



FAMÍLIA E ESTUDANTE

MANUAL DE POLÍTICAS DO DISTRITO

2026-2027

As normas e outras informações contidas neste livro estão sujeitas a alterações a critério do superintendente e/ou do Comitê Escolar. Os pais e responsáveis são incentivados a consultar a administração da escola de seus alunos para obter mais informações.

Última Atualização: Julho 2026

Membros do Conselho Escolar

Prefeito Dominick Pangallo, Presidente
Beth Anne Cornell, vice-presidente

Yamily Byas, Membro
A.J. Hoffman, Membro
Verônica Miranda, Membro
Mary Manning, Membro
Megan Stott, Membro

Dr. Thomas Welch, Superintendente

Escolas Públicas de Salem
29, Avenida Highland
Salem, MA 01970

Tabela de Conteúdos

Sobre as Escolas Públicas de Salem	9
Declaração de Missão SPS	9
Declaração de Visão SPS	9
Valores Centrais SPS	10
Plano Estratégico SPS	10
Uma Mensagem do Superintendente	10
Informação de Contato da Escola	12
Educação Infantil	12
Escolas de Ensino Fundamental (K-8)	12
Escolas de Ensino Fundamental II e Médio	12
Escritórios Administrativos Distritais e Informação de Contacto	13
Gabinete do Superintendente -- (978) 740-1212	14
Relações Públicas -- (978) 619-1455	14
Superintendente Adjunta -- (978) 740-1214	14
Equipe Acadêmica - (978) 265 4035	14
Serviços de Apoio ao Estudante - (781) 732-0137	14
Educação Especial – (978) 740-1249	14
Tecnologia Instrucional, Escolas Públicas de Salem – (978) 619-1450	14
Operações – (978) 740-1222	15
Instalações e Terrenos – (978) 740-1162	15
Serviços de Alimentação e Nutrição – (978) 740-1231	15
Finanças e Gerenciamento de Subsídios – (978) 740-1258	15
Recursos Humanos - (978) 740-1115	15
Folha de Pagamento – (978) 740-1226	15
Transportes – (978) 740-1240	15
Saúde e Bem-estar	15
Ensino & Aprendizagem	20
Ensinando e aprendendo em Salem	20
Visão Instrucional: Todos os alunos estarão envolvidos localmente, ligados globalmente, e totalmente preparados para prosperar num mundo diversificado e em mudança.	20
Estrutura Instrucional	20
Currículos de Alta Qualidade	21
Avaliações Formativas e Tarefas de Casa	22
Acessibilidade	22
Plágio/Histórico Acadêmico	22
Instrução Especializada e Programação	22

Educação Especial	22
Comunicação com Famílias com Necessidades Especiais	22
Reuniões do IEP	23
Encaminhamentos	23
Avaliações	23
Consentimento para o IEP	23
Apoios Instrucional para Aprendizes Multilíngues	23
Apoios Instrucionais Gerais para Aprendizes Multilíngues	23
Apoios para Famílias de Aprendizes Multilíngues	23
Tecnologia Escolar	24
Apoio Técnico	24
Acesso a Recursos Digitais	24
Inteligência Artificial	25
Utilização Responsável da Política do Comitê Tecnológico-Escolar	25
Políticas de tecnologia e dispositivos individuais	26
Engajamento Familiar	28
Direitos de Acesso à Linguagem, Serviços de Tradução e Interpretação	28
Plano de Comunicação das Escolas Públicas de Salem	29
ALUNOS EM VÍDEO E FOTOGRAFIA	31
DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE:	31
NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA TODOS OS ESTUDANTES	31
Acesso igualitário e Não Discriminação	31
Regra de Não Discriminação	31
Igualdade de Acesso às Oportunidades Educativas	32
Procedimentos para denunciar ou registrar uma reclamação de discriminação	33
Assédio e Anti-Bullying	33
Cadastro, Alocação e Matrícula de Estudantes	35
Mudança de Endereço	35
Listas de Espera e Pedidos de Transferência	35
Requisitos de Imunização	36
Normas e Procedimentos de Frequência Escolar dos Alunos	36
Normas Estaduais e Distritais	36
Ausências Justificadas e Não Justificadas—Definições	36
Faltas Justificadas	36
Faltas Injustificadas	36
Requisitos de Frequência Escolar e Intervenções	37
Requisitos de Notificação para Alunos Ausentes da Escola	37
Procedimentos para alunos com Doze (12) ou Mais Ausências Consecutivas	38
Férias e Viagens da Família	38
Atraso	39
Arquivos do Aluno	39

Definições	39
Confidencialidade dos Arquivos do Aluno	40
Inspeção dos Arquivos do Aluno	40
Acesso de Terceiros	41
Alteração dos Arquivos do Aluno	41
Transferência de Alunos	41
Transferência do Histórico do aluno	41
Liberação de informações para o Exército	41
Informações do Diretório	41
Direitos de Pais Sem Custódia	42
Destruição de Arquivos	42
Queixas	43
Normas de Direitos dos Pais	43
Notificação aos Pais Sobre os Direitos de Acordo com a Emenda de Proteção dos Direitos do Aluno (PPRA)	43
Direito dos Pais de Saber	44
Direito de Saber o Desempenho da Criança	44
Direito de Saber Qualificações dos Educadores	44
Direito de Saber para Pais de Alunos Multilíngues	45
Serviços de Suporte ao Aluno e Educação Especial	46
Abuso de Crianças	46
Prevenção de Restrições e Suporte Comportamental	47
Serviços de Educação Especial	48
Seção 504 Plano de Acomodação	49
Alunos Sem Moradia	49
Definição de Crianças e Jovens Sem Moradia	50
Coordenadora do McKinney Vento e do Foster Care	50
Alunos Transgêneros e Não-Conformistas com o gênero / Não Discriminação com Base na Identidade de Gênero	50
Nomes e Pronomes	51
Privacidade, Confidencialidade e Arquivos dos Alunos	52
Banheiros, Vestiários e Trocadores	53
Aulas de Educação Física, Esportes Internos e Atividades Atléticas Interescolares	53
Código de Vestimenta	53
Casamento Estudantil, Gravidez e Paternidade	53
Ordens de Restrição	54
Ensino domiciliar e hospitalar	54
Serviços de Aconselhamento ao Aluno e Apoio à Família	54
Licenças de Trabalho	55
Conduta e Segurança dos alunos	55
Regras da Escola	55

Código de Conduta do aluno SPS	56
Disciplina do aluno	57
Inspeção de Alunos	57
Participação dos Alunos em Atividades Extracurriculares	57
Expectativas para Espectadores de Esportes	58
Código de Vestimenta do Aluno	58
Norma do Comitê Escolar 5411: Vestimenta do aluno	59
Normas de Vestimenta e Aparência para os Anos Kindergarten à 5º ano	60
Recomendações para Pais e Responsáveis	61
Normas de Vestimenta e Aparência para os anos 6º ao 12º	61
Celulares	62
Perda ou Roubo de Propriedade Pessoal	62
Apêndice A: Compromisso de Tecnologia das Escolas Públicas de Salem	63
Apêndice B: Regras de Assédio	67
Norma do Comitê Escolar 5410: Assédio	67
Definições	67
Denúncia e Registro de Reclamações	68
Apêndice C: Regras Anti-Bullying	69
Norma do Comitê Escolar 5401.01: Política Anti-Bullying	70
Definições	70
Proibição de Bullying	71
Normas e Procedimentos Administrativos	71
Plano de Prevenção e Intervenção	71
Denúncias	72
Procedimentos de Investigação	72
Retaliação	73
Assistência Personalizada	73
Treinamento e Avaliação	73
Publicação e Aviso	74
Apêndice D: Procedimentos para a Disciplina do Aluno	74
Três Categorias de Infrações de Normas	74
Devido Processo	75
Procedimentos Disciplinares	75
Revogação de Privilégios	75
Detenção	75
Suspensão	76
Expulsão	76
Procedimentos para Disciplina do aluno	77
Suspensão e/ou Expulsão a Longo Prazo De acordo com M.G.L. CH. 71, §37H e 37H½	77
Procedimentos Aplicáveis à Conduta Coberta por M.G.L.C.71, §37H e 37H½	77

PROCEDIMENTOS DE SUSPENSÃO	79
I.SUSPENSÃO NA ESCOLA	79
II. SUSPENSÃO DE CURTO PRAZO FORA DA ESCOLA: AUDIÊNCIA E DETERMINAÇÃO DO DIRETOR	80
III. SUSPENSÃO DE LONGO PRAZO: AUDIÊNCIA E DETERMINAÇÃO DO DIRETOR	80
Apelação de uma suspensão de longo prazo ao superintendente	82
Exceção para Remoção de Emergência	82
IV. AVISO DE PROPOSTA DE SUSPENSÃO	83
V. ALTERNATIVAS À SUSPENSÃO	83
VI. PLANO DE SERVIÇO EDUCATIVO PARA TODA A ESCOLA PARA ALUNOS SUSPENSOS A CURTO OU LONGO PRAZO	84
VII. DISCIPLINA DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA (IEP/504)	85
VIII. REQUISITOS PROCEDIMENTAIS APLICADOS A ALUNOS QUE AINDA NÃO SE QUALIFICARAM PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL	86

Sobre as Escolas Públicas de Salem

Declaração de Missão SPS

Salem Public Schools é uma comunidade diversa e acolhedora que promove o desenvolvimento acadêmico, social, emocional e físico de cada aluno através da entrega equitativa de experiências de aprendizagem desafiadoras, relevantes e alegres. Damos a todos os alunos o poder de traçar um caminho personalizado para o sucesso que inclui um compromisso para o bem comum.

Declaração de Visão SPS

Todos os alunos estarão envolvidos localmente, ligados globalmente, e totalmente preparados para prosperar em um mundo diversificado e em mudança.

Valores Centrais SPS

Os valores do nosso distrito definem o que apreciamos e como nos comportamos todos os dias em nome das crianças de Salem. Por ordem alfabética, eles são os seguintes:

- **Pertencimento** – Acreditamos que todos os membros da nossa comunidade são valorizados e que as nossas relações são construídas em empatia e respeito.
- **Equidade** – Acreditamos na promoção da justiça social para assegurar uma comunidade escolar inclusiva onde todos os membros estejam habilitados e empenhados.
- **Oportunidade** – Acreditamos que todos os alunos devem receber uma experiência personalizada para alcançar o sucesso acadêmico, encontrar alegria na sua aprendizagem, e ter múltiplas escolhas para os seus planos pós-secundários.

Empregador com igualdade de oportunidades

O Distrito Escolar Público de Salem tem o compromisso de manter um ambiente de trabalho e aprendizado livre de discriminação com base em raça, cor, religião, nacionalidade, gravidez, identidade de gênero, orientação sexual, estado civil/união civil, ascendência, local de nascimento, idade, status de cidadania, status de veterano, afiliação política, informação genética ou deficiência, conforme definido e exigido pelas leis estaduais e federais. Além disso, proibimos a retaliação contra indivíduos que se opõem a essa discriminação e assédio ou que participam de uma investigação sobre igualdade de oportunidades.

Plano Estratégico SPS

Está prestes a ser lançado um novo plano estratégico de três anos, que se baseará em uma visão de dez anos voltada para a inovação e a excelência nas Escolas Públicas de Salem.

Uma Mensagem do Superintendente

Comunidade das Escolas Públicas de Salem –

É uma honra ingressar nas Escolas Públicas de Salem como seu novo superintendente. Ao iniciar essa jornada, sinto-me inspirado pelo forte compromisso do distrito com o senso de pertencimento, a equidade, as oportunidades e a excelência acadêmica, e estou ansioso para dar continuidade ao importante trabalho já em andamento em todas as nossas escolas.

À medida que chegamos ao fim do último ano do nosso plano estratégico para 2023–2026, nossa missão continua clara: criar comunidades escolares alegres e inclusivas, nas quais cada aluno tenha sucesso acadêmico, sinta um forte senso de pertencimento e receba apoio na preparação para um futuro promissor.

Nosso plano é ousado e centrado no aluno, elaborado para elevar o padrão de desempenho, fortalecer a cultura escolar e aprofundar nossas parcerias com as famílias e com a comunidade em geral. Ele se concentra em quatro prioridades fundamentais que orientam tudo o que fazemos:

- **Elevate Learning:** Promovendo, em todo o distrito, uma cultura de altas expectativas e aprendizagem profunda para todos os alunos.
- **Capacitar os Educadores:** Tornar as Escolas Públicas de Salem um lugar onde educadores inovadores e focados nos alunos se sintam valorizados, apoiados e inspirados a crescer.
- **Centro de Pertencimento:** Criar ambientes acolhedores e calorosos, onde cada aluno se sinta seguro, valorizado e reconhecido.
- **Fortalecer Nossa Base:** Criar sistemas consistentes que promovam a equidade, a excelência e o sucesso de todas as escolas.

À medida que avançamos, a sua opinião é importante. Valorizamos profundamente suas sugestões e ideias enquanto trabalhamos juntos para oferecer uma educação de nível internacional em nossas 10 escolas.

Este manual é um recurso para ajudá-lo a compreender as práticas, expectativas e serviços em vigor em todo o distrito. Cada escola também possui seu próprio manual, que reflete as características específicas de sua comunidade. Embora tenhamos incluído uma ampla variedade de informações, é possível que você ainda tenha dúvidas — e tudo bem! Recomendamos que

entre em contato com a escola do seu filho caso haja algo que não esteja claro ou que esteja em sua mente.

Também convidamos você a se manter conectado e envolvido ao longo do ano:

- Confira nossos **boletins informativos de sexta-feira** na [página inicial do distrito](#)
- Siga-me no Instagram - @tommywsalemsupt
- Agende uma **reunião individual** comigo enviando um e-mail para Shirley Dorai no endereço sdorai@saalemk12.org
- Participe das **reuniões do Conselho Escolar** – saiba mais [aqui](#)

Obrigado por ser uma parte tão essencial da nossa comunidade. Agradecemos pelo seu apoio e parceria contínuos.

Atenciosamente, Thomas Welch, Ed.D., Superintendente

Informação de Contato da Escola

Educação Infantil

Escola	Diretora	Endereço	Telefone
Salem Early Childhood Center	Leanne Smith	25 Memorial Drive	(978) 740-1181

Escolas de Ensino Fundamental (K-8)

Escola	Diretor	Endereço	Telefone
Bates Elementary	Sue Faria-Smith	53 Liberty Hill Ave.	(978) 740-1250
Escola Bentley Academy Innovation	Elizabeth Rogers	25 Memorial Drive	(978) 740-1260
Escola Horace Mann Laboratory	Jill Tully	79 Willson St.	(978) 740-1290
Escola Sarah Parker Remond	Diretora: Bethann Jellison, Diretora Associada: Lauren Weaver	211 Lafayette St.	(978) 740-1297
Escola Witchcraft Heights Elementary	Susan Carmona	1 Frederick St.	(978) 740-1270

Escolas de Ensino Fundamental II e Médio

Escola	Diretor	Endereço	Telefone
Escola Collins Middle	Gavin Softic	29 Highland Ave.	(978) 740-1193

Escola Salem High	Glenn Burns	77 Willson Street	(978) 745-9300
Escola New Liberty Innovation	Jamaal Camah	10 Skerry Street	(978) 825-3470
Escola Salem Prep High	Lisa O'Neill	10 Skerry Street	(978) 740-1171

Ano Acadêmico 2026-2027

Horário de Início e Término

Escola	Início	Fim	Dispensa Antecipada
Bates	7:45 am	2:20 pm	11:05 am
Bentley	7:40 am	2:15 pm	11:00 am
Carlton	8:35 am	3:10 pm	11:55 am
Collins	8:30 am	3:15 pm	11:50 am
ECC	8:45 am	2:50 pm	11:00 am
HMLS	7:40 am	2:15 pm	11:00 am
NLIS	9:00 am	3:45 pm	12:20 pm
Sarah Parker Remond	8:30 am	3:05 pm	11:50 am
SHS	7:45 am	2:35 pm	11:05 am
SPHS	8:00 am	2:25 pm	11:20 am
WHES	8:30 am	3:05 pm	11:50 am

Escritórios Administrativos Distritais e Informação de Contacto

Os escritórios administrativos do distrito escolar estão localizados no primeiro e segundo andares do edifício da Escola Collins Middle School em 29 Highland Avenue, Salem, MA 01970 (alguns localizados na Escola Secundária de Salem). Os membros da equipa de liderança administrativa do distrito incluem:

Gabinete do Superintendente -- (978) 740-1212

Dr. Thomas Welch, Superintendente - twelch@salemk12.org

Shirley Dorai, Assistente Executiva do Superintendente e do Comitê Escolar - sdorai@salemk12.org

Relações Públicas -- (978) 619-1455

Christopher O'Donnell, Diretor de Comunicações - codonnell@salemk12.org

Superintendente Adjunta -- (978) 740-1214

Kate Carbone, Superintendente Adjunta - kcarbone@salemk12.org

Fallon Fitzgerald, Assistente Executiva - ffitzgerald@salemk12.org

Equipe Acadêmica - (978) 265 4035

Sonia Lowe, Diretora Executiva de Acadêmicos - slowe@salemk12.org

André Fonseca, Diretor de Educação de Aprendiz Multilíngue - afonseca@salemk12.org

Serviços de Apoio ao Estudante - (781) 732-0137

Ellen Wingard, Diretora Executiva de Serviços de Suporte ao Estudante - ewingard@salemk12.org

Liz Yoder, Diretora de Apoio ao Aluno - eyoder@salemk12.org

Jane Morrissey, Diretora de Enfermagem e Serviços de Saúde - jmorrissey@salemk12.org

Jodi Connolly, McKinney-Vento e Coordenadora de Assistência Social - jconnolly@salemk12.org

Elaine Bombaci, Enfermeira Escolar e Coordenadora de Caso ebombaci@salemk12.org

Taylor MacDonald, Diretor de Serviços Acadêmicos Estendidos e de Crescimento - tmacdonald@salemk12.org

Serviços de Apoio à Família e Centro de boas-vindas à Família (antigo PIC) - (978) 740-1225

Laura Assade, Diretora de Diversidade, Equidade, Inclusão e Engajamento -

lassade@salemk12.org

Ketlheen Silva - Gerente do Centro de boas-vindas à Família - ksilva@salemk12.org

Educação Especial – (978) 740-1249

Jennifer Doucette-Ly, Diretora Executiva da Educação Especial - jdoucette-ly@salemk12.org

Monique Osgood, Diretora Assistente de Educação Especial - mosgood@salemk12.org

Maureen Branconnier, Diretor de Colocações Fora de Distrito - mbranconnier@salemk12.org

Lisa Perry-Calderan, Assistente Administrativa - lperry-calderan@salemk12.org

Tecnologia Instrucional, Escolas Públicas de Salem – (978) 619-1450

Marc LeBlanc, Diretor Executivo de Tecnologia Instrucional - mleblanc@salemk12.org

Jake Lebreux, Gerente de Dados e Aplicativos - jlabreux@salemk12.org

Carlos Arias Reyes, Gestor de apoio técnico - hcasanova@salemk12.org

Operações – (978) 740-1222

Elizabeth Pauley, Superintendente Assistente de Finanças e Operações
epauley@salemk12.org

Instalações e Terrenos – (978) 740-1162

Zissis Alepakis, Diretor Executivo de Edifícios e Terrenos - zalepakis@salemk12.org
Elizabeth (Lisa) Golden, Diretora de Segurança e Projetos da MSBA egolden@salemk12.org
Tracy Kapantais, Auxiliar de Operações- tkapantais@salemk12.org

Serviços de Alimentação e Nutrição – (978) 740-1231

Michaela Short, Diretora do Programa de Serviços de Alimentação e Nutrição -
mshort@salemk12.org
Robby Armstrong, Diretor de Operações de Alimentação e Nutrição -
Rarmstrong@salemk12.org

Finanças e Gerenciamento de Subsídios – (978) 740-1258

Maura Varney, Gerente de Subsídios - Mvarney@salemk12.org
Camila Salazar, Diretora de Operações Financeiras - Csalazar@salemk12.org

Recursos Humanos - (978) 740-1115

Jill Conrad, Diretora de Recursos Humanos - jconrad@salemk12.org
Nancy Weiss, Generalista de Recursos Humanos - nweiss@salemk12.org
Marcie Glick, Coordenadora de Benefícios - Mglick@salemk12.org

Folha de Pagamento – (978) 740-1226

Glarivel Negron, Gerente de Folha de Pagamento - gnegron@salemk12.org
Tiffany Nguyen, Assistente de Folha de Pagamento - tnguyen@salemk12.org
Marcie Glick, Coordenador de Benefícios - mglick@salemk12.org

Transportes – (978) 740-1240

João Barros, Coordenador do Setor de Transportes - Jbarros@salemk12.org
Diana Bido, Funcionário do Setor de Transportes - dbido@salemk12.org

Manual de Transportes:

Criamos um manual separado com as normas e expectativas do distrito relativamente ao transporte de alunos. Você pode acessá-lo [aqui](#).

Saúde e Bem-estar

O foco principal da nossa equipe de enfermagem é maximizar a experiência de ensino de todos os nossos estudantes. Nós atingimos esta meta criando planos especializados para estudantes com necessidades médicas complexas, conduzindo exames médicos ao longo do ano, ajudando famílias a estabelecer cuidados médicos primários e especializados em nossa comunidade e apoiando diretrizes para promover saúde e bem estar em nossas escolas. Enfermeiros(as) do

ensino fundamental colaboram com seus colegas que dão suporte aos estudantes para conduzir lições de higiene pessoal e puberdade.

Os pais e responsáveis devem informar a enfermeira da escola sobre quaisquer alterações no estado de saúde de seus filhos, incluindo **atendimentos em pronto-socorro, internações, novos diagnósticos médicos ou novos medicamentos**, para garantir que os registros de saúde da escola permaneçam atualizados.

Para promover a saúde e o bem-estar das comunidades escolares, pedimos que mantenham seus filhos em casa quando estiverem doentes. O [site do distrito](#) contém informações que podem ajudá-los a decidir quando mantê-los em casa.

Consulte **[esta lista](#)** para obter as informações de contato caso deseje falar com a enfermeira da escola do seu filho.

PRIORIZANDO A SAÚDE E O BEM-ESTAR NA ESCOLA

Nas Escolas Públicas de Salem, temos o compromisso de proporcionar um ambiente seguro e saudável para todos os alunos. Temos orgulho de oferecer duas refeições nutritivas por dia, além de lanches saudáveis para os nossos alunos mais jovens.

Para garantir a segurança dos alunos com alergias e intolerâncias alimentares, **pedimos que evitem enviar alimentos para serem compartilhados com os colegas**. A política de bem-estar do nosso distrito garante que todos os alimentos e bebidas fornecidos aos alunos durante o dia letivo atendam aos rigorosos padrões nutricionais estabelecidos pelo USDA.

Nossa equipe se dedica a celebrar as conquistas dos alunos de maneiras divertidas e emocionantes, que não incluam comida. Se você quiser comemorar com os colegas do seu filho, **entre em contato com a secretaria para obter ótimas sugestões!**

COVID-19

A partir de março de 2024, o isolamento e a quarentena após a infecção ou exposição à COVID-19 não serão mais necessários. Se o teste do seu filho for positivo para COVID-19, ele poderá retornar à escola quando estiver se sentindo melhor, não tiver febre E não tiver precisando de remédios para baixar a febre, como Tylenol ou Motrin/Advil, por pelo menos 24 horas.

Consulte a [orientação do distrito](#) se tiver alguma dúvida.

DOENÇA NA ESCOLA

Uma enfermeira escolar está disponível em todas as escolas para atender às necessidades de saúde dos alunos. Se o aluno se sentir doente ou se machucar, deve avisar imediatamente o professor ou outro adulto e solicitar uma consulta com a enfermeira da escola. Em caso de lesão ou doença na escola, a enfermeira da escola ou seu representante prestará os primeiros socorros. Se for necessário um acompanhamento ou se a criança não puder permanecer na escola, os pais/responsáveis serão notificados.

A enfermeira da escola ou a administração da escola determinará se seu filho deve ser mandado para casa devido a uma doença. Para oferecer atendimento imediato, a escola exige que os pais/responsáveis preencham um formulário de "Permissão para Tratamento" como parte dos formulários de volta às aulas no portal Aspen no início do ano letivo. Para manter as informações de contato atualizadas, os pais/responsáveis devem notificar imediatamente a escola de seus filhos sobre qualquer alteração nos números de telefone ou contatos de emergência.

