deverá informar imediatamente o(a) Diretor(a) ou seu(sua) representante designado(a) de que uma ameaça de bomba foi recebida.
- Com base nas informações recebidas, o(a) Diretor(a) ou seu(sua) representante designado(a), individualmente ou em conjunto com o Gabinete do(a) Superintendente das Escolas, decidirá se toda a escola deverá ser evacuada, se será realizada uma evacuação parcial ou se não será necessária a evacuação do prédio. Os(As) estudantes deverão levar consigo suas mochilas e seus pertences pessoais imediatos.
- Com base nas informações recebidas e quando considerado apropriado, equipes previamente designadas poderão ser encarregadas de realizar uma busca (varredura) em áreas específicas da escola, procurando objetos suspeitos e/ou incomuns. Caso seja determinada a realização da busca, os corredores poderão ser esvaziados, e os(as) estudantes e funcionários(as) poderão ser orientados a permanecer em seus locais até que recebam novas instruções e/ou até que a busca seja concluída e o prédio seja considerado seguro. Professores(as) e demais funcionários(as) também deverão verificar suas respectivas áreas em busca de objetos suspeitos e/ou incomuns. Sempre que possível, essas equipes contarão com o apoio do Departamento de Polícia de Somerville.
- Caso o prédio seja evacuado, os(as) professores(as) deverão levar consigo as listas de estudantes e o registro diário de frequência de suas turmas. Esses documentos poderão ser necessários para confirmar a localização de todos(as) os(as) estudantes matriculados(as).
- Será utilizada uma lista de verificação durante a inspeção do prédio. Essa lista fará parte da documentação entregue ao(a) Diretor(a) para auxiliar na determinação de que o prédio está seguro.
- O(A) Diretor(a) ou seu(sua) representante designado(a) fará comunicados por meio do sistema de som da escola antes de qualquer evacuação e, posteriormente, caso seja autorizada a reentrada de estudantes e funcionários(as) no prédio.
- No caso de evacuação total, o alarme de incêndio poderá ser acionado para auxiliar na evacuação. Se isso ocorrer, o(a) Diretor(a) e/ou seu(sua) representante designado(a) deverá comunicar o Escritório de Monitoramento de Alarmes de Incêndio (ramal 8300) sobre o motivo do acionamento do alarme.
- Sempre que uma busca for realizada, a equipe responsável comunicará ao(a) Diretor(a) quando cada área tiver sido considerada segura. Caso tenha ocorrido qualquer tipo de evacuação e nenhum dispositivo seja encontrado, o(a) Diretor(a) decidirá se estudantes e funcionários(as) poderão retornar com segurança às áreas anteriormente evacuadas.
- Sempre que for determinada qualquer forma de evacuação, será enviada aos pais/responsáveis uma carta no próprio dia da ocorrência ou, caso isso não seja possível, no próximo dia letivo, explicando os acontecimentos do dia.

Nível 2 – Bomba Encontrada

- Caso um objeto suspeito ou incomum seja encontrado, a polícia presente no local deverá ser notificada imediatamente. O Departamento de Polícia de Somerville notificará, então, a autoridade competente. A pessoa que encontrar o objeto suspeito não deverá tocá-lo nem examiná-lo; deverá apenas comunicar sua localização.
- O(A) Superintendente das Escolas ou seu(sua) representante designado(a) notificará o gabinete do(a) Prefeito(a).
- O serviço de ambulância **Cataldo Ambulance** será notificado pelo Corpo de Bombeiros.
- Caso seja considerada necessária uma evacuação, todos(as) os(as) estudantes e funcionários deverão permanecer no prédio até que uma varredura adequada tenha sido realizada na área externa e as rotas de evacuação tenham sido consideradas seguras.
- As áreas deverão ser evacuadas conforme necessário. Caso seja preciso utilizar locais de evacuação, o plano deverá ser seguido conforme estabelecido, utilizando os locais de evacuação primários e secundários previstos para cada prédio na política de evacuação.
- Se forem utilizados locais de evacuação, a central telefônica da Prefeitura deverá ser notificada, e o Departamento Escolar estabelecerá linhas telefônicas exclusivas para que os pais/responsáveis que entrarem em contato possam ser informados sobre a localização dos(as) estudantes.
- Os(As) professores(as) deverão estar de posse das listas de estudantes e solicitar que os pais/responsáveis assinem o registro de retirada do(a) estudante caso compareçam ao local de evacuação para buscá-lo(a).
- Um posto de comando será estabelecido, se considerado necessário. O local apropriado para o posto de comando será determinado de acordo com as condições existentes. As pessoas que poderão compor o posto de comando incluem o(a) Superintendente das Escolas, o(a) Diretor(a) da escola, representantes do Departamento de Polícia, do Corpo de Bombeiros, do Gabinete do(a) Prefeito(a) e quaisquer outros profissionais considerados necessários, conforme as circunstâncias.
- Se necessário, será designado um local para a imprensa. O(A) Superintendente das Escolas ou seu(sua) representante designado(a) será responsável por prestar informações oficiais à imprensa sobre a ocorrência.

Ameaça de Bomba Nível 3 - Explosão/Incêndio

No caso de uma explosão, os alunos devem imediatamente se arrastar para debaixo de suas carteiras, fechar os olhos e cobrir a cabeça com os braços, casacos ou livros. A evacuação ocorre somente após as explosões e os destroços cessarem. O prédio deve ser assegurado para minimizar o potencial de novas perdas.

- Siga o procedimento de evacuação descrito no Nível 2.
- Notifique os Departamentos de Polícia e Bombeiros ligando para 911.
- Se o alarme de incêndio não estiver tocando, acione o alarme.
- O Corpo de Bombeiros notificará a Empresa de Ambulância.
- O Superintendente de Escolas ou seu designado notificará o gabinete do Prefeito.
- Um posto de comando será estabelecido conforme descrito no Nível 2.
- Reúna a equipe de crise da escola e planeje as ações a serem tomadas.
- O Superintendente das Escolas ou seu designado notificará o Conselho de Saúde.
- Coordene com o Corpo de Bombeiros e as empresas de serviços públicos locais para desligar o gás, a eletricidade e outros serviços, conforme apropriado.

Itens Diversos

- O Departamento Escolar determinará se e quando os avisos devem ser enviados e para quem devem ser enviados.
- Um local será estabelecido pelo Departamento Escolar para responder às chamadas telefônicas feitas por pais/responsáveis que solicitarem informações sobre as condições existentes e para responder a perguntas relativas ao quem, o quê, onde e quando.

- Treinamentos apropriados serão solicitados, conforme necessário, da Polícia Estadual e de outras agências em relação a Ameaças de Bomba no Campus e como responder corretamente, incluindo, mas não se limitando a, educação sobre o que procurar e como identificar itens suspeitos e incomuns. Um vídeo de três horas será produzido com uma cópia para cada prédio (procedimento). Uma sessão anual de treinamento para os novos funcionários das Escolas Públicas de Somerville será realizada. Um exercício anual para todos os funcionários, referente a esta política de evacuação, ocorrerá com representantes da Polícia, Corpo de Bombeiros e Segurança Pública.

VANDALISMO (ARQUIVO: ECAC)

O Comitê Escolar de Somerville reconhece que atos de vandalismo cometidos contra propriedades públicas e privadas são dispendiosos e exigem ações positivas por meio de programas educacionais. Consequentemente, o Comitê Escolar de Somerville apoiará diversos programas destinados a reduzir a ocorrência de vandalismo.

O Comitê Escolar de Somerville incentiva todos os cidadãos da cidade, funcionários, estudantes e membros do Departamento de Polícia a cooperarem na comunicação de quaisquer incidentes de vandalismo contra propriedades sob a responsabilidade do Departamento Escolar, bem como dos nomes das pessoas que se acredita serem responsáveis. Cada funcionário deverá comunicar ao diretor da escola todo incidente de vandalismo de seu conhecimento e, quando conhecidos, os nomes dos responsáveis.

O Superintendente está autorizado a apresentar uma denúncia criminal e a dar prosseguimento às acusações contra os responsáveis por atos de vandalismo contra propriedades escolares, estando também autorizado a delegar, conforme considerar apropriado, a autoridade para apresentar tais denúncias e dar prosseguimento às acusações.

Os pais/responsáveis e os estudantes serão informados sobre as implicações legais envolvidas. Será buscado o ressarcimento total ou parcial de quaisquer danos causados.

Revisado: janeiro de 1996; Revisado: dezembro de 2008

Qualquer estudante que, de forma intencional e maliciosa, pintar, marcar, riscar, gravar ou de qualquer outra forma danificar, deteriorar, desfigurar ou destruir propriedade real ou pessoal, bem como qualquer pessoa que utilize sprays ou aplique tinta (prática conhecida como “tagging”) em paredes ou outras propriedades escolares, estará sujeito às penalidades previstas nas Leis Gerais de Massachusetts, capítulo 266, §§ 126A e 126B, que punem tais atos de vandalismo com multas e pena de prisão. Um estudante condenado por vandalismo terá sua carteira de motorista suspensa por um ano. Se a pessoa condenada por desfigurar ou vandalizar uma propriedade tiver menos de dezesseis anos de idade, será acrescentado um ano à idade mínima exigida para que possa obter a habilitação para dirigir.

TROTE (HAZING)

Trote (*hazing*) é qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que, de forma intencional ou imprudente, coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer estudante ou outra pessoa.

O trote é proibido nas Escolas Públicas de Somerville. Os líderes de clubes estudantis e equipes esportivas são obrigados a revisar esta política e esta proibição pelo menos uma vez por ano e devem concordar com a política de tolerância zero para o trote. Se alegações de trote por parte de equipes esportivas ou organizações estudantis forem comprovadas, os responsáveis estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Proibição de Trote (Arquivo: JICFA)

De acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 536 das Leis de 1985, o Comitê Escolar determina, por meio deste, que nenhum estudante, funcionário ou organização escolar sob o controle do Comitê Escolar poderá praticar trote contra um estudante enquanto estiver dentro ou fora das propriedades escolares, ou em um evento patrocinado pela escola, independentemente do local. Nenhuma organização que utilize as instalações ou terrenos sob o controle do Comitê Escolar poderá praticar trote contra qualquer pessoa enquanto estiver nas propriedades escolares.

Qualquer estudante que presenciar o que lhe parecer ser um ato de trote contra outro estudante ou pessoa deverá comunicar essas informações ao diretor, incluindo o horário, a data, o local, os nomes dos participantes identificáveis e os tipos de comportamento observados. Os estudantes e funcionários do distrito são legalmente obrigados a comunicar incidentes de trote ao Departamento de Polícia.

Qualquer estudante que estiver presente durante um ato de trote tem a obrigação de comunicar o incidente. O não cumprimento dessa obrigação poderá resultar em medidas disciplinares por parte da escola contra o estudante e poderá incluir suspensão escolar de até três dias.

Qualquer estudante que participar do trote contra outro estudante ou outra pessoa poderá, mediante aprovação do Superintendente das Escolas, ser suspenso da escola por até dez (10) dias letivos.

Qualquer estudante que o diretor determinar ser o organizador de uma atividade de trote poderá ser recomendado para expulsão da escola, mas não receberá medida disciplinar menos severa do que a aplicada a um participante.

Em todos os casos relacionados a trote, os estudantes terão direito ao devido processo legal.

FONTE: MASC REFERÊNCIA LEGAL: M.G.L. 269:17, 18, 19

Adotado: novembro de 2009

TROTE (HAZING) (Arquivo: JICFA-E)

CAP. 269, § 17. CRIME DE TROTE; DEFINIÇÃO; PENALIDADE

Qualquer pessoa que seja a principal organizadora ou participante do crime de trote, conforme definido neste documento, será punida com multa de no máximo três mil dólares ou com pena de prisão em uma casa de correção por no máximo um ano, ou com ambas as penalidades, multa e prisão.

O termo “trote”, conforme utilizado 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, de forma intencional ou imprudente, coloque em risco a saúde física ou mental de qualquer estudante ou outra pessoa. Essa conduta inclui chicotear, bater, marcar ou queimar a pele, exercícios físicos forçados, exposição às condições climáticas, consumo forçado de qualquer alimento, bebida alcoólica, bebida, droga ou outra substância, ou qualquer outro tratamento brutal ou atividade física forçada que possa afetar negativamente a saúde física ou a segurança de qualquer estudante ou outra pessoa, ou que submeta tal estudante ou outra pessoa a estresse mental extremo, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado. Não obstante quaisquer outras disposições desta seção em contrário, o consentimento não poderá ser utilizado como defesa em qualquer processo judicial decorrente desta ação.

CAP. 269, § 18. DEVER DE COMUNICAR CASOS DE TROTE

Qualquer pessoa que saiba que outra pessoa é vítima de trote, conforme definido na seção dezessete, e que esteja presente no local onde tal crime está ocorrendo deverá, na medida em que possa fazê-lo sem colocar a si mesma ou outras pessoas em perigo ou risco, comunicar o crime a um agente de autoridade policial competente assim que for razoavelmente possível. Qualquer pessoa que deixar de comunicar tal crime será punida com multa de no máximo mil dólares.

CAP. 269, § 19. LEGISLAÇÃO SOBRE TROTE A SER FORNECIDA; DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E POLÍTICA DISCIPLINAR OBRIGATÓRIAS

Cada

escola de ensino secundário e cada escola ou faculdade pública ou privada deverá fornecer a cada grupo ou organização sob sua autoridade ou que opere em seu campus ou escola, ou em conjunto com eles, e a cada membro, aluno em período probatório, candidato ou pessoa que solicite admissão em tal grupo ou organização, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito. Um representante de cada grupo ou organização, bem como cada pessoa que receber uma cópia das referidas seções dezessete e dezoito, deverá assinar um documento confirmando que o grupo, a organização ou a pessoa recebeu uma cópia das referidas seções dezessete e dezoito.

Cada escola de ensino secundário e cada escola ou faculdade pública ou privada deverá apresentar, pelo menos uma vez por ano, um relatório ao Conselho de Regentes do Ensino Superior e, no caso das escolas de ensino secundário, ao Conselho de Educação, certificando que a instituição cumpriu as disposições desta seção e também que a escola adotou uma política disciplinar referente aos organizadores e participantes de atividades de trote. O Conselho de Regentes e, no caso das escolas de ensino secundário, o Conselho de Educação deverão estabelecer regulamentos que determinem o conteúdo e a frequência desses relatórios e deverão comunicar imediatamente ao Procurador-Geral qualquer instituição que deixe de apresentar tal relatório.

Revisado: 3 de junho de 1996

Revisado: setembro de 2009

POLÍTICA SOBRE CONCUSSÕES ESPORTIVAS (Arquivo: JJIF)

Introdução:

O objetivo desta política é fornecer informações e procedimentos padronizados para as pessoas envolvidas na prevenção, no treinamento, no gerenciamento e nas decisões sobre o retorno às atividades de estudantes que sofrerem lesões na cabeça durante a participação em atividades esportivas extracurriculares, incluindo, entre outras, esportes interescolares, a fim de proteger sua saúde e segurança, conforme exigido pela legislação e pelos regulamentos de Massachusetts. Os requisitos da lei se aplicam a todas as escolas públicas de ensino fundamental II (*middle schools*) e ensino médio (*high schools*), independentemente de sua configuração, que atendam estudantes do 6º ano até a conclusão do ensino médio. Além de qualquer treinamento exigido por lei, as seguintes pessoas deverão concluir um dos programas de treinamento sobre segurança e lesões na cabeça aprovados pelo Departamento de Saúde Pública de Massachusetts (DPH), conforme disponibilizados em seu site: treinadores; preparadores físicos esportivos certificados; preparadores físicos; voluntários; médicos escolares e médicos de equipes esportivas; enfermeiros escolares; diretores de esportes; diretores responsáveis por uma banda marcial escolar; funcionários ou voluntários; e estudantes que participam de atividades extracurriculares e seus pais/responsáveis.

Após a adoção desta política pelo Comitê Escolar, o Superintendente deverá garantir que o DPH receba, em papel timbrado do distrito escolar, uma declaração confirmando que o distrito desenvolveu políticas e que o Comitê Escolar adotou uma política final de acordo com a legislação. Essa declaração deverá ser atualizada até 30 de setembro de 2013 e, posteriormente, a cada dois anos, após a revisão ou alteração de suas políticas.

O Superintendente deverá manter, ou providenciar a manutenção, de registros completos e precisos do cumprimento, pelo distrito, dos requisitos da Lei sobre Concuções e deverá manter os seguintes registros por três anos ou, no mínimo, até a formatura do estudante, a menos que a legislação estadual ou federal exija um período de retenção mais longo:

1. Comprovantes de conclusão do treinamento anual e de recebimento dos materiais;
2. Formulários de Pré-Participação do DPH e comprovantes de recebimento dos materiais;
3. Formulários de Relatório de Lesão na Cabeça do DPH ou formulários equivalentes utilizados pela escola;
4. Formulários de Autorização e Liberação Médica do DPH ou formulários equivalentes utilizados pela escola; e
5. Planos graduais de reentrada para o retorno às atividades acadêmicas e esportivas extracurriculares em período integral.

Esta política também se aplica aos voluntários que auxiliam em atividades esportivas extracurriculares. Esses voluntários não serão responsabilizados por danos civis decorrentes de qualquer ato ou omissão relacionados aos requisitos legais, a menos que o voluntário tenha agido com negligência deliberada ou intencional.

A maioria dos estudantes atletas que sofre uma concussão pode se recuperar completamente, desde que o cérebro tenha tempo para se recuperar antes de sofrer outro impacto. No entanto, depender exclusivamente do relato do próprio atleta sobre os sintomas para determinar a recuperação da lesão é inadequado, pois muitos atletas do ensino médio não reconhecem os sinais e sintomas ou a gravidade das lesões causadas por concussões, ou podem sentir pressão por parte de treinadores, pais/responsáveis e/ou colegas de equipe para retornar às atividades esportivas o mais rapidamente possível. Um ou mais desses fatores provavelmente resultarão em um diagnóstico insuficiente da lesão e em um retorno prematuro às atividades esportivas. As Leis Gerais de Massachusetts e os regulamentos do Departamento de Saúde Pública tornam essencial avaliar e tratar adequadamente os estudantes atletas quando houver suspeita de concussão.

Atividade esportiva extracurricular significa uma atividade esportiva organizada e patrocinada pela escola, geralmente realizada fora do horário de aula, sob a orientação de um técnico, diretor de esportes ou líder da banda marcial, incluindo, entre outras, esqui alpino e nórdico, snowboard, beisebol, basquete, cheerleading, corrida cross country, esgrima, hóquei em campo, futebol americano, golfe, ginástica, hipismo, hóquei no gelo, lacrosse, banda marcial, tiro com rifle, rugby, futebol, patinação, softball, squash, natação e saltos ornamentais, tênis, atletismo (em pista coberta e ao ar livre), ultimate frisbee, vôlei, polo aquático e luta livre. Todos os esportes interescolares são considerados atividades esportivas extracurriculares.

Estudantes atletas que sofrem concussões podem parecer estar “bem” externamente, quando, na realidade, apresentam uma lesão cerebral e não estão aptos a retornar às atividades esportivas. Sofrer uma segunda concussão pode ter consequências devastadoras para um estudante atleta. Pesquisas demonstraram que jovens atletas com concussão que retornam às atividades esportivas antes de o cérebro ter se recuperado são altamente vulneráveis a uma síndrome pós-concussão mais prolongada ou, em casos raros, a uma lesão neurológica catastrófica conhecida como Síndrome do Segundo Impacto.

