



Cape Cod Lighthouse Charter School

195 Route 137, E.Harwich, MA 02645

phone: 774-408-7994

Escola Charter Cape Cod Lighthouse

Manual do Aluno e da Família

Ano letivo 2025-2026

Índice:

Carta do Diretor da Escola	Página 4	
Origens da Escola		Página
5		
Declaração de missão		
Governança		
Campus CCLCS		Página 5
Segurança Geral		
Manutenção		
Protocolos COVID 19		
Políticas Escolares		Página 6
Atletismo		
Prevenção de Bullying / Anti-trote		
Roupas		
Concussão		
Isenção Curricular		
Discriminação		
Assédio		
Médico		
Restrição Física		
PPRA		
Educação Física		
Religião		
Tradução e Interpretação Oral		
Frequência Escolar		
Gravidez na Aluna		
Registros de alunos		
Câmeras de vigilância		
Bem-estar		
Procedimentos escolares		Página 36
Horário escolar		
Horários e Transições dos Alunos		
Cancelamento de aulas		
Visitantes		
Presença		
Serviços de alimentação		
Transporte		
Demissão		
Caronas Seguras para Pais		
Atletismo e Clubes		

Uso de construção	
Limpeza	
Serviços Estudantis	Página 40
Aconselhamento	
Educação Especial	
Responsabilidades do Aluno	Página 41
Contrato Universal de Estudante	
Uso Responsável da Tecnologia Educacional	
Consequências por quebrar regras	
Política de Integridade Acadêmica	
Procedimentos Disciplinares Especiais	
Diretório e Cronograma de Reuniões	Página 62

“A Cape Cod Lighthouse Charter School não discrimina com base em raça, cor, nacionalidade, credo, etnia, orientação sexual, gênero, identidade de gênero, deficiência mental ou física, idade, ancestralidade, desempenho atlético, necessidade especial, proficiência na língua inglesa ou em uma língua estrangeira, desempenho acadêmico anterior ou condição de moradia.”

Carta do Diretor

Prezadas famílias do CCLCS,

Em nome de toda a equipe do CCLCS, bem-vindos ao novo ano acadêmico! Embora este Manual do Aluno e da Família documente políticas importantes e compartilhe informações úteis sobre o funcionamento da escola, ele também oferece uma visão da cultura única da nossa escola. Seu conteúdo fornece à nossa comunidade uma estrutura para nossas palavras e ações, com base na ideia de que, para cada situação em que nos encontramos, existe um conjunto de comportamentos apropriados. Incentivo você a discutir o conteúdo deste manual com seu filho, na esperança de que certas páginas respondam a perguntas importantes e/ou gerem discussões valiosas. Espero também que sirva como um guia para entender melhor o que torna a Lighthouse especial, incluindo as políticas e procedimentos em vigor para nos ajudar a lidar com situações rotineiras e ocasionalmente complexas que podem surgir durante o ano letivo. Embora extenso, não é de forma alguma exaustivo e está sujeito a alterações sem aviso prévio.

Acima de tudo, a Cape Cod Lighthouse Charter School é uma comunidade de aprendizagem. Cada membro da comunidade CCLCS tem a responsabilidade consigo mesmo e com seus colegas de garantir que a escola continue sendo um ambiente criativo e produtivo para o crescimento social e intelectual. Acreditamos que a aprendizagem ocorre com mais sucesso em uma atmosfera de confiança e respeito mútuo. Na raiz dessa crença está o compromisso da nossa missão com a responsabilidade pessoal, a consideração pelos outros, o respeito ao meio ambiente, a integridade acadêmica, a expressão criativa e a perseverança.

Acreditamos que nossa comunidade se fortalece quando cultivamos em nós mesmos e nos outros a valorização e o respeito pela diversidade de todos os tipos, incluindo, entre outros, raça, etnia, país de origem, identidade de gênero, orientação sexual, status socioeconômico e afiliação religiosa. Tanto pelo tipo de ambiente em que aspiramos viver todos os dias, quanto pelo nosso dever de educar nossos alunos como acadêmicos e cidadãos, nos esforçamos para ensiná-los ativamente a compreender e valorizar a diferença em suas diversas formas. Nossa comunidade se baseia na vivência desses ideais, incentivando a autoridade de dentro em vez de de cima.

Além das informações fornecidas sobre nossas políticas e procedimentos, o manual também fornece orientação às famílias e informa sobre seus direitos e responsabilidades como responsáveis por alunos em uma escola pública de Massachusetts. Também temos uma cópia deste manual arquivada no Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts.

Cada item deste manual serve como mais um elo na construção do tipo de comunidade de apoio que ajuda nossos alunos a prosperar. Não hesite em entrar em contato conosco caso tenha dúvidas, preocupações ou comentários. Trabalhando em parceria com todas as nossas famílias, podemos garantir que nossos alunos tenham o melhor ano possível!

Sinceramente,

Benjamin Parsons, PhD
Diretor-executivo

Origens da Escola

Declaração de missão

A Cape Cod Lighthouse Charter School busca proporcionar um ambiente de aprendizagem desafiador e de apoio para alunos do ensino fundamental, onde os professores promovem o desenvolvimento intelectual e o desempenho acadêmico em uma atmosfera que celebra o aprendizado como um prazer para toda a vida.

Valorizamos e compreendemos os alunos do Ensino Fundamental II. Valorizamos a criatividade e o potencial intelectual, muitas vezes subestimados, dessa faixa etária. Buscamos proporcionar uma comunidade emocionalmente segura e acolhedora, incentivando os alunos a desenvolver seus pontos fortes e a se arriscar em novos crescimentos, ao mesmo tempo em que buscamos um currículo academicamente rigoroso. Sempre que possível, os alunos aprendem por meio da experiência, permitindo que se envolvam no processo de descoberta e vejam as aplicações práticas das aulas em sala de aula.

Olhando além das paredes da sala de aula, colaboramos com parceiros locais para utilizar os recursos naturais e criativos únicos de Cape Cod e contatamos parceiros globais para ampliar nossa compreensão e conhecimento cultural. Nossos graduados levam consigo os valores de responsabilidade pessoal, consideração pelos outros, respeito ao meio ambiente, integridade acadêmica, expressão criativa e perseverança.

Governança

Como uma Escola Charter da Commonwealth, a CCLCS é governada por um Conselho de Curadores composto por membros da comunidade, pais e representantes do corpo docente. Trabalhando em estreita colaboração com a Administração e a Equipe, o Conselho avalia o Diretor Executivo da CCLCS anualmente e supervisiona a conformidade com o DESE, a estabilidade financeira, a fidelidade ao estatuto e a viabilidade organizacional a longo prazo. As reuniões do Conselho são realizadas na terceira segunda-feira de cada mês, às 18h, salvo indicação em contrário. Todas as reuniões são abertas ao público, com pautas publicadas no site da escola e na vitrine da escola. As atas das reuniões também são publicadas no site.

Campus CCLCS

Segurança Geral

O CCLCS está localizado em uma área comercial. Conseqüentemente, a escola implementou procedimentos específicos para garantir a segurança dos alunos, tanto dentro quanto fora do campus.

1. Os exercícios de evacuação ocorrem de acordo com as normas da polícia e do corpo de bombeiros da cidade de Harwich e com o nosso plano de crise do CCLCS. As saídas são claramente sinalizadas, levando de ou para as proximidades de cada sala de aula.
2. De acordo com as melhores práticas e as diretrizes do DESE, o CCLCS mantém um Plano de Resposta a Emergências de Saúde Médica e Comportamental (MBHERP) (enviado e aprovado pelo DESE), bem como um Plano de Operação de Emergência. Ambos os documentos estão disponíveis a todas as partes interessadas mediante solicitação.

3. Comportamento durante deslocamentos fora do campus: Quando a segurança permite, os alunos frequentemente se deslocam para fora do campus para diversas atividades em veículos da escola e veículos conduzidos pelos pais. Há diversas regras que devem ser seguidas para garantir a segurança e a responsabilidade do motorista:
 - a. Os alunos devem usar cintos de segurança o tempo todo.
 - b. O comportamento do motorista não depende se ele é professor, funcionário ou pai. Todos os motoristas devem ser respeitados.
 - c. O rádio é controlado pelo motorista.
 - d. Os alunos não têm permissão para comer ou beber nos veículos escolares sem permissão.
 - e. As vans escolares são limitadas a 11 passageiros, além de um motorista.
4. Os alunos não estão autorizados a sair do campus antes, durante ou depois das aulas, a menos que estejam acompanhados por um adulto ou com autorização por escrito do responsável.

Manutenção

A manutenção das dependências da escola é uma atividade comunitária. Os alunos devem ajudar na limpeza diária da escola, reciclando, recolhendo o que sujam, esvaziando as lixeiras das salas de aula, devolvendo os itens aos seus devidos lugares após o uso e evitando jogar lixo no chão. Os alunos também são responsáveis por manter seus pertences juntos.

Políticas Escolares

Atletismo

O Programa Atlético Interescolar do CCLCS promove a autodisciplina, o respeito por si mesmo e pelos outros, e a competitividade ética, a fim de promover a responsabilidade pessoal, o desenvolvimento de habilidades, a aptidão física, a coragem moral, o altruísmo, bem como a valorização do espírito de equipe e da escola. O programa opera sob a orientação dos diretores atléticos da escola e membros da comunidade escolar de adultos.

As equipes escolares competem contra outras escolas públicas e privadas, conforme programado pelo Diretor Atlético. O CCLCS também compete na conferência Super Six MS em vários esportes. A escola oferece competições intercolégiais de ensino médio em cross country masculino/feminino, futebol masculino/feminino, hóquei em campo, basquete masculino/feminino, pista mista de inverno/primavera, tênis, Beisebol masculino, golfe e softball feminino. Os alunos têm o direito de escolher o time do qual gostariam de participar com base em sua identidade de gênero. O Comitê Atlético de Nível Médio da Associação Atlética Interescolar de Massachusetts (MIAA) declara que "os horários interescolares no nível médio devem incluir todas as séries do nível médio dentro do prédio". Para atender a essa diretriz, o CCLCS segue os seguintes procedimentos:

- Para cada temporada esportiva, o Diretor Atlético definirá um limite para o número de participantes permitidos na equipe. Esse número será determinado pelos recursos disponíveis em cada temporada.

- Caso haja mais alunos inscritos do que vagas disponíveis para um esporte, serão agendadas seletivas e poderá ser necessário fazer a seleção/corte da equipe. Essas decisões ficarão a critério do treinador e dos diretores esportivos.

Observação: é cobrada uma taxa de US\$ 70 por atleta por esporte.

- Diretrizes de tempo de jogo

Os atletas estudantes do CCLCS trazem uma ampla gama de habilidades e níveis de comprometimento para seus esportes. Alguns atletas estão entre a elite em suas faixas etárias, enquanto outros podem estar experimentando um esporte pela primeira vez. As diretrizes de tempo de jogo aqui descritas foram elaboradas para honrar ambos os tipos de participação em equipes esportivas. Atletas competitivos comprometidos merecem uma experiência que aprimore suas habilidades e os capacite a atingir seus objetivos esportivos futuros. Membros novatos de equipes merecem a oportunidade de vivenciar os muitos benefícios resultantes da participação bem-sucedida em esportes coletivos escolares.

Todos os atletas estudantes elegíveis têm o direito de participar igualmente das sessões de treino. Embora os treinadores possam, às vezes, "dividir os times" para treinos menores, alunos de todos os níveis devem ter o mesmo tempo de treino.

Todos os alunos elegíveis que se apresentarem para uma competição específica terão direito a tempo de jogo, desde que se comportem adequadamente, mas o tempo de jogo pode não ser igual. Os treinadores reservam-se o direito de distribuir o tempo de jogo em uma partida de acordo com o andamento da competição. Os treinadores têm o direito de definir escalações de jogadores que diferem de jogo para jogo. Os treinadores devem definir escalações de jogo buscando equilibrar competitividade e inclusão.

Todas as políticas descritas nesta seção do Manual estão de acordo com as regras e regulamentos do Conselho da MIAA.

- Requisitos acadêmicos para atletas estudantes

Para participar de uma equipe, espera-se que os alunos atletas mantenham um bom desempenho acadêmico. Durante cada temporada esportiva, o Diretor Executivo e/ou Diretor Associado, ou seus representantes, analisarão os dados acadêmicos dos atletas e, quando necessário, gerarão um relatório de progresso acadêmico. O relatório gerará uma pontuação de "Aprovado", "Limitado" ou "Reprovado", com base nos seguintes critérios:

- Aprovado = média C ou superior em todas as aulas
- Limítrofe = média D em uma ou mais classes
- Pausa = média F em uma ou mais classes

Qualquer aluno-atleta que receber uma pontuação de "Pausa" poderá ser suspenso temporariamente da equipe até que a nota seja aumentada. O aluno deve demonstrar progresso acadêmico para continuar participando. Qualquer aluno-atleta que receber uma pontuação "Limite" receberá um prazo para

demonstrar progresso acadêmico. Caso o aluno não cumpra esse prazo, poderá ser suspenso da equipe. A suspensão permanecerá em vigor até que o progresso acadêmico seja demonstrado.

Qualquer aluno com ausência injustificada da escola no dia de um encontro/jogo não poderá participar da competição. As decisões finais sobre elegibilidade acadêmica e participação em atividades esportivas serão tomadas pela administração da escola.

- Comportamento de atletas estudantes

Os atletas estudantes são representantes do CCLCS e espera-se que mantenham o comportamento escolar adequado em todos os momentos. Comportamento inadequado ou falta de espírito esportivo, seja na escola, em um jogo ou evento da equipe, estão sujeitos ao código disciplinar na seção Responsabilidades do Aluno do Manual do Aluno do CCLCS, que inclui uma abordagem progressiva. Infrações graves podem resultar em uma resposta mais severa, possivelmente suspensão ou expulsão da equipe. O Técnico da Equipe, o Diretor Atlético e a administração do CCLCS trabalharão em estreita colaboração com os alunos e seus pais para lidar com qualquer má conduta. Qualquer aluno que receber serviço comunitário ou outra ação disciplinar no dia de um jogo será responsabilizado por essa consequência.

Política de Prevenção e Denúncia de Bullying

Aprovado pelo Conselho de Curadores em 21/11/22

A Cape Cod Lighthouse Charter School (CCLCS) está comprometida em criar um ambiente de aprendizagem seguro, atencioso e respeitoso para todos os alunos e funcionários e aplica rigorosamente a proibição contra o bullying, incluindo, sem limitação, o cyberbullying, de qualquer um de seus alunos ou funcionários por qualquer pessoa e também aplica rigorosamente a proibição contra retaliação de qualquer pessoa que denuncie bullying, forneça informações durante uma investigação de bullying ou testemunhe, ou tenha informações confiáveis sobre bullying. Iniciativas baseadas na escola, desenvolvidas em colaboração entre a administração e os funcionários da escola, alunos, famílias e membros da comunidade buscarão (1) ajudar alunos de todas as idades e habilidades a se manterem seguros, agirem com sabedoria e acreditarem em si mesmos; (2) ajudar alunos e adultos a responder de forma responsável e eficaz a relatos de bullying.

O CCLCS administra uma pesquisa com alunos, desenvolvida pelo Departamento de Ensino Fundamental e Médio, para avaliar o clima escolar e a prevalência, natureza e gravidade do bullying em nossas escolas. Além disso, o CCLCS reportará anualmente ao Departamento dados sobre incidentes de bullying. Ferramentas semelhantes à pesquisa com alunos serão utilizadas com professores, funcionários e pais/responsáveis para auxiliar na determinação das necessidades de clima escolar. Essas informações ajudarão a identificar padrões de comportamento e áreas de preocupação, e subsidiarão a tomada de decisões sobre estratégias de prevenção, incluindo, entre outras, supervisão de adultos, desenvolvimento profissional, currículos adequados à idade e serviços de apoio na escola.

Reconhecemos que certos alunos podem ser mais vulneráveis a se tornarem alvos de bullying, assédio ou provocações com base em características reais ou percebidas, incluindo raça, cor, religião, ascendência, nacionalidade, sexo, status socioeconômico, situação de rua, status acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física ou sensorial, deficiência, ou por associação com uma pessoa que tenha ou seja percebida como tendo uma ou mais dessas características. O CCLCS identificará as medidas específicas

que serão tomadas para criar um ambiente seguro e acolhedor para populações vulneráveis na comunidade escolar e fornecerá a todos os alunos as habilidades, o conhecimento e as estratégias para prevenir ou responder a bullying, assédio ou provocações.

- Definições

Assédio moral é definido em M.G.L. c. 71, § 37O, como o repetido uso por um ou mais alunos ou por um membro da equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, um educador, administrador, enfermeiro escolar, funcionário da cafeteria, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, consultor de uma atividade extracurricular ou paraprofissional de uma expressão escrita, verbal ou eletrônica ou um ato ou gesto físico ou qualquer combinação destes, direcionado a um alvo/vítima que: (i) cause dano físico ou emocional ao alvo/vítima ou dano à propriedade do alvo/vítima; (ii) coloque o alvo/vítima em medo razoável de dano a si mesmo ou dano à sua propriedade; (iii) crie um ambiente hostil ambiente na escola para o alvo/vítima; (iv) infrinja os direitos do alvo/vítima na escola; ou (v) perturbe material e substancialmente o processo educacional ou o funcionamento regular de uma escola. Para os fins desta política, bullying inclui cyberbullying.

Cyberbullying é ainda definido como intimidação por meio do uso de tecnologia ou qualquer comunicação eletrônica, que deve incluir, mas não se limitar a, qualquer transferência ou sinais, indícios, escritos, imagens, sons, dados ou inteligência de qualquer natureza transmitidos no todo ou em parte por um fio, rádio, sistema eletromagnético, fotoeletrônico ou fotoóptico, incluindo, mas não se limitando a, correio eletrônico, comunicações pela internet, mensagens instantâneas ou comunicações por fax. **Cyberbullying** deve também incluir (i) a criação de uma página web ou blog em que o criador assume a identidade de outra pessoa ou (ii) a representação consciente de outra pessoa como autor do conteúdo ou das mensagens publicadas, se a criação ou representação criar qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying. **Cyberbullying** incluirá também a distribuição por meios eletrônicos de uma comunicação a mais de uma pessoa ou a publicação de material em um meio eletrônico que possa ser acessado por uma ou mais pessoas, se a distribuição ou publicação criar qualquer uma das condições enumeradas nas cláusulas (i) a (v), inclusive, da definição de bullying. Veja M.G.L. c. 71, § 37O para a definição legal de cyberbullying.

Agressor ou Perpetrador é definido como um aluno ou membro da equipe escolar, incluindo, mas não se limitando a, um educador, administrador, enfermeiro escolar, funcionário do refeitório, zelador, motorista de ônibus, treinador esportivo, consultor de atividade extracurricular ou paraprofissional, voluntário escolar ou um fornecedor, contratado ou outra pessoa trabalhando sob contrato com a escola que se envolve em bullying, cyberbullying ou retaliação.

Ambiente hostil é definido em M.G.L. c. 71, § 37O, como uma situação em que o bullying faz com que o ambiente escolar seja permeado por intimidação, ridículo ou insulto suficientemente severo ou generalizado para alterar as condições de educação de um aluno.

Retaliação é definido como qualquer forma de intimidação, represália ou assédio direcionado a um aluno que relata bullying, fornece informações durante uma investigação de bullying ou testemunha ou tem informações confiáveis sobre bullying.

Equipe da escola é definido para incluir, mas não está limitado a, educadores, administradores, conselheiros, enfermeiros escolares, funcionários de refeitórios, zeladores, motoristas de ônibus, treinadores esportivos, consultores de atividades extracurriculares, equipe de apoio ou paraprofissionais.

Escola é definido para incluir a escola, terrenos escolares, viagens de ida e volta para a escola e/ou eventos ou funções patrocinados pela escola, propriedade imediatamente adjacente aos terrenos escolares, atividades, funções e programas patrocinados ou relacionados à escola, dentro ou fora dos terrenos escolares (como eventos sociais, viagens, eventos esportivos ou eventos e funções semelhantes patrocinados pela escola), em um ponto de ônibus escolar, em um ônibus escolar ou outro veículo de propriedade, alugado ou usado pela escola, no caminho de ida e volta para a escola ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico de propriedade, alugado ou usado pela escola e em um local, atividade, função ou programa que não seja relacionado à escola ou por meio do uso de tecnologia ou dispositivo eletrônico que não seja de propriedade, alugado ou usado pela escola, se o ato criar um ambiente hostil na escola para o alvo/vítima ou testemunhas, infringir os direitos da vítima ou testemunhas na escola ou interromper material e substancialmente o processo educacional ou a operação ordenada de uma escola.

Alvo é definido como um aluno ou adulto contra quem foi perpetrado bullying, cyberbullying ou retaliação.

- **Proibição**

O bullying contra alunos que ocorre nas escolas é proibido por lei e não será tolerado pelo CCLCS. O bullying pode assumir muitas formas e ocorrer em qualquer ambiente. O bullying pode incluir, mas não se limita a, intimidação, como xingamentos ou ameaças; alienação social, como rejeição ou disseminação de boatos; ou agressão física, como agressões a um aluno ou ataques à propriedade de um aluno. O bullying pode criar uma atmosfera de medo para todos os membros da comunidade escolar. Também pode criar ansiedade desnecessária e injustificada que afeta a capacidade de um aluno de frequentar a escola, aprender na escola, andar nos corredores da escola, comer no refeitório da escola, brincar no pátio da escola ou áreas de recreação, participar ou comparecer a atividades especiais ou extracurriculares ou ir e voltar da escola. Comportamentos de bullying que não são abordados podem levar a consequências devastadoras para os jovens, incluindo depressão, queda no desempenho e na frequência escolar. A falha em abordar comportamentos de bullying também transmite a outros alunos a mensagem de que é permitido se envolver em comportamentos negativos.

Em conformidade com a legislação estadual, o CCLCS reconhece que certos alunos podem ser mais vulneráveis a se tornarem alvos de bullying ou assédio com base em características diferenciadoras reais ou percebidas, incluindo: raça, cor, religião, ancestralidade, nacionalidade, sexo, status socioeconômico, situação de rua, situação de moradia, status acadêmico, identidade ou expressão de gênero, aparência física, gravidez ou parentalidade, orientação sexual, deficiência mental, física, de desenvolvimento ou sensorial, ou por associação com uma pessoa que tenha ou seja percebida como tendo uma (1) ou mais dessas características. O CCLCS possui salvaguardas para monitorar a segurança de alunos que podem ser mais vulneráveis ao bullying devido a esses fatores.