IMUNIZAÇÕES

A lei de imunização, Capítulo 76 das Leis Gerais de Massachusetts, Seção 15, exige que nenhuma criança seja admitida na escola sem a apresentação de:

- Documentação de um prestador de serviços de saúde licenciado listando as imunizações dadas e/ou doenças que a criança teve.
- Documentação de um prestador de serviços de saúde licenciado declarando que a imunização é contraindicada por motivos de saúde.
- Uma declaração por escrito dos pais ou do responsável pela criança de que a imunização está em conflito com suas crenças religiosas.

A lei exige imunização contra difteria, tétano, coqueluche, poliomielite, hepatite B, sarampo, caxumba, rubéola, varicela e meningite nas séries mais avançadas. Todas as imunizações devem ser concluídas antes de a criança ser admitida na escola. As crianças não imunizadas ou parcialmente imunizadas cujos profissionais de saúde certificarem que a criança está no processo de receber as imunizações exigidas serão consideradas como não estando em conformidade com a lei.

Além disso, o Departamento de Saúde Pública de Massachusetts exige a vacinação contra o *Haemophilus influenzae* (HIB) para todos os alunos da pré-escola como condição para a frequência escolar. Também, a segunda dose da vacina contra o sarampo e o comprovante de teste de chumbo também são exigidos para o ingresso na escola.

EXAMES FÍSICOS

Os pais/responsáveis são incentivados a compartilhar cópias do exame físico de seus filhos com a enfermeira da escola todos os anos. Um exame físico atualizado deve ser enviado às enfermeiras da escola para todos os alunos do PreK, K, 4º, 7º e 10º anos e aos treinadores esportivos para todos os alunos que participam de programas esportivos interescolares no ensino fundamental e médio.

MEDICAMENTOS

Os alunos que necessitem de tomar medicamentos prescritos durante o dia escolar devem ter uma ordem escrita de um profissional da saúde licenciado, detalhando o nome do medicamento, dosagem, hora da administração, e regime de tratamento. O medicamento deve ser fornecido à enfermeira da escola num recipiente com rótulo de farmácia. A escola deve também receber uma autorização por escrito datada do pai ou do prestador de cuidados, solicitando à enfermeira da

escola ou ao seu designado que administre o medicamento tal como prescrito. [Aqui](#) está o formulário em inglês. [Aqui](#) está o formulário em espanhol e [português](#).

Medicamentos sem receita médica somente serão fornecidos com a documentação apropriada de um profissional de saúde licenciado e um formulário de permissão assinado pelos pais. Somente os pais/responsáveis podem entregar medicamentos na escola e para a escola. Por favor, não envie nenhum medicamento para a escola com seus filhos.

EXAMES DE SAÚDE OBRIGATÓRIOS

Durante todo o ano letivo, a equipe de apoio ao aluno realizará os exames de saúde exigidos pela Comunidade de Massachusetts, como segue:

Medição de Altura e Peso

Todos os alunos do 1º, 4º, 7º e 10º anos terão a sua altura e peso medidos. A altura, o peso e o índice de massa corporal (IMC) do aluno serão registrados no boletim de saúde do aluno. Se os pais/responsáveis não quiserem que os seus filhos sejam medidos, devem enviar um pedido por escrito à enfermeira da escola no início do ano letivo.

Visão

O exame de vista na escola será realizado para todos os alunos do PreK, 5º, 7º e 10º anos. A enfermeira da escola notificará os pais/responsáveis se seu filho precisar de uma avaliação visual mais aprofundada e um formulário de encaminhamento será fornecido para o profissional de saúde do seu filho preencher. O formulário de encaminhamento preenchido deve ser devolvido à enfermeira da escola.

Audição

A triagem auditiva na escola será realizada para todos os alunos do K, 3º, 7º e 10º ano. A enfermeira da escola notificará os pais/responsáveis se o seu filho precisar de uma avaliação auditiva mais aprofundada e será fornecido um formulário de encaminhamento para ser preenchido pelo profissional de saúde do seu filho. O formulário de encaminhamento preenchido deve ser devolvido à enfermeira da escola.

Exame postural

Todos os alunos do 5º ao 9º ano serão submetidos a exames anuais de escoliose. Informações e instruções de exclusão serão enviadas aos pais/responsáveis antes dos exames. Se um pai/responsável quiser excluir seu filho desse exame, deverá enviar uma solicitação por escrito à enfermeira da escola. A enfermeira da escola notificará os pais/responsáveis se o seu filho precisar de uma avaliação postural mais aprofundada e um formulário de encaminhamento será fornecido para o provedor de saúde do seu filho preencher. O formulário de encaminhamento preenchido deve ser devolvido à enfermeira da escola.

Exames, Intervenções Breves e Encaminhamento para Tratamento

O SBIRT é um exame confidencial do consumo de álcool, maconha e outras substâncias. O objetivo é informar os alunos de que a equipe de apoio está disponível para reforçar as decisões saudáveis e para os ajudar a encontrar apoio, se necessário, para o consumo de substâncias. Todos os alunos do 7º e 10º anos serão examinados pelo pessoal de apoio aos alunos utilizando a ferramenta CRAFFT-N. As informações e instruções de exclusão serão enviadas aos pais/encarregados de educação antes dos exames. Os alunos terão a oportunidade de se auto-excluir no dia do exame. Os pais podem contactar o orientador de ajustamento da escola do seu filho ou o coordenador do City Connects para mais informações.

SEL and Verificação de Saúde Mental

Os alunos do jardim de infância ao 8º ano são avaliados em suas habilidades socioemocionais pelos professores da sala de aula usando uma ferramenta baseada em pontos fortes chamada DESSA. Essa ferramenta auxilia os professores a identificar os pontos fortes sociais e emocionais dos alunos e apoia o crescimento social em todas as competências SEL.

A verificação da saúde mental será conduzida por orientadores de ajuste escolar e coordenadores do City Connects para todos os alunos do 6º e 9º ano usando a ferramenta de verificação GAD-7. As informações coletadas nessa verificação ajudam os orientadores escolares a identificar os alunos que estão sofrendo de ansiedade e a implementar medidas de proteção para apoiá-los. As informações e instruções de exclusão serão enviadas aos pais/responsáveis antes dos exames. Os pais podem entrar em contato com o orientador de ajuste da escola de seu filho ou com o coordenador do City Connects para obter mais informações.

Odontologia

Os exames odontológicos não são obrigatórios, mas podem ser oferecidos na escola de seu filho pela Polished Dental. Informações com formulários de inscrição serão enviadas para casa durante o ano letivo ou você pode entrar em contato com a enfermeira da escola para obter mais informações.

Orientações Meteorológicas Para Atividades Físicas Ao Ar Livre

As Escolas Públicas de Salem possuem protocolos para garantir que todos os alunos possam desfrutar com segurança de atividades ao ar livre, como recreio e educação física, durante o dia letivo. Seguindo as orientações dos Centros de Controle e Prevenção de Doenças (CDC), do Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts (DESE) e do Índice de Qualidade do Ar dos EUA (AQI), a administração escolar determinará quando os alunos poderão brincar ao ar livre com base em fatores ambientais.

Em dias de calor extremo, o distrito utilizará a Temperatura Global de Bulbo Úmido (WBGT) — uma medida abrangente que considera temperatura, umidade, cobertura do céu e ângulo do sol — para decidir se as atividades ao ar livre precisam ser limitadas. Da mesma forma, em dias com temperaturas extremamente baixas, tanto a temperatura quanto a sensação térmica serão consideradas ao decidir sobre a segurança das atividades ao ar livre. Também nos basearemos nas recomendações do Conselho de Saúde e do AQI em dias em que a qualidade do ar possa ser afetada por fatores ambientais, como incêndios florestais. Em todos os casos, os enfermeiros

escolares garantem que os alunos vulneráveis com condições médicas preexistentes sejam protegidos e recebam os cuidados adequados.

Ensino & Aprendizagem

Ensinando e aprendendo em Salem

Salem tem uma fundação firme, incluindo educadores empenhados, colaborativos, profissionais, treinadores, e diretores dedicados. Os professores também têm acesso a recursos e materiais de alta qualidade e a sequências de cursos delineados em mapas curriculares em linha. Alunos e famílias podem acessar os mapas curriculares do K-8 em: <https://salem-public.rubiconatlas.org>.

Visão Instrucional: *Todos os alunos estarão envolvidos localmente, ligados globalmente, e totalmente preparados para prosperar num mundo diversificado e em mudança.*

Como educadores, precisamos preparar os alunos para um mundo que ainda não podemos imaginar por completo. Queremos que eles sejam capazes de prosperar academicamente, pessoalmente e profissionalmente. Em contraste com as gerações passadas, os trabalhadores de amanhã provavelmente terão muitos empregos diferentes, portanto, devemos garantir que nossos alunos desenvolvam mentalidades flexíveis e ágeis. Eles precisam ser capazes de refletir sobre si mesmos, estabelecer metas e mudar de rumo quando necessário.

Envolvido Localmente:

Os alunos estão prontos para participar plenamente da vida cívica, informando-se sobre problemas, oferecendo seu tempo como voluntários e se manifestando quando presenciam injustiças. Eles se esforçam para tornar suas comunidades um lugar melhor para viver e trabalhar.

Conectado Globalmente:

As profissões atuais exigem que os funcionários trabalhem além das fronteiras físicas por meio da tecnologia do século XXI. Os alunos são proficientes em se comunicar e colaborar com outras pessoas em locais remotos.

Mundo Diverso e em Mudança:

Os alunos apreciam e celebram diferentes etnias, línguas e culturas; estão abertos a aprender sobre os outros. Aceitam diferentes configurações de famílias, colegas de turma e colegas de trabalho.

Estrutura Instrucional

As Escolas Públicas de Salem utilizam um sistema **baseado em padrões** em que há uma transição natural da consideração do que foi ensinado para o que foi aprendido. Isto faz com que o foco passe da prática do professor para a experiência do aluno. As práticas baseadas em normas proporcionam um ambiente de apoio ao crescimento e à melhoria da aprendizagem dos

alunos. As práticas baseadas em normas nivelam o campo de ação para os alunos, promovendo a equidade e o acesso para todos. Todos os alunos são mantidos com os mesmos padrões elevados, com a consciência de que alguns alunos podem precisar de mais tempo e apoio para alcançar o domínio total.

Desde o momento em que uma criança entra pela porta da frente de uma de nossas escolas, ela é desafiada por altos padrões que são acompanhados por níveis de suporte individualizados e direcionados. Os alunos têm amplas oportunidades de praticar os quatro domínios da linguagem todos os dias. À medida que lutam com novas ideias, são encorajados a correr riscos ao compartilhar seu pensamento em um ambiente confortável e acolhedor. Acima de tudo, o aprendizado é relevante e centrado no aluno.



Currículos de Alta Qualidade

Diariamente, os professores organizam a instrução para que os alunos vivenciem aulas diárias bem estruturadas, oportunidades frequentes de se envolver com colegas e suportes instrucionais direcionados, adequados às suas necessidades individuais de aprendizagem. O uso dos currículos distritais principais como peça central da instrução diária é extremamente importante. Esses materiais de alta qualidade garantem que todos os alunos possam acessar o conteúdo do nível de ensino alinhado aos padrões.

Os programas curriculares de Salem foram escolhidos por seu rigor e design baseado em pesquisa. Eles demonstraram melhorar o desempenho dos alunos em todo o país, incluindo em distritos urbanos como Salem. Especialistas em escrita de currículos levaram em consideração como os alunos aprendem, como os conceitos são construídos e como melhor envolver os alunos.

As equipes de revisão curricular compostas por professores das Escolas Públicas de Salem consultam avaliadores terceirizados, como EdReports, os relatórios CURATE do Departamento de Educação e organizações como o Conselho Nacional de Professores de Matemática e a Associação Nacional de Professores de Ciências. Professores, treinadores, professores de ESL e

professores de educação especial foram envolvidos no processo de seleção. Uma lista atual dos principais recursos curriculares do distrito pode ser encontrada [aqui](#).

Avaliações Formativas e Tarefas de Casa

O uso frequente de avaliações formativas informais permite que os professores entendam em que ponto os estudantes estão em sua aprendizagem e onde existem lacunas. Os dados coletados nas avaliações formativas subsidiarão o planejamento do professor e indicarão o conteúdo que precisa ser revisto ou retomado.

As Escolas Públicas de Salem acreditam que as tarefas de casa têm um propósito diferente dependendo da série. Em todos os níveis, as tarefas de casa devem ser usadas para proporcionar prática adicional e extensão de conteúdos e habilidades já introduzidos em sala de aula. Não se destinam a introduzir material novo ou desconhecido. Oferecer aos estudantes múltiplas oportunidades de praticar o que aprenderam é uma prática recomendada baseada em padrões. O Guia de Tarefas de Casa das Escolas Públicas de Salem pode ser encontrado [aqui](#).

Acessibilidade

A população estudantil de Salem é cultural e linguisticamente diversificada. Suas diferentes origens e experiências de vida são ativos que acrescentam riqueza às atividades de aprendizagem, às interações com colegas e professores e à identidade única de cada escola. As aulas são planejadas para serem acessíveis desde o início.

Plágio/Histórico Acadêmico

O ato de plagiar envolve o uso, a ajuda ou a cumplicidade em relação às palavras de outra pessoa ou ideias sem citar a fonte da informação, o que inclui o uso de Inteligência Artificial Generativa. A parafraseação e a citação direta são duas formas de plágio, caso não sejam devidamente citadas. Isso pode ocorrer, mas não se limita exclusivamente a trabalhos de casa, redações, projetos e todas as formas de trabalhos escolares.

Os alunos que forem considerados culpados de plágio receberão nota zero na tarefa, a menos que a menos que o professor responsável e o vice-diretor decidam de outra forma. O vice-diretor responsável e os pais serão notificados sobre o incidente. Se for o caso, o aluno será reportado à Sociedade Nacional de Honra.

Instrução Especializada e Programação

Educação Especial

Comunicação com Famílias com Necessidades Especiais

O Departamento de Educação Especial fornece informações oportunas às famílias. As famílias receberão e-mails, mensagens de texto ou telefonemas dos chefes de equipe, professores e/ou prestadores de serviços. As equipes de educação especial trabalharão para simplificar os esforços de comunicação, mantendo todos informados sobre todas as informações pertinentes. Para garantir uma comunicação oportuna, os pais/responsáveis devem certificar-se de que o

distrito tenha suas informações de contato corretas. Entre em contato com o Departamento de Educação Especial se não estiver recebendo comunicações. Se precisar de ajuda, entre em contato com lperry-calderan@salemk12.org ou ligue para (978)740-1249. Como sempre, entre em contato com os presidentes de equipe.

Reuniões do IEP

Para garantir a saúde e segurança de todos os participantes, as reuniões do IEP realizar-se-ão à distância, sempre que possível. Se uma família preferir uma reunião presencial, serão tomadas providências.

Encaminhamentos

As indicações continuarão a ser processadas à medida que forem recebidas e o consentimento para as avaliações será aceito por e-mail. As atribuições de avaliação serão enviadas por um funcionário do departamento de educação especial.

Avaliações

As avaliações serão realizadas de acordo com as leis e regulamentos estaduais e federais, as recomendações do DESE, as orientações de organizações profissionais e dos desenvolvedores dos testes.

Consentimento para o IEP

Os IEPs serão enviados eletronicamente, por meio do sistema de IEP, para o endereço de e-mail do responsável. Os pais podem assinar os IEPs eletronicamente e/ou fazer comentários sobre os IEPs propostos por meio do sistema. Caso o responsável deseje receber uma cópia impressa do IEP proposto, entre em contato com o coordenador da equipe ou com a equipe central de educação especial pelo e-mail specialled@salemk12.org ou pelo telefone 978-740-1249.

Apoios Instrucional para Aprendizes Multilíngues

Apoios Instrucionais Gerais para Aprendizes Multilíngues

Em todas as salas de aula, os professores terão ou estarão trabalhando para obter sua certificação SEI (Imersão em Inglês), que comprova seu conhecimento de como diferenciar a instrução para alunos multilíngues. Espera-se que cada professor diferencie o ensino para todos os alunos e mantenham comunicação frequente com as famílias de todos os seus alunos.

Adicionalmente, cada criança qualificada para os Serviços De Desenvolvimento de Inglês (ELD) terá acesso garantido a um programa onde aprenderão ELD por um professor licenciado de Inglês como Segunda Língua (ESL). É um direito civil da família ter acesso aos serviços de ELD caso seu filho se qualifique para esses serviços.

Apoios para Famílias de Aprendizes Multilíngues

O Conselho Consultivo de Pais de Alunos de Inglês

O Conselho Consultivo de Pais de Alunos de Inglês (ELPAC) das Escolas Públicas de Salem é um conselho formado por pais e/ou responsáveis de alunos de Inglês designados pelo governo federal. O ELPAC aconselha o distrito escolar e as nossas escolas com relação a assuntos que afetam os alunos multilíngues, como fornecer aconselhamento sobre programas de educação de alunos multilíngues, reunir-se regularmente com funcionários da escola sobre oportunidades educacionais para alunos multilíngues e fornecer informações sobre planos de aprimoramento da escola ou do distrito com relação aos alunos multilíngues.

Tecnologia Escolar

Apoio Técnico

O Departamento de Tecnologia Instrucional oferece suporte técnico para funcionários, alunos e famílias. O formulário de solicitação de ajuda pode ser usado para qualquer problema técnico. Esse formulário também está em todas as páginas do ClassLink e pode ser traduzido para o idioma definido no navegador do usuário. Ele também contém a opção de escolher um idioma de contato preferencial.

Os funcionários e as famílias também podem ligar para a equipe de Tecnologia Instrucional no número 978-619-1450 para fazer suas solicitações. Essa linha é monitorada das 7h às 16h, de segunda a sexta-feira. Se ninguém atender, deixe uma mensagem de voz e alguém retornará sua ligação o mais rápido possível. A pessoa terá a opção de oferecer suporte em inglês ou espanhol.

Além disso, funcionários e alunos podem ir ao primeiro andar do IMC na Salem High School ou ao Learning Commons na Collins Middle School para obter ajuda de um analista de suporte técnico. As informações de contato e outros detalhes também estão disponíveis em nosso site.

Acesso a Recursos Digitais

O ClassLink é o ponto de partida das escolas públicas de Salem para todos os recursos digitais usados por funcionários e alunos. A maioria dos aplicativos tem login único configurado, permitindo um simples clique para obter acesso. Problemas com logins podem ser relatados usando os métodos listados acima.

As Escolas Públicas de Salem levam a privacidade dos dados dos alunos a sério. Portanto, todos os aplicativos online que exigem login do aluno devem ser adquiridos pelo distrito com um acordo de privacidade de dados apropriado ou ter um acordo de privacidade de dados do aluno online com o Consórcio de Privacidade de Dados do Estudante de Massachusetts. [Este link](#) contém todos os aplicativos aprovados para uso dos alunos em 2026-2027. Observe que nem todos os alunos usarão todos esses aplicativos; aplicativos adicionais poderão ser adicionados se os acordos apropriados forem implementados.

Acessando o ClassLink: Quando estiver conectado ao Chrome em um computador Windows ou Apple, pressionando o botão home do navegador ou abrindo uma nova guia o levará diretamente à página do Classlink. Em um Chromebook, isso acontece após o login. Se você não estiver

vendo um aplicativo que acredita que deveria ver, ou se não tiver acesso a um aplicativo, entre em contato com o Departamento de Tecnologia Instrucional usando os métodos listados acima.

Inteligência Artificial

As Escolas Públicas de Salem estão comprometidas em preparar os alunos para um futuro com IA e estão integrando cuidadosamente a inteligência artificial em nossas salas de aula. A IA será usada como uma ferramenta para apoiar, e não substituir, os elementos humanos essenciais do ensino e da aprendizagem. Para garantir o uso responsável e eficaz, todos os professores receberam um guia completo sobre o uso da IA em sala de aula.

Para apoiar ainda mais nossos alunos, nossas aulas de Biblioteca e Habilidades Digitais, do jardim de infância ao 8º ano, apresentarão a IA a eles por meio de aulas do nosso software curricular. Essas aulas, adequadas à idade, são adaptadas a cada série e ensinarão aos alunos habilidades digitais importantes, incluindo como usar a IA de forma responsável e crítica.

Utilização Responsável da Política do Comitê Tecnológico-Escolar

O Comitê Escolar de Salem reconhece a importância da tecnologia e da mídia eletrônica para a educação contemporânea e sustenta que seu uso é essencial para as operações administrativas diárias das escolas. O Comitê vê essas mídias como ferramentas para promover o aprendizado e como parte integrante do funcionamento da sociedade contemporânea. O Comitê também reconhece, no entanto, que o poder dessa tecnologia traz consigo certas responsabilidades e riscos para aqueles que a utilizam. A norma do Comitê Escolar (consulte a Norma SC [5501](#)) exige que todos os usuários de tecnologia no distrito leiam e assinem um Acordo de Uso Aceitável de Tecnologia.

O Comitê estabelece, portanto, que qualquer uso da tecnologia e dos meios eletrônicos das Escolas Públicas de Salem só seja permitido após o usuário em potencial — seja ele aluno ou funcionário — ter lido e assinado um Acordo de Uso Responsável para o uso da tecnologia e dos meios eletrônicos do Distrito. Qualquer pessoa que assinar o Acordo de Uso Responsável das Escolas Públicas de Salem deverá garantir que os usos que fizer da tecnologia eletrônica do distrito, incluindo o acesso à Internet nas instalações escolares, sejam consistentes com a missão das Escolas Públicas de Salem. O Compromisso de Tecnologia do distrito, localizado no Apêndice A, descreve os usos aceitáveis e proibidos da tecnologia para alunos e funcionários. Essas diretrizes abrangem segurança online, cuidados com a tecnologia escolar e cyberbullying, incluindo a criação e distribuição de deep fakes.

O Superintendente das Escolas deverá providenciar a elaboração de Acordos de Uso Responsável adequados à idade e à função do usuário de tecnologia e mídia eletrônica. O Comitê Escolar deve revisar e aprovar os Contratos de Uso Responsável que são utilizados nas Escolas Públicas de Salem.

Todos os materiais e informações criados, recebidos, enviados, armazenados, comunicados, divulgados, carregados e baixados nos sistemas e equipamentos eletrônicos das Escolas Públicas de Salem, bem como por meio deles, para eles e a partir deles, estão abrangidos pela

Lei de Registros Públicos de Massachusetts (MGL c. 4 § 7, c. 66 § 10) e podem estar sujeitos à apresentação, de acordo com as disposições da referida lei.

Leia o Acordo de Utilização Responsável

Referências

MGL c. 4 § 7, c. 66 § 10

Política [5805](#), Política de telefones celulares e dispositivos eletrônicos

[5401.01](#), Antibullying e cyberbullying

Política [5413](#), Propriedade da escola

Acordo de Uso Responsável do Superintendente

Políticas de tecnologia e dispositivos individuais

As Escolas Públicas de Salem estão empenhadas em proporcionar aos alunos experiências de aprendizagem independentes e envolventes desde a pré-escola até à graduação. Uma das formas de o conseguirmos é através da utilização de tecnologia na instrução. Todos os alunos SPS receberão um dispositivo ligado à Internet que podem utilizar para acessar várias formas de currículo digital e recursos fornecidos pelo distrito, bem como as tarefas colocadas pelos seus professores nos nossos Sistemas de Gestão de Aprendizagem (Google Classroom). Abaixo encontra-se um esboço das políticas e procedimentos de dispositivos individuais das Escolas Públicas de Salem.

PreK à 5º ano

Dispositivos

- Os Chromebooks são disponibilizados a todos os alunos.
- Cada sala de aula contém um carrinho que carrega e armazena os dispositivos de forma segura durante a noite.
- Os carregadores não são removidos dos carrinhos.
- Os Chromebooks não vão para casa com os alunos, a menos que sejam aprovados pelo Departamento de TI com o diretor da escola
- A responsabilidade de manter os Chromebooks protegidos e contabilizados é do professor para o qual os dispositivos foram designados.
- No final de cada ano letivo, o Departamento de TI fará um inventário, limpará e substituirá os Chromebooks conforme necessário.

Contas

- Todos os alunos recebem uma conta do Google sem acesso a e-mail.
- As senhas das contas do Google são “student+LASID” (exp: student202020) e não podem ser alteradas.

Assistência Técnica

- Em caso de mau funcionamento de uma tecnologia (hardware ou software), os professores devem enviar uma solicitação de helpdesk localizada no Classlink e um analista de suporte técnico responderá o mais rápido possível.