O protocolo a seguir irá apresentar e descrever o que é uma concussão, o mecanismo da lesão, seus sinais e sintomas, o gerenciamento e os requisitos para o retorno às atividades esportivas, bem como informações sobre a Síndrome do Segundo Impacto e a síndrome pós-concussão. Por fim, esta política abordará a importância da educação de nossos atletas, treinadores, pais/responsáveis e outras pessoas exigidas por lei.

Este protocolo deverá ser revisado anualmente com todos os funcionários para discutir os procedimentos a serem seguidos no gerenciamento de concussões relacionadas à prática esportiva. O protocolo também será revisado anualmente pelo departamento de esportes e pela equipe de enfermagem. Quaisquer alterações neste documento deverão ser aprovadas pelo Comitê Escolar e fornecidas por escrito à equipe de esportes, incluindo treinadores e outros funcionários da escola. Um resumo preciso desta política deverá ser incluído nos manuais dos estudantes e dos funcionários.

Clique aqui para: [Plano de Gerenciamento de Concussões](#)
Para obter mais informações: [Sala de Preparação Física Esportiva](#)

REFERÊNCIAS LEGAIS: M.G.L. 111:222; 105 CMR 201.000
Capítulo 166 das Leis de 2010, uma lei relativa aos regulamentos de segurança para atletas escolares
Adotado pelo Comitê Escolar de Somerville: 9 de janeiro de 2012
Alterado: 4 de novembro de 2013; Alterado: dezembro de 2015

CHROMEBOOKS

Todos os estudantes da Somerville High School receberão um Chromebook para uso durante os quatro anos na SHS. Os estudantes deverão assinar o [Acordo de Uso Aceitável de Chromebooks da Somerville High School](#) antes de receber um Chromebook e seu carregador. Se os Chromebooks ou carregadores forem perdidos, roubados ou danificados de forma irreparável, será cobrada uma taxa para a substituição dos itens.

POLÍTICA DE USO ACEITÁVEL DA REDE PARA ESTUDANTES (Arquivo: JRE)

OBJETIVO

As Escolas Públicas de Somerville têm o prazer de oferecer aos seus estudantes acesso à rede de computadores do distrito, incluindo acesso à Internet. O acesso à rede permitirá que os estudantes explorem milhares de bibliotecas, bancos de dados e fóruns de discussão. Os estudantes também poderão ser expostos a anúncios de diversos tipos. As Escolas Públicas de Somerville reconhecem o valor educacional da Internet e seu potencial para apoiar o currículo do distrito. Por meio da Internet, é possível comunicar-se com pessoas de todo o mundo por meio de fóruns de discussão e correio eletrônico. Muitos arquivos educacionais de valor podem ser baixados da Internet. Devido ao seu enorme tamanho e aos seus recursos aparentemente ilimitados, o potencial educacional da Internet é imenso. No entanto, devido ao seu amplo alcance, a Internet também apresenta possibilidades de uso indevido. As diretrizes a seguir têm como objetivo ajudar a garantir que os estudantes utilizem esse recurso valioso de maneira segura e apropriada. As famílias devem estar cientes de que alguns materiais acessíveis pela Internet podem conter conteúdo ilegal, difamatório, impreciso ou ofensivo. Embora nosso objetivo seja fornecer acesso à Internet para apoiar e promover a aprendizagem dos estudantes, eles também terão acesso a outras informações. O distrito acredita que os benefícios do acesso dos estudantes à Internet superam em muito as desvantagens. As Escolas Públicas de Somerville farão todo o possível para garantir que os estudantes utilizem a Internet de maneira adequada, e espera-se que os estudantes ajam de forma responsável ao acessar a rede do distrito e a Internet. O distrito buscará garantir que todo uso da Internet pelos estudantes ocorra sob a supervisão dos funcionários da escola. No entanto, os funcionários não podem monitorar o uso feito pelos estudantes a todo momento, e espera-se que cada estudante utilize a Internet de maneira responsável e seja responsável pelo uso adequado da Internet. Antes de serem autorizados a acessar a Internet, os estudantes deverão revisar estas Diretrizes com seu professor e/ou com o Facilitador de Tecnologia da escola.

USO ACEITÁVEL

O acesso à Internet por meio das Escolas Públicas de Somerville é um privilégio, e não um direito, e o acesso poderá ser encerrado se esse privilégio for utilizado de forma inadequada. Condutas inadequadas também poderão estar sujeitas a medidas disciplinares, conforme estabelecido no manual de políticas das Escolas Públicas de Somerville. O objetivo desta política é garantir que todo uso da Internet seja consistente com os objetivos educacionais das Escolas Públicas de Somerville.

As seguintes ações violam esta Política:

- Usar a rede para fins ou atividades pessoais ou recreativas;
- Enviar cartas do tipo “corrente” e mensagens em massa não solicitadas (*spamming*);
- Acessar redes sociais, serviços de favoritos sociais, blogs, wikis, grupos de discussão ou “salas de bate-papo” (*chat rooms*), ambientes de interpretação de papéis com múltiplos usuários e videogames para fins que não estejam diretamente relacionados a uma atividade educacional;
- Usar a rede para comprar, vender ou anunciar quaisquer bens ou serviços;
- Usar a rede para fins de apostas ou jogos de azar;
- Usar a rede para fins políticos ou comerciais que não estejam diretamente relacionados aos objetivos educacionais das Escolas Públicas de Somerville;
- Usar a rede para transmitir mensagens ou materiais profanos, obscenos, vulgares, sexualmente explícitos, ameaçadores, difamatórios, abusivos, discriminatórios, de assédio, criminosos ou de qualquer outra forma

considerados inadequados. (Os estudantes também estão proibidos de acessar sites da Internet que publiquem esse tipo de material, bem como de baixar ou exibir tais materiais.);

- Usar a rede para qualquer finalidade ilegal, para apoiar atividades ilegais ou de maneira que viole qualquer lei ou estatuto federal ou estadual, ou uma atividade proibida por qualquer política do distrito, incluindo, entre outras, o uso ou a disseminação de materiais protegidos por direitos autorais;
- Plágio (ou seja, apropriar-se de material criado por outras pessoas e apresentá-lo como se fosse de sua própria autoria);
- Revelar sua própria senha, utilizar o login de rede (nome de usuário e senha) de outra pessoa ou fingir ser outra pessoa ao utilizar a rede;
- Acessar, ler, alterar, excluir ou copiar mensagens ou dados de outro usuário sem autorização expressa por escrito;
- Usar recursos tecnológicos para promover, apoiar ou celebrar uma religião ou instituições religiosas;
- Usar a rede para baixar ou transmitir linguagem profana, vulgaridades ou obscenidades, ou utilizar outra linguagem considerada ofensiva ou degradante para outras pessoas;
- Fazer comentários de assédio, racistas, sexistas ou discriminatórios e praticar outros comportamentos antissociais;
- Usar criptografia ou medidas de segurança para evitar o monitoramento ou a análise realizados pelo administrador do sistema no curso normal das atividades ou durante a manutenção de rotina;
- Usar os recursos do distrito de maneira desperdiçadora, incluindo, entre outros, tinta, toner e papel;
- Usar a rede de maneira inconsistente com as orientações dos professores e de outros funcionários e com as regras de etiqueta geralmente aceitas para o uso de redes;
- Publicar ou divulgar intencionalmente qualquer tipo de informação privada ou pessoal sobre si mesmo ou sobre outra pessoa;
- Utilizar softwares invasivos, como vírus, “worms” e outras atividades prejudiciais;
- Baixar *freeware*, *shareware* ou outros softwares que afetem os softwares do sistema de um computador;
- Tentar fazer login na rede como administrador do sistema;
- Tentar obter acesso não autorizado à rede, incluindo, entre outras ações, o uso de hardware pessoal e tentativas de contornar as políticas de domínio da rede.

SOBRE CYBERBULLYING

A Lei S2404 da Comunidade de Massachusetts, Seção 5, define *cyberbullying* da seguinte forma:

“...bullying praticado por meio do uso de tecnologia ou de qualquer comunicação eletrônica, que deverá incluir, entre outros, qualquer transmissão de sinais, mensagens, textos escritos, imagens, sons, dados ou informações de qualquer natureza, transmitidos total ou parcialmente por meio de um sistema de fios, rádio, eletromagnético, fotoeletrônico ou foto-óptico, incluindo, entre outros, correio eletrônico, comunicações pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. O cyberbullying também inclui (i) a criação de uma página da Internet ou blog no qual o criador assume a identidade de outra pessoa ou (ii) a personificação consciente de outra pessoa como autora de conteúdo ou mensagens publicadas, se a criação ou a personificação resultar em qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying. O cyberbullying também inclui a distribuição, por meios eletrônicos, de uma comunicação para mais de uma pessoa ou a publicação de material em um meio eletrônico que possa ser acessado por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou publicação resultar em qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying.”

De acordo com o **Plano de Prevenção ao Bullying** das Escolas Públicas de Somerville, que estabelece tolerância zero, o cyberbullying é proibido nas dependências escolares, nas propriedades imediatamente adjacentes às dependências escolares, em atividades, eventos ou programas patrocinados pela escola ou relacionados à escola (sejam realizados dentro ou fora das dependências escolares), nos pontos de parada dos ônibus, nos ônibus escolares ou em outros veículos pertencentes ou operados pelas SPS ou por seus prestadores de serviços, ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivos eletrônicos pertencentes, alugados ou utilizados pelo distrito, independentemente de o cyberbullying ocorrer ou não na rede.

RESPONSABILIDADE DOS ESTUDANTES

O acesso a materiais considerados inadequados para uso educacional pelos professores ou funcionários das Escolas Públicas de Somerville é estritamente proibido. Caso os usuários encontrem esse tipo de material acidentalmente, deverão fechar imediatamente o aplicativo. Os estudantes deverão comunicar o incidente diretamente a um professor. Os estudantes não terão permissão para simplesmente “navegar” pela Internet ou explorar páginas da World Wide Web sem objetivo específico. Os estudantes utilizarão a Internet para uma finalidade educacional específica durante o período de laboratório ou para uma atividade de classe.

ACESSO AOS ARQUIVOS DOS ESTUDANTES

Todos os arquivos dos estudantes, incluindo arquivos de e-mail e outros arquivos e registros de uso da Internet, poderão ser monitorados pelos funcionários da escola para fins educacionais e administrativos, incluindo a necessidade de garantir que estas Diretrizes estejam sendo seguidas. Além disso, os funcionários da escola poderão ser solicitados a fornecer acesso aos arquivos e registros dos estudantes às autoridades policiais. Os estudantes não devem presumir que o uso do acesso à Internet das Escolas Públicas de Somerville seja privado.

SEGURANÇA PESSOAL

A Internet é acessível ao público e a pessoas que possam procurar entrar em contato com estudantes para fins inadequados. As Escolas Públicas de Somerville procuram, mas não conseguem, filtrar completamente a Internet para impedir esses usos inadequados. Os estudantes são incentivados a ser cuidadosos, cautelosos e prudentes ao divulgar informações pessoais pela Internet. Os estudantes devem informar imediatamente ao professor ou administrador escolar qualquer comunicação on-line que considerem ameaçadora, de assédio ou inadequada de qualquer outra forma.

SEGURANÇA DO SISTEMA E LIMITES DE RECURSOS

Espera-se que os estudantes sigam os procedimentos e as diretrizes estabelecidos para garantir a segurança dos sistemas de computador do distrito e respeitar os limites dos recursos tecnológicos. Isso inclui as diretrizes de download e os procedimentos de proteção contra vírus que possam ser estabelecidos. Os estudantes são proibidos de utilizar pen drives ou outros dispositivos externos de armazenamento que não pertençam ao distrito em computadores da escola sem autorização dos funcionários do distrito. A instalação de qualquer tipo de software nos computadores do distrito é estritamente proibida. Os estudantes não têm permissão para utilizar os recursos computacionais do distrito para criar suas próprias páginas da Internet, a menos que isso faça parte de uma atividade de classe.

RESPONSABILIDADE

As Escolas Públicas de Somerville não assumem nenhuma responsabilidade ou obrigação por:

- *Quaisquer cobranças ou taxas não autorizadas resultantes do uso do sistema/rede, incluindo, entre outras, tarifas telefônicas, tarifas de longa distância, cobranças adicionais por minuto e/ou custos de equipamentos ou linhas;*
- *Quaisquer obrigações financeiras decorrentes do uso não autorizado da rede para a compra de produtos ou serviços;*
- *Quaisquer dados, informações ou materiais de usuários armazenados na rede;*
- *Quaisquer custos, responsabilidades ou danos causados pela violação desta Política por parte de um usuário ou por qualquer outro uso inadequado dos recursos eletrônicos das SPS;*
- *As SPS não oferecem nenhuma garantia, expressa ou implícita, em relação à confiabilidade da conexão de dados e não serão responsáveis por qualquer perda ou corrupção de dados resultante do uso do sistema/rede.*

Aprovado pelo Comitê Escolar de Somerville: 3 de junho de 2002 Revisado: 27 de novembro de 2007*

Aprovado pelo Comitê Escolar de Somerville: 17 de dezembro de 2007 Revisado: maio de 2009

Alterado: junho de 2011; Alterado: março de 2015

Acesso a Recursos Digitais (Arquivo: IJND)

O Comitê Escolar apoia o direito de estudantes, funcionários e membros da comunidade de terem acesso razoável a diversos formatos de informação e acredita que cabe aos usuários utilizar esse privilégio de maneira adequada.

Procedimentos e Diretrizes de Segurança

O Superintendente, em conjunto com o Diretor de Tecnologia, deverá desenvolver e implementar procedimentos apropriados para orientar o acesso aos recursos digitais. As diretrizes deverão abordar a supervisão dos professores durante o uso de computadores ou tablets pelos estudantes, o uso ético dos recursos digitais e as questões relacionadas à privacidade versus a revisão administrativa de arquivos eletrônicos e comunicações. Além disso, as diretrizes deverão proibir o uso de recursos digitais para atividades proibidas ou ilegais e para o uso de outros programas com potencial de danificar ou destruir programas ou dados.

Medidas de segurança na Internet deverão ser implementadas para abordar de forma eficaz os seguintes aspectos:

- Controle do acesso de menores a conteúdos inadequados na Internet, conforme definido pela Lei de Proteção à Internet Infantil (*Children's Internet Protection Act – CIPA*) e pela Lei de Proteção da Privacidade Infantil Online (*Children's Online Privacy Protection Act – COPPA*);
- Segurança e proteção de menores ao utilizar e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e outras formas de comunicação eletrônica direta;
- Prevenção de acesso não autorizado, incluindo invasões (*hacking*), vírus e outras atividades ilegais realizadas por menores on-line;
- Divulgação, uso e disseminação não autorizados de informações pessoais relacionadas a menores.

O distrito escolar deverá fornecer aviso público razoável para informar e comunicar suas medidas de segurança na Internet.

Uso Digital Consciente

Todos os estudantes e funcionários deverão concordar e assinar um formulário de Uso Digital Consciente antes que o estudante ou funcionário receba acesso independente aos recursos digitais e às redes do distrito. O formulário exigido, que especifica as diretrizes para o uso dos recursos digitais e das redes do distrito, deverá ser assinado pelo pai/mãe ou responsável legal de estudantes menores de idade (menores de 18 anos) e também pelo estudante. Este documento deverá ser mantido arquivado como um documento legal e vinculativo. Para modificar ou cancelar o acordo, o pai/mãe ou responsável legal do estudante (ou o estudante que tenha pelo menos 18 anos de idade) deverá fornecer ao Diretor de Tecnologia uma solicitação por escrito.

Uso por Funcionários

Os funcionários deverão utilizar o e-mail do distrito, os dispositivos do distrito e as redes do distrito somente para fins diretamente relacionados às atividades educacionais e de ensino.

Uso pela Comunidade

Mediante recomendação do Superintendente, em conjunto com o Diretor de Tecnologia, o distrito determinará quando e quais equipamentos de informática, softwares e sistemas de acesso a informações estarão disponíveis para a comunidade. Todos os visitantes serão solicitados a aceitar, e deverão aceitar, a Política de Acesso a Recursos Digitais do distrito antes de acessar a rede do distrito.

Descumprimento das Regras e Responsabilidade por Danos

Indivíduos que se recusarem a assinar os documentos exigidos de Uso Digital Consciente ou que violarem as regras do distrito relacionadas ao uso da tecnologia ou das redes do distrito estarão sujeitos à perda ou restrição do privilégio de utilizar equipamentos, softwares, sistemas de acesso a informações e a rede.

Os indivíduos deverão reembolsar o distrito pelos custos de reparo ou substituição de propriedades do distrito perdidas, roubadas, danificadas ou vandalizadas enquanto estiverem sob sua responsabilidade.

FONTE: MASC

REFERÊNCIAS LEGAIS: 47 USC § 254 Adotado: agosto de 2015

Observação: As regulamentações da FCC que entraram em vigor em 20 de abril de 2001, implementando a Lei de

Proteção à Internet Infantil (*Children's Internet Protection Act – CIPA*) (47 U.S.C. § 254), exigem que cada escola/distrito certifique o cumprimento de determinados requisitos de políticas para manter a elegibilidade para descontos de acesso à Internet e outros serviços fornecidos pelo governo federal.

PUBLICAÇÃO NA INTERNET (Arquivo: IJNDC)

I. Objetivo

O Distrito Escolar estabeleceu uma página da Internet em todo o distrito que conecta os usuários às páginas da Internet das escolas individuais do distrito. O Distrito Escolar mantém essas páginas da Internet exclusivamente para fins educacionais, em apoio à missão educacional do Distrito Escolar. Todas as páginas publicadas e os links correspondentes para outros sites devem estar relacionados à missão educacional do distrito.

II. Supervisão e Aprovação de Páginas da Internet

O Superintendente (ou seu representante designado) poderá selecionar a pessoa ou pessoas (“o Administrador do Site”) responsáveis por supervisionar as páginas da Internet do distrito escolar e mantê-las de maneira consistente com esta política e com a Política de Acesso a Recursos Digitais do distrito escolar. O Administrador do Site deverá aprovar todos os links das páginas da Internet do distrito para outros sites na Internet. O Administrador do Site revisará os links para garantir que estejam relacionados à missão educacional do distrito.

Os funcionários poderão publicar páginas da Internet relacionadas a projetos de suas turmas ou cursos no site de sua escola. Os funcionários deverão enviar seu material ao Administrador do Site para aprovação antes que o material possa ser publicado. Os funcionários não poderão publicar ou criar links para páginas pessoais como parte do site do distrito escolar.

Trabalhos de estudantes ou funcionários (por exemplo, voz, imagem, citações, material escrito, peças musicais e trabalhos gráficos ou outras obras de arte) poderão ser publicados nas páginas da Internet do distrito, conforme detalhado abaixo. Todo trabalho publicado deverá ser acompanhado de um aviso de direitos autorais elaborado pelo Administrador do Site, proibindo a cópia do trabalho sem o consentimento por escrito do detentor dos direitos autorais.

III. Padrões de Conteúdo

Espera-se que todos os materiais das páginas da Internet sejam precisos, estejam gramaticalmente corretos e não contenham erros de ortografia. Os trabalhos dos estudantes poderão se desviar desse padrão, dependendo da idade e do nível escolar do estudante. As páginas da Internet devem ser bem organizadas e apresentar aparência profissional. As páginas da Internet não devem conter materiais protegidos por direitos autorais ou marcas registradas pertencentes a terceiros, a menos que tenha sido obtida permissão por escrito do proprietário para exibir esse material e o proprietário seja devidamente creditado na página da escola.