De acordo com o M.G.L.C. 71B, conforme alterado pelo Capítulo 92 das Leis de 2010, todas as Equipes do PEI devem considerar se os alunos elegíveis têm uma deficiência que possivelmente afeta o desenvolvimento de habilidades sociais e se possuem as habilidades e proficiências para responder ou evitar provocações, bullying ou assédio no ambiente escolar. Quando as Equipes do PEI determinarem que este é o caso de um aluno elegível, elas incluirão apoios específicos no PEI que podem incluir, entre outros, acomodações, modificações, metas e/ou serviços que atendam às necessidades do aluno, a fim de fornecer a todos os alunos as habilidades, o conhecimento e as estratégias para prevenir ou responder a bullying, assédio ou provocações.

- **Relatórios**

Denunciar bullying ou retaliação--Relatos de bullying ou retaliação podem ser feitos por funcionários, alunos, pais ou responsáveis, ou outros, e podem ser orais ou escritos. Relatos orais feitos por ou para um membro da equipe serão registrados por escrito. Os membros da equipe devem relatar imediatamente ao diretor associado e/ou diretor executivo qualquer caso de bullying ou retaliação do qual tenham conhecimento ou testemunhem. Relatos feitos por alunos, pais ou responsáveis ou outras pessoas que não sejam membros da equipe podem ser feitos anonimamente. O CCLCS preencherá o formulário de relatório de incidente de bullying para todos os relatos suspeitos de bullying ou retaliação. O número de telefone da escola e todos os e-mails da equipe estão publicados no manual da escola e são facilmente acessados no site da escola.

- **Reportagem da equipe**--Um membro da equipe deverá reportar imediatamente ao diretor associado ou ao diretor executivo quando testemunhar ou tomar conhecimento de conduta que possa configurar bullying ou retaliação. A exigência de reportar ao diretor associado/diretor executivo não limita a autoridade do membro da equipe para responder a incidentes comportamentais ou disciplinares, em conformidade com as políticas e procedimentos do CCLCS para gestão de comportamento e disciplina.
- **Relatórios de alunos, pais/responsáveis e outros**--O CCLCS espera e incentiva alunos, pais/responsáveis e outras pessoas que testemunhem ou tomem conhecimento de um caso de bullying ou retaliação envolvendo um aluno a denunciá-lo ao diretor associado e/ou ao diretor executivo. As denúncias podem ser feitas anonimamente, mas nenhuma ação disciplinar será tomada contra um suposto agressor apenas com base em uma denúncia anônima. Alunos, pais/responsáveis e outras pessoas podem solicitar a assistência de um membro da equipe para preencher um relatório por escrito. Os alunos terão acesso a maneiras práticas, seguras, privadas e adequadas à sua idade para denunciar e discutir um incidente de bullying com um professor, o psicólogo escolar, a enfermeira escolar, o diretor associado ou o diretor executivo.

Respondendo a um Relatório de Bullying ou Retaliação

Segurança---Antes de investigar completamente as alegações de bullying ou retaliação, o diretor avaliará a necessidade de restaurar a sensação de segurança do suposto alvo e/ou protegê-lo de possíveis incidentes futuros. As respostas para promover a segurança podem incluir, entre outras, a criação de um plano de segurança pessoal; considerar

grupos acadêmicos alternativos e a pré-determinação dos assentos para o alvo.e/ou o agressor na sala de aula, no ônibus ou em qualquer outro ambiente escolar, identificando um membro da equipe que atuará como uma "pessoa segura" para o alvo; e alterando a agenda e o acesso do agressor ao alvo. O diretor tomará medidas adicionais para promover a segurança durante e após a investigação, conforme necessário. O diretor implementará estratégias apropriadas para proteger contra bullying ou retaliação uma pessoa (aluno, pais, responsáveis, etc.) que relatou bullying ou retaliação, uma pessoa (aluno, pais, responsáveis, etc.) que testemunhou bullying ou retaliação, uma pessoa (aluno, pais, responsáveis, etc.) que fornece informações durante uma investigação ou uma pessoa (aluno, pais, responsáveis, etc.) que tem informações confiáveis sobre um ato relatado de bullying ou retaliação.

Obrigações de Notificar Outros

a. Aviso aos pais/responsáveis---Ao determinar a ocorrência de bullying ou retaliação, o diretor notificará imediatamente os pais/responsáveis do alvo e do agressor sobre o incidente e explicará os procedimentos para responder a ele. Pode haver circunstâncias em que o diretor entre em contato com os pais/responsáveis antes de qualquer investigação.

b. Aviso a outra escola ou distrito--Se o incidente relatado envolver alunos de mais de um distrito escolar, o diretor ou pessoa designada notificará imediatamente por telefone o diretor ou pessoa designada da(s) outra(s) escola(s) sobre o incidente para que cada escola possa tomar as medidas apropriadas.

c. Aviso às autoridades policiais--A qualquer momento após receber uma denúncia de bullying ou retaliação, inclusive após uma investigação, se o diretor tiver motivos razoáveis para acreditar que acusações criminais podem ser movidas contra o agressor, ele notificará o Departamento de Polícia de Harwich. Além disso, se ocorrer um incidente nas dependências da escola envolvendo um ex-aluno menor de 21 anos que não esteja mais matriculado na escola, o diretor deverá entrar em contato com o Departamento de Polícia de Harwich se houver motivos razoáveis para acreditar que acusações criminais podem ser movidas contra os agressores.

e. Investigação--O diretor ou seu representante investigará prontamente todos os relatos de bullying ou retaliação e, ao fazê-lo, considerará todas as informações disponíveis e conhecidas, incluindo a natureza da(s) alegação(ões) e as idades dos alunos envolvidos. Durante a investigação, o diretor ou seu representante entrevistará alunos, funcionários, testemunhas, pais/responsáveis e outros, conforme necessário. O diretor ou seu representante lembrará ao suposto agressor, ao alvo e às testemunhas que a retaliação é estritamente proibida e resultará em ação disciplinar. As entrevistas podem ser conduzidas pelo diretor ou seu representante, por outros funcionários, conforme determinado pelo diretor ou representante, e em consulta com o psicólogo e/ou enfermeiro da escola, conforme apropriado. Na medida do possível, dada a obrigação de investigar e abordar o assunto, o diretor ou seu representante manterá a confidencialidade durante o processo investigativo. O diretor ou seu representante manterá um registro escrito da investigação.

e. Determinações-- O diretor ou seu representante tomará uma decisão com base em todos os fatos e circunstâncias. Se, após a investigação, o bullying ou retaliação for comprovado, o diretor ou seu representante tomará medidas razoavelmente calculadas para evitar a recorrência e garantir que a vítima não seja impedida de participar das atividades escolares. O diretor ou seu representante determinará quais medidas corretivas são necessárias, se houver, e quais ações corretivas e/ou medidas disciplinares são necessárias.

Dependendo das circunstâncias, o diretor ou designado pode encaminhar os alunos ao Comitê de Apoio ao Estudante ou a serviços intervencionistas e/ou terapêuticos individuais para identificar quaisquer problemas sociais ou emocionais subjacentes que possam ter contribuído para o comportamento de bullying e para avaliar o nível de necessidade de mais apoio social/emocional.

O diretor ou seu representante notificará imediatamente os pais/responsáveis do alvo e do agressor sobre os resultados da investigação e, caso seja constatada prática de bullying ou retaliação, sobre as medidas que estão sendo tomadas para prevenir novos atos de bullying ou retaliação. Todas as notificações aos pais/responsáveis devem estar em conformidade com as leis e regulamentos estaduais e federais aplicáveis à privacidade. Devido aos requisitos legais relativos à confidencialidade dos registros escolares, o diretor ou seu representante não pode relatar informações específicas aos pais/responsáveis do alvo sobre a medida disciplinar tomada, a menos que envolva uma ordem de "afastamento" ou outra diretiva que o alvo deva conhecer para denunciar violações.

O diretor ou designado deverá informar o pai ou responsável do alvo sobre o sistema de resolução de problemas do Departamento de Educação Elementar e Secundária e o processo de acesso a esse sistema, independentemente do resultado da determinação de bullying.

PorO Capítulo 86 das Leis de 2014 alterou a Seção 370 do Capítulo 71 das Leis Gerais:

Qualquer pai/mãe que deseje registrar uma reclamação/preocupação ou buscar assistência fora do distrito pode fazê-lo junto ao Sistema de Resolução de Programas (PRS) do Departamento de Educação Elementar e Secundária. Essas informações podem ser encontradas em: <https://www.doe.mass.edu/prs/>, e-mails podem ser enviados para conformidade@doe.mass.edu ou pessoas físicas podem ligar para 781-338-3700. Cópias impressas destas informações também estão disponíveis no escritório do Superintendente.

- Plano de Prevenção e Intervenção contra o Bullying

O diretor, o diretor associado e/ou o psicólogo escolar desenvolverão e manterão atualizados pelo menos um plano anual conforme exigido por lei, um plano para abordar a prevenção e intervenção do bullying. Tal plano deverá, conforme exigido por lei, ser desenvolvido em consulta com professores, funcionários da escola, pessoal de apoio profissional, voluntários da escola, administradores, representantes da comunidade, agências locais de segurança pública, alunos, pais e responsáveis.

O Plano de Prevenção e Intervenção contra o Bullying da Cape Cod Lighthouse Charter School abordará o treinamento e o desenvolvimento profissional dos funcionários e também abordará o compartilhamento de informações com pais/responsáveis e alunos sobre bullying, bem como o compartilhamento de informações com os alunos sobre o assunto, incluindo informações sobre prevenção, denúncia e as

potenciais consequências legais da prática. Além disso, o Plano de Prevenção e Intervenção contra o Bullying incluirá medidas específicas que as escolas tomarão para apoiar alunos vulneráveis e fornecer a todos os alunos as habilidades, o conhecimento e as estratégias necessárias para prevenir ou responder a situações de bullying e assédio.

Respostas ao Bullying

1. Ensinar comportamento apropriado por meio do desenvolvimento de habilidades--

Quando o diretor ou seu representante determinar que houve bullying ou retaliação, a lei exige que a escola utilize uma série de respostas que equilibrem a necessidade de responsabilização com a necessidade de ensinar o comportamento adequado. As abordagens de desenvolvimento de habilidades que o diretor ou seu representante podem considerar incluem:

- oferecendo sessões individualizadas de desenvolvimento de habilidades com base no currículo antibullying da escola.
- fornecer atividades educacionais relevantes para alunos individuais ou grupos de alunos, em consulta com o psicólogo escolar, o enfermeiro escolar e o professor de saúde.
- implementar uma variedade de suporte comportamental positivo acadêmico e não acadêmico para ajudar os alunos a entender maneiras pró-sociais de atingir seus objetivos.
- reunião com pais/responsáveis para obter apoio parental e reforçar o currículo antibullying e atividades de desenvolvimento de habilidades sociais em casa.
- adotar planos de ação/comportamentais para incluir um foco no desenvolvimento de habilidades sociais específicas
- usar o Comitê de Apoio ao Estudante para atender às necessidades sociais/emocionais/comportamentais dos alunos.

2. Tomar medidas disciplinares-- Se o diretor ou seu representante decidir que uma ação disciplinar é apropriada, a medida disciplinar será determinada com base nos fatos apurados pelo diretor/seu representante, incluindo a natureza da conduta e a necessidade de equilibrar a responsabilização com o ensino do comportamento adequado. A disciplina será consistente com o código de conduta da escola.

Os procedimentos disciplinares para alunos com deficiência são regidos pela Lei Federal de Melhoria da Educação para Indivíduos com Deficiência (IDEA), que deve ser lida em conjunto com as leis estaduais relativas à disciplina estudantil. Essas informações estão incluídas no Manual do Aluno.

Se o diretor/designado determinar que um aluno fez intencionalmente uma falsa alegação de bullying ou retaliação, esse aluno poderá estar sujeito a ação disciplinar.

3. Promover a segurança do alvo e de outros--O diretor/representante considerará quais ajustes, se houver, são necessários no ambiente escolar para aumentar a sensação de segurança do alvo e de outras pessoas. Uma estratégia que o diretor/representante pode usar é aumentar a supervisão de adultos em momentos de transição e em locais onde se sabe que o bullying ocorreu ou é provável que ocorra (recreio, seminário, eventos fora do campus, transições entre aulas).

Dentro de um prazo razoável após a determinação e a determinação de medidas corretivas e/ou disciplinares, o diretor/representante entrará em contato com a vítima para determinar se houve reincidência da conduta proibida e se medidas de apoio adicionais são necessárias. Em caso afirmativo, o diretor/representante trabalhará com a equipe apropriada para implementá-las imediatamente.

4. Treinamento-- Treinamento anual sobre prevenção, identificação, resposta e denúncia de incidentes de bullying será oferecido a funcionários e voluntários da escola. Instrução adequada à idade e baseada em evidências sobre prevenção de bullying será incorporada ao currículo de todos os alunos do CCLCS.

5. Publicação e Aviso-- Aviso anual por escrito sobre as seções relevantes do plano de prevenção e intervenção contra o bullying deverá ser fornecido aos alunos e seus pais ou responsáveis, em termos adequados à idade. Aviso anual por escrito sobre o plano de prevenção e intervenção contra o bullying deverá ser fornecido a todos os funcionários da escola. O corpo docente e a equipe do CCLCS deverão receber treinamento anual sobre o plano de prevenção e intervenção contra o bullying aplicável à escola. As seções relevantes do plano serão incluídas nos manuais do aluno e do funcionário. O plano completo deverá ser publicado no site do CCLCS.

- Recursos e Educação Geral

Acesso a Recursos --O CCLCS emprega um psicólogo escolar em tempo integral, um enfermeiro escolar em tempo integral, um assistente social em tempo integral, e um professor de saúde/educação física em tempo integral. Os alunos também podem participar de grupos de habilidades sociais com o psicólogo escolar, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, assistente social escolar e professores.

Em todas as reuniões do PEI, a equipe determina se a deficiência do aluno afeta o desenvolvimento de habilidades sociais ou se o aluno é vulnerável a bullying, assédio ou provocações. Se a equipe determinar que a deficiência do aluno afeta os itens mencionados acima, a equipe considera o que deve ser incluído no PEI para desenvolver as habilidades e proficiências do aluno para evitar e responder a bullying, assédio ou provocações.

Atividades Acadêmicas e Não Acadêmicas

- Todos os alunos participam de uma apresentação sobre bullying/cyberbullying do MARC (Centro de Redução de Agressão de Massachusetts da Bridgewater State University).
- A política de Proibição de Assédio, Intimidação e Bullying é revisada anualmente com os alunos no início de cada ano letivo e novamente quando os alunos recebem o manual do aluno.
- A prevenção do bullying e a construção de relacionamentos saudáveis são componentes essenciais do currículo de saúde do CCLCS.
- Prevenção de bullying e construção de relacionamentos saudáveis são tópicos em vários romances do currículo de ELA e do currículo de Estudos Sociais.

Currículos de Prevenção ao Bullying- Os currículos de prevenção ao bullying serão informados por pesquisas atuais que, entre outras coisas, enfatizam as seguintes abordagens:

- usando roteiros e dramatizações para desenvolver habilidades;

- capacitar os alunos a agir, sabendo o que fazer quando testemunharem outros alunos envolvidos em atos de intimidação ou retaliação, inclusive buscando assistência de adultos;
- ajudar os alunos a entender a dinâmica do bullying e do cyberbullying, incluindo o desequilíbrio de poder subjacente;
- enfatizando a segurança cibernética, incluindo o uso seguro e apropriado das tecnologias de comunicação eletrônica;
- melhorar as competências dos alunos para se envolverem em relações saudáveis e comunicações respeitadas; e
- envolver os alunos em um ambiente escolar seguro e solidário, que respeite a diversidade e a diferença.

Abordagens Gerais de Ensino--Os seguintes são algumas abordagens que o CCLCS promove ativamente para manter um ambiente seguro e acolhedor, todas elas reforçando a importância de nossas iniciativas de intervenção e prevenção ao bullying. No CCLCS, ensinamos:

- definir expectativas claras para os alunos e estabelecer rotinas escolares e de sala de aula.
- criando ambientes escolares e de sala de aula seguros para todos os alunos, incluindo alunos com deficiência, estudantes lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros e alunos sem-teto.
- usando reforço apropriado e positivo, mesmo quando os alunos exigem disciplina.
- Uso das folhas "Crescer/Brilhar" e "Pense Nisso" para que os alunos identifiquem, abordem e mudem seu próprio comportamento. Os alunos então processam as folhas "Pense Nisso" com um adulto. Os pais são notificados quando os alunos preenchem uma folha "Pense Nisso".
- incentivar os adultos a desenvolver relacionamentos positivos com os alunos dentro e fora da sala de aula por meio de seminários e clubes escolares entre séries, como Roots and Shoots, Student Government, Bird and Nature Club, Art Spark, etc.
- instrução e supervisão do uso da internet e revisão anual e adesão à Política de Uso Responsável do CCLCS.
- estabelecendo um ambiente para criar uma cultura de gentileza modelando um comportamento positivo e empático em nossa vida cotidiana.
- implementação do Modelo EPIC No CCLCS — os alunos do CCLCS são engajados, demonstram responsabilidade pessoal, integridade e consideração. Uso deste modelo na avaliação de alunos em todas as disciplinas, incluindo seminários.
- uso do processo da Equipe de Intervenção de Suporte Instrucional (ISIT) para abordar preocupações acadêmicas específicas dos alunos.
- Comitê de Apoio ao Estudante que se reúne bimestralmente para abordar e monitorar alunos com necessidades de aprendizagem socioemocionais.
- acesso ao nosso psicólogo escolar e/ou assistente social escolar, quando necessário, para regulação emocional e apoio

Roupas

Espera-se que os alunos se orgulhem de sua aparência pessoal no CCLCS. A vestimenta dos alunos deve ser segura e propícia ao aprendizado. O código de vestimenta do CCLCS inclui, entre outras, as seguintes diretrizes:

- É obrigatório o uso de calçados na escola, assim como calçados adequados nas aulas de Educação Física e Seminários. Os alunos não podem participar das aulas de Educação Física sem calçados adequados. Em vez disso, poderão ser solicitados a realizar uma tarefa sentados ou auxiliar o professor.
- As camisas devem cobrir totalmente a área do peito e revelar apenas uma parte mínima da barriga.
- Os shorts devem esconder as nádegas o tempo todo.
- Roupas que promovam o uso de drogas, álcool ou tabaco são proibidas.
- Roupas que promovam violência ou tenham linguagem sugestiva são proibidas.

Concussão

O CCLCS busca proporcionar um retorno seguro às atividades para todos os alunos após qualquer lesão, mas principalmente após uma concussão. Para gerenciar essas lesões de forma eficaz e consistente, foram desenvolvidos procedimentos para ajudar a garantir que alunos com qualquer tipo de traumatismo craniano sejam encaminhados adequadamente para diagnóstico e tratamento por seu médico de atenção primária (PCP). Os alunos receberão acompanhamento médico durante o dia letivo, conforme orientação do seu PCP. As famílias/responsáveis devem apresentar documentação do PCP que comprove que o aluno está liberado para retornar antes de retomar as atividades escolares normais. O CCLCS garantirá que todos os alunos, atletas e seus pais, treinadores, diretor esportivo, enfermeiros e médicos aprendam sobre as consequências de lesões na cabeça e concussões por meio de programas de treinamento e material escrito. A lei exige que os atletas e seus pais informem a enfermeira da escola e seus treinadores sobre lesões na cabeça anteriores no início da temporada. Se um atleta ficar inconsciente ou sofrer uma suspeita de concussão durante um jogo ou treino, a lei determina a remoção imediata do aluno do jogo ou treino e exige um atestado por escrito de um profissional médico licenciado para "retornar ao jogo". A lei também proíbe treinadores, preparadores físicos e outros de encorajar ou permitir que um atleta use equipamentos esportivos como arma ou pratique técnicas esportivas que coloquem em risco irracional a saúde e a segurança dele/dela ou de outros jogadores. Todos os atletas, seus pais e treinadores participarão de um programa anual de treinamento obrigatório antes do início da temporada.

Reconhecimento de Concussão

Uma concussão é uma lesão cerebral e todas as lesões cerebrais são graves. As concussões podem variar de leves a graves e podem interromper o funcionamento normal do cérebro. Embora a maioria das concussões seja leve, todas as concussões são potencialmente graves e podem resultar em complicações, incluindo danos cerebrais prolongados e morte, se não forem reconhecidas e tratadas adequadamente. Você não pode "ver" uma concussão e a maioria das concussões esportivas ocorre sem perda de consciência. Os sinais e sintomas de concussão podem aparecer logo após a lesão ou levar horas ou dias para se manifestar completamente. Se seu filho/jogador relatar quaisquer sintomas de concussão ou se você mesmo notar os sintomas ou sinais, procure atendimento médico imediatamente.

<u>Sinais observados por outros</u>	<u>Sintomas relatados pelo atleta</u>
--	--

O atleta parece atordoado ou atordoado	Dor de cabeça
Confusão	Fadiga
Esquece as peças	Náuseas ou vômitos
Incerto sobre o jogo, placar, adversário	Visão dupla, visão turva
Move-se desajeitadamente	Sensível à luz ou ao ruído
Problemas de equilíbrio	Parece lento
Mudança de personalidade	Parece “nebuloso”
Responde lentamente às perguntas	Problemas de concentração
Esquece eventos anteriores ou posteriores ao golpe	Problemas de memória
Perda de consciência	

Esses sinais e sintomas, ou qualquer perda de consciência, após uma pancada presenciada ou suspeita na cabeça ou no corpo, são indicativos de uma provável concussão. Continuar a jogar com os sinais e sintomas de uma concussão deixa o jovem atleta especialmente vulnerável a lesões maiores. Há um risco aumentado de danos significativos causados por uma concussão por um período de tempo após a ocorrência da concussão, principalmente se o atleta sofrer outra concussão antes de se recuperar completamente da primeira. Isso pode levar a uma recuperação prolongada ou até mesmo a um inchaço cerebral grave (síndrome do segundo impacto), com consequências devastadoras e até fatais. É sabido que atletas adolescentes frequentemente subestimam os sintomas ou lesões. E as concussões não são diferentes. Como resultado, a educação de treinadores, pais e alunos é fundamental para a segurança do aluno-atleta. Qualquer atleta, mesmo suspeito de sofrer uma concussão, deve ser removido do jogo ou treino imediatamente. Em caso de dúvida, o atleta fica de fora. Nenhum atleta pode retornar à atividade após uma aparente lesão na cabeça ou concussão, independentemente de quão leve pareça ou da rapidez com que os sintomas desapareçam. A observação cuidadosa do atleta deve continuar por várias horas. O atleta não poderá retornar aos jogos até ser avaliado por um profissional de saúde treinado na avaliação e tratamento de concussões. Para mais informações sobre concussões, visite:

<http://cdc.gov/concussion/HeadsUp/youth.html>

Isenção Curricular

O currículo do CCLCS está alinhado com as Estruturas Curriculares de Massachusetts, os Padrões Estaduais Básicos Comuns e outros padrões nacionais específicos para cada disciplina. As unidades de estudo são desenvolvidas por departamentos e professores. Todas as atividades que ocorrem em nossa escola estão diretamente relacionadas às metas e objetivos do currículo e têm propósitos acadêmicos distintos. A dispensa de um aluno das aulas é permitida apenas para aulas de saúde ou seções específicas do currículo. A dispensa das aulas de saúde é permitida mediante a apresentação de um atestado do responsável pelo aluno. O professor de saúde envia uma notificação domiciliar às famílias antes de

ministrar as seguintes unidades: educação sexual, treinamento sobre Sinais de Suicídio e educação sobre atenção plena. Os pais têm a oportunidade de optar por não participar nesse momento. As decisões sobre a dispensa de alunos das aulas por motivos religiosos são tomadas de acordo com as diretrizes estaduais e federais, caso a caso. Abaixo está o procedimento de dispensa:

1. Os responsáveis legais devem escrever uma carta ou e-mail ao Diretor declarando a justificativa para solicitar que seu filho seja isento de uma parte específica do currículo.
2. Este pedido de isenção será analisado pelo Diretor e pelos professores responsáveis pelo ensino da disciplina.
3. A decisão sobre o pedido será comunicada por carta ou e-mail aos pais.
5. Os pais têm o direito de recorrer dessa decisão a uma comissão especial do Conselho de Curadores, que trata de questões curriculares. O Conselho deve receber o recurso por escrito. O Conselho tem 30 dias para responder ao recurso por escrito.
6. Se os pais não estiverem satisfeitos com a decisão do Conselho, eles têm o direito de apelar ao Departamento de Educação Elementar e Secundária de Massachusetts.