6º ao 8º ano

Dispositivos

- Os Chromebooks são disponibilizados a todos os alunos.
- Cada sala de aula contém um carrinho que carrega e armazena os dispositivos de forma segura durante a noite.
- Os carregadores não são removidos dos carrinhos.
- Os Chromebooks não vão para casa com os alunos, a menos que sejam aprovados pelo Departamento de TI com o diretor da escola.
- A responsabilidade de manter os Chromebooks protegidos e contabilizados é do estudante para o qual os dispositivos foram designados.
- No final de cada ano letivo, o Departamento de TI fará um inventário, limpará e substituirá os Chromebooks conforme necessário.
- Se um aluno tiver esquecido seu Chromebook ou se a bateria estiver descarregada, ele poderá pedir um emprestado ao professor da turma. Ele deverá devolver o Chromebook emprestado antes de sair da sala de aula.
- Caso ocorra um dano acidental a um Chromebook, a equipe de TI fará o reparo uma única vez. Danos subsequentes serão encaminhados à administração da escola.
- Caso seja causado dano intencional a um Chromebook, o aluno será encaminhado à direção da escola
- Em caso de perda de um Chromebook, o aluno será encaminhado à direção da escola.
- Caso um Chromebook seja roubado, é necessário registrar um boletim de ocorrência, e um Chromebook substituto será fornecido.

Contas

- Todos os alunos recebem uma conta do Google com acesso a e-mails dentro do nosso domínio do Google.
- As senhas para as contas do Google são definidas pelo aluno no início do ano letivo.
- Todas as atividades realizadas com uma conta do Google são de responsabilidade do aluno.

Assistência Técnica

Em caso de mau funcionamento de uma tecnologia (hardware ou software), os professores devem enviar uma solicitação de helpdesk localizada no Classlink e um analista de suporte técnico responderá o mais rápido possível.

9º ao 12º ano

Dispositivos

- Chromebooks são disponibilizados a todos os alunos.
- Cada aluno receberá um Chromebook ao ingressar no 9º ano.
- O Chromebook do aluno permanecerá em sua posse até o final do 12º ano ou no momento de sua saída da SPS.
- Os Chromebooks devem ser trazidos para casa e devolvidos totalmente carregados todos os dias letivos.
- A responsabilidade de manter os Chromebooks protegidos e contabilizados é do aluno a quem foram atribuídos.

Contas

- Todos os alunos recebem uma conta do Google com acesso total a e-mails externos.
- As senhas para as contas do Google são definidas pelo aluno no início do ano letivo.
- Todas as atividades realizadas com uma conta do Google são de responsabilidade do aluno.

Assistência Técnica

- Em caso de mau funcionamento de algum equipamento tecnológico (hardware ou software), os alunos devem comparecer ao 1º andar do IMC antes, depois ou durante o horário escolar, com a permissão de um professor.
- Caso um aluno tenha esquecido seu Chromebook ou esteja com a bateria descarregada, ele poderá pegar um emprestado com o professor da turma. Ele deverá devolver o Chromebook emprestado antes de sair da sala de aula.
- Em caso de dano acidental a um Chromebook, a Equipe de TI o consertará uma vez. Danos subsequentes serão encaminhados à administração da escola.
- Em caso de dano intencional a um Chromebook, o aluno será encaminhado à administração da escola.
- Em caso de perda de um Chromebook, o aluno será encaminhado à administração da escola.
- Em caso de roubo de um Chromebook, um boletim de ocorrência deverá ser registrado e um Chromebook substituto será emitido.

Consulte o Compromisso de Uso de Tecnologia para alunos e funcionários no Apêndice C.

Engajamento Familiar

The Salem Public Schools sees the engagement of families and caregivers as a critical component to a successful educational experience for students and providing equitable educational opportunities for all Salem students. We believe that parents, guardians, and other family members are critical partners in the educational process, and we embrace our responsibility to proactively reach out to all families in a variety of ways to support their engagement in the schools. Families and staff can contact the school where their student attends to learn more about opportunities for engagement at their school.

Direitos de Acesso à Linguagem, Serviços de Tradução e Interpretação

Em nosso compromisso de promover uma comunidade inclusiva e solidária, reconhecemos a importância vital dos direitos de acesso à linguagem para as famílias. Garantir que todas as famílias, independentemente de seu idioma principal, tenham acesso igualitário a informações e serviços é fundamental para nossa missão. As barreiras linguísticas nunca devem impedir a capacidade de uma família de compreender, participar e se beneficiar dos recursos disponíveis. Portanto, oferecemos [serviços de tradução e interpretação](#) para promover uma comunicação eficaz entre as famílias e as Escolas Públicas de Salem. Nossa equipe dedicada de tradutores e intérpretes profissionais está disponível para auxiliar em uma ampla gama de necessidades, desde a tradução de documentos importantes até a facilitação de uma comunicação verbal clara e precisa. Ao oferecer esses serviços, nos esforçamos para criar um ambiente onde cada família se sinta ouvida, valorizada e empoderada para se envolver plenamente em sua comunidade e acessar o apoio de que precisa. Saiba mais sobre os [Direitos de Acesso à Linguagem](#) das Famílias.

If you need to receive a copy of this handbook translated in your spoken language, please contact Alexandra Fortich - afortich@salemk12.org

Si usted necesita recibir una copia de este manual en su idioma, se puede comunicar con Alexandra Fortich - afortich@salemk12.org

Se você precisa de receber uma cópia deste manual em sua língua falada, contate Alexandra Fortich - afortich@salemk12.org.

如果您希望收到翻譯成您的口語的本手冊副本，請聯絡 Alexandra Fortich - afortich@salemk12.org

Nếu bạn cần nhận sổ tay được dịch sang ngôn ngữ nói của mình, vui lòng liên hệ với Alexandra Fortich - afortich@salemk12.org

Alexandra إذا كنت بحاجة إلى الحصول على نسخة من هذا الكتيب مترجماً إلى لغتك المنطوقة، فيرجى الاتصال بـ . Fortich - afortich@salemk12.org

Plano de Comunicação das Escolas Públicas de Salem

As Escolas Públicas de Salem têm o compromisso de criar um ambiente que promova o envolvimento da família e da comunidade por meio de uma comunicação efetiva. Acreditamos que a boa comunicação é essencial para uma parceria sólida e apoia o aprendizado e o sucesso de todos.

A secretaria de cada escola é o centro de comunicação entre a casa e a escola. Ao chegar à escola, certifique-se de passar primeiro pela secretaria. Se precisar deixar uma mensagem para qualquer membro da equipe, você também pode ligar para a secretaria ou deixar uma mensagem pessoalmente com as secretárias da escola. A segurança e o aprendizado de seu filho são de extrema importância na escola. As aulas não serão interrompidas para assuntos não escolares, a menos que haja uma emergência. Faça o possível para planejar com antecedência para que o aprendizado não seja interrompido. Envie um bilhete se os planos de seu filho tiverem mudado.

Para agilizar a comunicação em todo o nosso distrito, utilizamos o [ParentSquare](#) como nossa plataforma de comunicação distrital. Se precisar de ajuda para se cadastrar no ParentSquare ou para navegar na plataforma, entre em contato com a secretaria da escola do seu filho ou ligue para a linha de suporte técnico pelo telefone (978) 619-1450.

Sobre ParentSquare

ParentSquare é uma plataforma de comunicação robusta que oferece toda uma série de ferramentas que permitem ao distrito, aos administradores escolares e aos professores comunicarem-se mais eficazmente com as famílias. Algumas características incluem:

- Notificações em massa e alertas urgentes com comunicação bidirecional
- Comunicação entre professores e turmas
- Mensagens diretas e chat com professores e funcionários com tradução bidirecional
- Formulários e autorizações
- Inscrições para reuniões de pais e professores e muito mais

Exemplos de Comunicação a Nível Distrital e Escolar

- Site do distrito - <https://salemk12.org/>
- Mídias sociais do SPS:
 - Facebook – <https://www.facebook.com/SalemPublicSchools>
 - Instagram - [@salemk12ma](#)
 - X (antigo Twitter) - [@salemschoolsk12](#)
 - LinkedIn - [@salem-public-schools](#) | [@salem-high-school](#)
- Publicações e e-mails do Classroom ParentSquare
- Telefonemas e/ou e-mails de professores, mensagens do ParentSquare
- Boletins semanais do distrito
- Boletim semanal do diretor
- Boletins dos alunos
- Reuniões de pais e professores
- Eventos familiares
- Reuniões do PTO/Conselho Escolar (mensais)

Nós nos esforçamos para manter os pais e responsáveis informados e para conscientizar nossa comunidade sobre os muitos eventos e acontecimentos na Collins Middle School usando esses

métodos de comunicação. Agradecemos os comentários e sugestões. **Se não estiver recebendo nossas comunicações, entre em contato com a secretaria da sua escola.**

COMUNICAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Nosso sistema escolar também tem a capacidade de contactar todos os pais e tutores por telefone através de um sistema All-Call no ParentSquare. Se a escola tiver de ser fechada ou a abertura atrasada devido ao mau tempo ou a uma emergência, o distrito escolar tentará contactar todos os pais e tutores por telefone através deste sistema telefónico. **É importante que a escola tenha sempre um número de telefone e um endereço de e-mail atualizados para todas as famílias dos alunos.** Pedimos que mantenha essas informações atualizadas na secretaria da escola. Além disso, poderá obter informações sobre o cancelamento ou atraso da abertura da escola através das mensagens de e-mails ParentSquare, nas redes sociais, e das seguintes fontes:

Website das Escolas Publicas de Salem: www.salemk12.org

WBZ	Canal 4
WCVB	Canal 5
WHDH	Canal 7
NBC Boston	Canal 10
WFXT	Canal 25

ALUNOS EM VÍDEO E FOTOGRAFIA

Frequentemente, a mídia/imprensa solicita informações sobre prêmios, honrarias, bolsas de estudo e associações esportivas ou de clubes para estudantes. Ao longo do ano, o canal de TV a cabo local, o jornal e o Escritório de Relações Públicas do SPS tiram fotos ou escrevem sobre as atividades escolares e os alunos. É política das Escolas Públicas de Salem disponibilizar essas informações rotineiramente, a menos que os pais tenham optado por não participar nos formulários de volta às aulas ou tenham solicitado por escrito, com antecedência, que não desejam que essas informações sejam publicadas. Teremos prazer em atender às solicitações por escrito dos pais. **Caso não recebamos instruções explícitas de não participação nos formulários de volta às aulas ou em uma solicitação por escrito separada, prosseguiremos com a publicação das informações dos alunos conforme descrito acima.**

DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE:

Valorizamos a privacidade de nossos alunos e funcionários. Informações sobre alunos, famílias ou funcionários são confidenciais e nunca devem ser discutidas ou publicadas em locais públicos. Agradecemos por respeitar a privacidade de nossas crianças e famílias.

EXPECTATIVAS

Utilizamos o ParentSquare como meio de comunicação regular por mensagem de texto, e-mail e telefonemas em caso de urgência. Esperamos que você verifique esses meios de comunicação regularmente para se manter atualizado com as notícias e notificações de emergência das Escolas Públicas de Salem.

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA TODOS OS ESTUDANTES

Acesso igualitário e Não Discriminação

Regra de Não Discriminação

A regra de não discriminação das Escolas Públicas de Salem ([Consulte a regra 1101.1 da SC](#)) garante que o distrito não discrimine com base em raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência, orientação sexual, gênero, identidade de gênero, falta de moradia, status socioeconômico, religião ou qualquer outra classe legalmente protegida. Para esse fim, o distrito se compromete a:

1. Promover os direitos e responsabilidades de todos os indivíduos, conforme estabelecido nas constituições estadual e federal, na legislação aplicável e nas interpretações judiciais;
2. Incentivar experiências positivas em valores humanos para todos os seus alunos, funcionários e outros membros da comunidade, afirmando a diversidade de origens familiares, status socioeconômico e etnias representadas na comunidade das escolas de Salem;
3. Trabalhar em prol de uma comunidade mais integrada e harmoniosa e alistar todos os indivíduos, grupos e agências - tanto privadas quanto governamentais - para apoiar esse esforço;
4. Usar todas as técnicas apropriadas de comunicação e ação para ouvir e abordar as queixas de quaisquer indivíduos e/ou grupos;
5. Considerar cuidadosamente os benefícios potenciais ou as consequências adversas de qualquer decisão tomada dentro do sistema escolar de Salem nas relações humanas dentro das escolas e na comunidade de Salem em geral;
6. Iniciar procedimentos e práticas que irão promover ativamente os objetivos desta política no sistema escolar de Salem.

Esta política de não-discriminação estende-se a todos os alunos, pessoal, público em geral e indivíduos com quem o distrito escolar tem negócios. Nenhuma pessoa será excluída ou discriminada na admissão a uma escola pública de Salem, ou na obtenção das vantagens, privilégios, e/ou cursos de estudo das nossas escolas públicas por motivos de sexo, orientação sexual, identidade de gênero, raça, cor, origem nacional ou status socioeconômico, antiguidade sindical, deficiência ou gravidez, e qualquer outra classe legalmente protegida.

Igualdade de Acesso às Oportunidades Educativas

Em conformidade com sua norma de não discriminação, as escolas públicas de Salem garantem acesso e oportunidades iguais aos programas educacionais disponíveis no distrito. De acordo

com a norma do Comitê Escolar das Escolas Públicas de Salem sobre Igualdade de Acesso e Oportunidade (Veja a [norma 5212.01 da SC](#)), "Toda criança terá o direito de frequentar as escolas públicas da cidade onde realmente reside, sujeita às disposições do Capítulo 76. Todos os alunos matriculados devem ter acesso igualitário ao programa de educação geral e a toda a gama de programas de educação ocupacional/vocacional oferecidos pelo distrito. Em conformidade com as leis estaduais e federais, as escolas públicas de Salem mantêm uma política de não discriminação. Nenhuma criança deve ser excluída ou discriminada na admissão às escolas públicas de Salem ou na obtenção das vantagens, privilégios e cursos de estudo de nossas escolas, independentemente de raça, cor, situação de domicílio, sexo, gênero, identidade de gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual, deficiência ou falta de moradia. Essa norma oferece acesso igualitário a cursos e programas, serviços de aconselhamento, educação física e esportes, educação vocacional, materiais de instrução e atividades extracurriculares."

Procedimentos para denunciar ou registrar uma reclamação de discriminação

Qualquer aluno ou família que pretenda denunciar ou apresentar uma queixa alegando discriminação com base na política acima referida ou fazer um inquérito relativo à aplicação de leis e regulamentos anti-discriminação nas Escolas Públicas de Salem, por favor contacte:

Para o Pessoal

Jill Conrad, Diretora de Recursos Humanos
Salem Public Schools
Escritório de Recursos Humanos
29 Highland Avenue, Sala 131
Salem, MA 01970
978-740-1115
jconrad@salemk12.org

Para Alunos

Ellen Wingard, Diretor Executivo dos Serviços
de Apoio ao aluno
Salem Public Schools
29 Highland Avenue
Salem, MA 01970
781-732-0137
ewingard@salemk12.org

Assédio e Anti-Bullying

Em maio de 2010, Massachusetts (MA) promulgou uma lei que proíbe o bullying na escola. O bullying, conforme definido pela lei de MA, é rigorosamente proibido nas escolas públicas de Salem. Um aluno que repetidamente pratica bullying contra outro aluno viola a lei de MA ao fazer isso. Os incidentes de bullying dos quais os administradores da escola tomam conhecimento serão investigados imediatamente e tratados de acordo com a lei de MA e a política da escola. Se necessário, poderão ser feitos encaminhamentos ao Departamento de Polícia de Salem.

As definições completas de "bullying" e "cyberbullying" estão descritas na política anti-bullying completa abaixo. Esses termos abrangem atos verbais, escritos, físicos e eletrônicos que prejudicam ou ameaçam prejudicar outro indivíduo, infringem seus direitos ou interferem em sua educação. Mesmo que não ocorram na propriedade da escola ou não usem equipamentos da escola, esses atos são cobertos pela política antibullying se atrapalharem o processo educacional.

Qualquer aluno das escolas públicas de Salem que achar que está sendo vítima de bullying deve relatar imediatamente todas as informações sobre o comportamento ofensivo ao diretor da escola, ao assistente do diretor, a um professor, a um conselheiro ou a outro adulto responsável.

A retaliação contra uma pessoa que denuncie bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying ou tenha informações confiáveis sobre bullying é estritamente proibida.

É regra das Escolas Públicas de Salem manter um ambiente de aprendizado e trabalho livre de insultos discriminatórios, intimidação ou assédio devido a raça, cor, religião, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, nacionalidade, moradia ou situação econômica e/ou deficiência. Temos o compromisso de proteger alunos e funcionários de comentários ou comportamentos ofensivos ou degradantes.

Cópias das normas de Assédio ([Norma 5410 da SC](#)) e Antibullying ([Norma 5410.01 da SC](#)) do distrito podem ser encontradas nos Apêndices E e F, respectivamente, bem como no Manual de Normas do Comitê Escolar no site do distrito. Além disso, nosso processo de reclamação de assédio sexual/Título IX pode ser encontrado na página de recursos humanos em nosso website. Veja [aqui](#).

Discriminação e Assédio com Base no Sexo

De acordo com o Título IX das Emendas à Educação de 1972, o Título VII da Lei dos Direitos Civis de 1973 e o Capítulo 622 das Leis de 1971, o sistema escolar designou funcionários escolares como coordenadores para divulgar os requisitos antidiscriminação e lidar com todas as reclamações. O coordenador/responsável por reclamações é:

Para Funcionários

Jill Conrad, Diretora de RH
Escolas Públicas de Salem
Escritório de Recursos Humanos
29 Highland Avenue, Sala 131
Salem, MA 01970
978-740-1115
jconrad@salemk12.org

Para Alunos

Ellen Wingard, Diretora Executiva de Alunos
Serviços de Suporte
Escolas Públicas de Salem
29 Highland Avenue
Salem, MA 01970
781-732-0137
ewingard@salemk12.org

Aviso do Título IX

O Título IX das Emendas à Educação de 1972 declara: Nenhuma pessoa nos Estados Unidos será, com base no sexo, excluída da participação, terá os benefícios negados ou será submetida a discriminação em qualquer programa ou atividade educacional que receba assistência financeira federal. (20 USC §1681).

O distrito não discrimina com base no sexo e proíbe a discriminação sexual em qualquer programa ou atividade educacional que opere, conforme exigido pelo Título IX e seus regulamentos. O distrito responderá prontamente e de forma significativa a todas as alegações de discriminação com base no sexo, incluindo assédio sexual.

Observe que, embora esta política estabeleça os objetivos do distrito de promover um ambiente livre de assédio, incluindo assédio sexual e baseado em sexo, a política não foi elaborada nem pretende limitar a autoridade do distrito para disciplinar ou tomar medidas corretivas por condutas que consideramos inaceitáveis, independentemente de essa conduta se enquadrar na definição de assédio ou assédio sexual ou baseado em sexo. Os procedimentos de reclamação do distrito estão disponíveis aqui.

Retaliação: O distrito proíbe expressamente a retaliação em todas as suas formas. Retaliação é uma ação de um colega ou funcionário com o objetivo de infringir os direitos de uma pessoa previstos nesta política (exemplos: intimidação, ameaças, coerção ou discriminação).

Cadastro, Alocação e Matrícula de Estudantes

As Escolas Públicas de Salem têm o prazer de dar as boas-vindas a todos os novos alunos e famílias residentes em Salem ao nosso distrito. Também há um número limitado de vagas disponíveis para não residentes por meio do [formulário de escolha de escola para não residentes](#).

As Escolas Públicas de Salem adotam uma [política de alocação de alunos com escolha controlada](#). Isso significa que, ao contrário de muitos outros distritos escolares, a alocação dos alunos a uma escola não se baseia exclusivamente no bairro onde o aluno mora. Em vez disso, o sistema baseado na escolha de Salem permite que as famílias indiquem suas preferências, e a política leva em consideração essas escolhas, juntamente com vários outros fatores — prioridade para irmãos, renda familiar, proximidade da escola etc. — ao determinar em qual escola a criança será matriculada.

O objetivo dessa regra é ajudar a garantir que a diversidade da comunidade de Salem se reflita no corpo discente de cada escola. Especificamente, o objetivo é alcançar um equilíbrio mais equitativo nas matrículas dos alunos (com base no nível de renda) em cada escola, de modo que as matrículas de cada escola fiquem dentro de uma variação de 5% da média de todo o distrito.

Mudança de Endereço

Se sua família mudou para um novo endereço, preencha um formulário de mudança de endereço no Aspen. Sua alteração será enviada diretamente ao Centro de Acolhimento Familiar e um membro da equipe entrará em contato para solicitar comprovação. Se você se mudou para fora da cidade de Salem, ainda poderá frequentar as Escolas Públicas de Salem por meio do programa School Choice. Entre em contato com o Centro de Acolhimento Familiar para obter mais informações.

Listas de Espera e Pedidos de Transferência

Os alunos que não receberem a escola de sua primeira escolha serão automaticamente colocados em uma lista de espera para essa escola. As listas de espera serão mantidas para cada subcategoria socioeconômica até 30 de setembro de cada ano. A ordem da lista de espera do Jardim de Infância (Kindergarten) seguirá os prazos dos Lotes 1 e 2, classificados por escolha e proximidade. As famílias interessadas em mudar suas alocações escolares após 30 de setembro devem submeter um pedido de transferência [em nosso site](#). As solicitações de transferência para o próximo ano letivo são aceitas a qualquer momento. As solicitações de transferência referentes ao ano letivo atual devem ser recebidas antes de 30 de setembro deste ano letivo. Somente o superintendente pode aprovar solicitações de transferência enviadas após 30 de setembro para um ano letivo em andamento.

Requisitos de Imunização

Todos os alunos devem ter o histórico de imunização atualizado para frequentar a escola em Massachusetts. Consulte a seção Saúde e Bem-estar do manual para obter informações específicas sobre os requisitos de imunização para a matrícula do aluno.

Normas e Procedimentos de Frequência Escolar dos Alunos

Normas Estaduais e Distritais

As escolas públicas de Salem exigem um alto nível de participação em um aprendizado engajado. A frequência regular às aulas permite que os alunos se beneficiem das discussões, apresentações e atividades interativas em sala de aula. Essas experiências acadêmicas compartilhadas são essenciais para o processo de aprendizagem e não podem ser recriadas ou replicadas. As normas de frequência do distrito estão sujeitas às proteções oferecidas aos alunos com deficiências.

A lei estadual de Massachusetts exige frequência obrigatória para todos os alunos. O Capítulo 119, Seção 21 das Leis Gerais de MA afirma que todas as crianças entre seis e 16 anos de idade devem frequentar a escola. A norma de frequência do Comitê Escolar de Salem incentiva as famílias a garantir que os alunos frequentem a escola todos os dias (consulte a [norma SC 5101](#)).

Ausências Justificadas e Não Justificadas—Definições

Faltas Justificadas

As Escolas Públicas de Salem reconhecem que os alunos, às vezes, terão motivos legítimos para se ausentar. Possíveis motivos para faltas justificadas incluem os seguintes:

- Doença ou lesão do aluno
- Falecimento de um familiar próximo
- Observância de um feriado religioso importante
- Intimação judicial (o nome do aluno deve constar na intimação)
- Atividades aprovadas pela escola/administração

- Visitas a faculdades (documentação necessária)
- Obrigações legais, de imigração, militares ou outras semelhantes
- Consultas médicas ou psicológicas durante o dia letivo
- Suspensão

Faltas Injustificadas

Ausências injustificadas são aquelas que não se enquadram na definição acima. Exemplos de ausências injustificadas podem incluir, entre outros:

- Ausências ou atrasos repetitivos ou crônicos devido a doença ou lesão não documentados por um médico ou outro profissional da área da saúde
- Matar aula
- Abandonamento escolar
- Férias em família
- Ausências injustificadas
- Situações familiares não emergenciais

Requisitos de Frequência Escolar e Intervenções

A [norma do Comitê Escolar de Salem nº 5101](#) afirma que “Um aluno que faltar à escola por mais de três (3) ou mais dias consecutivos dentro de um período ou que apresente um padrão de absenteísmo deve ter um atestado médico ao retornar à escola para que a ausência seja justificada”. Em situações excepcionais (surto de gripe, epidemia, catapora, etc.), a enfermeira da escola determinará se será necessário ou não um atestado médico para voltar à escola. O distrito escolar de Salem será proativo nos esforços para intervir quando o absenteísmo for alto e/ou afetar o aprendizado do aluno. Em caso de frequência irregular de qualquer tipo, o aluno deverá ser encaminhado ao time de suporte a frequência escolar.