IV. Medidas de Segurança

A. De modo geral

Informações de identificação sobre estudantes, como nome e sobrenome completos, números de telefone pessoais ou endereços residenciais, não serão publicadas. Nomes próprios ou nomes próprios acompanhados da primeira letra do sobrenome do estudante poderão ser utilizados quando apropriado.

B. Fotografias de estudantes

Fotografias de estudantes poderão ser publicadas somente com o consentimento por escrito do pai/mãe ou responsável legal do estudante.

As fotografias dos estudantes não serão acompanhadas de informações que permitam sua identificação.

C. Trabalhos de estudantes

Trabalhos de estudantes, como voz, imagem, citações, material escrito, peças musicais e trabalhos gráficos ou outras obras de arte, poderão ser publicados somente com o consentimento por escrito do pai/mãe ou responsável legal do estudante.

D. Fotografias, informações de identificação e trabalhos de funcionários

- Fotografias de funcionários, acompanhadas do nome completo do funcionário, poderão ser publicadas somente com o consentimento por escrito do funcionário.
- Trabalhos de funcionários, como voz, imagem, citações, material escrito, peças musicais e trabalhos gráficos ou outras obras de arte, poderão ser publicados somente com o consentimento por escrito do funcionário.

FONTE: MASC

Adotado: agosto de 2015

USO ACEITÁVEL DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS PESSOAIS (Arquivo: IJNDB-R)

(Uso de câmeras/dispositivos de vídeo, áudio e gravação)

Nenhuma pessoa poderá utilizar qualquer tipo de câmera, dispositivo de gravação de vídeo, áudio ou computador de maneira que interfira ou prejudique o processo educacional, invada a privacidade de qualquer pessoa ou viole a integridade acadêmica de qualquer atividade escolar.

Os estudantes não poderão possuir ou utilizar câmeras ou equipamentos de vídeo ou áudio nas propriedades escolares ou em eventos patrocinados pela escola, exceto nas seguintes situações:

- Um estudante poderá possuir e utilizar uma câmera ou equipamento de vídeo ou áudio sob orientação e supervisão direta de um professor em sala de aula, como parte das atividades da turma.
- Um estudante poderá possuir e utilizar uma câmera ou equipamento de vídeo ou áudio se receber autorização prévia por escrito do diretor da escola para uma finalidade específica. Em nenhum momento será concedida autorização para socialização ou outros fins não essenciais, ou se o uso violar a privacidade de outra pessoa.
- Um estudante poderá possuir e utilizar uma câmera ou equipamento de vídeo ou áudio enquanto estiver presente, mas não participando, de um evento realizado nas dependências da escola após o horário escolar e aberto ao público em geral, desde que a posse e o uso do equipamento não sejam perturbadores nem violem qualquer lei. Esse privilégio poderá ser revogado, caso a caso, a qualquer momento e por qualquer motivo pelo diretor, administrador escolar ou pessoa por eles designada.

Telefones celulares com funções de câmera e/ou vídeo não poderão ser utilizados para tirar ou transmitir qualquer imagem ou vídeo em nenhum momento, mesmo que o uso do telefone celular seja permitido de outra forma.

Para garantir a privacidade e a segurança de todos, não é permitido o uso, ou a aparência de uso, de qualquer dispositivo eletrônico (incluindo mostrar o dispositivo de uma maneira que possa levar uma pessoa a acreditar que está sendo fotografada ou gravada) em qualquer vestiário ou banheiro das SPS ou em qualquer vestiário ou banheiro durante eventos patrocinados pela escola.

Fotografar ou gravar é proibido nas SPS, a menos que seja autorizado para fins educacionais ou escolares.

CÂMERAS DE SEGURANÇA NAS ESCOLAS (Arquivo: ECA)

O Comitê Escolar trabalha para manter um ambiente seguro e protegido para seus estudantes, funcionários, visitantes e instalações. Segurança significa mais do que ter fechaduras e garantir que as portas sejam trancadas nos horários adequados. Segurança também significa minimizar riscos de incêndio, reduzir a possibilidade de equipamentos com defeito, manter registros e objetos de valor em locais seguros, proteger contra vandalismo e furtos, responsabilizar judicialmente os responsáveis por atos de vandalismo e desenvolver planos de resposta a crises.

As instalações escolares e seus conteúdos representam um dos maiores investimentos da comunidade. O Comitê Escolar acredita que é do melhor interesse dos estudantes e dos contribuintes que o distrito utilize todos os meios razoáveis para proteger adequadamente esse investimento.

Com o objetivo de alcançar essa finalidade, o Comitê Escolar autoriza o uso de câmeras de segurança nos prédios escolares do distrito e em suas propriedades para garantir a saúde, o bem-estar e a segurança de todos os estudantes, funcionários e visitantes; impedir furtos, vandalismo e outros comportamentos inadequados; proteger os prédios, terrenos e equipamentos do distrito; e monitorar indivíduos não autorizados dentro ou nas propriedades escolares.

As câmeras de segurança poderão ser utilizadas em locais considerados apropriados pelo Superintendente das Escolas, em consulta com funcionários da escola, autoridades locais de segurança pública e agências de resposta a emergências. Elas poderão ser utilizadas em qualquer área, dentro ou fora dos prédios escolares, onde não exista uma expectativa razoável de privacidade.

O distrito deverá informar aos estudantes e funcionários, por meio dos manuais dos estudantes e dos funcionários e de sinalização apropriada, que câmeras de segurança foram instaladas e poderão ser utilizadas a qualquer momento. Estudantes ou funcionários identificados nas câmeras de segurança em violação às políticas do Comitê Escolar estarão sujeitos a medidas disciplinares.

O Superintendente deverá garantir que procedimentos adequados estejam em vigor e sejam seguidos em relação ao uso, visualização, divulgação, retenção, descarte e segurança das gravações de vídeo ou fotografias obtidas por câmeras de segurança, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis. Uma gravação de vídeo utilizada para fins de segurança nos prédios escolares do distrito e/ou nas propriedades escolares será de propriedade exclusiva do distrito escolar. Todas as gravações de vídeo serão armazenadas em seu formato original e protegidas para evitar adulterações e garantir a confidencialidade, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis. O acesso às gravações de vídeo das câmeras de segurança será limitado aos administradores escolares (Superintendente/pessoa designada e Diretor/pessoa designada). Autoridades policiais e representantes de agências de resposta a emergências terão acesso às gravações de vídeo ou ao sistema de segurança após fornecerem aviso prévio ao Superintendente Escolar ou pessoa designada. O Superintendente poderá, ocasionalmente, emitir orientações adicionais que sejam consistentes com as leis atuais e com a política.

FONTE: MASC

Adotado: agosto de 2015

As câmeras de segurança estão instaladas na Somerville High School e poderão ser utilizadas a qualquer momento. Além disso, detectores de vape e detectores de disparos Guardian estão instalados na Somerville High School.

Lei McKinney-Vento de Assistência a Pessoas em Situação de Rua (*McKinney-Vento Homeless Assistance Act*)

O(a) Liaison de Educação para Estudantes em Situação de Vulnerabilidade de Moradia, nos termos da Lei McKinney-Vento, das Escolas Públicas de Somerville, está vinculado ao [Escritório de Necessidades Básicas e Apoio à Moradia](#), (Basic Needs and Housing Supports Services Office), que faz parte do Somerville Family Learning Collaborative (SFLC).

Estudantes em situação de vulnerabilidade de moradia têm os seguintes direitos:

- Crianças e jovens em situação de vulnerabilidade de moradia têm o direito de frequentar a escola; não é necessário ter um endereço permanente para se matricular.
- Crianças em situação de vulnerabilidade de moradia têm o direito de permanecer na escola que frequentavam antes de ficarem sem moradia ou na escola em que foram matriculadas por último (escola de origem), se essa for a escolha dos pais ou responsáveis.
 - Se houver uma disputa sobre a matrícula ou a escola de colocação, a escola deverá fornecer uma explicação por escrito. Pais e responsáveis podem entrar em contato com o Coordenador Distrital para Estudantes em Situação de Vulnerabilidade de Moradia (Homeless Liaison).

- Uma criança em situação de vulnerabilidade de moradia não pode ter sua matrícula negada apenas porque os registros escolares ou outros documentos necessários para a matrícula não estão imediatamente disponíveis. A criança deve ser matriculada imediatamente.
- Uma criança em situação de vulnerabilidade de moradia tem o direito de participar de atividades extracurriculares e de todos os programas federais, estaduais ou locais para os quais seja elegível.
- Uma criança em situação de vulnerabilidade de moradia tem direito a receber café da manhã e almoço gratuitos, assistência para transporte escolar e serviços do **Título I**.

Jovens desacompanhados, ou seja, jovens em situação de vulnerabilidade de moradia que não vivem com seus pais ou responsáveis, têm os mesmos direitos.

Objetivo (Arquivo: JFABD)

O objetivo da Lei McKinney-Vento de Assistência à Educação de Crianças e Jovens em Situação de Vulnerabilidade de Moradia (McKinney-Vento Homeless Education Assistance Act) é garantir que toda criança ou jovem em situação de vulnerabilidade de moradia tenha acesso igual à mesma educação pública gratuita e adequada, incluindo a educação pública para crianças em idade pré-escolar, oferecida às demais crianças e jovens. As Escolas Públicas de Somerville (SPS) deverão assegurar que todos os esforços sejam feitos para cumprir essa legislação.

Definição:

As SPS estão em conformidade com o Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts (MA DESE), que adotou a definição de crianças e jovens em situação de vulnerabilidade de moradia estabelecida na Seção 725(2) da Lei:

- Pessoas que não dispõem de um local fixo, regular e adequado para passar a noite ou que tenham como principal local para passar a noite um abrigo, público ou privado, supervisionado e destinado a oferecer acomodações temporárias, incluindo hotéis que oferecem serviços de assistência social, abrigos coletivos e moradias de transição para pessoas com doenças mentais; uma instituição que ofereça residência temporária para pessoas destinadas à institucionalização; ou um local público ou privado que não tenha sido destinado ou que normalmente não seja utilizado como local regular para dormir.

Essa definição inclui:

- crianças e jovens que estejam compartilhando a moradia de outras pessoas devido à perda da própria moradia, dificuldades financeiras ou motivo semelhante; que estejam vivendo em motéis, hotéis, parques de trailers ou áreas de camping por não terem acesso a acomodações alternativas adequadas; que estejam vivendo em abrigos de emergência ou de transição; que tenham sido abandonados em hospitais; ou que estejam aguardando colocação em um lar adotivo temporário (*foster care*), incluindo colocações temporárias, de transição ou de emergência;
- crianças e jovens cujo principal local para passar a noite seja um local público ou privado que não tenha sido destinado ou que normalmente não seja utilizado como local regular para dormir;
- crianças e jovens que estejam vivendo em carros, parques, espaços públicos, prédios abandonados, moradias inadequadas, estações de ônibus ou trem ou locais semelhantes; e jovens desacompanhados – jovens que não estejam sob a custódia física de um dos pais ou responsável.

Liaisons

A Lei McKinney-Vento exige que cada distrito escolar designe um funcionário para atuar como Coordenador(a) de Educação para Estudantes em Situação de Vulnerabilidade de Moradia (Homeless Education Liaison). Sua função é ajudar estudantes em situação de vulnerabilidade de moradia a se matricularem na escola, eliminar todas as barreiras à matrícula, garantir que recebam os serviços educacionais aos quais têm direito e tenham acesso a todas as atividades e eventos escolares. Esse(a) coordenador(a) também pode exercer outras funções no distrito escolar.

A Liaison para as Escolas Públicas de Somerville (SPS) é Jennifer Ochoa. Ela pode ser contatada pelo e-mail jochoa@k12.somerville.ma.us

Matrícula

As Escolas Públicas de Somerville (SPS) irão matricular imediatamente estudantes em situação de vulnerabilidade de moradia, mesmo que não tenham os documentos normalmente exigidos para a matrícula, como registros escolares, registros médicos, comprovante de residência, registros disciplinares ou certidão de nascimento.

Além disso:

- estudantes em situação de vulnerabilidade de moradia têm o direito de permanecer em sua escola de origem ou de frequentar a escola localizada onde estão residindo temporariamente;
- estudantes que optarem por permanecer em sua escola de origem têm o direito de continuar frequentando essa escola até o final do ano letivo em que obtiverem moradia permanente.

A Liaison de Educação para Pessoas em Vulnerabilidade de Moradia ajudará os estudantes que chegarem sem seus registros escolares, entrando em contato com o sistema escolar que frequentavam anteriormente para obter os documentos necessários.

Transporte

As Escolas Públicas de Somerville (SPS) deverão garantir que o transporte seja oferecido de acordo com as diretrizes estaduais, mediante solicitação dos pais, responsáveis ou do jovem desacompanhado, de e para a escola de origem, nas seguintes situações:

- se o estudante em situação de vulnerabilidade de moradia continuar vivendo na área atendida pelo distrito onde está localizada sua escola de origem, esse distrito deverá fornecer ou providenciar o transporte de acordo com a política estabelecida pelo comitê escolar;
- se o estudante em situação de vulnerabilidade de moradia se mudar para uma área atendida por outro distrito, mas continuar seus estudos na escola de origem, o distrito de origem e o distrito onde o estudante reside deverão chegar a um acordo sobre como dividir a responsabilidade e os custos do transporte até a escola de origem; e
- se os distritos não conseguirem chegar a um acordo sobre essa divisão, a responsabilidade e os custos deverão ser compartilhados igualmente.

Acesso a Serviços Equivalentes

Estudantes em situação de vulnerabilidade de moradia devem receber serviços e participar de programas educacionais equivalentes aos oferecidos a outros estudantes e para os quais atendam aos critérios de elegibilidade, tais como serviços oferecidos por meio do Título I ou de programas estaduais ou locais semelhantes; programas para estudantes com deficiência; programas para estudantes com proficiência limitada em inglês; programas profissionalizantes ou técnicos; programas para estudantes superdotados e talentosos; tutoria; apoio para recuperação de conteúdos avaliados pelo MCAS; auxílio com tarefas de casa; encaminhamento para serviços de aconselhamento; serviços médicos; materiais escolares; e programas de alimentação escolar. Estudantes em situação de vulnerabilidade de moradia serão matriculados imediatamente no programa de café da manhã e almoço gratuitos.

OBSERVAÇÃO: Para agilizar o acesso aos benefícios de alimentação, os funcionários da escola podem aceitar uma declaração do(a) coordenador(a) local de educação para estudantes em situação de vulnerabilidade de moradia ou do diretor do abrigo onde os estudantes residem, confirmando que eles estão em situação de vulnerabilidade de moradia, como comprovação de elegibilidade para receber almoço gratuito.

Acesso à Educação Infantil

Um objetivo importante da Lei McKinney-Vento é oferecer às crianças em idade pré-escolar em situação de

vulnerabilidade de moradia as mesmas oportunidades de se matricular, frequentar e ter sucesso na educação infantil que são oferecidas às crianças que não estão nessa situação, minimizando assim as interrupções em sua educação decorrentes da situação de vulnerabilidade de moradia. O(a) Liaison de Educação para Estudantes em Situação de Vulnerabilidade de Moradia do distrito de Somerville e os provedores de serviços de cuidados e educação infantil, incluindo profissionais de programas de desenvolvimento infantil e educação infantil, agências de recursos e encaminhamento para serviços de cuidados infantis e outros prestadores de serviços, devem coordenar e colaborar para revisar e atualizar práticas e políticas que, inadvertidamente, possam criar barreiras à matrícula de crianças em situação de vulnerabilidade de moradia em programas de cuidados e educação infantil.

Resolução de Disputas

Se surgir uma disputa sobre a escolha da escola (a escola de origem ou a escola localizada onde a criança em situação de vulnerabilidade de moradia está residindo) ou sobre a matrícula, as Escolas Públicas de Somerville (SPS) irão matricular imediatamente o estudante em situação de vulnerabilidade de moradia enquanto a disputa estiver sendo resolvida. As SPS deverão fornecer aos pais, responsáveis ou ao jovem desacompanhado uma declaração por escrito da decisão sobre a escola de colocação, bem como uma notificação sobre o direito de recorrer da decisão. As SPS encaminharão o jovem desacompanhado, os pais ou o responsável ao(a) Liaison de Educação para Estudantes em Situação de Vulnerabilidade de Moradia, que dará andamento ao processo de resolução da disputa o mais rapidamente possível.

As disputas que não puderem ser resolvidas no âmbito do distrito serão encaminhadas ao Departamento de Educação de Massachusetts, e a decisão final, nesse caso, caberá ao(a) Comissário(a) de Educação de Massachusetts.

Jovens Desacompanhados e Crianças e Jovens sob os Cuidados ou sob a Custódia do Estado

Jovens desacompanhados são jovens que estão em situação de vulnerabilidade de moradia; não estão sob a custódia física de um dos pais ou responsável; e não estão sob a custódia de uma agência estadual. Essa definição inclui jovens que vivem nas ruas, em moradias inadequadas, que tiveram sua moradia negada por suas famílias, que saíram de casa voluntariamente, mesmo quando seus pais desejam que retornem para casa, e jovens que estão compartilhando a moradia com amigos ou parentes. Além disso, em colaboração com o Departamento de Serviços Sociais (Department of Social Services), o Departamento de Educação de Massachusetts (MADOE) determinou que crianças e jovens sob os cuidados ou sob a custódia do Estado que tenham sido retirados de suas casas e colocados em acomodações temporárias, de transição ou de emergência estão aguardando colocação em um lar adotivo temporário (foster care) e, portanto, são considerados em situação de vulnerabilidade de moradia. Por exemplo, os programas Stabilization, Assessment, and Rapid Reintegration/Reunification (STARR) são colocações de curto prazo do Departamento de Crianças e Famílias (DCF) que substituíram as acomodações temporárias, de transição ou de emergência anteriormente oferecidas por “lares-ponte”, centros de avaliação diagnóstica e abrigos. Como resultado, a colocação em programas STARR, tanto para crianças em idade de latência quanto para adolescentes, é considerada uma acomodação temporária, de transição ou de emergência para crianças e jovens em situação de vulnerabilidade de moradia, nos termos da Lei McKinney-Vento de Assistência à Educação de Crianças e Jovens em Situação de Vulnerabilidade de Moradia (McKinney-Vento Homeless Assistance Act).

Jovens desacompanhados ou estudantes sob os cuidados ou sob a custódia do Estado que estejam aguardando colocação em um lar adotivo temporário têm direito aos mesmos direitos e serviços educacionais, incluindo transporte, previstos pela Lei McKinney-Vento para qualquer criança ou jovem em situação de vulnerabilidade de moradia que esteja sob os cuidados de seus pais ou responsáveis.

Adotado em: 15 de maio de 2006 — Alterado em: 5 de outubro de 2009

POLÍTICA DE EDUCAÇÃO DOMICILIAR (HOME SCHOOLING):

Estes procedimentos têm como objetivo fornecer aos pais de estudantes em idade de ensino médio que recebem educação domiciliar informações importantes e procedimentos específicos caso seja tomada a decisão de matricular o estudante na Somerville High School (SHS).