Discriminação

O CCLCS não discrimina na admissão, acesso, tratamento ou emprego em seus serviços, programas e atividades, com base em raça, cor ou origem nacional, de acordo com o Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964 (Título VI), com base no sexo, de acordo com o Título IX das Emendas à Educação de 1972; com base na deficiência, de acordo com a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 (Seção 504) e o Título II da Lei dos Americanos com Deficiências de 1990 (ADA); ou com base na idade, de acordo com a Lei de Discriminação por Idade de 1974 (Lei de Discriminação por Idade), ou com base na orientação sexual, identidade de gênero ou religião, de acordo com as Leis Gerais de Massachusetts, Capítulo 76, Seção 5. O Título I da Lei dos Americanos com Deficiências de 1990 proíbe discriminação, exclusão de participação e negação de benefícios com base em deficiência nas áreas de emprego. O Título II da Lei dos Americanos com Deficiências de 1990 proíbe a discriminação, a exclusão da participação e a negação de benefícios com base na deficiência nas áreas de programação e atividades educacionais. O Título VI da Lei dos Direitos Civis de 1964 proíbe a discriminação, a exclusão da participação e a negação de benefícios com base em raça, cor e origem nacional. O Título IX das Emendas Educacionais de 1972 proíbe a discriminação, a exclusão da participação e a negação de benefícios em programas educacionais com base no sexo. A Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 afirma que nenhum indivíduo com deficiência qualificado deve, unicamente em razão de sua deficiência, ser excluído da participação, ter os benefícios negados ou ser submetido a discriminação em qualquer programa ou atividade que receba assistência federal. MGL, Cap. 76, Seção 5 proíbe a discriminação em todas as escolas públicas com base em raça, cor, sexo, origem nacional, religião, orientação sexual e identidade de gênero. Caso tenha alguma dúvida, reclamação ou precise de alguma informação sobre qualquer um dos títulos acima mencionados, entre em contato com os coordenadores da seguinte forma:

Título IX, Título VI e ADA, Assédio Sexual Coordenador: Benjamin Parsons, Diretor
504 Coordenadora: Mary Marvullo, Psicóloga Escolar

Política de procedimento de reclamação para alunos, pais e responsáveis que considerem que um regulamento foi aplicado de forma injusta ou desigual devem seguir os passos descritos abaixo:

1. A parte prejudicada deve tentar a reparação por meio de uma reunião com o Professor Titular ou Professor Acadêmico envolvido. Caso isso se revele insatisfatório ou indesejável, a reclamação poderá ser levada aos Diretores.
2. A parte prejudicada, se estiver insatisfeita, pode apresentar sua reclamação ao Diretor que, após ouvir os fatos e consultar o Professor, tomará qualquer medida que julgar adequada.
3. Caso a parte prejudicada sinta que a solução ou decisão não lhe agrada, poderá recorrer ao Presidente do Conselho de Curadores.

Assédio

O CCLCS está comprometido em manter um ambiente escolar e de trabalho livre de qualquer tipo de assédio, incluindo assédio baseado em gênero, raça, cor, religião, nacionalidade, orientação sexual ou deficiência. O CCLCS espera que todos os funcionários e membros da comunidade escolar se comportem de maneira adequada e profissional, com preocupação com os demais membros da comunidade. Assédio de qualquer natureza não será tolerado. O assédio pode incluir, entre outros:

1. Comentários repetidos ou persistentes que incomodam o destinatário
2. Observações repetidas ou persistentes que não cessaram quando solicitadas
3. Intimidação por favores
4. Ameaças ou exigências explícitas
5. Contato físico indesejado
6. Exibição ou circulação de material escrito ou eletrônico ou imagens de natureza depreciativa

Qualquer violação desta política de assédio deve ser levada ao conhecimento da administração, do psicólogo escolar ou do professor da sala de aula, no caso de um aluno. No caso de um funcionário ou membro da comunidade escolar, as violações devem ser levadas ao conhecimento do Diretor. No caso de uma suposta impropriedade por parte do Diretor, um relatório deverá ser feito ao Presidente do Conselho de Curadores. Após tal notificação, uma investigação será concluída e as medidas apropriadas serão tomadas. Qualquer funcionário ou membro da comunidade escolar que tenha se envolvido em assédio estará sujeito a sanções, incluindo, mas não se limitando a, uma advertência, suspensão ou expulsão para os alunos, e uma advertência, suspensão ou demissão para a equipe. Sob certas circunstâncias, o assédio (particularmente assédio sexual) pode constituir abuso infantil sob a lei de Massachusetts G.L. c. 119, 51A. O CCLCS deve cumprir as leis de Massachusetts ao relatar casos suspeitos de abuso infantil.

Médico

- Sem nozes

O CCLCS é uma escola sem nozes. Isso garante a segurança de alunos com alergias graves a nozes e produtos que contenham nozes. Leia atentamente os rótulos para garantir que seu filho não traga para a escola alimentos que possam conter nozes.

- Folha de Informações de Emergência para Estudantes

A ficha de informações de emergência do aluno deve ser preenchida e devolvida o mais próximo possível do primeiro dia de aula para ser arquivada na secretaria. É necessário fornecer três números de telefone diferentes. Certifique-se de que haja uma pessoa local listada que possa ser contatada quando você não estiver em casa. Somente atendimento de primeiros socorros pode ser oferecido na escola. Nenhum aluno está autorizado a sair da escola sozinho quando estiver doente, e espera-se que os responsáveis providenciem o transporte. Informe a enfermeira da escola sobre quaisquer problemas médicos que possam afetar o desempenho escolar do aluno. Documentação médica pode ser necessária e deverá ser fornecida, se solicitada.

- **Medicamento**

Os alunos não poderão ter medicamentos em sua posse durante o dia escolar ou em qualquer evento relacionado à escola. Nenhum medicamento será dispensado na escola, a menos que seja prescrito por um médico. Quando um aluno precisar tomar medicamentos durante o horário escolar, um termo de consentimento deverá ser assinado pelo responsável legal e pelo médico antes que qualquer medicamento seja dispensado. O medicamento deve estar em um frasco de medicamento com receita médica e etiquetado e conter, no máximo, um suprimento para 4 semanas/20 dias. Todos os medicamentos devem ser trazidos para o prédio e entregues diretamente à enfermeira pelo responsável do aluno. Os medicamentos serão mantidos em local seguro, monitorados apenas pela enfermeira da escola e seu representante. Essas regras também se aplicam a todos os medicamentos de venda livre, exceto Paracetamol, Ibuprofeno e Tums, que podem ser dispensados com o consentimento dos pais por escrito durante o dia escolar. Os formulários de consentimento estão disponíveis com a enfermeira. Para alunos que precisam de medicamentos em excursões de longa distância ou com pernoite., a escola precisará de uma ordem médica, um formulário de autorização do responsável assinado e o medicamento em um frasco com rótulo de farmácia, trazido à escola por um adulto pelo menos uma semana antes da viagem. O frasco deve conter apenas a quantidade de medicamento que o aluno precisará na viagem + 1. De acordo com os regulamentos estaduais, só podemos dispensar medicamentos especificamente conforme prescrito pelo médico.

- **Exames físicos / Imunizações**

1. Todos os alunos devem estar em dia com todas as vacinas exigidas pela Comunidade de Massachusetts. Essas informações devem estar arquivadas na secretaria com a enfermeira. O não cumprimento desta política poderá resultar na exclusão do seu filho da escola.
2. Os pais devem informar a enfermeira da escola sobre quaisquer imunizações ou exames físicos que um aluno recebeu de um médico particular, hospital ou centro médico a qualquer momento, para que o registro de saúde de cada aluno seja mantido atualizado e preciso.
3. Todos os alunos que ingressam na 7ª série devem ter as seguintes imunizações:
 - a. 3 doses de Hepatite B
 - b. 1 dose de Tdap
 - c. 3 doses de poliomielite
 - d. 2 doses de MMR
 - e. 1 dose de Varicela
 - f. 1 dose de MenACWY

4. Todos os candidatos a atletismo devem ter um exame físico recente (nos últimos 13 meses) registrado antes da participação em um esporte escolar, incluindo treinos.
 5. Todos os alunos devem passar por um exame físico durante os anos do ensino fundamental, médio e superior.
- **Exame de saúde anual**
1. Triagem de visão e audição (7ª série)
 2. Rastreamento de altura, peso, IMC e pressão arterial (7ª série)
 3. Rastreamento de escoliose (todos os graus)

Caso tenha alguma dúvida sobre as políticas de saúde da escola, ligue para a enfermeira da escola.

Restrição Física

O CCLCS busca promover um ambiente educacional seguro e produtivo para os membros de sua comunidade. De acordo com o Código de Regulamentos de Massachusetts (603 C.M.R. 46.00), a lei que rege o uso de contenção física em alunos em escolas públicas, o CCLCS busca garantir que todos os alunos que frequentam nossa escola estejam livres do uso irracional de contenção física. A contenção física deverá ser usada apenas em situações de emergência, após alternativas legais e outras menos invasivas terem falhado ou sido consideradas inadequadas, e com extrema cautela. Os funcionários da escola devem usar contenção física com dois objetivos em mente: 1. Administrar contenção física somente quando necessário para proteger um aluno e/ou um membro da comunidade escolar de danos físicos graves e iminentes; e 2. Prevenir ou minimizar qualquer dano ao aluno como resultado do uso de contenção física. De acordo com o Código de Regulamentos de Massachusetts (603 C.M.R. 46.03), o CCLCS busca garantir que:

Proibição:

1. A contenção mecânica, a contenção medicamentosa e o isolamento serão proibidos em programas de educação pública.
2. A contenção prona será proibida em programas de educação pública, exceto para cada aluno individualmente e somente nas seguintes circunstâncias:
 - a. O aluno tem um histórico documentado de causar repetidamente lesões graves em si mesmo e/ou lesões a outros alunos ou funcionários;
 - b. Todas as outras formas de restrições físicas falharam em garantir a segurança do aluno e/ou a segurança de outros;
 - c. Não há contra-indicações de medicamentos, conforme documentado por um médico licenciado
 - d. Há justificativa psicológica ou comportamental para o uso da contenção prona e não há contraindicações psicológicas ou comportamentais, conforme documentado por um profissional de saúde mental licenciado;
 - e. O programa obteve consentimento para usar a contenção prona em uma emergência, conforme estabelecido em 603.CMR 46.03(I)(b), e tal uso foi aprovado por escrito pela administração; e;
 - f. O programa documentou 603 CMR 46.03(I)(b)1-5 antes do uso de contenção prona e mantém a documentação

3. A contenção física, incluindo a contenção física em decúbito ventral quando permitida, será considerada um procedimento de emergência de último recurso e será proibida em programas de educação pública, exceto quando o comportamento de um aluno representar uma ameaça de agressão ou dano físico iminente e sério a si mesmo ou a outros e o aluno não responder a diretivas verbais ou outras intervenções comportamentais legais e menos intrusivas, ou tais intervenções forem consideradas inapropriadas nas circunstâncias.
4. Todas as restrições físicas, incluindo a contenção em decúbito ventral quando permitida, devem ser administradas em conformidade com 603 CMR 46.05.

- Treinamento

O treinamento anual é obrigatório para todos os funcionários, devendo ocorrer no primeiro mês de cada ano letivo, e para os funcionários contratados após o início do ano letivo, no prazo de um mês após a contratação. No início de cada ano letivo, o diretor executivo ou seu representante deverá identificar os funcionários do programa autorizados a atuar como um recurso em toda a escola para auxiliar na administração adequada da contenção física. Somente funcionários escolares treinados, de acordo com 603 CMR 46.04 (2) ou 603 CMR 46.04 (3), deverão administrar contenções físicas. Esses funcionários deverão participar de treinamento aprofundado sobre o uso de contenção física. O conteúdo do treinamento deve incluir, mas não se limitar a: 1. Procedimentos apropriados para prevenir a necessidade de contenção física, incluindo a redução de comportamento problemático, construção de relacionamento e o uso de métodos alternativos à contenção, 2. Descrição e identificação de comportamentos perigosos por parte dos alunos que podem indicar a necessidade de contenção física e métodos para avaliar o risco de dano em situações individuais a fim de determinar se o uso de contenção é justificado, 3. A experiência simulada de administrar e receber contenção física, instruções sobre o(s) efeito(s) na pessoa contida, incluindo instruções sobre o monitoramento de sinais físicos de sofrimento e obtenção de assistência médica, 4. Instruções sobre documentação e requisitos de relatórios e investigação de lesões e reclamações, e 5. Demonstração pelos participantes de proficiência na administração de contenção física. Consulte 603 CMR 46.03(3) e 46.03(4).

- Administração adequada de contenção física

(1) Pessoal treinado. Somente funcionários de programas de educação pública que tenham recebido treinamento de acordo com 603 CMR 46.04(2) ou 603 CMR 46.04(3) devem administrar contenção física em alunos. Sempre que possível, a administração de uma contenção deve ser testemunhada por pelo menos um adulto que não participe da contenção. Os requisitos de treinamento contidos em 603 CMR 46.00 não devem impedir que um professor, funcionário ou agente de um programa de educação pública use força razoável para proteger alunos, outras pessoas ou a si próprios de agressão ou dano físico grave e iminente.

(2) Uso da força. A pessoa que aplica uma contenção física deverá usar apenas a quantidade de força necessária para proteger o aluno ou outras pessoas de ferimentos ou danos físicos.

(3) Método mais seguro. A pessoa que administra a contenção física deverá utilizar o método mais seguro disponível e apropriado à situação, sujeito aos requisitos de segurança estabelecidos em 603 CMR 46.05(5). Contenções no chão, incluindo contenções em decúbito ventral permitidas de outra forma em 603 CMR 46.03(1)(b), serão proibidas, a menos que os membros da equipe que administram a contenção tenham recebido treinamento aprofundado de acordo com os requisitos de 603 CMR 46.04(3) e, a critério

dos membros da equipe treinados, tal método seja necessário para garantir a segurança do aluno ou de outras pessoas presentes.

(4) Duração da contenção. Toda contenção física deve ser interrompida assim que o aluno não representar mais perigo imediato para si mesmo ou para os outros, ou se o aluno indicar que não consegue respirar, ou se for observado que o aluno está em grave sofrimento, como dificuldade para respirar ou choro ou tosse constantes ou prolongados.

(5) Requisitos de segurança. Requisitos adicionais para o uso de contenção física:

- (a) Nenhuma contenção deverá ser administrada de forma que impeça o aluno de respirar ou falar. Durante a aplicação da contenção, um membro da equipe deverá monitorar continuamente o estado físico do aluno, incluindo a temperatura e a cor da pele, e a respiração.
- (b) A contenção deverá ser administrada de forma a prevenir ou minimizar danos físicos. Se, a qualquer momento durante a contenção física, o aluno expressar ou demonstrar sofrimento físico significativo, incluindo, mas não se limitando a, dificuldade para respirar, o aluno deverá ser liberado da contenção imediatamente, e a equipe escolar deverá tomar medidas para buscar assistência médica.
- (c) Se um aluno for contido por um período superior a 20 minutos, a equipe do programa deverá obter a aprovação da administração. A aprovação deverá se basear na agitação contínua do aluno durante a contenção, justificando a necessidade de contenção contínua.
- (d) A equipe do programa deve revisar e considerar quaisquer limitações médicas ou psicológicas conhecidas, histórico de trauma conhecido ou suspeito e/ou planos de intervenção comportamental relacionados ao uso de contenção física em um aluno individual.
- (e) Após a liberação de um aluno de uma contenção, o programa de educação pública deverá implementar procedimentos de acompanhamento. Esses procedimentos deverão incluir a revisão do incidente com o aluno para abordar o comportamento que precipitou a contenção, a revisão do incidente com o(s) membro(s) da equipe que administrou a contenção para discutir se os procedimentos de contenção adequados foram seguidos e a análise da adequação de qualquer acompanhamento para os alunos que testemunharam o incidente.

- Alternativas à contenção física

THá uma variedade de respostas apropriadas ao comportamento dos alunos que podem exigir intervenção imediata. Esses métodos alternativos devem ser usados primeiro quando se busca prevenir a violência estudantil, o comportamento autodestrutivo e/ou a redução de comportamentos potencialmente perigosos que ocorrem entre grupos de alunos ou com um aluno individualmente. A contenção física deve ser usada apenas como último recurso em situações de emergência, após essas alternativas menos invasivas terem falhado ou sido consideradas inadequadas.

Exemplos de intervenções e métodos menos invasivos que podem evitar a necessidade de contenção física incluem, mas não estão limitados a:

1. Escuta ativa
2. Uso de uma voz baixa e não ameaçadora

3. Limitar o número de adultos que dão orientação ao aluno
4. Oferecer ao aluno uma escolha
5. Não bloquear o acesso do aluno a uma rota de fuga
6. Sugerir possíveis resoluções ao aluno
7. Evitar gestos dramáticos (agitar os braços, apontar, bloquear movimentos, etc.)
8. Aviso verbal - Um aviso verbal comunica qual é o comportamento esperado, declarando claramente instruções e expectativas.
9. Indicação física completa ou parcial - Uma indicação física completa ou parcial ocorre sempre que um adulto precisa colocar temporariamente as mãos em um aluno ou redirecionar fisicamente um aluno sem força. Essas indicações são usadas em níveis crescentes, conforme necessário, para retornar o aluno em segurança à tarefa. Veja Redirecionamento Físico e Acompanhamento Físico abaixo.
10. Acompanhamento físico - Acompanhamento físico é um toque ou toque temporário, sem o uso de força, na mão, pulso, braço, ombro ou costas, com o propósito de induzir um aluno agitado a caminhar até um local seguro.
11. Redirecionamento físico - O redirecionamento físico é feito colocando temporariamente uma mão em cada ombro do aluno, sem forçar, e redirecionando o aluno para a atividade de aprendizagem, sala de aula ou local seguro.

- **Métodos para prevenir a violência estudantil, comportamento autolesivo e suicídio**

Apoios a nível escolar

A escola fornecerá desenvolvimento profissional em toda a escola com foco na identificação e prevenção da violência estudantil, comportamento autolesivo e suicídio, incluindo planejamento de crise de comportamento individual e redução de comportamento potencialmente perigoso que ocorre entre grupos de alunos ou com um aluno individual. Além disso, a equipe de crise em nível escolar participará do desenvolvimento profissional com foco em medidas preventivas para prevenir a violência estudantil, comportamento autolesivo e suicídio, incluindo planejamento de crise de comportamento individual e redução de comportamento potencialmente perigoso que ocorre entre grupos de alunos ou com um aluno individual. A equipe de crise, juntamente com professores e outros funcionários da escola, identificará os alunos que estão potencialmente em risco e revisará o progresso social, emocional e comportamental dos alunos mensalmente na Reunião da Equipe de Apoio ao Aluno (SST) e/ou reunião da equipe de liderança para planejar intervenções e apoios para os alunos. As reuniões mensais incluirão conselheiros escolares e assistente social, enfermeiro escolar, administração e, se necessário, o psicólogo escolar como um recurso para planejar intervenções e apoios apropriados para os alunos.

A escola conta com uma equipe de crise, que inclui diretores, enfermeiros, assistente social e psicólogo escolar, quando necessário. Os membros da equipe de crise da escola são treinados em Cuidados de Segurança.

Para qualquer aluno com histórico de comportamento/emoções significativas, incluindo comportamento de risco (danos a si mesmo e/ou a terceiros) e/ou um aluno que possa necessitar de contenção física, a Equipe deve desenvolver um plano de intervenção para comportamento de segurança ou um plano de crise. O plano deve incluir estratégias e apoios que podem incluir estratégias específicas de redução da tensão, serviços de aconselhamento, protocolo de monitoramento, coleta de dados e reuniões de revisão

frequentes (pelo menos 2 vezes por mês), etc., com o objetivo de avaliar o progresso e fazer os ajustes necessários. As Equipes podem solicitar uma Avaliação Comportamental Funcional (AFC) ou Avaliação de Segurança e podem encaminhar para agências externas, se necessário. Cada nota Possui um SST em funcionamento, que se reúne mensalmente (ou mais, conforme necessário) para discutir alunos individuais e/ou grupos de alunos que apresentem problemas de comportamento e preocupações com a saúde mental. A equipe deve incluir um administrador, professores, um psicólogo escolar e, se necessário, pode incluir um representante de uma agência externa.

A equipe escolar deve utilizar as diversas ferramentas do distrito escolar para ajudar os alunos que estão exibindo comportamento agressivo.