As escolas públicas de Salem também notificarão os pais ou responsáveis de um aluno que tenha pelo menos 5 dias em que tenha perdido 2 ou mais dias sem justificativa em um ano letivo ou que tenha perdido 5 ou mais dias letivos sem justificativa em um ano letivo. O diretor da escola ou uma pessoa designada fará um esforço cabível para se reunir com o pai ou responsável pelo aluno para desenvolver medidas de ação para a frequência do aluno. As medidas de ação devem ser desenvolvidas em conjunto e acordadas entre o diretor da escola ou uma pessoa designada, o aluno e seus pais ou responsáveis e com a contribuição de outros funcionários relevantes da escola e funcionários de órgãos relevantes de segurança pública, saúde e serviços humanos, habitação e agências sem fins lucrativos.

Se um aluno estiver ausente por oito (8) ou mais dias em um trimestre, e/ou se o aluno tiver um número excessivo de dias de atraso na escola, os funcionários da escola poderão entrar com uma petição de CRA (Child Requiring Assistance, criança que precisa de assistência) ou de não envio junto ao juizado de menores, o que pode resultar em uma audiência com um juiz do juizado de menores. Antes da apresentação de uma CRA ou de uma petição de falta de envio, as famílias e

os alunos deverão trabalhar com os administradores da escola para melhorar a frequência do aluno.

Requisitos de Notificação para Alunos Ausentes da Escola

Sempre que um aluno estiver ausente da escola, os pais ou tutores devem ligar para a secretaria da escola o mais cedo possível na manhã do dia da ausência. Uma lista dos números de telefone da escola pode ser encontrada na frente deste documento.

O pai ou tutor que comunica a ausência deve deixar uma mensagem com o nome completo do aluno, o motivo da ausência, a(s) data(s) prevista(s) de ausência, e a turma em que está. Todas as ausências são verificadas diariamente para comparar as listas de ausências dos professores e com as chamadas dos pais. Se o seu filho tiver sido marcado como ausente sem uma ligação dos pais, a escola fará todos os esforços para contactar os pais/responsáveis ou o número de contacto de emergência. As Escolas Públicas de Salem preferem que seja feita uma chamada telefónica antes da ausência.

De acordo com o M.G.L. c. 76 §18, caso um aluno falte dez (10) dias consecutivos às aulas, as Escolas Públicas de Salem devem (1) notificar o aluno e os pais/responsáveis no prazo de cinco (5) dias a partir da décima ausência consecutiva do aluno, (2) oferecer uma entrevista de saída e (3) seguir o processo descrito no M.G.L. c. 76 §18 antes que se possa considerar que o aluno tenha abandonado definitivamente a escola pública. A notificação deve ser redigida no idioma principal dos pais/responsáveis (na medida do possível) e em inglês.

Procedimentos para alunos com Doze (12) ou Mais Ausências Consecutivas

Os alunos que estiverem ausentes por 12 ou mais dias letivos consecutivos sem documentação para essas ausências devem ser desmatriculados da escola.

Se um aluno se ausentar da escola por 12 dias letivos consecutivos, sem documentação médica ou outra justificativa aceitável (o que constitui uma ausência injustificada), será aplicada a política ([Política 5103 do SC](#)) de retirar o aluno da escola por falta de frequência. Caso isso ocorra, o aluno poderá não ter direito a retornar à escola que frequentava anteriormente. A ausência sem documentação aceitável constitui desligamento voluntário do distrito, e o aluno poderá ser considerado de acordo com as mesmas diretrizes aplicáveis a um aluno que está ingressando no distrito.

Antes dessa remoção, é importante que as escolas façam tentativas cabíveis de entrar em contato com as famílias desses alunos para determinar o motivo da ausência e incentivar o(s) aluno(s) a se apresentar(em) à escola. A documentação apropriada para cada um desses casos deve ser mantida em arquivo. Os líderes escolares são responsáveis por acompanhar essas ocorrências ao longo do ano, tomar as medidas adequadas e garantir que a documentação apropriada de cada aluno seja mantida em registro.

Férias e Viagens da Família

Os pais e alunos são lembrados de que a lei estadual do MA exige a frequência obrigatória para todos os alunos. Desencorajamos fortemente as férias da família e as viagens quando a escola está em sessão. Além de comprometer a lei de frequência escolar, as férias em família interrompem o processo educacional de uma forma que o trabalho de recuperação não pode reverter. Os professores não são obrigados a fornecer trabalhos de casa antes das férias ou viagens familiares e os alunos que estão ausentes devido a viagens familiares não receberão trabalho escolar porque tais ausências são consideradas como não justificadas.

Atraso

Professores e administradores trabalham arduamente para incentivar todos os alunos a chegarem à escola no horário, prontos para aprender. Perder até mesmo cinco minutos por dia resulta em 15 horas por ano, o que equivale a três dias inteiros. O aprendizado importante acontece pela manhã! Observe os horários de início da sua escola e planeje chegar ao prédio pelo menos cinco minutos antes desse horário.

Um aluno está atrasado quando não está na sala de aula no horário de início das aulas, pronto para começar o dia letivo. A única exceção é quando o ônibus escolar se atrasa para levar as crianças à escola. Quando um aluno se atrasa, ele deve ter um motivo válido. Todas as crianças em idade de ensino fundamental (K ao 5º ano) que chegarem atrasadas devem ser registradas na secretaria por um dos pais ou responsável para que saibamos que elas chegaram. A criança deve, então, caminhar rápida e diretamente para a sala de aula. Escolas podem implementar intervenções progressivas para estudantes que exibam atrasos crônicos.

Faltas crônicas também podem levar ao fracasso acadêmico do ano e à retenção do aluno.

Arquivos do Aluno

Para oferecer aos alunos instrução e serviços educacionais adequados, é necessário que o sistema escolar mantenha informações abrangentes e, às vezes, pessoais sobre eles e suas famílias. É essencial que as informações pertinentes nesses arquivos estejam prontamente disponíveis para os funcionários apropriados da escola, sejam acessíveis aos pais ou responsáveis legais do aluno e/ou ao aluno, de acordo com a lei, e ainda assim sejam guardadas como informações confidenciais.

Segue abaixo um resumo dos direitos dos pais e dos alunos qualificados de acordo com as leis e regulamentações estaduais e com a Lei de Privacidade dos Direitos Educacionais da Família (FERPA) em relação aos registros dos alunos.

Definições

Arquivos do aluno: De acordo com a lei de Massachusetts, o **arquivo do aluno** consiste na histórico escolar e no arquivo temporário, incluindo todas as gravações de informações e fitas de computador, microfilmes, microfichas ou quaisquer outros materiais, independentemente da forma física ou das características, referentes a um aluno que estejam organizados com base no nome do aluno ou de forma que esse aluno possa ser identificado individualmente, e que sejam mantidos pelas escolas públicas da comunidade, conforme definido pela lei estadual.

O pai significa o pai ou a mãe do aluno, ou responsável, ou pessoa, ou agência legalmente autorizada a agir em nome do aluno no lugar do pai, da mãe ou do responsável, ou em conjunto com eles. Qualquer pai ou mãe que, por ordem judicial, não tenha a guarda física primária do aluno, é considerado um pai ou mãe sem custódia para os fins do M.G.L. c. 71, § 34H e 603 CMR 23.00.

Aluno elegível: De acordo com os regulamentos estaduais relativos aos registros dos alunos, um **aluno qualificado** é qualquer aluno com quatorze (14) anos de idade ou mais que tenha ingressado na 9ª série.

Os funcionários autorizados da escola devem consistir em três grupos:

(a) Administradores escolares, professores, conselheiros e outros profissionais empregados pelo Comitê Escolar ou que estejam prestando serviços ao aluno de acordo com um contrato entre o Comitê Escolar e um prestador de serviços, e que estejam trabalhando diretamente com o aluno em uma capacidade administrativa, de ensino, de aconselhamento e/ou de diagnóstico. Qualquer um desses funcionários que não seja empregado diretamente pelo Comitê Escolar deverá ter acesso apenas às informações de registro do aluno que sejam necessárias para o desempenho de suas funções.

(b) Pessoal administrativo do escritório e pessoal administrativo, incluindo operadores de equipamento de processamento de dados ou equipamento que produz microfilmes/microficha, que são empregados pelo Comitê Escolar ou estão contratados sob um contrato de serviço do Comitê Escolar, e cujas funções exigem que tenham acesso aos registros dos alunos para efeitos de processamento de informação para o registro do aluno. Esse pessoal terá acesso apenas às informações de registro de aluno que são requeridas para o desempenho de suas funções.

(c) A equipe de avaliação que avalia um aluno.

Confidencialidade dos Arquivos do Aluno

Com poucas exceções, nenhum indivíduo ou organização além dos pais, aluno elegível, e funcionário escolar que trabalhe diretamente com o aluno pode acessar as informações arquivadas do aluno sem o consentimento específico, informado e escrito dos pais/aluno elegível.

Inspeção dos Arquivos do Aluno

Um pai ou mãe e um aluno qualificado podem consultar o próprio histórico escolar. O histórico deve ser disponibilizado aos pais/aluno qualificado no prazo de dez (10) dias corridos a partir da solicitação inicial, exceto no caso de pais/responsáveis que não tenham a guarda ou se os pais/aluno qualificado consentirem com uma prorrogação desse prazo. Caso os pais/aluno qualificado solicitem cópias do histórico escolar, o distrito poderá cobrar pelos referidos documentos.

Acesso de Terceiros

Funcionários autorizados da escola, incluindo: (a) administradores escolares, professores, conselheiros e outros profissionais empregados pelo Comitê Escolar ou que estejam prestando serviços ao aluno por meio de um acordo entre o Comitê Escolar e um prestador de serviços, e que estejam trabalhando diretamente com o aluno em uma capacidade administrativa, de ensino, de aconselhamento e/ou de diagnóstico; (b) funcionários do escritório administrativo e funcionários administrativos, empregados pelo Comitê Escolar ou sob um contrato de serviço do Comitê Escolar, e cujas funções exigem que tenham acesso aos registros do aluno para fins de processamento de informações para o registro do aluno; e (c) a equipe de avaliação que avalia um aluno, terá acesso ao registro do aluno dos alunos aos quais estão prestando serviços, quando esse acesso for necessário no desempenho de suas funções oficiais. O consentimento dos pais ou do aluno qualificado não será necessário.

Alteração dos Arquivos do Aluno

Os pais e o aluno qualificado têm o direito de acrescentar comentários, informações ou outros materiais escritos relevantes ao registro do aluno. Os pais e o aluno qualificado também têm o direito de solicitar por escrito que as informações contidas no registro do aluno sejam alteradas ou excluídas. Os pais e o aluno têm direito a uma reunião com o diretor da escola para expor suas objeções. O diretor deve emitir uma decisão por escrito no prazo de uma semana após a conferência. Os regulamentos dão aos pais/aluno elegível o direito de recorrer se não estiverem satisfeitos com a decisão.

Transferência de Alunos

Um aluno transferido para as Escolas Públicas de Salem deve fornecer ao distrito uma cópia completa dos arquivos do aluno da escola ou distrito escolar anterior do aluno. Esses registros devem incluir, mas não estar limitado a, todos os registros disciplinares.

Transferência do Histórico do aluno

As escolas públicas de Salem encaminharão o histórico de qualquer aluno que busque ou pretenda se transferir para outro distrito escolar público, mediante solicitação da escola receptora. O consentimento por escrito dos pais ou do aluno qualificado não será exigido antes do encaminhamento do registro do aluno para uma escola ou distrito escolar receptor.

Liberação de informações para o Exército

De acordo com a legislação federal, a Every Student Succeeds Act (Lei de Todos os Alunos com Sucesso) concede a todos os ramos das forças armadas o direito de receber nomes, endereços e números de telefone de todos os alunos do ensino médio. Os pais devem enviar uma notificação por escrito à escola se não quiserem que o nome de seus filhos seja fornecido ao exército.

Informações do Diretório

O SPS designa as seguintes informações como informações do diretório: nome do aluno, nível escolar e honrarias e prêmios recebidos. As informações do diretório podem ser divulgadas a critério do sistema escolar sem o consentimento dos pais de um aluno ou de um aluno elegível.

Os pais e alunos elegíveis têm o direito, no entanto, de recusar a divulgação dessas informações. Qualquer pai ou aluno elegível que se recuse a ter qualquer ou todas as informações designadas do diretório divulgadas deve apresentar uma notificação por escrito ao Superintendente Escolar ou ao diretor da escola de seu filho. Caso a recusa não seja apresentada, presume-se que nem o pai nem o aluno elegível se opõem à divulgação das informações designadas do diretório.

Direitos de Pais Sem Custódia

Conforme exigido pela M.G.L. c. 71, § 34H, um pai sem custódia pode ter acesso ao registro do aluno de acordo com as seguintes disposições. Um pai ou mãe sem custódia é elegível para obter acesso ao histórico do aluno, a menos que:

- A custódia legal foi negada ao pai/mãe ou foi ordenada a visitação supervisionada, com base em uma ameaça à segurança do aluno e a ameaça está especificamente registrada na ordem referente à custódia ou visitação supervisionada, ou
- A visitação foi negada ao pai ou à mãe, ou
- O acesso do pai ao aluno foi restringido por uma ordem de proteção temporária ou permanente, a menos que a ordem de proteção (ou qualquer ordem subsequente que modifique a ordem de proteção) permita especificamente o acesso às informações contidas no registro do aluno, ou
- Há uma ordem de um juiz do tribunal de justiça de sucessões e família que proíbe a distribuição dos registros do aluno aos pais.

Para obter acesso, o pai ou a mãe sem a custódia deve enviar uma solicitação por escrito do histórico do aluno ao diretor da escola. Após o recebimento da solicitação, a escola deverá notificar imediatamente o pai ou a mãe que tem a custódia, por correio certificado e de primeira classe, em inglês e no idioma principal do pai ou da mãe que tem a custódia, de que fornecerá o acesso ao pai ou à mãe que não tem a custódia após 21 dias, a menos que o pai ou a mãe que tem a custódia forneça ao diretor a documentação de que o pai ou a mãe que não tem a custódia não é elegível para obter acesso. A escola deve excluir todas as informações de endereço eletrônico e postal e de número de telefone relacionadas ao local de trabalho ou de residência do pai ou da mãe que possui a custódia dos registros do aluno fornecidos aos pais que não possuem

a custódia. Além disso, esses registros devem ser marcados para indicar que não serão usados para matricular o aluno em outra escola. Após o recebimento de uma ordem judicial que proíba a distribuição de informações, a escola deverá notificar o pai não-custodial de que deixará de fornecer acesso do histórico do aluno ao pai não-custodial.

Destruição de Arquivos

O registro temporário do aluno (todas as informações no arquivo do aluno que não estão contidas na histórico escolar) será destruído no máximo sete anos após a transferência, graduação ou desligamento do aluno do sistema escolar. “A notificação por escrito ao aluno elegível e a seus pais sobre a data aproximada de destruição do histórico do aluno e seu direito de receber as informações, no todo ou em parte, deverá ser feita no momento de tal transferência, formatura ou desligamento.” 603 CMR 23.06(3). O histórico escolar do aluno será mantido pelo distrito e só será destruído 60 anos após a formatura, transferência ou desligamento do aluno do sistema escolar.

Queixas

Os pais ou o aluno elegível têm o direito de registrar uma reclamação referente aos históricos dos alunos no Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920, 800-8 72-5327; ou no Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education, 75 Pleasant Street, Malden, MA 02148, 781-338-3300.

Normas de Direitos dos Pais

Notificação aos Pais Sobre os Direitos de Acordo com a Emenda de Proteção dos Direitos do Aluno (PPRA)

A PPRA concede aos pais determinados direitos com relação à realização de pesquisas, coleta e uso de informações para fins de marketing e determinados exames físicos. Esses direitos incluem o direito de:

1. **Consentimento** antes que os alunos sejam requeridos a se submeter a uma pesquisa que se refira a uma ou mais das seguintes áreas protegidas (“pesquisa de informações protegidas”) se a pesquisa for patrocinada, num todo ou em parte, por um programa do Departamento de Educação dos EUA (DOE): afiliações ou crenças políticas do aluno ou dos pais do aluno; problemas mentais ou psicológicos do aluno ou da família do aluno; comportamento ou atitudes sexuais; comportamento ilegal, antissocial, autoincriminatório ou humilhante; avaliações críticas de outras pessoas com as quais os entrevistados têm relações familiares próximas; relações privilegiadas legalmente reconhecidas, como com advogados, médicos ou ministros; práticas, afiliações ou crenças religiosas do aluno ou dos pais; ou renda, exceto conforme exigido por lei para determinar a elegibilidade ao programa.
2. **Receber aviso** e uma oportunidade para que o aluno não participe de: qualquer outra

pesquisa de informações protegidas, independentemente do patrocínio; qualquer exame físico invasivo não emergencial ou exame exigido como condição de frequência, administrado pela escola ou por seu representante, e que não seja necessário para proteger a saúde e a segurança imediatas do aluno, exceto exames de audição, visão ou escoliose, ou qualquer exame físico ou exame permitido ou exigido pela legislação estadual; e atividades que envolvam coleta, divulgação ou uso de informações pessoais obtidas dos alunos para marketing ou para vender ou distribuir as informações a terceiro.

3. ***Inspeccionar*** mediante solicitação e antes da administração ou uso: pesquisas de informações protegidas de alunos; instrumentos usados para coletar informações pessoais de alunos para qualquer um dos fins de marketing, vendas ou outros fins de distribuição mencionados acima; e material de instrução usado como parte do currículo educacional. **Esses direitos são transferidos dos pais para um aluno que tenha 18 anos de idade ou seja um menor emancipado de acordo com a legislação estadual**

As atividades e pesquisas específicas cobertas por essa exigência incluem: a coleta, divulgação ou uso de informações pessoais para marketing, vendas ou outra distribuição; a administração de qualquer pesquisa de informações protegidas não financiada no todo ou em parte pelo DOE; e qualquer exame físico invasivo não emergencial ou exame de rastreamento, conforme descrito acima. Os pais que acreditam que seus direitos foram violados podem registrar uma reclamação com:

Escritório de Conformidade com a Política de Família
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

Direito dos Pais de Saber

A lei federal considera os pais como consumidores que desempenham um papel vital na educação de seus filhos. Como consumidores, eles têm o direito de obter informações sobre o programa e os professores de seus filhos. Em conformidade com os regulamentos de Massachusetts, 603 CMR 26.05(1), as Escolas Públicas de Salem, por meio de seus currículos e materiais, incentivam o respeito aos direitos humanos e civis de todos os indivíduos, independentemente de raça, cor, sexo, identidade de gênero, religião, nacionalidade ou orientação sexual. De acordo com as diretrizes do distrito, as famílias podem solicitar informações ao diretor do prédio sobre as acomodações disponíveis relacionadas ao conteúdo curricular.

Os pais também devem saber se seus filhos estão em uma escola com problemas e o que podem fazer a respeito. Esta lei contém muitas disposições sobre o "direito de saber" dos pais, e toda a comunicação com os pais deve ser feita em um formato compreensível e, se possível, em um idioma que os pais entendam. Consulte [Direitos de Acesso à Linguagem](#).

Direito de Saber o Desempenho da Criança

A cada ano letivo, o distrito escolar deve notificar cada pai de criança que frequenta uma escola do Título I sobre o nível de desempenho da criança nos testes estaduais. Essas informações

devem ser um relatório individual, descritivo e de diagnóstico que permita que os pais (bem como os professores e o diretor) compreendam e atendam às necessidades específicas do aluno. Essas informações devem ser compreensíveis, ou seja, não podem ser números ou frases sem sentido. As informações devem descrever - ou seja, diagnosticar e interpretar - em palavras, usando amostras do trabalho do aluno, se possível, o que significam os níveis de desempenho e os números.

Direito de Saber Qualificações dos Educadores

No início de cada ano letivo, o distrito escolar deve notificar todos os pais de crianças que frequentam as escolas do Título I que eles podem solicitar informações sobre os professores de seus filhos. Essas informações devem ser fornecidas “em tempo adequado”. No mínimo, os pais devem ser informados:

- Se o professor atingiu as qualificações estaduais para a série e a matéria que leciona;
- Se o professor está lecionando com credenciais de emergência ou provisórias porque o estado isentou as qualificações normais;
- O curso universitário do professor e qualquer certificação ou diploma de pós-graduação e a disciplina em que foi obtido, e;
- Se os assistentes de professor prestam serviços à criança e, em caso afirmativo, suas qualificações.

Além disso, e sem solicitação, a escola Título I deve notificar os pais “em tempo hábil” quando seu filho tiver sido designado e tiver sido ensinado por um professor que não tenha atingido as mais altas qualificações do estado por quatro ou mais semanas consecutivas

Direito de Saber para Pais de Alunos Multilíngues

Todas as crianças que se qualificarem para os serviços de Desenvolvimento da Língua Inglesa receberão, durante parte do seu dia escolar, instrução em programas onde esses serviços sejam oferecidos por um professor licenciado de inglês como segunda língua, seguindo um currículo de inglês como segunda língua (ESL). É direito civil da família que seu filho receba serviços de Desenvolvimento da Língua Inglesa, caso se qualifique para esses serviços. Esses serviços visam beneficiar as famílias, pois apoiam seus filhos na rápida aquisição da língua inglesa.

Caso uma família NÃO queira que seu filho receba serviços de Desenvolvimento da Língua Inglesa, ela pode optar por não participar desses serviços.

Os pais dessas crianças têm o direito de saber que seu filho está sendo alocado aos Serviços de Educação para Aprendizes de Inglês assim que a criança for identificada pelos avaliadores de idiomas do distrito como um Aprendiz de Inglês designado pelo governo federal. Ao mesmo tempo em que os pais são notificados de que seu filho foi identificado como um Aprendiz de Inglês e alocado aos serviços de Educação para Aprendizes de Inglês, a família da criança deve ser notificada de que pode optar por não participar desses serviços caso não concorde com a alocação. As escolas devem enviar as notas ACCESS dos alunos às famílias todos os anos, indicando se a criança ainda está recebendo serviços de ELD e lembrando às famílias que elas têm o direito de optar por não participar dos serviços de ELD a qualquer momento. Elas têm o direito de "optar por não participar" de qualquer colocação e escolher outro método ou programa

de ensino.

Dentro de 30 dias do início do ano letivo (ou dentro de duas semanas da colocação da criança no programa), cada sistema escolar local que utiliza fundos do Título 1 para ensino de idiomas deve fornecer determinadas informações aos pais de alunos multilíngues que estejam em um programa de ensino de idiomas ou que tenham sido selecionados para colocação em tal programa.

A notificação deve conter:

- Os motivos para identificar que a criança tem proficiência limitada em inglês (LEP) e precisa de um programa de ensino de idioma;
- O nível de proficiência em inglês da criança, como foi determinado e o “status” do desempenho da criança;
- Os métodos de instrução do programa do qual a criança está participando ou poderá ser e outros programas de idiomas disponíveis que diferem em conteúdo, uso do inglês e de um idioma nativo;
- Como esse programa está atendendo (ou atenderá) aos pontos fortes educacionais de seu filho;
- Como o programa especificamente ajudará a criança a aprender inglês e a atender aos padrões para promoção de série e graduação, e;
- Os requisitos específicos de saída do programa e a expectativa de transição para uma sala de aula totalmente em inglês (as escolas secundárias que usam fundos do Título 1 para o ensino de idiomas também devem fornecer a data prevista para a conclusão do ensino médio).

Se um aluno multilíngue tiver um IEP, a notificação aos pais deve incluir informações sobre como o programa de ensino de idiomas atende aos objetivos do Plano Educacional Individualizado da criança.

A notificação deve incluir orientações por escrito explicando:

- O direito dos pais de solicitar que a criança seja imediatamente removida ("opt out") de um programa de ensino de idiomas;
- **A decisão de opt out deve ser voluntária e informada, e não o produto de práticas ou influências do distrito, o resultado de informações inadequadas ou imprecisas, ou recursos inadequados do distrito.** Em casos de opt out, o distrito deve informar os pais ou responsáveis legais sobre os serviços que a criança receberia nos programas de ensino de inglês do distrito, bem como o tipo de apoio que o distrito fornecerá ao aluno caso o pai ou responsável legal decida "optar pela exclusão". Os pais ou responsáveis legais devem reconsiderar sua decisão de opt out todos os anos e enviar uma nova solicitação para o ano letivo atual (DESE, [Orientações sobre Serviços e Programação de Educação para Alunos de Inglês, p. 15, 2022](#)).
- Os outros programas ou métodos de ensino possíveis disponíveis;
- Como os pais receberão assistência para selecionar outro programa, se oferecido pelo distrito escolar.