I. Procedimentos Gerais para Educação Domiciliar de Estudantes em Idade de Ensino Médio

A. Responsabilidades dos Pais (para estudantes menores de 16 anos)

1. De acordo com a legislação estadual, os pais são obrigados a ter um plano de educação domiciliar aprovado anualmente pelo Distrito Escolar para qualquer criança menor de 16 anos. Os planos devem ser enviados ao(à) Superintendente Adjunto(a) de Assuntos Acadêmicos e aprovados por ele(a) antes do início do programa de educação domiciliar. Os requisitos do programa estão disponíveis no escritório do(a) Superintendente Adjunto(a).
2. Os pais são responsáveis por manter todos os registros pertinentes referentes à educação domiciliar. Os pais deverão fornecer ao(à) Superintendente Adjunto(a) de Currículo, até 30 de junho de cada ano letivo, documentação que comprove a conclusão das atividades e os resultados de aprendizagem do estudante, de acordo com o plano aprovado.

B. Responsabilidades do Distrito (para estudantes menores de 16 anos)

O(A) Superintendente Adjunto(a) de Assuntos Acadêmicos aprovará o plano educacional de todos os estudantes que recebem educação domiciliar. O Departamento de Orientação analisará anualmente o progresso e o desempenho do estudante de acordo com o plano aprovado.

C. Requisito para Pais/Responsáveis (para estudantes com 16 anos ou mais)

1. Os pais ou responsáveis podem, mas não são obrigados a enviar um plano ao(à) Superintendente Adjunto(a) de Currículo para aprovação quando o estudante completar 16 anos.

II. Procedimentos Gerais para a Matrícula de um Estudante que Recebe Educação Domiciliar na Somerville High School

A. Diploma de Ensino Médio

Se um estudante que recebe educação domiciliar desejar se matricular na Somerville High School (SHS) com o objetivo de obter um diploma da Somerville High School, entre em contato com o Departamento de Orientação Escolar da SHS para obter informações sobre a matrícula.

B. Créditos e Nível de Série

1. Um plano de educação domiciliar aprovado e avaliado, que inclua um currículo de estudos, deverá estar arquivado para cada ano letivo, independentemente da idade do estudante.
2. Como parte do processo de matrícula, serão concedidos créditos do ensino médio de acordo com os mesmos critérios aplicados aos demais cursos da SHS. As notas obtidas durante a educação domiciliar podem ser registradas na modalidade de crédito aprovado/reprovado (pass/fail).

Para notas por letras, a SHS utilizará os seguintes critérios: se o curso for oferecido por uma faculdade comunitária local ou instituição equivalente, todos os cursos de nível 101 receberão a ponderação de nível padrão. Todos os cursos universitários de nível avançado receberão a ponderação de Honors. De modo geral, qualquer outro curso receberá a ponderação de nível padrão. A ponderação de Honors poderá ser concedida se houver comprovação de que o currículo corresponde ou é consistente com o currículo de Honors da SHS.

Requisitos para a Formatura da SHS:

1. Concluir com êxito 105 créditos, sendo pelo menos 20 créditos obtidos no último ano do ensino médio.
2. Estar matriculado no ensino médio por quatro anos após o 8º ano.
3. English 1, 2, 3 e 4 (ou cursos apropriados de MLE).
4. Estudos Sociais, incluindo História Mundial e História dos Estados Unidos: 15 créditos.
5. Educação Física: 5 créditos.
6. Saúde: 5 créditos.

7. Matemática, incluindo a sequência de Álgebra 1/Geometry/Álgebra 2 ou equivalente: 20 créditos.
8. Ciências: 15 créditos.
9. Artes Plásticas ou Artes Cênicas (Música, Artes Visuais, Teatro ou Arte de Mídia): 5 créditos.
10. Língua Mundial: 10 créditos.

A concessão de créditos da SHS fica a critério do(a) Diretor(a) da SHS, tendo os procedimentos acima como orientação.

1. A avaliação poderá incluir as seguintes opções: cursos oferecidos por redes de educação domiciliar, portfólios, testes alinhados ao currículo, testes padronizados, outros testes e cursos de verão. A SHS poderá exigir que o estudante faça uma avaliação, de acordo com as expectativas do curso local, para determinar a concessão de créditos.
2. Ao se matricular em no ensino médio, os estudantes que recebem educação domiciliar serão colocados em um nível de série de acordo com os créditos concedidos pela SHS. Um curso anual típico corresponde a 5 créditos.

A SHS utiliza a seguinte distribuição de créditos:

25 créditos no total devem ter sido obtidos para que o estudante seja considerado no nível de sophomore (10º ano);

50 créditos no total devem ter sido obtidos para que o estudante seja considerado no nível de junior (11º ano);

70 créditos no total devem ter sido obtidos para que o estudante seja considerado no nível de senior (12º ano);

105 créditos no total são necessários para a formatura.

3. Todos os estudantes devem ser aprovados nos exames exigidos pelo Massachusetts Comprehensive Assessment System (MCAS) para serem elegíveis para receber um diploma de ensino médio da Somerville High School.

BULLYING NAS ESCOLAS (POLÍTICA: JICFB)

www.somerville.k12.ma.us/no_bullying

Um ambiente de aprendizagem seguro é aquele em que cada estudante se desenvolve emocional, academicamente e fisicamente em uma atmosfera acolhedora e de apoio, livre de intimidação e abuso. O bullying, de qualquer tipo, não tem lugar no ambiente escolar. As Escolas Públicas de Somerville (SPS) enviarão esforços para manter um ambiente de aprendizagem e trabalho livre de bullying. O Comitê Escolar de Somerville e todas as Escolas Públicas de Somerville não tolerarão o bullying.

Definição:

“Bullying” é o uso repetido, por um ou mais estudantes ou por um funcionário da escola, incluindo, entre outros, educadores, administradores, enfermeiros escolares, funcionários da cantina, funcionários de manutenção, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, orientadores de atividades extracurriculares ou profissionais paraprofissionais, de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou de um ato ou gesto físico, ou de qualquer combinação desses elementos, direcionado a uma vítima e que: (i) cause danos físicos ou emocionais à vítima ou danos à propriedade da vítima; (ii) faça com que a vítima tenha um medo razoável de sofrer danos ou de que sua propriedade seja danificada; (iii) crie um ambiente hostil na escola para a vítima; (iv) viole os direitos da vítima na escola; ou (v) cause uma interrupção material e substancial no processo educacional ou no funcionamento organizado de uma escola. Para os fins desta seção, bullying inclui cyberbullying.

“Cyberbullying” é o bullying praticado por meio de tecnologia ou qualquer forma de comunicação eletrônica, incluindo, entre outros, a transmissão de sinais, códigos, textos, imagens, sons, dados ou informações de qualquer natureza, total ou parcialmente transmitidos por meio de sistemas com fio, rádio, eletromagnéticos, fotoeletrônicos ou foto-ópticos, incluindo, entre outros, e-mails, comunicações pela internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. O cyberbullying também inclui: (i) a criação de uma página da internet ou

blog em que o criador assume a identidade de outra pessoa; ou (ii) a personificação consciente de outra pessoa como autora de conteúdo ou mensagens publicadas, quando a criação ou a personificação produzir qualquer uma das condições enumeradas nos itens (i) a (v) da definição de bullying. O cyberbullying também inclui a distribuição, por meios eletrônicos, de uma comunicação para mais de uma pessoa ou a publicação de material em um meio eletrônico que possa ser acessado por uma ou mais pessoas, quando a distribuição ou publicação produzir qualquer uma das condições enumeradas nos itens (i) a (v) da definição de bullying.

O bullying é proibido: (i) nas dependências da escola, em propriedades imediatamente adjacentes às dependências da escola, em atividades, eventos ou programas patrocinados ou relacionados à escola, realizados dentro ou fora das dependências da escola, em pontos de ônibus escolares, em ônibus escolares ou outros veículos pertencentes, alugados ou utilizados por um distrito escolar ou escola, ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico pertencente, alugado ou utilizado por um distrito escolar ou escola; e (ii) em qualquer local, atividade, evento ou programa que não esteja relacionado à escola, ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não pertença, não seja alugado ou não seja utilizado por um distrito escolar ou escola, se o bullying criar um ambiente hostil na escola para a vítima, violar os direitos da vítima na escola ou causar uma interrupção material e substancial no processo educacional ou no funcionamento organizado de uma escola. Nada do que está estabelecido nesta seção exige que as escolas disponibilizem funcionários para atividades, eventos ou programas que não estejam relacionados à escola.

É proibida qualquer forma de retaliação contra uma pessoa que denuncie bullying, forneça informações durante uma investigação sobre bullying ou testemunhe ou tenha informações confiáveis sobre um caso de bullying.

Plano:

O plano deverá se aplicar a estudantes e aos funcionários da escola, incluindo, entre outros, educadores, administradores, enfermeiros escolares, funcionários da cantina, funcionários de manutenção, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, orientadores de atividades extracurriculares e profissionais paraprofissionais. O distrito escolar deverá oferecer, em cada série, instrução adequada à idade sobre a prevenção do bullying, incorporada ao currículo do distrito escolar ou da escola. O currículo deverá ser baseado em evidências. O distrito escolar deverá desenvolver, cumprir e atualizar um plano para abordar a prevenção e a intervenção em casos de bullying, em consulta com professores, funcionários da escola, profissionais de apoio, voluntários escolares, administradores, representantes da comunidade, órgãos locais de segurança pública, estudantes, pais e responsáveis. A consulta deverá incluir, entre outros, a divulgação de informações e um período para comentários públicos. No entanto, uma escola que não seja pública deverá apenas notificar e oferecer um período para comentários às famílias que tenham uma criança matriculada na escola. O plano deverá ser atualizado pelo menos a cada dois anos.

Cada plano deverá incluir, entre outros: (i) descrições e declarações que proíbam bullying, cyberbullying e retaliação; (ii) procedimentos claros para que estudantes, funcionários, pais, responsáveis e outras pessoas possam denunciar casos de bullying ou retaliação; (iii) uma disposição permitindo que denúncias de bullying ou retaliação sejam feitas anonimamente. No entanto, nenhuma medida disciplinar poderá ser tomada contra um estudante exclusivamente com base em uma denúncia anônima; (iv) procedimentos claros para responder prontamente às denúncias de bullying ou retaliação e investigá-las; (v) a variedade de medidas disciplinares que poderão ser aplicadas a quem praticar bullying ou retaliação. No entanto, as medidas disciplinares deverão equilibrar a necessidade de responsabilização com a necessidade de ensinar comportamentos apropriados; (vi) procedimentos claros para restabelecer a sensação de segurança da vítima e avaliar suas necessidades de proteção; (vii) estratégias para proteger contra bullying ou retaliação qualquer pessoa que denuncie bullying, forneça informações durante uma investigação ou testemunhe ou tenha informações confiáveis sobre um ato de bullying; (viii) procedimentos, de acordo com a legislação estadual e federal, para notificar prontamente os pais ou responsáveis da vítima e da pessoa que praticou o bullying. Além disso, os pais ou responsáveis da vítima também deverão ser informados sobre as medidas tomadas para prevenir novos atos de bullying ou retaliação. Os procedimentos deverão ainda prever a notificação imediata, de acordo com os regulamentos promulgados nos termos desta seção, pelo(a) diretor(a) ou pela pessoa que exerça função equivalente, ao órgão local de segurança pública quando houver possibilidade de que sejam apresentadas acusações criminais contra a pessoa que praticou o bullying; (ix) uma disposição estabelecendo que um estudante que conscientemente faça uma acusação falsa de

bullying ou retaliação estará sujeito a medidas disciplinares; e (x) uma estratégia para oferecer aconselhamento ou encaminhamento para serviços apropriados às pessoas que praticaram bullying e às vítimas, bem como aos familiares apropriados desses estudantes. O plano deverá oferecer a todos os estudantes a mesma proteção, independentemente de sua situação perante a lei.

O plano do distrito escolar deverá incluir uma disposição para o desenvolvimento profissional contínuo, com o objetivo de desenvolver as habilidades de todos os funcionários, incluindo, entre outros, educadores, administradores, enfermeiros escolares, funcionários da cantina, funcionários de manutenção, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, orientadores de atividades extracurriculares e profissionais paraprofissionais, para prevenir, identificar e responder a casos de bullying. O conteúdo desse desenvolvimento profissional deverá incluir, entre outros: (i) estratégias adequadas ao desenvolvimento dos estudantes para prevenir incidentes de bullying; (ii) estratégias adequadas ao desenvolvimento dos estudantes para intervenções imediatas e eficazes destinadas a interromper incidentes de bullying; (iii) informações sobre as complexas interações e diferenças de poder que podem ocorrer entre a pessoa que pratica bullying, a vítima e as testemunhas do bullying; (iv) resultados de pesquisas sobre bullying, incluindo informações sobre categorias específicas de estudantes que, segundo pesquisas, apresentam maior risco de sofrer bullying no ambiente escolar; (v) informações sobre a ocorrência e a natureza do cyberbullying; e (vi) questões relacionadas à segurança na internet no que se refere ao cyberbullying.

O plano deverá incluir disposições para informar pais e responsáveis sobre o currículo de prevenção do bullying do distrito escolar ou da escola e deverá incluir, entre outros: (i) como pais e responsáveis podem reforçar o currículo em casa e apoiar o plano do distrito escolar ou da escola; (ii) a dinâmica do bullying; e (iii) segurança on-line e cyberbullying. O plano também exige que o(a) diretor(a) da escola ou seu representante informe aos pais ou responsáveis da vítima sobre o sistema de resolução de problemas do DESE (DESE Problem Resolution System) e sobre o processo para solicitar assistência ou apresentar uma reclamação por meio desse sistema. O(A) diretor(a) deverá fornecer essas informações ao notificar os pais ou responsáveis sobre o incidente de bullying.

O distrito escolar deverá fornecer aos estudantes e aos pais ou responsáveis, em linguagem adequada à idade e nos idiomas mais utilizados pelos estudantes, pais e responsáveis, uma notificação anual por escrito sobre as seções do plano relevantes para os estudantes.

O distrito escolar deverá fornecer a todos os funcionários da escola uma notificação anual por escrito sobre o plano. O corpo docente e os funcionários de cada escola deverão receber treinamento anual sobre o plano aplicável à escola. As seções relevantes do plano relacionadas às responsabilidades do corpo docente e dos funcionários deverão ser incluídas no manual de funcionários do distrito escolar ou da escola. O plano deverá ser publicado no site de cada distrito escolar.

Cada diretor(a) de escola ou pessoa que exerça função equivalente será responsável pela implementação e supervisão do plano em sua escola. Um funcionário da escola, incluindo, entre outros, educador, administrador, enfermeiro escolar, assistente administrativo, funcionário da cantina, funcionário de manutenção, motorista de ônibus, treinador esportivo, orientador de atividade extracurricular ou profissional paraprofissional, deverá comunicar imediatamente ao(à) diretor(a), ao funcionário da escola identificado no plano como responsável por receber essas denúncias, ou a ambos, qualquer caso de bullying ou retaliação que tenha testemunhado ou de que tenha tomado conhecimento. Ao receber uma denúncia, o(a) diretor(a) da escola ou seu representante deverá realizar prontamente uma investigação. Se o(a) diretor(a) ou seu representante determinar que ocorreu bullying ou retaliação, deverá: (i) notificar o órgão local de segurança pública se considerar que poderão ser apresentadas acusações criminais contra a pessoa que praticou o bullying; (ii) tomar as medidas disciplinares apropriadas; (iii) notificar os pais ou responsáveis da pessoa que praticou o bullying; e (iv) notificar os pais ou responsáveis da vítima e, na medida permitida pela legislação estadual e federal, informá-los sobre as medidas tomadas para prevenir novos atos de bullying ou retaliação.

Se um incidente de bullying ou retaliação envolver estudantes de mais de um distrito escolar, o distrito escolar ou a escola que receber primeiro a informação sobre o bullying ou a retaliação deverá, de acordo com a legislação estadual e federal, notificar prontamente o administrador apropriado do outro distrito escolar ou escola, para que

ambos possam tomar as medidas cabíveis. Se um incidente de bullying ou retaliação ocorrer nas dependências da escola e envolver um ex-estudante com menos de 21 anos que não esteja mais matriculado em um distrito escolar local, o distrito escolar ou a escola que receber a informação sobre o bullying ou a retaliação deverá entrar em contato com as autoridades de segurança pública.

Sempre que a avaliação realizada pela equipe responsável pelo Programa Educacional Individualizado (IEP) indicar que a criança tem uma deficiência que afeta o desenvolvimento de habilidades sociais ou que a criança está vulnerável a bullying, assédio ou provocações devido à sua deficiência, o IEP deverá abordar as habilidades e competências necessárias para evitar e responder a situações de bullying, assédio ou provocações. O plano de prevenção ao bullying deverá reconhecer que determinados estudantes podem estar mais vulneráveis a se tornarem alvos de bullying ou assédio com base em características diferenciadoras, reais ou percebidas, que podem aumentar essa vulnerabilidade, incluindo: raça; cor; religião; ascendência; origem nacional; sexo; situação socioeconômica; situação de vulnerabilidade de moradia; desempenho acadêmico; identidade ou expressão de gênero; aparência física; situação de gravidez ou de estudante que seja pai ou mãe; orientação sexual; deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial; ou associação com uma pessoa que seja percebida como tendo uma ou mais dessas características.

POLÍTICAS SOBRE ASSÉDIO

Assédio entre Estudantes (Arquivo: JBA)

O assédio de estudantes por outros estudantes não será tolerado nas Escolas Públicas de Somerville (SPS). Esta política se aplica quando os estudantes estiverem nas dependências da escola, em propriedades do Distrito Escolar ou em propriedades sob a jurisdição do Distrito Escolar, em ônibus escolares ou participando de atividades escolares.

O assédio proibido pelo Distrito inclui, entre outros, assédio com base em raça, sexo, identidade de gênero, credo, cor, origem nacional, orientação sexual, religião, estado civil ou deficiência. Estudantes cujo comportamento seja considerado uma violação desta política estarão sujeitos a medidas disciplinares, que podem incluir suspensão ou expulsão.

Assédio significa uma conduta de natureza verbal ou física destinada a constranger, causar sofrimento, provocar, perturbar ou incomodar estudantes quando:

- a submissão a essa conduta for, explícita ou implicitamente, estabelecida como termo ou condição da educação de um estudante ou de sua participação em programas ou atividades escolares;
- a submissão ou a rejeição dessa conduta por parte de um estudante for utilizada como base para decisões que afetem o estudante; ou
- essa conduta tiver como objetivo ou efeito interferir de forma injustificada no desempenho do estudante ou criar um ambiente de aprendizagem intimidador ou hostil.

“Assédio”, conforme descrito acima, pode incluir, entre outros:

- assédio ou abuso verbal, físico ou por escrito (incluindo mensagens de texto, blogs ou outros meios tecnológicos);
- comentários repetidos de natureza depreciativa;
- ameaças implícitas ou explícitas relacionadas às notas, ao desempenho ou a outros assuntos escolares do estudante;
- piadas, histórias ou atividades depreciativas dirigidas ao estudante.

O Distrito investigará de forma imediata e razoável as alegações de assédio. O(A) diretor(a) de cada escola será responsável por tratar de todas as reclamações de estudantes que aleguem ter sofrido assédio.

Também é proibida qualquer forma de retaliação contra um estudante pelo fato de ele ter apresentado uma reclamação de assédio ou ter auxiliado ou participado de uma investigação ou processo relacionado a uma denúncia de assédio. Um estudante que, comprovadamente, tenha praticado retaliação contra outra pessoa em

violação a esta política estará sujeito a medidas disciplinares, que podem incluir suspensão ou expulsão.