Diretrizes gerais de redução de escalada

As diretrizes gerais para reduzir comportamentos potencialmente perigosos que ocorrem entre grupos de alunos ou com um aluno individual incluem o seguinte:

1. Mantenha a calma- Para possivelmente ajudar a prevenir a probabilidade de um aluno em sofrimento agravar seu comportamento, use um tom de voz neutro e equilibrado, controle suas expressões faciais e use uma linguagem corporal de apoio e não ameaçadora.
2. Obter assistência- Sempre que possível, a equipe da escola deve tomar medidas imediatas para notificar os administradores da escola, a equipe de resposta administrativa da escola e/ou outros funcionários da escola sobre uma situação potencialmente perigosa e obter assistência adicional.
3. Uma pessoa fala- Para minimizar a probabilidade de confusão e/ou a probabilidade de um aluno sentir angústia por agravar seu comportamento, é aconselhável que uma pessoa forneça a orientação geral para a resposta e os procedimentos de acompanhamento. Muitas vezes, essa pessoa pode ser o primeiro funcionário treinado a chegar ao local ou o funcionário com mais informações sobre a situação específica.
4. Remover aluno se possível- Deve-se considerar a viabilidade de um aluno em sofrimento deixar uma área com outros alunos e se mudar para outra área mais privada e segura para aliviar a tensão.
5. Remover outros alunos- Se não for viável transferir um aluno em sofrimento para uma área mais privada e segura para aliviar a tensão, considere a possibilidade de ter outros funcionários auxiliando e monitorando a remoção de outros alunos para outra área dentro da escola até que o aluno se acalme. Se o comportamento de um aluno representar um risco para ele próprio ou para outra pessoa, um membro treinado da equipe pode considerar a contenção física. *A contenção só deve ser usada como último recurso e quando o comportamento de um aluno representa uma ameaça de agressão ou dano físico iminente e sério a si mesmo ou a outros.* A contenção não pode ser usada como resposta à destruição de propriedade, perturbação da ordem escolar, recusa de um aluno em cumprir uma regra escolar ou diretiva da equipe, ou ameaças verbais quando essas ações não constituírem ameaça de agressão ou dano físico iminente e grave. Contenção mecânica, contenção medicamentosa e isolamento são estritamente proibidos. A contenção em decúbito ventral é permitida apenas sob um conjunto muito específico de critérios e com consentimento.

Caso seja necessária contenção física, siga os seguintes procedimentos:

Papel de todos os funcionários e famílias:

- Todos os membros da equipe (independentemente do status de atendimento de segurança) devem estar familiarizados com as estratégias de redução de tensão comumente utilizadas antes (e para prevenir) a contenção.

- As famílias são incentivadas a trabalhar com a escola para fazer essas conexões também em casa.

Procedimentos para todos os funcionários:

- Ligue para o escritório para obter assistência e solicite 2 adultos
- Quando um segundo adulto chegar, evacue a turma para um espaço mais seguro e calmo.
- Consulte a equipe apropriada após o incidente para repassar qualquer informação pertinente

Procedimentos para especialistas em cuidados de segurança:

- Documentação na forma de um relatório de incidente, incluindo todos os detalhes relevantes e necessários

- Revisão periódica de dados de restrição

O Diretor Executivo ou seu representante deverá conduzir uma revisão mensal dos dados sobre contenção em toda a escola. Essa revisão deverá considerar os padrões de uso de contenções por similaridades no horário do dia, dia da semana ou indivíduos envolvidos; o número e a duração das contenções físicas em toda a escola e para cada aluno; a duração das contenções; e o número e o tipo de lesões, se houver, resultantes do uso de contenção. O Diretor Executivo ou seu representante deverá determinar se é necessário ou apropriado modificar as práticas e procedimentos de prevenção e gestão de contenção da escola, conduzir treinamento adicional para a equipe sobre estratégias de redução/prevenção de contenção, como treinamento em intervenções e apoios comportamentais positivos, ou tomar outras medidas necessárias ou apropriadas para reduzir ou eliminar as contenções.

- Utilização da Equipe de Apoio ao Estudante

Este relatório também incluirá o exame do uso de uma equipe de apoio ao aluno para alunos individuais. O Diretor de Educação ou seu representante deverá convocar uma equipe de apoio ao aluno para fazer uma avaliação das necessidades de um aluno individual se um aluno tiver sido contido em duas (2) ocasiões distintas dentro de um período de sete (7) dias ou três (3) vezes dentro de um período de trinta (30) dias. Os membros da equipe de apoio ao aluno deverão participar da avaliação. Cada membro da equipe de apoio ao aluno deverá ler os relatórios escritos de contenção e quaisquer comentários fornecidos pelo aluno e pelos pais/responsáveis sobre tais relatórios e o uso das contenções. Além da revisão e discussão de tais relatórios pela equipe de apoio ao aluno, a avaliação deverá incluir uma análise das circunstâncias que levaram a cada contenção, incluindo fatores como hora do dia, dia da semana, eventos antecedentes e indivíduos envolvidos. A avaliação deverá concluir com um plano para abordar quaisquer fatores que possam ter contribuído para a intensificação dos comportamentos, a consideração de alternativas à contenção, incluindo técnicas de redução da intensidade e possíveis intervenções, e outras estratégias e decisões, conforme apropriado, com o objetivo de reduzir ou eliminar o uso de contenção no futuro. O Diretor de Educação ou seu representante deverá garantir que um registro individual de cada aluno avaliado pela equipe de apoio ao aluno seja mantido e disponibilizado para análise pelo Departamento de Educação Elementar e Secundária, mediante solicitação.

O Diretor de Educação deve fornecer a todas as famílias e alunos informações sobre os apoios comportamentais e os esforços de prevenção de contenção que são utilizados em sua escola anualmente. Além disso, espera-se que o Diretor de Educação siga estes procedimentos administrativos com relação à

identificação de alunos que podem estar em risco de contenção e trabalhe com o aluno e sua família, juntamente com o orientador escolar, para identificar e trabalhar em apoios comportamentais para evitar que a contenção ocorra. Se um aluno for contido, espera-se que o Diretor de Educação siga estes procedimentos administrativos com relação ao envolvimento do aluno e sua família sobre o uso da contenção, o relatório sobre a contenção, quaisquer sanções disciplinares que possam ser impostas e/ou quaisquer outros assuntos relacionados. Além disso, o orientador escolar também deve acompanhar o aluno e sua família em relação aos apoios comportamentais.

- Procedimentos de Reclamação

Resolução informal de preocupação sobre o uso de contenção física

Antes de iniciar um procedimento formal de reclamação, um aluno ou seu pai/responsável que tenha preocupações sobre o uso específico de uma contenção física pode tentar resolver suas preocupações sobre o uso específico de uma contenção física, levantando a questão com o Diretor Executivo ou seu representante. O aluno e/ou seu pai/responsável deve direcionar suas preocupações sobre o uso específico de uma contenção física ao Diretor Executivo no prazo de dez (10) dias após o recebimento do relatório por escrito da escola, conforme detalhado aqui. O Diretor Executivo ou seu representante deve tentar, dentro de sua autoridade, trabalhar com o indivíduo para resolver a reclamação de forma justa e rápida. Se o aluno e/ou seu pai/responsável não estiverem satisfeitos com a resolução, ou se o aluno e/ou seu pai/responsável não optarem pela resolução informal, o aluno e/ou seu pai/responsável pode prosseguir com o processo formal de reclamação detalhado aqui.

Resolução formal de preocupação sobre o uso de contenção física

Um aluno ou seu pai/responsável, que tenha preocupações quanto ao uso específico de uma contenção física, pode tentar resolver suas preocupações quanto ao uso específico de uma contenção física enviando uma reclamação por escrito ao Conselho de Curadores. O aluno e/ou seu pai/responsável deve enviar esta carta ao Conselho de Curadores dentro de vinte (20) dias do recebimento do relatório por escrito da escola, conforme detalhado aqui. A reclamação por escrito deve incluir (a) o nome do aluno; (b) o nome da escola onde a contenção física supostamente ocorreu; (c) o nome dos indivíduos envolvidos na suposta contenção física; (d) a base da reclamação ou preocupação; e (e) a ação corretiva buscada.

O Conselho de Curadores, por meio de seus representantes, conduzirá uma investigação sobre a reclamação imediatamente após o recebimento da mesma. No decorrer da investigação, o Conselho de Curadores e/ou seus representantes entrarão em contato com as pessoas que tenham sido mencionadas como detentoras de informações pertinentes relacionadas à reclamação. Não é possível estabelecer prazos rígidos para a condução da investigação, pois cada conjunto de circunstâncias é diferente. O Conselho de Curadores e/ou seus representantes garantirão que a reclamação seja tratada o mais breve possível. Após a conclusão da investigação formal, o Conselho de Curadores entrará em contato com a pessoa que apresentou a reclamação a respeito do resultado da investigação e da sua decisão sobre a necessidade de alguma ação corretiva.

- Requisitos de Relatórios

Os funcionários do CCLCS devem relatar o uso de qualquer contenção física, conforme especificado em 603 CMR 46.06(2). O funcionário que aplicou a contenção deve informar verbalmente o diretor executivo

sobre a contenção o mais breve possível e por meio de relatório escrito, o mais tardar no próximo dia útil letivo. O relatório escrito deve ser fornecido ao diretor executivo ou seu representante. O diretor, ou seu representante, deve manter um registro contínuo de todos os casos relatados de contenção física, que deve ser disponibilizado para análise pelo DESE, mediante solicitação. Se o diretor executivo tiver aplicado a contenção, ele deve preparar o relatório e submetê-lo a uma equipe designada pelo Conselho de Curadores para análise.

O diretor executivo ou seu representante deverá informar verbalmente os responsáveis pelo aluno sobre a contenção o mais breve possível, por meio de notificação por escrito com carimbo postal no prazo máximo de três dias úteis após o uso da contenção. Se a escola costuma fornecer ao responsável pelo aluno informações relacionadas à escola em um idioma diferente do inglês, o relatório de contenção por escrito deverá ser fornecido ao responsável nesse idioma.

- Notificação de Direitos sob Emenda de Proteção dos Direitos do Aluno (PPRA)

A PPRA concede aos pais certos direitos em relação à nossa condução de pesquisas, coleta e uso de informações para fins de marketing e determinados exames físicos. Estes incluem o direito de:

1. Consentimento antes que os alunos sejam obrigados a se submeter a uma pesquisa que diga respeito a uma ou mais das seguintes áreas protegidas (“pesquisa de informações protegidas”) se a pesquisa for financiada no todo ou em parte por um programa do Departamento de Educação dos EUA (ED):
 - a. Afiliações ou crenças políticas do aluno ou do responsável pelo aluno
 - b. Desafios mentais ou psicológicos do aluno ou da família do aluno
 - c. Comportamento ou atitudes sexuais
 - d. Comportamento ilegal, antissocial, autoincriminatório ou degradante
 - e. Avaliações críticas de outras pessoas com quem o aluno tem relações familiares próximas
 - f. Relações privilegiadas legalmente reconhecidas, como com advogados, médicos ou ministros
 - g. Práticas religiosas, afiliações ou crenças do aluno ou responsável
 - h. renda, exceto conforme exigido por lei para determinar a elegibilidade do programa
2. Receba um aviso e uma oportunidade de excluir um aluno de:
 - a. Qualquer outra pesquisa de informações protegidas, independentemente do financiamento
 - b. Qualquer exame físico ou triagem invasiva e não emergencial exigida como condição de frequência, administrada pela escola ou seu agente, e não necessária para proteger a saúde e a segurança imediatas de um aluno, exceto para exames de audição, visão ou escoliose, ou qualquer exame físico ou triagem permitido ou exigido por lei.
 - c. Atividades que envolvam coleta, divulgação ou uso de informações pessoais obtidas de alunos para marketing ou para vender ou distribuir as informações a terceiros
3. Inspeccionar, mediante solicitação, antes da administração ou utilização:
 - a. Pesquisas de informações protegidas de alunos
 - b. Instrumentos usados para coletar informações pessoais de alunos para qualquer um dos propósitos de marketing, vendas ou outras finalidades de distribuição acima
 - c. Material instrucional usado como parte do programa educacional

Esses direitos são transferidos dos pais para o aluno maior de 18 anos ou menor emancipado, de acordo com a lei estadual. Os pais que acreditam que seus direitos foram violados podem registrar uma queixa junto a:

Escritório de Conformidade com a Política Familiar
Departamento de Educação dos EUA
400 Maryland Avenue, S.O.
Washington, D.C. 20202-5901

Educação física

A ênfase é colocada no esforço e na atitude, em oposição à realização. É mais importante que os alunos cooperem com os outros e tentem ter sucesso, em vez de medir seu sucesso pelo número de vezes que batem na bola ou marcam um gol. Trabalho em equipe, incentivo e jogar de forma justa, segura e com esforço total são as chaves para o sucesso nas aulas de Educação Física. As aulas de Educação Física enfatizam a segurança em primeiro lugar e a diversão em segundo lugar. Os alunos devem ser responsáveis por sua própria segurança e pela segurança daqueles ao seu redor. Os alunos devem abster-se de brincar com os equipamentos até que todos estejam prontos e devem cuidar de si mesmos e dos outros o tempo todo. Os alunos são responsáveis por se proteger do sol e do clima. Isso significa que os alunos devem se lembrar de usar chapéus, protetor solar e quaisquer outros itens necessários para se manterem saudáveis ao ar livre. Os alunos são incentivados a trazer garrafas de água individuais para a aula todos os dias. Os alunos também devem usar roupas que possam se movimentar facilmente e roupas adequadas ao clima. Tênis esportivos devem ser usados na aula de Educação Física.

Procedimento de Promoção e Retenção

O CCLCS se dedica ao melhor desenvolvimento integral e contínuo de cada aluno matriculado. Em geral, acreditamos que é apropriado que os alunos sigam a sequência cronológica típica de séries e o currículo correspondente em toda a escola. O desenvolvimento acadêmico, social, físico e emocional das crianças varia consideravelmente. Portanto, nosso programa de ensino em cada turma é ajustado para atender às necessidades de todos os alunos.

No entanto, em algumas circunstâncias, pode ser apropriado considerar a repetição ou o salto de ano. Nesses casos, usaremos diversos fatores para avaliar a colocação escolar. Estes incluem: número de anos retidos/avançados, idade cronológica, progresso acadêmico e maturidade desenvolvimental e social. Se aplicável, o sucesso do aluno com os apoios adicionais fornecidos será considerado. As recomendações de colocação escolar são supervisionadas pelo Diretor Executivo.

- **Os alunos normalmente progridem anualmente de série para série.** Podem ser feitas exceções quando, a critério da equipe profissional, tais exceções forem do melhor interesse educacional do(s) aluno(s) envolvido(s). Os pais/responsáveis que desejarem que seu(sua) filho(a) repita ou pule de ano devem apresentar sua solicitação por escrito ao Diretor Executivo. A decisão final caberá ao Diretor Executivo.

Um pai/responsável que discorde da decisão do Diretor Executivo sobre retenção ou promoção pode apresentar suas preocupações ao Presidente do Conselho de Curadores. No prazo de 15 dias após a notificação, o Presidente discutirá com os membros da equipe competentes os motivos da decisão e poderá confirmar ou anular a decisão do Diretor Executivo.

Religião

- Tratamento da religião no currículo

Nenhum membro da equipe deverá ministrar instrução religiosa, ou seja, ensinar teologia e dogmas com o propósito de proselitismo. No entanto, todos os membros da equipe podem ler obras sagradas, discutir as implicações históricas de uma religião e explorar as crenças religiosas de uma cultura ou país como parte do currículo de uma disciplina acadêmica.

- Celebração de feriados religiosos

De acordo com o G.L. Cap. 151C, seção 2B, o CCLCS reconhece e apoia o direito de um funcionário ou aluno de observar feriados religiosos. Qualquer funcionário que deseje observar um feriado religioso que não esteja incluído nas férias escolares regulares pode tirar um dia de folga. Um aluno cujo feriado religioso esteja fora das férias escolares regulares será acomodado e será dispensado de frequentar as aulas no feriado religioso. O aluno também terá a oportunidade de recuperar o trabalho perdido devido à ausência. Nenhum efeito adverso ou prejudicial ocorrerá a qualquer aluno devido à ausência devido à observância de feriados religiosos.

De acordo com G.L. Cap. 71, seção 31A, o CCLCS estabeleceu as seguintes diretrizes em torno da celebração de feriados religiosos:

1. As seleções musicais para concertos anuais, exibições artísticas e outros projetos relacionados aos feriados refletem o desejo da escola de proporcionar aos alunos uma maior conscientização sobre a diversidade de religiões e culturas ao redor do mundo.
2. No contexto de uma atividade curricular, podem ser estudados feriados religiosos, cujo objetivo é promover as experiências educacionais e culturais dos alunos.

- Tradução e Interpretação Oral

O CCLCS está comprometido em fornecer traduções escritas e orais de documentos escolares para famílias que não conseguem ler ou compreender bem o inglês falado. A secretaria da escola manterá uma pasta contendo toda a documentação da política escolar em vários níveis. As famílias podem solicitar traduções ou interpretação oral preenchendo um formulário de solicitação de tradução/interpretação e enviando-o ao Diretor da escola ou a um representante. As traduções e interpretações orais em espanhol e francês serão realizadas pela equipe da escola. Outras traduções e interpretações serão realizadas por prestadores de serviços externos. Muitos materiais de educação especial já foram traduzidos pelo Departamento de Educação Fundamental e Médio, e a equipe da escola utilizará este recurso quando disponível.

- Frequência dos alunos

Em caso de ausência do aluno, um e-mail deve ser enviado e recebido pelo e-mail attendance@cclcs.info ou uma ligação telefônica para 774-408-7994. Se o aluno ficar doente por três dias consecutivos, um atestado médico deverá ser fornecido à enfermeira da escola antes do retorno do aluno à escola.

A frequência escolar consistente é fundamental para o sucesso de todos os alunos. O objetivo do Programa de Frequência do CCLCS é estabelecer medidas e ações adequadas que o CCLCS pode tomar para ajudar as famílias com dificuldades de frequência diária.

1. Após 5 faltas injustificadas, as famílias receberão uma carta intermediária no endereço postal cadastrado. (Consulte “Operações” em “Procedimentos Escolares” para a definição de “injustificada”.)
2. Após mais 3 faltas injustificadas, uma segunda carta será enviada solicitando uma reunião e indicando que um CRA (Criança que Requer Assistência) pode ser protocolado no Departamento de Crianças e Famílias (DCF). O objetivo da reunião é identificar o principal motivo da evasão escolar (médica, psicológica, recusa).*
3. A equipe se reunirá para criar um plano de ação para lidar com o absentismo.
4. Um CRA será registrado se um aluno atingir o próximo nível de faltas injustificadas, conforme definido na reunião e no plano de ação.

*Categorias de absentismo:

- Médico - a documentação adequada deve ser enviada ao CCLCS
- Psicológico - será realizada uma reunião com o responsável legal do aluno, o psicólogo escolar, o enfermeiro escolar, os diretores executivos e associados e, possivelmente, o aluno. A reunião também poderá incluir representantes da comunidade. A equipe elaborará um plano de ação adequado para lidar com o absentismo.
- Recusa/Desafiante - será realizada uma reunião com o responsável legal do aluno, os Diretores Executivo e Associado e o Oficial de Frequência da escola. A reunião também poderá incluir um representante do Ministério Público. A equipe elaborará um plano de ação adequado para lidar com o absentismo.

Gravidez na Aluna

O CCLCS não discrimina na admissão, acesso, tratamento ou emprego em seus serviços, programas e atividades com base na gravidez. Alunas grávidas terão acesso a todas as áreas de programação educacional e extracurricular disponíveis para alunas não grávidas. Alunas grávidas terão acesso aos serviços da enfermeira escolar, conforme necessário, a fim de incentivar a máxima participação na programação escolar.

Registros de alunos

Desde 1975, o Conselho Estadual de Educação emitiu um conjunto completo de regulamentos relativos à manutenção de registros escolares em nossas escolas. Esses regulamentos foram adotados para garantir o direito à confidencialidade e para permitir a inspeção desses registros pelos pais e alunos elegíveis.

Existem basicamente dois tipos de registros. O primeiro é o registro permanente, que consiste em informações básicas como nome, endereço, número de telefone, data de nascimento, pais, cursos e notas. O segundo é o registro temporário, que consiste em notas de testes, avaliações de professores e atividades extracurriculares. Pais e alunos elegíveis podem inspecionar, obter cópias por uma taxa razoável e ter interpretado, por pessoal escolar profissionalmente qualificado ou por um terceiro de sua escolha, quaisquer dados contidos no registro do aluno. O acesso será fornecido o mais breve possível e dentro de

10 dias do recebimento de uma solicitação por escrito feita ao Diretor Executivo. Se houver necessidade legal de um pai sem custódia ter seus direitos de acesso restritos, a escola precisará ter uma carta do pai com custódia explicando a situação. Documentação adicional pode ser solicitada.

Política de Câmeras de Vigilância

A Cape Cod Lighthouse Charter School (CCLCS) busca promover e fomentar a segurança escolar e um ambiente educacional e de trabalho seguro e eficaz. Após considerar e equilibrar cuidadosamente o direito individual de não sofrer invasão de privacidade com o interesse e o dever da Cape Cod Lighthouse Charter School de promover a saúde, o bem-estar e a segurança de alunos e funcionários, bem como a saúde, a segurança e o bem-estar do público em geral que utiliza as instalações escolares e reforçar a proteção do patrimônio escolar, a Cape Cod Lighthouse Charter School apoia e reserva-se o direito de instalar e usar câmeras de vigilância, quando necessário e apropriado, em suas escolas, instalações escolares,

ônibus escolares e/ou em suas dependências escolares.

A. Finalidade das câmeras de vigilância

Os principais usos das câmeras de vigilância são os seguintes: (i) promover um ambiente seguro, impedindo condutas que violem a lei, as políticas do Conselho de Curadores e/ou as regras da escola; e (ii) registrar imagens para futura identificação de indivíduos em caso de violações da lei, das políticas do Conselho de Curadores e/ou das regras da escola; (iii) auxiliar na busca de crianças perdidas ou desaparecidas e (iv) auxiliar o pessoal dos serviços de emergência. O uso de câmeras de vigilância é limitado a usos que não violem as proteções constitucionais federais ou estaduais contra busca e apreensão injustificadas, a expectativa razoável de privacidade e outras leis aplicáveis que proíbem grampos telefônicos e vigilância eletrônica de comunicações orais. Câmeras de vigilância serão utilizadas em áreas públicas do prédio da Cape Cod Lighthouse Charter School.

ônibus escolares e áreas escolares consideradas de risco para vandalismo ou má conduta estudantil.

Câmeras de vigilância não serão utilizadas em áreas privativas como banheiros, chuveiros, vestiários e vestiários, nem em qualquer outra área onde haja uma expectativa razoável de privacidade. Câmeras de vigilância também não serão utilizadas em salas de aula e escritórios particulares. Câmeras de vigilância não monitorarão ou gravarão som e não farão gravações de áudio, a menos que haja ordem judicial e em conformidade com os estatutos de grampo. O uso de câmeras de vigilância e o monitoramento de quaisquer gravações resultantes serão conduzidos de maneira profissional, ética e legal, e de forma consistente com todas as políticas existentes.

e leis estaduais e federais e não serão baseadas nas características pessoais de um sujeito, incluindo raça, gênero, identidade de gênero, origem nacional, etnia, orientação sexual, deficiência ou outra classe protegida.