Além desses requisitos, os pais devem ser informados se o programa de instrução de idioma da

criança (ou o programa proposto para matrícula), apoiado pelos fundos do Título I, não estiver atingindo suas metas anuais de proficiência em inglês.

Serviços de Suporte ao Aluno e Educação Especial

Abuso de Crianças

A Seção 51A do Capítulo 119 das Leis Gerais de Massachusetts exige que determinadas pessoas que, em sua capacidade profissional, tenham motivos razoáveis para acreditar que uma criança com menos de 18 anos de idade esteja sofrendo lesões físicas ou emocionais graves resultantes de abuso, incluindo abuso sexual, ou negligência, incluindo desnutrição, infligidos a ela, devem imediatamente, por telefone, relatar esse abuso ou negligência ao Department of Children and Families (DCF). Os profissionais que devem relatar casos de abuso ou negligência infantil ao DCF incluem: médicos, estagiários de medicina, enfermeiros, professores, administradores educacionais, conselheiros de orientação, conselheiros familiares, oficiais de liberdade condicional, especialistas em frequência escolar e extensão, assistentes sociais, psicólogos e policiais. A denúncia telefônica deve ser feita ao escritório da área apropriada ou por meio da linha direta de denúncias 24 horas: 1-800-792- 5200. Dentro de 48 horas, esses profissionais são obrigados, de acordo com a lei de Massachusetts, a notificar o DCF por escrito usando um formulário padrão de relatório do DCF. Um novo formulário de relatório deve ser preenchido para cada nova lesão ou reincidência de lesão. Os funcionários que tiverem motivos suficientes para acreditar que uma criança com menos de 18 anos está sofrendo lesões físicas ou emocionais graves resultantes de abuso, incluindo abuso sexual, ou negligência, incluindo desnutrição, devem notificar imediatamente o diretor da escola/chefe da escola superior para que seja feito um relatório 51A. Abuso e negligência de crianças é qualquer incidente em que haja motivo suficiente para acreditar que a saúde física ou mental ou o bem-estar de uma criança esteja sendo prejudicado ou esteja ameaçado com risco substancial de ser prejudicado por abuso ou negligência por uma pessoa (ou pessoas) responsável pela saúde ou bem-estar da criança, incluindo funcionários do sistema de escolas públicas. A evasão escolar, por si só, não é um assunto a ser relatado.

O abuso inclui:

- Lesões físicas, mentais ou emocionais por meios não acidentais, ou seja, espancamentos, cortes, queimaduras, ossos quebrados, contusões múltiplas.
- Dependência física de uma droga viciante no nascimento.
- Qualquer ato sexual contra outra pessoa, seja por força ou por ameaça de força ou lesão corporal, ou contra a vontade da pessoa. Isso inclui um ato sexual contra outra pessoa que seja incapaz de dar consentimento devido à sua incapacidade física ou mental temporária ou permanente ou por ser menor de idade. Crimes como atentado ao pudor e agressão, estupro, estupro com força, estupro e abuso, agressão com intenção de estupro e atos antinaturais e lascivos constituem agressão sexual. Agressão indecente e agressão incluem, mas não se limitam a, toques inadequados e indesejados em partes íntimas do

corpo. Uma pessoa com menos de 14 anos de idade é legalmente incapaz de consentir com esse tipo de atividade sexual.

Considera-se que há negligência quando a pessoa ou as pessoas responsáveis pelos cuidados de uma criança, embora financeiramente capazes de fazê-lo, deixam de fornecer à criança alimentação, roupas, abrigo, educação, cuidados médicos e/ou supervisão e/ou guarda adequadas.

Prevenção de Restrições e Suporte Comportamental

As Escolas Públicas de Salem buscam garantir que todos os alunos estejam livres do uso de contenção física que seja inconsistente com as exigências do 603 C.M.R. 46.00. A restrição física é uma medida emergencial de último recurso; ela pode ser administrada somente quando necessário para proteger o aluno e/ou membro da comunidade escolar de agressão ou dano físico grave e iminente. Quando, com base nesse padrão, a restrição física for necessária, a equipe se esforçará para evitar ou minimizar qualquer dano ao aluno como resultado do uso da restrição física. O Distrito revisará anualmente suas Normas e Procedimentos de Prevenção de Restrição e Apoio Comportamental, as fornecerá a todos os funcionários do Distrito e as disponibilizará aos pais dos alunos matriculados.

Consulte a Norma [5416](#) do Comitê Escolar para obter detalhes sobre a abordagem do distrito quanto ao uso de contenção física.

Serviços de Educação Especial

A educação especial é uma instrução especialmente concebida para satisfazer as necessidades de aprendizagem únicas dos alunos que foram considerados elegíveis através de um processo de avaliação e que tem um Plano de Educação Individual (IEP) assinado (aceite). Os distritos devem fornecer serviços de educação especial aos alunos *elegíveis* com idades compreendidas entre os 3-21 anos.

Os alunos elegíveis são os alunos de três a 21 anos de idade que, devido a uma deficiência, não conseguem progredir eficazmente nos programas de educação regular mesmo com acomodações e requerem instrução especializada. Uma deficiência significa uma ou mais das seguintes deficiências:

- Autismo
- Atraso no desenvolvimento (aplica-se às idades de três a nove anos)
- Deficiência intelectual
- Deficiência sensorial
 - Audição
 - Visão
 - Surdo
 - Cego
- Deficiência neurológica

- Deficiência emocional
- Deficiência de comunicação
- Deficiência física
- Deficiência de saúde
- Deficiência de aprendizagem específica

Como um aluno se qualifica para os serviços de educação especial?

- Um aluno é avaliado e é considerado portador de uma ou mais deficiências; e
- O aluno não está progredindo efetivamente na escola; e
- A equipe determina que o aluno precisa de instrução especialmente projetada para progredir de forma eficaz

Os professores de educação geral são obrigados por lei a implementar consistentemente cada IEP, conforme escrito. Isso significa:

- Identificar os alunos da sala de aula que têm um Plano de Educação Individualizado (IEP)
- Analisar cada IEP para entender o perfil exclusivo do aluno e suas necessidades de aprendizado
- Consultar e coordenar com a equipe de educação especial para planejar e implementar acomodações/modificações. O contato do aluno é listado na página de dados administrativos do IEP.
- Monitorar o progresso de todos os alunos

Seção 504 Plano de Acomodação

Um Plano de Acomodação 504 é um direito de direitos civis legalmente vinculado que documenta a acomodação necessária para que um aluno com deficiência possa acessar a programação e os serviços das Escolas Públicas de Salem. Os membros da equipe 504 geralmente incluem o 504 Liaison, um professor de educação geral, pais ou responsáveis e outros funcionários, conforme apropriado (por exemplo, a enfermeira da escola).

Os regulamentos da Seção 504 exigem que um distrito escolar forneça uma “educação pública gratuita apropriada” (FAPE) a cada aluno qualificado com deficiência que esteja sob a jurisdição do distrito escolar. De acordo com a Seção 504, a FAPE consiste no fornecimento de educação regular ou especial e auxílios e serviços relacionados destinados a atender às necessidades educacionais individuais do aluno de forma tão adequada quanto às necessidades dos alunos não deficientes são atendidas. Uma variedade de acomodações e serviços pode ser oferecida de acordo com os Planos de Acomodação 504. A Coordenadora 504 do Distrito é Monique Osgood. Ela pode ser contatada pelo telefone (978) 740-1248.

Alunos Sem Moradia

O objetivo da Lei de Assistência Educacional ao Aluno Sem Moradia McKinney-Vento é:

- Assegurar que cada criança ou jovem sem moradia tenha acesso igualitário à mesma educação pública gratuita e adequada, inclusive à educação pré-escolar pública, que é oferecida a outras crianças e jovens.

- Em qualquer estado que tenha um requisito de residência obrigatória como componente das leis de frequência escolar obrigatória do estado ou outras leis, regulamentos, práticas ou políticas que possam agir como uma barreira à matrícula, frequência ou sucesso escolar de crianças e jovens sem moradia, o estado analisará e tomará medidas para revisar essas leis, regulamentos, práticas ou políticas para garantir que as crianças e jovens sem moradia recebam a mesma educação pública gratuita e adequada que é oferecida a outras crianças e jovens.
- A falta de moradia, por si só, não é motivo suficiente para separar os alunos do ambiente escolar de educação geral.
- As crianças e os jovens sem moradia devem ter acesso à educação e a outros serviços necessários para garantir que essas crianças e esses jovens tenham a oportunidade de atingir os mesmos padrões desafiadores de desempenho acadêmico dos alunos do Estado que são exigidos de todos os alunos.

Definição de Crianças e Jovens Sem Moradia

O Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts adotou a Seção 725(2) da Lei McKinney-Vento de Assistência à Educação de Desabrigados com relação à definição de crianças e jovens desabrigados. Crianças e jovens sem moradia são definidos como indivíduos que não têm uma residência noturna fixa, regular e adequada e incluem crianças e jovens que vivem nas seguintes situações:

(i) crianças e jovens que estejam compartilhando o alojamento de outras pessoas devido à perda de alojamento, dificuldades econômicas, ou uma razão semelhante; estejam vivendo em motéis, hotéis, trailers, ou acampamentos devido à falta de alojamentos alternativos adequados; estejam vivendo em abrigos de emergência ou de transição; estejam abandonados em hospitais; ou estejam à espera de colocação em famílias de acolhimento;

(ii) crianças e jovens que têm uma residência noturna principal que é um local público ou privado não projetado para, ou normalmente usado como, uma acomodação regular para dormir para humanos;

(iii) crianças e jovens que vivem em carros, parques, espaços públicos, prédios abandonados, moradias precárias, estações de ônibus ou de trem ou ambientes semelhantes; e

(iv) crianças migratórias que se qualificam como desabrigadas para os fins deste subtítulo porque as crianças estão vivendo em circunstâncias descritas nas cláusulas (i) a (iii).

Coordenadora do McKinney Vento e do Foster Care

A SPS fornece vários tipos de apoio aos alunos sem-teto, a fim de os ajudar a frequentar a escola de forma consistente. As famílias elegíveis podem estar morando em abrigos ou não ter seu próprio aluguel porque estão temporariamente hospedadas com membros da família ou conhecidos devido a dificuldades econômicas ou motivos semelhantes. Para obter mais detalhes, entre em contato com Jodi Connolly, coordenadora do McKinney Vento e Foster Care do distrito, pelo telefone 978-587-4041.

Alunos Transgêneros e Não-Conformistas com o gênero / Não Discriminação com Base na Identidade de Gênero

As Escolas Públicas de Salem têm o compromisso de manter um ambiente educacional e um local de trabalho onde o fanatismo e a intolerância, incluindo a discriminação com base na identidade de gênero, sexo, orientação sexual ou expressão de gênero, não são tolerados e onde qualquer forma de intimidação, ameaça, coerção e/ou assédio que insulte a dignidade de outras pessoas e interfira em sua liberdade de aprender ou trabalhar é inaceitável.

As Escolas Públicas de Salem aplicam estritamente a proibição de assédio e discriminação, sexual ou de outra natureza, de qualquer um de seus alunos ou funcionários por qualquer pessoa, incluindo qualquer colega, professor, supervisor, colega de trabalho, fornecedor ou outro terceiro, uma vez que tal conduta é contrária à missão das Escolas Públicas de Salem e seu compromisso com a igualdade de oportunidades na educação e no emprego. O distrito escolar não discrimina e não discriminará com base na identidade de gênero, sexo, orientação sexual ou expressão de gênero nos programas e atividades educacionais das escolas públicas, e se esforça para criar um ambiente em que todos os alunos e funcionários se sintam seguros, bem-vindos e incluídos.

As Escolas Públicas de Salem levam a sério as alegações de discriminação e assédio e responderão prontamente às reclamações. Quando for determinado que ocorreu uma conduta inapropriada, as Escolas Públicas de Salem agirão prontamente para eliminar a conduta e imporão medidas corretivas conforme necessário, inclusive medidas disciplinares, quando apropriado, que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho ou disciplina relacionada à escola. As disposições da Política de Não-Discriminação e Proibição de Assédio Sexual das Escolas Públicas de Salem, Não-Discriminação com Base no Sexo, Anti-Bullying, Plano de Prevenção e Intervenção contra o Bullying, Oportunidades Educacionais Iguais e Políticas de Oportunidades Iguais de Emprego são incorporadas como se estivessem totalmente estabelecidas neste documento.

A lei de Massachusetts e as Escolas Públicas de Salem exigem que todas as salas de aula, programas, atividades e práticas de emprego sejam livres de preconceito e discriminação com base em sexo, orientação sexual e identidade de gênero. Este documento estabelece diretrizes para que as escolas e os funcionários do distrito criem uma cultura em que os alunos transgêneros e não conformistas de gênero se sintam seguros, apoiados e totalmente incluídos, além de cumprir a obrigação de cada escola de oferecer oportunidades educacionais para todos os alunos. Nosso objetivo é conseguir a inclusão de alunos transgêneros e não conformes com o gênero, mantendo o direito dos alunos à privacidade.

Nomes e Pronomes

Em Massachusetts, um indivíduo pode adotar um nome diferente do nome que aparece em sua certidão de nascimento, desde que a mudança de nome não tenha intenção fraudulenta. Quando

uma escola recebe uma solicitação de mudança de nome de um pai ou responsável por um aluno, as escolas devem registrar com precisão o nome escolhido pelo aluno em todos os registros oficiais da escola. Não é necessária uma mudança de nome ou gênero ordenada pelo tribunal, e o aluno não precisa alterar seu registro oficial de aluno.

Além disso, cada aluno tem o direito de solicitar uma mudança de nome. Essa mudança não exige o consentimento dos pais ou responsáveis, e os funcionários da escola devem usar o nome escolhido pelo aluno e os pronomes apropriados à identidade de gênero do aluno, independentemente do sexo atribuído a ele no nascimento.

Para os alunos que permanecem na mesma escola após a transição de gênero, é importante desenvolver um plano para garantir o uso do nome escolhido e dos pronomes consistentes com a identidade de gênero do aluno. Os líderes escolares devem utilizar o “Plano para Alunos Transgêneros e/ou Não Conformistas com o Gênero” para facilitar esse plano e são fortemente incentivados a entrar em contato com o Escritório de Apoio ao Aluno para obter apoio adicional nesse processo.

Privacidade, Confidencialidade e Arquivos dos Alunos

De acordo com a lei de Massachusetts, as informações sobre o sexo designado no nascimento de um aluno, transição de gênero, mudança de nome associada à transição, tratamento médico ou de saúde mental relacionado à identidade de gênero ou qualquer outra informação relacionada fazem parte do registro do aluno (para obter mais informações, consulte o Massachusetts Student Records Regulations, 603 CMR 23.00). Os registros dos alunos são confidenciais e devem ser mantidos em sigilo e segurança, exceto em circunstâncias limitadas, como quando o pessoal autorizado da escola requer as informações para fornecer serviços administrativos, de ensino, aconselhamento, enfermagem ou outros serviços ao aluno no desempenho de suas funções oficiais. O pessoal autorizado da escola pode incluir, entre outros, indivíduos como o diretor, a enfermeira da escola, o(s) professor(es) da sala de aula, o assistente social e/ou o orientador educacional.

Quando um aluno recém-chegado à escola usa um nome preferido, o nome de nascimento é considerado informação privada e pode ser divulgado somente com autorização, conforme previsto nos Regulamentos de Registros de Alunos de Massachusetts. Se o aluno tiver sido conhecido anteriormente na escola e/ou nos registros escolares por seu nome de nascimento, os funcionários da escola deverão usar o nome escolhido pelo aluno.

Os funcionários da escola não devem divulgar informações que possam revelar a condição de transgênero ou a apresentação de não conformidade de gênero de um aluno a outras pessoas, inclusive pais e outros funcionários da escola, a menos que sejam legalmente obrigados a fazê-lo, por motivos de segurança, ou se o aluno e/ou responsável tiver autorizado tal divulgação.

Os alunos transgêneros e não-conformistas com o gênero têm o direito de discutir e expressar sua

identidade e expressão de gênero abertamente e de decidir quando, com quem e a quantidade de informações a serem compartilhadas. Um aluno com 14 anos de idade ou mais, ou que tenha entrado na nona série, pode consentir com a divulgação de informações de seu registro estudantil. Se o aluno tiver menos de 14 anos e ainda não estiver na nona série, somente os pais do aluno têm autoridade para decidir sobre divulgações e outros assuntos relacionados ao registro do aluno.

Na medida em que a escola não é legalmente obrigada a usar o nome legal e o gênero do aluno em outros registros ou documentos escolares, deve-se fazer todo o possível para atualizar os registros do aluno com o nome escolhido pelo aluno e não circular registros com o nome de nascimento do aluno. Para alunos cujo nome escolhido seja diferente do nome de nascimento, os registros com o nome de nascimento do aluno serão mantidos em um arquivo separado e confidencial. Os líderes do distrito e da escola devem desenvolver e revisar regularmente os procedimentos para lidar com esses arquivos de forma confidencial.

Banheiros, Vestiários e Trocadores

Todos os alunos têm o direito de ter acesso a banheiros compatíveis com a identidade de gênero do aluno. Em uma reunião entre o aluno e o pai/responsável (quando aplicável), o adulto de confiança indicado no “Plano para Alunos Transgêneros e/ou Não Conformista com o Gênero” tratará do acesso do aluno aos banheiros, bem como aos vestiários e vestiários. Cada situação deve ser analisada e resolvida com base nas circunstâncias específicas do aluno e das instalações da escola.

Alguns alunos podem se sentir desconfortáveis com o fato de um aluno transgênero e/ou não-conformista de gênero usar um banheiro, vestiário ou vestiário segregado para pessoas do mesmo sexo. Esse desconforto não é motivo para negar o acesso ao aluno transgênero e/ou não-conformista de gênero. Os administradores escolares, professores e equipe de aconselhamento devem trabalhar com os alunos para lidar com o desconforto, promover a compreensão e criar uma cultura escolar que respeite e valorize todos os alunos.

Aulas de Educação Física, Esportes Internos e Atividades Atléticas Interescolares

De acordo com o Manual da MIAA, as escolas de Massachusetts também devem estar familiarizadas com a M.G.L. c. 76, sec. 5. Essa lei, que também protege os alunos contra discriminação com base no sexo, foi ampliada para proteger os alunos com base na identidade de gênero. Como resultado dessa lei, e de acordo com a orientação interpretativa oferecida pelo Department of Elementary and Secondary Education (Departamento de Educação Fundamental e Secundária), os alunos têm o direito de serem aceitos por suas escolas como o gênero com o qual se identificam em todos os programas escolares. Isso significa que as oportunidades esportivas devem ser oferecidas aos alunos de acordo com seu gênero identificado, não necessariamente com o gênero designado no nascimento.

Código de Vestimenta

Os alunos transgêneros e os alunos que não se conformistas com o gênero têm o direito de se vestir de forma coerente com sua identidade ou expressão de gênero. Em geral, as escolas devem eliminar códigos de vestimenta que restrinjam as roupas ou a aparência dos alunos com base no gênero. Os funcionários da escola não devem aplicar o código de vestimenta de forma mais rigorosa contra alunos transgêneros e não conformes com o gênero do que contra outros alunos.

Casamento Estudantil, Gravidez e Paternidade

As alunas grávidas; alunos que são pais/mães ou casados(as) devem ser incentivados(as) a continuar na escola. Esses alunos podem permanecer em suas aulas acadêmicas regulares e participar de atividades extracurriculares com outros alunos. Além disso, as alunas grávidas, após o parto, têm permissão para retornar às mesmas aulas acadêmicas e atividades extracurriculares que tinham antes do parto. A nenhuma aluna grávida ou mãe ou casada; a nenhum aluno pai ou casado será negado o acesso à instrução em sala de aula ou às atividades extracurriculares, nem será suspenso(a), expulso(a), excluído(a) ou disciplinado(a) de outra forma por causa de casamento, gravidez ou paternidade/maternidade. Consulte a [Norma 5702 do Comitê Escolar](#) sobre a disponibilidade de programas na escola para alunas grávidas.

Ordens de Restrição

É responsabilidade do aluno/pais informar ao diretor se obtiveram uma ordem de restrição contra um indivíduo. Assim que o diretor for notificado da ordem de restrição, ele, ou seu representante, poderá se reunir com o aluno e seus pais para analisar a ordem e suas implicações. Um plano de segurança apropriado será desenvolvido em colaboração com o psicólogo da escola, o orientador educacional e o corpo docente. O diretor da escola, ou pessoa por ele designada, também poderá se reunir com o réu para analisar os termos da ordem, as expectativas com relação ao comportamento adequado e as consequências da violação da ordem. Não é responsabilidade das Escolas Públicas de Salem aplicar ordens de restrição individuais; entretanto, a violação de uma ordem de restrição é um delito criminal e deve ser relatada à polícia.

Quando os funcionários da escola tomarem conhecimento de queixas de violência entre namorados adolescentes que não estejam relacionadas à escola ou a atividades patrocinadas pela escola, os alunos serão informados sobre os serviços disponíveis. Se o aluno concordar, poderá ser encaminhado aos recursos apropriados. O envolvimento dos pais deve ser incentivado.

Ensino domiciliar e hospitalar

As escolas deverão fornecer instrução em casa para os alunos que não puderem assistir às aulas por um período não inferior a 14 dias em qualquer ano letivo, se o aluno estiver confinado em casa ou no hospital, de acordo com o 603 CMR 28.03(3)(c). A instrução é projetada para fornecer manutenção nos cursos acadêmicos básicos (remotos ou presenciais) para que, quando o aluno retornar à escola, não fique em desvantagem por causa da doença ou da hospitalização.

Serviços de Aconselhamento ao Aluno e Apoio à Família

As Escolas Públicas de Salem oferecem um conjunto contínuo de serviços aos alunos e às famílias em todas as escolas PreK-12. Utilizando um sistema de apoio de várias camadas, a SPS procura garantir que cada aluno tenha o que precisa para prosperar na escola e na comunidade. Uma equipe de conselheiros escolares certificados em todo o distrito auxilia os líderes e o corpo docente na criação proativa de ambientes de aprendizagem em que cada aluno tenha um sentimento de pertencimento, competência e autonomia. Os orientadores de ajuste escolar, os [coordenadores do City Connects](#) e os orientadores de faculdade e carreira trabalham em equipe para oferecer programas abrangentes de orientação escolar que incorporam atividades de prevenção e intervenção. Os orientadores respondem às necessidades sociais, emocionais e de saúde mental que surgem com os alunos e oferecem orientação direta individual e em grupo para ajudar os alunos a desenvolver as habilidades necessárias para se envolverem plenamente na escola. Os orientadores de faculdade e carreira em nível de ensino médio são fundamentais para preparar os alunos para a graduação pós-ensino médio, bem como para a conscientização sobre faculdade e carreira. Todos os orientadores do distrito utilizam uma gama abrangente de serviços de prevenção, intervenção e enriquecimento existentes em nossas escolas e na comunidade de Salem. Eles trabalham com famílias e parceiros da comunidade para garantir recursos para lidar com fatores fora da escola que afetam o aprendizado e a prosperidade.

Se quiser obter mais informações sobre os serviços de apoio ao aluno e à família oferecidos pelas Escolas Públicas de Salem, entre em contato com Ellen Wingard, Diretora Executiva de Apoio ao Aluno, pelo telefone 781-732-0137 ou pelo e-mail ewingard@salemk12.org.

Licenças de Trabalho

O emprego de alunos menores de 18 anos é restrito ao período antes e depois da escola e aos dias em que a escola não está funcionando. Estudantes entre 12 e 16 anos de idade podem vender ou distribuir jornais. Os alunos de 14 e 15 anos com permissão de trabalho podem se envolver em determinados trabalhos não perigosos, mas não podem trabalhar antes das 7h ou depois das 19h. Os estudantes de 16 e 17 anos podem se envolver em determinados trabalhos não perigosos, mas não podem trabalhar antes das 6h ou depois das 22h, exceto se estiverem empregados em restaurantes, onde podem trabalhar até, mas não depois, da meia-noite às sextas-feiras, sábados ou durante os períodos de férias escolares.

Jovens de Salem podem retirar e enviar uma autorização de trabalho na secretaria principal da escola ou enviando um e-mail para salemworkpermits@salemk12.org. Os formulários de solicitação de autorização de trabalho também podem ser baixados em www.mass.gov. As autorizações de trabalho são emitidas somente após o aluno apresentar comprovante de oferta de emprego. Os formulários devem ser preenchidos integralmente antes da emissão da autorização. Para jovens de 14 e 15 anos, o formulário inclui a assinatura do médico, do empregador e dos pais/responsáveis. A assinatura do médico não é exigida para candidatos a autorização de trabalho com 16 e 17 anos. Além disso, também é necessário um comprovante de idade (certidão de nascimento, passaporte, registro de imigração ou documento de identidade de Massachusetts).

