

Manual do Aluno

2025-2026

Somerville High School



www.somerville.k12.ma.us

617-629-5250

81 Highland Avenue, Somerville, MA 02143

ÍNDICE

Boas-vindas da Diretora da Somerville High School.....	3
Perfil de um Graduado - Hábitos Highlander.....	4
Comitê Escolar/Administração do Departamento Escolar.....	5
Administração da Somerville High School.....	6
Horário da SHS.....	8
Cancelamento de Aula.....	9
Políticas Acadêmicas: Requisitos, Avaliação, Frequência.....	9
Política de Frequência dos Estudantes.....	17
Passes de Ônibus, Estacionamento, Elevadores, Armários, Publicação de Informações.....	18
Excursões.....	20
Educação de Alunos Multilíngues.....	22
Educação Profissional e Técnica (CTE) Código de Vestimenta.....	22
Histórico de Estudantes.....	23
Requisito de Residência e Designação de Estudantes para Escolas – Não Residentes.....	23
Plágio, Políticas de Integridade Acadêmica.....	23
Política de Recrutamento Militar.....	24
Regulamentos Disciplinares.....	25
Buscas e Interrogatórios.....	47
Fumar nas Instalações da Escola.....	49
Uso de Drogas e Álcool por Estudantes.....	49
Planos de Emergência.....	50
Simulações de Incêndio.....	

.....	50
Política de Ameaça de	
Bomba.....	
.51	
Vandalismo.....	
.....	53
Trotes.....	
.....	53
Política de Concussão	
Atlética.....	
54	
Chromebooks.....	
.....	56
Políticas de Uso Aceitável da	
Rede.....	56
Política de Câmeras de	
Segurança.....	6
1	
Lei McKinney-Vento para Pessoas com Moradia	
Instável.....	61
Política de Educação	
Domiciliar.....	
...64	
Bullying.....	
.....	65
Políticas de	
Assédio.....	
.....	68
Título IX, Capítulo 622, Seção	
504.....	74
Não	
Discriminação.....	
.....	77
Orientação	
Escolar.....	
.....	78
Serviços de Educação	
Especial.....	
...79	
Educação Alternativa e Outros	
Recursos.....	79
Serviços de	
Saúde.....	
.....	81
Atividades	
Estudantis.....	
.....	84
Visitantes.....	
.....	86
Educação em	
Saúde.....	
.....	87

Formulário de Autorização de Uso de Imagem.....	88
Formulário de Reconhecimento Obrigatório das Políticas da SHS.....	89

Prezados Estudantes e Familiares/Responsáveis,

É com grande entusiasmo que iniciamos o ano letivo 2025-2026 junto a vocês. Tenho o orgulho de ser diretora da Somerville High School, onde trabalho com uma equipe dedicada em proporcionar um ambiente seguro, acolhedor e intelectualmente estimulante para todos os nossos alunos. Nosso objetivo é que cada estudante explore suas paixões, desenvolva habilidades de comunicação eficazes, estabeleça conexões sólidas e se envolva com o mundo por meio de experiências de aprendizado autênticas e significativas.



Gostaria de incentivá-los a revisar este manual, que detalha as políticas, procedimentos, recursos e oportunidades da nossa escola. Ele é um guia valioso para garantir uma experiência educacional bem-sucedida e enriquecedora.

É essencial que todos os estudantes participem ativamente do seu aprendizado, tanto dentro quanto fora da sala de aula. Aproveitem ao máximo as diversas oportunidades que nossa escola oferece, como os programas acadêmicos e técnicos, esportes, clubes e estágios. Participem também dos eventos que fortalecem nossa comunidade, como jogos entre alunos e professores, bailes e a Feira Multicultural. Dediquem tempo para conhecer seus colegas de classe, professores, orientadores e demais funcionários.

A participação ativa dos pais e responsáveis na jornada educacional dos seus filhos é fundamental. Seu apoio e envolvimento contribuem significativamente para o sucesso dos alunos. A comunicação aberta entre alunos, pais, famílias, equipe e administração é essencial para uma experiência escolar positiva. A Somerville High School oferece um sistema robusto de suporte aos estudantes; por isso, não hesitem em entrar em contato conosco com dúvidas ou preocupações. Juntos, podemos estabelecer uma parceria forte para garantir a melhor experiência educacional possível para cada aluno.

Agradecemos a confiança depositada em nós para a educação dos seus filhos. Estamos ansiosos por um ano de sucesso, com excelência acadêmica, crescimento pessoal e experiências enriquecedoras.

Atenciosamente,

Alicia Kersten
Diretora da Somerville High School

PERFIL DO GRADUADO - HIGHLANDER HABITS

A *Highlander Habits* é uma lista de habilidades que a *Somerville High School (SHS)* tem o compromisso de que todos os alunos dominem durante seu tempo na *SHS*, para a preparação e sucesso após o ensino médio. Este perfil de graduação foi criado usando a contribuição dos professores, alunos e grupos de foco de pais como parte do projeto *Envisioning the Future of SHS* (Visionando o futuro da SHS) financiado pela *Barr Foundation*. Professores, conselheiros e administradores usarão a *Highlander Habits* de várias maneiras. Essas habilidades serão incorporadas às tarefas da sala de aula, onde os alunos receberão feedback sobre como estão dominando as habilidades. Os alunos serão reconhecidos por seus professores e pelas *Houses* da *SHS* por exemplificarem as habilidades por meio do programa de premiação “*Highlander* do Trimestre”. Também estaremos conectando essas habilidades às nossas oportunidades de aprendizagem fora da escola e estágios.

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

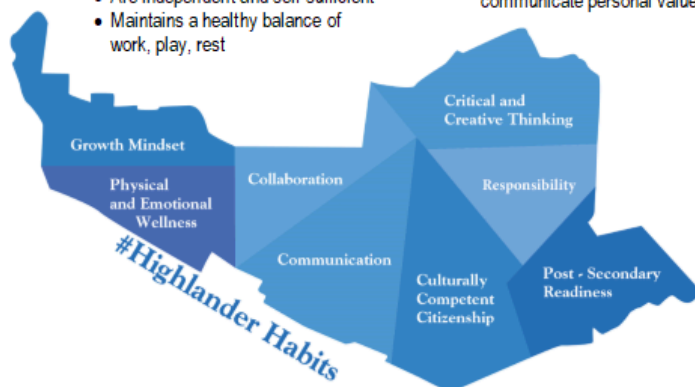
- Make healthy physical and emotional choices
- Build and maintain healthy personal relationships
- Identifies who/when/how/where to seek help
- Build self-confidence and pursue their passions
- Are independent and self-sufficient
- Maintains a healthy balance of work, play, rest

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

Membros do Comitê Escolar 2025-2026:

Ilana Krepchin	<i>Presidente, Ward Dois</i>
Sarah Phillips	<i>Vice-presidente, Ward Três</i>
Emily Ackman	<i>Ward Um</i>
Andre L. Green	<i>Ward Quatro</i>
Laura Pitone	<i>Ward Cinco</i>
Ellenor Barish	<i>Ward Seis</i>
Leiran Biton	<i>Ward Sete</i>
Katjana Ballantyne	<i>Prefeita</i>
Lance Davis	<i>Presidente, Conselho de Somerville</i>
Dr. Rubén Carmona	<i>Superintendente das Escolas</i>

Administração do Departamento Escolar

Dr. Rubén Carmona - Superintendente das Escolas
Dr. Amara Anosike - Chefe de Gabinete
Dr. Jessica Boston Davis - Superintendente Assistente de Acadêmicos
Karen Woods - Chefe de Recursos Humanos
Francis Gorski - Chefe Financeiro
Ildelfonso Arellano - Diretor de Educação Especial
Elizabeth Doncaster - Diretora de Serviços Estudantis
John Breslin - Diretor de Tecnologia
Mariana MacDonald - Diretora de Recursos Humanos
Lauren Mancini - Diretora de Serviços de Alimentação e Nutrição
Jackie Piques - Diretora de Comunicações e Subsídios
Teresa Rodriguez - Diretora do Escritório de Matrículas
Elizabeth Quaratiello - Diretora de Serviços de Saúde Escolar
Regina Bertholdo - Diretora de Necessidades Básicas e Serviços de Apoio Habitacional
Paulina Mitropoulos - Diretora de Educação para Estudantes Multilíngues
Samantha Eligene - Diretora de Dados, Avaliação e Responsabilidade
Joe Tringale - Diretor de Operações



Administração da Somerville High School**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	Niki Sullivan	617-625-6600 x611019

Beacon Community - Azul**Sala C211 (Sobrenome dos Alunos de A-F)****Linha Direta 617-629-5260**

Assistente de diretor	Marie Foreman	617-625-6600 x612113
Orientadora dos Alunos		617-625-6600 x612130
Conselheiro Escolar	Justin LaBerge (A-Che)	617-625-6600 x612112
Conselheira Escolar	Melanie Banks (Chh-F)	617-625-6600 x612111
Assistente Administrativo	Paula Mello	617-625-6600 x612110

Elm Community - Branco**Sala C104 (Novatos no Programa de Educação para Estudantes Multilíngues)****Linha Direta 617-629-5270**

Assistente de diretor	Joel Villegas	617-625-6600 x611043
Orientadora dos Alunos	Beth O'Connor	617-625-6600 x611044
Conselheira Escolar Multilíngue	Anne Eden	617-625-6600 x611017
Conselheira de Ajuste Multilíngue	TBD	617-625-6600 x611015
Assistente Administrativo	Natali Cardona Restrepo	617-625-6600 x611040

Highland Community - Vermelho**Sala C411 (Sobrenome dos Alunos de G-N)****Linha Direta 617-629-5280**

Assistente de diretor	Paul Cooley	617-625-6600 x614113
Orientador dos Alunos	Gilbert White	617-625-6600 x614140
Conselheiro Escolar	Jeremy Rischall (G-Le)	617-625-6600 x614112
Conselheira Escolar	Kelly Albrecht (Lh-N)	617-625-6600 x614111
Assistente Administrativo	Cheryl McGovern	617-625-6600 x614110

Broadway Community - Roxo**Sala C310 (Sobrenome dos Alunos de O-Z)****Linha Direta 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)	617-625-6600 x613101
Conselheira Escolar	Cathy Maguire (Sal-Z)	617-625-6600 x613102
Assistente Administrativo	Theresa Francis	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 x610402
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	Stephanie Bielagus	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

Centro de Boas-vindas - Sala C104.5

<i>Liaison</i> da Família & Comunidade	Ana Nascimento	617-629-5270
<i>Liaison</i> da Família & Comunidade	Ashley Chacon	617-629-5270

SFLC - Engajamento Familiar e Comunitário - Sala D153

<i>Liaison</i> da Família & Comunidade situada na escola	TBD	617-629-5250 x611041
<i>Liaison</i> da Família & Comunidade situada na escola	Eline Santana	617-629-5250 x611531
<i>Liaison</i> da Família & Comunidade situada na escola	Nehemie St. Louis	617-629-5250 x611531

SHS Enfermeiras - Sala 106

Enfermeira Escolar	Carli Eldridge	617-629-5250 X611063
Enfermeira Escolar	Terri Emens	617-629-5250 x611062
Enfermeira Escolar	Maria Tully	617-629-5250 x611061

Consulte as páginas 81-82 para uma lista completa da equipe de aconselhamento escolar e serviços.

HORÁRIO DA SHS

Bloco	Horário	Seg	Ter	Qua	Qui	Sext
1	7h55-9h02	Classe 1	Classe 1	Classe 1 7h55-8h57	Classe 1	Classe 2
2	9h06-10h01	Classe 2	Classe 3	Classe 2 9h01-10h11	Classe 2	Classe 3
3	10h05-11h00	Classe 3	Classe 4	Classe 3 10h15-11h10	Classe 4	Classe 4
4	11h04-12h34	Classe 5	Classe 5	Classe 4 11h14-12h44	Classe 5	Classe 5
5	12h38-13h33	Classe 6	Classe 6	X Block 12h48-13h33	Classe 6	Classe 6
6	13h37-14h32	Classe 7	Classe 7	Saída antecipada	Classe 7	Classe 7

Horário do Sinal

7h45 Primeiro Sinal
7h50 Sinal de Aviso
7h55 Sinal de Atraso

Horário de Almoço na seg, ter, qui, & Sext

Almoço 1: 11h04-11h34
Almoço 2: 11h34-12h04
Almoço 3: 12h04-12h34
14h32-14h47 Ajuda Extra com os Professores
14h32-15h15 Detenção com os Diretores; Horário de Atendimento dos Professores*

Horário de Almoço na Quarta

Almoço 1: 11:14-11:44
Almoço 2: 11:44-12:14
Almoço 3: 12:14-12:44

*Os professores têm horário de atendimento de 30 minutos pelo menos um dia por semana; verifique com cada professor o seu horário.

Os alunos poderão entrar no prédio a partir das 7h. Eles devem entrar apenas pelas portas principais e apresentar sua carteirinha de estudante a um funcionário antes de entrar. Os alunos que entrarem antes das 7h45 devem permanecer na cafeteria ou ter um passe para estar em outra área do prédio supervisionada por um funcionário.

Os alunos que não têm tarefa de recuperação ou detenção devem sair do prédio pontualmente às 14h32, a menos que estejam envolvidos em um programa ou atividade extracurricular. É proibido ficar pelos corredores ou no campus.

Frequência Diária/Faltas

Se um aluno estiver ausente durante o dia, o pai/responsável deve notificar a escola ligando ou enviando um e-mail para o escritório da Comunidade do aluno antes das 8h15 no dia da ausência. (Os números de telefone dos escritórios da Comunidade estão listados na Administração da SHS na página 6.) O aluno com mais de quatro faltas não justificadas em um trimestre pode reprovar na disciplina conforme nossa política de frequência.

Atraso na Chegada à Escola

Os alunos estão considerados atrasados se não estiverem presentes até às 7h55. O aluno que chega atrasado deve se dirigir a secretaria principal, apresentar sua carteirinha de estudante e obter um passe de atraso antes de ir para a aula. Se o aluno tiver documentação indicando um motivo legítimo para o atraso, ele deve notificar sua Comunidade para ter o atraso justificado. Alunos que chegarem mais de 30 minutos atrasados para a escola serão

considerados ausentes para aquele período de aula de acordo com a política de frequência da SHS, a menos que o atraso seja justificado. Atrasos não justificados excessivos podem resultar na reprovação em uma disciplina.

Saída Antecipada/Saída Durante o Dia Escolar

Os alunos devem perder parte do dia escolar apenas por razões importantes. A lista de faltas justificadas está detalhada na seção intitulada **Faltas e Justificativas dos Alunos**. Todas as consultas médicas devem ser marcadas após o horário escolar, sempre que possível. Sempre que um aluno precisar sair da escola durante o dia escolar, o pai/responsável deve ligar ou enviar um e-mail para o escritório da Comunidade do aluno para confirmar o horário e o motivo. Isso não se aplica ao Campus Estendido durante o período de almoço agendado do aluno.

CANCELAMENTO DE AULA

Durante condições climáticas adversas, anúncios de "cancelamento de aula" serão transmitidos pelos meios de comunicação locais a partir do dia anterior a eventos climáticos severos previstos. Os anúncios também serão publicados em nosso site no www.somerville.k12.ma.us, transmitidos pela televisão a cabo local, compartilhados em redes sociais quando possível, e compartilhados diretamente com funcionários e famílias usando plataformas de mensagens diretas do distrito, como o Blackboard.

O Superintendente das Escolas utiliza seu melhor julgamento quanto à necessidade de manter as aulas durante condições climáticas adversas. No entanto, os pais/responsáveis também são incentivados a exercerem discernimento ao decidir enviar seus filhos para a escola durante condições climáticas adversas. Por favor, não entre em contato com a polícia, bombeiros ou o departamento escolar para obter informações sobre "cancelamento de aula".

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 dos seus diversos alunos.

Em conformidade com as recomendações do Programa de Estudos do Ensino Médio de Massachusetts (MassCore) e os requisitos da National Collegiate Athletic Association (NCAA), os alunos que estão se preparando para ingressarem em faculdades de quatro anos são incentivados a incluírem em seu programa escolar de ensino médio:

- 4 anos de Inglês
- 4 anos de Matemática
- 4 anos de Ciências (incluindo três classes de laboratório)
- 4 anos de Estudos Sociais
- 3 anos de Língua Estrangeira (incluindo dois anos da mesma língua)
- 1 ano de Belas Artes/ou Artes Cênicas (Música, Artes Visuais, Teatro, ou Arte de Mídia)

Seguir este programa, juntamente com todos os outros requisitos de graduação da Somerville High School, garante que os alunos atenderão ou excederão as recomendações do MassCore e os requisitos de elegibilidade estabelecidos pela NCAA.

Os alunos são aconselhados a dedicarem tempo e reflexão ao preencherem o cartão de seleção de cursos, pois é muito difícil fazer mudanças satisfatórias uma vez iniciado o ano letivo. A seleção de cursos deve refletir metas de carreira, interesses e habilidades. Os alunos são incentivados a consultarem seus pais, orientadores, professores, chefes de departamento e coordenadores de currículo antes de tomarem decisões finais.

O Sistema Abrangente de Avaliação de Massachusetts (MCAS)

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

O Sistema Abrangente de Avaliação de Massachusetts (MCAS) será administrado no 10º ano nas áreas de Língua Inglesa (ELA) e Matemática, enquanto a administração do MCAS de Ciências começará no 9º ano. De acordo com a Lei de Reforma da Educação, os alunos agora são obrigados a atender a padrões específicos de Determinação de Competência (CD) em Língua Inglesa (ELA), Matemática e Ciências para receber um diploma, além de cumprir todos os requisitos locais de graduação.

Entre em contato com o conselheiro escolar do seu aluno se tiver dúvidas sobre esses requisitos.