Câmeras de vigilância não são garantia de segurança, mas sim uma ferramenta que auxilia na prevenção de crimes e na promoção da segurança de indivíduos e propriedades. As câmeras de vigilância são implementadas como um sistema passivo; nenhum funcionário da escola será designado para assistir a eventos ao vivo em tempo real. Além disso, as câmeras de vigilância não utilizarão tecnologias de identificação automática, reconhecimento facial ou rastreamento automático. Somente pessoal escolar autorizado, conforme determinado pela administração escolar, poderá interagir e/ou ter acesso às câmeras de vigilância e a quaisquer gravações resultantes. Além disso, câmeras de vigilância serão instaladas e configuradas para impedir adulteração ou duplicação não autorizada de informações gravadas. Além

disso, nenhuma câmera de vigilância será instalada a menos que a instalação tenha sido previamente aprovada pela administração escolar, de acordo com o processo estabelecido. abaixo. As gravações de câmeras de vigilância não são consideradas "informações de diretório" e podem estar sujeitas a restrições de confidencialidade, incluindo, entre outras, as exigências da Lei de Direitos Educacionais e Privacidade da Família (FERPA). Em nenhuma hipótese, câmeras de vigilância serão usadas para observar e/ou avaliar o desempenho de funcionários ou para monitorar funcionários fora do horário de trabalho. No entanto, câmeras podem ser usadas para monitorar áreas nas quais um funcionário trabalha, mesmo que haja apenas um funcionário naquela área. Câmeras instaladas ou utilizadas para investigações criminais por agências de segurança pública estão sujeitas às leis estaduais e federais aplicáveis e estão excluídas do escopo e da aplicação desta Lei. política. Esta política também não se aplica ao uso acadêmico legítimo de câmeras de vídeo para fins educacionais que foram aprovados pela administração escolar.

B. Implementação, Instalação de Câmeras de Vigilância

Para promover os objetivos da Cape Cod Lighthouse Charter School, os administradores escolares se reunirão conforme necessário para desenvolver, implementar e revisar as práticas de segurança escolar. Os administradores também farão recomendações sobre a implementação, instalação e uso de câmeras de vigilância. Ao determinar o uso e a implementação mais adequados de câmeras de vigilância na escola e/ou em suas dependências, as recomendações da administração escolar serão guiadas, no mínimo, pelas seguintes considerações:

- Necessidade demonstrada do dispositivo no(s) local(is) designado(s);
- Adequação e eficácia do(s) protocolo(s) proposto(s);
- O uso de meios adicionais e menos intrusivos para abordar melhor a questão da segurança escolar (por exemplo, acesso restrito aos edifícios, chaves eletrônicas para funcionários, aumento da iluminação, alarmes);
- Direito à expectativa razoável de privacidade e outras considerações legais; e
- Despesas envolvidas na instalação e manutenção do uso de câmeras de vigilância em locais designados.

Além disso, a administração escolar realizará anualmente uma auditoria sobre a localização, o uso e a eficácia de todas as câmeras de vigilância autorizadas.

O gerente de instalações do CCLCS deve manter um registro atualizado dos locais das câmeras de vigilância instaladas.

C. Monitoramento

Todos os funcionários envolvidos no monitoramento por vídeo de áreas públicas desempenharão suas funções de acordo com as práticas descritas nesta política. Os monitores de videovigilância deverão estar localizados em áreas de acesso controlado e não poderão ser visualizados por pessoas não autorizadas. A gravação de vídeo só pode ser monitorada pela administração escolar e outros funcionários designados. Nenhum funcionário não autorizado pode monitorar ou visualizar imagens de vídeo ou câmera por qualquer motivo, exceto quando necessário no curso de uma investigação ou julgamento. Qualquer funcionário que violar esta política poderá ser disciplinado, incluindo demissão. Todos deverão receber uma cópia desta política e fornecer uma declaração por escrito de que leram e compreenderam a mesma. Um registro será mantido pela administração escolar, que registrará o nome e a data a qualquer momento. um membro da equipe assiste a uma gravação.

D. Armazenamento

Qualquer gravação de vídeo utilizada para fins de vigilância será propriedade exclusiva da Cape Cod Lighthouse Charter School e armazenada por no máximo um mês, após o qual tais gravações serão imediatamente apagadas, a menos que sejam retidas como parte de uma investigação, incluindo investigações criminais, processos judiciais (criminais ou civis) ou outros usos legítimos, conforme aprovado pela administração escolar; e a administração escolar será a guardiã de tais gravações, que serão devidamente protegidas contra visualização não autorizada. Um registro será mantido de todas as ocorrências de acesso e uso do material gravado.

E. Divulgação de informações

Os pedidos de visualização de uma gravação devem ser feitos por escrito à administração escolar do CCLCS, e todos os pedidos de registros públicos recebidos serão encaminhados ao Departamento Jurídico para análise. O pedido, exceto os pedidos de registros públicos, deve identificar o indivíduo para o qual o acesso é solicitado, a(s) data(s) e/ou o(s) período(s) para o(s) qual(is) o acesso é solicitado e a justificativa para a concessão do acesso. Se o pedido for concedido, a visualização deverá ocorrer na presença da administração escolar. Em nenhuma circunstância a gravação em vídeo será duplicada e/ou removida das dependências sem a autorização expressa por escrito da administração escolar ou uma ordem judicial.

F. Sinalização e notificação sobre o uso de câmeras de vigilância

Sinalização apropriada e visível será afixada nas entradas da escola e em seus pátios, e nos ônibus escolares, notificando alunos, funcionários e membros do público em geral sobre o uso de câmeras de vigilância. Para câmeras externas, a sinalização será afixada em local visível, próximo à câmera de vigilância; e para câmeras internas, a sinalização será afixada em local visível na entrada ou próximo a cada local monitorado. Alunos e funcionários receberão notificação adicional, conforme apropriado, sobre o uso de câmeras de vigilância. Tal notificação pode incluir, mas não se limita a, aviso sobre o uso de câmeras de vigilância publicado no manual do aluno, no manual do funcionário e no site da Cape Cod Lighthouse Charter School. Tal notificação não impede, como considerado apropriado pela administração escolar, a discussão sobre o uso de câmeras de vigilância com funcionários e alunos para aumentar a conscientização e ajudar a promover uma sensação de segurança.

G. Destruição e/ou adulteração de câmeras de vigilância

Qualquer indivíduo que adulterar ou destruir uma câmera de vigilância por vídeo ou qualquer parte do sistema de vigilância por vídeo estará sujeito a medidas disciplinares apropriadas, bem como a possíveis acusações criminais.

Bem-estar

As famílias são as principais educadoras e cuidadoras de seus filhos. A saúde, a segurança e o bem-estar presentes e futuros dos alunos também são preocupações do CCLCS. As escolas têm o dever de ajudar a prevenir lesões, doenças e condições crônicas de saúde desnecessárias. A má nutrição prejudica o desempenho acadêmico, enquanto o aumento da atividade física leva a um maior sucesso acadêmico. Para que os alunos aprendam a assumir a responsabilidade por sua própria saúde e a adotar atitudes e comportamentos que promovam a saúde:

- O CCLCS será um lugar seguro e saudável para crianças e funcionários aprenderem e trabalharem, com um clima que estimula o aprendizado, a realização e o crescimento do caráter.
- Todos os alunos aprenderão as habilidades e os conhecimentos essenciais necessários para se tornarem “alfabetizados em saúde”, a fim de fazer escolhas saudáveis e evitar comportamentos que podem prejudicar sua saúde e bem-estar.

- O CCLCS será organizado para reforçar a adoção de comportamentos saudáveis pelos alunos, e a equipe escolar será incentivada a modelar estilos de vida saudáveis.

As escolas não podem cumprir sua missão principal de educação se os alunos e funcionários não estiverem saudáveis e em forma física, mental e socialmente.

A Cape Cod Lighthouse Charter School reconhece a relação entre o bem-estar, a saúde e o bem-estar dos alunos e o desempenho escolar, bem como a importância de políticas abrangentes de bem-estar. O CCLCS está comprometido em proteger a saúde, o bem-estar e a capacidade das crianças de aprenderem em seu potencial máximo, apoiando um ambiente escolar que promova escolhas saudáveis e fomente hábitos alimentares e de atividade física para toda a vida. Para atingir esses objetivos, o CCLCS implementou políticas de bem-estar.

- **Bem-estar nutricional** O objetivo do CCLCS é que todos os alunos tenham oportunidades, apoio e incentivo para fazer escolhas alimentares saudáveis durante o dia escolar por meio de refeições, lanches e bebidas fornecidos como parte do programa de alimentação escolar, em outros momentos do dia escolar, como por meio da educação alimentar e nutricional integrada ao currículo de educação em saúde e em eventos escolares que ocorrem fora do horário escolar.

O programa de serviço de alimentação fornecerá aos alunos acesso a uma variedade de alimentos e bebidas acessíveis, nutritivos e atraentes que:

- Atenda às necessidades de saúde e nutrição dos alunos e cumpra ou exceda os regulamentos de refeições escolares do USDA.
- Atender aos regulamentos de nutrição escolar de Massachusetts, conforme aplicável.
- Forneça ambientes limpos, seguros e agradáveis, além de tempo adequado para os alunos comerem por no mínimo 15 minutos para almoço e café da manhã durante as aulas da manhã.
- Garantir que nenhum aluno passe fome na escola.
- O CCLCS participará dos programas federais de merenda escolar disponíveis.
- O CCLCS seguirá os padrões nutricionais estabelecidos pelo Departamento de Saúde Pública de Massachusetts. Nenhum alimento de baixo valor nutricional será vendido para consumo entre meia-noite e 30 minutos após o término do horário escolar.
- O CCLCS manterá os mesmos padrões nutricionais para barracas de concessão, vendas de incentivo, atividades de arrecadação de fundos e eventos patrocinados ou relacionados à escola. Alimentos de alto valor nutricional serão exibidos ou oferecidos em destaque em todos os eventos de arrecadação de fundos da escola, após o expediente, envolvendo alimentos e bebidas.

Para o aluno isso significa:

- Garrafas de água são incentivados. O CCLCS tem um posto de abastecimento de garrafas de água. Os alunos são incentivados a manter suas garrafas de água acessíveis em suas mesas.
- Haverá não compartilhar comida a qualquer momento durante o dia escolar para garantir a saúde de todos os membros da nossa comunidade.
- O CCLCS continuará sendo um Instalação Nut Free.
- Os alunos são não é permitido trazer lanches e bebidas com alto teor de cafeína e açúcar para

pátio da escola. Isso inclui, mas não se limita a: café, chocolate quente, "esmagadores de frutas" feito com chá e açúcar, bebidas energéticas e doces

- Sem doces deve ser levado para a escola. Chiclete é aceitável, pois comprovadamente ajuda na concentração, desde que os alunos respeitem a propriedade da escola e a propriedade de outros membros da comunidade no que diz respeito ao local onde o chiclete vai parar.
 - Sem comemorações em sala de aula como festas de aniversário ou feriados que envolvam comida.
- **Bem-estar físico** Os objetivos do CCLCS garantem que todos os alunos tenham oportunidades, apoio e incentivo para serem fisicamente ativos regularmente durante o dia escolar, por meio de aulas de educação física, em atividades antes e depois da escola, como atividades intramurais, atletismo interescolar, transporte ativo (caminhada e bicicleta para a escola) e atividade física integrada ao currículo acadêmico, quando apropriado. Além disso, haverá períodos de recreio diários com brincadeiras ativas.

Os departamentos de Saúde, Educação Física e Atletismo proporcionarão a todos os alunos, incluindo alunos com deficiência e necessidades especiais de saúde, acesso a uma variedade de oportunidades de atividade física. Essas atividades:

- Cumprir ou exceder o Massachusetts Comprehensive Health Curriculum Framework e os padrões da National Association for Sport and Physical Education.
- Garantir que os alunos aprendam habilidades para atividades ao longo da vida
- Proporcionar aos alunos a oportunidade de participar de atividades físicas por meio de uma variedade de programas, incluindo, entre outros, esportes intramuros e competições intercolégiais, além de atividades disponíveis a todos os alunos, independentemente do nível de habilidade, como esportes intramuros e de clube.
- Todos os alunos terão pelo menos 15 minutos de recreio supervisionados ativamente por funcionários treinados, de preferência ao ar livre, durante os quais a equipe incentivará atividades físicas moderadas a vigorosas.
- Os alunos não poderão frequentar a escola se nas últimas 24 horas tiverem tido febre ou começado a tomar antibióticos que levam 24 horas para fazer efeito.

Para os alunos isso significa:

- Venha para a aula de ginástica preparado para participar, usando calçados e roupas adequadas para ir para os campos.
- Para esportes intercolégiais e de clube, mantenha um exame físico atualizado registrado no departamento de saúde (concluído no último ano).

Saúde e Bem-Estar gOs funcionários do CCLCS garantem que todos os alunos recebam incentivo, apoio e educação para adotar e manter comportamentos saudáveis por meio da educação em saúde, incluindo educação nutricional e aprendizagem socioemocional.

- Os alunos recebem educação em saúde que ensina as habilidades necessárias para adotar e manter comportamentos saudáveis.
- Aprendizagem socioemocional (SEL) é o processo pelo qual crianças e adultos adquirem e aplicam efetivamente o conhecimento, as atitudes e as habilidades necessárias para

entender e gerenciar emoções, definir e atingir metas positivas, sentir e demonstrar empatia pelos outros, estabelecer e manter relacionamentos positivos e tomar decisões responsáveis.

- O currículo de educação em saúde e nutrição estará alinhado com o Massachusetts Comprehensive Health Curriculum Framework e todos os outros padrões estaduais e federais aplicáveis. O CCLCS estabelecerá vínculos entre a educação em saúde, os programas de alimentação escolar e os currículos básicos relacionados, além dos serviços comunitários.

Para o aluno isso significa:

- Respeitamos o direito de cada membro da comunidade de desenvolver e expressar sua própria identidade. Isso significa que não fazemos piadas sobre raça, etnia, línguas faladas, gênero, identidade de gênero, aparência física, religião, habilidades, deficiências, cultura, familiares, valores ou outros aspectos da identidade de outras pessoas.
- Reconhecemos nossas emoções e as emoções dos outros.
- Praticamos habilidades de comunicação saudáveis usando “declarações na primeira pessoa”, escuta ativa e empatia.
- Praticamos a solicitação, a concessão e a negação de consentimento como base para todas as interações humanas. Não tocamos nos pertences de outras pessoas sem consentimento.

Procedimentos escolares

Horário escolar

O dia letivo dos alunos começa com a aula às 8h35. Para minimizar o fluxo de pessoas dentro do prédio, os alunos não devem chegar ao campus antes das 8h10. Os alunos que chegarem antes das 8h35 deverão comparecer ao recreio ao ar livre até que um adulto os oriente a entrarem juntos no prédio da escola às 8h35.

Os passageiros de ônibus chegarão às 8h35. Espera-se que os alunos permaneçam sentados o tempo todo no ônibus. Os alunos devem ser buscados após as aulas ou pegar o ônibus até as 15h, a menos que estejam participando de alguma atividade escolar. Incentivamos as famílias que planejam dispensar seus filhos mais cedo a fazê-lo até as 14h30, sempre que possível, para evitar o alto movimento na secretaria durante o processo de dispensa regular. Os passageiros de ônibus sairão às 14h57, e os de carro, às 15h. Os motoristas devem se deslocar em duas faixas em direção ao funcionário que orienta o trânsito.

Horários e Transições dos Alunos

Todos os alunos serão designados para um grupo de cor e um grupo de letras para o ano letivo de 25/26. Os alunos frequentarão 6 aulas por dia, viajando com seu grupo de letras ou cores.

Cancelamento de aulas

O CCLCS entrará em contato com todas as famílias por telefone E e-mail para informar sobre o cancelamento das aulas. Certifique-se de verificar essas informações em dias com previsão de mau tempo.

Visitantes

Todos os visitantes devem se apresentar na recepção ao chegarem. Os responsáveis devem tocar a campainha principal e aguardar as instruções da equipe da secretaria. Uma pequena mesa do lado de fora da secretaria está disponível para registrar a entrada e a saída do seu filho. Caso um visitante precise entrar no prédio por um período específico, ele deverá assinar a entrada e receber um crachá de visitante na secretaria principal.

Presença

O Departamento de Educação Elementar e Secundária (DESE) exige que todas as escolas mantenham uma frequência mínima de 95% e responsabiliza a escola por garantir que esse requisito seja cumprido. O estado de Massachusetts define um aluno como ausente crônico se ele faltar 18 ou mais dias de aula em um ano letivo. A frequência individual do aluno é informada ao DESE diariamente. Atrasos e saídas antecipadas são considerados problemas de frequência. Se seu filho não comparecer à escola, a escola deve ser notificada até as 8h30. Ligue para 774-408-7994 e deixe uma mensagem. Você também pode enviar um e-mail para a escola em attendance@cclcs.info. Se um aluno estiver ausente por dois ou mais dias consecutivos, um pacote de dever de casa poderá ser solicitado.

O tempo dedicado ao aprendizado é de extrema importância para o CCLCS. Todos os esforços serão feitos para lidar informalmente com atrasos e faltas excessivos. Caso um aluno acumule uma quantidade substancial de atrasos ou faltas, os pais serão notificados por meio de uma carta formal, que desencadeará uma reunião de pais com a administração da escola. O absentismo crônico que permanece sem solução pode exigir notificação ao Departamento de Crianças e Famílias ou o registro de uma petição de Assistência à Criança (CRA) no sistema judicial. De acordo com a lei estadual, uma criança em idade escolar que não é dispensada de frequência e que intencionalmente deixa de comparecer à escola por mais de 8 dias letivos em um trimestre é considerada evasão escolar habitual. Além disso, uma audiência pode ser realizada com os pais e o diretor da escola, juntamente com a equipe de professores do aluno, para alunos com faltas e/ou atrasos superiores a 15 dias.

Um aluno com ausências superiores a 30 dias será submetido a uma revisão administrativa para determinar se é elegível para promoção ao próximo nível escolar. Oferecemos ajuda especial para ausências específicas, documentadas e justificadas, como problemas médicos.

Ausências justificadas

Para justificar uma ausência ou atraso, os responsáveis legais devem ligar ou enviar um e-mail para a escola até às 8h30 do dia da ausência, com uma justificativa válida (veja abaixo). Se a escola não receber um e-mail ou telefonema, a ausência é injustificada. Um atestado médico ou um atestado legal também serão aceitos. As seguintes ausências ou atrasos são considerados justificados com justificativa válida após a notificação à escola:

- Doença do aluno
- Consultas médicas/odontológicas
- Morte na família
- Quarentena
- Processos judiciais

- Feriados religiosos

No caso de um aluno incorrer em 2 ou mais acidentes consecutivossem justificativaEm caso de ausências, será necessário um atestado médico ou uma nota legal para que o CCLCS justifique quaisquer ausências adicionais. As seguintes ausências e/ou atrasos, e todas as outras ausências e/ou atrasos não listados acima, são considerados ausências injustificadas:

- Dormir demais
- Férias em família
- Visitando a família
- Recusa/desafio escolar

Observação: fica a critério da escola definir e determinar ausências justificadas e injustificadas.

As saídas antecipadas são listadas na folha de presença da manhã. Por favor, notifique a secretaria da escola quando um aluno for dispensado mais cedo. Qualquer aluno dispensado antes das 14h55 deve ser dispensado na secretaria, exceto os alunos dispensados mais cedo devido a doença, que serão dispensados pela enfermeira da escola. Os alunos dispensados antes das 11h40 serão marcados como ausentes naquele dia. O aluno deve estar presente na escola para participar de atividades extracurriculares após as aulas, incluindo esportes e clubes. Os alunos dispensados antes ou que chegam depois das 11h40 são considerados ausentes, pois estarão presentes por menos da metade do dia letivo. Os alunos que chegam após as 8h40 são considerados atrasados e devem se apresentar na secretaria para assinar a entrada.

Procedimento de mudança de grupo acadêmico e/ou de sala de aula do aluno

O procedimento para mudança de grupo acadêmico e/ou de grupo de sala de aula envolve várias etapas para garantir um processo de tomada de decisão justo e bem ponderado.

- Discussão e decisão da equipe:
 - O primeiro nível envolve a equipe acadêmica ou de sala de aula atual do aluno se reunindo para uma discussão em grupo. Isso pode ser facilitado por professores, orientadores ou líderes de equipe designados.
 - Durante a discussão, as preferências, preocupações e motivos dos alunos para querer uma mudança de grupo serão considerados.
 - Os membros da equipe devem explorar colaborativamente possíveis soluções e considerar os fatores mencionados, como perfil do aluno, dinâmica de grupo, amizades e cronograma.
- Assistência Administrativa:
 - Se, após a discussão em equipe, não for possível chegar a uma resolução, o assunto pode ser encaminhado à administração.
 - A administração analisará a situação e considerará os fatores mencionados, tomando uma decisão informada que esteja alinhada aos melhores interesses dos alunos e da comunidade escolar em geral.
- Consideração de fatores:
 - Ao longo do processo, vários fatores serão levados em consideração:

- Perfil do aluno: pontos fortes e fracos, estilos de aprendizagem e necessidades acadêmicas individuais do aluno.
- Dinâmica de grupo: como os alunos interagem e trabalham juntos como uma equipe e se há algum padrão disruptivo presente.

Café da manhã, almoço e lanche

Todos os alunos poderão participar do nosso programa de café da manhã e almoço. Durante o ano letivo de 25/26, todas as refeições fornecidas pela escola serão gratuitas. O CCLCS solicita que as famílias façam pedidos de comida com antecedência pelo site da escola (www.ezschoollapps.com/ParentLogin.aspx). A escola não permite a entrada de nozes para garantir a segurança dos alunos com alergia grave a elas. Certifique-se de que seu filho(a) não traga NENHUM alimento que possa conter nozes. Os alunos que não recebem refeições na escola devem trazer um lanche e almoço saudáveis, além de uma bebida na mochila. Como a escola não possui refeitório, foram feitos acordos com restaurantes locais para que possamos oferecer café da manhã e almoço todos os dias para todas as séries. **Os alunos não estão autorizados a trazer refrigerantes, bebidas energéticas, café ou doces para a escola.** Caso seu filho chegue atrasado, avise a secretaria até às 9h30, caso contrário, o café da manhã e o almoço serão cancelados. Os pedidos de café da manhã e almoço de um aluno ausente serão cancelados.

Transporte

As famílias devem providenciar transporte de ida e volta para a escola. Para as famílias de Bourne a Dennis, foi criado um serviço de ônibus financiado pelos pais para os alunos do CCLCS. Para obter informações sobre este ônibus, consulte o site da escola. Os ônibus DART e Flex, operados pela Autoridade Regional de Trânsito de Cape Cod, são outra opção que muitas famílias aproveitam. Um passe estudantil Charlie está disponível para os alunos no centro de transporte do CCLTA em Hyannis. Para horários e informações de contato, visite o site em www.capecodtransit.org.