Conduta e Segurança dos alunos

Regras da Escola

Cada escola tem seu próprio conjunto de regras - conhecidas como regras da escola - que os alunos devem seguir. Se um aluno violar uma regra da escola, ele poderá ser punido. As regras da escola são desenvolvidas pelos educadores e administradores de cada escola e revisadas anualmente. Além de seguir suas próprias regras escolares, cada escola também deve seguir o Código de Conduta do Aluno das Escolas Públicas de Salem, estabelecido pelo Comitê Escolar. O Código de Conduta do Aluno das SPS baseia-se nas leis, regras, regulamentos e políticas que buscam permitir o acesso de todos à educação, protegendo os direitos individuais do devido processo legal. Tanto as regras baseadas na escola quanto o Código de Conduta da SPS se aplicam ao comportamento dos alunos enquanto estiverem na escola, em uma atividade patrocinada pela escola e no caminho de ida e volta para a escola.

Código de Conduta do aluno SPS

Espera-se que os alunos das Escolas Públicas de Salem tratem todos os membros da comunidade escolar e de todo o distrito com dignidade e respeito. A comunidade escolar inclui qualquer pessoa que frequente, trabalhe ou interaja com a escola. Alunos, professores, administradores, orientadores de ajuste escolar, professores assistentes, zeladores, secretários, funcionários do refeitório, pais voluntários e visitantes da escola são todos considerados membros da comunidade escolar.

Todos os membros da comunidade escolar são responsáveis por se comportar de forma a demonstrar respeito por todos os indivíduos, seus direitos e sua propriedade. Todos os membros da comunidade escolar também devem compreender e apoiar os padrões de conduta da escola e ajudar na aplicação de regras e regulamentos. Espera-se que os alunos sejam seguros, responsáveis e respeitosos durante todo o dia escolar, no ponto de ônibus, no refeitório, no parquinho e na sala de aula. Esse comportamento também é esperado durante todos os eventos curriculares, co-curriculares, esportivos e especiais da escola, dentro e fora do campus, incluindo viagens patrocinadas pela escola e quando os ônibus escolares ou outros transportes fornecidos pela escola forem usados.

A participação de um aluno em eventos extracurriculares, esportivos ou outros eventos da escola ou do distrito é um privilégio, não um direito ou uma prerrogativa. Essas atividades incluem, mas não se limitam a, bailes, bailes de formatura, eventos esportivos, teatrais e musicais. O não cumprimento do Código de Conduta das Escolas Públicas de Salem, tanto na escola quanto na comunidade, pode resultar na revogação de tais privilégios, incluindo outras penalidades de acordo com a política disciplinar das Escolas Públicas de Salem.

Essas regras e regulamentos podem ser complementados por aqueles desenvolvidos por cada escola e/ou professor de sala de aula. O sucesso acadêmico e a segurança dos alunos dependem de que eles mantenham um comportamento adequado e responsável.

Os procedimentos disciplinares para alunos com deficiência devem seguir as leis estaduais e federais aplicáveis.

Todos os membros da comunidade escolar estão sujeitos às leis da Comunidade de Massachusetts e às leis municipais. Além de ser uma conduta proibida pelo Distrito, a escola denunciará à polícia atos que possam violar a lei, incluindo, mas não se limitando a agressão física, posse de arma perigosa, destruição de propriedade (pichação, incêndio criminoso, pichação e roubo), violência doméstica ou em namoro/relacionamento, agressão sexual ou comportamento sexual inadequado, bullying, assédio e ameaças ou violações de direitos civis, posse real ou construtiva de substância controlada, suspeita de que um aluno vendeu ou ofereceu a venda de substância controlada. Outros atos também podem ser denunciados à polícia, conforme apropriado.

Disciplina do aluno

Os procedimentos para a disciplina do aluno podem ser encontrados no Apêndice D.

Inspeção de Alunos

Quando houver suspeita de que a inspeção de um aluno resultará em contrabando ou que um aluno tenha violado o código de conduta ou a norma do Distrito, os alunos poderão ser revistados. Por exemplo, há ocasiões em que há motivos para suspeitar que propriedade roubada, material ilegal, proibido ou inadequado esteja presente na escola. Nessas ocasiões, o diretor ou pessoa designada poderá revistar a pessoa, mochila, carro, roupas ou outros pertences pessoais do aluno para investigar o caso. Esse procedimento foi criado para proporcionar um ambiente seguro para todos os alunos e funcionários. Não há expectativa de privacidade para as carteiras, armários ou outras unidades de armazenamento dos alunos dentro das escolas públicas de Salem e, como tal, eles podem ser revistados com ou sem causa válida.

Participação dos Alunos em Atividades Extracurriculares

A administração da SPS se reserva o direito de negar a admissão em atividades extracurriculares a qualquer pessoa que represente uma ameaça potencial à segurança dos espectadores e participantes. Os alunos que se enquadrarem nas condições listadas abaixo serão excluídos das atividades esportivas, teatrais, musicais, bailes, bailes de formatura, viagens e outras atividades extracurriculares que tenham espectadores:

- Alunos que estão cumprindo suspensão
- Ex-alunos que foram expulsos

Qualquer aluno que se enquadre nas categorias acima e que sinta que seu comportamento justifique a consideração para admissão deve enviar uma solicitação ao diretor. A SPS também se reserva o direito de excluir de qualquer atividade esportiva, teatral, musical, bailes, bailes de formatura, viagens de campo e outras atividades extracurriculares que tenham espectadores, membros da comunidade que:

- Estiverem envolvidos em um incidente grave na comunidade
- Tenham histórico de violência
- Tenham sido perturbadores e/ou desrespeitosos com a equipe

Os alunos que participam de atividades extracurriculares voluntárias, incluindo, mas não se limitando a esportes internos ou interescolares, devem devolver uma autorização de responsabilidade assinada ao diretor do evento/atividade antes de participar da atividade, do evento ou do início da temporada esportiva. Como essas atividades são voluntárias, a participação do aluno em um evento, atividade ou temporada esportiva está condicionada ao recebimento do formulário de autorização de responsabilidade assinado e devolvido.

A lei de Massachusetts permite o uso de tais liberações para atividades extracurriculares voluntárias relacionadas à escola, incluindo, mas não se limitando aos esportes. Os formulários de autorização serão distribuídos pelo Diretor de Atletismo e/ou pelo administrador que supervisiona as atividades.

A participação do aluno em qualquer atividade extracurricular, incluindo, mas não se limitando a esportes internos ou interescolares de qualquer natureza, está condicionada à conformidade com todas as leis aplicáveis, normas distritais (incluindo, mas não se limitando a, normas relativas à conduta e disciplina do aluno, bullying, trote, assédio e discriminação), todas as normas do MIAA e valores e expectativas comportamentais do distrito. No interesse da segurança do aluno e da conformidade com essas leis, políticas, valores e expectativas, os técnicos e/ou outros funcionários da escola irão monitorar rotineiramente as atividades do vestiário. Esse monitoramento pode incluir a presença física de técnicos ou outros funcionários nos vestiários. Ao monitorar os alunos nos vestiários, todos os técnicos e funcionários levarão em consideração a privacidade do aluno. Os alunos que buscam maior privacidade ao trocar de roupa/uniforme podem utilizar cabines individuais e/ou cortinas ou telas de privacidade, quando disponíveis, e são incentivados a tratar de quaisquer questões relacionadas à privacidade com o técnico ou o diretor do prédio.

Expectativas para Espectadores de Esportes

Espera-se que todos os espectadores em eventos esportivos ajam de maneira esportiva o tempo todo. Isso inclui estudantes e adultos. Não há tolerância para repreensões, linguagem chula e desrespeito aos árbitros, atletas e outros torcedores. Pedimos que cada participante de uma competição esportiva torça positivamente por sua equipe. Se um árbitro ou administrador do jogo determinar que um espectador não está cumprindo essas expectativas, o indivíduo será convidado a se retirar do jogo e poderá ser impedido de participar de futuras competições esportivas.

Código de Vestimenta do Aluno

Por lei, os direitos dos alunos com relação à vestimenta e à aparência pessoal não podem ser restringidos, exceto se os funcionários da escola determinarem que tais vestimentas e aparência pessoal causem qualquer perturbação ou desordem na escola por violar padrões razoáveis de

saúde, segurança e limpeza e/ou infringir os direitos de outros.

É proibido o uso de roupas e aparências pessoais que descrevam ou retratem atividades ilegais (por exemplo, uso de drogas ou armas); descrevam ou retratem condutas proibidas, incluindo, entre outros, conteúdo obsceno, vulgar ou indecente e/ou conteúdo que perturbe ou interfira substancialmente no processo educacional ou na capacidade de outro aluno de receber educação.

Bonés, bandanas e faixas de suor na escola são intrinsecamente perturbadores do ambiente de aprendizado e não são permitidos, com exceção de chapéus religiosos e/ou acomodações relacionadas a deficiências. Para fins de saúde, segurança e limpeza, os calçados, camisas/tops fechados e calças, shorts, vestidos ou saias devem ser usados enquanto o aluno estiver frequentando a escola. Além disso, o traje pessoal e a aparência do aluno devem estar em conformidade com todas as normas de segurança e OSHA enquanto estiver em um laboratório ou oficina.

A filosofia da Escola Pública de Salem é que, com respeito à auto expressão, os alunos devem usar roupas que sejam seguras e confortáveis para a escola e o aprendizado, e que permitam a participação ativa em todas as atividades escolares. Os pais e responsáveis são responsáveis por gerenciar as escolhas de roupas de seus alunos de acordo com a norma de vestimenta declarada.

Nossos valores com relação ao código de vestimenta são:

- Apoiar a segurança e a proteção dos alunos
- Promover o conforto e o bem-estar dos alunos no ambiente de aprendizado
- Promover a participação dos alunos em todas as atividades
- Tratar cada aluno com justiça e compaixão

A aplicação do código de vestimenta da escola não reforçará ou aumentará a marginalização ou opressão de qualquer grupo com base em raça, gênero, etnia, religião, orientação sexual, deficiência, renda familiar, status de moradia, identidade de gênero ou observância cultural. As escolas públicas de Salem estão comprometidas em orientar a equipe na aplicação justa e sensível do código de vestimenta com relação a essas considerações declaradas.

Norma do Comitê Escolar 5411: Vestimenta do aluno

De acordo com a norma do Comitê Escolar sobre código de vestimenta ([consulte a Norma SC 5411](#)), “O superintendente será responsável por estabelecer normas para códigos de vestimenta escolar e/ou programas de uniforme escolar. Essas diretrizes devem refletir nossos valores de equidade e inclusão. O desenvolvimento de um código de vestimenta e/ou programa de uniforme escolar aceitável será feito pela respectiva equipe de liderança da escola em consulta com o superintendente.

As escolas públicas de Salem acreditam que a vestimenta dos alunos deve estar alinhada com todos os requisitos de saúde e segurança e não causar desordem ou perturbação, de acordo com a lei estadual.

A expectativa básica é que todos os alunos se vistam de forma que os órgãos genitais, nádegas, seios e mamilos fiquem totalmente cobertos com tecido opaco.

Espera-se que todos os alunos das séries K-12 sigam essas expectativas de vestuário e aparência. Infrações contínuas resultarão em ação disciplinar.

As Escolas Públicas de Salem têm o compromisso de apoiar qualquer família ou criança que não possa cumprir os requisitos de vestuário acima. As famílias ou crianças que precisarem de apoio para seguir o código de vestimenta devem entrar em contato com o diretor da escola ou com a enfermeira para obter assistência.

As diretrizes gerais para cada série estão descritas abaixo. Consulte o manual de sua escola para obter o código de vestimenta específico que se aplica à sua escola.

Normas de Vestimenta e Aparência para os Anos Kindergarten à 5º ano

1. Os alunos Devem Usar:

- Uma camiseta (com tecido na frente, atrás e nas laterais sob os braços), E
- Calça/jeans ou equivalente (por exemplo, saia, calça de moletom, leggings, vestido ou shorts), E
- Sapatos (os sapatos devem, sempre que possível, ser apropriados para o clima e para as brincadeiras; os tênis são os calçados preferidos para todas as atividades escolares, mas qualquer sapato deve ser confortável e, sempre que possível, ter sola de borracha antiderrapante).

2. Os Alunos Podem Usar:

- Coberturas religiosas para a cabeça ou para acomodações relacionadas a deficiências
- Calças justas, inclusive leggings opacas, calças de ioga e “jeans skinny”
- Calças jeans rasgadas, desde que as roupas íntimas e as nádegas não fiquem expostas
- Camisetas regatas, inclusive com alças espaguete e halteres (com alças em volta do pescoço)
- Trajes esportivos

3. Os Alunos Não Podem Usar:

- Tênis ou sapatos com rodinhas
- Chinelos ou outros calçados sem suporte
- Linguagem ou imagens violentas
- imagens ou linguagem que representem drogas ou álcool (ou qualquer item ou atividade ilegal)
- Discurso de ódio, profanação, pornografia ou imagens relacionadas a gangues

- Imagens ou linguagem que criem um ambiente hostil ou intimidador com base em qualquer classe protegida ou grupo marginalizado
- Descrições ou representações que ameacem, assediem e/ou intimidem um determinado indivíduo ou grupo de indivíduos
- Qualquer roupa que revele peças íntimas visíveis (exceto cinturas e alças visíveis, que são permitidas)
- Trajes de banho
- Brincos de argola pendentes ou muito grandes que representem risco à segurança (brincos que ficam perto da orelha são aceitáveis, pois não representam risco à segurança)
- Acessórios que possam ser considerados perigosos ou que possam ser usados como arma
- Qualquer item que oculte o rosto ou as orelhas (exceto como observância religiosa)

Recomendações para Pais e Responsáveis

- As crianças devem evitar o uso de roupas especiais que não possam ser rasgadas, manchadas ou perdidas, pois o dia escolar é ativo e muitas vezes bagunçado.
- Recomenda-se enfaticamente que os pais e responsáveis apliquem protetor solar nas crianças antes da escola para proteger sua pele durante o recreio, a academia, a jardinagem e outras atividades externas
- Recomenda-se que as crianças usem tênis para que não fiquem limitadas em sua capacidade de participar das atividades escolares, incluindo exercícios de incêndio e ginástica.

Normas de Vestimenta e Aparência para os anos 6º ao 12º

A aparência pessoal é uma questão individual. No entanto, a adesão às normas escolares de vestimenta e aparência razoáveis é importante para promover um ambiente acadêmico propício ao aprendizado. As roupas devem servir confortavelmente e permitir que você e as pessoas ao seu redor participem do ambiente de aprendizado. Os alunos são incentivados a usar tênis para que não fiquem limitados em sua capacidade de participar das atividades escolares, incluindo exercícios de incêndio e ginástica. Além disso, as roupas devem estar sempre em conformidade com os padrões de segurança do setor, ou seja, para o caminho vocacional e atividades de laboratório de ciências, etc. Os alunos que não cumprirem as normas listadas abaixo serão solicitados a trocar de roupa ou usar roupas fornecidas pela escola. Os pais/responsáveis serão contatados se houver alguma dúvida sobre o traje do aluno.

As roupas e os acessórios inadequados incluem:

- Linguagem ou imagens violentas
- Imagens ou linguagem que representem drogas ou álcool (ou qualquer item ou atividade ilegal ou proibida)
- Discurso de ódio, profanação, pornografia ou imagens relacionadas a gangues

- Imagens ou linguagem que criem um ambiente hostil ou intimidador com base em qualquer classe protegida ou grupo marginalizado
- Descrições ou representações que ameacem, assediem e/ou intimidem um determinado indivíduo ou grupo de indivíduos
- Roupas que exponham roupas íntimas além das alças e cinturas visíveis
- Acessórios que possam causar danos, preocupações com a segurança e/ou ferimentos (correntes nas roupas, tachas salientes, brincos muito grandes, objetos pontiagudos nas roupas ou joias)

Celulares

A expectativa é que os celulares (o que inclui qualquer dispositivo mecânico ou elétrico capaz de reproduzir, gravar, armazenar ou transmitir sons, imagens ou dados, e que não seja fornecido pela escola como parte do processo educacional) fiquem desligados e guardados durante o dia letivo, o que inclui o tempo nos ônibus. Queremos que nossos alunos estejam totalmente presentes durante todo o dia letivo, para que possam interagir de forma significativa com seus colegas, professores e com o conteúdo importante que lhes é transmitido. Acreditamos firmemente na importância das conversas presenciais e da socialização para construir relacionamentos significativos entre nossos jovens. Caso um aluno precise entrar em contato com sua família durante o dia letivo, ele pode solicitar o uso do telefone na secretaria da escola. Caso seja necessário que um pai ou mãe entre em contato com seu filho, deve-se ligar para a secretaria da escola para deixar uma mensagem para a criança. Consulte o Manual do Aluno da escola que seu filho frequenta para conhecer as expectativas específicas sobre o uso de celulares nesta instituição.

Para todas as séries:

- Cada escola definirá medidas disciplinares progressivas para os alunos que violarem nossas regras relativas ao uso de celulares.
- Os administradores se reservam o direito de confiscar o dispositivo eletrônico pessoal de um aluno que descumprir as expectativas. Os alunos que trouxerem celulares ou dispositivos eletrônicos para a escola são responsáveis por eles. As Escolas Públicas de Salem não são responsáveis por bens pessoais perdidos ou roubados.
- Serão feitas exceções a esta orientação no caso de adaptações especiais previstas nos Planos Individuais de Cuidados de Saúde dos alunos e/ou nos planos 504/IEPs, conforme o caso.
- É estritamente proibido aos alunos o uso de qualquer dispositivo eletrônico para fotografar ou gravar outros alunos, professores, administradores ou funcionários, bem como qualquer parte do interior do prédio da escola, ônibus ou van. Não é permitido o uso não autorizado da voz ou da imagem de um aluno ou funcionário em gravações e/ou fotografias. Qualquer pessoa que violar esta regra estará sujeita a medidas disciplinares.

Perda ou Roubo de Propriedade Pessoal

Os funcionários da escola devem incentivar fortemente as famílias a se certificarem de que as crianças não levem objetos de valor para a escola. Se a presença de tais itens na escola causar transtornos, as regras da escola podem permitir que os funcionários da escola retirem os bens pessoais do aluno enquanto ele estiver na escola. As regras da escola também podem determinar que certos itens não devem ser levados para a escola. Os funcionários da escola devem fazer todos os esforços possíveis para devolver ao aluno ou aos pais todos os bens pessoais que foram retirados do aluno pela administração. No entanto, os funcionários da escola não são responsáveis por repor os bens pessoais perdidos ou roubados de um aluno nem por indenizar a família pelo valor desses bens.

APÊNDICES

Apêndice A: Compromisso de Tecnologia das Escolas Públicas de Salem



Os seguintes compromissos têm como objetivo servir de orientação para o uso seguro e responsável da tecnologia nas escolas públicas de Salem e em nossa sociedade como um todo. Esses compromissos servirão como uma ferramenta de ensino a ser exibida nas salas de aula, e seu conteúdo (e os recursos curriculares que o acompanham) deve ser incorporado em qualquer instrução que inclua tecnologia. Eles também servirão como referência rápida em pacotes de informações sobre o uso de tecnologia para que funcionários, alunos e responsáveis compreendam a responsabilidade que compartilhamos como cidadãos digitais. O conteúdo foi adaptado de uma política de uso de tecnologia reconhecida nacionalmente e está alinhado com os padrões atuais do DESE de Massachusetts em Aprendizagem Digital e Ciência da Computação.

Compromisso de Uso de Tecnologia nas Escolas Públicas de Salem

Compromisso do K-2º ano	Práticas de Controle
	☐ Usarei minhas palavras educadas como “por favor” e “obrigado”. ☐ Usarei empatia ao trabalhar ou jogar com outras pessoas on-line.

Vou usar palavras amáveis	☐ Não chamarei ninguém de nomes.
 Direi ao meu professor se eu tiver alguma pergunta	☐ Pedirei ao meu professor se precisar de ajuda com minha tecnologia. ☐ Se algo em meu computador me deixar desconfortável, fecharei a tela e levantarei a mão. ☐ Se eu vir alguém fazendo algo perigoso ou indelicado, avisarei o professor imediatamente.
 Eu cuidarei de computadores escolares	☐ Mantereí os alimentos e bebidas longe de aparelhos eletrônicos. ☐ Segurarei o meu computador fechado e com duas mãos (abraço gentil). ☐ Nunca fecharei a tampa do meu computador com nada dentro (papéis, lápis, etc.). ☐ Serei delicado quando ligar ou desligar o meu carregador ou auscultador.

Compromisso do 3º-5º ano	Práticas de Controle
 Eu mantereí a mim e os outros em segurança	☐ Evitarei sites com conteúdo violento, ilegal ou inadequado, conforme definido pelo meu professor. Se eu não tiver certeza, perguntarei primeiro. ☐ Evitarei me comunicar com estranhos. ☐ Mantereí minhas informações pessoais e as informações pessoais de outras pessoas seguras (imagens, senhas, endereço residencial, escola).
 Eu serei gentil quando estiver online	☐ Não vou assediar ou ameaçar ninguém. ☐ Usarei sempre palavras amáveis. ☐ Falarei ou pedirei ajuda se alguém estiver sendo maltratado.
	☐ Se alguma coisa ou alguém online me fizer sentir desconfortável, fecharei a tela (ou desligar o laptop) e pedirei a um adulto para me ajudar imediatamente.

Direi a um adulto quando precisar de ajuda	☐ Se eu ver alguém fazendo algo inseguro, direi a um adulto de imediato.
 Eu serei responsável quando eu compartilhar conteúdo online	☐ Darei crédito ao usar as ideias ou criações de outras pessoas. ☐ Pedirei permissão antes de partilhar a imagem ou vídeo de outra pessoa. ☐ Verificarei se o conteúdo é verdadeiro antes de o compartilhar.
 Eu cuidarei de computadores e redes escolares	☐ Não terei comida ou bebida perto dos computadores da escola. ☐ Segurarei o computador fechado e com duas mãos. ☐ Nunca fecharei a tampa com nada dentro (papéis, lápis, etc.). ☐ Certificarei que o meu computador esteja carregando antes de sair da escola. ☐ Tratarei meu fone de ouvido com cuidado. ☐ Não tentarei desviar as proteções de segurança e proteção do distrito.

Compromisso do 6º ao 12º ano e de todos os funcionários	Práticas de Controle
 Sou responsável por manter a mim mesmo e a minha comunidade de aprendizagem em	☐ Por ser inseguro, não publicarei qualquer informação pessoal sobre mim ou outros, incluindo mas não limitado a uma imagem ou vídeo, nome, morada, número de telefone, escola, ou local de trabalho. ☐ Informarei a um professor ou administrador SPS imediatamente se tomar conhecimento de uma ação ou situação insegura. ☐ Não utilizarei tecnologia nem ferramentas de IA para criar, alterar ou compartilhar imagens, vídeos ou áudios que deturpem ou imitem outra pessoa sem o consentimento dela.

segurança enquanto estiver on-line	
Sou responsável pela minhas palavras e conduta quando estou online	☐ Utilizarei a linguagem apropriada em todas as comunicações online, públicas ou privadas. A linguagem apropriada é determinada pelos administradores da escola. ☐ Não enviarei ou publicarei mensagens de ódio, nem farei observações discriminatórias ou depreciativas sobre os outros, incluindo comportamentos de intimidação ou assédio, dentro ou fora da escola. ☐ Os meus meios de comunicação social não terão um impacto negativo no ambiente de aprendizagem escolar ou dos companheiros da comunidade das Escolas Públicas de Salem. ☐ Estarei atento às minhas atividades online, pois elas criam uma identidade online que é permanente e pode afetar futuras oportunidades sociais, universitárias, e de emprego.
Sou responsável por ser honesto enquanto Estou em linha	☐ Obedecerei às leis de direitos de autor, dando crédito quando utilizo ideias ou criações de outras pessoas. ☐ Por ser ilegal, não farei download de materiais protegidos por direitos de autor, incluindo mas não limitado a música e filmes. ☐ Verificarei se algo é factual antes de compartilhá-lo on-line. ☐ Não fingirei ser outra pessoa enquanto estiver on-line, pois isso é ilegal. ☐ Só vou usar IA quando meu professor permitir, da maneira permitida, e não vou fazer passar os resultados da IA como se fossem meus sem as devidas citações.
Sou responsável pelo meu computador e contas de email	☐ Seguirei as instruções de cuidados SPS com o meu computador e quaisquer acessórios. ☐ Terei o meu computador carregado e pronto a usar durante o horário escolar. ☐ Não compartilharei a minha senha nem utilizarei a de ninguém, porque as senhas devem permanecer privadas. ☐ Sou responsável por todas as ações tomadas utilizando a minha conta.