Requisitos para Promoção de Ano

CRÉDITOS NECESSÁRIOS PARA SER PROMOVIDO

- para a classe do 10º ano: 25 créditos
- para a classe do 11º ano: 50 créditos
- para a classe do 12º ano: 70 créditos

Cursos de um ano completo (2 semestres): 5 créditos/classe

Cursos de meio ano (1 semestre): 2.5 créditos/classe

TODOS OS ALUNOS do 9º a 12º anos devem cursar um programa em tempo integral equivalente a 990 horas de instrução por ano.

Requisitos de Graduação

- Conclusão bem-sucedida de **105** créditos, com pelo menos **20** créditos obtidos no último ano
- Matrícula no ensino médio por quatro anos após o 8º ano

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

OBS: Os alunos não podem fazer mais de dois cursos principais de inglês em um ano, com exceção do último ano.

O aluno que reprovou um curso principal de inglês deve passar pelo curso reprovado na sessão de verão subsequente ou se inscrever em um curso da Edgenuity durante o verão, ou repetir o curso de inglês reprovado no ano acadêmico seguinte. A colocação em cursos de inglês deve ser sequencial. Uma exceção à regra sequencial pode ser feita para os alunos do último ano.

Matemática, 20 créditos

OBS: Incluindo uma sequência de Álgebra 1/Geometria/Álgebra 2 ou equivalente (com aprovação do chefe do departamento)

Ciências, 15 créditos

Estudos Sociais, 15 créditos, incluindo História dos Estados Unidos

OBS: A partir da turma de 2026, os alunos são obrigados a passar em História Mundial, História dos EUA e depois podem escolher eletivas no 11º ano. Os alunos das turmas de 2025 e 2024 devem fazer História dos EUA 1, História dos EUA 2 e História Mundial; os alunos devem passar pelo menos um ano de História dos EUA para se formarem.

Língua Estrangeira, 10 créditos

OBS: Os alunos são obrigados a passar dois anos da mesma Língua Estrangeira. Eles devem passar pelo Programa de Educação Profissional e Técnica por pelo menos 2 anos, começando no 10º ano, para serem elegíveis para a modificação do requisito de Língua Estrangeira. A consideração do requisito de Língua Estrangeira para alunos de Educação Especial será incluída como parte da decisão da equipe do I.E.P. A proficiência dos Aprendizes de Inglês Designados em sua língua materna satisfará o requisito de graduação.

Educação Física, 5 créditos E Saúde, 5 créditos

OBS: Todos os alunos são obrigados a fazer pelo menos um curso de Educação Física ou Educação em Saúde a cada ano. Todos os alunos devem passar por Educação em Saúde 1, Educação em Saúde 2 ou uma eletiva de saúde, além de dois cursos semestrais em Educação Física.

Sequência sugerida de cursos de Educação Física/Educação em Saúde:

9º ano - Educação em Saúde 1

10º ano - Educação Física

11º ano - Educação em Saúde 2 ou uma eletiva de saúde

12º ano - Educação Física

Belas Artes ou Artes Cênicas, 5 créditos

OBS: Os alunos devem passar por 5 créditos em Belas Artes e/ou Artes Cênicas (Música, Artes Visuais, Teatro ou Arte de Mídia).

Cursos de preparação para o MCAS podem ser contados para cumprir os requisitos.

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

O aluno deve estar matriculado no Programa de Educação Profissional e Técnica por quatro anos, começando com o "Exploratório", para ser elegível para a modificação do requisito de Matemática. Os alunos devem passar pelo Programa de Educação Profissional e Técnica por pelo menos 2 anos, começando no 10º ano, para serem elegíveis para a modificação do requisito de Língua Estrangeira. Os alunos que optarem por um programa vocacional para posições de entrada na carreira também devem acumular os requisitos mínimos de créditos da seguinte maneira:

Conclusão bem-sucedida de **105** créditos, com pelo menos **20** créditos obtidos no último ano do ensino médio.

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

OBS: Os alunos não podem fazer mais de dois cursos principais de Inglês em um ano, exceto no último ano. O aluno que reprovar um curso principal de Inglês deve passar pelo curso reprovado na sessão de verão subsequente ou se inscrever em um curso Edgenuity durante o verão, ou repetir o curso reprovado no ano letivo seguinte. A colocação nos cursos de Inglês deve ser sequencial. Uma exceção à regra sequencial pode ser feita para os alunos do último ano.

Matemática, 20 créditos

OBS: Os alunos do 9º, 10º e 11º anos devem cursar as disciplinas de matemática oferecidas pelo departamento de matemática, no mínimo até e incluindo Álgebra 2. Se o aluno concluir Álgebra 2 com uma nota de aprovação e atender ou superar as expectativas (pontuação mínima de 486) no MCAS de Matemática, ele será elegível para satisfazer o requisito de matemática do último ano a partir da parte acadêmica embutida em sua área de carreira. Os alunos devem passar na sua aula de CTE no último ano para serem elegíveis para essa isenção.

Ciências, 15 créditos

Estudos Sociais, 15 créditos, incluindo História dos EUA

OBS: A partir da turma de 2026, os alunos são obrigados a passar em História Mundial, História dos EUA e, em seguida, podem escolher entre eletivas no seu 11º ano. Os alunos das turmas de 2025 e 2024 devem fazer História dos EUA 1, História dos EUA 2 e História Mundial; os alunos devem passar pelo menos um ano de História dos EUA para se formarem.

Língua Estrangeira, 10 créditos

OBS: Os alunos são obrigados a passar dois anos da mesma Língua Estrangeira. Eles devem passar pelo Programa de Educação Profissional e Técnica por pelo menos 2 anos, começando no 10º ano, para serem elegíveis para a modificação do requisito de Língua Estrangeira.

Educação Física, 5 créditos E Saúde, 5 créditos

OBS: Todos os alunos são obrigados a fazer pelo menos um curso de Educação Física ou Educação em Saúde a cada ano. Todos os alunos devem fazer e passar em Educação em Saúde 1 e Educação em Saúde 2 ou uma eletiva de saúde, além de dois cursos semestrais em Educação Física.

OBS: Saúde 1 está incluída no programa Exploratório E cumpre o requisito de Saúde 1.

Belas Artes ou Artes Cênicas, 5 créditos

OBS: Os alunos devem passar por 5 créditos em Belas Artes e/ou Artes Cênicas (Música, Artes Visuais, Teatro ou Arte de Mídia).

Os cursos de preparação para o MCAS podem ser contados para cumprir os requisitos.

Os alunos do CTE que são classificados como Educação Especial ou como aprendizes de inglês ou ex-aprendizes de inglês durante seus anos de ensino médio podem solicitar uma dispensa do requisito de 2,5 ou 5 créditos de formatura durante o 11º e o 12º ano, que pode ser aplicada a cursos não exigidos por regulamentações estaduais ou federais. Os alunos que desejam solicitar essa dispensa devem entrar em contato com seu conselheiro escolar.

Sistema de Avaliação

Cada aluno será avaliado em cada matéria a cada trimestre.

As seguintes notas serão usadas para bolsas de estudo:

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 para o último trimestre do curso; 2º e 4º trimestres para o semestre, 4º trimestre para o ano completo)

P/F	Aprovado/Reprovado
I	Incompleto Sem Nota (Sem
NC	Crédito)
W	Retirado
M	Dispensado por razões
	médicas

A cada trimestre, os professores comentarão sobre o progresso do aluno.

A média das notas trimestrais será usada para determinar se o aluno passa ou reprova em um curso semestral. Para um curso completo de um ano, a média de todas as notas dos quatro trimestres será usada para determinar se o aluno passa ou reprova no curso. As notas finais do curso são determinadas por essas médias trimestrais e devem atender ao limite mínimo das notas alfabéticas atribuídas (D-).

Alunos matriculados em certos cursos serão avaliados como "Aprovado" ou "Reprovado".

Notas Incompletas

Um "I" (Incompleto) será atribuído quando o trabalho de um aluno não estiver completo devido a faltas excessivas, entrada tardia no curso, ou outra razão válida aprovada pelo Vice-Diretor do aluno. A nota atual do aluno será refletida no boletim, com o "I" mencionado nos comentários. O aluno que receber um "I" deverá concluir o trabalho pendente durante as primeiras cinco semanas do trimestre seguinte, período em que os relatórios de progresso serão entregues. Caso o trabalho não seja concluído, a nota permanecerá inalterada. Entretanto, se o aluno completar o trabalho dentro do prazo estipulado, a nota será ajustada conforme necessário.

No Credit (NC) = Sem Nota

Quando o aluno está matriculado em um curso, mas não recebe uma nota, "NC" aparecerá no boletim e no histórico escolar.

- Uma nota "NC" é atribuída quando um aluno entra em um **curso semestral** após os relatórios de progresso do trimestre 1 ou 3, e não há uma nota de transferência da mesma área acadêmica.
- Uma nota "NC" é atribuída quando um aluno entra em um **curso semestral** após o início do trimestre 2 (semestre de outono) ou trimestre 4 (semestre de primavera), e não há uma nota de transferência da mesma área acadêmica. Uma nota "NC" atribuída no trimestre 2 ou trimestre 4 para um **curso semestral** resultará em uma nota "NC" para a nota final e sem crédito no curso.
- Uma nota "NC" é atribuída quando um aluno entra em um curso de um **ano completo** após os relatórios de progresso do trimestre 1, trimestre 2 ou trimestre 3, e não há uma nota de transferência da mesma área acadêmica. O aluno deve ingressar em um curso de um ano completo antes dos relatórios de progresso do trimestre 3 para obter uma nota final e crédito completo.
- Uma nota "NC" atribuída no trimestre 4 para um curso de um **ano completo** resultará em uma nota "NC" para a nota final e sem crédito no curso.
- Uma nota final "NC" não será contabilizada na média do final do ano.
- Um "NC" só pode ser atribuído um trimestre por ano por curso.
- Um "NC" não conta como crédito para fins de elegibilidade esportiva.

Circunstâncias Atenuantes

Devido a circunstâncias atenuantes, um aluno pode não se qualificar para uma nota em alguns ou em todos os seus cursos. Nesses casos, um plano de graduação será elaborado pelo conselheiro e aprovado pelo Diretor. O Plano de Graduação deve conter o(s) curso(s) a serem avaliados como "NC" e como a nota final deve ser calculada e atribuída.

"W" = Retirado

A marca "W" (Retirado) será usada para indicar que um aluno abandonou um curso após o período de adição/retirada, de acordo com a nota do aluno no momento da saída.

"M" = Médico (Dispensado por motivos médicos)

Todos os casos de "Médico" para qualquer curso requerem uma declaração médica/documentação médica e um Plano de Graduação a ser elaborado pelo conselheiro e aprovado pelo Diretor. Após o aluno receber um "M" no boletim, ele deve se reunir com o diretor e o diretor de esportes para determinar a elegibilidade esportiva.

Política de Crédito Não Concedido

Esta política de avaliação se aplica a alunos recém-matriculados que não possuem créditos de transferência de outro sistema escolar ou país, ou com notas de cursos que não podem ser aceitas como crédito na Somerville High School. Neste último caso, a determinação da aceitação ou não aceitação dos cursos para crédito será feita pelo Departamento de Aconselhamento Escolar.

Cursos Anuais

- Um aluno recém-matriculado não receberá nota para o(s) trimestre(s) em que não estiver presente na SHS. No lugar da nota para esse(s) trimestre(s), aparecerá a nota NC no boletim do aluno.
- Um aluno recém-matriculado receberá uma nota apenas para o(s) trimestre(s) em que estiver presente na SHS.
- Um aluno recém-matriculado deve estar matriculado na SHS por pelo menos dois trimestres consecutivos para receber uma nota final e crédito em um curso anual.
- Um aluno recém-matriculado não receberá nota para um trimestre em que estiver matriculado após a emissão dos boletins de progresso.

- Para receber uma nota final em um curso anual, o aluno recém-matriculado deve estar presente antes da emissão dos boletins de progresso no 3º Trimestre.
- Um aluno recém-matriculado que entrar após a emissão dos boletins de progresso do 3º Trimestre receberá uma nota NC no 3º Trimestre.
- Crédito parcial pode ser concedido se o aluno receber uma nota de aprovação no 4º Trimestre (60 ou superior).

Cursos Semestrais

- Um aluno recém-matriculado não receberá nota para um trimestre em que não estiver presente na SHS. No lugar da nota para esse trimestre, aparecerá a nota NC no boletim do aluno.
- Um aluno recém-matriculado receberá uma nota apenas para o(s) trimestre(s) em que estiver presente na SHS.
- Um aluno recém-matriculado não receberá nota para um trimestre em que se matricular após a emissão dos boletins de progresso para esse trimestre.
- Para receber uma nota final em um curso semestral, **o aluno recém-matriculado deve estar presente antes do início do 2º Trimestre para um curso do semestre de outono e antes do início do 4º Trimestre para um curso do semestre de primavera.** Um aluno recém-matriculado que entrar após o início do 2º Trimestre em um curso do semestre de outono ou após o início do 4º Trimestre em um curso do semestre de primavera receberá a nota NC para o curso semestral.

Classificação de Aluno ao Nivelamento de Série

Alunos recém-matriculados de outro sistema escolar ou país serão designados para uma série de acordo com a determinação do Departamento de Aconselhamento, após uma análise do histórico escolar oficial e dos créditos obtidos. A necessidade de cumprir todos os requisitos de graduação antes da formatura será considerada nesse processo. A colocação no nível de série não será determinada apenas pelos créditos. Históricos escolares estrangeiros são avaliados usando o [Guia de Avaliação de Históricos Escolares Estrangeiros](#).

Se um novo aluno se transferir para a SHS com 70 ou mais créditos obtidos na escola anterior, mas não puder se formar em um ano porque não pode cumprir os requisitos de graduação da SHS, ele será matriculado no 11º ano.

Descrição de Nível de Curso

Advanced Placement (AP) (Colocação Avançada): Esses cursos são modelados com base em cursos universitários comparáveis e estão alinhados com as diretrizes e objetivos curriculares nacionais do *Advanced Placement* estabelecidos pelo College Board. Espera-se que os alunos matriculados em cursos AP façam a avaliação correspondente do *Advanced Placement* em maio. Faculdades e universidades podem conceder crédito universitário para aqueles que obtiverem pontuações qualificadas nos exames AP.

Requisitos para matrícula: Para se matricular em um curso AP, o aluno deve ter uma recomendação de um professor e demonstrar capacidade para acompanhar uma carga de trabalho exigente. Veja a descrição de cada curso para requisitos específicos de conteúdo ou pré-requisitos.

Honors (H): Esses cursos são ministrados em um ritmo acelerado e os alunos terão uma carga de trabalho independente aumentada, que inclui, mas não se limita a, projetos e trabalhos de pesquisa. Além do currículo Preparatório para a Faculdade, os alunos em cursos de nível de *honors* podem explorar alguns tópicos com maior profundidade, estudar tópicos curriculares adicionais e ler textos complexos complementares.

Requisitos para matrícula: Para se matricular em um curso de nível *Honors*, o aluno deve ter uma recomendação de um professor e deve manter uma média geral de B ou superior nas aulas Preparatórias para a Faculdade relacionadas ao conteúdo.

Preparatório para a Faculdade (CP): Esses cursos preparam os alunos para a faculdade e carreiras. Consulte as descrições de cursos para cada curso em cada departamento.

Requisitos para matrícula: A matrícula em cursos de nível CP é baseada na recomendação de um professor.

Programa de Imersão em Inglês Sheltered (SEIP):

O Programa de Imersão em Inglês Sheltered (SEIP) é um programa para alunos com proficiência emergente em inglês, que recebem instrução de conteúdo alinhada aos padrões do nível de série por professores treinados em suas áreas de conteúdo. A instrução é dada principalmente em inglês e os professores usam estratégias de instrução, que podem incluir agrupar os alunos por nível de proficiência linguística e idioma nativo, usar materiais e textos adaptados, usar um número maior de recursos visuais e fornecer suporte no idioma nativo, para tornar as lições compreensíveis.

Quadro de Honor

Um aluno que não recebe nota inferior a B- se qualificará para "Honors". Um aluno de "Honors" que obtiver A's em 25 créditos semestrais se qualificará para "High Honors".

Política de GPA

1. A Somerville High School calcula a Média de Pontos (GPA) com base em uma escala ponderada usando os Valores de Nota no gráfico abaixo. Alunos que desejam calcular um GPA não ponderado devem usar apenas os valores CP.
2. O GPA está disponível nas contas dos alunos no sistema X2 após a conclusão de quatro trimestres consecutivos na Somerville High.
3. Todos os cursos, com exceção dos cursos designados como Pass/Fail no Programa de Estudos, serão utilizados para calcular o GPA.
4. Todos os cursos NÃO designados no Programa de Estudos como "Advanced Placement" (AP), "Honors" ou "CP" serão considerados cursos "CP" para fins de cálculo do GPA.
5. Alunos que se transferem para a Somerville High School durante sua trajetória escolar terão seu GPA calculado após a conclusão de dois semestres (um ano letivo completo) na Somerville High School. Cursos completados antes da sua entrada na Somerville High School NÃO serão utilizados no cálculo.
6. Cursos realizados fora da SHS (por exemplo, cursos online Edgenuity) e cursos de recuperação de crédito não serão utilizados no cálculo.
7. Cursos realizados como parte de uma parceria de Dual Enrollment pré-aprovada com a SHS serão considerados no GPA do aluno. Todos os outros cursos universitários/colégiais que não fazem parte do programa de dual enrollment não serão considerados no GPA do aluno.

VALORES DE NOTAS

<u>Nota</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

Aqui está uma ilustração do GPA de um aluno calculado 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				

Honors na Formatura

Um aluno que alcançou "Honors" ou "High Honors" pelo menos oito vezes ao longo de quatro anos (incluindo pelo menos uma vez nos três primeiros trimestres do último ano) se formará "Com Honors", desde que o aluno esteja entre os 25% melhores da turma ao final do primeiro semestre do último ano. O aluno com "High Honors" ou "Honors" que ocupa o primeiro lugar na turma é chamado de "Orador da Turma". O segundo colocado é chamado de "Suborador da Turma". A determinação do Orador da Turma e do Suborador da Turma é feita após o primeiro semestre do último ano.