O(A) Superintendente desenvolverá diretrizes e procedimentos administrativos para a implementação desta política.

FONTE: MASC

REFERÊNCIA LEGAL: M.G.L. 151B:3A; Título VII, Seção 703, Lei de Direitos Civis de 1964, conforme alterada; BESE 603 CMR 26:00

REFERÊNCIAS: “Words that Hurt”, American School Board Journal, setembro de 1999

National Education Policy Network, NSBA, Revisado em: 15 de outubro de 2012

ASSÉDIO SEXUAL (Arquivo: ACAB)

O Comitê Escolar de Somerville e as Escolas Públicas de Somerville (SPS) estão comprometidos em manter um ambiente educacional e de trabalho para todos os membros da comunidade escolar que seja livre de todas as formas de assédio, incluindo o assédio sexual. Os membros da comunidade escolar incluem o Comitê Escolar, funcionários, administração, corpo docente, demais funcionários, estudantes, voluntários nas escolas e pessoas ou empresas contratadas para realizar trabalhos para as Escolas Públicas de Somerville.

Assédio sexual é uma conduta de natureza sexual que não é desejada ou bem-vinda. A definição inclui condutas indesejadas com base no sexo que sejam tão graves, generalizadas e objetivamente ofensivas que efetivamente impeçam uma pessoa de ter acesso igualitário ao programa ou atividade educacional da escola. O assédio sexual inclui, entre outros, avanços ou investidas sexuais indesejados, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais, não verbais ou físicas de natureza sexual. O assédio sexual inclui condutas de um funcionário que condicionem um benefício ou serviço educacional à participação de uma pessoa em uma conduta sexual indesejada, frequentemente denominada assédio quid pro quo, bem como agressão sexual conforme definida como crime pela Lei Federal Clery (Federal Clery Act). A violência sexual é uma forma de assédio sexual. Conforme o termo é utilizado pelo Office for Civil Rights (OCR), violência sexual refere-se a atos sexuais físicos praticados contra a vontade de uma pessoa ou em situações em que a pessoa não é capaz de dar consentimento (por exemplo, devido à idade do estudante, ao uso de drogas ou álcool ou porque uma deficiência intelectual ou outra deficiência impede que o estudante tenha capacidade para dar consentimento). Diversos atos se enquadram na categoria de violência sexual, incluindo estupro, agressão sexual, abuso sexual, violência sexual e coerção sexual. As Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 119, Seção 51A, exigem que as escolas públicas comuniquem imediatamente, verbalmente, casos de suspeita de abuso infantil e apresentem, no prazo de 48 horas, um relatório detalhando o possível abuso ao Departamento de Crianças e Famílias (Department of Children and Families – DCF). No caso de violência sexual, além dos encaminhamentos exigidos pela Seção 51A, essas infrações e quaisquer outros assuntos graves deverão ser encaminhados às autoridades locais de segurança pública. As escolas devem levar a sério todas as denúncias de assédio sexual que atendam à definição de assédio sexual e às condições de conhecimento efetivo (*actual notice*) e jurisdição descritas acima. As escolas devem responder prontamente às alegações de assédio sexual que supostamente tenham ocorrido em programas ou atividades da escola, de maneira que não seja deliberadamente indiferente (ou seja, claramente irrazoável diante das circunstâncias conhecidas).

Embora não seja possível listar todas as circunstâncias adicionais que possam constituir assédio sexual, os exemplos abaixo podem constituir assédio sexual quando forem indesejados, dependendo do conjunto das circunstâncias, incluindo a gravidade e a frequência da conduta:

- investidas ou avanços sexuais indesejados, independentemente de envolverem ou não contato físico;
- ameaças implícitas ou explícitas relacionadas às notas, ao desempenho ou a outros assuntos escolares de uma pessoa;
- termos ou apelidos de cunho sexual, piadas, referências escritas ou verbais a comportamentos sexuais, comentários ou fofocas sobre a vida sexual de uma pessoa; comentários sobre o corpo de uma pessoa; comentários sobre sua atividade sexual, supostas deficiências ou desempenho sexual;
- exibição de objetos, imagens ou desenhos de natureza sexualmente sugestiva;
- olhares insistentes indesejados, assobios, roçar ou encostar no corpo de outra pessoa, gestos sexuais e comentários sugestivos ou ofensivos;

- perguntas sobre as experiências sexuais de uma pessoa; e
- conversas sobre as atividades sexuais de uma pessoa.

A definição legal de assédio sexual é ampla e, além dos exemplos acima, outras condutas de natureza sexual, sejam elas intencionais ou não, que sejam indesejadas e tenham o efeito de criar um ambiente hostil, ofensivo ou intimidador para estudantes ou funcionários do sexo masculino, do sexo feminino ou que não se enquadrem nas normas tradicionais de gênero também podem constituir assédio sexual.

Como o Distrito leva a sério as alegações de assédio, incluindo assédio sexual, responderemos prontamente às denúncias de assédio e, após uma investigação que determine a ocorrência de conduta inadequada, agiremos prontamente para interromper a conduta e tomar as medidas corretivas necessárias, incluindo medidas disciplinares quando apropriado. De acordo com o Título IX, os desejos da pessoa que apresenta a denúncia quanto à realização ou não de uma investigação escolar sobre uma alegação de assédio sexual serão respeitados, a menos que o(a) Coordenador(a) do Título IX determine que iniciar uma investigação por meio de uma denúncia formal, contrariando a vontade da pessoa que apresentou a denúncia, não seja claramente irrazoável diante das circunstâncias conhecidas. No entanto, em determinados casos, o assédio sexual de um estudante pode constituir abuso infantil de acordo com a legislação de Massachusetts. As Escolas Públicas de Somerville (SPS) cumprirão todos os requisitos legais relativos à denúncia de casos suspeitos de abuso infantil. As SPS também comunicarão ao Departamento de Polícia de Somerville (Somerville Police Department), conforme apropriado, os casos de assédio que possam envolver um crime.

É importante observar que, embora esta política estabeleça o objetivo de promover um ambiente livre de assédio, incluindo assédio sexual, ela não foi criada nem se destina a limitar a autoridade do Distrito para aplicar medidas disciplinares ou corretivas em relação a qualquer conduta que considere inaceitável, independentemente de essa conduta atender ou não à definição de assédio ou assédio sexual.

É proibida qualquer forma de retaliação contra a pessoa que apresenta uma denúncia pelo fato de ter apresentado uma reclamação de assédio ou assédio sexual, ou por ter auxiliado ou participado de uma investigação ou processo relacionado a assédio ou assédio sexual. Um estudante ou funcionário que, comprovadamente, tenha praticado retaliação contra outra pessoa em violação a esta política estará sujeito a medidas disciplinares, que podem incluir suspensão ou expulsão do estudante ou demissão do funcionário. A pessoa que apresenta a denúncia não precisa ser a pessoa a quem a conduta sexual indesejada foi dirigida. A pessoa que apresenta a denúncia, independentemente de seu gênero, pode ser uma testemunha da conduta e sentir-se pessoalmente ofendida por ela.

NOTIFICAÇÃO DE ASSÉDIO SEXUAL

Os regulamentos do Título IX exigem que um distrito escolar responda prontamente quando tiver conhecimento efetivo de uma alegação de assédio sexual, de maneira que não seja deliberadamente indiferente. Os distritos escolares têm conhecimento efetivo quando uma alegação é comunicada a qualquer funcionário da escola. As escolas são obrigadas a investigar todas as denúncias formais apresentadas nos termos do Título IX e a responder de maneira adequada a todas as denúncias conhecidas de assédio sexual, com o objetivo de interromper qualquer assédio, reparar seus efeitos e prevenir futuros casos de assédio. O Título IX exige que o Distrito ofereça medidas de apoio à pessoa que apresenta a denúncia, destinadas a preservar ou restabelecer seu acesso ao programa ou às atividades educacionais da escola, independentemente de ter sido apresentada uma denúncia formal. Quando houver uma determinação de responsabilidade, o Distrito implementará medidas corretivas destinadas a restabelecer ou preservar o acesso da pessoa ao programa ou às atividades educacionais da escola.

GARANTIAS DE DEVIDO PROCESSO

As garantias de devido processo incluem:

1. A presunção de que a pessoa denunciada não é responsável durante todo o processo de apresentação e análise da denúncia, cabendo à escola o ônus da prova;
2. A proibição do modelo de investigação conduzida por uma única pessoa, exigindo-se, em vez disso, que a pessoa responsável pela tomada de decisão seja diferente do(a) Coordenador(a) do Título IX ou do(a) investigador(a);
3. A aplicação do padrão de preponderância das evidências, sujeita às limitações estabelecidas;
4. A oportunidade de questionar a credibilidade das partes e das testemunhas por meio de perguntas apresentadas à pessoa responsável pela tomada de decisão, sujeitas às proteções previstas pelas regras de proteção contra questionamentos sobre o histórico sexual da vítima (*rape shield*);
5. Notificação por escrito das alegações e oportunidade igual para revisar as evidências, além da possibilidade de escolher um(a) representante de sua preferência, que pode ser, mas não precisa ser, um advogado;
6. Os(As) Coordenadores(as) do Título IX, investigadores(as) e responsáveis pela tomada de decisões devem estar livres de preconceitos ou conflitos de interesse;
7. As partes devem receber uma notificação sobre seus direitos de recorrer da decisão;
8. Após a apresentação de uma denúncia formal, o Distrito deverá fornecer às partes uma notificação por escrito contendo detalhes suficientes para permitir que cada parte se prepare para qualquer entrevista inicial e para o andamento da investigação dos fatos. Nas escolas de K–12, uma audiência é opcional, mas as partes devem ter a oportunidade de apresentar perguntas por escrito para contestar a credibilidade umas das outras antes que a pessoa responsável pela tomada de decisão determine o resultado. Após a investigação, uma decisão por escrito deverá ser enviada a ambas as partes, explicando cada alegação e informando se a pessoa denunciada foi considerada responsável ou não responsável, incluindo os fatos e as evidências nos quais a conclusão se baseou, mediante a aplicação do padrão de preponderância das evidências.

Para obter informações adicionais sobre as garantias de devido processo previstas no **Título IX** e sobre o **Procedimento de Resolução de Reclamações de Assédio Sexual do Distrito nos termos do Título IX das Emendas Educacionais de 1972 (ACAB-R)**, consulte o procedimento correspondente.

REQUISITOS DE MANUTENÇÃO DE REGISTROS

As escolas devem criar e manter registros que documentem todas as denúncias formais de assédio sexual nos termos do **Título IX**, incluindo a denúncia formal, a investigação, as evidências relevantes, a decisão da pessoa responsável pela tomada de decisão e qualquer recurso. Esses registros também podem incluir mediação, justiça restaurativa ou outros modelos de resolução alternativa de disputas. Além disso, as escolas devem manter registros referentes à resposta da escola a todas as denúncias de assédio sexual das quais tenham conhecimento, mesmo quando nenhuma denúncia formal tenha sido apresentada. Esses registros devem incluir a documentação das **medidas de apoio** oferecidas e implementadas para a pessoa que apresentou a denúncia.

Esta política, ou um resumo que contenha seus elementos essenciais, deverá ser distribuído pelas **Escolas Públicas de Somerville (SPS)** aos estudantes e funcionários, e cada pai ou responsável deverá assinar uma declaração confirmando que recebeu e compreendeu a política.

Nome e telefone do(a) Coordenador(a) do Título IX do Distrito:

Mariana MacDonald, Diretora de Recursos Humanos, Escolas Públicas de Somerville, 167 Holland Street, Somerville, MA 02144; 617-625-6600, ramal 6015.

REFERÊNCIA LEGAL: M.G.L. 151B:3A; Título IX das Emendas Educacionais de 1972; BESE 603 CMR 26:00; 34 CFR 106.44(a), (a)-(b); 34 CFR 106.45(a)-(b)(1); 34 CFR 106.45(b)(2)-(b)(3,4,5,6,7), conforme revisado até junho de 2020.

FONTE: MASC, julho de 2020; Revisado pelo Comitê Escolar em 18 de outubro de 2021.

FONTE: MASC, dezembro de 2021; Revisado e aprovado em 7 de novembro de 2022; Aprovado pelo Comitê Escolar de Somerville.

(Os procedimentos do Título IX estão em revisão e poderão ser alterados devido a mudanças nos regulamentos.)

PROCEDIMENTO DE RESOLUÇÃO DE RECLAMAÇÕES DE ASSÉDIO SEXUAL NOS TERMOS DO TÍTULO IX DAS EMENDAS EDUCACIONAIS DE 1972 (Arquivo: ACAB-R)

Os procedimentos de resolução de reclamações a seguir se aplicam a todas as reclamações apresentadas por estudantes ou funcionários sobre assédio sexual, agressão sexual ou violência sexual nos termos do Título IX das Emendas Educacionais de 1972 e de acordo com a Política do Comitê Escolar ACAB.

I. Apresentação de Reclamações de Assédio Sexual

A. Como apresentar uma reclamação de assédio sexual

Estudantes e funcionários que acreditarem ter sofrido ou testemunhado assédio sexual deverão comunicar o fato ao(à) **Coordenador(a) do Título IX** designado(a) pelo Distrito, **Mariana L. MacDonald** (mmacdonald@k12.somerville.ma.us). Se a reclamação envolver alegações contra o(a) Coordenador(a) do Título IX, a reclamação deverá ser apresentada ao(à) **Superintendente** ou seu representante.

Funcionários que testemunharem assédio sexual ou tiverem motivos razoáveis para acreditar que ele esteja ocorrendo são obrigados a comunicá-lo imediatamente ao(à) Coordenador(a) do Título IX.

As denúncias de assédio sexual também podem ser apresentadas por funcionários ao seu supervisor direto e por estudantes a um professor, orientador, enfermeiro escolar ou administrador da escola, que deverá encaminhar imediatamente a denúncia ao(à) Coordenador(a) do Título IX.

A reclamação pode ser apresentada pela suposta vítima ou por qualquer outra pessoa. Recomenda-se que qualquer pessoa que apresente uma reclamação o faça pouco tempo após a ocorrência que deu origem à reclamação, a fim de garantir uma investigação rápida e uma resolução justa.

B. Tratamento das Reclamações de Assédio Sexual

Todas as reclamações deverão ser tratadas de maneira justa, ágil e confidencial. O(A) Coordenador(a) do Título IX é responsável por supervisionar a resposta à reclamação, incluindo a implementação de medidas de apoio e o processo de resolução da reclamação e de recurso. Ao desempenhar essas funções, o(a) Coordenador(a) do Título IX poderá delegar determinadas responsabilidades a um representante. As reclamações podem ser investigadas por um administrador da escola, um funcionário do distrito ou o(a) Coordenador(a) do Título IX. A pessoa responsável pela tomada de decisão deverá ser diferente da pessoa responsável pela investigação. O(A) Coordenador(a) do Título IX (ou seu representante), o(a) investigador(a) e a pessoa responsável pela tomada de decisão não poderão ter conflito de interesses nem preconceito. Todos os funcionários responsáveis por questões relacionadas ao Título IX deverão receber treinamento adequado, de acordo com a Seção VIII abaixo.

II. Medidas de Apoio e Apresentação de uma Denúncia Formal

A. Medidas de Apoio

Assim que uma denúncia de assédio sexual for recebida, o(a) Coordenador(a) do Título IX ou seu representante deverá entrar prontamente em contato com a suposta vítima (a “Pessoa que Apresenta a Denúncia”) para discutir a disponibilidade de medidas de apoio e considerar suas preferências em relação a essas medidas. O Distrito deverá investigar as alegações de assédio sexual contidas em qualquer denúncia formal. O Distrito deverá informar à Pessoa que Apresenta a Denúncia sobre a disponibilidade de medidas de apoio, independentemente de ela apresentar ou não uma denúncia formal, e explicar o processo para apresentar uma denúncia formal. As medidas de apoio também deverão ser oferecidas à Pessoa Denunciada, conforme necessário, para garantir acesso contínuo e igualitário ao programa e/ou às atividades educacionais durante qualquer investigação.

“Medidas de apoio” são serviços individualizados razoavelmente disponíveis, que não têm caráter punitivo ou disciplinar e que não impõem uma carga excessiva e injustificada à outra parte, destinados a garantir igualdade de

acesso à educação, proteger a segurança e impedir o assédio sexual. As medidas de apoio devem ser oferecidas tanto à Pessoa que Apresenta a Denúncia quanto à Pessoa Denunciada e podem incluir, entre outras: determinações de não contato; alteração dos horários das aulas; modificações em tarefas ou trabalhos; afastamento; aumento da segurança e do monitoramento de determinadas áreas do campus; e outras medidas apropriadas.

Além das medidas de apoio acima, o Distrito poderá, a seu critério, considerar o afastamento emergencial de um estudante, de acordo com os regulamentos aplicáveis à disciplina estudantil. O Distrito poderá colocar um funcionário em licença administrativa remunerada durante uma investigação de alegações de assédio sexual contra esse funcionário, quando considerar essa medida apropriada e de acordo com qualquer acordo coletivo aplicável.

B. Apresentação de uma Denúncia Formal

Uma denúncia formal pode ser apresentada por escrito pela Pessoa que Apresenta a Denúncia ou apresentada verbalmente e posteriormente registrada por escrito e assinada pelo(a) Coordenador(a) do Título IX ou seu representante. O Distrito respeitará a vontade da Pessoa que Apresenta a Denúncia quanto à realização ou não de uma investigação sobre uma denúncia de assédio sexual, a menos que o(a) Coordenador(a) do Título IX determine que assinar uma denúncia formal para iniciar uma investigação, contrariando a vontade da Pessoa que Apresenta a Denúncia, não seja claramente irrazoável diante das circunstâncias conhecidas.

C. Conteúdo de uma Denúncia Formal

Uma denúncia formal é assinada pela Pessoa que Apresenta a Denúncia ou pelo(a) Coordenador(a) do Título IX ou seu representante, alegando assédio sexual cometido por uma Pessoa Denunciada e solicitando que o Distrito investigue a alegação de assédio sexual. No momento da apresentação de uma denúncia formal, a Pessoa que Apresenta a Denúncia deverá estar participando ou tentando participar do programa ou de uma atividade educacional do Distrito. Uma denúncia formal pode ser apresentada ao(à) Coordenador(a) do Título IX ou seu representante pessoalmente, por correio ou por e-mail, utilizando as informações de contato fornecidas neste documento.

O Distrito deverá investigar as alegações de assédio sexual contidas em qualquer denúncia formal.

Se as alegações apresentadas na denúncia formal não atenderem à definição de assédio sexual estabelecida pelo Título IX ou não tiverem ocorrido no programa ou em uma atividade educacional do Distrito, o Distrito deverá arquivar essas alegações para fins do Título IX. No entanto, o Distrito poderá tratar as alegações de qualquer maneira que considere apropriada, de acordo com suas políticas, procedimentos e código de conduta, incluindo, entre outros, suas políticas e seu plano de prevenção ao bullying.

III. Resolução Informal ou Formal da Denúncia

O Distrito deverá oferecer à Pessoa que Apresenta a Denúncia um processo de resolução formal e poderá oferecer um processo de resolução informal. Se o Distrito não oferecer a opção de resolução informal, deverá ser seguido o processo de resolução formal.