	☐ Vou fazer o logoff do meu computador sempre que este não estiver na minha presença.
 Sou responsável pelo meu uso seguro e adequado da propriedade da SPS, incluindo o rede do distrito	☐ Não tentarei desviar as proteções de segurança e proteção do distrito ☐ Não me envolverei em atos de vandalismo. Isto inclui mas não se limita ao acesso, modificação, ou destruição de equipamento, programas, arquivos, ou configurações em qualquer computador ou recursos tecnológicos. ☐ Receberei a aprovação de um administrador escolar ou professor para usar os dispositivos eletrônicos pessoais que trago para a escola.

Apêndice B: Regras de Assédio

Norma do Comitê Escolar 5410: Assédio

As Escolas Públicas de Salem têm o compromisso de manter um ambiente educacional e de trabalho livre de todas as formas de assédio e violência. O assédio baseado em raça, religião, nacionalidade, sexo, deficiência ou orientação sexual ou qualquer outra condição protegida por lei é ilegal e proibido nas escolas públicas de Salem. De acordo com a norma do Comitê Escolar de Salem sobre assédio ([Consulte a norma SC nº 5410](#)), “Será uma violação desta norma se qualquer indivíduo infligir, ameaçar infligir ou tentar infligir violência ou de outra forma interferir na educação de um aluno ou no trabalho de um funcionário por meio de conduta ou qualquer outra forma de comunicação.

Esta regra se aplica a todos os funcionários da escola, alunos, voluntários, fornecedores contratados e outros membros da comunidade escolar. Cada membro da comunidade escolar tem a responsabilidade de garantir que o assédio e a violência não ocorram nas escolas ou em atividades patrocinadas pela escola.

Definições

Assédio é um comportamento físico ou verbal indesejado ou indesejável relacionado à raça, religião, nacionalidade, sexo, deficiência ou orientação sexual de um indivíduo, que afeta negativamente o ambiente educacional ou de trabalho. Isso inclui, mas não se limita a, comentários não solicitados, gestos, contato físico e a exibição ou circulação de material depreciativo escrito ou ilustrado.

Assédio sexual refere-se a comportamentos com motivação sexual que são indesejáveis e pessoalmente ofensivos e interferem na educação de um aluno ou no ambiente de trabalho de um funcionário. O assédio sexual consiste em avanços sexuais indesejados, solicitações de favores sexuais, conduta física com motivação sexual ou outra conduta ou comunicação verbal ou física de natureza sexual. Nosso processo de reclamação de assédio sexual/Título IX pode ser encontrado na página de recursos humanos em nosso site. Veja [aqui](#).

Exemplos de comportamentos que podem ser considerados assédio sexual incluem, sem limitação:

- Assobios, gritos ou ruídos ofensivos;
- Olhares fixos ou gestos obscenos;
- Comentários sugestivos, piadas sobre a aparência de uma pessoa ou termos sexuais depreciativos;
- Exibir fotografias, ilustrações ou objetos ofensivos relacionados a sexo;
- Bloqueio dos movimentos de uma pessoa;
- Tocar, escovar, beliscar ou dar tapinhas;
- Puxar ou levantar roupas;
- Pressão por encontros, sexo ou informações sobre experiências sexuais pessoais.

Em determinadas circunstâncias, o assédio sexual pode constituir abuso infantil de acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 119, Seção 51A. As Escolas Públicas de Salem cumprirão a lei de Massachusetts ao relatar casos suspeitos de abuso infantil ao Departamento de Serviços para Crianças e Famílias de Massachusetts.

Certas circunstâncias podem violar os direitos civis estaduais ou federais, crimes de ódio ou estatutos de assédio. As Escolas Públicas de Salem cumprirão com seu memorando de entendimento e reportarão os incidentes apropriados ao Departamento de Polícia de Salem.

Denúncia e Registro de Reclamações

Qualquer pessoa que acredite ter sido vítima de qualquer forma de assédio ou violência deve relatar a conduta a um professor ou administrador. A equipe encaminhará a reclamação a um administrador do prédio que iniciará uma investigação.

As queixas também podem ser registradas com o Superintendente Adjunto, nas Escolas Públicas de Salem, Telefone - 978-740-1214.

Qualquer pessoa que fizer uma reclamação pode buscar seus direitos de acordo com a lei e registrar uma reclamação junto aos órgãos estaduais e federais apropriados a qualquer momento:

Commonwealth de Massachusetts: Comissão Contra a Discriminação de Massachusetts
1 Ashburton Place, Boston
Informação e Denúncias: 617-994-6000

As queixas devem ser apresentadas no prazo de 6 meses.

Governo Federal: Departamento de Educação, Gabinete dos Direitos Civis
J.W. McCormack Post Office & Courthouse, Boston
Informação e Denúncias: 617-223-9662

As queixas devem ser apresentadas no prazo de 180 dias.

Governo Federal: Comissão para a Igualdade de Oportunidades de Emprego
J.W. McCormack Post Office & Courthouse, Boston
Informação e Reclamações: 617-565-3200

As queixas devem ser apresentadas no prazo de 300 dias.

Os funcionários que testemunharem ou tiverem conhecimento de assédio ou violência real ou possível devem relatar o incidente a um administrador do prédio, mesmo que a vítima não expresse desaprovação ou não deseje registrar uma queixa.

Todas as denúncias verbais e escritas serão investigadas prontamente e da maneira mais imparcial e confidencial possível, para garantir uma ação imediata e apropriada.

Qualquer indivíduo que, após uma investigação apropriada, tenha se envolvido em qualquer forma de assédio, estará sujeito a ações disciplinares que podem incluir a expulsão do aluno ou a demissão da equipe.

Nenhum indivíduo estará sujeito a qualquer forma de coerção, intimidação, retaliação, interferência ou discriminação por registrar uma reclamação ou cooperar em uma investigação. A retaliação é ilegal e as Escolas Públicas de Salem tomarão as medidas disciplinares apropriadas contra quaisquer indivíduos envolvidos. Todos os funcionários são obrigados a participar de uma investigação do departamento escolar.

As violações desta norma serão motivo de ação disciplinar que poderá incluir a expulsão da escola, a rescisão do contrato de trabalho ou a revogação de contratos com o departamento escolar ou com a cidade.

Anualmente, cada administrador fornecerá uma cópia por escrito desta norma a todos os funcionários e fornecerá uma cópia aos novos funcionários no momento de sua contratação.

Apêndice C: Regras Anti-Bullying

Norma do Comitê Escolar 5401.01: Política Anti-Bullying

Definições

As Escolas Públicas de Salem têm o compromisso de proporcionar um ambiente educacional seguro, positivo e produtivo onde os alunos possam atingir os mais altos padrões acadêmicos. Nenhum aluno deve ser submetido a assédio, intimidação, bullying ou cyberbullying.

A norma das Escolas Públicas de Salem sobre a Prevenção do Bullying (Veja a [Norma 5401.01](#) da SC) define o bullying como “o uso repetido por um ou mais alunos ou funcionários da escola de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica, ou um ato ou gesto físico, ou qualquer combinação dos mesmos, dirigido a um alvo que:

- causar danos físicos ou emocionais ao indivíduo ou danos à propriedade do indivíduo;
- coloca o indivíduo em situação de medo razoável de sofrer danos a si mesmo ou a seus bens;
- crie um ambiente hostil na escola para o indivíduo;
- infrinja os direitos do indivíduo na escola; ou
- perturbar materialmente e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

Os funcionários da escola são definidos como incluindo, mas não se limitando a, um educador, administrador, enfermeiro escolar, funcionário da cafeteria, zelador, motorista de ônibus, técnico esportivo, orientador de uma atividade extracurricular ou professor assistente.

“Cyber-bullying” significa bullying por meio do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que deve incluir, mas não se limita a, qualquer transferência de sinais, sinais, escrita, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitida no todo ou em parte por um:

- fio
- rádio
- eletromagnético
- sistema foto-eletrônico ou foto-óptico, incluindo, mas não se limitando a, correio eletrônico
- correio eletrônico, comunicação pela Internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax.

O cyberbullying também incluirá a criação de uma página da Web ou blog no qual o criador assume a identidade de outra pessoa ou conscientemente se faz passar por outra pessoa como autor do conteúdo ou das mensagens postadas, se a criação ou a representação criar qualquer uma das condições enumeradas na definição de bullying.

O cyberbullying também incluirá a distribuição por meios eletrônicos de uma comunicação a mais de uma pessoa ou a postagem de material em um meio eletrônico que possa ser acessado por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou postagem criar qualquer uma das condições enumeradas na definição de bullying.

O bullying e o cyberbullying podem ocorrer dentro e fora da escola, durante e após o horário escolar, em casa e em locais fora de casa. Quando o bullying e o cyberbullying são alegados, espera-se a total cooperação e assistência dos pais e das famílias.

Para o objetivo desta regra, sempre que o termo bullying for usado, ele denota bullying ou cyberbullying

Proibição de Bullying

O bullying é proibido:

- Nas propriedades da escola;
- Em propriedades imediatamente vizinhas às áreas da escola;
- Em atividades promovidas pela escola ou relacionadas à escola;
- Em funções ou programas dentro ou fora das propriedades da escola
- Nos pontos de ônibus escolares;
- Em ônibus escolares ou outros veículos de propriedade, alugados ou usados pelo distrito escolar; ou,
- Através do uso de tecnologia ou de um dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou usado pelas Escolas Públicas de Salem;

O bullying e o cyberbullying são proibidos em um local, atividade, função ou programa que não seja relacionado à escola ou por meio do uso de tecnologia ou de um dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado pelo distrito da Escola Pública de Salem se o ato ou atos em questão:

- criar um ambiente hostil na escola para o indivíduo;
- infringir os direitos do alvo na escola; e/ou
- interromper materialmente e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento ordenado de uma escola.

Normas e Procedimentos Administrativos

Plano de Prevenção e Intervenção

O superintendente e/ou seu representante deve supervisionar o desenvolvimento de um plano de prevenção e intervenção, em consulta com todas as partes interessadas do distrito, que podem incluir professores, funcionários da escola, pessoal de apoio profissional, voluntários da escola, administradores, representantes da comunidade, agências locais de aplicação da lei, alunos, pais

e guardiões, consistentes com os requisitos desta política, bem como com as leis estaduais e federais. O plano de prevenção e intervenção contra o bullying deve ser revisado e atualizado pelo menos a cada dois anos.

O diretor é responsável pela implementação e supervisão do plano de prevenção e implementação do bullying em sua escola.

Denúncias

Os alunos que acreditam que são alvo de bullying, que observam um ato de bullying ou que têm motivos razoáveis para acreditar que esses comportamentos estão ocorrendo, são obrigados a relatar os incidentes a um membro da equipe da escola. O alvo, entretanto, não estará sujeito a disciplina por não denunciar o bullying.

Cada escola deve ter um meio de denúncia anônima pelos alunos de incidentes de bullying. Nenhuma ação disciplinar formal deverá ser tomada somente com base em uma denúncia anônima.

Qualquer aluno que conscientemente fizer uma falsa acusação de bullying estará sujeito a ação disciplinar.

Os pais ou responsáveis, ou membros da comunidade, são incentivados a denunciar um incidente de bullying o mais rápido possível.

Um membro da equipe da escola deve denunciar imediatamente qualquer caso de bullying que tenha testemunhado ou de que tenha tomado conhecimento ao diretor da escola ou ao seu representante.

Procedimentos de Investigação

O diretor ou a pessoa por ele designada, após o recebimento de uma denúncia, deve entrar em contato imediatamente com os pais ou responsáveis de um aluno que tenha sido o suposto alvo ou o suposto perpetrador de bullying. As ações que estão sendo tomadas para evitar outros atos de bullying devem ser discutidas.

O diretor da escola ou uma pessoa designada deve investigar prontamente a denúncia de bullying, usando um Formulário de Denúncia de Bullying/Cyber-bullying que pode incluir entrevistas com o suposto alvo, o suposto perpetrador, membros da equipe, alunos e/ou testemunhas.

A equipe de apoio deve avaliar as necessidades de proteção da suposta vítima e criar e implementar um plano de segurança que deve restaurar o senso de segurança do aluno.

A confidencialidade deve ser usada para proteger uma pessoa que denuncie o bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying, seja testemunha ou tenha informações confiáveis sobre um ato de bullying.

Se o diretor da escola ou uma pessoa designada determinar que o bullying ocorreu, ele deve tomar as medidas disciplinares apropriadas e, se acreditar que acusações criminais podem ser feitas contra o perpetrador, o diretor deve consultar o oficial de recursos da escola e o superintendente para determinar se as acusações criminais são justificadas. Se for determinado que as acusações criminais são justificadas, a agência local de aplicação da lei deverá ser notificada.

A investigação deverá ser concluída dentro de quatorze dias letivos a partir da data da denúncia. Os pais ou responsáveis deverão ser contatados após a conclusão da investigação e informados sobre os resultados, inclusive se as alegações foram consideradas factuais, se houve violação desta norma e se a ação disciplinar foi ou será tomada. No mínimo, o diretor ou a pessoa por ele designada deverá entrar em contato com os pais ou responsáveis semanalmente sobre o status da investigação.

As ações disciplinares para alunos **ou funcionários** que tenham cometido um ato de bullying ou retaliação devem estar de acordo com as normas disciplinares do distrito.

Cada escola deve documentar qualquer incidente de bullying que seja relatado de acordo com esta política e um arquivo deve ser mantido pelo diretor ou pessoa designada. Um relatório mensal deve ser fornecido ao Superintendente.

A confidencialidade deve ser mantida na medida consistente com as obrigações da escola sob a lei.

Retaliação

É proibida a retaliação contra uma pessoa que denuncie bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying, ou testemunhe ou tenha informações fiáveis sobre bullying.

Assistência Personalizada

As Escolas Públicas de Salem devem oferecer aconselhamento ou encaminhamento para serviços apropriados, incluindo orientação, intervenção acadêmica e proteção aos alunos, tanto alvos quanto perpetradores, afetados pelo bullying, conforme necessário.

Treinamento e Avaliação

O treinamento anual deve ser fornecido para os funcionários da escola e voluntários que tenham contato significativo com os alunos para prevenir, identificar, responder e relatar incidentes de bullying.

Instruções apropriadas à idade e baseadas em evidências sobre a prevenção do bullying devem ser incorporadas ao currículo para todos os alunos do Jardim de Infância (Kindergarten) ao 12º ano.

Publicação e Aviso

A notificação anual por escrito das seções relevantes do plano de prevenção e intervenção contra o bullying deve ser fornecida aos alunos e seus pais ou responsáveis, em termos apropriados à idade.

A notificação anual por escrito do plano de prevenção e intervenção contra o bullying deve ser fornecida a todos os funcionários da escola. O corpo docente e os funcionários de cada escola devem ser treinados anualmente no plano de prevenção e intervenção de bullying aplicável à escola.

As seções relevantes do plano de prevenção e intervenção contra o bullying relacionadas aos deveres do corpo docente e dos funcionários devem ser incluídas no manual do funcionário.

O plano de prevenção e intervenção do bullying deve ser colocado no website das Escolas Públicas de Salem.

Apêndice D: Procedimentos para a Disciplina do Aluno

O Comitê Escolar de Salem acredita que todos os alunos merecem todas as oportunidades de obter sucesso acadêmico em um ambiente de aprendizado seguro e protegido. A boa cidadania nas escolas baseia-se no respeito e na consideração pelos direitos dos outros. Espera-se que os alunos se comportem de forma que os direitos e privilégios dos outros não sejam violados. Eles deverão respeitar a autoridade constituída, cumprir as regras da escola e as disposições da lei que se aplicam à sua conduta ([consulte a Norma 5408 da SC](#)).

Três Categorias de Infrações de Normas

O Comitê Escolar de Salem desenvolveu um código de conduta para todos os alunos, que divide as infrações às regras em três categorias. Uma cópia da política completa está disponível nos escritórios de cada escola.

Classe Um As infrações incluem, mas não estão limitadas a, vulgaridade ou rudeza, comportamento perturbador, atraso crônico, causando um problema no ônibus, falsificação de um bilhete ou passe relacionado à escola e brincadeiras bruscas.

Classe Dois As infrações incluem, mas não estão limitadas a, linguagem ou gestos profanos ou obscenos, desafio aberto ao pessoal, vandalismo da escola ou propriedade alheia, assédio, intimidação, sair ou faltar às aulas, uso ou posse de fogo de artifício, uso de tabaco, roubo ou posse de bens roubados, lutas, provocar uma luta, agressão a outro(s) aluno(s), pulando a detenção, e manipulação de dispositivos de alarme de incêndio ou de segurança.

Classe Três As ofensas incluem agressão a qualquer empregado da escola de Salem; posse, uso, distribuição, ou estar sob a influência de álcool, drogas, ou qualquer outra substância controlada,

incluindo drogas de aparência similar; lutas envolvendo três ou mais alunos; posse ou uso de uma substância perigosa (explosiva); luta premeditada causando lesões; posse, uso, e/ou ocultação de uma arma perigosa ou arma de aparência similar.

Os procedimentos disciplinares para alunos com deficiência devem seguir as leis estaduais e federais aplicáveis. Cópias destas leis estão disponíveis no gabinete do diretor para pais e alunos revisarem.

Devido Processo

Nenhum aluno será disciplinado sem que lhe seja concedido o devido processo. A seguir, descrevem-se os devidos processos para os vários níveis de disciplina.

Procedimentos Disciplinares

Um aluno que se envolva ou contribua para qualquer comportamento que perturbe o ambiente seguro e organizado da escola está sujeito a medidas disciplinares. É prática das Escolas Públicas de Salem esgotar todos os esforços para lidar com problemas de conduta estudantil sem recorrer a medidas disciplinares severas que excluam os alunos do ambiente de aprendizagem. A suspensão é considerada apenas como uma medida final. Os diretores ou seus designados são obrigados a utilizar estratégias alternativas, incluindo, entre outras, mediação, resolução de conflitos, justiça restaurativa e resolução colaborativa de problemas, juntamente com outras intervenções apropriadas, para promover a educação e a conduta adequada dos alunos antes de considerar a suspensão, de acordo com M.G.L. c. 71, s. 37H-¾.

No entanto, nos casos em que o comportamento de um aluno seja significativamente perturbador para o ambiente escolar, represente danos a si mesmo ou a terceiros, ou envolva atividades proibidas pelas leis da Comunidade de Massachusetts, a suspensão poderá ser considerada necessária.

Os alunos também são lembrados de que a conduta na escola pode levar a consequências que vão além da disciplina escolar. Essas consequências podem incluir a exigência de restituição monetária ou multas por danos causados. Além disso, quando a equipe escolar tiver motivos razoáveis para acreditar que um crime foi ou está sendo cometido por um aluno em propriedade escolar ou em eventos relacionados à escola, tais questões deverão ser relatadas à polícia. Crimes denunciáveis incluem, entre outros, posse de substância controlada ou arma perigosa, agressão, vandalismo, perseguição e trote.

Revogação de Privilégios

O diretor da escola pode retirar um aluno de privilégios tais como atividades extracurriculares e participação num evento promovido pela escola, com base na má conduta de um aluno. Tal remoção não está sujeita aos procedimentos do devido processo.

Detenção

As escolas e os professores podem determinar que uma detenção após o horário escolar é justificada como parte de medidas disciplinares progressivas. Caso o aluno não permaneça na

escola após o horário escolar para cumprir a detenção na secretaria, ele poderá ser submetido a medidas disciplinares progressivas, conforme considerado necessário pelo vice-diretor.

Suspensão

As suspensões podem ser de curto ou longo prazo. Suspensão de curto prazo significa a retirada do aluno das propriedades da escola e das atividades regulares em sala de aula por dez (10) dias letivos consecutivos ou menos. Suspensão de longo prazo significa a remoção de um aluno das propriedades da escola e das atividades regulares da sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por várias infrações disciplinares em um ano letivo.

As suspensões também podem ocorrer dentro ou fora da escola. Suspensão dentro da escola é a remoção de um aluno das atividades regulares da sala de aula, mas não das dependências da escola, por no máximo dez (10) dias letivos consecutivos, ou no máximo dez (10) dias letivos cumulativamente por várias infrações durante o ano letivo. Suspensão de longo prazo significa a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares da sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente por várias infrações disciplinares em um ano letivo. O diretor pode, a seu critério, permitir que o aluno cumpra uma suspensão de longo prazo na escola.

Durante o curso de qualquer suspensão, o aluno não poderá participar de nenhuma atividade relacionada à escola, inclusive atividades esportivas. Recomenda-se que o aluno e seus pais se reúnam com um diretor da escola antes do retorno do aluno às aulas. Durante o curso de uma suspensão fora da escola, o aluno não poderá estar nas dependências da escola.

O aluno não será excluído da escola sem que lhe seja concedido o devido processo legal, conforme estabelecido abaixo. No entanto, se a presença contínua de um aluno na escola representar um perigo para pessoas ou propriedades, ou perturbar materialmente e substancialmente a ordem da escola e, no julgamento do administrador, não houver alternativa disponível para aliviar o perigo ou a perturbação, um aluno acusado de uma infração disciplinar poderá ser removido temporariamente da escola antes de receber o devido processo, de acordo com uma Remoção de Emergência (veja abaixo para obter mais informações).

Expulsão

A expulsão é definida como a remoção de um aluno da escola permanentemente, conforme permitido por lei, por posse de arma perigosa; posse de substância controlada; agressão a um membro da equipe educacional; ou condenação por crime, ou julgamento ou admissão de culpa com relação 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.

Qualquer aluno que supostamente tenha cometido um desses atos deverá ter os mesmos direitos do devido processo legal de uma suspensão de longo prazo. Qualquer aluno expulso da escola

por tal ofensa deverá ter a oportunidade de receber serviços educacionais e fazer progresso acadêmico.

Procedimentos para Disciplina do aluno

Suspensão e/ou Expulsão a Longo Prazo De acordo com M.G.L. CH. 71, §37H e 37H½

Os alunos estão sujeitos a suspensão e/ou expulsão a longo prazo (ou seja, exclusão permanente) pelo diretor para a conduta a seguir indicada. (Ver também, M.G.L. ch. 71, §§37H)

- Posse de uma arma perigosa*
- Posse de uma substância controlada (como maconha, cocaína ou medicamentos prescritos não autorizados pela enfermeira da escola)
- Agressão a professores, equipe administrativa ou outro pessoal educacional

**Isso inclui não apenas facas e revólveres, dispositivos explosivos e réplicas realistas de tais armas/dispositivos, mas também outros objetos usados para agredir outra pessoa ou para criar uma situação perigosa, como um taco de beisebol, uma tesoura, fósforos ou um isqueiro. Embora esses objetos nem sempre constituam “armas perigosas”, os administradores e profissionais da educação analisarão as circunstâncias de cada caso e farão uma determinação razoável sobre se um determinado objeto em posse de um aluno constitui uma arma perigosa no ambiente escolar. Qualquer arma ilegal será entregue ao departamento de polícia.*

Os alunos também estão sujeitos a suspensão/expulsão de longo prazo pelo diretor quando forem acusados/condenados por um crime com base nos padrões e procedimentos estabelecidos na M.G.L. c.71, §37H1/2.

Qualquer aluno que for removido da escola por uma infração disciplinar de acordo com a M.G.L. c. 71, §37H ou §37H½ por mais de dez (10) dias consecutivos terá a oportunidade de receber serviços educacionais e progredir academicamente durante o período de remoção de acordo com um plano de serviços educacionais para toda a escola e será informado disso no momento da suspensão/expulsão.

Procedimentos Aplicáveis à Conduta Coberta por M.G.L.C.71, §37H e 37H½

- **Posse de uma arma perigosa, Posse de uma substância controlada, ou Agressão a pessoal, MGL Ch. 71, Seção 37H**

Um aluno pode estar sujeito à expulsão se for encontrado em posse de uma arma perigosa, posse de uma substância controlada ou se o aluno agredir um membro da equipe educacional e o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola.

O diretor deverá notificar o aluno e o(s) pai(s)/tutor(es) por escrito sobre a oportunidade de uma audiência e o direito de ser representado na audiência, juntamente com a oportunidade de apresentar provas e testemunhas. Após a referida audiência, o diretor poderá, a seu critério, decidir aplicar uma suspensão em vez de expulsão.