A partir da Turma de 2026, a SHS não calculará nem divulgará mais a posição na turma. Esta seção do Manual do Aluno será atualizada de acordo.

Política de Frequência dos Alunos - Ensino Médio

Nenhum aluno que tenha mais de cinco (5) faltas não justificadas durante um trimestre poderá receber uma nota de aprovação, a menos que esteja em um plano de frequência individualizado, desenvolvido através das Equipes das Comunidades com os principais interessados. Para os alunos do último ano, essa regra se aplica aos alunos com mais de quatro (4) faltas não justificadas durante o quarto trimestre. Qualquer aluno que perder mais de 30 minutos de aula sem um passe receberá uma falta não justificada para aquele período de aula.

Os alunos são desencorajados a tirar dias extras da escola para férias ou qualquer outro motivo. Se uma ausência prolongada for necessária durante o ano letivo, o aluno e seus pais/responsáveis devem entrar em contato com a Comunidade escolar para desenvolver um plano aprovado em coordenação com o(s) professor(es) do aluno pelo menos 5 dias letivos antes da partida. A Somerville High School seguirá a política de ausência prolongada do distrito. O Estado de Massachusetts exige que cada aluno cumpra 990 horas de tempo de aprendizagem estruturado por ano. 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). Os alunos devem receber o mesmo tempo que seus colegas para completar o trabalho de recuperação sem penalidade. Após esse período, as diretrizes para trabalho atrasado serão aplicadas.

Para alunos com faltas **não justificadas**, sigam as [diretrizes do departamento para lição de casa/trabalho atrasado](#).

Adendo à Política de Frequência – Educação Infantil ao Ensino Médio

"A legislação estadual e federal exige que as escolas façam acomodações razoáveis para atender às necessidades religiosas dos alunos e funcionários na observância de dias sagrados. As Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 151B, Seção 4(1)(A), abordam essa questão em relação aos funcionários. Com respeito aos alunos, as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 151C, Seção 2B, estabelecem o seguinte:

Qualquer aluno em uma instituição educacional ou de treinamento vocacional... que, devido às suas crenças religiosas, não possa frequentar as aulas ou participar de qualquer exame, estudo ou requisito de trabalho em um determinado dia, deverá ser dispensado de qualquer exame, estudo ou requisito de trabalho, e deverá ser providenciada uma oportunidade para compensar o exame, estudo ou requisito de trabalho que ele possa ter perdido devido a tal ausência em um determinado dia; desde que tal exame ou trabalho de compensação não crie um ônus excessivo para a escola. Nenhuma taxa de qualquer tipo será cobrada pela instituição por disponibilizar tal oportunidade ao aluno mencionado. Nenhum efeito adverso ou prejudicial resultará a qualquer aluno por se beneficiar das disposições desta seção."

As escolas cumprem sua obrigação de acomodar os alunos justificando faltas individuais para a observância religiosa ou ajustando o calendário escolar para fornecer um ano letivo de pelo menos 180 dias, levando em consideração possíveis dias de baixa frequência devido a feriados religiosos.

"As faltas devido à observância de feriados religiosos importantes não serão incluídas como ausências para fins de prêmios ou reconhecimento de frequência. Portanto, os pais/responsáveis deverão fornecer uma explicação por escrito para a ausência e atraso de uma criança. Isso será exigido com antecedência para tipos de faltas onde a notificação prévia é possível."

Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 151B, seção 4(1)(A)

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

Ausências e Justificativas de Alunos

As seguintes razões serão consideradas justificadas e requerem verificação: consultas médicas; questões judiciais; suspensões; até duas visitas a faculdades por ano, com [formulário de permissão](#); quarentena; luto; excursões escolares aprovadas, incluindo eventos esportivos; uma reunião verificada com qualquer funcionário da escola ou profissional da saúde/clínico externo.

As seguintes razões também serão consideradas justificadas: feriados religiosos/culturais; participação em um protesto, desde que alguém da administração escolar esteja ciente do protesto; condições climáticas tão adversas que coloquem em perigo a saúde da criança, incluindo, mas não se limitando a, atrasos no MBTA.

Qualquer doença de curto prazo (menos de 3 dias consecutivos em um determinado trimestre) pode ser comunicada à Comunidade por telefone ou e-mail. Doenças de longo prazo (4 ou mais dias consecutivos) requerem documentação de um profissional de saúde. Mais de três doenças de curto prazo por trimestre também exigirão um atestado médico para serem justificadas (por exemplo, um aluno é declarado doente um dia por semana durante três semanas - na quarta vez, a documentação será necessária).

Em casos de falta crônica ou irregular supostamente devido a doença, a administração da escola poderá solicitar uma declaração médica certificando que essas ausências são justificadas.

Uma ausência não justificada é qualquer uma que não esteja mencionada acima.

Além da Equipe da Comunidade, a equipe de Educação Especial, as equipes 504 e a equipe do programa BRIDGE, os funcionários podem trabalhar com os alunos, pais/responsáveis e equipes comunitárias, caso a caso, para resolver problemas de frequência que possam surgir durante o trimestre e/ou ano letivo e, se necessário, solicitar aprovação para um plano de frequência individualizado da Equipe da Comunidade.

Um aluno também pode ser ter falta justificada por outros motivos excepcionais com a aprovação do Diretor ou Vice-Diretor. Por favor, entre em contato com o escritório da Comunidade/Vice-Diretor para obter informações sobre o Processo de Ausência Prolongada da SHS.

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 fornecerá 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:

- Existir um erro ou conflito.
- O horário não incluir todos os requisitos escolares ou de graduação.
- O aluno não ser elegível para o curso.
- A conclusão da escola de verão melhorar a nota.
- O Plano Educacional (766) exigir 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

Recomendamos que os alunos evitem dirigir até a escola, pois há estacionamento limitado nas ruas adjacentes. Os alunos que optarem por dirigir devem seguir as regulamentações de estacionamento da cidade e demonstrar cortesia aos nossos vizinhos. Os alunos não devem estacionar em estacionamentos que requerem uma permissão especial ou na área frontal de embarque e desembarque de alunos.

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.

*VIAGEM DE ESTUDANTE NOTURNA & COM PERNOITE
PATROCINADA PELA ESCOLA*

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.

3. 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 fornecer 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 DE ALUNOS MULTILÍNGUES

- De acordo com as diretrizes estaduais e federais, as Escolas Públicas de Somerville designam estudantes Aprendizes de Inglês (EL) que precisam de serviços para aprender inglês no momento da matrícula e fornece esses serviços a qualquer estudante que seja elegível. A programação para os ELs designados na Somerville High School é baseada em uma teoria educacional sólida, é adequadamente financiada e tem sucesso em produzir resultados que ajudam os estudantes a superar barreiras linguísticas dentro de um prazo razoável (Castañeda v. Pickard).
- Os ELs designados na Somerville High School são educados por meio de um programa de imersão em inglês protegido (SEI), que inclui acesso ao conteúdo das disciplinas e aquisição sistemática e explícita da língua inglesa (ESL/ELD) (G.L. c. 71A).
- Os ELs designados na Somerville High School são avaliados anualmente para determinar seu nível de proficiência e monitorar o progresso de acordo com as diretrizes federais e estaduais. Estudantes que atendem aos critérios estaduais são reclassificados como Ex-Estudantes de Inglês (FELs), e seu progresso é monitorado por quatro anos escolares adicionais, conforme as diretrizes estaduais e federais.

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA FORMAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL (CTE)

Por razões de saúde e segurança, os estudantes de CTE serão obrigados a aderir às seguintes regulamentações:

- 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 abertos, sandálias, chinelos ou crocs). Tênis são permitidos para o Exploratório.
- Roupas adequadas devem ser usadas conforme exigido por cada oficina. Consulte a Folha de Requisitos do Exploratório no Livro do Programa Exploratório para todos os requisitos 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.

REQUISITO DE RESIDÊNCIA E ATRIBUIÇÃO 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 trapaceira 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.

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 discricão 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 lidarão 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 um 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.

E. Entrada no Prédio:

1. Todos os alunos devem entrar apenas pelos portões designados e devem mostrar seu ID escolar ao entrar no prédio.
2. Os alunos não podem entrar por outras portas e não podem permitir a entrada de outros estudantes ou de membros do público no prédio.
3. Os alunos não podem manter portas abertas com qualquer objeto.

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. Atraso:

- 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.
- Um atraso não justificado de 30 minutos ou mais contará como ausência da aula.

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 EM CAMPUS ESTENDIDO - (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 enfrentarão 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 Elegibilidade para Campus Estendido:

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 a cafeteria 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 reentrar pelo acesso designado e devem mostrar um ID para retornar ao prédio.
- Alunos só podem comer e beber na cafeteria 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, joias 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, joias 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 expressa 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.

- Todo esforço deve ser feito para apoiar os alunos e minimizar a perda de tempo de aprendizado, incluindo ter itens de vestuário disponíveis para empréstimo conforme necessário.

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 violem 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 ou 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. Intimidação. 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 na 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. Extorsão.
29. Descarte inadequado de lixo.
30. Exibições públicas inadequadas/extremas de afeto.
31. 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.
32. Uso de linguagem provocativa; comentários sobre etnia, insultos, e qualquer tipo de assédio.
33. Uso inadequado de dispositivos de gravação ou câmeras.
34. 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).
35. Possuir sprays de autodefesa.
36. Ameaças a alunos, professores ou outros membros da comunidade escolar.
37. Estar presente quando álcool ou drogas estiverem sendo usados ilegalmente.
38. Condenação por um crime grave, ou após a adjudicação ou admissão em tribunal de culpa com relação a tal crime.
39. Queixa criminal por crime grave.
40. Queixa de delinquência por crime grave.

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 excede 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 da 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

reengajar o aluno no processo de aprendizado. O código de conduta dos alunos será elaborado e administrado com justiça, equidade e devido processo, e reconhecerá e incorporará 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

Seção 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 reengajar 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 represente uma preocupação documentável 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 reengajar 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 abranja 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 370. 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 nessa 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 deve ser feita do aluno pelos envolvidos 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, § 37H¾, 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 reporte 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, § 37H¾ 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:
 - 1. os direitos estabelecidos em 603 CMR 53.08 (3)(b); e
 - 2. 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 do Diretor sob M.G.L. c. 71, § 37H½

(1) O diretor deverá determinar a extensão dos direitos a serem concedidos ao aluno 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 garantir ao aluno, no mínimo, todos os direitos estabelecidos em 603 CMR 53.08(3), além dos direitos concedidos aos alunos que podem enfrentar 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:
 1. 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
 2. 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, § 37H½

- (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, § 37H¾ 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 reengajar 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 aerosolização. "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](#))

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](#))

A política tem o objetivo de permitir que o Sistema de Escolas Públicas de Somerville responda a questões relacionadas à suspeita de bombas no campus de forma muito séria e atenta, ao mesmo tempo em que mantém o controle da situação na medida do possível, evitando pânico, minimizando a perturbação e a interrupção dos serviços, e mantendo um ambiente educacional seguro e saudável.

Ameaça de Bomba Nível 1

No caso de receber uma ameaça de bomba, deve-se seguir o procedimento abaixo:

- A pessoa que receber a ligação deve imediatamente usar a planilha de ameaça de bomba para coletar o máximo de informações possível. A planilha deve ser entregue ao diretor, que a encaminhará imediatamente ao Administrador do Distrito para Serviços Estudantis no Escritório Central.
- A pessoa que receber a ligação deve ligar imediatamente para 911 e informar ao Departamento de Polícia, que, por sua vez, notificará o Corpo de Bombeiros. Ao notificar a Polícia, a pessoa deve fornecer seu nome, número de telefone ou ramal e localização.
- A pessoa que recebeu a ligação deve ligar imediatamente para a Central de Atendimento da Prefeitura e notificar o operador para que ele possa iniciar o plano de ação relacionado ao Protocolo de Ameaça de Bomba.
- A pessoa que recebeu a ligação deve, em seguida, notificar o Diretor ou seu designado de que uma ameaça de bomba foi recebida.
- O Diretor e/ou seu designado irão imediatamente relatar a ameaça ao Superintendente e ao Diretor de Serviços Estudantis.
- Com base nas informações recebidas, o Diretor ou seu designado, seja de forma unilateral ou em conjunto com o escritório do Superintendente, decidirá se deve evacuar todo o prédio escolar, realizar uma evacuação parcial ou não evacuar o prédio. Os alunos devem levar suas mochilas e pertences imediatos com eles.
- Com base nas informações recebidas e quando considerado apropriado, equipes previamente designadas poderão ser atribuídas a certas áreas do prédio escolar para realizar uma busca (varredura) procurando itens suspeitos e/ou incomuns. Se for determinado que uma busca precisa ser realizada, os corredores poderão ser esvaziados e o pessoal e os alunos poderão ser obrigados a permanecer em sua localização atual até que sejam notificados e/ou a busca seja concluída e o prédio seja declarado seguro. Os professores e outros membros da equipe também serão solicitados a verificar suas áreas específicas em busca de itens suspeitos e/ou incomuns. As equipes contarão com o auxílio do Departamento de Polícia de Somerville sempre que possível.

- No caso de evacuação do prédio, os professores deverão estar com suas listas de alunos e a lista de presença diária de suas respectivas turmas. Esses documentos podem ser muito úteis para acompanhar a localização de cada aluno registrado na escola.
- Uma lista de verificação será usada durante a busca no prédio. A lista de verificação se tornará parte das informações fornecidas ao Diretor para ajudar a determinar se o prédio está seguro.
- O Diretor ou seu designado fará um anúncio utilizando o Sistema de Intercomunicação para se comunicar com os alunos e a equipe antes de qualquer evacuação, bem como imediatamente após a evacuação, caso sejam autorizados a reentrar no prédio.
- No caso de uma evacuação completa, o Alarme de Incêndio pode ser utilizado para auxiliar na evacuação. Se o Alarme de Incêndio for usado para ajudar na evacuação, o Diretor e/ou seu designado deve notificar o Escritório de Alarmes de Incêndio (ramal 8300) sobre o motivo da ativação do alarme.
- Se uma busca de qualquer tipo for realizada, a equipe informará ao Diretor quando as áreas estiverem liberadas. Se qualquer tipo de evacuação ocorrer e nenhum dispositivo for encontrado, o Diretor decidirá se é seguro para os alunos e funcionários retornarem às áreas anteriormente evacuadas.
- No caso de qualquer tipo de evacuação ser ordenada, uma carta será enviada para casa com os alunos no dia do incidente ou, se não for possível, no próximo dia escolar, explicando o ocorrido para pais e responsáveis.

Ameaça de Bomba Nível 2

- Caso um item suspeito ou incomum seja encontrado, a Polícia presente no local deve ser notificada imediatamente. A Polícia de Somerville, então, informará a agência apropriada. A pessoa que descobriu o item suspeito não deve tocá-lo ou examiná-lo, apenas denunciá-lo.
- O Superintendente das Escolas ou seu designado notificará o gabinete do Prefeito.
- A Cataldo Ambulance será notificada pelo Corpo de Bombeiros.
- Caso uma evacuação seja considerada necessária, todos os alunos e funcionários serão instruídos a permanecer no prédio até que uma varredura apropriada seja concluída fora do prédio e as rotas de evacuação sejam declaradas seguras.
- Evacue as áreas conforme considerado necessário. Se os locais de evacuação forem utilizados, siga o plano conforme projetado, utilizando os locais primário e secundário descritos para cada prédio na política de evacuação.
- Se os locais de evacuação forem utilizados, a Central de Atendimento da Prefeitura deve ser notificada e o Departamento Escolar estabelecerá linhas telefônicas dedicadas para que os pais/responsáveis que ligarem possam ser informados sobre a localização dos alunos.
- Os professores deverão estar com as listas de alunos e ter os pais/responsáveis assinando a saída dos seus filhos se vierem ao local de evacuação para buscar a criança.
- Um posto de comando será estabelecido, se necessário. O local apropriado do posto de comando será determinado pelas condições existentes. Indivíduos localizados no posto de comando podem incluir o Superintendente de Escolas, o Diretor da Escola, representantes do Departamento de Polícia, do Corpo de Bombeiros, do Gabinete do Prefeito e qualquer outro pessoal considerado necessário devido às condições.
- Se necessário, um local será designado para a mídia. O Superintendente das Escolas ou seu designado se dirigirá à mídia e fornecerá informações formais sobre a situação.

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 custosos e exigem ações positivas por meio de programas educacionais. Consequentemente, o Comitê Escolar de Somerville apoiará diversos programas destinados a reduzir a quantidade de vandalismo.

O Comitê Escolar de Somerville solicita a cooperação de todos os cidadãos da cidade, membros do corpo docente, alunos e membros do Departamento de Polícia na denúncia de qualquer incidente de vandalismo em propriedades sob o controle do departamento escolar, incluindo os nomes dos possíveis responsáveis. Cada funcionário deve informar ao diretor da escola sobre todos os incidentes de vandalismo de que tiver conhecimento e, se possível, os nomes dos envolvidos.

O Superintendente está autorizado a assinar uma queixa criminal e a apresentar acusações contra os responsáveis por vandalismo contra a propriedade escolar, e está igualmente autorizado a delegar, conforme julgar apropriado, a autoridade para assinar tais queixas e apresentar acusações.

Os pais e alunos serão informados sobre as implicações legais envolvidas. Será solicitada a indenização total ou parcial por quaisquer danos.

Revisado: Janeiro de 1996; Revisado: Dezembro de 2008.

Qualquer estudante que intencional e maliciosamente pintar, marcar, riscar, gravar ou de outra forma danificar, desfigurar, manchar ou destruir propriedade real ou pessoal, e qualquer pessoa que usar sprays ou aplicar tinta (conhecido como "tagging") em paredes ou outras propriedades da escola estará sujeito às penalidades descritas na Lei Geral de Massachusetts c. 266, 126A & 126B, que pune tal vandalismo com multas e prisão. Um estudante condenado por vandalismo terá sua carteira de motorista suspensa por um ano. Se o indivíduo condenado por desfigurar ou vandalizar propriedade tiver menos de dezesseis anos, então um ano será acrescentado à idade mínima de elegibilidade para dirigir.