Demissão

Como a segurança dos alunos é de suma importância, procedimentos especiais de dispensa foram implementados para o ano letivo 25/26 e devem ser seguidos por todos. Após a última aula, os alunos serão dispensados para suas salas de aula para retirar seus dispositivos pessoais. Os alunos que utilizarem o ônibus amarelo ou o ônibus público serão dispensados primeiro e por série. Os alunos que forem buscados serão dispensados de suas salas de aula assim que os ônibus partirem. Os motoristas seguirão os padrões de tráfego designados e permanecerão em seus veículos. Os pedestres permanecerão no prédio até que todos os carros tenham partido.

Carona Segura para Pais

O Halls Path deve ser usado por todos os veículos durante o desembarque matinal. **A entrada do ônibus NÃO PODE SER USADA para caronas durante o desembarque pela manhã e o embarque à tarde.** Para veículos pessoais,

O Halls Path é a única via de acesso à escola. Os pais que chegarem primeiro para o embarque devem estacionar nas faixas em frente à escola. Os motoristas devem desligar o celular e seguir as instruções de trânsito da equipe da escola. Durante o embarque à tarde, não haverá estacionamento nas faixas em frente à escola, pois esta área é destinada aos ônibus, que devem ter visibilidade total e não apresentar riscos ao

trânsito. Por questões de segurança, solicitamos que, sempre que alguém que não seja um responsável legal ou membro do programa de carona for buscar uma criança, a secretaria seja notificada pelo responsável, identificando a pessoa autorizada a buscar o aluno.

Atletismo e Clubes

Atletismo

O CCLCS seguirá as diretrizes do DESE em relação a jogos esportivos e atividades extracurriculares para o ano letivo de 25/26. Os treinos e jogos (incluindo locais) serão agendados e comunicados pelo Diretor Atlético da escola. Durante a temporada esportiva de outono, o CCLCS oferece futebol feminino e masculino, hóquei de campo feminino e cross country feminino e masculino. Durante a temporada de inverno, o CCLCS oferece basquete masculino e feminino e atletismo misto, e na temporada de primavera, o CCLCS oferece softbol feminino e beisebol masculino, atletismo misto, golfe e tênis. Os alunos têm o direito de escolher o time do qual gostariam de participar com base em sua identidade de gênero. Espera-se que os atletas cheguem a todos os treinos no horário e permaneçam durante todo o treino, a menos que um responsável tenha se comunicado diretamente com o treinador e outros arranjos tenham sido coordenados. Os atletas precisarão ser buscados no horário pelo seu responsável após todos os treinos. O transporte de ida e volta para os jogos programados será fornecido por treinadores e pais voluntários. ** Consulte Atletismo de acordo com as Políticas Escolares para obter mais informações.

Clubes

Os clubes extracurriculares variam a cada semestre e são liderados principalmente por professores e pais voluntários. As ofertas do clube, incluindo detalhes sobre inscrição e programação, serão fornecidas com antecedência no boletim escolar semanal, intitulado "Notas para Casa".

Uso de construção

Por razões de segurança e responsabilidade, o uso público dos edifícios e veículos do CCLCS é geralmente limitado às atividades escolares orientadas pela equipe do CCLCS.

Serviços Estudantis

Serviços de Aconselhamento

As necessidades individuais de aconselhamento dos alunos e suas famílias são atendidas de diversas maneiras.

Aconselhamento na escola

O CCLCS oferece os serviços de um psicólogo escolar e uma assistente social escolar para auxiliar alunos com problemas que podem ser resolvidos em curto prazo. Temos uma abordagem escalonada para serviços de aconselhamento e os responsáveis pelos alunos que precisarem de apoio adicional serão contatados caso sejam necessários serviços externos.

Aconselhamento fora da escola

Nos casos em que as necessidades do aluno ou da família excederem a alçada da escola, os responsáveis serão encaminhados para serviços profissionais e aconselhamento. Nos casos em que o aluno estiver em risco, a escola intervirá de acordo com as determinações da legislação educacional de Massachusetts. O

psicólogo ou assistente social da escola está disponível 24 horas por dia para aconselhamento, intervenção e encaminhamento imediatos.

Educação Especial

De acordo com o Capítulo 766 e a Lei de Educação para Indivíduos com Deficiências de 2004, a escola opera programas de educação especial que atendem plenamente às necessidades dos alunos com Programas Educacionais Individuais (PEIs). A escola emprega um Diretor de Serviços Estudantis, um psicólogo escolar em tempo integral, três professores de educação especial em tempo integral e vários funcionários de apoio. Os pais de alunos com necessidades especiais são incentivados a se reunir com os professores de educação especial o mais cedo possível no ano letivo caso tenham dúvidas sobre o programa de seus filhos.

504 Planos de Acomodação

Alunos com deficiência que não necessitem de serviços de educação especial para progredir na educação geral podem ter direito a adaptações nos termos da Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973. A escola garante que os alunos com deficiência tenham oportunidades significativas de participar de todos os aspectos da escola em igualdade de condições com os alunos sem deficiência. Se você tem um filho com deficiência, entre em contato com o psicólogo da escola para obter mais informações sobre os planos de adaptação 504.

Equipe de Intervenção de Apoio Instrucional

Uma equipe escolar se reúne conforme necessário para auxiliar alunos com dificuldades educacionais, físicas ou socioemocionais. Se você tiver alguma preocupação com o desenvolvimento do seu filho, converse com o professor, o psicólogo escolar, o assistente social ou o Diretor de Serviços Estudantis.

“Portaria” / Ponto de Pessoas

Cada aluno do CCLCS tem um professor/orientador designado na escola, com quem se reúne regularmente. Quase todos os professores e funcionários atuam como orientadores, permitindo que os grupos de orientação sejam compostos por 9 a 12 alunos e discutam uma variedade de tópicos. Os grupos de orientação também criam e compilam portfólios de alunos, que, ao longo do tempo, exibem as metas, realizações e reflexões de cada aluno durante sua permanência na escola.

Ações Disciplinares

As regulamentações estaduais e federais oferecem certas proteções relevantes para medidas disciplinares para alunos que são elegíveis ou podem ser elegíveis para serviços de educação especial. Consulte a seção “Responsabilidades do Aluno” do manual para obter mais informações.

Responsabilidades do Aluno

School-wide Expectations



Show Respect and Kindness
for Self and Community



Maintain Safe and Clean
Environment



Engage in Productive Work

Declaração de Propósito

O CCLCS busca incentivar em cada aluno o senso de autodisciplina, com responsabilidade individual e responsabilização por suas ações; respeito por si mesmo e pelos outros; e um código de conduta pessoal que reflita os valores da família e da comunidade escolar. Para que o CCLCS tenha sucesso, todos na escola devem:

- Trabalhar em prol de metas e objetivos educacionais da escola
- Preservar a dignidade e o respeito individuais
- Reconhecer e honrar os direitos dos outros, bem como os nossos

Para que os alunos aprendam, se relacionem e se sintam felizes, é necessário que haja um ambiente organizado com regras justas e bem compreendidas. O objetivo da disciplina positiva é transformar o mau comportamento em bom comportamento. Os responsáveis são pessoas importantes na comunidade escolar. O apoio da família reforça o esforço disciplinar da escola e é crucial para auxiliar os professores, incentivando o comportamento adequado.

O CCLCS, seus professores, famílias, alunos e voluntários estão comprometidos em criar um ambiente educacional extraordinário em nossa escola. Nossa escola deve ser o mais segura, protegida e livre de incidentes possível. Sabemos que o processo de aprendizagem é substancialmente aprimorado pela ordem, cooperação e respeito. Nós, como comunidade, cumprimos o Contrato Universal do Aluno, que preservará este ambiente educacional. Apoiamos e defendemos altas expectativas e esperamos que outros façam o mesmo.

Direitos e responsabilidades individuais

O CCLCS, como escola pública, reconhece a importância de sua responsabilidade na educação dos alunos. Buscamos estabelecer um currículo e uma comunidade de trabalho baseados na liberdade acadêmica. Certos direitos e responsabilidades individuais são considerados essenciais para nossa comunidade escolar. São eles:

- Seja respeitado como membro da comunidade. Por sua vez, cada aluno é responsável por tratar os outros da maneira como gostaria de ser tratado, ou seja, com "consideração positiva incondicional" por todos em nossa comunidade.

- Receba a melhor educação possível. Por sua vez, cada aluno é responsável por estar preparado para trabalhar em sala de aula e nas tarefas de casa da melhor forma possível, além de cooperar com professores e colegas.
- Sinta-se seguro e protegido na escola. Cada aluno é responsável por seguir o código disciplinar da escola e respeitar seus colegas e sua propriedade.
- Seja tratado de forma justa. Por sua vez, cada aluno deve aceitar as consequências de suas ações.

Expectativas claras

No início do ano letivo, cada aluno do CCLCS deve compreender e assinar uma cópia do contrato de comportamento abaixo. Este contrato (denominado Contrato Universal do Aluno) traduz os direitos e responsabilidades descritos acima em um conjunto claro de expectativas de comportamento que ajudam a orientar as ações dos alunos durante sua permanência no CCLCS.

Contrato Universal de Estudante

O Contrato Universal do Aluno foi elaborado para servir como um guia para ajudar os alunos a compreender o impacto de seu comportamento na comunidade escolar. O contrato articula os comportamentos mais úteis para a criação de um ambiente seguro e acolhedor, onde todos os alunos e adultos possam aprender e se desenvolver ao máximo. O principal valor do código de conduta da escola é que todos os membros da comunidade escolar se respeitem e se apoiem mutuamente. Colocar os valores de respeito e apoio em prática significa que os membros da comunidade CCLCS devem se comprometer a evitar certos comportamentos que tendem a prejudicar outras pessoas na comunidade e comportamentos que podem enfraquecer o ambiente de aprendizagem. Este contrato define claramente alguns dos comportamentos que os alunos concordam em evitar para garantir um ambiente de aprendizagem saudável e acolhedor. Se um aluno for considerado "reincidente" e participar regularmente de comportamentos que violam este contrato, esse aluno receberá um plano de comportamento individualizado que detalha as consequências da violação dessas regras. O Contrato Universal do Aluno diz o seguinte:

“Como membro da comunidade de aprendizagem do CCLCS, entendo que meu comportamento é um ingrediente importante na construção de uma comunidade forte e solidária de alunos, e concordo em seguir todas as partes do código de comportamento descrito abaixo neste documento.” Todos os alunos e responsáveis concordam com o Contrato Universal do Aluno assinando a carta do manual:

- Concordo em demonstrar respeito pelo CCLCS por meio do cuidado com o prédio, os equipamentos escolares e todos os recursos escolares. Isso inclui contribuir para manter nosso espaço físico limpo e saudável, bem como cuidar e não danificar o patrimônio escolar, de clipes de papel a vans.
- Concordo em atuar como um representante atencioso e responsável do CCLCS nas dependências da escola e em espaços públicos. Reconheço que sou um reflexo da minha comunidade e devo agir com cortesia e consideração pela segurança e conforto dos outros. Isso inclui caminhar (não correr) nos corredores e calçadas, fazer demonstrações de linguagem e comportamento apropriados na escola e uso de linguagem e comportamento apropriados em excursões escolares.

- Concordo em respeitar o clima de aprendizagem no CCLCS, chegando às aulas preparado e no horário, e me comportando de forma adequada e positiva no ambiente de sala de aula para que o processo de aprendizagem seja potencializado para todos. Isso inclui um compromisso com a honestidade em meus trabalhos escolares e não me envolver em nenhuma forma de trapaça ou plágio.
- Concordo em nunca menosprezar ou importunar outro aluno ou membro da equipe com meus comentários ou ações, nem participar de bullying contra outros alunos. Isso inclui ser espectador de bullying.
- Concordo em evitar participar de fofocas ou circular informações que possam ter como objetivo ferir os sentimentos de outra pessoa.
- Concordo em evitar contato físico indesejado com outros alunos e, se um aluno ou membro da equipe me pedir para parar com tal comportamento, o farei imediatamente.
- Concordo em respeitar os bens de outras pessoas e manter minhas mãos longe de itens alheios e de qualquer coisa que não me pertença.
- Entendo que, se eu violar estas regras, estarei prejudicando a mim mesmo, meus amigos e a comunidade do CCLCS. Além disso, corro o risco de sofrer penalidades, que vão desde a perda de privilégios até penalidades mais graves.
- Entendo que um aluno que quebra as regras consistentemente pode precisar de um Contrato de Comportamento Individualizado com expectativas e consequências específicas e muito claras.

Integridade Acadêmica

Ao submeter trabalhos acadêmicos, todos os alunos cumprirão o seguinte compromisso:

“Pela minha honra, juro que este é meu próprio trabalho.” Ao cumprir esse compromisso, os alunos internalizam o valor da honestidade acadêmica e entendem as consequências da trapaça.

O termo “trapaça” inclui, mas não se limita a:

- copiar partes ou a totalidade de uma tarefa de casa
- copiar partes ou a totalidade de uma redação
- copiar partes ou a totalidade de um questionário ou teste
- copiar material da internet ou publicado sem a devida citação e sem dar o devido crédito
- usando uma folha de dicas ou qualquer outro trabalho não aprovado para ajudá-lo em uma tarefa
- permitindo que outros alunos copiem seu trabalho

Todos os alunos e pais concordam com a Política de Integridade Acadêmica do CCLCS ao assinar a carta-manual. O CCLCS possui um sistema escalonado para determinar medidas disciplinares em caso de trapaça (incluídas abaixo).

Uso de IA ou Chat GPT3: O uso de Inteligência Artificial (IA) para aprofundar o aprendizado e a compreensão é uma habilidade emergente e, em certas aulas e unidades de ensino de Cidadania Digital, os alunos podem ser instruídos a usá-la como uma ferramenta de aprendizagem, a critério do professor.

Em nenhum momento durante as avaliações ou tarefas em sala de aula, a IA deverá ser utilizada, a menos que explicitamente instruído pelo instrutor. Os alunos devem utilizar ferramentas de detecção e

verificação de IA antes do envio das tarefas para garantir que seu trabalho seja original e não seja creditado erroneamente a uma fonte de IA.

Primeira infração:

- encaminhamento para diretor executivo e associado
- notificação aos pais
- pedido de desculpas por escrito ao professor
- possível perda parcial ou total de crédito em uma tarefa

Segunda infração:

- encaminhamento para diretor executivo e associado
- notificação aos pais
- pedido de desculpas por escrito ao professor
- Perda de crédito parcial ou total em uma tarefa
- meio dia de suspensão escolar onde a tarefa será refeita

Terceira infração:

- encaminhamento para diretor executivo e associado
- notificação aos pais
- pedido de desculpas por escrito ao professor
- perda de crédito total na atribuição
- suspensão escolar em dia inteiro, onde a tarefa será refeita e trabalho adicional poderá ser atribuído
- possível retirada de atividades extracurriculares por um longo período de tempo

Uso Responsável da Tecnologia (RUP)

Todos os alunos e funcionários do CCLCS terão acesso à tecnologia fornecida pela escola como parte de seu ambiente de aprendizagem. Espera-se que os membros da comunidade do CCLCS assinem e cumpram o RUP ao utilizar a tecnologia fornecida pela escola. Uma descrição mais detalhada do RUP pode ser encontrada no site da escola. O CCLCS reserva-se o direito de supervisionar e acessar todas as contas de tecnologia relacionadas à escola a qualquer momento. Os alunos não terão acesso a um dispositivo fornecido pela escola até que o RUP seja assinado pelo aluno e pelo responsável.

1.) Uso - Os alunos usarão a tecnologia de forma responsável e ética.

2.) Comunicação - Os alunos serão sempre gentis, prestativos e respeitosos ao usar a tecnologia para interagir com membros da comunidade escolar e fora dela. Os membros da comunidade, incluindo, entre outros, alunos, funcionários e responsáveis, não usarão o nome, logotipo ou símbolo do CCLCS em nenhuma publicação pessoal nas redes sociais e/ou em conversas/diálogos, a menos que seja apenas para fins educacionais.

3.) Informações da Internet - Os alunos não podem usar suas contas do CCLCS para postar em grupos de discussão controversos na Internet ou em quaisquer outros fóruns públicos on-line controversos.

4.) Dispositivos pessoais - Ao chegarem à escola, os alunos desligarão seus dispositivos pessoais e os entregarão ao professor responsável pela sala de aula [incluindo celulares, relógios inteligentes e dispositivos de escuta pessoal (fones de ouvido/earpods)]. A secretaria armazenará os dispositivos dos

alunos durante todo o dia letivo e os devolverá a cada aluno na saída. Os alunos poderão ligar seus dispositivos após saírem do prédio.

Comportamento/Expectativas de Transporte

Seja viajando no ônibus Lighthouse, financiado pelos pais, nas vans do CCLCS ou no transporte público, espera-se que os alunos se comportem de forma adequada e responsável. A segurança de nossos alunos e motoristas deve ser considerada primordial. Todos os membros da comunidade do CCLCS, incluindo alunos, funcionários e familiares, devem agir de forma a não comprometer a segurança de forma alguma. Comportamentos seguros incluem, entre outros:

- Usar cinto de segurança o tempo todo
- Permanecer sentado o tempo todo
- Manter os pertences guardados com segurança
- Utilizar dispositivos pessoais de forma adequada, responsável e respeitosa
- Manter um nível de ruído razoável
- Tratar os outros passageiros com respeito e gentileza

Além disso, questões financeiras e jurídicas exigem que mantenhamos nossas vans funcionando por muito tempo. Por isso, pedimos aos alunos que cumpram o seguinte código de conduta para que possam usufruir do privilégio de usar as vans escolares.

- Os cintos de segurança devem ser usados o tempo todo
- Não é permitido comer ou beber nas vans sem a permissão do motorista
- Verifique a van ao sair e contribua removendo qualquer lixo, peças de roupa, cadernos, lápis, mochilas e material escolar (esses itens podem ser deixados do lado de fora do escritório)
- Não é permitido escrever ou rasgar materiais ou estofados na van

Os alunos que negligenciarem essas responsabilidades poderão enfrentar medidas disciplinares.

Comportamento em excursão

O currículo do CCLCS frequentemente oferece experiências de aprendizagem fora do ambiente escolar. As excursões incluem, entre outras: Museu de Belas Artes de Cape Cod, Museu de História Natural de Cape Cod, Cape Cod National Seashore, lagos e praias locais. Nessas excursões, é importante que todos os alunos sejam responsáveis por seu comportamento. Comportamentos inadequados (presenciais ou virtuais) podem resultar na perda dos privilégios de excursões. As regras a seguir são adicionais às regras normais da escola.

- Os alunos devem dar aos pais e outros membros da comunidade escolar que auxiliam nas excursões o mesmo respeito que dariam aos professores.
- Quando o motorista de uma van ou ônibus pede para os alunos ficarem quietos, eles são obrigados a fazê-lo.
- Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas nas vans escolares sem a autorização do motorista.
- Os alunos devem deixar as vans limpas e livres de detritos ao final de cada viagem.

Expectativas comportamentais/de desempenho para participação em excursões de longo prazo

As excursões prolongadas no CCLCS são projetadas para fortalecer a coesão da turma, atingir objetivos específicos de aprendizagem e servir como uma recompensa divertida pela participação entusiástica dos alunos na vida acadêmica e cívica da nossa escola. O sucesso das excursões exige que alunos, pais, acompanhantes e professores mantenham padrões de comportamento altíssimos. Conviver em harmonia por 5 dias no calor de junho em Maryland, na floresta da Nature's Classroom ou por 3 dias nas White Mountains exige um clima de confiança mútua entre alunos e funcionários. No CCLCS, conseguimos construir e manter essa confiança, como evidenciado por anos de excursões muito bem-sucedidas.

O objetivo de uma política de participação em excursões escolares é estabelecer padrões que demonstrem o desejo e a capacidade de cada aluno de participar de uma exploração educacional prolongada fora do campus de forma produtiva, positiva e colaborativa. Nós nos esforçamos para tornar essas excursões experiências de Crescimento Positivo para todos os alunos, mas às vezes acontece de alunos precisarem ser excluídos de uma excursão escolar. Essas exclusões são raras e se baseiam no comportamento e no desempenho acadêmico do aluno na escola. Para ser incluído em uma excursão escolar, o aluno deve atender aos seguintes padrões acadêmicos:

- Concluir pelo menos 80% das tarefas de casa em todas as aulas
- Concluir todos os trabalhos do projeto em todas as aulas
- Ter uma nota de participação de aprovação em todas as aulas

Qualquer aluno que corra o risco de não cumprir esses padrões receberá advertências caso não cumpra os requisitos, para que possa concluir as tarefas necessárias para ser incluído na excursão. Os alunos também podem ser excluídos das excursões com pernoite por motivos comportamentais. Esses comportamentos incluem violações graves das regras da escola, como posse de drogas ou armas, vandalismo, agressão ou assédio, ou múltiplas violações menos graves.

Os professores revisarão rotineiramente a participação dos alunos nas excursões escolares nas reuniões semanais da equipe. Os pais de alunos em risco de exclusão das excursões serão informados por meio de uma carta do Diretor da escola com pelo menos uma semana de antecedência, a menos que o evento que levou à exclusão ocorra mais próximo da data da excursão.

Consequências por quebrar regras

Professores e outros adultos responsáveis têm uma gama de opções disponíveis para lidar com a má conduta ou mau comportamento. Conforme observado no Contrato de Comportamento do Aluno, as respostas podem variar dependendo de quantas infrações um aluno acumula. As respostas dos professores precisam equilibrar a necessidade de consistência com a capacidade de julgar adequadamente a magnitude de uma resposta em uma determinada situação. As respostas dos professores incluirão as seguintes ferramentas:

- Avisos verbais / Reforçar expectativas comportamentais
- Ajuste de assentos na sala de aula
- Conferência individual com o professor
- Conclusão do aluno de um “Reflexão sobre a conduta em sala de aula - Cresça”
- A infração é registrada no banco de dados eletrônico da escola
- E-mail ou ligue para casa aos responsáveis para discutir o comportamento de um aluno

- Reuniões de responsáveis com professores do nível escolar
- Solicitando ao aluno que repare os danos
- Envio do aluno para a Secretaria

Indicações de consultório

Comportamentos que exigem mais do que as respostas listadas acima, mas não são graves o suficiente para serem classificados como "muito graves", podem ser tratados por meio de um encaminhamento ao consultório, utilizando o processo "Pense Nisso". Este é um processo de várias etapas que envolve os seguintes componentes:

1. Identificação inicial do incidente. Nesta fase, o membro da equipe testemunha o incidente e encaminha o aluno ao escritório para processamento.
2. Após o processamento verbal inicial, o aluno é solicitado a preencher uma folha "Pense nisso" (folha TAI) na área do escritório.
3. Após o preenchimento da planilha, o administrador determina as próximas etapas e as anota no formulário. As etapas podem incluir uma reunião do aluno com os professores, uma reunião de pais ou teleconferência, ou a perda de privilégios do aluno. A equipe deve certificar-se de seguir os protocolos especiais que possam ter sido desenvolvidos para alunos em planos comportamentais.
4. O adulto que processa o incidente informa todos os membros da equipe sobre a infração, incluindo os diretores executivos e associados.
5. Quando um aluno é encaminhado para o escritório, o Diretor Associado insere o incidente no arquivo de banco de dados eletrônico do aluno e registra no formulário quantas folhas TAI o aluno acumulou até o momento.
6. O acúmulo de folhas TAI pode resultar em suspensão, bem como em uma reunião com os responsáveis pelo aluno para abordar as causas raiz do comportamento e discutir estratégias para melhorar o comportamento.