Um aluno expulso por tal infração terá o direito de recorrer da decisão ao superintendente. O aluno expulso terá dez (10) dias, a partir da data da expulsão, para notificar o superintendente sobre sua apelação. O aluno tem direito a um advogado na audiência perante o superintendente. O assunto da apelação não deve se limitar apenas a uma determinação factual de que o aluno foi culpado do delito alegado.

- **Queixa de crime ou emissão de queixa de delinquência de crime, MGL Ch. 71, Seção 37H ½**

Após a emissão de uma queixa criminal acusando o aluno de um crime ou a emissão de uma queixa de delinquência contra o aluno, o diretor pode suspender o aluno por um período de tempo determinado pelo diretor se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. O diretor notificará o aluno por escrito sobre as acusações, os motivos da suspensão (antes da suspensão entrar em vigor) e o direito de apelação. O diretor também fornecerá ao aluno e ao(s) pai(s)/tutor(es) o processo de apelação da suspensão ao superintendente. A solicitação de apelação deve ser feita por escrito dentro de cinco (5) dias corridos. A audiência deverá ser realizada dentro de três (3) dias após a solicitação. A suspensão permanecerá em vigor antes de qualquer audiência de apelação perante o Superintendente.

Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito e o direito a um advogado. O superintendente tem autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor. O superintendente deverá proferir uma decisão sobre a apelação dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência.

- **Condenação por um crime ou julgamento/admissão em tribunal de culpa de um crime ou culpa de um crime ou delinquência, MGL Cap. 71, Seção 37 H ½**

O diretor pode expulsar um aluno condenado por um crime, ou que tenha sido julgado ou admitido como culpado de um crime, se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola.

O aluno receberá uma notificação por escrito sobre as acusações e os motivos da proposta de expulsão. O aluno também receberá uma notificação por escrito sobre seu direito de apelar da decisão ao Superintendente, bem como sobre o processo de apelação. A expulsão permanecerá em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo Superintendente.

O aluno deverá notificar o Superintendente por escrito de sua solicitação de apelação da decisão no prazo máximo de cinco (5) dias corridos após a data da expulsão. A audiência do Superintendente deverá ser realizada com o aluno e o(s) pai(s)/tutor(es) dentro de três (3) dias corridos após a expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar testemunho oral e escrito, e terá o direito a um advogado. O Superintendente tem

autoridade para anular ou alterar a decisão do Diretor. O Superintendente deverá proferir uma decisão sobre a apelação dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência.

Qualquer aluno expulso da escola por tal ofensa deverá ter a oportunidade de receber serviços educacionais e fazer progresso acadêmico.

PROCEDIMENTOS DE SUSPENSÃO

I.SUSPENSÃO NA ESCOLA

A suspensão na escola é definida como a remoção de um aluno das atividades regulares da sala de aula, mas não das propriedades da escola, por um período não superior a dez (10) dias letivos consecutivos ou não superior a dez (10) dias letivos cumulativamente para infrações múltiplas no decorrer do ano letivo. Uma suspensão na escola pode ser usada como uma alternativa à suspensão de curto prazo.

O diretor pode impor uma suspensão na escola, conforme definido acima, de acordo com os seguintes procedimentos:

O diretor informará o aluno sobre a infração disciplinar acusada e a base para a acusação, e dará ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que envolvem o incidente alegado. Se o diretor determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, ele informará ao aluno a duração da suspensão na escola, que não excederá dez (10) dias, cumulativa ou consecutivamente, em um ano letivo. No mesmo dia da decisão de suspensão na escola, o diretor deverá envidar esforços razoáveis para notificar oralmente os pais sobre a infração disciplinar, as razões para concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão na escola. O diretor também convidará os pais para uma reunião para discutir o desempenho acadêmico e o comportamento do aluno, estratégias para o envolvimento do aluno e possíveis respostas ao comportamento. Essa reunião deverá ser agendada no dia da suspensão, se possível, e, caso contrário, o mais rápido possível. Se o diretor não conseguir entrar em contato com os pais depois de fazer e documentar pelo menos duas (2) tentativas de fazê-lo, tais tentativas constituirão esforços razoáveis para fins de informar oralmente os pais sobre a suspensão na escola.

O diretor enviará uma notificação por escrito ao aluno e aos pais sobre a suspensão na escola, incluindo o motivo e a duração da suspensão na escola, e convidando os pais para uma reunião com o diretor para o propósito estabelecido acima, caso essa reunião ainda não tenha ocorrido. O diretor deverá entregar essa notificação no dia da suspensão por entrega pessoalmente, correio certificado, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelo pai para comunicações escolares ou por outro método de entrega que tenha sido combinado entre o diretor e o pai.

II. SUSPENSÃO DE CURTO PRAZO FORA DA ESCOLA: AUDIÊNCIA E DETERMINAÇÃO DO DIRETOR

Uma suspensão de curto prazo é a remoção do aluno das propriedades da escola e das atividades regulares da sala de aula por dez (10) dias consecutivos ou menos. Suspensões de curto prazo fora da escola que não excedam cumulativamente dez (10) dias de suspensão ao longo do ano letivo devem ser conduzidas de acordo com esta seção.

Audiência do diretor. O objetivo da audiência com o diretor é ouvir e considerar as informações relativas ao incidente alegado pelo qual o aluno pode ser suspenso, dar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que envolvem o incidente alegado, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar, a base para a acusação e qualquer outra informação pertinente. O aluno terá a oportunidade de apresentar informações, inclusive fatos atenuantes. Um pai/responsável presente na audiência terá a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes.

Com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, o diretor determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, a consequência. O diretor notificará por escrito sua determinação na forma de uma atualização para o aluno e os pais/responsáveis e fornecerá os motivos da determinação.

Se o aluno for suspenso, o diretor informará os pais/responsáveis sobre o tipo e a duração da suspensão e oferecerá uma oportunidade para que o aluno recupere as tarefas e outros trabalhos escolares, conforme necessário, para que tenha progresso acadêmico durante o período de afastamento.

Se o aluno estiver na pré-escola até o 3º ano, o diretor deverá enviar sua determinação ao superintendente e explicar os motivos antes de impor uma suspensão fora da escola, antes que a suspensão de curto prazo entre em vigor. Todas as comunicações por escrito referentes à audiência e à determinação do diretor deverão ser entregues em mãos ou por correio de primeira classe, correio certificado ou e-mail para o endereço fornecido pelo pai/responsável para comunicações escolares (ou outro método acordado entre o diretor e o pai/responsável) em inglês e no idioma principal da casa, se não for o inglês, ou outro meio de comunicação, quando apropriado.

III. SUSPENSÃO DE LONGO PRAZO: AUDIÊNCIA E DETERMINAÇÃO DO DIRETOR

A suspensão de longo prazo consiste no afastamento de um aluno das instalações da escola e das atividades regulares em sala de aula por mais de dez (10) dias letivos consecutivos, ou por mais de dez (10) dias letivos cumulativamente, em caso de múltiplas infrações disciplinares em qualquer ano letivo. De acordo com o artigo 603 CMR 53.08(3), o diretor deverá cumprir toda a legislação aplicável no que diz respeito à audiência de suspensão de longo prazo. O objetivo da audiência com o diretor é ouvir e analisar as informações relativas ao suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, proporcionar ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e

explicar as circunstâncias do suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar, a fundamentação da acusação e quaisquer outras informações pertinentes. O aluno terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o diretor levará em consideração ao determinar se alternativas à suspensão — tais como perda de privilégios, detenção, pedido de desculpas, contrato de compromisso, restituição e/ou liberdade condicional são apropriadas.

Além disso, o aluno terá os seguintes direitos adicionais:

- Antes da audiência, a oportunidade de analisar o histórico do aluno e os documentos nos quais o diretor poderá se basear para determinar a suspensão ou não do aluno;
- o direito de ser representado por um advogado ou pessoa leiga da escolha do aluno, às custas do aluno e dos pais/responsáveis;
- o direito de apresentar testemunhas em seu nome e de apresentar a explicação do aluno sobre o incidente alegado, mas o aluno não poderá ser obrigado a fazê-lo; e
- o direito de interrogar as testemunhas apresentadas pelo distrito escolar;
- o direito de solicitar que a audiência seja registrada pelo diretor. Todos os participantes deverão ser informados de que a audiência está sendo gravada em áudio. Uma cópia da gravação de áudio será fornecida ao aluno ou aos pais/responsáveis mediante solicitação.

Com base nas evidências apresentadas na audiência, o diretor determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, depois de considerar as circunstâncias atenuantes e as alternativas à suspensão (o uso de estratégias e programas baseados em evidências, como mediação, resolução de conflitos, justiça restaurativa e intervenções e apoios positivos), qual remédio ou consequência será imposto. Se o diretor decidir impor uma suspensão de longo prazo, a determinação por escrito deverá:

- Identificar a infração disciplinar, a data em que a audiência foi realizada e os participantes da audiência;
- Definir os principais fatos e conclusões a que o diretor chegou;
- Identificar a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno à escola;
- Incluir aviso sobre a oportunidade do aluno de receber uma lista específica de serviços educacionais para obter progresso acadêmico durante a remoção conforme previsto no artigo 603 CMR 53.13(4)(a) e as informações de contato de um membro da escola que possa fornecer informações mais detalhadas.
- Informar o aluno sobre o direito de apelar da decisão do diretor ao superintendente ou seu representante (somente se uma suspensão de longo prazo tiver sido imposta) no prazo de cinco (5) dias corridos, que pode ser prorrogado por solicitação por escrito dos pais/responsáveis por mais sete (7) dias corridos

A suspensão de longo prazo permanecerá em vigor a menos que o superintendente decida reverter a determinação do diretor mediante recurso. Se o aluno frequentar o ensino pré-escolar até ao 3º ano, o diretor enviará a sua decisão ao superintendente e explicará os motivos antes de

impor uma suspensão fora da escola, quer seja de curta ou longa duração, antes de a suspensão entrar em vigor.

Todas as comunicações escritas relativas à audiência e à determinação do diretor devem ser entregues em mão ou por correio de primeira classe, correio certificado ou correio eletrônico para o endereço fornecido pelo pai/tutor para as comunicações escolares (ou outro método acordado pelo diretor e pelo pai/tutor) em inglês e na língua principal do agregado familiar, se não for o inglês, ou por outros meios de comunicação, se necessário.

Apelação de uma suspensão de longo prazo ao superintendente

O aluno que for colocado em uma suspensão de longo prazo terá o direito de apelar a decisão do diretor para o superintendente, se for apresentada de forma adequada e oportuna. Deverá ser feito um esforço de boa fé para incluir o pai/responsável na audiência. A audiência deverá ser realizada dentro de três (3) dias letivos da suspensão, a menos que o aluno ou pai/responsável solicite uma prorrogação de até sete (7) dias corridos adicionais, que o superintendente concederá. O aluno e os pais ou responsáveis terão os mesmos direitos previstos na audiência com o diretor sobre suspensão de longo prazo, nos termos do artigo 603 CMR 53.08(3)(b). Dentro de cinco (5) dias corridos após a audiência, o superintendente emitirá sua decisão por escrito que atenda aos critérios exigidos pela determinação do diretor. Se o superintendente determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o superintendente poderá impor a mesma consequência ou uma consequência menor do que a do diretor. A decisão do superintendente será a palavra final.

Exceção para Remoção de Emergência

Um aluno pode ser temporariamente removido antes de ser notificado e ouvido quando 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 opinião do diretor, não houver alternativa disponível para aliviar o perigo ou a perturbação. A remoção temporária não deverá exceder dois (2) dias letivos, após o dia da remoção de emergência, exceto no caso de uma remoção de emergência devido a uma violação da MGL Ch. 71 Seção 37H e 37H ½.

Durante a remoção emergencial, o diretor deverá fazer esforços imediatos e cabíveis para notificar oralmente o aluno e seus pais/responsáveis sobre a remoção emergencial e o motivo da remoção emergencial. O diretor não poderá retirar um aluno da escola em caráter emergencial por uma infração disciplinar até que sejam tomadas as providências adequadas para a segurança e o transporte do aluno. O diretor também deverá fornecer os requisitos do devido processo de notificação por escrito para suspensões e providenciar uma audiência que atenda aos requisitos do devido processo de uma suspensão de longo prazo dentro do período de dois (2) dias letivos, a menos que uma extensão do tempo para a audiência seja acordada de outra forma pelo diretor, aluno e pais/responsáveis.

A decisão deverá ser proferida oralmente no mesmo dia da audiência e por escrito até o dia letivo seguinte. A decisão deverá atender a todos os requisitos do devido processo de uma determinação do diretor em uma suspensão de longo prazo.

IV. AVISO DE PROPOSTA DE SUSPENSÃO

Exceto no caso de uma remoção emergencial ou de uma infração disciplinar definida nos termos da M.G.L. c. 71, §§37H ou 37H1/2 ou de uma suspensão na escola, a escola deverá fornecer ao aluno e aos pais/responsáveis uma notificação escrita e oral da proposta de suspensão fora da escola, uma oportunidade de ser ouvido na audiência e a oportunidade de participar da audiência.

A notificação deve ser feita em linguagem simples:

- A. a infração disciplinar;
- B. a base da acusação;
- C. as possíveis consequências, incluindo a possível duração da suspensão do aluno;
- D. a oportunidade de o aluno ter uma audiência com o diretor sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o incidente alegado, e de o pai/responsável comparecer à audiência;
- E. a data, o horário e o local da audiência;
- F. o direito do aluno e de seus pais/responsáveis a serviços de intérprete na audiência, se necessário para participar;

O diretor deverá fazer esforços cabíveis para notificar oralmente o pai/responsável sobre a oportunidade de participar da audiência. Para conduzir uma audiência sem a presença do pai/responsável, o diretor deverá documentar os esforços cabíveis para incluir o pai/responsável. Presume-se que houve esforço cabível se o diretor enviou notificação por escrito e documentou pelo menos duas tentativas de contato com o pai/responsável da maneira especificada pelo pai/responsável para situações de emergência.

Todas as comunicações por escrito referentes à notificação de suspensão proposta deverão ser entregues em mãos ou por correio de primeira classe, correio certificado ou e-mail para o endereço fornecido pelo pai/responsável para as comunicações da escola (ou outro método acordado entre o diretor e o pai/responsável) em inglês e no idioma principal da casa, se não for o inglês, ou outro meio de comunicação, conforme o caso.

V. ALTERNATIVAS À SUSPENSÃO

Antes de aplicar uma medida disciplinar que implique exclusão, nos termos do Capítulo 71, Seção 37H3/4 da MGL, como, por exemplo, a suspensão, o diretor ou a pessoa por ele designada deverá considerar o uso de alternativas.

O diretor, chefe da escola, superintendente ou pessoa atuando como tomador de decisões em uma reunião ou audiência de alunos, ao decidir as consequências para o aluno:

- deve considerar formas de reintegrar o aluno no processo de aprendizagem; e

- não suspenderá o aluno até que tenham sido aplicadas soluções alternativas e a sua utilização e resultados documentados, na sequência e em resposta direta a um incidente ou incidentes específicos, exceto que:
 - sejam documentadas razões específicas para que tais soluções alternativas sejam inadequadas ou improdutivas, ou
 - nos casos em que a presença contínua do aluno na escola representaria uma preocupação específica e documentável sobre a infligência de lesões corporais graves ou outros danos graves a outra pessoa enquanto estiver na escola.

As soluções alternativas podem incluir, mas não se limitam a: (i) mediação; (ii) resolução de conflitos; (iii) justiça restaurativa; e (iv) solução colaborativa de problemas.

O diretor, líder da escola, superintendente ou pessoa que atue como tomador de decisões também deverá implementar modelos em toda a escola ou distrito para reintegrar os alunos no processo de aprendizado, o que deverá incluir, mas não se limitar a: (i) modelos de suporte e intervenções comportamentais positivas e (ii) modelos de aprendizado sensíveis a traumas; desde que, no entanto, os modelos de toda a escola ou distrito não sejam considerados uma resposta direta a um incidente específico.

Esta regra não se aplica a procedimentos disciplinares de acordo com a MGL Ch. 71, Seção 37 H e 37 H ½, ou remoções de emergência.

VI. PLANO DE SERVIÇO EDUCATIVO PARA TODA A ESCOLA PARA ALUNOS SUSPENSOS A CURTO OU LONGO PRAZO

1. Qualquer aluno que estiver cumprindo uma suspensão na escola, uma suspensão de curto prazo, uma suspensão de longo prazo ou uma expulsão terá a oportunidade de ganhar créditos, conforme aplicável, compensar tarefas, testes, trabalhos e outras tarefas escolares, conforme necessário, para obter progresso acadêmico durante o período em que estiver afastado da sala de aula ou da escola. O diretor informará o aluno e os pais sobre essa oportunidade por escrito quando a suspensão ou expulsão for imposta.
2. Qualquer aluno que for expulso ou suspenso da escola por mais de dez dias consecutivos, seja na escola ou fora dela, deverá ter a oportunidade de receber serviços educacionais e progredir academicamente para atender aos requisitos estaduais e locais, por meio do plano de serviços educacionais de toda a escola.
3. Cada escola tem um processo para desenvolver planos de serviço educacional em toda a escola para os serviços educacionais que o distrito escolar disponibilizará aos alunos que forem expulsos ou suspensos da escola por mais de dez dias consecutivos. Cada plano é individualizado de acordo com as necessidades de cada aluno e é desenvolvido em colaboração com o departamento de orientação, o departamento de educação especial e os professores da sala de aula, conforme aplicável. Os alunos e seus pais serão notificados sobre o processo de desenvolvimento e organização de tais serviços no momento da

suspensão/expulsão. Os serviços educacionais devem ser baseados e fornecidos de maneira consistente com os padrões acadêmicos e estruturas curriculares estabelecidos para todos os alunos de acordo com a M.G.L. c 69, §§ 1D e 1F

4. Notificação de Serviços Educacionais para Alunos em Suspensão e Expulsão de Longo Prazo; Relatório 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 longo prazo. A notificação deverá ser fornecida em inglês e no idioma principal falado na casa do aluno, caso não seja o inglês, ou em outro meio de comunicação, quando apropriado. A notificação deverá incluir uma lista dos serviços educacionais específicos disponíveis para o aluno e as informações de contato de um funcionário 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 deverá documentar a inscrição do aluno nos serviços educacionais. Para fins de relatório de dados, a escola deverá rastrear e relatar a frequência, o progresso acadêmico e outros dados conforme orientado pelo Departamento.

VII. DISCIPLINA DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA (IEP/504)

Procedimentos para suspensões de alunos com deficiência quando as suspensões excedem 10 dias letivos consecutivos ou se desenvolveu um padrão de suspensões que excede 10 dias cumulativos; responsabilidades da Equipe; responsabilidades do distrito.

1. Procedimentos para suspensões de alunos com deficiências quando as suspensões excederem 10 dias letivos consecutivos ou se desenvolver um padrão de suspensões que exceda 10 dias cumulativos; responsabilidades da Equipe; responsabilidades do distrito.
2. Quando uma suspensão constitui uma mudança de alocação de um aluno com deficiência, os funcionários do distrito, os pais e outros membros relevantes da equipe, conforme determinado pelos pais e pelo distrito, reúnem-se dentro de 10 dias da decisão de suspender para analisar todas as informações relevantes no arquivo do aluno, incluindo o IEP, quaisquer observações do professor e quaisquer informações relevantes dos pais, para determinar se o comportamento foi causado por ou teve uma relação direta e substancial com a deficiência ou foi o resultado direto da falha do distrito em implementar o IEP - “uma determinação de manifestação”.
3. Se os funcionários do distrito, os pais e outros membros relevantes da equipe determinarem que o comportamento NÃO é uma manifestação da deficiência, a suspensão ou expulsão poderá prosseguir de acordo com as normas aplicadas a qualquer aluno sem deficiência, exceto que o distrito ainda deverá oferecer:
 - a. serviços para permitir que o aluno, embora em outro ambiente, continue a participar do currículo de educação geral e a progredir em direção às metas do IEP; e

- b. conforme apropriado, uma avaliação comportamental funcional e serviços e modificações de intervenção comportamental, para lidar com o comportamento de modo que ele não se repita.

4. Independentemente da determinação da manifestação, o distrito pode colocar o aluno em um ambiente educacional alternativo provisório (conforme determinado pela equipe) por até 45 dias letivos.

- a. por sua própria autoridade, se o comportamento envolver armas, drogas ilegais ou outra substância controlada, ou se infligir lesões corporais graves a outra pessoa enquanto estiver na escola ou em uma função escolar, ou se, caso a caso, forem consideradas circunstâncias únicas; ou
- b. sob a autoridade de um oficial de audiência, se o oficial ordenar a colocação alternativa depois que o distrito fornecer evidências de que o aluno tem “probabilidade substancial” de ferir a si mesmo ou a outros. Em ambos os casos, o ambiente educacional alternativo provisório permite que o aluno continue a frequentar o currículo geral e a receber os serviços identificados no IEP, além de oferecer serviços para lidar com o comportamento problemático.

5. Se a equipe do distrito, os pais e outros membros relevantes da Equipe determinarem que o comportamento é uma manifestação da deficiência, a equipe concluirá uma avaliação comportamental funcional e um plano de intervenção comportamental, caso ainda não o tenha feito. Se já houver um plano de intervenção comportamental em vigor, a Equipe o revisará e modificará, conforme necessário, para lidar com o comportamento. Exceto quando tiver sido colocado em um ambiente educacional alternativo provisório de acordo com a parte 4, o aluno retorna à colocação original, a menos que os pais e o distrito concordem de outra forma ou que o juiz de audiência ordene uma nova colocação.

6. Até a data da decisão de tomar a medida disciplinar, o distrito escolar notificará os pais sobre essa decisão e fornecerá a eles o aviso por escrito das garantias processuais. Se os pais optarem por recorrer ou se o distrito escolar solicitar uma audiência por acreditar que a manutenção da colocação atual do aluno tem grande probabilidade de resultar em danos ao aluno ou a outras pessoas, o aluno permanecerá na colocação disciplinar, se houver, até a decisão do oficial de audiência ou até o final do período de tempo para a ação disciplinar, o que ocorrer primeiro, a menos que os pais e o distrito escolar concordem de outra forma.

VIII. REQUISITOS PROCEDIMENTAIS APLICADOS A ALUNOS QUE AINDA NÃO SE QUALIFICARAM PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL

Se, antes da ação disciplinar, o distrito tiver conhecimento de que o aluno pode ser portador de necessidades especiais, então o distrito oferecerá todas as proteções disponíveis ao aluno até e a menos que o aluno seja posteriormente considerado não elegível. O distrito pode ser considerado como tendo conhecimento prévio se:

- 1. Os pais expressaram sua preocupação por escrito; ou
- 2. Os pais solicitaram uma avaliação; ou

3. A equipe do distrito expressou diretamente ao diretor de educação especial ou a outra equipe de supervisão preocupações específicas sobre um padrão de comportamento demonstrado pelo aluno. O distrito pode não ser considerado como tendo conhecimento prévio se os pais não consentiram com a avaliação do aluno ou recusaram os serviços de educação especial, ou se uma avaliação do aluno resultou em uma determinação de inelegibilidade.

Se o distrito não tiver motivos para considerar o aluno deficiente e os pais solicitarem uma avaliação após a ação disciplinar, o distrito deverá ter procedimentos compatíveis com os requisitos federais para realizar uma avaliação rápida para determinar a qualificação. Se o aluno for considerado elegível, ele receberá todas as proteções processuais posteriores à constatação da elegibilidade.

LANGUAGE ACCESS

If you need to receive a copy of this handbook translated in your spoken language, please contact Alexandra Fortich - afortich@salemk12.org

Si usted necesita recibir una copia de este manual en su idioma, se puede comunicar con Alexandra Fortich - afortich@salemk12.org

Se você precisa de uma cópia deste manual em seu idioma nativo, contate Alexandra Fortich - afortich@salemk12.org.

如果您希望收到翻譯成您的口語的本手冊副本，請聯絡 Alexandra Fortich - afortich@salemk12.org

Nếu bạn cần nhận sổ tay được dịch sang ngôn ngữ nói của mình, vui lòng liên hệ với Alexandra Fortich - afortich@salemk12.org.

Alexandra

إذا كنت بحاجة إلى الحصول على نسخة من هذا الكتيب مترجمًا إلى لغتك المنطوقة، فيرجى الاتصال بـ
Fortich - afortich@salemk12.org