TROTE

Trote é qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente coloque em perigo 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 atléticas são obrigados a revisar esta política e proibição pelo menos anualmente, e devem concordar com a tolerância zero para o trote. Se forem confirmadas alegações de trote por equipes atléticas ou organizações estudantis, os agressores enfrentarão consequências disciplinares.

Proibição de Trote (Arquivo: JICFA)

De acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 536 dos Atos de 1985, o Comitê Escolar considera que nenhum estudante, funcionário ou organização escolar sob o controle do Comitê Escolar deve participar de atividades de trote com um estudante, seja dentro ou fora da propriedade escolar, ou em um evento patrocinado pela escola, independentemente da localização. Nenhuma organização que utilize as instalações ou terrenos sob o controle do Comitê Escolar deve participar de atividades de trote com qualquer pessoa enquanto estiver na propriedade escolar.

Qualquer estudante que observar o que lhe parecer ser uma atividade de trote com outro estudante ou pessoa deve relatar tal informação ao diretor, incluindo o horário, data, local, nomes dos participantes identificáveis e os tipos de comportamento exibidos. Estudantes e funcionários do distrito são obrigados por lei a relatar incidentes de trote ao Departamento de Polícia.

Qualquer estudante que estiver presente em um trote tem a obrigação de relatar tal incidente. A falha em fazê-lo pode resultar em ação disciplinar pela escola contra esse estudante e pode envolver suspensão da escola por até três dias.

Qualquer estudante que participar do trote de outro estudante ou pessoa pode, com a aprovação do Superintendente das Escolas, ser suspenso da escola por até dez (10) dias letivos.

Qualquer estudante determinado pelo diretor como organizador de uma atividade de trote pode ser recomendado para expulsão da escola, mas receberá, no mínimo, a mesma ação disciplinar que a de um participante. Em todos os casos relacionados ao trote, os estudantes receberão o devido processo legal.

FONTE: MASC

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

Aprovado: Novembro de 2009

Trote (Arquivo: JICFA-E)

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

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

O termo "trote", conforme usado nesta seção e nas seções dezoito e dezenove, significa qualquer conduta ou método de iniciação em qualquer organização estudantil, seja em propriedade pública ou privada, que intencionalmente ou imprudentemente coloque em perigo a saúde física ou mental de qualquer estudante ou outra pessoa. Tal conduta inclui chicotear, espancar, marcar com ferro quente, fazer exercícios físicos forçados, exposição ao clima, 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 esse estudante ou outra pessoa a extremo estresse mental, incluindo privação prolongada de sono ou descanso ou isolamento prolongado. Não obstante quaisquer outras disposições desta seção em contrário, o consentimento não será aceito como defesa em qualquer acusação sob esta ação.

CAP. 269, SEÇÃO 18. DEVER DE DENUNCIAR O TROTE

Qualquer pessoa que souber que outra pessoa é vítima de trote, conforme definido na seção dezessete, e estiver na cena de tal crime deverá, na medida em que possa fazê-lo sem perigo ou risco para si ou para outros, denunciar tal crime a uma autoridade policial apropriada o mais rápido possível. Quem deixar de denunciar tal crime será punido com uma multa de no máximo mil dólares.

CAP. 269, SEÇÃO 18. ESTATUTOS DE TROTE DEVEM SER FORNECIDOS; DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E POLÍTICA DISCIPLINAR EXIGIDAS

Cada escola de ensino médio e cada escola ou faculdade pública e privada deverá emitir a cada grupo ou organização sob sua autoridade ou operando em conjunto com seu campus ou escola, e a cada membro, calouro, postulante ou candidato a membro de tal grupo ou organização, uma cópia desta seção e das seções dezessete e dezoito. Um oficial de cada grupo ou organização, e cada indivíduo que receber uma cópia das referidas seções dezessete e dezoito, deverá assinar um reconhecimento declarando que tal grupo, organização ou indivíduo recebeu uma cópia das referidas seções dezessete e dezoito.

Cada escola de ensino médio e cada escola ou faculdade pública ou privada deverá apresentar, pelo menos anualmente, um relatório aos regentes de ensino superior e, no caso de escolas de ensino médio ao Conselho de Educação, certificando que tal instituição cumpriu as disposições desta seção e também certificando que a escola adotou uma política disciplinar em relação aos organizadores e participantes do trote. O Conselho de Regentes e, no caso de escolas de ensino médio, o Conselho de Educação deverão promulgar regulamentos que governem o conteúdo e a frequência de tais relatórios, e deverão imediatamente relatar ao procurador-geral qualquer instituição que não faça tal relatório.

Revisado: 3 de junho de 1996 Revisado: setembro de 2009

POLÍTICA DE CONCUSSÃO ATLÉTICA (Arquivo: JJIF)

Introdução:

O objetivo desta política é fornecer informações e procedimentos padronizados para pessoas envolvidas na prevenção, gerenciamento de treinamento e decisões de retorno às atividades em relação a estudantes que sofram lesões na cabeça enquanto participam de atividades atléticas extracurriculares, incluindo, mas não se limitando a, esportes interestaduais, a fim de proteger sua saúde e segurança conforme exigido pela lei e regulamentos de Massachusetts. Os requisitos da lei se aplicam a todas as escolas públicas de ensino médio e fundamental II, independentemente de como estejam configuradas, atendendo do sexto ano até a graduação do ensino médio. Além de qualquer treinamento exigido por lei, as seguintes pessoas deverão completar um dos programas de treinamento em segurança contra lesões na cabeça aprovados pelo Departamento de Saúde Pública de Massachusetts (DPH), conforme encontrado em seu site: técnicos; treinadores atléticos certificados; treinadores; voluntários; médicos escolares e de equipe; enfermeiros escolares; diretores atléticos; diretores responsáveis por uma banda marcial escolar; funcionários ou voluntários; e estudantes que participam de uma atividade extracurricular e seus pais.

Após a adoção desta política pelo Comitê Escolar, o Superintendente deverá assegurar que o Departamento de Saúde Pública (DPH) receba uma confirmação no papel timbrado do distrito escolar de que o distrito desenvolveu políticas e que o Comitê Escolar adotou uma política final em conformidade com a lei. Esta confirmação deverá ser atualizada até 30 de setembro de 2013 e a cada dois anos a partir de então, após a revisão ou revisão de suas políticas.

O Superintendente deverá manter ou garantir a manutenção de registros completos e precisos da conformidade do distrito com os requisitos da Lei de Concução, e deverá manter os seguintes registros por três anos ou, no mínimo, até a graduação do estudante, a menos que a lei estadual ou federal exija um período de retenção mais longo:

1. Verificações de conclusão do treinamento anual e recebimento de materiais;
2. Formulários de Pré-participação do DPH e recebimento de materiais;

3. Formulários de Relatório de Lesão na Cabeça do DPH, ou equivalentes baseados na escola;
4. Formulários de Liberação Médica e Autorização do DPH, ou equivalentes baseados na escola; e
5. Planos de reintegração graduada para retorno às atividades acadêmicas e atléticas extracurriculares completas.

Esta política também se aplica a voluntários que auxiliam em atividades atléticas extracurriculares. Esses voluntários não serão responsáveis por danos civis decorrentes de qualquer ato ou omissão relacionados aos requisitos da lei, a menos que o voluntário seja intencionalmente negligente em seu ato ou omissão.

A maioria dos atletas estudantes que sofrem uma concussão pode se recuperar totalmente, desde que o cérebro tenha tempo para se recuperar antes de sofrer outro impacto; no entanto, confiar apenas no relato do atleta sobre os sintomas para determinar a recuperação da lesão é inadequado, pois muitos atletas do ensino médio não estão cientes dos sinais e sintomas ou da gravidade das lesões por concussão, ou podem sentir pressão de treinadores, pais e/ou colegas para retornar ao jogo o mais rápido possível. Um ou mais desses fatores provavelmente resultarão em um diagnóstico subestimado da lesão e um retorno precoce ao jogo. As Leis Gerais de Massachusetts e os regulamentos do Departamento de Saúde Pública tornam imperativo avaliar e tratar com precisão os atletas estudantes quando se suspeita de concussões.

Estudantes atletas que sofrem concussões podem parecer estar "bem" externamente, quando na realidade têm uma lesão cerebral e não estão aptos para retornar ao jogo. Sofrer uma segunda concussão pode ser devastador para um atleta estudante. Pesquisas mostram que jovens atletas com concussão que retornam ao jogo antes que seu cérebro tenha 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 seguinte protocolo discutirá e delineará o que é uma concussão, o mecanismo de lesão, sinais e sintomas, manejo e requisitos para retorno ao jogo, bem como informações sobre a Síndrome do Segundo Impacto e a síndrome pós-concussão. Finalmente, esta política discutirá a importância da educação para nossos atletas, treinadores e pais, e outras pessoas exigidas por lei.

Este protocolo deve ser revisado anualmente com toda a equipe para discutir os procedimentos a serem seguidos no gerenciamento de concussões relacionadas ao esporte. O protocolo também será revisado anualmente pelo departamento atlético e pela equipe de enfermagem. Quaisquer alterações neste documento serão aprovadas pelo Comitê Escolar e comunicadas por escrito à equipe atlética, incluindo treinadores e outros funcionários da escola. Um resumo detalhado desta política será incluído nos manuais dos alunos e funcionários.

Clique aqui para: [Plano de Gerenciamento de Concussões](#)

Para mais informações: [Sala de Treinamento Atlético](#)

REFERÊNCIAS LEGAIS: M.G.L. 111:222; 105 CMR 201.000

Capítulo 166 dos Atos de 2010, Lei Relativa às Regulamentações 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 alunos da Somerville High School receberão um Chromebook para usar durante os quatro anos na SHS. Os alunos serão obrigados a assinar o [Acordo de Uso Aceitável de Chromebook da Somerville High School](#) antes de receberem um Chromebook e carregador. Se os Chromebooks ou carregadores forem perdidos, roubados ou danificados além do reparo, haverá uma taxa para substituir os itens.

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

OBJETIVO

As Escolas Públicas de Somerville têm o prazer de oferecer aos seus alunos acesso à rede de computadores do distrito, incluindo acesso à Internet. O acesso à rede permitirá que os alunos explorem milhares de bibliotecas, bancos de dados e quadros de avisos. Potencialmente, os alunos também serão expostos a anúncios de vários tipos.

As Escolas Públicas de Somerville acreditam que a Internet possui valor educacional e reconhecem seu potencial para apoiar o currículo do distrito. Através da Internet, é possível se comunicar com pessoas de todo o mundo por meio de fóruns de discussão e correio eletrônico. Muitos arquivos educacionais valiosos podem ser baixados da Internet. Devido ao seu tamanho e recursos aparentemente ilimitados, o potencial educacional da Internet é imensurável. No entanto, devido ao seu amplo alcance, a Internet também possui potencial para uso inadequado. As diretrizes a seguir têm como objetivo garantir que os alunos usem este valioso recurso de maneira segura e apropriada.

As famílias devem estar cientes de que alguns materiais acessíveis via Internet podem conter conteúdo ilegal, difamatório, impreciso ou ofensivo. Embora nosso objetivo seja fornecer acesso à Internet para apoiar e promover a aprendizagem dos alunos, eles também terão acesso a outras informações. O distrito acredita que os benefícios do acesso dos alunos à Internet superam amplamente as desvantagens. As Escolas Públicas de Somerville farão todo o possível para garantir que os alunos usem a Internet de maneira adequada, e espera-se que os alunos se comportem de maneira responsável ao acessar a rede do distrito e a Internet. O distrito buscará garantir que todo uso da Internet pelos alunos seja conduzido sob supervisão do corpo docente. No entanto, os membros do corpo docente não podem monitorar o uso dos alunos a todo momento, e espera-se que cada aluno use a Internet de maneira responsável e seja responsável por seu próprio uso adequado. Antes de serem autorizados a acessar a Internet, os alunos são obrigados a revisar estas Diretrizes com seu professor e/ou Facilitador de Tecnologia do prédio.

USO ACEITÁVEL

O acesso à Internet através das Escolas Públicas de Somerville é um privilégio e não um direito, e esse acesso pode ser encerrado se esse privilégio for mal utilizado. Conduta inadequada também pode estar sujeita a ação disciplinar, conforme descrito no manual de políticas das Escolas Públicas de Somerville. A intenção desta política é garantir que todo uso da Internet seja consistente com os objetivos educacionais das Escolas Públicas de Somerville.

As seguintes ações violam a Política:

- Uso da Rede para fins pessoais ou recreativos;
- Envio de cartas em cadeia e e-mails em massa não solicitados (Spamming);
- Acesso a redes sociais, bookmarking social, blogs, wikis, grupos de discussão ou salas de bate-papo, ambientes de jogos de interpretação de papéis com vários usuários e videogames para um propósito não diretamente relacionado a uma tarefa educacional;
- Uso da Rede para comprar, vender ou anunciar quaisquer bens ou serviços;
- Uso da Rede para fins de jogo de apostas;
- Qualquer uso da Rede para fins políticos ou comerciais que não esteja diretamente relacionado aos propósitos educacionais das Escolas Públicas de Somerville;
- Uso da Rede para transmitir mensagens ou materiais profanos, obscenos, vulgares, sexualmente explícitos, ameaçadores, difamatórios, abusivos, discriminatórios, assediadores, criminosos ou de outra forma censuráveis. (Os alunos também estão proibidos de visitar sites na Internet que publiquem tais materiais e de baixar ou exibir esses materiais);
- Uso da Rede para qualquer propósito ilegal ou em apoio a atividades ilegais ou de maneira que viole qualquer lei ou estatuto federal ou estadual, ou uma atividade proibida por qualquer política do distrito, incluindo, mas não se limitando ao uso ou disseminação de materiais protegidos por direitos autorais;
- Plágio (ou seja, pegar material criado por outros e apresentá-lo como se fosse próprio);
- Revelar a própria senha, usar o login (nome de usuário e senha) de outra pessoa na rede ou fingir ser outra pessoa ao usar a Rede;
- Acessar, ler, alterar, excluir ou copiar mensagens ou dados de outro usuário sem aprovação expressa por escrito;
- Usar recursos tecnológicos para promover, apoiar ou celebrar religião ou instituições religiosas;

- Uso da Rede para baixar ou transmitir palavras, vulgaridades, obscenidades ou usar outra linguagem considerada ofensiva ou degradante para os outros.
- Usar comentários assediadores, racistas, sexistas ou discriminatórios e outros comportamentos antissociais;
- Usar criptografia ou medidas de segurança para evitar monitoramento ou revisão no curso normal dos negócios ou manutenção de rotina pelo administrador do sistema;
- Usar os recursos do distrito de maneira desperdiçadora, incluindo, mas não se limitando a, tinta, toner e papel;
- Usar a rede de maneira inconsistente com as direções dos professores e outros funcionários e com a etiqueta de rede geralmente aceita;
- Publicar ou divulgar intencionalmente qualquer tipo de informação privada ou pessoal sobre si mesmo ou outra pessoa;
- Usar software invasivo, como vírus, "worms" e outras atividades prejudiciais;
- Baixar freeware, shareware ou outros softwares que afetem o software do sistema de um computador;
- Tentar fazer login na Rede como administrador do sistema;
- Tentar obter acesso não autorizado à Rede, incluindo, mas não se limitando ao uso de hardware pessoal e tentativas de anular as políticas de domínio da Rede.

RE: CYBER-BULLYING

O estado de Massachusetts, Bill S2404, Seção 5, define Cyberbullying como:

"...bullying através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que incluirá, mas não se limitará a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitida total ou parcialmente por um sistema de fio, rádio, eletromagnético, fotoeletrônico ou foto óptico, incluindo, mas não se limitando a, correio eletrônico, comunicações pela internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fac-símile. O cyberbullying também inclui (i) a criação de uma página da web ou blog onde o criador finge ser outra pessoa ou (ii) a personificação intencional de outra pessoa ao publicar conteúdo ou mensagens, se isso gerar qualquer uma das situações descritas nos itens (i) a (v) da definição de bullying. Além disso, o cyberbullying abrange a distribuição de uma comunicação eletrônica para várias pessoas ou a postagem de material em um meio eletrônico acessível a uma ou mais pessoas, se isso resultar em qualquer uma das condições mencionadas nos itens (i) a (v) da definição de bullying."

De acordo com o **Plano de Prevenção ao Bullying** de Tolerância Zero das Escolas Públicas de Somerville, o cyberbullying é proibido nas dependências da escola, nas propriedades adjacentes às dependências da escola, em atividades, funções ou programas patrocinados ou relacionados à escola (seja dentro ou fora das dependências da escola), nos pontos de ônibus, nos ônibus escolares ou em outros veículos de propriedade ou operados pelas Escolas Públicas de Somerville (SPS) ou seus contratados, ou através do uso de tecnologia ou dispositivos eletrônicos de propriedade, alugados ou utilizados pelo Distrito, independentemente do cyberbullying ocorrer dentro ou fora da rede.

RESPONSABILIDADE DO ALUNO

É estritamente proibido acessar material que o corpo docente ou a equipe das Escolas Públicas de Somerville considere inadequado para uso educacional. Se os alunos encontrarem esse tipo de material por acaso, devem sair imediatamente da aplicação e informar o incidente a um professor. Os alunos não poderão "navegar" livremente na Internet ou entre páginas da Web. Eles devem usar a Internet apenas para um propósito educacional específico durante o tempo de laboratório ou para tarefas de classe.

ACESSO A ARQUIVOS DE ALUNOS

Todos os arquivos de alunos, incluindo e-mails e outros arquivos e usos da Internet, podem ser monitorados pelos professores para fins educacionais e administrativos, incluindo a necessidade de garantir que estas Diretrizes estão sendo seguidas. Além disso, os professores podem ser solicitados a fornecer acesso aos arquivos e registros dos alunos às autoridades policiais. Os alunos não devem presumir que o uso do acesso à Internet das Escolas Públicas de Somerville será privado.