Conforme mencionado no Contrato de Comportamento do Aluno, a repetição de mau comportamento pode exigir um Contrato de Comportamento Individual mais específico. O acúmulo de folhas "Pense Nisso" pode desencadear uma revisão da elegibilidade do aluno para excursões, atividades esportivas ou outros programas e atividades educacionais. A revisão pode determinar que o aluno é inelegível ou pode desencadear uma carta de advertência.

Remoção de emergência

Nada no 603 CMR 53.00 impedirá um diretor de remover um aluno da escola temporariamente quando este for acusado de uma infração disciplinar e a presença contínua do aluno representar um perigo para pessoas ou propriedade, ou perturbar material ou substancialmente a ordem da escola, e, a critério do diretor, não houver alternativa disponível para aliviar o perigo ou a perturbação. A remoção temporária não deverá exceder dois dias letivos após o dia da remoção emergencial, durante os quais o diretor deverá:

- (a) Fazer esforços imediatos e razoáveis para notificar oralmente o aluno e os pais do aluno sobre a remoção de emergência, o motivo da remoção de emergência e os outros assuntos estabelecidos em 603 CMR 53.06 (2);

(b) Fornecer notificação por escrito ao aluno e aos pais, conforme previsto em 603 CMR 53.06 (2);

(c) Fornecer ao aluno uma oportunidade para uma audiência com o diretor que esteja em conformidade com 603 CMR 53.08(2) ou (3) conforme aplicável, e aos pais uma oportunidade de comparecer à audiência, antes do término dos dois (2) dias letivos, a menos que uma extensão do tempo para a audiência seja acordada de outra forma pelo diretor, aluno e pais.

(d) Proferir uma decisão oralmente no mesmo dia da audiência e por escrito até o dia letivo seguinte, que atenda aos requisitos de 603 CMR 53.08(2)(c) e (d) ou (3)(c) e (d), conforme aplicável.

Um diretor não pode remover um aluno da escola em caráter de emergência por uma infração disciplinar até que providências adequadas tenham sido tomadas para a segurança e o transporte do aluno.

Infrações Graves

Há uma ampla gama de outros comportamentos negativos, semelhantes aos descritos no contrato estudantil, que podem minar a força da comunidade escolar e, portanto, exigir ações corretivas.

No CCLCS, desenvolvemos ferramentas para responder a essas situações. As ferramentas são projetadas para identificação clara, comunicação, restituição à comunidade e, quando apropriado, sanções, a fim de permitir maior autoconsciência do infrator e um clima de aprendizagem seguro e adequado para as "vítimas" do mau comportamento. Os comportamentos que requerem tal intervenção incluem, entre outros:

- Desrespeito ou intimidação direcionados a professores ou outros alunos
- Maus tratos ao ambiente físico ou aos materiais
- Desobedecer ou ser desrespeitoso com professores ou outros adultos responsáveis
- Tratar mal outras pessoas por causa de sua etnia, religião, gênero, preferência sexual, origem familiar ou aparência geral (consulte as políticas de discriminação/assédio neste manual)
- Itens inapropriados ou que distraiam a atenção são trazidos para a escola
- Comportamentos inseguros em sala de aula ou em espaços compartilhados
- Falta de espírito esportivo em ambientes de grupo
- Violação do RUP
- Linguagem imprópria

Infrações Muito Graves

As seguintes infrações gravíssimas, muitas das quais envolvem crimes e violações das regras da escola, podem resultar em uma resposta escolar mais substancial. Estas podem incluir uma possível remoção emergencial, uma suspensão interna (de um ou vários dias), uma suspensão externa (de um ou vários dias), uma suspensão externa de até 10 dias, uma suspensão de longo prazo (superior a 10 dias), ou expulsão pelo Diretor. Quando um aluno é excluído do dia letivo típico, o Diretor pode estabelecer uma lista de condições que devem ser cumpridas integralmente antes que o aluno possa ser readmitido na escola.

Qualquer aluno suspenso externamente por 10 dias ou mais ou expulso pode recorrer da decisão do Diretor, incluindo as condições para readmissão, por escrito ao Conselho de Curadores. O Conselho é o árbitro final em todas as questões disciplinares. Se o Conselho confirmar a decisão do Diretor e este determinar que o aluno não atendeu às condições estabelecidas para readmissão, o Diretor tem a autoridade final para negar a readmissão do aluno à escola. Estas regras se aplicam ao comportamento nas dependências da escola ou em eventos relacionados à escola. Infrações muito graves podem incluir, mas não estão limitadas a:

- Posse e/ou uso de arma
- Posse ou uso de explosivos
- Posse, venda, distribuição ou uso de drogas (substâncias ilegais)
- Posse, venda, distribuição ou uso de álcool ou bebidas alcoólicas
- Posse, venda, distribuição ou uso de produtos de tabaco
- Uso indevido de medicamentos de venda livre
- Extorsão
- Dando alarmes falsos
- Roubo
- Incêndio criminoso
- Agressão a funcionários ou alunos
- Ameaçar a saúde e a segurança de funcionários ou alunos (seja essa ameaça verbal, escrita e/ou eletrônica, etc.)
- Bateria de funcionários ou alunos
- Vandalismo
- Trotes, intimidação e assédio
- Após a emissão de uma queixa de crime grave contra o aluno, se o Diretor determinar que a presença contínua na escola terá um efeito prejudicial substancial no bem-estar da escola
- Qualquer outra ação que afete seriamente o processo educacional ou a segurança dos funcionários e alunos da escola

Além disso, quaisquer violações da lei federal, da lei estadual de Massachusetts ou dos estatutos da cidade de Harwich serão tratadas em cooperação com o Departamento de Polícia de Harwich. Também é importante que pais e alunos entendam que, de acordo com as leis gerais de Massachusetts, (“Um aluno pode ser expulso de uma escola particular com base em critérios determinados pelo Conselho de Curadores e aprovados pelo Secretário de Educação, com o conselho da administração e dos professores; oferecido, M.G.L. cap. 71, sec. 89), no entanto, as políticas das escolas charter devem ser consistentes com as seções 37H e 37H1/2.”

Suspensões

O CCLCS raramente impõe suspensões por mais de 1 dia, e a maioria das suspensões é realizada internamente. De acordo com o Capítulo 71, Seção 37H ³/₄ da MGL, o Diretor Executivo (ou seu representante), ao decidir sobre as consequências para um aluno, deve exercer discricção; considerar maneiras de reengajá-lo no processo de aprendizagem; e evitar o uso da remoção como consequência até que outras alternativas tenham sido empregadas. As alternativas podem incluir o uso de estratégias e programas baseados em evidências, como mediação, resolução de conflitos, práticas restaurativas e

resolução colaborativa de problemas. Escrever uma redação, concluir um projeto de pesquisa e/ou outras tarefas podem fazer parte da consequência alternativa.

Suspensão na escola:

Suspensão escolar significa a remoção de um aluno das atividades regulares da sala de aula, mas não das dependências da escola, por no máximo dez dias letivos consecutivos, ou no máximo dez dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações durante o ano letivo. A remoção apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contará como remoção no cálculo dos dias letivos. Uma suspensão escolar de mais de 10 dias cumulativos em um ano letivo estará sujeita aos procedimentos para suspensão de longo prazo.

Suspensão fora da escola:

Suspensão fora da escola é uma exclusão temporária das atividades da sala de aula regular e da escola quando considerada apropriada pela administração. Todos os esforços serão feitos para contatar os pais para uma reunião a fim de ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, dar ao aluno tempo para contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências da infração. No mínimo, a administração discutirá a infração disciplinar, a base para a acusação e quaisquer outras informações pertinentes. A administração dará aos pais, se presentes, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que a administração deve considerar ao determinar as consequências para o aluno. Antes de impor uma suspensão fora da escola de 10 dias ou menos em um ano letivo, um administrador fornecerá ao aluno e seu responsável uma notificação oral e por escrito e a oportunidade de participar de uma audiência informal.

Suspensão de curto prazo significa a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares da sala de aula por dez dias letivos consecutivos ou menos. O Diretor Executivo pode, a seu critério, permitir que um aluno cumpra uma suspensão de curto prazo na escola. A remoção apenas da participação em atividades extracurriculares ou eventos patrocinados pela escola, ou ambos, não contará como remoção no cálculo de dias letivos.

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 dias letivos consecutivos, ou por mais de dez dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações disciplinares em qualquer ano letivo. Exceto para alunos acusados de uma infração disciplinar estabelecida em M.G.L. c. 71, § 37H(a) ou (b), ou M.G.L. c. 71, § 37H 1/2 nenhum aluno pode ser colocado em suspensão de longo prazo por uma ou mais infrações disciplinares por mais de 90 dias letivos em um ano letivo começando com o primeiro dia em que o aluno é removido da escola. Nenhuma suspensão de longo prazo deve se estender além do final do ano letivo em que tal suspensão é imposta. Alguns dos comportamentos que podem resultar em uma suspensão por infrações disciplinares são brigas; sair do prédio; bater ou qualquer toque agressivo de outra pessoa; recusa em fazer o trabalho escolar; intimidação/assédio. Outros exemplos estão listados acima em infrações graves e muito graves.

De acordo com o devido processo descrito nas páginas seguintes, **alunos que enfrentam uma suspensão superior a 10 dias** têm direitos processuais ampliados. A lei de Massachusetts autoriza a suspensão/remoção da escola por um período máximo de 90 dias, com exceção de condutas abrangidas

pelo M.G.L. c. 71, §§ 37H e 37H1/2 (posse de arma perigosa; posse de substância controlada; qualquer ato de vandalismo; agressão ou ameaça a qualquer funcionário da escola; agressão a outro aluno; ou qualquer ato de violência).

- Se o aluno for colocado em suspensão de longo prazo após a audiência com o Diretor Executivo (ou designado): os direitos estabelecidos em 603 CMR 53.08 (3)(b); e o direito de apelar da decisão do Diretor Executivo (ou designado) ao Presidente do Conselho.
- O Diretor Executivo envidará esforços razoáveis para notificar verbalmente o responsável sobre a oportunidade de comparecer à audiência. Para conduzir uma audiência sem a presença do responsável, o Diretor Executivo deverá documentar esforços razoáveis para incluir o responsável. Presume-se que o Diretor Executivo tenha enviado esforços razoáveis se tiver enviado notificação por escrito e documentado pelo menos duas tentativas de contato com o responsável da forma especificada pelo responsável para notificação de emergência.
- A notificação por escrito aos pais pode ser feita por meio de entrega em mãos, correio de primeira classe, carta registrada, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou qualquer outro método de entrega acordado entre o Diretor Executivo e os pais. O Diretor Executivo deverá fornecer notificação oral e escrita ao aluno e aos pais em inglês e no idioma principal da família, se diferente do inglês, ou por outros meios de comunicação, quando apropriado. A notificação deverá conter, em linguagem clara:
 - a infração disciplinar;
 - a base da cobrança;
 - as potenciais consequências, incluindo a duração potencial da suspensão do aluno;
 - a oportunidade de o aluno ter uma audiência com a administração sobre a suspensão proposta, incluindo a oportunidade de contestar as acusações e apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente, e para o pai/mãe comparecer à audiência;
 - a data, hora e local da audiência;
 - o direito do aluno e dos pais do aluno aos serviços de interpretação na audiência, caso seja necessário participar;
 - se o aluno puder ser colocado em suspensão de longo prazo após a audiência com a administração:
 - os direitos estabelecidos em 603 CMR 53.08 (3)(b); e
 - o direito de recorrer da decisão da administração ao Conselho de Curadores
- De acordo com os regulamentos, um Diretor Escolar/Diretor Executivo não pode impor uma suspensão de longo prazo "sem primeiro fornecer ao aluno e aos pais um aviso oral e escrito, e fornecer ao aluno uma oportunidade para uma audiência sobre a acusação e aos pais uma oportunidade de participar de tal audiência". As suspensões incluem disposições do devido processo legal.
- Se uma decisão de um administrador, após a reunião de pais, resultar na suspensão de um aluno por mais de 10 dias letivos acumulados no ano letivo, o aluno poderá apelar da decisão ao Presidente do Conselho.
- Para tal, o aluno ou pai deve apresentar um aviso de recurso ao Presidente do Conselho no prazo de cinco (5) dias corridos, a menos que o aluno ou pai solicite uma extensão de até sete (7) dias corridos adicionais, caso em que o Presidente do Conselho concederá a extensão.

- O Presidente do Conselho deverá envidar esforços de boa-fé para incluir o pai/mãe na audiência. Presume-se que o Presidente do Conselho tenha feito um esforço de boa-fé se tiver envidado esforços para encontrar um dia e hora para a audiência que permitam a participação do pai/mãe e do Presidente do Conselho. O Presidente do Conselho deverá enviar notificação por escrito ao pai/mãe sobre a data, a hora e o local da audiência.
- O Presidente do Conselho conduzirá uma audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual é acusado e, em caso afirmativo, qual será a consequência. Se solicitado pelo responsável, o Presidente do Conselho providenciará uma gravação em áudio da audiência, cuja cópia será fornecida ao aluno ou aos pais mediante solicitação. O Presidente do Conselho informará todos os participantes antes da audiência que uma gravação em áudio será feita, e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.
- O aluno terá todos os direitos concedidos ao aluno na audiência do Diretor Executivo para suspensão de longo prazo, de acordo com 603 CMR 53.08(3)(b).
- O Presidente do Conselho deverá emitir uma decisão por escrito dentro de cinco dias corridos da audiência que atenda aos requisitos de 603 CMR 53.08(3)(d)1. a 4.
- Se o Presidente do Conselho determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o Presidente do Conselho poderá impor a mesma consequência ou uma menor do que a do Diretor Executivo, mas não deverá impor uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do Diretor Executivo.
- A decisão do Presidente do Conselho será a decisão final do distrito escolar, escola particular ou escola virtual, com relação à suspensão. A decisão do Presidente do Conselho constitui a decisão final do distrito escolar.

Expulsão significa a remoção de um aluno das dependências da escola, das atividades regulares da sala de aula e das atividades escolares por mais de 90 dias letivos, indefinidamente ou permanentemente, conforme permitido pela M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H1/2.

Os alunos estão sujeitos à expulsão (ou seja, exclusão permanente) pelo Diretor Executivo pela conduta listada abaixo (ver também M.G.L. cap. 71 37H)

- Posse de arma perigosa
- Posse de substância controlada (como maconha, cocaína ou medicamentos prescritos não autorizados pela enfermeira da escola)
- Agressão a colegas, professores, funcionários administrativos ou outros profissionais da educação
- Uma acusação de crime ou queixa ou condenação por delinquência grave, ou julgamento ou admissão de culpa com relação a tal delito, se o diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola, conforme previsto em M.G.L. c. 71, § 37H ou 37H1/2.

Isso inclui não apenas facas e armas de fogo, dispositivos explosivos e réplicas realistas de tais armas, 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 tais 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 objeto específico em posse de um aluno constitui uma arma perigosa no ambiente escolar. Qualquer arma ilegal será entregue ao departamento de polícia.

Qualquer aluno que traga uma arma de fogo para a escola deve ser expulso por no mínimo um ano letivo, com exceções concedidas apenas pelo Presidente do Conselho. (A definição de arma de fogo inclui, mas não se limita a, armas de fogo (incluindo uma arma de partida), bombas, granadas, foguetes, mísseis, minas e dispositivos semelhantes). Os alunos também estão sujeitos a suspensão ou expulsão de longo prazo pelo Diretor Executivo quando acusados ou condenados por um crime grave com base nos padrões e procedimentos estabelecidos em M.G.L. c.71, 37H1/2.

Em casos graves, definidos como aqueles que envolvem posse ou uso de substâncias ou armas ilegais, agressão, vandalismo ou violação dos direitos civis de um aluno, a decisão de suspender em vez de expulsar pode depender da determinação do Diretor de que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial sobre o bem-estar geral da escola. Essa determinação é feita de acordo com o Capítulo 71, Seção 37H, parágrafo 2, da Lei de Litígios de Massachusetts (M.G.L.), 37H ½.

ENCAMINHAMENTO À POLÍCIA

Autoridades escolares geralmente denunciam à polícia suspeitas de conduta criminosa que ocorram na escola ou em eventos relacionados à escola. Tal conduta inclui, entre outros, posse de armas — como revólveres ou facas —, posse de substância controlada e incidentes significativos de bullying, difamação de caráter, agressão, vandalismo e roubo. A denúncia de suspeita de conduta criminosa é independente de qualquer ação disciplinar que os funcionários da escola possam tomar com base na mesma conduta.

Protocolo de Gravação de Suspensão

As suspensões de alunos são registradas no sistema eletrônico da escola. Quando um aluno recebe uma suspensão, o Diretor ou seu representante verificará o registro anual para avaliar os dados cumulativos de suspensão do aluno, a fim de garantir que a escola cumpra todos os regulamentos relativos aos requisitos de suspensão de alunos.

Devido Processo Legal

Todos os alunos envolvidos em um problema disciplinar terão direito ao devido processo legal. O devido processo legal inclui o direito do aluno de ser tratado com justiça e respeito, de ter a oportunidade de compartilhar sua versão da situação e de receber consequências de forma razoável e imparcial. O devido processo legal inclui o direito de solicitar a revisão de qualquer decisão e o direito de recorrer por meio do processo de apelação da escola. Nada nas regulamentações estaduais impede um administrador escolar de conduzir uma investigação, incluindo entrevistas com alunos, sobre um incidente disciplinar relacionado à escola.

Os alunos terão a oportunidade de refletir sobre seu mau comportamento, assumir responsabilidade pessoal por sua parte em uma situação, fazer um brainstorming e/ou ensaiar métodos alternativos para lidar com a situação e fazer as pazes, quando possível, de maneira apropriada.

Normas e procedimentos que garantem o devido processo para suspensão e expulsão de curto ou longo prazo:

Para uma suspensão de curto prazo:

(a) O objetivo da audiência com o Diretor Executivo (ou pessoa designada) é ouvir e considerar informações sobre o suposto incidente pelo qual o aluno pode ser suspenso, fornecer ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias que cercam o suposto incidente, determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, as consequências da infração. No mínimo, o Diretor Executivo (ou pessoa designada) discutirá a infração disciplinar, a base para a acusação e quaisquer outras informações pertinentes. O aluno também terá a oportunidade de apresentar informações, incluindo fatos atenuantes, que o Diretor Executivo (ou pessoa designada) deve considerar ao determinar se outras medidas e consequências podem ser apropriadas, conforme estabelecido em 603 CMR 53.05. O Diretor Executivo (ou pessoa designada) fornecerá aos pais, se presentes, a oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o Diretor Executivo (ou pessoa designada) deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

(b) Com base nas informações disponíveis, incluindo circunstâncias atenuantes, o Diretor Executivo (ou designado) determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, qual solução ou consequência será imposta.

(c) O Diretor Executivo (ou pessoa designada) notificará o aluno e os pais sobre a decisão e os motivos da mesma e, caso o aluno seja suspenso, o tipo e a duração da suspensão, bem como a oportunidade de recuperar tarefas e outros trabalhos escolares necessários para o progresso acadêmico durante o período de afastamento, conforme previsto em 603 CMR 53.13(1). A decisão será por escrito e poderá ser apresentada na forma de uma atualização da notificação original por escrito.

Para suspensão na escola:

(a) O Diretor Executivo (ou designado) pode usar a suspensão escolar como alternativa à suspensão de curto prazo por infrações disciplinares.

(b) O Diretor Executivo (ou designado) pode impor uma suspensão na escola por uma infração disciplinar sob 603 CMR 53.10, desde que o Diretor Executivo (ou designado) siga o processo estabelecido em 603 CMR 53.10(3) a (5) e o aluno tenha a oportunidade de fazer progresso acadêmico conforme estabelecido em 603 CMR 53.13(1).

(c) O Diretor Executivo (ou seu representante) informará o aluno sobre a infração disciplinar imputada e os fundamentos da acusação, e dará ao aluno a oportunidade de contestar as acusações e explicar as circunstâncias do suposto incidente. Se o Diretor Executivo (ou seu representante) determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, o Diretor Executivo (ou seu representante) informará o aluno sobre a duração da suspensão escolar do aluno, que não poderá exceder dez dias, cumulativos ou consecutivos, em um ano letivo.

(d) No mesmo dia da decisão de suspensão escolar, o Diretor Executivo (ou pessoa designada) envidará esforços razoáveis para notificar os pais verbalmente, o mais breve possível, sobre a infração disciplinar, os motivos para concluir que o aluno cometeu a infração e a duração da suspensão escolar. O Diretor Executivo (ou pessoa designada) também convidará os pais para uma reunião para discutir o desempenho acadêmico e o comportamento do aluno, estratégias para o engajamento do aluno e possíveis respostas ao comportamento. Tal reunião será agendada para o dia da suspensão, se possível, e, caso contrário, o mais breve possível depois. Se o Diretor Executivo (ou pessoa designada) não conseguir contatar os pais após fazer e documentar pelo menos duas tentativas, tais tentativas constituirão esforços razoáveis para fins de informar verbalmente os pais sobre a suspensão escolar.

(e) O Diretor Executivo (ou pessoa designada) enviará uma notificação por escrito ao aluno e aos pais sobre a suspensão escolar, incluindo o motivo e a duração da suspensão, e convidará os pais para uma

reunião com o Diretor Executivo (ou pessoa designada) para os fins estabelecidos em 603 CMR 53.10(4), caso tal reunião ainda não tenha ocorrido. O Diretor Executivo (ou pessoa designada) entregará a notificação no dia da suspensão por meio de entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicação escolar ou outro método de entrega acordado entre o Diretor e os pais.

Para uma suspensão de longo prazo:

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

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

- Antes da audiência, a oportunidade de revisar o histórico do aluno e os documentos nos quais o diretor pode se basear para decidir suspender ou não o aluno;
- O direito de ser representado por um advogado ou leigo escolhido pelo aluno, às custas do aluno/pai;
- O direito de apresentar testemunhas em seu nome e de apresentar a explicação do aluno sobre o suposto incidente, mas o aluno não pode ser obrigado a fazê-lo; e
- O direito de interrogar testemunhas apresentadas pelo distrito escolar; e
- O direito de solicitar que a audiência seja gravada pelo Diretor Executivo (ou pessoa designada) e de receber uma cópia da gravação de áudio fornecida ao aluno ou aos pais mediante solicitação.
- Se o aluno ou o pai solicitar uma gravação de áudio, o diretor informará todos os participantes antes da audiência que uma gravação de áudio será feita e uma cópia será fornecida ao aluno e ao pai mediante solicitação.