A. Processo de Resolução Informal

Se o Distrito optar por oferecer um processo de resolução informal, esse processo deverá ser oferecido e implementado mediante escolha da Pessoa que Apresenta a Denúncia e somente após o recebimento do consentimento voluntário, informado e por escrito tanto da Pessoa que Apresenta a Denúncia quanto da Pessoa Denunciada. A Pessoa que Apresenta a Denúncia poderá optar pela resolução informal de uma reclamação a qualquer momento antes da decisão final da pessoa responsável pela tomada de decisão. Isso poderá incluir conciliação e/ou mediação conduzida por uma pessoa treinada para realizar esses processos. A qualquer momento antes de concordar com uma resolução, qualquer uma das partes terá o direito de retirar-se do processo de resolução informal e retomar o processo formal de resolução da denúncia.

O Distrito não deverá oferecer um processo de resolução informal quando um estudante alegar ter sofrido assédio sexual por parte de um funcionário da escola.

B. Processo de Resolução Formal

O processo de apresentação e análise da denúncia formal seguirá os procedimentos de reclamação descritos abaixo.

IV. Procedimento de Reclamação

De acordo com o Título IX e seus regulamentos correspondentes, o Distrito implementará o seguinte processo ao investigar denúncias formais de assédio sexual:

A. A Pessoa que Apresenta a Denúncia e a Pessoa Denunciada serão tratadas de forma igual durante todo o processo de investigação e receberão uma notificação por escrito sobre a alegação (incluindo detalhes suficientes conhecidos naquele momento e tempo suficiente para preparar uma resposta antes de qualquer entrevista inicial), sobre o processo de reclamação, sobre as possíveis medidas de reparação que o Distrito poderá oferecer à Pessoa que Apresenta a Denúncia e sobre as sanções disciplinares que o Distrito poderá aplicar à Pessoa Denunciada após a determinação de responsabilidade. Ambas as partes têm o direito de ter um representante/assessor participando do processo em seu nome.

B. Conforme apropriado, medidas provisórias de apoio serão oferecidas a ambas as partes.

C. O investigador realizará uma avaliação objetiva de todas as evidências disponíveis. Isso incluirá entrevistas com a Pessoa que Apresenta a Denúncia e a Pessoa Denunciada, durante as quais cada parte terá ampla oportunidade de apresentar sua versão dos fatos, incluindo testemunhas e outras evidências. Testemunhas e outras pessoas relevantes para a denúncia, se houver, também poderão ser entrevistadas. Durante a investigação, aplicam-se as proteções relativas ao histórico sexual (*rape shield*), e, em geral, a Pessoa que Apresenta a Denúncia não poderá ser questionada sobre seu comportamento sexual anterior.

D. Durante o processo de investigação, as partes não serão impedidas de discutir a denúncia ou reunir evidências.

E. A investigação será concluída dentro de um prazo razoável, de até 30 dias letivos, exceto quando houver uma justificativa válida. Essa justificativa pode incluir, entre outras situações, a indisponibilidade de uma das partes, uma investigação policial simultânea em andamento ou a necessidade de um intérprete ou de adaptações relacionadas à deficiência de uma das partes ou testemunhas.

F. Durante a investigação, presume-se que a Pessoa Denunciada não seja responsável pela conduta alegada até que seja tomada uma decisão ao final do processo de reclamação.

G. O investigador fará suas conclusões com base no padrão de **preponderância das evidências**.

H. O investigador não solicitará nem buscará informações de qualquer parte ou testemunha que constituam a divulgação de informações protegidas por privilégio reconhecido legalmente, a menos que a pessoa titular desse privilégio renuncie voluntariamente a ele.

I. Antes da conclusão da investigação e, no mínimo, 10 dias corridos antes de sua conclusão, tanto a Pessoa que Apresenta a Denúncia quanto a Pessoa Denunciada receberão uma cópia do relatório da investigação e terão a oportunidade de apresentar informações adicionais que desejem que sejam consideradas pelo investigador antes da finalização do relatório. Ambas as partes terão a oportunidade de apresentar perguntas relevantes por escrito que desejem que sejam feitas a qualquer parte ou testemunha, receber as respostas a essas perguntas e apresentar perguntas adicionais limitadas de acompanhamento.

J. Após a conclusão da investigação, o investigador encaminhará seu relatório, com recomendações sobre as medidas de resposta, à pessoa responsável pela decisão. A Pessoa que Apresenta a Denúncia e a Pessoa Denunciada também serão informadas, por escrito, das conclusões e recomendações do investigador.

K. A pessoa responsável pela decisão analisará o relatório da investigação e realizará uma audiência disciplinar com a Pessoa Denunciada, de acordo com os procedimentos aplicáveis ao estudante ou funcionário.

L. A pessoa responsável pela decisão informará ambas as partes sobre a decisão final e quaisquer medidas de reparação ou resposta relacionadas, de maneira que cumpra as leis aplicáveis sobre a confidencialidade dos estudantes e o direito de recurso. Se a denúncia for considerada procedente, a Pessoa Denunciada será informada sobre qualquer medida disciplinar e outras medidas de reparação. A notificação da decisão final será feita por escrito e enviada simultaneamente às partes, juntamente com informações sobre como apresentar um recurso.

V. Medidas Disciplinares

Se uma denúncia for considerada procedente, o Distrito agirá prontamente para eliminar a conduta e encaminhará o caso ao supervisor ou administrador responsável para que sejam tomadas as medidas de resposta apropriadas, incluindo, entre outras, medidas disciplinares e ações para restabelecer a sensação de segurança da Pessoa que Apresenta a Denúncia. Para estudantes, as medidas disciplinares serão aplicadas de acordo com o Código de Conduta e a legislação de Massachusetts sobre disciplina estudantil.

As medidas disciplinares aplicadas aos funcionários seguirão, quando aplicável, os procedimentos previstos nos acordos coletivos de trabalho e poderão incluir medidas disciplinares, inclusive demissão.

As medidas de resposta também incluirão todas as ações necessárias para evitar a repetição de qualquer ato de discriminação e/ou assédio e incluirão medidas corretivas destinadas a eliminar, conforme apropriado, os efeitos discriminatórios sobre a Pessoa que Apresenta a Denúncia e outras pessoas.

VI. Retaliação Proibida

É ilegal e proibida qualquer forma de retaliação contra qualquer pessoa em razão de uma denúncia de assédio sexual ou retaliação, ou relacionada a ela, ou por colaborar com uma investigação de uma denúncia de assédio sexual ou retaliação, ou relacionada a ela. A retaliação também é proibida contra qualquer pessoa que participe ou opte por não participar do processo de reclamação.

Se ocorrer retaliação, isso poderá constituir motivo para medidas disciplinares, incluindo suspensão e/ou demissão de funcionário(s), e medidas disciplinares apropriadas para estudantes.

VII. Procedimento de Recurso

Ambas as partes têm o direito de recorrer da decisão da pessoa responsável pela decisão ao Superintendente ou seu representante. O recurso deverá ser apresentado por escrito ao Superintendente no prazo de **10 dias corridos** após o recebimento da decisão final.

Ao analisar o recurso, o Superintendente ou seu representante poderá considerar os seguintes fatores:

- A.** Houve alguma irregularidade processual durante a investigação?
- B.** Há novas evidências que não estavam razoavelmente disponíveis no momento da investigação?
- C.** O investigador do Título IX tinha algum conflito de interesses?

A decisão do processo de recurso é final e não está sujeita a análise adicional pelo Comitê Escolar.

VIII. Requisitos de Capacitação

Todos os profissionais envolvidos no processo do Título IX, incluindo Coordenadores do Título IX, investigadores, responsáveis pelas decisões e pessoas que facilitam qualquer processo de resolução informal, deverão receber capacitação conforme exigido pelo Título IX e seus regulamentos correspondentes.

Todos os materiais de capacitação deverão ser disponibilizados ao público para consulta mediante solicitação.

Título IX, Capítulo 622 e Seção 504

As Escolas Públicas de Somerville (SPS) não discriminam em seus programas, instalações, oportunidades de emprego ou oportunidades educacionais com base em raça, cor, idade, religião, deficiência, gravidez, situação de moradia, estado civil/união civil, sexo/gênero, identidade de gênero, orientação sexual, status de cidadania, local de nascimento, nacionalidade de origem, ancestralidade, identidade cultural, características genéticas ou status militar. As SPS não toleram qualquer forma de retaliação, intimidação, ameaça ou assédio baseado em preconceito que despreze a dignidade das pessoas ou interfira em sua capacidade de aprender ou trabalhar.

Os seguintes administradores das Escolas Públicas de Somerville foram designados para responder a perguntas sobre as políticas de não discriminação:

Seção 504

Margaret DePasquale
Diretora de Serviços Estudantis
Escolas Públicas de Somerville
167 Holland Street; Somerville MA 02144
(617) 625-6600 x6028

Título IX ou Capítulo 622

Mariana MacDonald
Diretora de Recursos Humanos
Escolas Públicas de Somerville
167 Holland Street; Somerville, MA 02144
(617) 625-6600 x6015

Estudantes com Deficiência — Seção 504

A Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 estabelece que nenhuma pessoa qualificada com deficiência poderá, exclusivamente em razão de sua deficiência, ser excluída da participação, ter negado o acesso aos benefícios ou ser submetida à discriminação em qualquer programa ou atividade que receba assistência financeira federal.

Título IX

Nos últimos anos, foram aprovadas importantes leis que afetam as escolas públicas. O Título IX da Emenda Educacional de 1972 é a primeira lei federal abrangente a proibir a discriminação com base em sexo nos programas, políticas e práticas de programas e atividades educacionais.

Chapter 622

A lei estadual, Capítulo 622 das Leis Gerais, Atos de 1971, estabelece que nenhuma pessoa poderá ser excluída ou sofrer discriminação na admissão em uma escola pública de qualquer cidade ou município, nem no acesso às vantagens, aos privilégios e aos cursos oferecidos por essa escola pública, com base em raça, cor, sexo, religião, nacionalidade de origem ou orientação sexual.

Essas leis deixam claro que todos os aspectos da educação pública devem estar plenamente abertos e disponíveis a estudantes de todos os gêneros e a grupos minoritários. Nenhuma escola poderá excluir uma criança de qualquer curso, atividade, serviço ou recurso disponível nessa escola pública com base em raça, cor, sexo, deficiência, identidade de gênero, religião, nacionalidade de origem ou orientação sexual.

Lei de Não Discriminação por Identidade de Gênero

A Lei Relativa à Identidade de Gênero (*Massachusetts General Law, Chapter 199 of the Acts of 2011*), que entrou em vigor em 1º de julho de 2012, alterou diversas leis de Massachusetts que proíbem a discriminação com base em categorias específicas, passando a incluir também a discriminação com base na identidade de gênero. A lei define identidade de gênero como:

“...a identidade, aparência ou comportamento relacionado ao gênero de uma pessoa, independentemente de essa identidade, aparência ou comportamento ser diferente daquele tradicionalmente associado à fisiologia da pessoa ou ao sexo atribuído ao nascer. A identidade relacionada ao gênero pode ser demonstrada por evidências que incluam, entre outras, histórico médico, cuidados ou tratamento relacionados à identidade de gênero, afirmação consistente e uniforme da identidade de gênero ou qualquer outra evidência de que a identidade de gênero seja sinceramente vivenciada como parte da identidade fundamental da pessoa; desde que a identidade relacionada ao gênero não seja alegada para qualquer finalidade indevida.”

Entre as leis alteradas pela Lei Relativa à Identidade de Gênero está a G.L. c. 76, § 5, que proíbe a discriminação com base na identidade de gênero contra estudantes matriculados ou que frequentam escolas públicas. A G.L. c. 76, § 5 passou a estabelecer o seguinte:

Toda pessoa tem o direito de frequentar as escolas públicas do município onde reside efetivamente, sujeito ao disposto na seção seguinte. Nenhum comitê escolar é obrigado a matricular uma pessoa que não resida efetivamente no município, a menos que essa matrícula seja autorizada por lei ou pelo comitê escolar. Qualquer pessoa que viole ou auxilie na violação desta disposição poderá ser obrigada a ressarcir integralmente o município pelos custos decorrentes da frequência indevida às escolas públicas. Nenhuma pessoa poderá ser excluída ou sofrer discriminação na admissão em uma escola pública de qualquer município, nem no acesso às vantagens, aos privilégios e aos cursos oferecidos por essa escola pública, com base em raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade de origem ou orientação sexual.

Em junho de 2012, o Conselho de Educação Fundamental e Secundária de Massachusetts (Massachusetts Board of Elementary and Secondary Education) adotou versões revisadas dos Regulamentos de Acesso à Igualdade de Oportunidades Educacionais (603 CMR 26.00) e dos Regulamentos das Escolas Charter (603 CMR 1.00) para refletir a ampliação das proteções contra a discriminação de estudantes previstas na G.L. c. 76, § 5.

RECLAMAÇÕES E PROCEDIMENTOS DE RECURSO — TÍTULO IX E CAPÍTULO 622 (Arquivo: JB-R)

O objetivo do Título IX e do Capítulo 622 é eliminar a discriminação com base em raça, cor, sexo, religião ou nacionalidade de origem.

Reclamações e recursos relacionados ao cumprimento do Título IX ou do Capítulo 622 podem ser encaminhados à Coordenadora do Título IX e do Capítulo 622, Mariana MacDonald, Diretora de Recursos Humanos, Escolas Públicas de Somerville, 167 Holland Street, Somerville, MA 02144; 617-625-6600, ramal 6015.

O Título IX exige a criação de procedimentos de reclamação para pais, alunos e professores, de modo que alegadas violações da lei possam ser corrigidas. Os seguintes procedimentos serão seguidos para a resolução de alegadas violações:

ESTUDANTES:

1. Nível Um

Um estudante com uma queixa deverá, primeiramente, discuti-la com seu(a) diretor(a) ou o(a) designado(a) do diretor, com o objetivo de resolver a questão informalmente.

2. Nível Dois

Se o estudante não estiver satisfeito com a resolução da sua queixa no Nível Um, ou se nenhuma decisão tiver sido tomada dentro de cinco (5) dias escolares após a audiência da queixa, ele(a) poderá apresentar a queixa por escrito ao Coordenador do Título IX/Capítulo 622, no Escritório do Superintendente das Escolas. A queixa escrita deve ser submetida ao Superintendente/Designado dentro de quinze (15) dias escolares após sua apresentação no Nível Um. Dentro de dez (10) dias escolares após o recebimento da queixa escrita, o Superintendente/Designado deverá se reunir com o estudante afetado na tentativa de resolver a questão.

3. Nível Três

Se o estudante não estiver satisfeito com a resolução da sua queixa no Nível Dois, ou se nenhuma decisão tiver sido tomada dentro de cinco (5) dias escolares após a audiência da queixa, ele(a) poderá submeter sua queixa ao Superintendente das Escolas dentro de quinze (15) dias escolares após sua submissão no Nível Dois. O Superintendente, ou seu designado, deverá ouvir a queixa dentro de dez (10) dias escolares após recebê-la. Dentro de quinze (15) dias escolares, uma decisão escrita deverá ser devolvida ao estudante que apresentou a queixa.

4. Nível Quatro

Se o estudante não estiver satisfeito com a resolução da sua queixa no Nível Três, ou se não tiver recebido uma decisão dentro dos quinze (15) dias escolares especificados, ele(a) poderá levar a queixa ao Comitê Escolar de Somerville dentro de trinta (30) dias após a audiência da queixa no Nível Três. O Comitê Escolar deverá fornecer uma decisão sobre a queixa dentro de trinta (30) dias escolares. A decisão do Comitê Escolar será a última instância disponível dentro do sistema escolar.

PAIS:

O procedimento para apresentação de reclamações está descrito no Regulamento 9.00 do Capítulo 622, que é o seguinte:

9.01: Um pai, responsável ou qualquer outra pessoa ou grupo que acredita que o Capítulo 76, Seção 5 das Leis Gerais ou esses regulamentos tenham sido ou estejam sendo violados, pode solicitar uma declaração escrita dos motivos ao Comitê Escolar de Somerville através do Superintendente e pode enviar uma cópia de tal solicitação ao Escritório de Oportunidade Educacional Igualitária do Departamento de Educação. Se tal solicitação for feita, uma cópia da solicitação deve ser enviada pelo Comitê Escolar ao Escritório de Oportunidade Educacional.

9.02: O Comitê Escolar de Somerville deverá responder prontamente, mas não após trinta (30) dias, por escrito, à parte reclamante. O Comitê Escolar de Somerville também deve enviar uma cópia da sua resposta ao Escritório de Oportunidade Educacional Igualitária.

9.03: O Escritório de Oportunidade Educacional Igualitária atuará como representante do Conselho de Educação para o propósito de receber reclamações de acordo com estes regulamentos.

9.04: O Escritório de Oportunidade Educacional Igualitária, de acordo com uma reclamação recebida sob a Seção 9.01, ou por iniciativa própria, realizará revisões para garantir a conformidade com o Capítulo 76, Seção 5 desses regulamentos. O Comitê Escolar de Somerville e as escolas específicas envolvidas devem cooperar plenamente com tal revisão.

9.05: Em caso de não conformidade com o Capítulo 76, Seção 5 desses regulamentos, o Conselho de Educação pode tomar as medidas que considerar apropriadas, incluindo, mas não se limitando a, retenção de fundos ou encaminhamento da questão ao Escritório do Procurador Geral para as ações legais apropriadas.

10.01: Nada nestes regulamentos deverá restringir ou limitar de qualquer forma o direito de um pai, responsável ou pessoa afetada de buscar a aplicação do Capítulo 622 das Leis de 1971 em qualquer tribunal ou agência administrativa com jurisdição competente.

Aprovado: Novembro de 2009

POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO (Arquivo: AC)

As escolas públicas têm a responsabilidade de superar, na medida do possível, quaisquer barreiras que impeçam as crianças de alcançarem seu potencial. O sistema de escolas públicas fará a sua parte. Esse compromisso com a comunidade é reafirmado pelas seguintes declarações que o Comitê Escolar pretende:

1. Promover os direitos e responsabilidades de todos os indivíduos conforme estabelecido nas Constituições Estadual e Federal, legislação pertinente e interpretações judiciais aplicáveis.
2. Incentivar experiências positivas em valores humanos para crianças, jovens e adultos, todos com características pessoais e familiares diferentes e que vêm de diversos grupos socioeconômicos, raciais e étnicos.
3. Trabalhar em direção a uma sociedade mais integrada e buscar o apoio de indivíduos, bem como de grupos e agências, tanto privadas quanto governamentais, para esse esforço.
4. Utilizar todas as técnicas de comunicação e ação apropriadas para expor e reduzir as queixas de indivíduos e grupos.
5. Considerar cuidadosamente, em todas as decisões feitas dentro do sistema escolar, os potenciais benefícios ou consequências adversas que essas decisões possam ter sobre os aspectos das relações humanas em todos os segmentos da sociedade.
6. Iniciar um processo de revisão das políticas e práticas do sistema escolar para alcançar, na maior medida possível, os objetivos desta declaração.

A política de não discriminação do Comitê se estenderá a alunos, funcionários, ao público em geral e a indivíduos com os quais mantém relações comerciais. Nenhuma pessoa deverá ser excluída ou discriminada na admissão a uma escola pública de qualquer cidade ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo dessa escola pública com base em raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual ou deficiência. Se alguém tiver uma reclamação ou sentir que foi discriminado por causa da sua raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, origem nacional, orientação sexual ou deficiência, sua reclamação deve ser registrada com o responsável pela conformidade do Título IX.