SEGURANÇA PESSOAL

A Internet é acessível ao público e algumas pessoas podem tentar contatar os estudantes para fins inadequados. As Escolas Públicas de Somerville tentam filtrar esses usos inadequados, mas não conseguem fazer isso

completamente. Por isso, os estudantes devem ser cuidadosos ao compartilhar informações pessoais online. Se um estudante receber qualquer comunicação online que pareça ameaçadora, assediante ou inadequada, deve informar imediatamente a um professor ou administrador escolar.

SEGURANÇA DO SISTEMA E LIMITES DE RECURSOS

Os alunos devem seguir as regras para garantir a segurança dos computadores do distrito e respeitar os limites dos recursos tecnológicos. Isso inclui diretrizes para downloads e proteção contra vírus. Os estudantes não podem usar pendrives ou outros dispositivos de armazenamento externo que não sejam do distrito em computadores da escola sem permissão. Também é proibido instalar qualquer software nos computadores do distrito. Os estudantes só podem criar suas próprias páginas da web usando os recursos do distrito se for parte de uma tarefa de classe.

RESPONSABILIDADE

As Escolas Públicas de Somerville não assumem qualquer responsabilidade por:

- Quaisquer cobranças ou taxas não autorizadas decorrentes do uso do sistema/rede, incluindo, mas não se limitando a, cobranças telefônicas, chamadas de longa distância, taxas por minuto e/ou cobranças por equipamentos ou linhas.
- Qualquer obrigação financeira resultante do uso não autorizado da rede para a compra de produtos ou serviços.
- Dados, informações ou materiais armazenados na rede.
- Custos, responsabilidades ou danos causados por violações desta Política ou qualquer outro uso inadequado dos recursos eletrônicos das SPS.
- A SPS não garante, seja implicitamente ou de outra forma, a confiabilidade da conexão de dados e não se responsabiliza por qualquer perda ou corrupção de dados resultantes 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 aos Recursos Digitais (Arquivo: [IJND](#))

O Comitê Escolar apoia o direito de estudantes, funcionários e membros da comunidade a acessar diferentes tipos de informação e acredita que é responsabilidade dos usuários usar esse acesso de maneira adequada.

Procedimentos e Diretrizes de Segurança

O Superintendente, junto com o Diretor de Tecnologia, criará e aplicará procedimentos para orientar o acesso aos recursos digitais. As diretrizes devem incluir a supervisão dos professores sobre o uso de computadores ou tablets pelos alunos, o uso ético dos recursos digitais e a questão da privacidade versus a revisão administrativa de arquivos e comunicações eletrônicas. Além disso, as diretrizes devem proibir o uso dos recursos digitais para atividades proibidas ou ilegais e para a execução de programas que possam danificar ou destruir dados e sistemas. Medidas de segurança na Internet devem ser implementadas para abordar efetivamente os seguintes aspectos:

- Controle do acesso de menores a conteúdos impróprios na Internet, conforme definido pelo Children's Internet Protection Act (CIPA) e pelo Children's Online Privacy Protection Act (COPPA).
- Segurança e proteção dos menores ao usarem e-mails, aplicativos de mensagens instantâneas e outras formas de comunicação eletrônica direta.
- Prevenção de acesso não autorizado, incluindo hacking, vírus e outras atividades ilegais por menores na Internet.
- Proteção contra a divulgação, uso e disseminação não autorizados de informações pessoais sobre menores.

O Distrito Escolar fornecerá um aviso público razoável para abordar e comunicar suas medidas de segurança na Internet.

Uso Digital Autorizado

Todos os estudantes e funcionários devem concordar e assinar um formulário de Uso Digital Autorizado antes de obterem acesso independente aos recursos digitais e redes do distrito. O formulário, que especifica as diretrizes para o uso dos recursos digitais e redes do distrito, deve ser assinado pelos pais ou responsáveis legais dos alunos menores de 18 anos, além do próprio estudante. Este documento será mantido em arquivo como um documento legal e vinculativo. Para modificar ou cancelar o acordo, o pai/mãe ou responsável do estudante (ou o estudante com 18 anos ou mais) deve enviar um pedido por escrito ao Diretor de Tecnologia.

Uso por Funcionários

Os funcionários devem usar o e-mail do distrito, os dispositivos do distrito e as redes do distrito apenas para fins diretamente relacionados a atividades educacionais e instrucionais.

Uso Comunitário

Seguindo a recomendação do Superintendente e em colaboração com o Diretor de Tecnologia, o distrito decidirá quando e quais equipamentos de computador, software e sistemas de acesso à informação estarão disponíveis para a comunidade. Todos os visitantes deverão aceitar a Política de Acesso aos Recursos Digitais do distrito antes de acessar a rede do distrito.

Desrespeito às Regras e Responsabilidade por Danos

Indivíduos que se recusarem a assinar os documentos de Uso Digital Autorizado exigidos ou que violarem as regras do distrito sobre o uso da tecnologia ou redes do distrito poderão ter seu privilégio de usar equipamentos, software, sistemas de acesso à informação e redes suspenso ou restrito. Além disso, esses indivíduos deverão reembolsar o distrito pelos custos de reparo ou substituição de propriedade do distrito que for perdida, roubada, danificada ou vandalizada enquanto estiver 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 e implementaram a Lei de Proteção à Internet das Crianças (47 U.S.C. § 254), exigem que cada escola/distrito certifique conformidade com certos requisitos de política para manter a elegibilidade para descontos de acesso à Internet e outros serviços fornecidos pelo governo federal.

PUBLICAÇÃO NA INTERNET (Arquivo: IJNDC)

I. Propósito

O Distrito Escolar criou uma página web que conecta os usuários às páginas web das escolas individuais do distrito. Essas páginas são mantidas pelo Distrito Escolar exclusivamente para fins educacionais, com o objetivo de apoiar a missão educacional do distrito. Todas as páginas publicadas e os links correspondentes para outros sites devem estar relacionados à missão educacional do distrito.

II. Supervisão e Aprovação das Páginas Web

O Superintendente (ou designado) pode escolher a pessoa ou pessoas ("o Webmaster") responsáveis por supervisionar as páginas web do distrito escolar e mantê-las de acordo com esta política e a Política de Acesso aos Recursos Digitais do distrito. O Webmaster deve aprovar todos os links das páginas web do distrito para outros sites na Internet e revisará esses links para garantir que estejam relacionados à missão educacional do distrito.

Os membros da equipe podem publicar páginas web relacionadas a projetos de aula ou cursos no site de sua escola. Eles devem enviar o material ao Webmaster para aprovação antes que possa ser publicado. Membros da equipe não podem publicar ou vincular páginas web pessoais como parte do site do distrito escolar.

Trabalhos de estudantes ou funcionários (por exemplo, voz, imagem, citações, material escrito, peças musicais e obras gráficas ou de outra natureza) podem ser publicados nas páginas web do distrito, conforme detalhado abaixo. Todo trabalho publicado terá um aviso de copyright escrito pelo Webmaster que proíbe a cópia do trabalho sem o consentimento por escrito do detentor dos direitos autorais.

III. Padrões de Conteúdo

Todos os materiais das páginas web devem ser precisos, gramaticalmente corretos e livres de erros de ortografia. O trabalho dos alunos pode apresentar variações em relação a esse padrão, dependendo da idade e do nível escolar. As páginas web devem ser bem organizadas e ter uma aparência profissional. Elas não devem conter material protegido por direitos autorais ou marcas registradas de terceiros, a menos que tenha sido obtida permissão por escrito para exibir tal material e o proprietário seja creditado na página da escola.

IV. Precauções de Segurança

A. De maneira geral

Informações que identifiquem alunos, como nomes completos, números de telefone pessoais ou endereços residenciais, não serão publicadas. Nomes próprios ou nomes próprios com a primeira letra do sobrenome do aluno podem ser usados quando apropriado.

B. Fotografias de alunos

- As fotografias de alunos só podem ser publicadas com o consentimento por escrito dos pais ou responsáveis do aluno.
- As fotografias de alunos não serão acompanhadas de informações identificadoras sobre o(s) aluno(s).

C. Trabalhos dos alunos

Trabalhos dos alunos, como voz, imagem, citações, material escrito, peças musicais e obras gráficas ou de outra natureza, só podem ser publicados com o consentimento por escrito dos pais ou responsáveis do aluno.

D. Fotografias de funcionários, informações identificadoras e trabalhos

- Fotografias dos funcionários, acompanhadas do nome completo do funcionário, só podem ser publicadas com o consentimento por escrito do funcionário.
- Trabalhos dos funcionários, como voz, imagem, citações, material escrito, peças musicais e obras gráficas ou de outra natureza, só podem ser publicados 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/vídeo/áudio/dispositivos de gravação)

Nenhuma pessoa pode usar qualquer tipo de câmera, vídeo, áudio ou dispositivo de gravação de maneira que interfira ou atrapalhe o processo educacional, invada a privacidade de qualquer pessoa ou viole a integridade acadêmica de qualquer atividade escolar.

Os alunos não podem ter ou usar câmeras, equipamentos de vídeo ou áudio na propriedade da escola ou em eventos patrocinados pela escola, exceto nas seguintes condições:

- O aluno pode ter e usar uma câmera, equipamento de vídeo ou áudio sob a direção e supervisão direta de um professor como parte das atividades em sala de aula.
- O aluno pode ter e usar uma câmera, equipamento de vídeo ou áudio se receber permissão por escrito do diretor da escola para um propósito específico. Em nenhum momento será concedida permissão para socializar ou para outros fins não essenciais, ou se o uso violar a privacidade de outra pessoa.
- O aluno pode ter e usar uma câmera, equipamento de vídeo ou áudio enquanto participa de um evento realizado na escola após o horário escolar e aberto ao público geral, desde que a posse e o uso não sejam perturbadores ou de alguma forma ilegais. Esse privilégio pode ser revogado a qualquer momento e por qualquer motivo pelo diretor ou administrador da escola, ou por um designee deles.

Celulares com funções de câmera e/ou vídeo não devem ser usados para tirar ou transmitir imagens ou vídeos em nenhum momento, mesmo que o uso do celular seja permitido de outra forma.

Para a privacidade e segurança de todos, o uso ou a aparência de uso (mostrar o dispositivo de forma que possa fazer alguém acreditar que está sendo fotografado ou gravado) de qualquer dispositivo eletrônico não é permitido em vestiários ou banheiros da SPS, ou em vestiários ou banheiros durante eventos patrocinados pela escola.

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

CÂMERAS DE SEGURANÇA NAS ESCOLAS (Arquivo: ECAF)

O Comitê Escolar trabalha para manter um ambiente seguro e protegido para alunos, funcionários, visitantes e instalações. Segurança envolve mais do que apenas ter fechaduras e garantir que as portas estejam trancadas nos horários certos. Segurança também significa minimizar riscos de incêndio, reduzir a possibilidade de equipamentos defeituosos, manter registros e objetos de valor em local seguro, proteger contra vandalismo e roubo, processar vândalos e desenvolver planos de crise.

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

Para alcançar esse objetivo, o Comitê Escolar autoriza o uso de câmeras de segurança nos edifícios e na propriedade do distrito escolar para garantir a saúde, o bem-estar e a segurança de todos os alunos, funcionários e visitantes. As câmeras também servirão para desencorajar roubo, vandalismo e outros comportamentos negativos, proteger os edifícios, terrenos e equipamentos do distrito, e monitorar indivíduos não autorizados dentro ou na propriedade escolar. As câmeras de segurança podem ser instaladas em locais considerados apropriados pelo Superintendente das Escolas, em consulta com os oficiais escolares, bem como com as autoridades locais de segurança e agências de resposta a emergências. Elas podem ser usadas em qualquer área, interna ou externa aos edifícios escolares, onde não haja uma expectativa razoável de privacidade.

O distrito informará alunos e funcionários por meio de manuais e sinalizações apropriadas que câmeras de segurança foram instaladas e podem ser usadas a qualquer momento. Alunos ou funcionários identificados pelas câmeras de segurança em violação das políticas do Comitê Escolar estarão sujeitos a medidas disciplinares.

O Superintendente deve garantir que procedimentos adequados estejam em vigor e sejam seguidos no que diz respeito ao uso, visualização, divulgação, retenção, descarte e segurança das gravações de vídeo ou fotografias das câmeras de segurança, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. As gravações de vídeo usadas para fins de segurança nos edifícios e/ou na propriedade do distrito escolar serão de propriedade exclusiva do distrito escolar. Todas as gravações de vídeo serão armazenadas em seu formato original e protegidas para evitar adulteração e garantir a confidencialidade, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis. O acesso às gravações de vídeo das câmeras de segurança será restrito aos administradores da escola (Superintendente/designado, Diretor da Escola/designado). As autoridades de aplicação da lei e os oficiais de resposta a emergências terão acesso às gravações de vídeo ou ao sistema de segurança após notificarem previamente o Superintendente/designado. O Superintendente pode, ocasionalmente, emitir orientações adicionais que estejam em conformidade com as leis vigentes e esta política.

FONTE: MASC Adotado: Agosto de 2015

Câmeras de segurança estão instaladas na Somerville High School e podem ser usadas a qualquer momento. Além disso, detectores de vaze e detectores de tiros Guardian também estão instalados na Somerville High School.

McKinney-Vento - Lei de Assistência à População Sem Moradia

A *liaison* de Educação para Pessoas Sem Moradia das Escolas Públicas de Somerville está localizada no [Escritório de Serviços de Necessidades Básicas e Apoio à Habitação](#), parte do *Somerville Family Learning Collaborative*.

Os alunos sem moradia têm os seguintes direitos:

- Crianças e jovens sem moradia têm o direito de frequentar a escola; um endereço permanente não é necessário para se matricular.
- Crianças sem moradia têm o direito de permanecerem na escola que frequentavam antes de perderem a moradia ou onde estavam matriculadas anteriormente (escola de origem), se os pais ou responsáveis assim o desejarem.
 - As escolas devem fornecer uma explicação por escrito se ocorrer uma disputa sobre o local de matrícula; pais/responsáveis podem contatar a *liaison* de Pessoas Sem Moradia do distrito.
- Uma criança sem moradia não pode ter a matrícula escolar negada apenas porque registros escolares ou outros documentos de matrícula não estão imediatamente disponíveis, e deve ser matriculada imediatamente.
- Uma criança sem moradia tem o direito de participar de atividades extracurriculares e de todos os programas federais, estaduais ou locais para os quais ela seja elegível.
- Uma criança sem moradia tem direito a café da manhã e almoço gratuitos, assistência de transporte e a receber os serviços do Título I.

Jovens não acompanhados, ou seja, jovens sem moradia que não vivem com pai(s) ou responsável(eis), têm os mesmos direitos.

Objetivo (Arquivo: [JFABD](#))

O objetivo da Lei McKinney-Vento, que ajuda a educação de pessoas sem moradia, é garantir que todas as crianças e jovens sem moradia tenham acesso igual à mesma educação pública gratuita e adequada, incluindo a educação pré-escolar pública, que é oferecida a outras crianças e jovens. As Escolas Públicas de Somerville (SPS) devem fazer todo o possível para cumprir essa legislação.

Definição:

As Escolas Públicas de Somerville (SPS) estão em conformidade com o Departamento de Educação Infantil de Massachusetts (MADESE), que adotou a Seção 725 (2) da Lei sobre a definição de crianças e jovens sem moradia:

- São considerados sem moradia, os indivíduos que não possuem uma residência fixa, regular e adequada para a noite, ou que têm como principal residência noturna um abrigo supervisionado, operado pública ou privadamente, para acomodações temporárias (incluindo hotéis de assistência social, abrigos coletivos e habitação transitória para pessoas com problemas mentais), uma instituição que oferece residência temporária para indivíduos destinados a serem institucionalizados, ou um local público ou privado que não é designado para, ou normalmente utilizado como, um local regular de dormir para seres humanos.

Essa definição inclui:

- Crianças e jovens que estão compartilhando a residência de outras pessoas devido à perda de moradia, dificuldades econômicas ou motivo semelhante; que estão vivendo em motéis, hotéis, parques de trailers ou áreas de camping devido à falta de acomodações alternativas adequadas; que estão em abrigos de emergência ou transitórios; que foram abandonados em hospitais; ou que estão aguardando colocação em acolhimento familiar (colocações temporárias, transitórias ou de emergência);
- Crianças e jovens cuja principal residência noturna é um local público ou privado que não é projetado ou normalmente utilizado como um local regular de dormir para seres humanos;
- Crianças e jovens que estão vivendo em carros, parques, espaços públicos, edifícios abandonados, habitação precária, estações de ônibus ou trem, ou em locais semelhantes; e
- Jovens não acompanhados – um jovem que não está sob a custódia física de um pai ou responsável.

Liaisons

A Lei McKinney-Vento exige que cada distrito escolar designe uma pessoa da equipe para atuar como o Liaison de Educação para Pessoas Sem Moradia. O papel dessa pessoa é ajudar os alunos sem moradia a se matricularem na escola, remover todas as barreiras à matrícula, garantir que recebam os serviços educacionais para os quais são elegíveis e tenham acesso a todas as atividades e eventos escolares. Esta liaison pode ter outras funções dentro do distrito escolar. A liaison para as Escolas Públicas de Somerville é Regina Bertholdo. Ela pode ser contatada pelo telefone 781-468-6422 ou pelo e-mail rbertholdo@k12.somerville.ma.us.

Matrícula

As Escolas Públicas de Somerville matricularão imediatamente os alunos sem moradia, mesmo que não tenham os documentos normalmente exigidos para a matrícula, como registros escolares, registros médicos, prova de residência, registros de disciplina ou certidão de nascimento.

Além disso:

- Os alunos sem moradia têm o direito de permanecerem em sua escola de origem ou de frequentarem a escola onde estão residindo temporariamente.
- Os alunos que optarem por permanecerem na escola de origem têm o direito de continuarem lá até o final do ano letivo em que obtiverem moradia permanente.