(c) O Diretor Executivo (ou pessoa designada) dará aos pais, se presentes, uma oportunidade de discutir a conduta do aluno e oferecer informações, incluindo circunstâncias atenuantes, que o Diretor Executivo (ou pessoa designada) deve considerar ao determinar as consequências para o aluno.

d) Com base nas evidências, o Diretor Executivo (ou seu representante legal) determinará se o aluno cometeu a infração disciplinar e, em caso afirmativo, após considerar circunstâncias atenuantes e alternativas à suspensão, conforme estabelecido em 603 CMR 53.05, qual medida ou consequência será imposta, em substituição ou em adição à suspensão de longo prazo. O Diretor Executivo (ou seu representante legal) enviará a decisão por escrito ao aluno e aos pais por meio de entrega em mãos, carta registrada, correio de primeira classe, e-mail para um endereço fornecido pelos pais para comunicações escolares ou outro método de entrega acordado entre o Diretor Executivo (ou seu representante legal) e os pais. Se o Diretor Executivo (ou seu representante legal) decidir suspender o aluno, a decisão por escrito:

- Identificar a infração disciplinar, a data em que ocorreu a audiência e os participantes da audiência;
- Descreva os principais fatos e conclusões alcançados pelo Diretor Executivo (ou designado);
- Identifique a duração e a data efetiva da suspensão, bem como a data de retorno à escola
- Incluir aviso sobre a oportunidade do aluno receber serviços educacionais para progredir academicamente durante o período de afastamento da escola, conforme previsto em 603 CMR 53.13(4)(a)
- Informe ao aluno sobre o direito de recorrer da decisão do Diretor Executivo (ou pessoa designada) ao Presidente do Conselho ou pessoa designada, mas somente se o Diretor Executivo (ou pessoa designada) tiver imposto uma suspensão de longo prazo. A notificação do direito de recurso será feita em inglês e no idioma principal da instituição, se diferente do inglês, ou em outros meios de comunicação, quando apropriado, e incluirá as seguintes informações em linguagem simples:

- o processo de apelação da decisão, incluindo que o aluno ou pai deve apresentar uma notificação de apelação por escrito ao Presidente do Conselho dentro de cinco dias corridos da data efetiva da suspensão de longo prazo; desde que dentro dos cinco dias corridos, o aluno ou pai possa solicitar e receber do Presidente do Conselho uma extensão de prazo para apresentar a notificação por escrito por até sete dias corridos adicionais; e que
- a suspensão de longo prazo permanecerá em vigor a menos e até que o Conselho de Curadores decida reverter a determinação do Diretor Executivo (ou designado) na apelação.

Um aluno que for colocado em suspensão de longo prazo após uma audiência com o Diretor Executivo (ou pessoa designada) terá o direito de apelar da decisão do Diretor Executivo (ou pessoa designada) ao Presidente do Conselho. Suspensão por período g significa a remoção de um aluno das dependências da escola e das atividades regulares da sala de aula por mais de dez dias letivos consecutivos, ou por mais de dez dias letivos cumulativamente por múltiplas infrações disciplinares em qualquer ano letivo.

- O aluno ou pai deverá apresentar um aviso de apelação ao Presidente do Conselho dentro do prazo estabelecido em 603 CMR 53.08 (3) (d) 5.a. Se a apelação não for apresentada em tempo hábil, o Presidente do Conselho poderá negá-la ou permitir a apelação a seu critério, por justa causa.
- O presidente do conselho realizará a audiência dentro de três dias letivos a partir da solicitação do aluno, a menos que o aluno ou o pai solicite uma extensão de até sete dias corridos adicionais, caso em que o presidente do conselho concederá a extensão.
- O Presidente do Conselho fará um grande esforço para incluir os pais na audiência. Presume-se que o Presidente do Conselho fez um esforço de boa-fé se tiver se esforçado para encontrar um dia e horário para a audiência que permitissem a participação dos pais e do Presidente do Conselho.
- O presidente do conselho enviará uma notificação por escrito aos pais sobre a data, hora e local da audiência.
- O presidente do conselho conduzirá uma audiência para determinar se o aluno cometeu a infração disciplinar da qual é acusado e, em caso afirmativo, qual será a consequência.
- O Presidente do Conselho providenciará uma gravação em áudio da audiência, cuja cópia será fornecida ao aluno ou aos pais mediante solicitação. O Presidente do Conselho informará todos os participantes antes da audiência de que uma gravação em áudio será feita e uma cópia será fornecida ao aluno e aos pais mediante solicitação.
- O aluno terá todos os direitos garantidos ao aluno na audiência do Diretor Executivo (ou designado) para suspensão de longo prazo, de acordo com 603 CMR 53.08(3)(b).
- O Presidente do Conselho emitirá uma decisão por escrito dentro de cinco dias corridos da audiência, que atenda aos requisitos de 603 CMR 53.08(3)(d)1.-4. Se o Presidente do Conselho determinar que o aluno cometeu a infração disciplinar, poderá impor a mesma consequência ou uma menor que a imposta pelo Diretor Executivo (ou seu representante), mas não imporá uma suspensão maior do que a imposta pela decisão do Diretor Executivo (ou seu representante).
- A decisão do Presidente do Conselho será a decisão final do distrito escolar, escola particular ou escola virtual com relação à suspensão.

Para uma expulsão:

(a) O aluno e sua família receberão notificação por escrito das acusações, dos motivos e das evidências da expulsão antes que a expulsão entre em vigor. O aluno não será excluído da escola sem que lhe seja concedido o devido processo legal, conforme estabelecido abaixo. Se, no entanto, a presença contínua do aluno na escola representar um perigo para pessoas ou propriedade, ou perturbar material e

substancialmente a ordem da escola, e, a critério do administrador, não houver alternativa disponível para aliviar o perigo ou a perturbação, o aluno acusado de infração disciplinar poderá ser removido temporariamente da escola antes de receber o devido processo legal, de acordo com uma Remoção Emergencial (veja acima para mais informações).

(b) O aluno e a família do aluno receberão uma notificação por escrito sobre seus direitos a uma audiência com o Diretor antes que a expulsão entre em vigor. A notificação incluirá a hora, a data e o local da audiência, e que uma gravação em áudio da audiência será realizada. O pai ou responsável do aluno deve estar presente na audiência. A pessoa encarregada de decidir o resultado da audiência tem a responsabilidade de usar de discricção. Na audiência, os alunos e os pais têm o direito de: apresentar um advogado (às custas da família), apresentar provas (por meio do depoimento de testemunhas do próprio aluno e por meio de provas escritas). Após as deliberações da audiência, o Diretor pode, a seu critério, decidir suspender, em vez de expulsar, um aluno que tenha sido determinado pelo Diretor como tendo violado o capítulo 71, seção 37H, parágrafo (a) ou (b).

(c) A expulsão permanecerá em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo Diretor. Caso o Diretor decida expulsar o aluno após a audiência, o Diretor deverá notificar por escrito, na audiência, o aluno e o responsável legal sobre o direito do aluno de recorrer, o processo de apelação da expulsão e a oportunidade de receber serviços educacionais. A expulsão permanecerá em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo Diretor.

(d) Para uma acusação de 37H ½, queixa de delinquência, condenação, julgamento ou admissão de culpa, o Diretor poderá afastar o aluno por um período de tempo que pode ir até a expulsão, se determinar que a presença contínua do aluno teria um efeito prejudicial ao bem-estar geral da escola. O aluno tem 10 dias a partir da data da expulsão para notificar o Presidente do Conselho de Curadores sobre o recurso.

Qualquer aluno que tenha sido expulso ou suspenso por mais de 10 dias tem o direito de apelar ao Presidente do Conselho de Administração da escola:

O aluno ou seu responsável legal deverá notificar o Presidente do Conselho por escrito para solicitar um recurso. Se uma decisão de um administrador, após a reunião de pais, resultar na expulsão ou suspensão de um aluno por mais de dez (10) dias, o aluno poderá recorrer da decisão ao Presidente do Conselho. O aluno, seu pai ou responsável legal deverá notificar o Presidente do Conselho por escrito sobre o pedido de recurso, no máximo 5 dias corridos após a data efetiva da suspensão ou expulsão; desde que o aluno e seu pai ou responsável legal possam solicitar e, se solicitado, seja concedida uma extensão de até 7 dias corridos.

O Presidente do Conselho deverá realizar a audiência no prazo de três (3) dias letivos a partir da solicitação do aluno, a menos que o aluno ou responsável solicite uma prorrogação de até sete (7) dias corridos adicionais. Caso o recurso não seja interposto dentro do prazo de 5 dias, o Presidente do Conselho poderá indeferir o recurso ou, a seu critério, deferi-lo por justa causa. O Presidente do Conselho deverá realizar a audiência com o aluno e seus pais ou responsáveis dentro dos prazos descritos acima. O Presidente do Conselho poderá realizar uma audiência sem a presença de um dos pais ou responsáveis pelo aluno, desde que o Presidente do Conselho (ou pessoa designada) faça um esforço de boa-fé para incluir o pai ou responsável.

Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito, interrogar testemunhas e ter direito a um advogado (às custas da família). O objeto do recurso não deve ser limitado apenas à determinação factual de se o aluno violou alguma disposição da seção 37H. O Presidente do Conselho terá autoridade para anular ou alterar a decisão do Diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O Presidente do Conselho deverá proferir uma decisão sobre o recurso no prazo de 5 dias corridos a partir da audiência. Essa decisão será a decisão final do distrito escolar em relação à expulsão.

Suspensão ou expulsão devido a uma queixa ou condenação por crime grave

De acordo com o Capítulo 71 da MGL, Seção 37H ½, Não obstante o disposto na seção oitenta e quatro e nas seções dezesseis e dezessete do capítulo setenta e seis:

(1) Após a emissão de uma queixa criminal acusando um aluno de um crime grave ou após a emissão de uma queixa de delinquência grave contra um aluno, o diretor, o diretor executivo ou o diretor de uma escola na qual o aluno está matriculado pode suspender tal aluno por um período de tempo determinado como apropriado por tal diretor, diretor executivo ou diretor, se tal diretor, diretor executivo ou diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno deverá receber notificação por escrito das acusações e dos motivos de tal suspensão antes que tal suspensão entre em vigor. O aluno também deverá receber notificação por escrito de seu direito de apelar e do processo para apelar tal suspensão; desde que, no entanto, tal suspensão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo Presidente do Conselho.

O aluno terá o direito de recorrer da suspensão ao Presidente do Conselho. O aluno deverá notificar o Presidente do Conselho por escrito sobre o seu pedido de recurso no prazo máximo de cinco dias corridos após a data efetiva da suspensão. O Presidente do Conselho realizará uma audiência com o aluno e o pai/mãe ou responsável pelo aluno no prazo de três dias corridos a partir do pedido de recurso do aluno. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito em seu nome e terá direito a um advogado. O Presidente do Conselho terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor/"Diretor Executivo" ou diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O Presidente do Conselho proferirá uma decisão sobre o recurso no prazo de cinco dias corridos a partir da audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, município ou distrito escolar regional com relação à suspensão.

(2) Após a condenação de um aluno por um crime grave ou após a adjudicação ou admissão em tribunal de culpa em relação a tal crime grave ou delinquência grave, o diretor/"diretor executivo" ou o diretor da escola na qual o aluno está matriculado pode expulsar o aluno se tal diretor, diretor executivo ou diretor determinar que a presença contínua do aluno na escola teria um efeito prejudicial substancial no bem-estar geral da escola. O aluno deverá receber uma notificação por escrito das acusações e dos motivos de tal expulsão antes que ela entre em vigor. O aluno também deverá receber uma notificação por escrito sobre seu direito de apelar e o processo para apelar contra tal expulsão; desde que, no entanto, a expulsão permaneça em vigor antes de qualquer audiência de apelação conduzida pelo Presidente do Conselho.

O aluno terá o direito de apelar da expulsão ao superintendente/presidente do Conselho. O aluno deverá notificar o superintendente/presidente do Conselho, por escrito, de sua solicitação de apelação no prazo máximo de cinco dias corridos após a data efetiva da expulsão. O superintendente/presidente do Conselho realizará uma audiência com o aluno e seus pais ou responsáveis no prazo de três dias corridos após a

expulsão. Na audiência, o aluno terá o direito de apresentar depoimento oral e escrito em seu nome e terá direito a um advogado. O superintendente/presidente do Conselho terá autoridade para anular ou alterar a decisão do diretor, diretor executivo ou diretor, incluindo a recomendação de um programa educacional alternativo para o aluno. O superintendente deverá proferir uma decisão sobre a apelação no prazo de cinco dias corridos após a audiência. Tal decisão será a decisão final da cidade, município ou distrito escolar regional com relação à expulsão.

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

Descrição dos serviços educacionais que serão disponibilizados para que o aluno tenha progresso acadêmico durante o período de expulsão ou suspensão de longo prazo (mais de 10 dias), uma vez imposta.

O Diretor Executivo deverá informar o aluno e os pais sobre esta oportunidade, por escrito, de receber serviços educacionais no momento da expulsão do aluno, de acordo com o Capítulo 76, Seção 21 da MGL; Capítulo 71, Seção 37H (e); 603 CMR 53.01 e 53.12 (1), (2) e (4). Esses serviços educacionais podem ser fornecidos pela equipe escolar ou contratados por agências externas credenciadas. Em ambos os casos, o Diretor da escola ou seu representante trabalhará com os professores do nível de ensino para garantir que o programa atenda aos padrões curriculares da escola. O agente de frequência da escola ou seu representante trabalhará com o provedor de serviços para facilitar e verificar a frequência do aluno no programa. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de expulsão, o novo distrito de residência deverá admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno em um plano de serviços educacionais.

Procedimentos Disciplinares Especiais

O Capítulo 71, Seção 37H das Leis Gerais de Massachusetts exige que todos os manuais do aluno contenham as seguintes disposições:

1. Qualquer aluno que for encontrado nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, em posse de uma arma perigosa, incluindo, mas não se limitando a, uma arma de fogo ou faca; ou uma substância controlada conforme definida no Capítulo 94C, incluindo, mas não se limitando a, maconha, cocaína ou heroína, pode estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo Diretor Executivo.
2. Qualquer aluno que agredir um administrador, professor, auxiliar de professor ou outro funcionário educacional nas dependências da escola ou em eventos patrocinados pela escola ou relacionados à escola, incluindo jogos esportivos, poderá estar sujeito à expulsão da escola ou do distrito escolar pelo Diretor Executivo.
3. Qualquer aluno acusado de violação do parágrafo (1) ou (2) deverá ser notificado por escrito sobre a oportunidade de audiência; desde que, no entanto, o aluno tenha direito a representação, bem como à oportunidade de apresentar provas e testemunhas na referida audiência perante o Diretor Executivo. Após a referida audiência, o Diretor Executivo poderá,

- a seu critério, decidir suspender, em vez de expulsar, o aluno que tenha sido determinado pelo Diretor Executivo como tendo violado o parágrafo (1) ou (2).
4. Qualquer aluno que tenha sido expulso de um distrito escolar em conformidade com estas disposições terá o direito de recorrer ao Conselho de Curadores. O aluno expulso terá dez dias a partir da data da expulsão para notificar o Conselho de Curadores sobre o seu recurso. O aluno tem o direito a um advogado em uma audiência perante o Conselho de Curadores. O objeto do recurso não se limitará apenas à determinação factual de se o aluno violou alguma disposição desta seção.
 5. Qualquer distrito escolar que suspenda ou expulsa um aluno sob esta seção deverá continuar a fornecer serviços educacionais ao aluno durante o período de suspensão ou expulsão, sob a seção 21 do capítulo 76. Se o aluno se mudar para outro distrito durante o período de suspensão ou expulsão, o novo distrito de residência deverá admitir o aluno em suas escolas ou fornecer serviços educacionais ao aluno em um plano de serviços educacionais sob a seção 21 do capítulo 76.

Disciplina de alunos elegíveis para serviços de educação especial

Em geral, se um aluno tiver violado o código disciplinar da escola, a escola pode suspender ou remover o aluno de sua colocação educacional atual por um período não superior a (10) dez dias letivos consecutivos em qualquer ano letivo. Se um aluno possuir, usar, vender ou solicitar drogas ilegais nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola ou carregar uma arma para a escola ou uma função escolar ou tiver incidentes repetidos de ofensas que podem resultar em suspensão, a escola pode colocar o aluno em um ambiente educacional alternativo provisório por até 45 dias corridos. Se um aluno tiver sido colocado em um ambiente educacional provisório como resultado de uma ação disciplinar, o aluno pode permanecer no ambiente provisório por um período não superior a 45 dias. Depois disso, o aluno retornará ao local educacional previamente acordado, a menos que um oficial de audiência ordene outra colocação ou os responsáveis e a escola concordem com outra colocação.

Sempre que a escola desejar remover seu filho da sua colocação educacional atual por mais de (10) dez dias letivos consecutivos em qualquer ano letivo, por mais de dez dias cumulativos em que um padrão de remoção esteja ocorrendo, isso constitui uma "mudança de colocação". Uma mudança de colocação invoca certas proteções processuais sob a IDEA, a lei federal de educação especial. Estas incluem o seguinte:

- Antes de qualquer remoção que constitua uma mudança de colocação, o distrito escolar deve enviar aos responsáveis uma declaração completa de seus direitos processuais (Aviso de Salvaguardas Processuais) e informá-los de que a Equipe analisará se o comportamento que fundamenta a remoção está relacionado à deficiência do aluno ou foi resultado direto da falha do distrito em implementar o PEI. Essa análise é chamada de "determinação de manifestação". Os responsáveis têm o direito de participar como membros da Equipe.
- Antes de qualquer remoção que constitua uma mudança de colocação e/ou após a determinação de que o comportamento é uma manifestação da deficiência, a escola deve convocar uma reunião de Equipe para desenvolver um plano para a realização de uma avaliação comportamental funcional que servirá de base para o desenvolvimento de estratégias específicas para abordar o(s) comportamento(s) problemático(s). Caso um

plano de intervenção comportamental tenha sido desenvolvido anteriormente, a Equipe deverá revisar sua implementação e modificá-lo, se necessário.

Consideração sobre se o comportamento é uma manifestação da deficiência do aluno

A lei prevê que a Equipe deve considerar informações de avaliação, informações observacionais, o PEI e a colocação do aluno, e deve determinar se o comportamento que motivou a remoção disciplinar foi uma manifestação da deficiência do aluno. A Equipe considera se o aluno compreendeu o impacto total e as consequências do comportamento e, ainda, se a deficiência do aluno prejudicou sua capacidade de controlar seu comportamento.

Se a Equipe determinar que o comportamento está relacionado à deficiência do aluno, o aluno não poderá ser removido da colocação educacional atual (exceto no caso de posse ou uso de arma ou drogas) até que a equipe do IEP desenvolva um novo IEP e decida sobre uma nova colocação e os responsáveis consentam com essa nova colocação do IEP.

Se a Equipe determinar que o comportamento não está relacionado à deficiência do aluno, a escola poderá suspendê-lo ou discipliná-lo de acordo com o código de conduta da escola, exceto que, para qualquer período de afastamento superior a (10) dez dias letivos, a escola deverá fornecer ao seu filho uma educação gratuita e adequada (FAPE). A escola deverá determinar os serviços educacionais necessários, a forma e o local de prestação desses serviços.

Em caso de desacordo com a determinação da equipe

Se um responsável discordar da decisão da Equipe sobre a "determinação de manifestação" ou da decisão relativa à colocação de um aluno em um ambiente educacional alternativo provisório ou qualquer outra ação disciplinar, os responsáveis têm o direito de solicitar uma audiência de devido processo legal expedida pelo Bureau of Special Education Appeals.

Requisitos disciplinares e processuais aplicados a alunos que ainda não foram considerados elegíveis para educação especial

Se, antes da ação disciplinar, o distrito escolar tivesse conhecimento de que um aluno poderia ser portador de deficiência, o distrito escolar disponibilizará todas as proteções legais ao aluno até que, e a menos que, posteriormente, seja determinado que o aluno não é elegível para educação especial. O distrito escolar pode ser considerado como tendo conhecimento prévio se:

1. O tutor expressou preocupação por escrito; ou
2. O tutor solicitou uma avaliação; ou
3. A equipe do distrito escolar expressou preocupação de que o aluno tivesse alguma deficiência.

Se o distrito escolar não tiver motivos para considerar o aluno como deficiente e o responsável solicitar uma avaliação após a aplicação de uma medida disciplinar, o distrito escolar realizará uma avaliação acelerada para determinar a elegibilidade para educação especial. A avaliação acelerada será concluída e entregue ao responsável por meio de discussões e relatórios em reuniões de equipe no prazo de 15 dias letivos a partir do recebimento pela escola do consentimento por escrito para a avaliação. Se o aluno for

considerado portador de deficiência e for elegível para serviços de educação especial, ele receberá todas as proteções processuais após a constatação da elegibilidade.

Revisão periódica de dados disciplinares por populações selecionadas

Anualmente, o Comitê de Diversidade, Pertencimento, Equidade e Inclusão (DBEI) da escola revisará os dados disciplinares para garantir que as medidas disciplinares não tenham como alvo populações selecionadas.

A cada primavera, a partir da primavera de 2023, o comitê reportará seus resultados ao Conselho de Curadores.

Este relatório desagregará dados disciplinares por raça e etnia, gênero, status socioeconômico, status de aprendiz de inglês e status de deficiência do aluno.

Este relatório incluirá o exame do uso de suspensões, expulsões e remoções de emergência dentro da escola e de longo prazo, bem como o impacto de tais ações nas populações estudantis selecionadas.

Este relatório substituirá uma avaliação anual menos formal da equipe administrativa e incluirá recomendações de mudanças, se apropriado.

Diretório e Reunião do Conselho de Curadores 2025/26		
<u>Nome</u>	<u>Posição</u>	<u>Datas das reuniões</u>
Tracy Murphy	Cadeira	18 de agosto
João Scichilone	Administrador	15 de setembro
Michael McMillan	Tesoureiro	20 de outubro
Caitlin Wojkowski	Administrador	17 de novembro
Benjamin Parsons	Diretor-executivo	15 de dezembro
Elizabeth Woelflein	Diretor Associado	26 de janeiro
Josh Stewart	Representante do corpo docente	23 de fevereiro
Challis Crema	Representante do corpo docente	16 de março
Michael Grugan	Atendente	20 de abril
James McAuliffe	Vice-presidente	18 de maio
Lago Rachel	Administrador	15 de junho

- Todas as reuniões do Conselho são abertas ao público. Elas começam às 18h e acontecem na sala de Ciências do 6º ano. ** Todas as datas estão sujeitas a alterações.