O Comitê de Bolsas de Estudo é um comitê de ação afirmativa e igualdade de oportunidades e não discrimina nenhum candidato com base em raça, cor, religião, sexo, origem nacional, idade, estado civil, status de veterano, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero, ancestralidade, desempenho atlético, necessidades especiais, proficiência na língua inglesa ou em uma língua estrangeira, realizações acadêmicas anteriores ou qualquer outro grupo protegido por lei.

FONTE: MASC; Alterado: 15 de outubro de 2012

REFERÊNCIAS LEGAIS: Título VI, Lei dos Direitos Cívicos de 1964; Título VII, Lei dos Direitos Cívicos de 1964, conforme alterado pela Lei de Igualdade de Oportunidades no Emprego de 1972; Ordem Executiva 11246, conforme alterada pela E.O. 11375; Lei de Igualdade Salarial, conforme alterada pelas Emendas Educacionais de 1972; Título IX, Emendas Educacionais de 1972; Lei de Reabilitação de 1973; Lei de Educação para Todas as Crianças Deficientes de 1975; M.G.L. 71B:1 e seguintes (Capítulo 766 das Leis de 1972); M.G.L. 76:5; Alterado em 2011; M.G.L. 76:16; Regulamentos BESE 603 CMR 26.00 Alterado em 2012; Regulamentos BESE 603 CMR 28.00

REFERÊNCIAS CRUZADAS: ACA- ACE, Subcategorias para Não Discriminação; GBA, Igualdade de Oportunidades no Emprego; JB, Oportunidades Educacionais Iguais

DEPARTAMENTO DE ACONSELHAMENTO ESCOLAR/SERVIÇOS DE SUPORTE AO ALUNO

Chefe do Departamento de Aconselhamento Escolar	Lindsey Dobbins
Supervisor(a) de Matrícula e Dados	Julie Phylis
Assistente Administrativo(a)	Carla Tippets
Orientador(a) Escolar — Comunidade Beacon	Justin LaBerge
Orientador(a) Escolar — Comunidade Beacon	Melanie Banks
Orientador(a) Escolar — Comunidade Elm	Anne Herzberg Eden
Orientador(a) Escolar — Comunidade Highland	Jeremy Rischall
Orientador(a) Escolar — Comunidade Highland	Kelly Albrecht
Orientador(a) Escolar — Comunidade Broadway	Natalia Ruiz Toro
Orientador(a) Escolar — Comunidade Broadway	Cathy Maguire
Programa RISE	Elly Mullins
Orientador(a) de Apoio/Programa BRIDGE	Anne Irwin
Orientador(a) de Apoio	Alyssa O'Donnell
Orientador(a) de Apoio Bilíngue/Seminário para Recém-Chegados	Ilina Flores
Orientador(a) Educacional Bilíngue	Ashley Costa
Assistente Social Escolar	Tori Bauer
Conselheira de orientação para a faculdade e carreira	Melanie Kessler
Conselheira de orientação para a faculdade e carreira	Kayla Schutte
Conselheira de orientação para a faculdade e carreira	Elijah Baldwin

O que é aconselhamento?

É uma relação profissional que capacita indivíduos, famílias e grupos diversos a alcançar seus objetivos relacionados à saúde mental, ao bem-estar, à educação e à carreira.

-American Counseling Association

Missão:

Promover o desenvolvimento acadêmico, pessoal/social e profissional de todos os estudantes por meio de um programa de Orientação Escolar abrangente, preventivo e adequado às diferentes etapas do desenvolvimento.

Abrangente: Um programa abrangente identifica especificamente o que os estudantes devem saber e compreender para desenvolver e fortalecer suas competências acadêmicas, pessoais/sociais e profissionais.

Preventivo: O programa de Orientação Escolar busca identificar desafios previsíveis e preparar os estudantes com os conhecimentos e habilidades necessários para lidar com esses desafios quando surgirem. **Adequado ao desenvolvimento:** O programa de Orientação Escolar é planejado e implementado levando plenamente em consideração as necessidades de desenvolvimento próprias da adolescência.

Valores Fundamentais:

Centrado nos pontos fortes
Abrangente
Evolutivo
Preventivo
Proativo

Serviços:

Suporte Pessoal, Social e Emocional
Orientação Acadêmica
Planejamento Pós-Ensino Médio
Pesquisa de Opção de Carreira
Coordenação de Serviços
Apoio na Inscrição para Faculdades
Encaminhamentos para Recursos Comunitários/Escolares
Colaboração e Consultoria
Intervenção em Crises
Oportunidades de Desenvolvimento
Prêmios e Bolsas de Estudo
Assessoria
Reuniões Individuais para os 9º, 10º, 11º e 12º anos
Reuniões em Grupos Pequenos e Grandes
RISE
Aconselhamento de Ajuste
Eventos de Preparação para Faculdade e Carreira

Confidencialidade:

Uma relação de aconselhamento envolve o desenvolvimento de confiança e confidencialidade, que não deve ser violada pelo conselheiro, exceto em casos de bullying ou perigo claro e iminente para o indivíduo que está recebendo o aconselhamento ou para outras pessoas. O conselheiro pode compartilhar informações obtidas durante o processo de aconselhamento em consultas essenciais com outras pessoas apropriadas e especificamente envolvidas com o indivíduo. Informações confidenciais só podem ser divulgadas com o consentimento do indivíduo que está sendo aconselhado, exceto quando exigido por lei ou quando existir um perigo claro e iminente.

SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

As Escolas Públicas de Somerville, de acordo com a legislação estadual (603 CMR Seção 28) e federal (Lei da Educação para Indivíduos com Deficiências de 1997), oferece uma variedade de programas de instrução e serviços de apoio projetados para atender às necessidades dos alunos com deficiências. Qualquer aluno do ensino médio até a idade de 22 anos tem direito a uma avaliação para determinar se possui uma deficiência que interfere em sua capacidade de avançar no currículo geral. Os alunos podem ser encaminhados para avaliação por qualquer profissional da equipe, pai/mãe ou responsável, ou aluno com 18 anos ou mais. Cartas solicitando a avaliação devem ser enviadas para: **Departamento de Educação Especial, 167 Holland Street, Somerville, MA 02144.**

A elegibilidade para serviços de Educação Especial (SPED) frequentemente resulta da avaliação e da identificação de uma deficiência. Esses serviços são determinados através de uma Reunião da Equipe que inclui pais, o aluno,

administradores, avaliadores, conselheiros escolares, professores e outros membros da equipe de apoio. Um Programa de Educação Individualizado (IEP) é desenvolvido na reunião, o qual descreve o escopo e o impacto da deficiência na aprendizagem, e o tipo e a quantidade de serviço necessário para que o aluno faça progresso efetivo no currículo geral. Entre os serviços de apoio fornecidos aos alunos por meio do IEP estão a instrução e o suporte acadêmico, o aconselhamento e serviços relacionados, como terapia de fala/linguagem, terapia ocupacional, etc.

Aconselhamento sobre Drogas e Álcool

O Departamento Escolar pode fornecer serviços de aconselhamento sobre drogas e álcool na Somerville High School. Os conselheiros estarão disponíveis mediante solicitação. Encaminhamentos podem ser feitos através de nossas Equipes de Apoio ao Estudante/Comunidade.

EDUCAÇÃO ALTERNATIVA E OUTROS RECURSOS

PAIS EM IDADE ESCOLAR OU PAIS GESTANTES (Arquivo: JIE)

Pais em idade escolar, a menos que recebam assistência adequada, podem abandonar a escola sem adquirir a educação necessária ou habilidades no mercado de trabalho. Pais gestantes ou pais novos serão ativamente incentivados a continuar na escola. Os alunos e seu médico, em cooperação com a equipe escolar, desenvolverão um plano educacional apropriado se for acordado que eles não devam mais frequentar a escola regularmente. Todos os esforços serão feitos para garantir que o programa educacional do aluno seja interrompido o mínimo possível; que os serviços de aconselhamento de saúde e gerenciamento de casos, bem como a instrução, sejam oferecidos; que o retorno à escola após o parto seja incentivado; e que todas as oportunidades para concluir o ensino médio sejam fornecidas.

REF. LEGAL: M.G.L. 71:84 Title IX: 20 U.S.C. 1681

Adotado: Janeiro de 1996; Revisado: Março de 2009; Revisado: Setembro de 2009; Alterado: Abril de 2021

Mediação

O Programa de Mediação de Somerville oferece serviços de mediação, resolução de conflitos e intervenção em crises para o ensino médio. O programa promove compreensão, cooperação e diversidade através de trabalho em grupo e atividades. A mediação é um processo voluntário e, sob supervisão de adultos, mediadores estudantis treinados trabalham com os alunos envolvidos em conflitos, auxiliando-os na comunicação e compreensão mútua, e ajudando-os a chegar a um acordo satisfatório para ambas as partes. A confidencialidade é uma parte integral do programa. Os mediadores não julgam, impõem decisões ou forçam soluções. Quando um caso é encaminhado, os mediadores da equipe fazem uma triagem inicial com cada parte envolvida para determinar o que está acontecendo, quem está envolvido e o potencial de escalonamento. Após as triagens, uma mediação é agendada com os mediadores estudantis. A cada ano, recrutamos e treinamos 20 novos alunos através de um programa de 2 dias. Os mediadores estudantis são escolhidos para refletir a comunidade escolar em termos de gênero, raça, origem cultural e habilidades acadêmicas. Os alunos que completam o treinamento passam a atuar como mediadores no programa. Alunos que acreditam que podem se beneficiar da mediação ou que estão interessados em se tornar mediadores devem entrar em contato com o Programa de Mediação (Sala C109), qualquer professor, conselheiro ou administrador.

Mediadora Principal: Jeannine Nye, Jnye@k12.somerville.ma.us

Biblioteca e Espaço Maker

INFORMAÇÕES - A Biblioteca e o Espaço Maker da Somerville High oferecem uma ampla gama de recursos. As coleções, tanto impressas quanto digitais, são cuidadosamente selecionadas para apoiar o currículo escolar e a [missão](#) da biblioteca. A biblioteca disponibiliza ebooks e audiobooks através do site <https://sites.google.com/view/shs-library>. O Espaço Maker está equipado com impressoras 3D, máquinas de costura, equipamentos de áudio e vídeo, materiais para arte e artesanato, além de outras tecnologias para uso dos alunos.

ACESSO - A equipe da Biblioteca e Espaço Maker colabora com os professores para planejar e implementar a instrução em alfabetização informacional e visitas colaborativas às salas de aula. Os alunos também podem visitar a biblioteca durante as aulas com um passe do professor ou sem passe antes da escola, durante o intervalo e após a escola. A equipe da Biblioteca e Espaço Maker trabalha com a comunidade para desenvolver e implementar programas que reforcem e ampliam o aprendizado em sala de aula.

PROCEDIMENTO PARA MATERIAIS PERDIDOS DA BIBLIOTECA - Os alunos são financeiramente responsáveis por todos os materiais retirados em seus nomes. Usuários da biblioteca com materiais em atraso recebem um aviso com o custo de reposição. Caso haja circunstâncias atenuantes, os alunos podem preencher um formulário de livro perdido/não retornado para documentar a situação. Após dois meses, será enviada uma carta ao pai, responsável ou cuidador solicitando o pagamento. Os cheques devem ser emitidos em nome de Somerville High School/(Biblioteca).

Refeições Escolares Gratuitas e a Preço Reduzido

A SPS foi recentemente aprovada para o programa CEP (Community Eligibility Provision) a partir de 01/12/2023. Os alunos têm direito a refeições gratuitas em todas as Escolas Públicas de Somerville. Continuamos solicitando que nossas famílias preencham o formulário de solicitação de refeições escolares gratuitas e a preço reduzido para que possam acessar serviços oferecidos pelas escolas, pela cidade e pelo estado. [Departamento de Alimentação e Nutrição \(FNSED\) | Escolas Públicas de Somerville](#)

Programas de Educação Alternativa

Com o objetivo de oferecer oportunidades educacionais para todos os alunos, as Escolas Públicas de Somerville disponibilizam programas educacionais alternativos projetados para atender às diversas necessidades dos estudantes. Esses programas são Next Wave, Full Circle, GOAL e SCALE. Descrições detalhadas desses programas podem ser obtidas entrando em contato por telefone ou por escrito com o programa específico, através das Escolas Públicas de Somerville.

Next Wave/Full Circle

O Next Wave/Full Circle é uma comunidade escolar coesa, localizada na 153 School Street, voltada para alunos que enfrentam dificuldades acadêmicas e se beneficiam de uma abordagem personalizada ao aprendizado. Para atender às necessidades dos nossos alunos, enfatizamos: Relacionamentos de Confiança, Experiências de Aprendizado Autênticas, Mentalidade de Crescimento e Voz e Escolha dos Estudantes como componentes essenciais em nosso trabalho diário. Nossos alunos se formam com as habilidades necessárias para se adaptarem aos desafios e levarem uma vida significativa e produtiva.

Para mais informações: [NWFC Programa de Estudos e Catálogo de Cursos 2023/2024](#)

GOAL

O GOAL é um programa educacional alternativo aprovado para aprendizes de inglês mais velhos/SLIFE (alunos com educação formal limitada/interrompida) que se matriculam no ensino médio entre os 17 e 20 anos e estão de 3 a 4 créditos anuais atrás dos seus colegas do ensino médio tradicional. Em parceria com o SCALE, a SHS oferece aos alunos do GOAL instrução adequada, projetada para apoiar a conclusão bem-sucedida do Programa de Diploma para Adultos (ADP), incluindo o cumprimento dos requisitos do MCAS e a conclusão de cinco tarefas do ADP. Após a conclusão bem-sucedida dos requisitos do ADP, os alunos do GOAL se formam com um diploma de Ensino Médio para adultos da Cidade de Somerville.

SCALE

O SCALE (Centro de Aprendizagem para Adultos de Somerville), estabelecido em 1974 como um provedor de educação básica para adultos, é uma entidade dentro das Escolas Públicas de Somerville. A escola está localizada na 167 Holland Street e oferece programas de educação para adultos residentes em Somerville e cidades vizinhas com 16 anos ou mais. Alunos da SHS que não conseguem cumprir os requisitos para seu diploma de ensino médio

devem ser incentivados e encaminhados ao SCALE para que possam alcançar seus objetivos educacionais dentro do Sistema Escolar de Somerville. Atualmente, o SCALE oferece três programas que levam à obtenção de um certificado de Equivalência de Ensino Médio ou Diploma de Ensino Médio.

O Certificado de Equivalência de Ensino Médio (HiSet ou GED) é concedido pelo Departamento de Educação de Massachusetts após a conclusão bem-sucedida de cinco testes de múltipla escolha nas disciplinas de Escrita, Estudos Sociais, Ciências, Leitura e Matemática (HiSet) ou quatro testes de múltipla escolha em Inglês, Matemática, Estudos Sociais e Ciências (GED). Os alunos são elegíveis para o exame HiSet ou GED se tiverem 16 anos ou mais e tiverem saído da SHS. Alunos com menos de 18 anos devem apresentar uma carta oficial de saída da SHS. O SCALE oferece o programa de Equivalência de Ensino Médio tanto em inglês quanto em espanhol.

O Programa de Diploma para Adultos (ADP) oferece um diploma alternativo concedido pelo Comitê Escolar de Somerville. O ADP é uma excelente opção para os alunos que não conseguiram concluir o programa regular da Somerville High School. Para ser elegível para o ADP, o aluno deve ter pelo menos 17 anos. Os alunos obtêm o diploma ADP após a conclusão bem-sucedida de 5 tarefas que contêm habilidades de competência equivalentes às esperadas de um graduado do ensino médio, além de obter uma pontuação mínima nos testes MCAS de ELA, Matemática e Ciências.

O SCALE incentiva os alunos da SHS a discutirem essas opções de diploma com seus Conselheiros Escolares.

Para mais informações, o SCALE pode ser contatado pelos telefones 617-625-6600, ramal 6900 ou 617-629-5500.

SERVIÇOS DE SAÚDE

A escola conta com três enfermeiras registradas em tempo integral. Elas estão disponíveis de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h30.

Serviços de Saúde Disponíveis na Escola:

- A Liaison conectando casa, escola e recursos comunitários
- Primeiros socorros e avaliação de doenças para alunos
- Cuidados para doenças crônicas
- Educação em saúde, incluindo treinamento para uso de EpiPen para a equipe
- Desenvolvimento e gerenciamento de casos de alunos que precisam de Planos de Saúde Individuais/Planos de Ação de Emergência na escola
- Triagens de saúde exigidas pelo estado, incluindo testes de audição, visão, escoliose, SBIRT (entrevista motivacional breve sobre uso de substâncias) e medição de altura e peso (IMC)
- Aconselhamento em saúde
- Cuidados com alunos com necessidades especiais de saúde, incluindo aqueles assistidos por tecnologia médica
- Recursos para a equipe em questões relacionadas à saúde; primeiros socorros para a equipe
- Administração de medicamentos – consulte Medicamentos na Escola (abaixo)
- Revisão e lembrete das imunizações exigidas – consulte Imunizações (abaixo)
- Encaminhamentos para cuidados de saúde e plano de saúde
- Ajuda para obtenção de óculos ou outros itens relacionados à saúde

Documentação Exigida

Exame Físico:

Um exame físico completo (realizado dentro de um ano antes da entrada na escola) é exigido de todas as crianças novas no sistema de Escolas Públicas de Somerville, bem como daquelas que estão entrando na Pré-escola, Jardim de Infância, 4º, 7º e 11º anos. Além disso, exames físicos anuais são exigidos para os alunos que desejam participar de equipes de esporte patrocinadas pela escola.

Imunizações:

Imunizações, Teste de Chumbo e Avaliação de Risco de TB

A Lei Estadual MGL Ch. 76, Sec. 15 exige que as crianças estejam em dia com as imunizações para ingresso na escola. O histórico médico deve indicar as datas das imunizações – mês, dia e ano. As diretrizes do Departamento de Saúde Pública de Massachusetts (105 CMR 460.050) também exigem um teste de chumbo antes da entrada na Pré-escola ou Jardim de Infância. Todas as crianças devem passar por uma avaliação de risco de TB ou, se consideradas de alto risco, realizar um teste de pele para TB ou IGRA. Se precisar de ajuda para obter plano de saúde ou encontrar um médico local, ligue para 617-625-6600, x6967.