A Liaison de Educação para Pessoas Sem Moradia ajudará os alunos que chegam sem registros, entrando em contato com o sistema escolar anteriormente frequentado para obter os registros necessários.

Transporte

As Escolas Públicas de Somerville garantirão que o transporte seja fornecido de acordo com as diretrizes estaduais, a pedido do pai, responsável ou jovem não acompanhado, para ir e vir da escola de origem:

- Se o aluno sem moradia continuar vivendo na área atendida pelo distrito em que a escola de origem está localizada, esse distrito deve fornecer ou organizar o transporte de acordo com a política estabelecida pelo comitê escolar;
- Se o aluno sem moradia se mudar para uma área atendida por outro distrito, mas continuar sua educação na escola de origem, o distrito de origem e o distrito em que o aluno reside devem concordar com um método para dividir a responsabilidade e os custos do transporte para a escola de origem; e
- Se os distritos não puderem concordar com tal método, a responsabilidade e os custos devem ser compartilhados igualmente.

Acesso a Serviços Comparáveis

Os alunos sem moradia devem receber serviços e programas educacionais comparáveis aos oferecidos a outros alunos e para os quais eles atendem aos critérios de elegibilidade, como serviços fornecidos pelo Título I ou programas estaduais ou locais similares; programas para alunos com deficiência; programas para alunos com habilidades limitadas em inglês; programas vocacionais ou técnicos; programas para alunos superdotados e talentosos; tutoria; remediação do MCAS; assistência com tarefas de casa; encaminhamento para aconselhamento; serviços médicos; materiais escolares; e programas de nutrição escolar. Os alunos sem moradia serão matriculados imediatamente no programa de café da manhã e almoço gratuitos.

OBS: Para agilizar a concessão dos benefícios nutricionais, os funcionários da escola podem aceitar documentação de que os alunos estão sem moradia fornecida pela liaison educacional local ou pelo diretor do abrigo para pessoas sem moradia onde os alunos residem como comprovação de elegibilidade para o almoço gratuito.

Acesso à Pré-escola

Um objetivo importante da Lei McKinney-Vento é oferecer às crianças sem moradia as mesmas oportunidades de matrícula, frequência e sucesso na educação infantil que as crianças com moradia, minimizando assim a interrupção educacional causada pela falta de moradia. A Liaison de Educação para Pessoas Sem Moradia do Distrito de Somerville, junto com prestadores de cuidados e educação infantil, incluindo pessoal de desenvolvimento infantil e programas pré-escolares, agências de recursos e referência de cuidados infantis e outros prestadores de serviços, devem coordenar e colaborar para revisar e ajustar práticas ou políticas que, inadvertidamente, atuem como barreiras à matrícula de crianças sem moradia em programas de cuidado e educação infantil.

Resolução de Disputas

Se surgir uma disputa sobre a seleção da escola (escola de origem ou escola onde a criança sem moradia está residindo) ou a matrícula, as Escolas Públicas de Somerville devem matricular imediatamente a criança sem moradia— até que a disputa seja resolvida — e fornecer ao pai, responsável ou jovem desacompanhado uma declaração escrita sobre a decisão de matrícula e um aviso sobre o direito de apelar da decisão. As SPS devem encaminhar o jovem desacompanhado, pai ou responsável para a Liaison de Educação para Pessoas Sem Moradia, que conduzirá rapidamente o processo de resolução de disputas. Disputas que não puderem ser resolvidas no distrito serão enviadas para o Departamento de Educação de Massachusetts, e a decisão final, nesse caso, será tomada pelo Comissário de Educação de Massachusetts.

Jovens Desacompanhados e Crianças e Jovens sob Cuidado ou Custódia Estadual

Jovens desacompanhados são aqueles que estão sem moradia, não estão sob a custódia física de um pai ou responsável, e não estão sob a custódia de uma agência estatal. Isso inclui jovens que vivem na rua, em moradias inadequadas, que foram negados moradia por suas famílias, aqueles que deixaram o lar voluntariamente, mesmo quando seus pais desejam que retornem para casa, e jovens que estão morando temporariamente com amigos ou parentes. Além disso, em colaboração com o Departamento de Serviços Sociais, o MADOE determinou que crianças e jovens sob cuidado ou custódia estatal que foram colocados fora das suas casas em locais de moradia temporária, transitória ou de emergência estão aguardando colocação em lares de acolhimento e, portanto, são considerados sem moradia. Por exemplo, os Programas de Estabilização, Avaliação e Reintegração/Reunião (STARR)

são colocações de curto prazo do DCF que substituíram a moradia temporária, transitória ou de emergência anteriormente fornecida por "casas ponte", centros de avaliação diagnóstica e abrigos, e, como resultado, a colocação em Programas STARR, tanto para a faixa etária infantil quanto para a adolescência, é considerada moradia temporária, transitória ou de emergência sob a Lei McKinney-Vento de Assistência à Educação para Pessoas Sem Moradia.

Jovens desacompanhados ou estudantes sob a tutela do estado ou aguardando colocação em um lar adotivo temporário têm direito aos mesmos direitos e serviços educacionais, incluindo transporte, garantidos pela Lei McKinney-Vento, assim como qualquer criança ou jovem sem moradia sob os cuidados dos seus pais ou responsáveis.

Adotado: 15 de maio de 2006 - Emendado: 5 de outubro de 2009

POLÍTICA DE EDUCAÇÃO DOMICILIAR:

Esses procedimentos visam fornecer aos pais que educam seus filhos em casa informações importantes e procedimentos específicos caso decidam matricular o aluno na Somerville High School (SHS).

I. Procedimento Geral para Educação Domiciliar de Estudantes em Idade de Ensino Médio

A. Responsabilidades dos Pais (Para estudantes com menos de 16 anos de idade)

1. Os pais são obrigados por lei estadual a ter um plano de educação domiciliar aprovado anualmente pelo Distrito Escolar para qualquer criança menor de 16 anos de idade. Os planos devem ser enviados e aprovados pelo Assistente do Superintendente de Acadêmicos antes do início do programa de educação domiciliar. Os requisitos do programa estão disponíveis no escritório do Assistente do Superintendente.
2. Os pais são responsáveis por manterem todos os registros pertinentes à educação domiciliar. Os pais devem fornecer documentação da conclusão e dos resultados de desempenho do estudante, de acordo com o plano aprovado, ao Assistente do Superintendente de Currículo até 30 de junho de cada ano letivo.

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

O Assistente do Superintendente de Acadêmicos aprovará o plano educacional para todos os estudantes educados em casa. O Departamento de Orientação revisará anualmente o progresso e o desempenho do estudante de acordo com o plano aprovado.

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

1. Os pais/responsáveis podem, mas não são obrigados, a enviar um plano ao Assistente do Superintendente de Currículo para aprovação quando o estudante completar 16 anos de idade.

II. Procedimentos Gerais para a Matrícula de um Estudante Educado em Casa na Somerville High School

A. Diploma do Ensino Médio

Se um estudante educado em casa quiser se matricular na SHS para obter um diploma da Somerville High School, entre em contato com o Escritório de Orientação Escolar da SHS para obter informações sobre a inscrição.

B. Nota/Crédito

1. Um plano de educação domiciliar aprovado e avaliado, que inclua um currículo de estudos, deve estar arquivado para cada ano letivo, independentemente da idade do estudante.
2. Como parte do processo de matrícula, os créditos do ensino médio serão concedidos de forma compatível com todos os outros cursos da SHS. A avaliação concluída como estudante educado em casa pode refletir uma opção de crédito de aprovação/reprovação.

Para notas com letras, a SHS usará os seguintes critérios: se o curso for de uma faculdade comunitária local ou instituição comparável, todos os cursos 101 receberão peso de nível padrão. Todos os cursos universitários de nível

superior receberão peso de nível Honors. Geralmente, qualquer outro curso será classificado com peso de nível padrão. O peso de nível Honors pode ser concedido se houver comprovação de que o currículo corresponde ou é consistente com o currículo de Honors da SHS.

Requisitos de Graduação da SHS de acordo com o seguinte:

1. Conclusão bem-sucedida de 105 créditos, com pelo menos 20 créditos obtidos no último ano.
2. Matrícula no ensino médio por quatro anos além do 8º ano.
3. Inglês 1, 2, 3 e 4 (ou cursos MLE apropriados).
4. Estudos Sociais, incluindo História Mundial e História dos EUA, 15 créditos.
5. Educação Física, 5 créditos.
6. Saúde, 5 créditos.
7. Matemática, incluindo uma sequência de Álgebra 1/Geometria/Álgebra 2 ou equivalente, 20 créditos.
8. Ciências, 15 créditos.
9. Artes Plásticas ou Artes Cênicas (Música, Artes Visuais, Teatro ou Arte Midiática), 5 créditos.
10. Língua Estrangeira, 10 créditos.

A concessão de créditos da SHS é a critério do Diretor da SHS, com os procedimentos acima como diretriz.

1. A avaliação pode envolver as seguintes opções: cursos da rede de ensino domiciliar, portfólios, testes alinhados ao currículo, testes padronizados, outros testes e cursos de verão. A SHS pode exigir que uma avaliação, consistente com as expectativas locais do curso, seja realizada para a determinação de créditos.
2. Ao se matricular no ensino médio, os alunos educados em casa serão colocados em um nível de série dependendo dos créditos da SHS concedidos. Um curso típico de um ano completo concede 5 créditos. A SHS usa a seguinte distribuição de créditos:

25 créditos totais devem ter sido conquistados para obter o status de segundo ano.

50 créditos totais devem ter sido conquistados para obter o status de terceiro ano.

70 créditos totais devem ter sido conquistados para obter o status de último ano.

105 créditos totais são necessários para a formatura.

3. Todos os alunos devem passar nos exames exigidos pelo Massachusetts Comprehensive Assessment System (MCAS) para serem elegíveis a 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 aprendizado seguro é aquele onde cada aluno se desenvolve emocionalmente, academicamente e fisicamente em um ambiente de cuidado e apoio, livre de intimidação e abuso. O bullying de qualquer tipo não é aceitável em uma escola. As Escolas Públicas de Somerville se empenharão para manter um ambiente de aprendizado e trabalho sem 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 alunos ou por um membro da equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, educador, administrador, enfermeira escolar, trabalhador da cafeteria, zelador, motorista de ônibus, treinador atlético, orientador de uma atividade extracurricular ou paraprofissional, de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou de um ato físico ou gesto, ou qualquer combinação destes, direcionado a uma vítima que: (i) causa dano físico ou emocional à vítima ou danos à propriedade da vítima; (ii) coloca a vítima em medo considerável de dano a si mesma ou de danos à sua propriedade; (iii) cria um ambiente hostil na escola para a

vítima; (iv) infringe os direitos da vítima na escola; ou (v) interrompe material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado da escola. Para os fins desta seção, bullying incluirá o cyberbullying.

“Cyberbullying” é o ato de intimidar através do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, o que inclui, mas não se limita a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou informações de qualquer natureza transmitida total ou parcialmente por meio de fios, rádio, sistemas eletromagnéticos, fotoeletrônicos ou foto-ópticos, incluindo, mas não se limitando a, e-mail, comunicações pela internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax.

Cyberbullying também inclui (i) a criação de uma página na web ou blog onde o criador assume a identidade de outra pessoa, ou (ii) a falsa representação de outra pessoa como autora de conteúdos ou mensagens postadas, se a criação ou a falsa identidade cria qualquer uma das condições descritas nas cláusulas (i) a (v) da definição de bullying. Cyberbullying também inclui a distribuição, por meios eletrônicos, de uma comunicação para mais de uma pessoa ou a postagem de material em um meio eletrônico acessível por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou postagem criar qualquer uma das condições descritas nas cláusulas (i) a (v) da definição de bullying.

O bullying será proibido: (i) nos terrenos da escola, nas propriedades imediatamente adjacentes aos terrenos da escola, em atividades, funções ou programas patrocinados ou relacionados à escola, sejam eles dentro ou fora dos terrenos da escola, em pontos de ônibus escolar, em ônibus escolar ou outros veículos de propriedade, alugados ou utilizados por um distrito escolar ou escola, ou através do uso de tecnologia ou dispositivos eletrônicos de propriedade, alugados ou utilizados por um distrito escolar ou escola; e (ii) em locais, atividades, funções ou programas que não sejam relacionados à escola, ou através do uso de tecnologia ou dispositivos eletrônicos que não sejam de propriedade, alugados ou utilizados por um distrito escolar ou escola, se o bullying criar um ambiente hostil na escola para a vítima, infringir os direitos da vítima na escola ou perturbar material e substancialmente o processo educacional ou a operação ordenada da escola. Nada aqui descrito obriga as escolas a fornecer pessoal para atividades, funções ou programas não relacionados à escola.

A retaliação contra qualquer pessoa que reporte bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying, ou testemunhe ou tenha informações confiáveis sobre bullying também será proibida.

Plano:

O plano se aplicará a estudantes e membros da equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, educadores, administradores, enfermeiros escolares, funcionários da cafeteria, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, orientadores de atividades extracurriculares e profissionais de apoio.

O distrito escolar fornecerá instruções apropriadas para cada faixa etária sobre a prevenção do bullying em cada série, que serão incorporadas ao currículo do distrito escolar ou da escola. O currículo deverá ser baseado em evidências.

O distrito escolar desenvolverá, seguirá e atualizará um plano para abordar a prevenção e intervenção do bullying, em consulta com professores, equipe escolar, pessoal de apoio profissional, voluntários escolares, administradores, representantes da comunidade, agências locais de aplicação da lei, estudantes, pais e responsáveis. A consulta incluirá, mas não se limitará a, notificação e um período para comentários públicos; no entanto, uma escola não pública será obrigada apenas a notificar e fornecer um período de comentários para as famílias com crianças matriculadas na escola. O plano deverá ser atualizado pelo menos a cada dois anos.

Cada plano deve incluir, mas não se limitar a: (i) Descrições e declarações proibindo bullying, cyberbullying e retaliação; (ii) Procedimentos claros para que estudantes, funcionários, pais, responsáveis e outros possam denunciar casos de bullying ou retaliação; (iii) Uma disposição que permita que as denúncias de bullying ou retaliação sejam feitas anonimamente; no entanto, nenhuma ação disciplinar será tomada contra um estudante com base apenas em uma denúncia anônima; (iv) Procedimentos claros para responder e investigar prontamente a denúncias de bullying ou retaliação; (v) A gama de ações disciplinares que podem ser tomadas contra um autor de bullying ou retaliação; no entanto, as ações disciplinares devem equilibrar a necessidade de responsabilização com

a necessidade de ensinar comportamentos adequados; (vi) Procedimentos claros para restaurar a sensação de segurança para a vítima e avaliar as necessidades de proteção dessa vítima; (vii) Estratégias para proteger de bullying ou retaliação a pessoa que denuncia o bullying, fornece informações durante uma investigação ou testemunha ou tem informações confiáveis sobre um ato de bullying; (viii) Procedimentos consistentes com a lei estadual e federal para notificar prontamente os pais ou responsáveis da vítima e do agressor; além disso, os pais ou responsáveis da vítima também devem ser informados das ações tomadas para prevenir novos atos de bullying ou retaliação; e, ainda, os procedimentos devem prever a notificação imediata à agência local de aplicação da lei quando houver possibilidade de que acusações criminais sejam feitas contra o agressor, de acordo com as regulamentações estabelecidas para este fim pelo diretor ou por alguém com uma função equivalente; (ix) Uma disposição que indique que um estudante que fizer uma acusação falsa de bullying ou retaliação de forma intencional estará sujeito a ação disciplinar; e (x) Uma estratégia para fornecer aconselhamento ou encaminhamento para serviços apropriados para os agressores, vítimas e familiares desses estudantes. O plano deve garantir a mesma proteção a todos os estudantes, independentemente do seu status legal.

O plano do distrito escolar deve incluir uma provisão para o desenvolvimento profissional contínuo, visando aprimorar as habilidades de todos os membros da equipe, incluindo, mas não se limitando a, educadores, administradores, enfermeiros escolares, trabalhadores da cantina, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, conselheiros de atividades extracurriculares e paraprofissionais, para prevenir, identificar e responder ao bullying. O conteúdo desse desenvolvimento profissional deve incluir, mas não se limitar a: (i) estratégias adequadas ao desenvolvimento para prevenir incidentes de bullying; (ii) estratégias adequadas ao desenvolvimento para intervenções imediatas e eficazes para parar incidentes de bullying; (iii) informações sobre a interação complexa e a diferença de poder que podem ocorrer entre e entre um agressor, vítima e testemunhas do bullying; (iv) descobertas de pesquisas sobre bullying, incluindo informações sobre categorias específicas de estudantes que têm se mostrado particularmente em risco de bullying no ambiente escolar; (v) informações sobre a incidência e a natureza do cyberbullying; e (vi) questões de segurança na internet relacionadas ao cyberbullying.

O plano deve incluir disposições para informar os pais e responsáveis sobre o currículo de prevenção ao bullying do distrito escolar ou da escola, e deve incluir, mas não se limitar a: (i) como os pais e responsáveis podem reforçar o currículo em casa e apoiar o plano do distrito escolar ou da escola; (ii) as dinâmicas do bullying; e (iii) segurança online e cyberbullying. O plano também exige que o diretor da escola ou seu representante notifique os pais ou responsáveis da vítima sobre o sistema de resolução de problemas do DESE (Departamento de Educação Primária e Secundária), e o processo para buscar assistência ou registrar uma reclamação sob o sistema de resolução de problemas. O diretor deve fornecer essas informações ao notificar o pai ou responsável sobre o incidente de bullying.

O distrito escolar deve fornecer aos alunos e pais ou responsáveis, em termos apropriados para a idade e nos idiomas mais prevalentes entre os alunos, pais ou responsáveis, um aviso escrito anual sobre as seções relevantes do plano que envolvem os alunos.

O distrito escolar deve fornecer a todos os funcionários da escola um aviso escrito anual sobre o plano. O corpo docente e a equipe de cada escola devem receber treinamento anual sobre o plano aplicável à escola. As seções relevantes do plano relacionadas às responsabilidades do corpo docente e da equipe devem ser incluídas no manual de funcionários do distrito escolar ou da escola. O plano deve ser publicado no site de cada distrito escolar.