	Pré-escola	Jardim	1º-6º anos	7º-8º anos	Ensino Médio
Hepatite B	3 doses	3 doses	3 doses	3 doses	3 doses
DTap/Td	4 doses	5 doses *4 doses se a quarta dose for administrada no ou após o 4º aniversário	5 doses *4 doses se a quarta dose for administrada no ou após o 4º aniversário	5 doses *4 doses se a quarta dose for administrada no ou após o 4º aniversário	5 doses *Histórico das série primária
DTap/Td	4 doses	5 doses *4 doses se a quarta dose for administrada no ou após o 4º aniversário	5 doses *4 doses se a quarta dose for administrada no ou após o 4º aniversário	5 doses *4 doses se a quarta dose for administrada no ou após o 4º aniversário	5 doses *Histórico das séries primárias
TdaP				1 dose *(exigida para entrada no 7º ano)	1 dose
Polio	3 doses	4 doses *A quarta dose deve ser administrada no ou após o 4º aniversário	4 doses *A quarta dose deve ser administrada no ou após o 4º aniversário	4 doses *A quarta dose deve ser administrada no ou após o 4º aniversário	4 doses *A quarta dose deve ser administrada no ou após o 4º aniversário
MMR	1 dose/prova de imunidade	2 doses/prova de imunidade	2 doses/prova de imunidade	2 doses/prova de imunidade	2 doses/prova de imunidade
Varicella	1 dose/prova de imunidade	2 doses/prova de imunidade	2 doses/prova de imunidade	2 doses/prova de imunidade	2 doses/prova de imunidade
MenACWY (Meningococcal)				1 dose	2 doses *segunda dose deve ser administrada no ou após o 16º aniversário
Hib	1-4 doses				
Teste de Chumbo	Dentro de 12 meses	Resultado anterior			

Exame Físico	Dentro de 12 meses após a entrada na escola	Dentro de 12 meses após a entrada na escola	Dentro de 12 meses após a entrada na escola	Dentro de 12 meses após a entrada na escola	Dentro de 12 meses após a entrada na escola
Avaliação de Tuberculose	Resultado documentado de baixo risco ou resultado do teste de tuberculose	Resultado documentado de baixo risco ou resultado do teste de tuberculose	Resultado documentado de baixo risco ou resultado do teste de tuberculose	Resultado documentado de baixo risco ou resultado do teste de tuberculose	Resultado documentado de baixo risco ou resultado do teste de tuberculose
	Pré-escola	Jardim	1º-6º anos	7º-8º anos	Ensino Médio

Exceções médicas (declaração datada e assinada por um médico, atestando que uma(s) vacina(s) são contraindicadas) para o aluno) e exceções religiosas (declaração datada e assinada por um pai/mãe/responsável, ou pelo aluno se tiver 18 anos ou mais, afirmando que uma(s) vacina(s) são contra crenças religiosas sinceras) devem ser renovadas anualmente, no início do ano letivo.

Administração de Medicamentos na Escola:

A administração de medicamentos na escola é regulamentada pelo Departamento de Saúde Pública de Massachusetts (105 CMR 210.00) e pela MGL, Capítulo 71, Seção 54B.

Antes que qualquer medicamento possa ser administrado na escola, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- Deve estar disponível um pedido médico atual para qualquer medicamento prescrito e, se necessário, planos médicos de emergência, como um plano de ação para convulsões ou plano para alergias/asma.
- Um Plano de Administração de Medicamentos deve ser assinado pelo pai/mãe/responsável autorizando o enfermeiro escolar a administrar o medicamento.
- O pai/mãe/responsável deve entregar todos os medicamentos ao enfermeiro escolar.
- Os medicamentos devem estar em um recipiente rotulado pela farmácia com o nome da criança, dosagem e instruções.
- Novos medicamentos devem ser iniciados em casa e monitorados pelo pai/mãe/responsável por 24 horas antes de serem administrados na escola.
- Alunos com alergias potencialmente fatais DEVEM ter um EpiPen na escola.
- Alunos com asma DEVEM ter um inalador de resgate (albuterol) se indicado no formulário de exame físico.
- Alunos que necessitam de medicamentos na escola ou em eventos escolares devem ter pedidos e planos de administração de medicamentos atualizados para participar de eventos, como passeios e atividades fora do campus.

Os medicamentos devem ser armazenados na enfermaria, com as seguintes exceções:

- Alunos que tiverem permissão dos pais e do enfermeiro escolar podem transportar inaladores de resgate, EpiPens, insulina, equipamentos para teste de glicose e enzimas necessárias para a fibrose cística, desde que haja um pedido e um plano atualizados arquivados. Pais, alunos e enfermeiros escolares devem trabalhar em conjunto para garantir a monitorização segura e adequada à idade dessas condições.

Medicamentos Sem Receita:

Medicamentos sem receita (OTC, como Motrin e Tylenol) não podem ser transportados na escola. Eles só podem ser administrados pelos enfermeiros escolares se os pais tiverem dado permissão verbal ou escrita. Um formulário de autorização para medicamentos OTC pode ser preenchido online ou em papel e devolvido ao enfermeiro escolar.

Medicação para Problemas de Curto Prazo:

Medicamentos para problemas de curto prazo, como antibióticos para faringite estreptocócica ou infecção no ouvido, devem ser administrados em casa por 24 horas antes do retorno do seu filho à escola. Esses medicamentos podem ser administrados na escola sem um pedido médico, desde que sejam entregues em um recipiente com rótulo de farmácia, contendo o nome da criança, a dosagem e as instruções. Recomendamos fortemente que você peça à farmácia dois recipientes: um para ser usado em casa e outro para a escola. Isso evitará a necessidade de transferir o medicamento de um lugar para o outro.

Formulários de Saúde:

Os formulários de saúde podem ser encontrados online na página de Medicções na Escola ou entrando em contato com o enfermeiro escolar.

Quando entrar em contato com o Enfermeiro Escolar:

Entre em contato com o enfermeiro escolar sobre qualquer consideração de saúde especial, como: medicações diárias, alergias, asma, diabetes, dificuldades auditivas ou visuais, convulsões, alimentação por sonda, necessidades alimentares especiais ou dificuldades de mobilidade. O enfermeiro ajudará a planejar as acomodações necessárias e discutirá com o pai/mãe/responsável o nível de informação que outros membros da equipe escolar podem precisar em relação às preocupações de saúde especiais. Restrições contínuas na atividade física, incluindo recreio ao ar livre e educação física, devem ser anotadas por escrito pelo médico do aluno.

Quando Manter Seu Filho em Casa:

As crianças aprendem melhor quando estão descansadas e se sentem bem. Para manter a saúde de todas as crianças, os alunos que estão ativamente doentes (e provavelmente contagiosos) não devem frequentar a escola.

Por favor, mantenha seu filho em casa nas seguintes situações:

- Temperatura de 37,8°C ou mais nas últimas 24 horas
- Vômitos ou diarreia nas últimas 24 horas
- Erupção cutânea não diagnosticada
- Tratamento com antibióticos até que a criança tenha completado um período de 24 horas de tratamento
- Doenças contagiosas, como COVID-19 e gripe
- Sentindo-se muito doente para participar das atividades habituais

Um aluno com febre deve permanecer em casa por pelo menos 24 horas após a febre ter desaparecido sem o uso de medicamentos.

CHA Somerville Teen Connection Health Center

O Centro de Saúde Juvenil da Cambridge Health Alliance é uma clínica localizada na escola onde você pode consultar com um profissional de saúde, fazer exames de rotina, receber imunizações e realizar exames escolares e esportivos. A maioria dos planos de saúde são aceitos.

Além de um(a) Enfermeiro(a), também estão disponíveis serviços de saúde reprodutiva e mental. Incentivamos você a ligar ou visitar para mais informações. Nosso número de telefone é 617-575-5690.

ATIVIDADES ESTUDANTIS NA SOMERVILLE HIGH SCHOOL

Os alunos são incentivados a descobrir e desenvolver seus talentos por meio da participação em atividades escolares. Essas atividades adicionam uma dimensão social única à experiência no ensino médio. A experiência em trabalho em equipe, competição e liderança é adquirida, e amizades duradouras são formadas. Um ambiente social positivo é promovido dentro de grupos com interesses semelhantes. As conquistas nessas atividades proporcionaram satisfação pessoal e reconhecimento público a muitas equipes e clubes dos quais a SHS pode se orgulhar.

CLUBES:

A Somerville High School oferece uma ampla gama de clubes e atividades extracurriculares após a escola. Incentivamos os alunos a se envolverem. Clique no link para visualizar o [livreto dos clubes](#), ou acesse a lista de

clubes disponíveis visitando o site da escola em: <https://somerville.k12.ma.us/schools/somerville-high-school>. Os alunos podem conhecer mais sobre os clubes da SHS participando da feira anual de clubes ou entrando em contato com o orientador do clube. As propostas para novos clubes e o financiamento dos clubes serão avaliados por meio de um processo anual de revisão. Todos os clubes oficiais da Somerville High School devem ter um orientador do corpo docente.

ATLETISMO:

Os alunos podem participar de uma ampla variedade de esportes no nível interestadual. Trinta e seis equipes representam a Somerville High School na Greater Boston League (GBL), oferecendo oportunidades de competição durante todo o ano.

Para ver a lista completa dos esportes oferecidos na Somerville High School, acesse a [Página das equipes](#) ou visite a página de Atletismo da SHS em: [Athletics | Somerville Public Schools](#).

Requisitos para Participação em Atividades Esportivas

Os estudantes devem se inscrever online através do Family ID no site [Register My Athlete](#).

É obrigatório que os estudantes tenham um exame médico desportivo anual que os autorize a praticar esportes. Pelo menos 20 créditos devem ter sido aprovados no trimestre anterior. Para esportes de outono, é necessário que pelo menos 20 créditos acadêmicos Carnegie tenham sido aprovados no ano letivo anterior.

Os estudantes envolvidos em atividades esportivas devem estar preparados para treinar e participar de jogos durante toda a temporada, incluindo feriados e semanas de férias.

ORGANIZAÇÕES ESTUDANTIS (Arquivo: JJA)

As organizações estudantis no Distrito serão incentivadas quando atenderem aos critérios de contribuir para a autoestima e desempenho dos alunos, e devem operar dentro do quadro dos estatutos estaduais, das políticas do Comitê Escolar de Somerville e dos procedimentos administrativos.

Cada diretor escolar deve desenvolver diretrizes gerais para a criação e operação de organizações estudantis dentro da escola em questão. Entre outras disposições, essas diretrizes devem exigir a aprovação do diretor antes da formação de qualquer clube ou organização na escola, bem como a designação de pelo menos um orientador, seja um membro do corpo docente ou um adulto designado, para cada organização estudantil aprovada.

Dentro dessas diretrizes, haverá disposições para uma revisão periódica de todas as organizações estudantis.

A formação de qualquer organização estudantil que possa se envolver em atividades de natureza controversa exigirá a aprovação do conselho.

Todas as organizações estudantis deverão abrir a adesão a todos os alunos interessados e/ou elegíveis. Grupos disruptivos, sociedades secretas e/ou gangues não receberão reconhecimento de nenhuma forma sob esta política (ver também a Política JICF).

Todas as formas de trote em iniciações serão proibidas em uma organização estudantil. Nenhuma iniciação será permitida em uma organização estudantil que possa trazer críticas ao sistema escolar ou que seja degradante para o aluno.

O orientador, seja um membro do corpo docente ou um adulto designado, deve estar presente em todas as reuniões da organização estudantil, independentemente de serem realizadas nas dependências da escola ou em outro local.

Organizações Estudantis - Ensino Médio

Além dos requisitos mencionados acima, todos os clubes ou organizações no nível do ensino médio devem apoiar algum aspecto da missão da escola. A escola incentivará a participação em seus diversos clubes e atividades, promovendo o voluntariado, a responsabilidade cívica, a tolerância e escolhas saudáveis. Esses grupos servirão de exemplo de comportamento ético e ajudarão os alunos nas atividades diárias da escola e nas interações sociais.

O diretor é responsável por determinar se o propósito de uma organização estudantil está relacionado ao currículo. O diretor está autorizado a negar solicitações de organizações estudantis não autorizadas que desejam se reunir ou se formar em uma determinada escola; o diretor deve informar o grupo sobre as razões da recusa. Os estudantes e/ou o grupo podem apresentar um pedido por escrito ao Diretor de Serviços Estudantis para revisar a decisão do diretor.

Sociedade Nacional de Honra (National Honor Society)

Alunos do penúltimo ano que alcançaram uma média geral (GPA) de 3,7 ou superior serão convidados por escrito a se candidatarem para a Sociedade Nacional de Honra. O Conselho de Professores da Sociedade Nacional de Honra avaliará se, além do desempenho acadêmico, esses alunos atenderam aos ideais da Constituição oficial da Sociedade Nacional de Honra (utilizada em todo o país); esses ideais incluem excelência acadêmica, liderança, serviço e caráter. Os alunos selecionados devem manter e aprimorar as qualidades que lhes renderam a seleção. A adesão, portanto, é tanto uma honra quanto um compromisso.

Os membros da Sociedade Nacional de Honra que não mantiverem os padrões que foram a base para sua seleção serão prontamente advertidos pelos conselheiros do capítulo e receberão um período razoável de tempo para corrigir a deficiência. Em caso de violação flagrante das regras da escola ou da lei, o membro poderá ser dispensado sem aviso prévio.

Outras Sociedades de Honra na SHS incluem: Tri M Music Honor Society; International Thespian Honor Society; Science National Honor Society; National Technical Honor Society; National Art Honor Society; Mathematics Honor Society; World Language Honor Societies em Francês, Italiano, Português e Espanhol. Consulte os respectivos chefes de departamento/supervisores para obter mais informações e orientações sobre a adesão. A elegibilidade é determinada por cada departamento específico.

[Insert links here for criteria for membership in honor societies.](#)

PTSA

A adesão à Associação de Pais, Professores e Alunos (PTSA) está aberta a todos os alunos, pais e professores da comunidade da SHS. As taxas de adesão são mínimas. O PTSA se reúne três vezes por ano, nas mesmas datas das conferências de pais e professores. Diversas questões relacionadas à educação no ensino médio são abordadas. O PTSA também possui um generoso programa de bolsas de estudo para os formandos da SHS. Para ser elegível para essas bolsas, tanto o aluno quanto seus pais devem ser membros do PTSA. Pais e alunos são incentivados a participarem de todas as atividades do PTSA.

Conselho de Melhoria Escolar

O Conselho da SHS é composto pelo Diretor, professores, pais, alunos, cada um eleito por seus respectivos grupos, e representantes da comunidade. O Conselho auxilia na identificação das necessidades educacionais dos alunos, na revisão do orçamento anual da escola e na formulação de um plano de melhoria escolar, sujeito à revisão do comitê. O Conselho de Melhoria Escolar publicará um calendário com os horários das reuniões no início do ano letivo.

VISITANTES

Todos os visitantes da SHS devem primeiro se apresentar na Secretaria Principal (Main Office) e registrar sua entrada ao chegar. Os estudantes não podem levar visitantes para a escola.

Não será permitida a entrada de visitantes cuja própria escola esteja em funcionamento naquele dia, nem de crianças pequenas desacompanhadas de um dos pais ou responsável. Estudantes da Somerville High School não podem levar crianças ou irmãos para a escola.

Os estudantes que desejarem acompanhar um estudante da SHS para conhecer a escola (*shadowing*) por terem interesse em frequentar a SHS devem preencher um formulário de solicitação com pelo menos três dias de antecedência da visita. O formulário de solicitação para acompanhar um estudante está disponível [aqui](#).

Estudantes de outras escolas interessados em se matricular na Somerville High School devem entrar em contato com o Centro de Matrículas (Enrollment Center) pelo telefone 617-629-5670 para obter mais informações.

O Somerville Family Learning Collaborative (SFLC) oferece visitas guiadas para estudantes e famílias interessados em estudar na escola. Para solicitar uma visita, preencha o [formulário de solicitação](#).

Atenção: As visitas à SHS são destinadas exclusivamente a estudantes e famílias interessados em estudar na escola.

As Escolas Públicas de Somerville oferecem regularmente um programa de visitas para estudantes da 8ª série que estejam considerando frequentar a SHS.

EDUCAÇÃO EM SAÚDE:

Notificação aos Pais

Os alunos têm acesso a informações sobre saúde através dos cursos de Educação em Saúde 1 e Educação em Saúde 2/disciplinas eletivas de saúde. Ambos os cursos são obrigatórios para a graduação. Os tópicos abordados nestes cursos incluem: higiene; nutrição e grupos alimentares; segurança pessoal; tabaco, álcool e drogas; prevenção de acidentes, segurança doméstica; manutenção da saúde: mental, física, familiar e social; crescimento e desenvolvimento; conscientização sobre HIV/AIDS, doenças, sistema imunológico; família, valores, atitudes, respeito aos outros, consentimento; primeiros socorros básicos; DSTs; puberdade e mudanças no corpo; prevenção da violência, resolução de conflitos e tomada de decisões; reprodução; abstinência; bem-estar, autoestima, depressão, prevenção do suicídio e condicionamento físico; manobra de Heimlich, introdução à RCP.

Essas unidades são projetadas para fornecer aos alunos informações e técnicas de tomada de decisão. Elas também ajudarão os alunos a desenvolverem comportamentos responsáveis e a reforçar os valores nas relações interpessoais.

Se você tiver dúvidas sobre qualquer curso de saúde, entre em contato com: Nicole Viele, Supervisora de Saúde e Educação Física, pelo telefone 617-625-6600, ramal 611030.

De acordo com a lei de Massachusetts e a política do Comitê Escolar, pais/responsáveis podem isentar seus filhos de qualquer parte do currículo que envolva principalmente educação sexual humana ou questões relacionadas à sexualidade humana. Para receber uma isenção dessa parte do currículo, entre em contato com o Diretor por escrito sobre os tópicos dos quais você deseja que seu filho seja excluído.

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE FOTOS, PUBLICIDADE E NOME

As Escolas Públicas de Somerville compartilham informações sobre nossas escolas e atividades através de diversos meios impressos e eletrônicos. O nome, trabalho ou fotografia do seu filho pode ser publicado ao longo do ano para reconhecer conquistas ou promover programas e projetos escolares. ***Se você NÃO deseja que o nome ou a fotografia do seu filho sejam publicados*** pelas Escolas Públicas de Somerville, por favor, marque a caixa “Não” e preencha o formulário abaixo. Em seguida, devolva o formulário ao Assistente do Diretor/Comunidade da escola do seu filho dentro de 30 dias após o início das aulas.

☐

Não, eu não autorizo o departamento escolar a fotografar, gravar em vídeo ou áudio e/ou utilizar o nome ou a imagem do meu filho em qualquer mídia impressa ou eletrônica, ou em qualquer outro esforço relacionado à escola.

Nome do aluno: _____
(Sobrenome) (Primeiro Nome)

Escola: _____ Série: _____

Nome do pai/mãe/responsável: _____
(Sobrenome) (Primeiro Nome)

Endereço: _____

Relação com o Aluno: _____

Assinatura do pai/mãe/responsável legal: _____ Data: _____
(ou assinatura do aluno, se tiver 18 anos ou mais)

CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO DO MANUAL DO ESTUDANTE

Prezado(a) Aluno(a),

Por favor, dedique um tempo para ler o Manual do Aluno, com atenção especial para as seções sobre política de frequência, Regulamentações Disciplinares, Política de Almoço em Campus Estendido, Política de Drogas/Álcool, Assédio, Uso Aceitável da Rede e Título IX/Capítulo 622.

De acordo com a Lei Estadual de Massachusetts, todos os alunos que ingressam no 9º ano devem realizar um exame físico com seu médico antes de 1º de outubro. A não conformidade resultará na exclusão.

Assine abaixo para confirmar que você leu e compreendeu as políticas descritas no Manual do Aluno da Somerville High School, incluindo política de frequência, Regulamentações Disciplinares, Política de Almoço em Campus Estendido, Política de Drogas/Álcool das Escolas Públicas de Somerville, Uso Aceitável da Rede, a lei estadual sobre assédio e os direitos garantidos pelo Título IX/Capítulo 622.

Cada aluno receberá uma folha separada para confirmar o recebimento do Manual do Aluno. Essa folha deve ser assinada e datada, e uma cópia será arquivada com o Assistente do Diretor.

Agradecemos sua cooperação.

Nome do Aluno: _____

Assinatura do Aluno: _____

Endereço: _____

Data: _____

Ano da Formatura: _____

Comunidade: _____

Por favor, leia este Manual e familiarize-se com as políticas.

[DRAFT of SY27 SHS Student Handbook \(English\).docx](#)