Cada diretor de escola ou a pessoa que ocupa um cargo equivalente será responsável pela implementação e supervisão do plano em sua escola. Um membro da equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, um educador, administrador, enfermeiro escolar, assistente administrativo, trabalhador da cafeteria, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, orientador de atividades extracurriculares ou paraprofissional, deve relatar imediatamente qualquer instância de bullying ou retaliação que tenha testemunhado ou tomado conhecimento ao diretor ou ao oficial escolar identificado no plano como responsável por receber tais relatórios, ou a ambos. Ao receber um relatório desse tipo, o diretor da escola ou um designado deverá conduzir uma investigação de forma rápida. Se o diretor ou um designado determinar que ocorreu bullying ou retaliação, o diretor ou designado deverá (i) notificar ao órgão de segurança pública local se acreditar que podem ser tomadas medidas criminais contra o perpetrador; (ii) tomar as medidas disciplinares apropriadas; (iii) notificar os pais ou responsáveis do perpetrador;

e (iv) notificar os pais ou responsáveis da vítima e, na medida em que esteja de acordo com a legislação estadual e federal, informar sobre as ações tomadas para prevenir novos atos de bullying ou retaliação.

Se um incidente de bullying ou retaliação envolver alunos de mais de um distrito escolar, o distrito escolar ou escola primeiro informado sobre o bullying ou retaliação deverá, em conformidade com a legislação estadual e federal, notificar prontamente o administrador apropriado do outro distrito escolar ou escola para que ambos possam tomar as ações adequadas. Se um incidente de bullying ou retaliação ocorrer nas dependências da escola e envolver um ex-aluno com menos de 21 anos que não está mais matriculado em um distrito escolar local, o distrito escolar ou escola informado sobre o bullying ou retaliação deverá contatar as autoridades policiais.

Sempre que a avaliação da equipe do Programa Educacional Individualizado indicar que a criança tem uma deficiência que afeta o desenvolvimento de habilidades sociais ou que a criança é vulnerável ao bullying, assédio ou provocação devido à sua deficiência, o Programa Educacional Individualizado deverá abordar as habilidades e competências necessárias para evitar e responder ao bullying, assédio ou provocação. O plano anti-bullying deve reconhecer que certos alunos podem ser mais vulneráveis a se tornarem alvos de bullying ou assédio devido a "características diferenciadoras" percebidas ou reais que podem tornar certos alunos mais suscetíveis ao bullying, incluindo: raça, cor, religião, ascendência, origem nacional, sexo, status socioeconômico, situação de falta de moradia, status acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física, status de gravidez ou parental, orientação sexual, deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial, ou pela associação com uma pessoa que é percebida como tendo uma ou mais dessas características.

POLÍTICAS DE ASSÉDIO

Assédio Entre Estudantes (Arquivo: JBA)

O assédio de estudantes por outros estudantes não será tolerado nas Escolas Públicas de Somerville. Esta política está em vigor enquanto os estudantes estiverem nas dependências da escola, em propriedade do Distrito Escolar ou em propriedade sob a jurisdição do Distrito Escolar, em ônibus escolares ou participando de atividades escolares.

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

Assédio significa conduta de natureza verbal ou física destinada a envergonhar, angustiar, agitar, perturbar ou incomodar os estudantes quando:

- A submissão a tal conduta é feita, explicitamente ou implicitamente, uma condição da educação de um estudante ou da participação de um estudante em programas ou atividades escolares;
- A aceitação ou rejeição de tal conduta por um estudante é usada como base para decisões que afetam o estudante; ou
- Tal conduta tem a finalidade ou o efeito de interferir de maneira irracional no desempenho do estudante ou criar um ambiente de aprendizado intimidador ou hostil.

O assédio, conforme descrito acima, pode incluir, mas não se limita a:

- Assédio ou abuso verbal, físico ou escrito (incluindo mensagens de texto, blogs ou outros métodos tecnológicos);
- Comentários repetidos de natureza depreciativa;
- Ameaças implícitas ou explícitas relacionadas às notas, conquistas ou outros assuntos escolares;
- Piadas, histórias ou atividades depreciativas direcionadas ao estudante.

O Distrito investigará prontamente e de forma razoável as alegações de assédio. O diretor de cada unidade será responsável por lidar com todas as reclamações de estudantes que aleguem assédio.

Retaliação contra um estudante, devido ao fato de ele ter registrado uma queixa de assédio ou ter ajudado ou participado de uma investigação ou processo de assédio, também é proibida. Um estudante que for encontrado retaliando contra outro, em violação a esta política, estará sujeito a medidas disciplinares que podem incluir suspensão e expulsão.

O 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 dos Direitos Civis de 1964 conforme emendada, BESE 603 CMR 26:00

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

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

ASSÉDIO SEXUAL (Arquivo: ACAB)

O Comitê Escolar de Somerville e as Escolas Públicas de Somerville 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, equipe, estudantes, voluntários nas escolas e partes contratadas para realizar trabalhos para as Escolas Públicas de Somerville.

Assédio sexual é uma conduta indesejada de natureza sexual. A definição inclui conduta indesejada com base no sexo que é tão severa, persistente e objetivamente ofensiva que efetivamente nega a uma pessoa o acesso igualitário ao programa ou atividade educacional da escola. O assédio sexual inclui, mas não se limita a, avanços sexuais indesejados, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais, não verbais ou físicas de natureza sexual. O assédio sexual também inclui a conduta de um funcionário que condiciona um benefício ou serviço educacional à participação de uma pessoa em uma conduta sexual indesejada, frequentemente chamada de assédio *quid pro quo* ("algo em troca de algo"), e agressão sexual conforme definido pela Lei Federal Clery. A violência sexual é uma forma de assédio sexual. A violência sexual, como o termo é utilizado pelo Office of Civil Rights (OCR), refere-se a atos sexuais físicos perpetrados contra a vontade de uma pessoa ou onde uma pessoa é incapaz de dar consentimento (por exemplo, devido à idade do estudante ou uso de drogas ou álcool, ou porque uma deficiência intelectual ou outra deficiência impede o estudante de ter a capacidade de dar consentimento). Diversos atos diferentes caem na categoria de violência sexual, incluindo estupro, agressão sexual, violação sexual, abuso sexual e coerção sexual.

As Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 119, Seção 51A, exigem que as escolas públicas relatem casos de suspeita de abuso infantil, imediatamente de forma oral e apresentem um relatório detalhando o abuso suspeito ao Departamento de Crianças e Famílias dentro de 48 horas. Para a categoria de violência sexual, além das referências da Seção 51A, essas ofensas e quaisquer outros assuntos graves devem ser encaminhados às autoridades policiais locais. As escolas devem tratar seriamente todos os relatos de assédio sexual que atendam à definição de assédio sexual e às condições de notificação real e jurisdição conforme mencionado acima. As escolas devem responder prontamente às alegações de assédio sexual que supostamente ocorreram no programa ou atividades da escola de uma maneira que não seja deliberadamente indiferente (claramente irracional à luz das circunstâncias conhecidas).

Embora não seja possível listar todas as circunstâncias adicionais que possam constituir assédio sexual, os seguintes são alguns exemplos de condutas que, se indesejadas, podem constituir assédio sexual, dependendo do contexto, incluindo a gravidade e a frequência da conduta:

- Investidas sexuais indesejadas, com ou sem contato físico;
- Ameaças implícitas ou explícitas relacionadas às notas, conquistas ou outros assuntos escolares;
- Epítetos sexuais, piadas, referências escritas ou orais a condutas sexuais, fofocas sobre a vida sexual de alguém, comentários sobre o corpo de uma pessoa, comentários sobre a atividade sexual, deficiências ou habilidades de uma pessoa;

- Exibição de objetos, imagens ou desenhos sugestivos sexualmente;
- Olhares mal-intencionados, assobios, roçar contra o corpo, gestos sexuais, comentários sugestivos ou insultantes;
- Indagações sobre as experiências sexuais de uma pessoa; e,
- Discussão sobre as atividades sexuais de alguém.

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, sejam eles do gênero masculino, feminino ou não conformes com o gênero, também podem constituir assédio sexual.

Como o Distrito leva a sério as alegações de assédio, incluindo assédio sexual, responderemos prontamente às queixas de assédio e, após uma investigação em que se determine que tal conduta inadequada ocorreu, agiremos prontamente para eliminar a conduta e impor as ações corretivas necessárias, incluindo medidas disciplinares, quando apropriado. De acordo com o Título IX, a vontade do reclamante em relação a se a escola deve investigar uma alegação de assédio sexual serão respeitados, a menos que o Coordenador do Título IX determine que iniciar uma investigação contra a vontade do reclamante não seja claramente irrazoável à luz das circunstâncias conhecidas. No entanto, em certos casos, o assédio sexual de um estudante pode constituir abuso infantil segundo a lei de Massachusetts. As Escolas Públicas de Somerville cumprirão todos os requisitos legais que regem a denúncia de casos suspeitos de abuso infantil. As Escolas Públicas de Somerville também relatarão casos de assédio que possam envolver um crime ao Departamento de Polícia de Somerville, conforme apropriado.

Observe que, embora esta política estabeleça nossos objetivos de promover um ambiente livre de assédio, incluindo assédio sexual, a política não foi elaborada ou destinada a limitar nossa autoridade de disciplinar ou tomar medidas corretivas para condutas que consideramos inaceitáveis, independentemente de essa conduta atender à definição de assédio ou assédio sexual.

É proibida a retaliação contra um reclamante por ter apresentado uma queixa de assédio ou assédio sexual, ou por ter ajudado ou participado de uma investigação ou processo de assédio ou assédio sexual. Um aluno ou funcionário que for encontrado retaliando contra outro em violação desta política estará sujeito a medidas disciplinares, incluindo suspensão e expulsão do aluno ou rescisão do contrato do funcionário.

O reclamante não precisa ser a pessoa a quem a conduta sexual indesejada é dirigida. O reclamante, independentemente do gênero, pode ser uma testemunha e pessoalmente ofendido por tal conduta.

NOTIFICAÇÃO DE ASSÉDIO SEXUAL

As regulamentações do Título IX exigem que um distrito escolar responda prontamente quando tem conhecimento real de assédio sexual, de maneira que não seja deliberadamente indiferente. Os distritos escolares têm conhecimento real quando uma alegação é comunicada a qualquer funcionário da escola. As escolas são obrigadas a investigar todas as queixas formais do Título IX e a responder de forma significativa a cada relato conhecido de assédio sexual, a fim de interromper qualquer assédio, remediar os efeitos de qualquer assédio e prevenir futuros assédios.

O Título IX exige que o Distrito forneça medidas de apoio ao reclamante, que sejam projetadas para preservar ou restaurar o acesso ao programa educacional ou atividade da escola, com ou sem uma queixa formal. Quando houver uma determinação de responsabilidade, o Distrito implementará medidas para restaurar ou preservar o acesso ao programa educacional ou atividade da escola.

PROTEÇÕES DEVIDAS AO PROCESSO

As proteções devidas ao processo incluem o seguinte:

1. Presunção de que o acusado não é responsável durante todo o processo de reclamação, com o ônus da prova recaindo sobre a escola;

2. Proibição do modelo de investigador único, exigindo um tomador de decisão separado do Coordenador do Título IX ou do investigador;
3. O uso da preponderância das evidências, sujeito a limitações;
4. Oportunidade de testar a credibilidade das partes e das testemunhas por meio de perguntas submetidas ao tomador de decisão, sujeitas às proteções da "rape shield" (proteção contra a exposição de comportamento sexual passado);
5. Notificação por escrito das alegações e oportunidade igual de revisar as evidências, juntamente com a oportunidade de selecionar um conselheiro de escolha da parte, que pode ser, mas não necessariamente, um advogado.
6. Os Coordenadores do Título IX, investigadores e tomadores de decisão devem estar livres de preconceitos ou conflitos de interesse;
7. As partes devem ser informadas sobre os direitos de apelação;
8. Ao apresentar uma queixa formal, o Distrito deve fornecer uma notificação por escrito às partes contendo detalhes suficientes para permitir que uma parte se prepare para qualquer entrevista inicial e prossiga com uma investigação factual. Para escolas do ensino fundamental e médio (K-12), uma audiência é opcional, mas as partes devem ter permissão para enviar perguntas por escrito para desafiar a credibilidade uma da outra antes que o tomador de decisão faça uma determinação. Após a investigação, uma determinação por escrito deve ser enviada a ambas as partes explicando cada alegação, se o acusado é responsável ou não, incluindo os fatos e evidências nos quais a conclusão foi baseada, aplicando o padrão de preponderância das evidências.

Para obter informações adicionais sobre as proteções devidas ao processo de acordo com o Título IX e o Procedimento de Reclamação do Distrito para Queixas de Assédio Sexual sob o Título IX das Emendas à Educação de 1972 ([ACAB-R](#)), consulte o documento correspondente.

REQUISITOS DE MANUTENÇÃO DE REGISTROS

As escolas devem criar e manter registros documentando cada queixa formal de assédio sexual sob o Título IX, incluindo a queixa formal, a investigação, as evidências relevantes, a determinação do tomador de decisão e quaisquer apelações. Isso também pode incluir mediação, justiça restaurativa ou outros modelos de resolução alternativa de conflitos. Além disso, as escolas devem manter registros sobre a resposta da escola a cada relato de assédio sexual do qual tomar conhecimento, mesmo que nenhuma queixa formal tenha sido apresentada, incluindo a documentação das medidas de apoio oferecidas e implementadas para o reclamante.

Esta política, ou um resumo dela contendo os elementos essenciais da política, será distribuída pelas Escolas Públicas de Somerville aos seus alunos e funcionários, e cada pai ou responsável deverá assinar que recebeu e compreendeu a política.

Nome e telefone do Coordenador 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.

REFERÊNCIAS LEGAIS: M.G.L. [151B:3A](#); *Título IX das Emendas à Educação 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

FONTES: MASC Julho 2020; Revisado pelo Comitê Escolar em 18 de outubro de 2021

FONTES: MASC Dezembro de 2021; Revisado e Aprovado: 7 de novembro de 2022; Aprovado por: Comitê Escolar de Somerville

(Os procedimentos do Título IX estão sob revisão e podem ser revisados devido a mudanças nas regulamentações.)

PROCEDIMENTO DE RECLAMAÇÃO PARA QUEIXAS DE ASSÉDIO SEXUAL SOB O TÍTULO IX DAS EMENDAS À EDUCAÇÃO DE 1972 (Arquivo: [ACAB-R](#))

Os seguintes procedimentos de reclamação se aplicam a todas as queixas feitas por alunos ou funcionários sobre assédio sexual, agressão sexual ou violência sexual sob o Título IX das Emendas à Educação de 1972 e de acordo com a Política do Comitê Escolar [ACAB](#).

I. Denúncia de Queixas de Assédio Sexual

A. Como Denunciar uma Queixa de Assédio Sexual

Alunos e funcionários que acreditam ter experienciado ou testemunhado assédio sexual devem notificar a Coordenadora do Título IX designado pelo Distrito, Mariana L. MacDonald (mmacdonald@k12.somerville.ma.us). Se a queixa envolver alegações contra a Coordenadora do Título IX, a queixa deve ser apresentada ao Superintendente ou ao designado.

Os funcionários que testemunharem assédio sexual ou tiverem uma crença razoável de que ele está ocorrendo são obrigados a relatá-lo imediatamente a Coordenadora do Título IX.

Denúncias de assédio sexual também podem ser feitas por funcionários a seu supervisor direto e por alunos a um professor, conselheiro, enfermeiro escolar ou administrador do prédio, que devem imediatamente levar tal relato ao conhecimento da Coordenadora do Título IX.

A queixa pode ser apresentada pela vítima alegada ou por qualquer outra parte. É recomendável que qualquer pessoa que apresente uma queixa o faça o mais breve possível após o ocorrido, para garantir uma investigação rápida e uma resolução justa.

B. Tratamento das Queixas de Assédio Sexual

Todas as queixas serão processadas de maneira justa, rápida e confidencial. A Coordenadora do Título IX é responsável por supervisionar a resposta à queixa, incluindo a implementação de medidas de apoio e o processo de reclamação/apelação. A Coordenadora do Título IX pode delegar certas responsabilidades a um designado. As queixas podem ser investigadas por um administrador do prédio, um membro da equipe do distrito ou pela Coordenadora do Título IX. O tomador de decisão deve ser uma pessoa diferente do investigador. A Coordenadora do Título IX (ou seu designado), o investigador e o tomador de decisão não devem ter conflito de interesse ou preconceito. Todo o pessoal do Título IX deve receber treinamento apropriado de acordo com a Seção VIII abaixo.

II. Medidas de Apoio e Apresentação de uma Queixa Formal

A. Medidas de Apoio

Assim que uma denúncia de assédio sexual for recebida, a Coordenadora do Título IX ou seu designado entrará em contato com a suposta vítima (o "Reclamante") para discutir a disponibilidade de medidas de apoio e considerar a vontade do Reclamante em relação a essas medidas. O Distrito deve investigar as alegações de assédio sexual em qualquer queixa formal. O Distrito deve informar o Reclamante sobre a disponibilidade de medidas de apoio, com ou sem a apresentação de uma queixa formal, e explicar ao Reclamante o processo para apresentar uma queixa formal. Medidas de apoio também devem ser oferecidas ao Acusado, conforme necessário, para garantir o acesso contínuo e igual ao programa educacional e/ou atividade durante qualquer investigação.

"Medidas de apoio" são serviços individualizados razoavelmente disponíveis que não são punitivos, não disciplinares e não colocam uma carga excessiva sobre a outra parte, sendo projetadas para garantir o acesso igualitário à educação, proteger a segurança e desencorajar o assédio sexual. Medidas de apoio devem ser oferecidas tanto ao Reclamante quanto ao Acusado, e podem incluir, mas não se limitam a: ordens de não contato, mudanças nos horários das aulas, modificações nas tarefas/trabalho, licenças, aumento da segurança e monitoramento de certas áreas do campus, e outras medidas apropriadas.

Além das medidas de apoio acima, o Distrito, a seu critério, pode considerar a remoção de emergência de um aluno de acordo com as regulamentações disciplinares aplicáveis aos alunos. O Distrito pode colocar um funcionário em licença administrativa paga durante o curso de uma

investigação sobre alegações de assédio sexual contra esse funcionário, conforme determinado apropriado e consistente com qualquer acordo de negociação coletiva aplicável.

B. Apresentação de uma Queixa Formal

Uma queixa formal pode ser apresentada por escrito pelo Reclamante ou feita verbalmente e posteriormente transcrita e assinada pela Coordenadora do Título IX ou seu designado. O Distrito respeitará a vontade do Reclamante quanto à investigação de uma denúncia de assédio sexual, a menos que a Coordenadora do Título IX determine que assinar uma queixa formal para iniciar uma investigação, contra a vontade do Reclamante, não seja claramente irrazoável à luz das circunstâncias conhecidas.

C. Conteúdo de uma Queixa Formal

Uma queixa formal é assinada por um Reclamante ou pela Coordenadora do Título IX ou seu designado, alegando assédio sexual contra um Acusado e solicitando que o Distrito investigue a alegação de assédio sexual. No momento da apresentação da queixa formal, o Reclamante deve estar participando ou tentando participar do programa educacional ou atividade do Distrito. A queixa formal pode ser apresentada a Coordenadora do Título IX ou seu designado pessoalmente, por correio ou por e-mail, utilizando as informações de contato fornecidas.

O Distrito deve investigar as alegações de assédio sexual em qualquer queixa formal. Se as alegações na queixa formal não atenderem à definição de assédio sexual conforme estabelecido pelo Título IX, ou se não ocorreram no programa educacional ou atividade do Distrito, o Distrito deve descartar essas alegações para os fins do Título IX, mas pode ainda abordar as alegações de qualquer forma que o Distrito considere apropriada, de acordo com suas políticas, procedimentos e código de conduta, incluindo, mas não se limitando, às suas políticas e plano de combate ao bullying.

III. Resolução Informal ou Formal da Queixa

O Distrito deve oferecer ao Reclamante um processo de resolução formal e pode oferecer um processo de resolução informal. Se o Distrito não fornecer a opção de resolução informal, o processo de resolução formal deverá ser seguido.

A. Processo de Resolução Informal

Se o Distrito optar por oferecer um processo de resolução informal, tal processo será oferecido e implementado conforme a escolha do Reclamante e somente após o recebimento do consentimento informado e por escrito de ambos, Reclamante e Acusado. O Reclamante pode optar pela resolução informal de uma queixa a qualquer momento antes da decisão final do tomador de decisão. Isso pode incluir conciliação e/ou mediação por um indivíduo treinado para conduzir tais processos. A qualquer momento antes de concordar com uma resolução, qualquer uma das partes tem o direito de se retirar do processo de resolução informal e retomar o processo de queixa formal.

O Distrito não oferecerá um processo de resolução informal quando um aluno alegar assédio sexual por parte de um funcionário.

B. Processo de Resolução Formal

O processo de queixa formal seguirá os procedimentos de reclamação descritos abaixo.

IV. Procedimento de Reclamação

De acordo com o Título IX e suas regulamentações de apoio, o Distrito deverá implementar o seguinte processo ao investigar queixas formais de assédio sexual:

A. O Reclamante e o Acusado serão tratados igualmente durante todo o processo de investigação e receberão uma notificação por escrito da alegação (incluindo detalhes suficientes conhecidos no

momento e com tempo suficiente para preparar uma resposta antes de qualquer entrevista inicial), o processo de reclamação, a gama de possíveis soluções que o Distrito pode fornecer ao Reclamante e as sanções disciplinares que o Distrito pode impor ao Acusado, após as determinações de responsabilidade. Ambas as partes têm o direito de ter um representante/advisor participando do processo em seu nome.

B. Medidas de apoio provisórias, conforme apropriado, serão oferecidas a ambas as partes.

C. O investigador realizará uma avaliação objetiva de todas as evidências disponíveis. Isso incluirá uma entrevista com o Reclamante e o Acusado, durante a qual cada parte terá a oportunidade de apresentar seu caso através da apresentação de testemunhas e outras evidências. Testemunhas e outras pessoas relevantes para a queixa, se houver, também poderão ser entrevistadas. Vale ressaltar que, durante a investigação, as *rape shield protections* (proteções contra perguntas sobre comportamento sexual anterior) se aplicam ao Reclamante, e os Reclamantes geralmente não podem ser questionados sobre seu comportamento sexual anterior.

D. Durante o processo de investigação, as partes não serão proibidas de discutir a queixa ou coletar evidências.

E. A investigação deverá ser concluída em um prazo razoável, dentro de trinta (30) dias escolares, exceto por motivo justificável. Motivos justificáveis podem incluir, mas não se limitam a, indisponibilidade de uma das partes, investigação policial simultânea pendente ou necessidade de intérprete ou acomodação para qualquer parte ou testemunha com deficiência.

F. Durante a investigação, presume-se que o Acusado não é responsável pelo conduto alegado até que uma determinação seja feita 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 ou buscará informações de qualquer parte ou testemunha que constitua divulgação de informações protegidas por um privilégio legalmente reconhecido, a menos que o detentor do privilégio renuncie voluntariamente ao privilégio.

I. Antes da conclusão da investigação, e com pelo menos dez (10) dias corridos de antecedência ao término da investigação, o Reclamante e o Acusado receberão uma cópia do relatório da investigação e terão a oportunidade de enviar qualquer informação adicional que desejem que seja considerada pelo investigador antes que o relatório seja finalizado. Ambas as partes terão a oportunidade de apresentar perguntas relevantes por escrito que desejam que sejam feitas a qualquer parte ou testemunha, receber as respostas de cada parte e permitir perguntas limitadas adicionais e complementares de cada parte.

J. Após a conclusão da investigação, o investigador apresentará seu relatório de investigação, com recomendações quanto às medidas a serem tomadas, ao tomador de decisão. O Reclamante e o Acusado também serão informados, por escrito, das conclusões e recomendações do investigador.

K. O tomador de decisão revisará o relatório da investigação e realizará uma audiência disciplinar com o Acusado, de acordo com os procedimentos aplicáveis (para aluno ou funcionário).

L. O tomador de decisão informará ambas as partes da determinação final e de quaisquer medidas corretivas/responsivas relacionadas de uma maneira que esteja em conformidade com as leis aplicáveis sobre confidencialidade dos alunos e direitos de apelação. O Acusado será notificado de qualquer ação disciplinar e outras medidas corretivas, se a queixa for fundamentada. A notificação dessa determinação final será feita por escrito e enviada simultaneamente às partes, juntamente com informações sobre como apresentar um recurso.

V. Ação Disciplinar

Se uma queixa for fundamentada, o Distrito agirá prontamente para eliminar o comportamento e encaminhará o assunto ao supervisor ou administrador apropriado para as medidas corretivas necessárias, incluindo, mas não se limitando, a ações disciplinares e à restauração do sentimento de segurança para o Reclamante. Para os alunos, a disciplina será aplicada de acordo com o Código de Conduta e a Lei de Disciplina Estudantil de Massachusetts.

A disciplina dos funcionários será consistente com os procedimentos de negociação coletiva, se aplicável, e poderá incluir ações disciplinares, até mesmo a demissão.

As medidas corretivas também incluirão quaisquer etapas necessárias para prevenir a reincidência de discriminação e/ou assédio e incluirão ações corretivas voltadas para eliminar quaisquer efeitos discriminatórios sobre o Reclamante e outros, conforme apropriado.

VI. Retaliação Proibida

A retaliação de qualquer forma contra qualquer pessoa devido a uma queixa de assédio sexual ou retaliação, ou devido à cooperação com uma investigação de uma queixa de assédio sexual ou retaliação, é ilegal e proibida. A retaliação também é proibida contra qualquer indivíduo que participe ou escolha não participar do processo de reclamação.

Se ocorrer retaliação, isso pode ser considerado motivo para disciplina, incluindo suspensão e/ou demissão para funcionários, e ações disciplinares apropriadas para alunos.

VII. Procedimento de Apelação

Ambas as partes têm o direito de apelar da determinação do tomador de decisão ao Superintendente ou seu designado. Qualquer apelação deve ser enviada por escrito ao Superintendente dentro de dez (10) dias corridos após o recebimento da determinação final.

O Superintendente ou seu designado, ao revisar a apelação, pode considerar os seguintes fatores:

- A. Houve alguma irregularidade processual no processo de investigação?
- B. Há alguma nova evidência que não estava razoavelmente disponível no momento da investigação?
- C. O investigador do Título IX teve algum conflito de interesse?

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

VIII. Requisitos de Treinamento

Todo o pessoal do Título IX, incluindo Coordenadores do Título IX, investigadores, tomadores de decisão e pessoas que facilitam qualquer processo de resolução informal, deverá receber treinamento conforme exigido pelo Título IX e seus regulamentos de apoio. Todos os materiais de treinamento serão disponibilizados ao público para inspeção mediante solicitação.

Título IX, Capítulo 622, e Seção 504

As Escolas Públicas de Somerville não discriminam em seus programas, instalações, oportunidades de emprego ou educacionais com base em raça, cor, idade, religião, deficiência, gravidez, estado de residência, estado civil/união civil, sexo/gênero, identidade de gênero, orientação sexual, status de cidadania, local de nascimento, origem nacional, ascendência, identidade cultural, genética ou status militar, e não toleram qualquer forma de retaliação, intimidação, ameaça ou assédio baseado em preconceito que diminua a dignidade dos indivíduos ou interfira em sua capacidade de aprender ou trabalhar. Os seguintes administradores das Escolas Públicas de Somerville foram designados para lidar com consultas relacionadas às políticas de não discriminação:

Seção 504

Elizabeth Doncaster
Diretora de Serviços ao Estudante
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 Deficiências, Seção 504

A Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 estabelece que nenhum indivíduo qualificado com deficiência deverá, apenas por motivo da sua deficiência, ser excluído da participação, ser negado os benefícios ou ser sujeito a discriminação em qualquer programa ou atividade que receba assistência financeira federal.

Título IX

Legislações importantes que afetam as escolas públicas foram aprovadas nos últimos anos. O Título IX da Emenda de Educação de 1972 é a primeira lei federal abrangente que proíbe a discriminação por sexo nos programas, políticas e práticas de programas e atividades educacionais.

Capítulo 622

A lei estadual, Capítulo 622 das Leis Gerais, Atos de 1971, estabelece que nenhuma pessoa deve ser excluída ou discriminada na admissão a uma escola pública de qualquer cidade ou município, ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo dessa escola pública, por motivo de raça, cor, sexo, religião, origem nacional ou orientação sexual.

Essas leis deixam claro que todos os aspectos da educação nas escolas públicas devem estar totalmente abertos e disponíveis tanto para mulheres quanto para homens e para grupos minoritários. Nenhuma escola pode excluir uma criança de qualquer curso, atividade, serviço ou recurso disponível nessa escola pública por motivo de raça, cor, sexo, deficiência, identidade de gênero, religião, origem nacional ou orientação sexual.

Estatuto Anti-Discriminação por Identidade de Gênero

A Lei Relativa à Identidade de Gênero (Capítulo 199 das Leis Gerais de Massachusetts de 2011), que entrou em vigor em 1º de julho de 2012, alterou várias leis de Massachusetts que proíbem a discriminação com base em categorias específicas, para incluir a discriminação com base na identidade de gênero. A lei define identidade de gênero como:

“...a identidade de gênero de uma pessoa, aparência ou comportamento relacionados ao gênero, independentemente de essa identidade de gênero, aparência ou comportamento ser diferente daquilo tradicionalmente associado à fisiologia ou sexo atribuído ao nascimento da pessoa. A identidade de gênero pode ser demonstrada por meio de evidências, incluindo, mas não se limitando a, histórico médico, cuidados ou tratamento da identidade de gênero, assertiva consistente e uniforme da identidade de gênero ou qualquer outra evidência de que a identidade de gênero é sinceramente mantida como parte da identidade central da pessoa; desde que, no entanto, a identidade de gênero não seja assertiva para qualquer propósito inadequado.”

Entre os estatutos alterados pela Lei Relativa à Identidade de Gênero está o G.L. c. 76, §5, que proíbe a discriminação com base na identidade de gênero contra estudantes que se matriculam ou frequentam as escolas públicas. O G.L. c. 76, §5 agora está redigido da seguinte forma:

Toda pessoa tem o direito de frequentar as escolas públicas da cidade onde reside efetivamente, sujeito à seção seguinte. Nenhum comitê escolar é obrigado a matricular uma pessoa que não reside efetivamente na cidade, a menos que essa matrícula seja autorizada por lei ou pelo comitê escolar. Qualquer pessoa que viole ou auxilie na violação desta disposição pode ser obrigada a pagar restituição total à cidade pelas escolas públicas frequentadas de forma inadequada. Nenhuma pessoa deve 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 ou orientação sexual.

Em junho de 2012, o Conselho de Educação Primária e Secundária de Massachusetts adotou regulamentos revisados sobre Acesso a Oportunidades Educacionais Iguais, 603 CMR 26.00, e Regulamentos de Escolas Charter, 603 CMR 1.00, para refletir a ampliação da disposição anti-discriminação para estudantes no G.L. c. 76, §5.

RECLAMAÇÕES E QUEIXAS PARA O TÍTULO IX E CAPÍTULO 622 (Arquivo: JB-R)

O objetivo do Título IX e do Capítulo 622 é a eliminação da discriminação com base em raça, cor, sexo, religião ou origem nacional.

As reclamações e queixas referentes à conformidade com o Título IX ou o Capítulo 622 podem ser dirigidas à Coordenadora do Título IX e 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 Civis de 1964; Título VII, Lei dos Direitos Civis 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
Registradora e Supervisora de Dados	Simone Braga
Assistente Administrativa/Coordenadora de Testes	Julie Phylis
Conselheiro Escolar - Beacon Community	Justin LaBerge
Conselheira Escolar - Beacon Community	Melanie Banks
Conselheira Escolar - Elm Community	Anne Herzberg Eden
Conselheiro Escolar - Highland Community	Jeremy Rischall
Conselheira Escolar - Highland Community	Kelly Albrecht
Conselheira Escolar- Broadway Community	Natalia Ruiz Toro
Conselheiro Escolar - Broadway Community	Cathy Maguire
Programa RISE	Elizabeth Mullins
Conselheira de Ajuste/Programa BRIDGE	Anne Irwin
Conselheira de Ajuste	Alyssa O'Donnell
Conselheiro de Ajuste Multilíngue/Seminário de Novatos	TBD
Conselheiro de Ajuste Multilíngue	TBD
Assistente Social Escolar	Tori Bauer
Diretora de Preparação para Faculdade e Carreira	Melanie Kessler
Conselheira de Faculdade e Carreira	Kayla Schutte
Consultora de Faculdade e Carreira	Ellayna Dietz
Consultora de Faculdade e Carreira	Maddie Short

O que é aconselhamento?

É uma relação profissional que capacita indivíduos, famílias e grupos diversos a alcançar metas de saúde mental, bem-estar, educação e carreira.

- Associação Americana de Aconselhamento

Missão:

Facilitar o desenvolvimento acadêmico, pessoal/social e de carreira de todos os alunos por meio de um programa de Aconselhamento Escolar que seja abrangente, preventivo e apropriado ao desenvolvimento. **Abrangente:** Um programa abrangente identifica especificamente o que os alunos devem saber e compreender para aprimorar suas competências acadêmicas, pessoais/sociais e de carreira. **Preventivo:** A programação de aconselhamento escolar busca identificar desafios previsíveis e preparar os alunos com o conhecimento e as habilidades necessárias para enfrentar esses desafios quando surgirem. **Evolutivo:** A programação de aconselhamento escolar é projetada e implementada com total consciência das necessidades de desenvolvimento 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 estudiantis 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 estudiantis. A cada ano, recrutamos e treinamos 20 novos alunos através de um programa de 2 dias. Os mediadores estudiantis 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 reforçam 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 \(FNSD\) | 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 enfrentaram 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

Exceções médicas (declaração datada e assinada por um médico, atestando que uma(s) vacina(s) são contraindicado(s) 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 Medicações na Escola ou entrando em contato com o enfermeiro escolar.

Quando Contatar 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 Enfermeiro, 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.

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 esportivo 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.

REFERÊNCIA LEGAL: 603 CMR [26.06](#)

Revisado: 18 de janeiro de 1996; Alterado: janeiro de 2010

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.

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 dirigir à Secretaria e assinar o livro de presença ao chegar. Alunos não podem trazer visitantes para a escola. Nenhum visitante será admitido se sua própria escola estiver em sessão naquele dia, e nenhuma criança pequena será admitida sem a presença de um pai ou responsável. Alunos da Somerville High School não têm permissão para trazer crianças/irmãos para a escola. Alunos que desejam acompanhar um estudante da SHS devido ao interesse em ingressar na escola devem preencher um formulário de solicitação com pelo menos três dias de antecedência à visita. O formulário de solicitação para acompanhamento está disponível [aqui](#). Alunos de outras escolas interessados em se matricular na Somerville High School devem entrar em contato com o centro de matrículas pelo telefone 617-629-5670 para mais informações. O Somerville Family Learning Collaborative (SFLC) oferece visitas para alunos e famílias interessadas. Para solicitar uma visita, por favor, preencha o [formulário de solicitação](#). Observe que as visitas à SHS são apenas para alunos e famílias interessadas. As Escolas Públicas de Somerville possuem um programa regular de visitas para alunos do 8º ano que estão considerando ingressar na 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 perguntas 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 FOTO/PUBLICIDADE/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)

Reconhecimento do Manual do Aluno

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: _____

Please read this Handbook and become familiar with the policies.

Por favor, leia este Manual e familiarize-se com as políticas.